

Esitys: Tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumus**SAATE TEKSTI**

Nykyinen laki ja asetus jo edellyttää että viranomaisen palveluksessa olevilla on tarvittava tieto käsiteltävien asiakirjojen julkisuudesta, sekä tietojen antamisessa ja käsittelyssä sekä niiden ja asiakirjojen ja tietojärjestelmien suojaamisessa noudatettavista menettelyistä. Ohjeita tarvitaan myös henkilötietojen ja salassa pidettäväksi säädettyjen tietojen suojaamisesta.

Kuopion kaupungin sosiaali- ja terveydenhuollon alueella on ollut tietosuojasitoumus jo käytössä vuodesta 2001. Asia on mielletty tähän asti enemmänkin potilastietojen käsittelyyn ja niiden suojaukseen. Sitoumuksen tarkoituksena on ollut ohjata arkaluontoisten tietojen käyttöä ja tarkentaa käyttäjälle velvollisuuksia ja vastuita joita tietojen käsittelyssä on huomioitava.

EU:n yleisen tietosuojasäätöasetuksen voimaantulo kasvattaa vaatimuksia myös henkilötietojen käsittelylle. Kuopion kaupungin työntekijät käsittelevät henkilötiedoiksi luokiteltavia tietoja päivittäin ja erittäin tärkeää että työntekijät tietoja käsitellessään tietävät vaatimukset näiden tietojen käsittelyssä.

Tämän vuoksi sitoumus tulisi ottaa käyttöön kaikille kaupungin työntekijöille sekä Kuopion kaupungin järjestelmiä käyttäville henkilöille. Tämä sitoumus on ohje työntekijälle, opiskelijalle ja luottamushenkilölle hänen aloittaessaan Kuopion kaupungin toimintaan liittyvien tietojen käsittelyn ja tietojärjestelmien käytön.

Sitoumuksesta on laadittu uusi versio 2017 tammikuussa. Tavoitteena oli sisällyttää tekstiin vähimmäisvaatimukset mitä käyttäjän on tiedettävä ja noudatettava tietoja käsitellessään ja tietojärjestelmiä käyttäessään.

Uusi versio otettiin jo käyttöön PeTen ostopalvelussa maaliskuussa 2017. Sähköinen hyväksyminen toteutettiin toistaiseksi e-lomakkeella.

- Sitoumuksella kerrotaan ja muistutetaan työntekijöille salassapidosta.
- Perehdytetään työntekijöitä tietojen käyttöön liittyen.
- Informoidaan käyttäjiä tietojärjestelmien käytön valvonnasta ja tietojen tallentumisesta lokeihin. Velvoite valvoa tietojen käyttöä ja kertoa valvonnasta tulee laeista.
- Sitoumuksella pyritään vähentämään tietojen luvaton käyttöä ja saamaan työntekijät ymmärtämään tarve suojata tietoja mm. lukitsemalla tietokone.
- Sitoumus lisää työntekijän oikeusturvaa, kun hän tietää velvollisuuksistaan ja valvonnasta.
- Sitoumus on tärkeä myös esimiesten oikeusturvan vuoksi, jotta tieto sitoumuksen allekirjoittamisesta oikeasti löytyy (eikä ole esim. edellisen esimiehen jäljiltä kateissa).
- Sähköinen sitoumus voidaan tarvittaessa aktivoida määräajoin (esim. 2 vuoden välein) uudelleen hyväksyttäväksi, jolloin tietojen käyttöön ja salassapitoon liittyvät asiat pysyvät paremmin muistissa.

Tietosuoja asetuksen vaikuttavuus sitoumusasiaan:

Asetus tuo rekisterinpitäjille noudatettavaksi niin sanottua accountability –periaatetta (tilintekokykyisyys).

Näin ollen jatkossa ei riitä, että rekisterinpitäjä passiivisesti noudattaa lakia vaan rekisterinpitäjän on pystyttävä kysyttäessä aktiivisesti osoittamaan (tilintekovelvollisuus), että tietosuojasäännökset huomioidaan yhteisön tai yrityksen toiminnan suunnittelussa ja toteutuksessa.

Todistustaakka ja näyttövelvollisuus tietosuojakysymysten lainmukaisesta hoidosta ja velvoitteiden täyttymisestä tulee lankeamaan rekisterinpitäjille, joista tehdään tilintekovelvollisia huomattavien sakkojen uhalla.

Organisaation henkilötietojen käsittelyyn liittyvien toimintatapojen läpikäynti ja sopeuttaminen uutta asetusta vastaavaksi on hyvä aloittaa ajoissa. Monet asetukseen sisältyvät velvoitteet sisältyvät jo nykyisin Suomen henkilötietolakiin.

Tietojen korkea laatu ja toimivat lainmukaiset menettelytavat tietojen käsittelyssä vaikuttavat positiivisesti kaikkiin organisaation toiminnan osa-alueisiin. Tieto on arvokas ja ainoa voimakkaasti kasvava tuotannontekijä. Erilaisten tietovarantojen ympärille kehittyy jatkuvasti uusia palveluja, jotka ovat tärkeitä koko tietoyhteiskunnan menestymiselle.

Organisaation henkilötietojen käsittelyyn liittyvien toimintatapojen läpikäynti ja sopeuttaminen uutta asetusta vastaavaksi on hyvä aloittaa ajoissa.

Malli sähköisestä e-lomake toteutuksesta joka laadittiin väliaikaisesti ostopalveluille:



TIETOJEN JA TIETOJÄRJESTELMIEN KÄYTTÖ- JA SALASSAPITOSITOUS

Lue teksti huolellisesti ja kokonaisuudessaan läpi ennen sitoumuksen hyväksymistä.

Tämä sitoumus on käytössä Kuopion kaupungilla ja Kuopion kaupungin järjestelmiä käyttävillä henkilöillä. Tämä sitoumus on ohje työntekijälle, opiskel

Tässä sitoumuksessa mainittuja asioita on kuvattu yksityiskohtaisemmin voimassa olevassa lainsäädännössä sekä Kuopion kaupungin tietojen käsittely

Kaikkia kaupungin toiminnassa syntyvää tietoa tulee käsitellä huolellisesti ja hyvän hallintotavan mukaisesti. Henkilöihin liittyviä tietoja (henkilötieto) s

Salassa pidettävien tietojen käsittelyyn on kiinnitettävä erityistä huomiota. Salassapidolla tarkoitetaan salassa pidettävän tiedon pitämistä salassa ja vait

aikana ja sen jälkeen.

SITOUS

1. Noudatan tietojen ja tietojärjestelmien käyttöön liittyviä velvoittavia määräyksiä ja ohjeita.
2. Käytän organisaation tietojärjestelmiä ja laitteita vain työtehtävien hoitamiseen, ellei niiden käytöstä ole työnantajan kanssa muuta erikseen sovittu.
3. Vastaan käytössäni olevista tietokoneista ja muista laitteista niin, etteivät ne tai niissä olevat tiedot joudu väärin käsiin. Laitteiden vaihtuessa tai työ
4. Varmistan esimieheni kanssa, että saan riittävän koulutuksen tarvitsemiini tietojärjestelmien käyttöön.
5. Käsitelen vain työtehtäviini kulloinkin edellyttämiä tietoja ja vain siinä laajuudessa kuin asian käsittely edellyttää.
6. En luovuta sivulliselle salassa pidettäviä tietoja ilman asianmukaista lupaa tai lain perustetta. Sivullisella tarkoitetaan jokaista, jonka tehtäviin asian ki
7. Käsitelen salassa pidettäviä tietoja vain niissä järjestelmissä, jotka tällaisten tietojen käsittelyyn on tarkoitettu.
8. Salassa pidettäviä tietoja tulostan vain perustelluista syistä. Käyttäessäni verkkotulostinta varmistan, että tulosteet eivät joudu sivullisten käsiin. Hävi
9. Noudatan sähköisten viestintävälineiden (mm. sähköposti, kalenterit, pikaviestit, älypuhelimet) käytöstä annettuja ohjeita. Salassa pidettäviä tietoja lä
10. Hoitaessani työtehtäviä työpaikkani ulkopuolella varmistan, että sivulliset eivät näe tai kuule työtehtäviini liittyviä asioita eivätkä pääse käyttämään ty
11. Huolehdin esimieheni kanssa siitä, että minulla ei ole käytössä tarpeettomia tietojärjestelmien käyttöoikeuksia.
12. Tietojärjestelmien käyttöoikeudet ovat henkilökohtaisia. Vastaan siitä, että käytän järjestelmiä minulle myönnettyillä tunnuksilla, tunnistekorteilla ja
13. Kirjautun ulos tietojärjestelmistä tai lukitsen työaseman aina kun se ei ole valvonnassani.
14. Omien ohjelmistojen asentaminen työnantajan antamaan työasemaan on kielletty. Jos tarvitsen jotain erillistä ohjelmaa, otan yhteyttä esimieheeni.
15. Olen tietoinen siitä, että tietojärjestelmien käytöstä ja tietojen käsittelystä syntyy lokitiedot. Tietojen käyttöä valvotaan ja myös asiakkailla on oikeus
16. Ilmoitan havaitsemistani tietoturvaan, tietosuojaan tai tietojärjestelmiin liittyvistä epäkohdista ja ongelmista esimiehelleni.

Olen lukenut tämän sitoumuksen ja sitoudun toimimaan sen mukaisesti. Mikäli minulla on epäselvyyttä sitoumuksen sisällön tai merkityksen suhteen, s

Hyväksyminen

*Työyksikkö

*Nimi

*Ammattinimike

*Päivämäärä

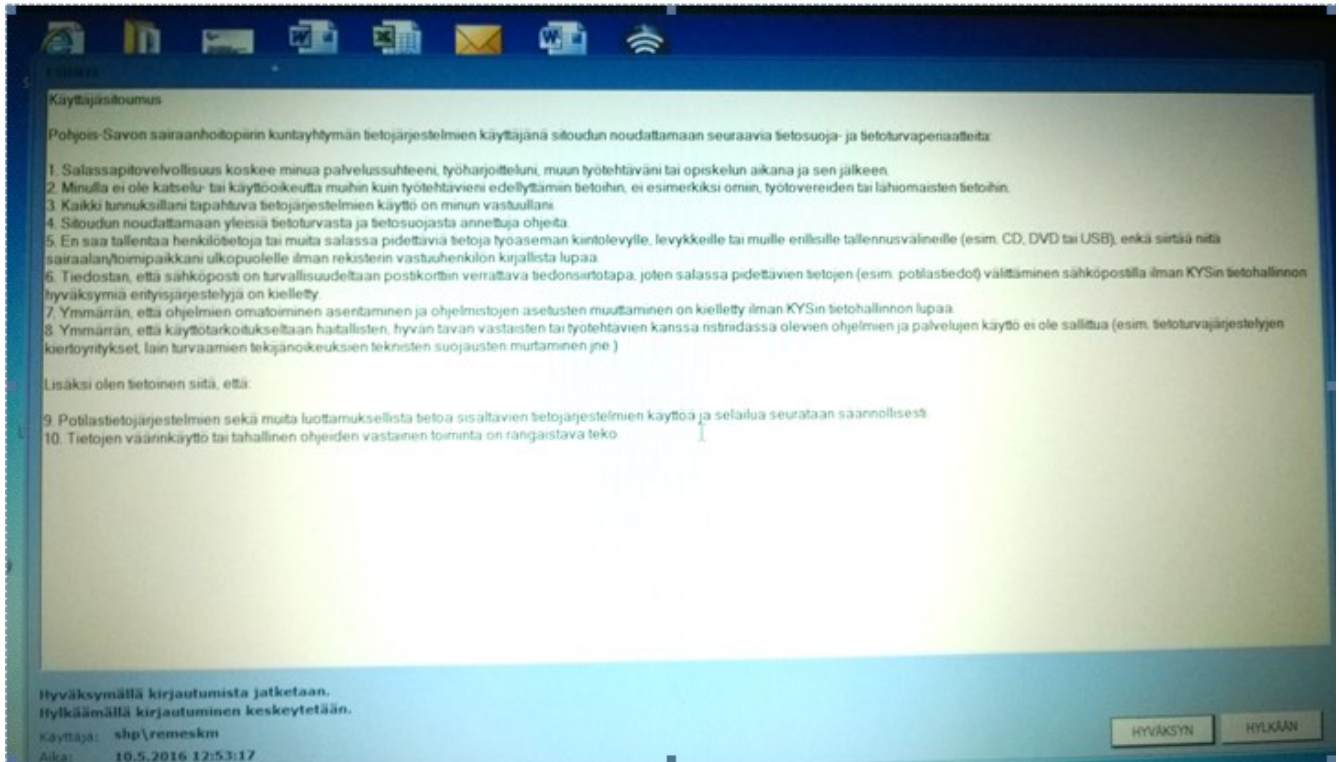
Antamalla esimiehesi sähköpostin huolehdit siitä, että esimiehesi pystyy ylläpitämään työyksikkösi sitoumustietoja.

*Esimiehen sähköposti

Tietojen lähety

Lopuksi paina lähetä painiketta, kiitos.

Kuvakaappaus PSSHP:n käyttämästä tavoitetoteutuksesta joka tapahtuu järjestelmään ensimmäisen kirjautumisen yhteydessä:



Tampereen kaupungin malli:

Tampereen kaupunki on ottanut vastaavan sitoumuksen käyttöön jo 2013.

Sitoumuksista otettiin vuoden 2013 aikana käyttöön Tampereen seudun 9 kunnan yhteinen sähköinen rekisteri jossa tällä hetkellä n. 30000 sitoumusta. Sitoumusteksti uusittiin v.2015. Sähköistäminen sinällään on ollut Tampereella merkittävä digitalisointi, jonka ansiosta prosessi on nopeutunut, varmistunut ja mm. paperia säästetty jo reilusti yli 100 000 arkkiä.

30.3.2017

Seppo Ruotsalainen

Kuopion kaupunki, Tietohallinto

Tietoturvaryhmä