

TAMMELAN KUNTA

TIETOTILINPÄÄTÖS 2025



TAMMELA

www.tammela.fi

SISÄLLYS

1	Johdanto	3
2	Tietosuoja ja -turvallisuuden toteuttaminen	3
3	Tiedonhallinta, tietovarannot ja tietovirrat	5
4	Lainsäädäntö ja muu ohjeistus.....	6
5	Rekisteröidyn oikeuksien toteutuminen	7
6	Arviointi, kehittäminen ja tiedon hyödyntäminen	8
7	Seuranta ja mittarit.....	11



1 Johdanto

Tietotilinpäätös kuvaa ja arvioi tietosuojaan ja tietoturvan tilannetta. Se on samalla kuvaus henkilötietojen käsittelyn tilasta, joten siinä kartoitetaan myös henkilötietojen käsittelyyn liittyviä kehittämistarpeita ja niiden edellyttämiä toimenpiteitä.

Tietotilinpäätös toimii yhtenä osoitusvelvollisuuden osoittamisen välineenä. Osoitusvelvollisuudella tarkoitetaan sitä, että rekisterinpitäjän on pystyttävä osoittamaan noudattavansa tietosuojalainsäädäntöä. Osoitusvelvollisuuden tarkoituksena on myös näyttää, miten rekisterinpitäjä kunnioittaa rekisteröityjen eli henkilötietojen käsittelyn kohteena olevien tietosuoja. Osoitusvelvollisuuden toteuttaminen lisää luottamusta rekisterinpitäjän toimintaan. Osoitusvelvollisuus tarkoittaa myös dokumentointivelvollisuutta, käytännössä tiettyjen toimenpiteiden tekemistä ja kirjaamista.

Tietotilinpäätöksen laatimisesta on vastannut tietosuojavastaava. Tietotilinpäätöstä on käsitelty myös kunnan tietosuojaryhmässä, jossa on edustus jokaiselta toimialalta. Tietotilinpäätös on esitelty ennen päätöksentekoon tuomista kunnan johtoryhmälle. Tietotilinpäätöksen hyväksyy kunnanhallitus.

2 Tietosuojaan ja -turvallisuuden toteuttaminen

Tietosuoja on perusoikeus, joka turvaa rekisteröidyn oikeuksien ja vapauksien toteutumisen henkilötietojen käsittelyssä. Tietosuojaan tarkoituksena on osoittaa, milloin ja millä edellytyksillä henkilötietoja voidaan käsitellä. Henkilötietojen käsittelyn on aina perustuttava lakiin. Tietoturvan tarkoitus on suojata tietoaineisto ja tietojärjestelmät. Tietoturva on yksi tietosuojaan toteuttamisen keino.

Tietosuoja-asetuksen 24 artiklan mukaan rekisterinpitäjä on vastuussa siitä, että se toteuttaa tarvittavat tekniset ja organisatoriset toimenpiteet, joilla osoitetaan, että henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan tietosuoja-asetuksen vaatimuksia.

Teknisillä ja organisatorisilla toimenpiteillä tarkoitetaan erilaisia rekisterinpitäjän käytössä olevia keinoja. Kyse voi olla esimerkiksi tietoturvaan tai käsittelyn teknisiin ominaisuuksiin liittyvistä menettelyistä tai rekisterinpitäjän antamista ohjeista ja henkilökunnan koulutuksesta ja tehtyjen toimenpiteiden kirjaamisesta. Toimenpiteitä on myös tarkistettava ja päivitettävä tarvittaessa käsittelyn aikana esimerkiksi lainsäädännön, toimintaympäristön tai riskien muuttuessa.

Tammelassa käytössä oleva tietosuojapolitiikka on päivitetty vuoden 2024 lopussa. Tietosuojapolitiikka on ylin tietosuojaan toteutusta ja hallintaa määrittävä dokumentti. Tietosuojapolitiikan tarkoituksena on määritellä ne keinot, joilla pyritään varmistamaan henkilötietojen käsittelyssä tietosuoja-asetuksen ja muun henkilötietojen käsittelyyn soveltuvan lainsäädännön noudattaminen. Tietosuojapolitiikka määrittää ne periaatteet, toimintatavat, vastuut ja valvonnan, joita noudatetaan kunnan tietosuojaan toteuttamisessa ja kehittämisessä. Tietosuojapolitiikan mukaisia periaatteita ja niiden soveltamista voidaan tarkentaa linjauksilla ja vaatimuksilla, käytännöillä, ohjeistuksilla ja muulla tietosuojaan ja tietoturvan dokumentaatiolla.

Tammelan kunnan tietosuoja- ja tietoturvaohje päivitettiin vuoden 2025 aikana ja kunnanhallitus hyväksyi kokouksessaan 1.12.2025 § 233 uudistetun ohjeen voimaan tulevaksi 1.1.2026.

Uudistettuun tietosuoja- ja tietoturvaohjeeseen on tietojen käsittelemistä koskevaan lukuun mm. lisätty tekstiä siitä, mitä henkilötietojen käsittelyllä tarkoitetaan sekä esimerkkejä käsittelystä. Lisäksi on täsmennetty tietojen keräämistä koskevaa kohtaa ja kirjoitettu auki suostumusta koskevia periaatteita. Erityisten henkilötietojen (ns. arkaluonteisten tietojen) käsittelyyn lisätty, missä tapauksissa suoraan tietosuoja-asetuksen perusteella näitä tietoja saa käsitellä, esimerkiksi opetuksen järjestämisessä hyvin keskeisiä tietoja. Ohjeeseen on lisätty henkilötietojen elinkaarta koskeva osuus. Ohjeessa on huomioitu se, että tietosuojaselosteista luovuttu ja ne on korvattu verkkosivuilta löytyvällä rekisteröityjen informoinnilla. Tietosuoja-asetus ei edellytä entisenlaisten selosteiden laatimista, mutta rekisteröityjä on kuitenkin informoitava tiiviissä, läpinäkyvässä, helposti ymmärrettävässä ja selkeässä muodossa henkilötietojen käsittelystä. Ohjeeseen on lisätty luku ”Seuranta ja mittarit”, joka sisältää tietotilinpäätöksessä kunnanhallitukselle tiedoksi annettavia ns. tilastotietoja, jotka tulisi saada koostetuksi asianhallintajärjestelmästä.

Tietoturvaa koskevaan osaan ohjeessa on mm. tietokoneen ja mobiililaitteen käyttöön lisätty tieto siitä, että joissakin toimipisteissä laitteelle kirjaututaan talokohtaisilla tunnuksilla. Lisäksi ohjeistetaan siitä, että työpuhelimien on luotava mobiililaitteita varten erillinen Google-tili tai vastaava. Henkilökohtaisista Google-tiliä ei saa käyttää, koska se on käytössä myös muualla ja henkilökohtaiset tiedot voivat sekoittua työasioihin. Sähköpostin käyttöä koskevassa luvussa on todettu salatun sähköpostin käyttämisestä henkilötietoja sisältävien viestien lähettämiseen. Salatun sähköpostin käyttömahdollisuus liittyy aina työtehtävän luonteeseen, joten kaikilla ei ole tätä mahdollisuutta käytössä. Ohjeessa muistutetaan myös siitä, että ei avata epäilyttäviä sähköpostiviestejä, joiden alkuperästä ei ole varma. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet tietojärjestelmiin poistetaan, joten työntekijän tai hänen esihenkilönsä tulee ilmoittaa työsuhteen päättymisestä hyvissä ajoin atk-suunnittelijalle ja järjestelmien pääkäyttäjille. Ohjeen loppuun on lisätty luku salassapitovelvollisuudesta. Salassapitovelvollisuus säilyy työsuhteen päättymisen jälkeenkin.

Sekä tietosuojapolitiikka että tietosuoja- ja tietoturvaohje löytyvät kunnan Intrasta.

Kunnassa on syksyllä 2022 nimetty tietosuojavastaava sekä vuonna 2023 nimetty tietosuojaryhmä, jonka kokoonpano päivitettiin vuoden 2025 alusta lukien.

Tietosuojavastaavan tehtävänä on seurata tietosuojan toteutumista organisaatiossa ja tuoda esille havaitsemiaan puutteita. Hän antaa tietoja tietosuojasääntöjen mukaisista velvollisuuksista johdolle ja henkilötietoja käsitteleville työntekijöille. Tietosuojavastaava on rekisteröityjen yhteyshenkilö henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä asioissa sekä tietosuojavaltuutetun toimiston yhteyshenkilö. Tietosuojasäännösten noudattaminen on rekisterinpitäjän vastuulla, eikä tietosuojavastaava ole henkilökohtaisessa vastuussa asetuksen ja lakien rikkomisesta.

Tietosuojaryhmän jäsenet ovat kunnan eri palvelualueilta. Tietosuojaryhmä huolehtii tietosuojavastaavan kanssa tietosuojan toimivuudesta ja suunnittelee tietosuojaan liittyvää koulutusta, tukee tietosuojavastaavaa tämän tehtävässä, informoi henkilökuntaa tietosuojakysymyksistä, osallistuu vuosittain tietosuojan tilinpäätöksen laatimiseen sekä kehittää tietosuojaa koskevia rutiineja. Tietosuojaryhmän jäsenet jakavat etenkin omalla toimialallaan tietoutta tietosuojasta ja osallistavat oman toimialansa henkilöstöä tarvittaessa tietosuojaryhmässä sovituissa kysymyksissä.

Tietosuojaryhmä kokoontui vuoden 2025 aikana 5 kertaa. Painopisteenä kokouksissa oli tietosuoja- ja tietoturvaohjeen päivitys.

Tammelan kunnassa ei ole erikseen nimettynä tietoturavastaavaa. Tietosuojaryhmässä käsitellään myös tietoturvaan liittyviä kysymyksiä.

3 Tiedonhallinta, tietovarannot ja tietovirrat

Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019) on ollut voimassa 1.1.2020 alkaen. Tiedonhallinnalla tarkoitetaan viranomaisen tehtävien hoidossa tai sen muussa toiminnassa syntyviin tarpeisiin perustuvia toimia ja tietoturvasuostimenpiteitä viranomaisen tietoineistojen, niiden käsittelyvaiheiden ja tietoineistoihin sisältyvien tietojen hallinnoimiseksi riippumatta tietoineistojen tallentamisesta ja muista käsittelytavoista. Julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain mukaan kunnat ovat tiedonhallintayksiköjä, joiden tehtävänä on järjestää tiedonhallinta em. lain vaatimusten mukaisesti.

Tiedonhallintamalli

Tiedonhallintayksikössä on ylläpidettävä sen toimintaympäristön tiedonhallintaa määrittelevää ja kuvaavaa tiedonhallintamallia (Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta, 5 §). Tiedonhallintamallia ylläpidetään palvelujen, asiankäsittelyn ja tietoineistojen hallinnan suunnittelemiseksi ja toteuttamiseksi, tiedonsaantia koskevien oikeuksien ja rajoitusten toteuttamiseksi, moninkertaisen tietojen keruun vähentämiseksi, tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteentoimivuuden toteuttamiseksi sekä tietoturvalisuiden ylläpitämiseksi.

Tammelan kunnan tiedonhallintamallin ns. yleinen osa hyväksyttiin kunnanhallituksessa 1.12.2025 § 232. Tiedonhallintamallin liitteenä ovat kuvaukset tietovarannoista ja tietojärjestelmistä sekä tiedonhallinnan vastuista. Tiedonhallintamallin yleinen osa on laadittu Word-muotoisena. Lokakuun lopulla järjestettiin konsultointipalaveri siitä, miten kannattaisi edetä, jotta tiedonhallintamallia voitaisiin ylläpitää ARC-ohjelmistolla. Tiedonhallintalain 4 §:n mukaan tiedonhallintayksikön johdon on huolehdittava mm. siitä, että tiedonhallintayksikössä on määritelty laissa säädettyjen tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut. Tiedonhallintalaissa vastuut on määritetty viranomaisen tehtäväksi, mutta olisi tärkeää jakaa vastuut myös päivittäiseen operatiiviseen työhön ja luoda selkeät prosessit, käytänteet ja roolit.

Tietoineistojen sähköiseen muotoon muuttaminen ja saatavuus

Jos asiakirja saapuu viranomaiselle muussa kuin sähköisessä muodossa, on se muutettava sähköiseen muotoon, jos asiakirja on säädetty pysyvästi säilytettäväksi taikka lailla tai lain nojalla arkistoitavaksi. Viranomaisen laatimat asiakirjat säilytetään sähköisesti. (Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta, 19 §).

Rekisteröinti asiarekisteriin

Tiedonhallintayksikön on ylläpidettävä viranomaisen käsittelyssä olevista ja olleista asioista asiarekisteriä, johon rekisteröidään asiaa, asiankäsittelyä ja asiakirjoja koskevat tiedot. Viranomaisen on rekisteröitävä viipymättä sille saapunut tai sen laatima asiakirja asiarekisteriin. (Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta, 25 §).

Tammelan kunnassa on viranomaisen käsittelyssä olevien ja olleiden asioiden rekisteröinnissä käytössä Dynasty -asianhallintajärjestelmä. Käytössä ollut 10.3-järjestelmä päivitettiin 9.6.2025 uusimpaan 10.5. -versioon. Koska Dynasty 10.5.-järjestelmässä havaittiin useita korjaustarpeita, tuotanto-ympäristön korjauspäivitys suoritettiin 9.9.2025. Tammelassa olemme itse määrittäneet, että asianhallintajärjestelmämme päivitys tehdään joka toinen vuosi, ellei ole todella merkittävää syytä toimia toisin.

Asiakirjajulkisuuskuvauus

Tiedonhallintayksikön on julkisuusperiaatteen toteuttamista varten ylläpidettävä kuvausta sen hallinnoimista tietovarannoista ja asiarekisteristä (Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta, 28 §).

Asiakirjajulkisuuskuvauus toteuttaa julkisuusperiaatetta. Asiakirjajulkisuuskuvauksen tavoitteena on auttaa asiakasta kohdistamaan tietopyyntönsä ja yksilöimään tietoa, jota haluaa saada.

Kuvauksen on sisällettävä tiedot:

- 1) tietojärjestelmistä, jotka sisältävät asiarekisteriin kuuluvia tai palvelujen tiedonhallintaan kuuluvia tietoja;
- 2) asiarekisterin tai tietojärjestelmän sisältämien tietojen antamisesta päättävästä viranomaisesta ja sen yhteystiedoista tiedonsaantia koskevan pyynnön esittämiseksi;
- 3) tietojärjestelmien sisältämistä tietoaineistoista tietoryhmittäin;
- 4) hakutekijöistä, joilla asiakirjoja on mahdollista hakea teknisesti viranomaisen asiarekisteristä tai tietojärjestelmistä;
- 5) tietoaineistojen saatavuudesta avoimesti teknisen rajapinnan avulla.

Tiedonhallintayksikön on julkaistava asiakirjajulkisuuskuvauus yleisessä tietoverkossa siltä osin kuin kuvauksen tiedot eivät ole salassa pidettäviä. Tammelan kunnan asiakirjajulkisuuskuvauus on päivitetty loppusyksyn 2025 aikana pääasiassa tietojärjestelmämuutosten osalta. Päivitetty versio tuli voimaan 1.1.2026 alkaen. Asiakirjajulkisuuskuvauus löytyy kunnan verkkosivuilta kohdasta Kunta ja hallinto > Tiedonhallinta ja tietosuoja. Asiakirjajulkisuuskuvauus löytyy myös kunnan Intrasta.

Keskeiset tietovarannot

Tammelan kunnan keskeiset tietovarannot on kuvattu asiakirjajulkisuuskuvaukseen. Niitä ovat: Yleishallinto ja päätöksenteko, Talous, Henkilöstöhallinto, Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen, Varhaiskasvatus, Opetus, Kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelut, Tila-, kiinteistöhoito- ja asumispalvelut, Maankäyttö, kaavoitus ja paikkatieto, Yhdyskuntateknikka, Ruoka- ja puhdistuspalvelut sekä Rakennusvalvonta ja ympäristönsuojelu.

4 Lainsäädäntö ja muu ohjeistus

Tietojen käsittelyä ja tietosuojaa määrittelevä keskeinen lainsäädäntö:

- Kuntalaki (410/2015)

- Hallintolaki (434/2003)
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (EU 679/2016)
- Tietosuoja laki (1050/2018)
- Tiedonhallintalaki (906/2019)
- Arkistolaki (831/1994)
- Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003)
- Laki digitaalisten palveluiden tarjoamisesta (306/2019)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)
- Laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta (304/2003)
- Toimialakohtaiset erityislait

5 Rekisteröidyn oikeuksien toteutuminen

Rekisteröityjen informointi

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (EU 679/2016) edellyttää rekisterinpitäjältä rekisteröityjen informointia henkilötietojen käsittelyn tarkoituksista ja keinoista eli siitä, mitä henkilötietoja rekistereihin tallennetaan, miten tietoja käsitellään, mihin niitä mahdollisesti luovutetaan ja kuinka kauan niitä säilytetään. Informoinnin avulla rekisteröity saa myös tiedon oikeuksistaan ja siitä tahosta, johon hän voi olla yhteydessä oikeuksiensa käyttämiseksi. Tammelan kunnan verkkosivuilla (Kunta ja hallinto > Tiedonhallinta ja tietosuoja > Rekisteröidyn oikeudet) on julkaistu seloste käsittelytoimista, jossa rekisteröity saa edellä mainitun informoinnin.

Rekisteröidyn oikeudet

EU:n tietosuoja-asetuksen 15—21 artikloiden mukaan rekisteröidyllä on seuraavat oikeudet:

- Oikeus saada tutustua tietoihin (artikla 15)
- Oikeus oikaista tietoja (artikla 16)
- Oikeus poistaa tiedot (artikla 17)
- Oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä (artikla 18)
- Oikeus poistaa tiedot (artikla 19)
- Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (artikla 20)
- Oikeus vastustaa tietojen käsittelyä (artikla 21)
- Oikeus olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi (artikla 22)

Kunnan verkkosivuilta kohdasta (Kunta ja hallinto > Tiedonhallinta ja tietosuoja > Rekisteröidyn oikeudet) löytyvät rekisteröityjen oikeuksiin perustuvat tarkastus- ja oikaisupyyntölomakkeet. Rekiste-

röidyllä ei ole oikeutta pyytää tietojensa poistamista, mikäli tietojen käsittely on tarpeen mm. rekisterinpitäjään sovellettavaan unionin oikeuteen tai jäsenvaltion lainsäädäntöön perustuvan, käsittelyä edellyttävän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.

Tietoturvaloukkaukset

Jos tietoturvaloukkauksesta voi aiheutua riski luonnollisten henkilöiden oikeuksille ja vapauksille, siitä on ilmoitettava tietosuojavaltuutetun toimistolle 72 tunnin kuluessa siitä, kun rekisterinpitäjä on tullut tietoiseksi tietoturvaloukkauksesta. Henkilötietojen käsittelijän tulee ilmoittaa tietoturvaloukkauksesta ensin rekisterinpitäjälle, jollei ole erikseen sovittu, että käsittelijä voi ilmoittaa tietoturvaloukkauksista suoraan tietosuojavaltuutetun toimistolle. Vastuu ilmoituksen tekemisestä säilyy kuitenkin rekisterinpitäjällä.

Henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta on ilmoitettava rekisteröidylle, jos se todennäköisesti aiheuttaa korkean riskin tämän oikeuksille ja vapauksille. Rekisterinpitäjän on tällöin ilmoitettava asiasta ilman aiheetonta viivytystä, jotta rekisteröidyllä on mahdollisuus suojautua esimerkiksi sulkemalla luotokorttinsa.

Ilmoituksen tietoturvaloukkauksesta valvontaviranomaiselle (tietosuojavaltuutetun toimisto) tekee tietosuojavastaava.

Menettely tietoturvaloukkauksen osalta on kuvattu kunnan tietosuojapolitiikka -asiakirjassa sekä 1.1.2026 alkaen voimaan tullessa kunnan tietosuoja- ja tietoturvaohjeessa.

6 Arviointi, kehittäminen ja tiedon hyödyntäminen

Nykytilanne

Vuoden 2025 keskeisin aihe oli tietosuoja- ja tietoturvaohjeen päivittytyö, joka aloitettiin alue- ja kuntavaalien jälkeen toukokuussa. Vuonna 2025 ei ollut K-levyn ns. puhdistuspäiviä vaan maaliskuu sekä joulukuu olivat K-verkkolevyn puhdistuskuukausia, jotka jatkuvat myös vuonna 2026. Tietosuojakoulutus kuuluu uuden työntekijän perehdytykseen ja ”vanhat” työntekijät kertaavat eOppivan koulutusmateriaalin joko huhtikuun tai lokakuun aikana. Tietosuojakoulutuksen osalta tietosuojapolitiikkaan on kirjattu palvelualueiden esihenkilöiden rooliin huolehtia siitä, että henkilöstö suorittaa tietosuojakoulutuksen.

Vuoden 2025 aikana tapahtui tietosuojan osalta seuraavaa:

- Vuoden 2025 alussa keskeisenä asiana oli tietotilinpäätöksen laadinta vuodelta 2024, joka tuotiin kunnanhallitukselle tiedoksi kokoukseen 24.3.2025.
- Teams-palavereja Lopen ICT-päällikön ja Hausjärven tietohallintasuunnittelijan kanssa 26.3., 21.5. ja 19.9. aiheina mm. sähköinen arkisto, tiedonhallintamalli ja sen ylläpito, valtuustokauden vaihdos ja laitteet sekä järjestelmät. Tammelasta palavereissa mukana talous- ja hallintojohtaja, atk-suunnittelija ja hallintopäällikkö.

- Tietosuojavastaavan syyskuiset sähköpostiviestinä esihenkilöille 5.9.2025. Toimintakauden alkaessa muistutus siitä, että uusien työntekijöiden ja viranhaltijoiden perehdytykseen kuuluu tietosuojaan verkkokoulutus ja ”vanhojen” työntekijöiden käytävä koulutusmateriaali lävitse vuosittain. Lisäksi muistutettu siitä, että ohje tietopyyntöjen sekä henkilötietojen tarkistuspyyntöjen käsittelyyn löytyy Intrasta.
- Tietosuojavastaava kertonut esihenkilöinfossa 8.10.2025 mm. tietosuoja- ja tietoturvaohjeen päivitystilanteesta, muistuttanut henkilötietojen luovuttamista koskevista periaatteista sekä asiantuntemuksen tärkeydestä.
- Kuntaliiton Digisumpeilla 9.10.2025 aiheena oli Otkesin tutkimusraportti Helsingin tietomurrosta: opit kunnille ja kuntatoimijoille. Sumpeille osallistui tietosuojavastaava/hallintopäällikkö, joka kertoi samana iltapäivänä johtoryhmän palaverissa keskeisimmät havainnot tietomurrosta. Hallintopäällikkö antoi tietomurrosta tiiviin katsauksen myös kasvatuksen ja varhaiskasvatuksen johtoryhmän palaverissa 4.11.2025.
- Virastopalaverissa 26.11.2025 tietosuojavastaava/hallintopäällikkö esitteli diat aiheesta, milloin on kyseessä julkisuuslain mukainen tietopyyntö ja milloin tietosuoja-asetuksen mukainen tarkistuspyyntö, kertoi tietosuoja- ja tietoturvaohjeen päivityksen vaiheesta ja toimenpiteistä sekä tiedonhallintamallin yleisen osan olevan päätöksenteossa kunnanhallituksessa 1.12. ja muistutti K-verkkolevyn puhdistuskuukaudesta.
- Kunnanhallitus hyväksyi 1.12.2025 § 233 uudistetun tietosuoja- ja tietoturvaohjeen, joka tuli voimaan 1.1.2026.
- Esihenkilöinfossa 10.12.2025 tietosuojavastaava/hallintopäällikkö esitteli keskeisimmät muutokset uudistetussa tietosuoja- ja tietoturvaohjeessa verrattuna aiempaan ohjeeseen sekä kertoi alustavasti vuoden 2026 tietosuojaan vuosikelloon kirjattavista painopisteistä.
- Loppusyksyn 2025 aikana asiakirjajulkisuuskuvauksen päivitys. Päivitetty dokumentti hyväksytty talous- ja hallintojohtajan päätöksellä 18.12.2025 § 27. Asiakirjajulkisuuskuvauksen on julkaistu kunnan verkkosivuille.
- Vuonna 2025 tietosuojakoulutuksen kertausskuukausina henkilöstölle olivat huhti- ja lokakuu. Tarkoituksena on, että henkilöstö kertailee eOppiva -alustalla olevan koulutusmateriaalin kerran vuodessa.
- Vuonna 2025 ei ollut erikseen määritettyjä K-verkkolevyn puhdistuspäiviä vaan tietosuojaan vuosikelloon oli merkittyinä maaliskuu ja joulukuu K-verkkolevyn läpikäyntiä varten. Tarkoituksena on, että toimialat käyvät omalta osaltaan verkkolevyn sisältöä lävitse heille sopivana ajankohtana. Koordinointivastuu kunkin toimialan osalta tietosuojaryhmän edustajalla.
- Kunnan viestintäohjetta laadittaessa otettiin huomioon tietosuojaan liittyvät kysymykset.
- Koulutukset:
 - Tekoälykoulutus 12.6.2025 (iltapäivän pituinen), osallistujina osa johtoryhmästä, hallintosihteereitä, atk-suunnittelija, kirjastonjohtaja, varhaiskasvatuksen henkilöstöä
 - Kunnallisarkistoyhdistyksen koulutuspäivä 24.10.2025, hallinto- ja kehittämispalveluiden hallintosihteeri osallistui.

- Tiedonhallinnan ajankohtaispäivät 12.—13.11.2025. Osallistujana hallintopäällikkö, joka oli myös osallistujana paneelikeskustelussa aiheena ”Suuret velvoitteet, ohuet resurssit – miten hallita tietoa pienessä organisaatiossa”.
- Varda-klinikat ja tulorekisterin käyttökoulutukset varhaiskasvatuksen pääkäyttäjille, Päikyn käyttöjärjestelmän koulutuspäivä, johon osallistui varhaiskasvatuksen esihenkilöt.

Vuoden 2025 aikana tapahtumia asianhallinnan ja tiedonhallinnan osalta:

- Sähköinen kokousjärjestelmä Cloud Meeting päivitettiin 23.4.2025 uusimpaan 3.1- versioon.
- Asianhallintajärjestelmä Dynasty 10.3 päivitettiin uusimpaan 10.5-versioon 9.6.2025, lisäksi järjestelmään tehtiin korjauspäivitys 9.9.2025. Versiopäivitykseen liittyvä koulutus oli Teamsin välityksellä 14.5.2025.
- Tiedonohjausjärjestelmän koulutus 12.6.2025 klo 9—11, koulutukseen osallistuivat hallinto- ja kehittämispalveluiden hallintosihteerit.
- Hallintopäällikön esitykset asianhallinnasta ja sen tärkeydestä seuraavissa tilaisuuksissa: 8.10.2025 esihenkilöinfo, 4.11.2025 koulujen ja varhaiskasvatuksen johtoryhmä, 20.11.2025 hallinto- ja kehittämispalveluiden toimialapalaveri ja 26.11.2025 virastopalaveri.
- Dynasty Arkiston hankinta talous- ja hallintojohtajan päätöksellä 13.10.2025 § 23.
- Dynasty Arkiston käyttöönoton aloitusta ja määrittämiä koskeva palaveri 7.11.2025, osallistujina hallintopäällikkö sekä hallinto- ja kehittämispalveluiden hallintosihteerit.
- PunaMusta esitteli digitointia 24.4.2025, esittelyssä olivat mukana talous- ja hallintojohtaja, hallintopäällikkö sekä hallinto- ja kehittämispalveluiden hallintosihteerit.
- PunaMustan edustajan kanssa palaveri 4.6.2025 teknisten palveluiden digitointitarpeesta. Osallistujina paikkatietokoordinaattori, teknisten palveluiden (rakennusvalvonta ja ympäristön-suojelu) hallintosihteeri, hallinto- ja kehittämispalveluiden hallintosihteeri ja hallintopäällikkö. Teknisten palveluiden digitoinnin arkistokatselmus suoritettiin 27.8.2025. Katselmus ja testidigitointi ei johtanut digitoinnin hankintaan.
- Luottamushenkilöiden asiointipalvelu Aimoa otettiin käyttöön luottamushenkilöiden omien tietojen ylläpitämistä sekä korvaushakemusten ja sidonnaisuusilmoitusten tekemistä varten. Aloituspalaveri käyttöönottoon liittyen pidettiin 6.5.2025.
- Konsultointipalaveri 22.10.2025 Teamsin välityksellä tiedonhallintamallin ylläpidosta ARC-ohjelmistolla, osallistujina toimialajohtajat, hallintopäällikkö, atk-suunnittelija ja hallintosihteerejä.
- Kunnanhallitus hyväksyi 1.12.2025 § 232 Tammelan tiedonhallintamallin yleisen osan.
- Hallintopäällikkö osallistui loppukevään ja syksyn aikana Digi- ja väestötietoviraston järjestämille tukiklinikoille liittyen Digi ensin -hankkeeseen. Hanke liittyy hallitusohjelmaan kirjattuun Ensisijaisesti digitaalinen viranomaisviestintä -lakimuutokseen, jonka myötä viranomaiset lähettävät sähköisen tiedoksiannon hallinnon asiakkaille viestin-välityspalveluun, eli Suomi.fi-viesteihin, ilman vastaanottajan erillistä suostumusta, jos vastaanottajalla on viestinvälityspalvelu käytössään.

- Dynastyn Suomi.fi-viesti integraation tilaaminen talous- ja hallintojohtajan päätöksellä 13.10.2025 § 22. Integraatiota ei asennettu vielä vuonna 2025. Kunnan muiden järjestelmien suomi.fi-integraatiosta: Varhaiskasvatuksen toiminnanohjausjärjestelmä Päikyssä on integraatio suomi.fi-palveluun. Rekrytointipalvelu Kuntarekryn osalta Tammelan kunta haki Digi- ja väestötietovirastolta poikkeuslupaa Suomi.fi-palvelun käyttövelvoitteeseen ja lupa myönnettiin. Järjestelmätoimittajat hakivat kunnan puolesta poikkeuslupaa Suomi.fi-palvelun käyttövelvoitteeseen Lupapisteen ja Wilman osalta.

Laitteet

Kunnassa on hallinnollisessa käytössä noin 200 tietokonetta, joiden uusimissykli on tilanteen ja käyttökohteen mukaan noin 3–5 vuotta. Lisäksi perusopetuksen käytössä on noin 300 laitetta. Älypuhelimia kunnan työntekijöiden käytössä on noin 200 kpl.

Vuoden 2025 kehittämiskohteet ja niiden toteutuminen

- 1) Arter Arc -ohjelmisto, mahdollinen irtisanominen tai käyttökoulutuksen hankkiminen ja ohjelmiston ylläpidon aloittaminen

Toteutui osittain. Vuonna 2025 toteutui konsultaatiopalaveri ARCCin käyttöön liittyen. Tilanneanalyysin ja käyttökoulutuksen osalta ratkaisun tekeminen siirtyi vuoteen 2026.

- 2) Tietosuoja- ja tietoturvaohjeiden tarkastaminen ja mahdollinen päivittäminen

Toteutui. Uusitettu tietosuoja- ja tietoturvaohje hyväksyttiin kunnanhallituksessa 1.12.2025.

- 3) Tietojärjestelmien käyttöoikeudet ja käyttäjien roolit

Ei toteutunut. Työ aloitettu. Ratkaisematta, missä muodossa käyttöoikeuslomake tullaan laatimaan.

Vuoden 2026 kehittämiskohteet

- 1) Tietopyyntöjä ja henkilötietojen tarkastuspyyntöjä koskevan ohjeen päivitystarpeiden kartoittaminen
- 2) Tietojärjestelmien käyttöoikeudet ja käyttäjien roolit
- 3) Verkkosivujen uudistaminen eli tiedonhallinnan ja tietosuojan osuus uusille verkkosivuille

7 Seuranta ja mittarit

Dokumentointi

Vuoden 2026 aikana jatketaan dokumentointia samalla tavoin kuin aikaisempina vuosina eli tietosuojaan liittyvät asiat dokumentoidaan Excel-taulukkoon. Excel -taulukko toimii tietotilinpäätöksen valmistelumateriaalina.

Dokumentointi esitetään tiivistetysti tietosuojatilinpäätöksen kohdan 6 Arviointi, kehittäminen ja tiedon hyödyntäminen alaotsikon ”Nykytilanne” alla.

Tietopyynnöt

Kuntaan saapuvat tietopyynnot kirjataan asianhallintajärjestelmään. Tietopyyntöjen käsittelyssä noudatetaan sisäistä ohjetta ”Tietopyyntöjen ja henkilötietojen tarkastuspyyntöjen käsittelyohje”. Ohje tarkastetaan vuosittain ja tehdään tarvittaessa päivitykset.

Vuonna 2025 asianhallintajärjestelmään kirjattiin 24 saapunutta tietopyyntöä.

Tietoturvaloukkaukset

Henkilötietojen tietoturvaloukkaus on tapahtumaa, jonka seurauksena henkilötietoja tuhoutuu, häviää, muuttuu, henkilötietoja luovutetaan luvattomasti tai niihin pääsee käsiksi taho, jolla ei ole käsittelyoikeutta. Vuonna 2025 ei tapahtunut yhtään tietosuojavaltuutetun toimistoon ilmoitettua tietoturvaloukkausta.