

Kangasniemen kunnan

TIETOTILINPÄÄTÖS VUODELTA 2022

Tietohallinto tr	1.4.2023
Kunnanhallitus	8.5.2023
Kunnanvaltuusto	22.5.2023



## SISÄLLYSLUETTELO

1 TIETOTILINPÄÄTÖKSEN TARKOITUS KANGASNIEMEN KUNNASSA JA PÄÄTÖSTEN TEKO VUONNA 2022 .....	1
2 TIETOTURVALLISUUDEN JA -SUOJAN TOTEUTTAMINEN .....	4
3 TIEDONHALLINTA, TIETOVARANNOT JA TIETOVIRRAT.....	10
4 TIETOJENKÄSITTELYYN VAIKUTTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ JA MUU OHJEISTUS.....	13
5 REKISTERÖIDYN OIKEUDET JA NIIDEN TOTEUTUMINEN.....	14
6 SEURANTA JA MITTAAMINEN .....	17
7 ARVIOINTI JA KEHITTÄMINEN .....	20
LÄHTEET.....	23

# 1 TIETOTILINPÄÄTÖKSEN TARKOITUS KANGASNIEMEN KUNNASSA PÄÄTÖSTENTEKO VUONNA 2022

Tietotilinpäätös on laadittu koko kunnan organisaatiota varten kuvaamaan tiedon käsittelyä ja käyttöä. Sen yhteiskunnallinen merkitys on toimia henkilötietolainsäädännön osoitusvelvollisuuden toteuttajana<sup>1</sup> ja luottamuksen osoittajana rekisteröityjen<sup>2</sup> ja sidosryhmien suuntaan. Tietotilinpäätös toimii johdon apuna tiedonkäsittelyn suunnittelussa ja luottamushenkilöiden päätöksenteon apuna. Tietotilinpäätös vahvistaa työntekijän omaa suhdetta henkilötietojen ja muun tiedon käsittelyyn turvallisesti ja suojatusti. Se on sisäisen ja ulkoisen valvonnan raportti. Tietotilinpäätös on julkinen asiakirja, johon tiivistetysti koostettu kunnan tiedonkäsittelyyn, tietosuojaan ja tietoturvaan liittyviä tunnuslukuja. Tässä julkisessa asiakirjassa on salaisia liitteitä, jotka sisältävät kunnalle strategisesti tärkeitä tietoja ja jotka voidaan salata Julkisuuslain §24 mukaisesti. Kangasniemen kunnan tietosuojaperiaatteet ja tietosuojan lainmukaisuus toteuttaa kunta-, hallinto-, julkisuuslakia ja EU:n yleistä tietosuoja-asetusta.

Julkisuuslaissa on määritelty erikseen, mitä julkisuusperiaate edellyttää hyvältä tiedonhallintatavalta. Arvioinnin kohteina ovat asiakirjat, tietojärjestelmät ja niihin sisältyvät tiedot. Näiltä edellytetään saatavuutta, käytettävyyttä, eheyttä ja suojaamista. Saatavuudella tarkoitetaan tiedonsaannin teknisten edellytysten turvaamista, kuten pääsyä tietoon, tiedon luettelointia ja arkistointia. Se että tiedot ovat käytettävissä tarkoittaa käsitystä asiakirjojen ja tietojen luonteesta ja hyväksikäytön mahdollisuudesta (kohtuullisessa ajassa). Sivullisille ei kuitenkaan edellytetä suoraa käyttöyhteyttä viranomaisen tiedostoihin. Tiedonhallinnan eheydessä kysymys on tiedon säilyttämisestä tallennetussa muodossa, tietojen oikeellisuudesta ja aitoudesta sekä tietojärjestelmien toimintakyvystä varsinkin julkisten rekisterien kohdalla. Aineistojen suojaamisella ehkäistään asiakirjoihin, tietoon ja tietojärjestelmiin kohdistuvia vahinkoja ja huolehditaan tarvittavasta salassapidosta. Hyvän tiedonhallintatavan toteuttaminen edellyttää henkilöstön kouluttamista, toimintojen ohjeistamista ja toimintatapojen säännöllistä valvontaa.

---

<sup>1</sup> Osoitusvelvollisuus liittyy EU:n tietosuoja-asetuksen GDPR: toteuttamiseen ja edellyttää käsittelytoimien läpinäkyvyyttä, jotta rekisterinpitäjä (=Kangasniemen kunta) pystyy osoittamaan noudattavansa tietosuoja-asetuksen mukaisia velvollisuuksia. Rekisterinpitäjä osoittaa, että se on suunnitellut henkilötietojen käsittelyn niin, että tietosuojaperiaatteet toteutuvat. Osoitusvelvollisuuteen sisältyy myös dokumentointivelvoite. Tietotilinpäätöksen laatiminen on osa tietosuoja-asetuksen mukaisista velvoitteista.

<sup>2</sup> GDPR rekisteröity= se, jonka henkilötiedot ovat käsittelyssä

Erityisten asiakirjarekisterien avulla voidaan seurata asioiden käsittelyä ja etenemistä ja saada lisäksi tietoa siitä, miten etsitty tieto voidaan asiakirjoista ylipäätään löytää. Asiakirjojen löydettävyyks edellyttääkin viranomaisilta toimivaa diaaria, asioiden käsittelyjärjestelmiä ja arkistointimenetelmiä.

Julkisuuslain mukaisesti **viranomaisen on pidettävä yllä luetteloa käsiteltäviksi antamistaan, ottamistaan, ratkaisemistaan ja käsittelemistään asioista. Tämä tarkoittaa Kangasniemen kunnassa asioiden kirjaamista reaaliaikaisesti kunnan asiantuntijajärjestelmään.** Kohteena ovat sekä viranomaiselle saapuneet että viranomaisen omasta aloitteestaan vireille panemat asiat. Yksittäisiin asiakirjoihin on sisällytettävä riittävät tunnistetiedot, esimerkiksi asiakirjan laatineesta viranomaisesta ja laatimisaikajankohdasta. Julkiset ja salassa pidettävät asiat on pystyttävä erottelmaan toisistaan. Se että koko diaari voitaisiin pitää kokonaisuudessaan salassa edellyttää koko luetteloon ulottuvaa erityissäännöstä. Asiakirjarekisteri on sijoitettu kunnan asiantuntijajärjestelmään ja on saavutettavissa Tietohallinnon kautta.

Tietohallinto on järjestettävä siten, että asiakirjojen julkisuus, tietojärjestelmät mukaan lukien, on vaivattomasti toteutettavissa. Viranomaiselta edellytetään julkisia kuvauksia tietojärjestelmistä ja niistä saatavista olevista julkisista tiedoista. Kuvausten pohjalta tietoa etsivillä on mahdollisuus saada ainakin pääpiirteinen käsitys siitä, minkälaisia asiakirjoja viranomaisella on hallussaan ja minkälaisia tietoja ne sisältävät. Myös salassa pidettävät asiakirjat on kuvattava, jos se voidaan toteuttaa paljastamatta salassa pidettäviä tietoja.<sup>3</sup>

Tietosuoja- ja tietoturvatyö on organisoitu kunnanhallituksen päätöksellä seudulliseksi yhteistoiminnaksi ja tietosuojavastaavan virassa toimii seudullinen tietosuojavastaava.

Tietotilinpäätöksen tiedot perustuvat seudulliseen tietosuojatyöhön ja kunnan merkityksellisesti määritellyn tiedon kirjaamiseen, sekä muutoin esille tulleisiin tietoon liittyviin tapahtumiin.

Vuoden 2022 aikana kaikki tietosuoja- ja tietoturvatapahtumat ja -rikkomukset on kirjattu. Tietoturvallisuutta parannettiin jo v. 2020 sisäverkon kaapeloinnilla ja henkilöstön tietosuojakoulutuksella. Henkilöstön käytössä oli sähköinen tietoturvan ja tietosuojan oppimisympäristö Navicre -sovellus, jonka kysymykset päivitettiin v. 2021. Ohjelmistosta luovuttiin elokuussa 2022 ja tilalle otettiin Teams ympäristössä toimiva Digiturvamalli- sovellus. Digiturvamallin työstämistä jatketaan tietohallinnossa keskitetysti.

---

<sup>3</sup> [Hyvä tiedonhallintatapa — Jyväskylän yliopiston Koppa \(jyu.fi\)](#)

Etätyö käytänteet ovat vakiintuneet. Etätyö on osaltaan lisännyt tietosuojariskiä tiedon siirtyessä työntekijöiden koteihin. Etätyösopimuksissa painotetaan tietosuojan ja tietoturvan tärkeyttä. Uuden alueverkkosopimuksen käyttöönoton myötä v. 2021 vaihtui VPN-suojausohjelma kaikilla työntekijöillä ja tämä mahdollistaa tietoturvallisen työasemien käytön myös etätyössä.

### **Vuonna 2022 Kangasniemen kunnan päätöksenteko lukuina:**

- Kunnanvaltuusto kokoontui vuoden 2022 aikana 8 kertaa ja käsitteli 78 asiakohtaa
- Kunnanhallitus kokoontui vuoden 2022 aikana 20 kertaa ja käsitteli 297 asiakohtaa.
  - Kunnahallitus päätti rekisterinpitäjistä kokouksissaan 21.2.2022 § 40 ja 5.9.2022 § 198 § Rekisterinpitäjän muutos hallintosäännön mukaiseksi yleisesti ja lainsäädännön muuttumisesta johtuen työllisyyspalveluissa
- Sivistys- ja hyvinvointilautakunta kokoontui vuoden 2022 aikana 11 kertaa ja käsitteli 145 asiakohtaa. Rekisterinpitäjänä sivistys- ja hyvinvointilautakunta päätti antaa Eloisan työntekijöille käyttöoikeuksia koulun oppilastietojärjestelmiin.
- Tekninen lautakunta kokoontui vuoden 2022 aikana 10 kertaa ja käsitteli 76 asiakohtaa.
- Rakennuslupajaosto kokoontui vuoden 2022 aikana kaksi kertaa ja käsitteli 10 asiakohtaa
- Tarkastuslautakunta kokoontui vuoden 2022 aikana 6 kertaa ja käsitteli 52 asiakohtaa.
- Kunnanhallitus perusti elinvoimajaoston päätöksellään 11.4.2022 § 91. Elinvoimaryhmän koostumisten tiedot ja muistiot ovat kunnanjohtajan hallussa.
- Keskusvaalilautakunta kokoontui 5 kertaa v. 2022 ja käsitteli 22 asiakohtaa

### **Valmistelutoimielimet ja toimielimet, joilla ei ole varsinaista päätöksentekovaltaa:**

- Kangasniemen vanhus- ja vammaisneuvosto kokoontui v. 2022 aikana 6 kertaa ja käsitteli 37 asiakohtaa
- Kangasniemen nuorisovaltuusto kokoontui v. 2022 kolme kertaa ja käsitteli 27 asiakohtaa
- kunnan johtoryhmä, johon kuuluvat kunnanhohtajan alaisuudessa toimialajohtajat ja talous- ja hankepääällikkö kokoontui v. 2022 35 kertaa.
- Yhteistoimintaelin yhteistyöryhmä kokoontui v. 2022 5 kertaa ja käsitteli 52 asiakohtaa
- Yhteistyöryhmän alainen yt-toimikunta kokoontui v. 2022 4 kertaa ja valmisteli YTR:n käsittelyyn asioita
- Työsuojelutoimikunta kokoontui 9 kertaa.
- Tietohallintoryhmä kokoontui v. 2022 3 kertaa.

## 2 TIETOTURVALLISUUDEN JA -SUOJAN TOTEUTTAMINEN

Kangasniemen kunta on mukana seudullisessa Tietosuojatyöryhmässä, johon kuuluvat:

Hirvensalmi	Mikkeli	Juva	Kangasniemi
Pertunmaa	Mäntyharju	Puumala	Pieksämäki

Kunnat toimivat yhteisen tietosuojavastaavan johdolla. Tietosuojavastaavan toimipaikka ja vi-  
ranhallinto on Mikkeliissä. <sup>4</sup>

Kangasniemen kunta rekisterinpitäjänä on tietosuojasetuksen (artikla 24) mukaan vastuussa siitä, että se toteuttaa tarvittavat tekniset ja organisatoriset toimenpiteet, joilla varmistetaan ja käytännössä myös osoitetaan, että henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan tietosuojasetuksen vaatimuksia.

### Tietoturvan ja tietosuojan organisointi

Kangasniemen kunnan tietohallinto on keskitetty. <sup>5</sup> Tämän päätöksen tarkoitus on turvata Kangasniemen kunnassa yhtenäinen tietojärjestelmien ja sovellusten hankinta, sekä turvata hankintojen taloudellisuus. Käytännössä tietohallintoa johtavan hallintojohtajan tulisi tehdä päätöksen mukaisesti tietojärjestelmän, -osajärjestelmän tai sovelluksen hankintapäätös.

Kangasniemen kunnassa hallintopalveluissa on hallintojohtajan alla toimiva tietosuojaja- ja tietoturva-ryhmä: hallintojohtaja, ICT-suunnittelija, ICT-asiantuntija, tiedonhallintasihteeri, joulukuussa 2021 aloitti uusi teknisiin tietojärjestelmiin keskittyvä oppisopimusopiskelija, jonka opiskelu jatkui v. 2022. Sivistys- ja hyvinvointitoimen palvelusuunnittelija ja seudullinen tietosuojavastaava toimivat kunnan tietohallinnon asiantuntijoina.

Ryhmä kokoontuu tarvittaessa ja toimii poikkihallinnollisesti valmisellen koko kunnan tietosuojaja- ja tietoturva asioita.

### Tekniset ja organisatoriset toimenpiteet

Tietoturvaan ja tietosuojaan liittyviä riskejä pienennetään mm. seuraavilla hallintakeinoilla:

---

<sup>4</sup> Kunnanhallitus on päättänyt Kangasniemen kunnan osalta seudullisesta tietosuojavastaavan virasta, tietosuojatyöryhmän perustamisesta ja tietosuojatyöryhmän puheenjohtajan nimittämisestä 4.12.2017 § 363.

<sup>5</sup> Tietohallinto on keskitetty kh 4.6.2014 §132.

- Tietojärjestelmien hallinnan parissa ja tietyissä tehtävissä työskenteleville uusille työntekijöille annetaan perehdytys Intro työkalun avulla.
- Henkilöstön käytössä on sähköinen tietoturvallisuuden oppimisympäristö, aikaisemmin Navicre (päätyi v. 2022), nyt sekä eoppiva, että Digiturvamalli (ei käytössä v. 2022).
- Kunnassa on laadittu tietohallintoa koskevat politiikat, linjaukset ja käytännön ohjeet.
- Kunnassa on kirjallinen tietoturvapoliittikka osana riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan ohjetta.
- Jokaiselle sovellukselle on nimetty pääkäyttäjät ja toimialajohtajat toimivat sovelluksen omistajana yhdessä hallintojohtajan kanssa, jotka vastaavat mm. sovelluksen tietoturvasta ja tietosuojasta.
- Etäyhteydet työasemista ja mobiililaitteista salataan.
- Matkapuhelimien ja taulutietokoneiden sisällöt voidaan tyhjentää etäältä, jos ne ovat hallintaohjelman piirissä ja tietoliikenneyhteys toimii. Muistitikkujen käytöstä on ohjeistus, jossa niiden käyttöä luottamuksellisen materiaalin tallennukseen ei suositella.
- Yksi oppisopimusopiskelija
- Kameravalvonnan hankintaa valmisteltiin yhteistyössä teknisen toimen kanssa
- Komposti-ilmoitusjärjestelmän hankinta yhteistyössä teknisen toimen kanssa
- TinyApp varhaiskasvatuksen toiminnanohjaussovelluksen hankinta
- Intron käyttöönotto
- Digiturvamalli
- Uuden Intranetin hankinta ja käyttöönoton valmistelu
- Kassajärjestelmä vaihdettiin, nykyinen on Vektorikassa
- hankittiin 6kpl Virve puhelimia
- Langaton verkko uuteen päiväkotiin ja osittain myös vanhaan
- Vastaanottokeskuksen sivutoimipisteen kuituyhteys, verkon aktiivilaitteet ja monitoimilaitte käyttövalmiiksi, ei toteutunut aivan suunnitellusti, mutta valmiudet olemassa.
- Opetusverkon puolelle asennettiin täysin uusi AD ympäristö parantamaan tietoturvaa ja helpottamaan käyttäjätunnusten sekä salasanojen hallintaa
- Hallintoverkon puolella kahdennettiin AD toimialueen ohjauspalvelin
- Sähköisten avaimien hallintaa siirrettiin osittain tietohallinnon vastuulle

Tiedonhallintaa toteutetaan hallintokunnittain arkistovastuuhenkilöiden avulla. Hallinnonaloille ovat toimielimet nimenneet arkistovastuuhenkilöt osastoittain, ja kunnanhallitus on nimennyt kunnan rekisterinpitäjät ja määritellyt rekisterinpitäjän velvollisuudet.<sup>6</sup>

Tietohallintoyksikkö ohjaa, neuvoa ja opastaa kunnan tietojärjestelmien, tiedon käsittelijöiden toimintaa ja ohjaa uuden tiedon turvallisuutta. Sähköistä tiedonkäsittelyä pyritään kehittämään systemaattisesti sekä alueellisesti seudullisena yhteistyönä, että asianhallintajärjestelmän kumppanuuskuntien kanssa valtakunnallisesti.

---

<sup>6</sup> Rekisterinpitäjät ja velvollisuudet 10.12.2018 § 238, päätöksen uusiminen kh 21.2.2022 § 40 ja §198



Merkittävin yhteishanke on syyskuussa 2021 käynnistetty 11 kunnan, Porin kaupungin johdolla käynnistetty HAKA- hanke. Hankkeen organisointi ja hallinto toimi Porin alaisuudessa. Hankkeelle saatiin ns. digikannustin rahaa, eli valtionosuutta, jolla hankkeen kehittäminen ja suunnittelu pystyttiin toteuttamaan. Fujitsun kehittämisen ja toteuttamisen kustannukset saatiin katettua valtionosuudella. Näin uuden toiminnallisuuden suunnittelusta, kehittämisestä ja käyttöönotosta ei syntynyt kunnille muita kustannuksia kuin oman henkilökunnan työpanos. Hankkeen pääasiallinen tehtävä oli kehittää FUJITSUN ja Kuntien Tieran kanssa yhteistoiminnassa kunnassa jo käytössä oleviin Tiera tiedonhallinnan liittyviin julkaisusivuihin uudet tiedon julkaisun osiot.

[Hankkeet | Kangasniemi \(cloudnc.fi\)](#)

Hankkeessa toteutettiin sekä kunnassa käsiteltävien kaavojen ja kunnassa käsiteltävien projektien ja hankkeiden julkaisusivut siten, että julkaisu toteutetaan automaattisesti asianhallinnan kautta. Tämä parantaa kunnassa käsiteltyjen kaavojen ja hankkeiden käytettävyyttä ja tiedon julkaisuutta. Sivujen suunnitteluvastuu on kunnilla ja valtakunnallinen laaja yhteistyö toimi Teams ympäristössä hyvin. Kangasniemen kunta osallistui suunnitteluun aktiivisesti ja kunnan esittämät ratkaisut ovat vaikuttivat kehitystyön suuntaan merkittävästi. Kangasniemen kunnasta hankkeeseen osallistuvat: teknisen toimen toimistos sihteeri, it-suunnittelija, palvelusuunnittelija ja tiedonhallintasihteeri. Hanke eteni aikataulussaan ja julkaistui vuoden 2022 lopussa.

Myös Kuntien Tieran valtakunnallisiin kehittämishankkeisiin osallistuvat tiedonhallintasihteeri ja hallintojohtaja.

Luottamushenkilöillä on omat verkkosivut, joissa on keskitetysti koottu tietoa kunnan toiminnoista. Tietoja päivitetään aktiivisesti. Sivuilta löytyvä luottamushenkilöiden tietolomake toimii sähköisenä ja vie tiedot automaattisesti kunnan asianhallintaan. Asianhallinnassa henkilörekisteri säilyy turvallisesti. Sivuilla on linkki e-oppivan luottamushenkilöille tarkoitettuun koulutusympäristöön.

Kunnassa osallistutaan mahdollisuuksien mukaan valtakunnallisiin koulutuksiin ja webinaareihin.

Tietohallintoyksikön päivittäinen työ keskittyy hallintojohtajan johdolla tietojärjestelmien hankintaan, kehittämiseen ja ylläpitoon, pääsynhallintaan, omaisuuden ja tiedon hallintaan, päivitysten ja muutosten hallintaan, toimittajien ja sopimusten hallintaan, toiminnan jatkuvuuden hallintaan, käsittelyn valvontaan ja seurantaan sekä tietoturvallisuuden hallintaan ja opastukseen.

Tietohallintoyksikön tehtävät lyhyesti:

- Toimintaympäristön ylläpito ja kunnan tietojärjestelmä arkkitehtuurin ylläpito ja kuvausten laadinta.
- Tietojärjestelmäkuvauksen ylläpito.
- Asiakirjahallinnon suunnittelu ja ohjaus, elinkaaren hallinta, tietopyyntöihin vastaaminen.
- Tiedonohjausjärjestelmän hallinta ja ylläpito, sekä tiedonhallinnan kokonaisarkkitehtuurin suunnittelu. (Rakennusvalvonnan tiedonohjaussuunnitelman ylläpito rakennusvalvonnessa).
- Sähköisen asiointipalvelun (esim. erilaiset avustushakemukset) kehittäminen.
- Seudullisen tiedonohjausyhteistyön edistäminen ja seudullinen tietosuoja ja –turva yhteistyö.
- Tietosuoja koko kunnan tasolla, tietosuojaopastus ja selosteneuvonta.
- Tietosuoja- ja tietoturvatapahtumien dokumentointi, rekisteröinti ja hoitaminen
- Asiakirjojen ja tietojen tuhoaminen säilytysaikojen puitteissa/ AMS ohjaus.
- Koulujen sähköisten oppimisympäristöjen vaatimat ylläpito- ja kehittämistoimet (mm. sähköiset koeviikot ja sähköiset YO-kirjoitukset).
- Perustietotekniikan hankinnat ja käyttökuntoon asentaminen (kannettavat, pöytäkoneet, näytöt, pädit, puhelimet, liittymät, videotykit ja dokumenttikamerat oheistarvikkeineen).
- Hallintoverkon, opetusverkon sekä sähköisen kokousjärjestelmän käyttöoikeushallinta.
- Lähi- ja etätuen tarjoaminen kunnan työntekijöille.
- Luottamushenkilöille teknistä tukea sähköpostin ja kokousjärjestelmän kanssa.

Tietohallinnossa määritellään eri tietojärjestelmien käyttäjätunnukset. Käyttäjätunnuksien ja valtuuksien antaminen dokumentoidaan tietohallintoa johtavan hallintojohtajan päätöksellä. Kunnan päätöksentekojärjestelmän käytöstä on laadittu sisäisiä ohjeistuksia ja määräyksiä, joilla turvataan kokouskäsittelyjen tietosuojaa ja tietoturvaa. Kunnassa noudatetaan Kuntalakia kansalaisen tiedonsaantioikeuksista ja salaisia tietoja ei julkaista. Kunnassa on julkaistu Asiakirjajulkisuuden kuvaus 2021.

Julkisuuden periaate on, että kunnassa kaikki asiat ovat julkisia, jolloin asiat kirjataan julkisena. Julkisella asialla voi olla salaiseksi luokiteltuja asiakirjoja. Tätä periaatetta noudatetaan myös päätöksenteossa. Itse asiat eivät ole salaisia, mutta mikäli kokouksessa käsitellään salaiseksi luokiteltuja asioita ei niitä julkaista. Henkilötietojen suojaus tapahtuu GDPR-asetusta noudattaen ja

henkilötiedot ovat julkisia päätöksen lainvoimaisuuden ajan, mutta salautuvat automaattisesti päätöksen saatua lainvoiman. Kunnassa anonymisoidaan automaattisesti henkilötiedot julkaisusta tiedosta.<sup>7</sup>

Kunnassa käytetään Tiera tiedonhallinta CaseM -asianhallintajärjestelmää. Asianhallintajärjestelmä on jatkuvasti kehittyvä kokonaisuus. Kangasniemen kunta on mukana järjestelmän kehittämistyössä 22 muun kunnan kanssa. Asianhallinnan kehittämistyö etenee siten, että tiedonhallintalain velvoitteet lisätään tulevaisuudessa osaksi asianhallinnan toiminnallisuuksia mm. katselulokin asettaminen. V. 2022 käyttöön otettiin virallisten kuulutusten julkaisusovellus.

Asianhallinnan kehittäminen ja kehityksen elinkaaren hallinta (toimintojen opastus, henkilöstön koulutus, muutosten huomioiminen käytännössä) on merkittävä osa tiedonhallintasihteerin työtä.

Eri hallinnonaloilla on käytössä erilaisia tietojärjestelmiä. Osa järjestelmistä keskustelevat valtakunnallisten rekisterien kanssa ja saa osan käytettävästä tiedostaan julkisista rekistereistä. Osa tietojärjestelmistä luovuttaa tietoa kyseisiin rekistereihin. Tietoyhteyksien luonti ja integroinnit toteutetaan teknisesti tietoturva huomioiden ja yhteyksien luontiin tarvittavat käyttöoikeudet ovat IT-suunnittelijalla.

Tietojärjestelmien tiedonkäsittely on kuvattu tietosuojavastaavan toimesta seudullisessa tietojärjestelmäkuvauksessa / yhteenvedossa. (Ote Kangasniemen kunnan osiosta LIITE 2.) Yhteenveto on tietohallinnossa käytössä, mutta ei ole julkinen koska sisältää muiden kuntien tietoja. Tietohallinnolla on omat rekisterit. Työn alla oleva tiedonhallintalain edellyttämä tiedonhallintamalli tulee kuvaamaan tietojen käsittelyjä prosessien, tietovarantojen ja tietojärjestelmien näkökulmasta.

Tietohallinto valvoo tietojärjestelmien etäkäyttöyhteyksiä, suorittaa käytönvalvontaa, laatii teknisiä rajoituksia ja tekee tarvittaessa tarkastus- ja valvonta suorituksia.

Kangasniemen kunnan tietojärjestelmissä käytettävä tieto on saatu luotettavista kansallisista rekistereistä, joiden käyttö on valtuutettu ja ohjeistettu asianmukaisesti tai asiakkailta itseltään.

Tietoa käytettäessä muodostuva uusi tieto on ehyttä ja tietoa käytetään vain siihen tarkoitukseen

---

<sup>7</sup> GDPR vaatimus rekisteröidyn tietojen käsittelyssä

mihin alkuperäistä tietoa on ollut lupa hankkia. Tietoja ei luovuteta eteenpäin ilman tarkkaa suunnitelmaa ja perustetta. Tiedon eheydestä huolehditaan välittömällä virheiden korjauksilla ja hallintolain määrittelemällä itseoikaisulla. Kunnassa tuotettu tieto on luottamuksellista, oikeaa ja ristiriidatonta. Kunnassa on käytössä vahva tunnistautuminen mm. asiointipalvelujen sähköiseen asiointiin tunnistautumisessa.

Tietosuojaa ei ole olemassa ilman tietoturva. Tietosuojatyö on keskittynyt kunnan tietohallintoyksikköön ja se toimii laaja-alaisesti ja poikkihallinnollisesti koko organisaation alalla. Tietohallinto valvoo, että rekisterinpitäjän vastuut ja velvollisuudet ovat kunnossa koko kunnan tasolla. Hankinnat, vaativuusmäärittelyt ja sopimusten hallinta on keskitetty tietohallintoyksikköön. Sopimukset säilytetään sähköisessä sopimushallintajärjestelmässä (Tiera tiedonhallinta CaseM). Itsuunnittelija huolehtii tietojärjestelmäarkkitehtuurista ja hänellä on käytössä tietojärjestelmäkuvaukset, asennuskaaviot ja -käytönsuunnitelmat ja niihin liittyvät infrakokonaisuudet.

Tietojärjestelmien, - järjestelmän osien, sovellusten, laitteiden ja puhelinlaitteiden hankinta on **keskitetty** juuri tiedon saatavuuden ja käytettävyyden turvaamiseksi, tietosuojan ja tietoturvan varmistamiseksi, sekä talousnäkökulman huomioimiseksi.

Asiakkaiden henkilötietoja käsitellään kaikilla hallinnonaloilla useissa tietojärjestelmissä. Käyttöoikeudet näihin järjestelmiin on tietojärjestelmien pääkäyttäjillä. Pääkäyttäjät ovat ohjeistettu käsittelemään henkilötietoja tietosuojasetuksen mukaisesti. Tietosuojasetuksessa omaksutun riskiperusteisen lähestymistavan mukaan asetuksessa vaaditut konkreettiset toimenpiteet suhteutetaan henkilötietojen käsittelystä rekisteröidyn oikeuksille ja vapauksille aiheutuvaan riskiin. Käyttöoikeudet rajataan aikaperusteisesti ja poistetaan käytöstä välittömästi palvelussuhteeseen päätyttyä. Kukaan käyttäjä ei saa luovuttaa omia tunnuksiaan toiselle käytettäväksi. Missään järjestelmässä ei käytetä ns. ”yhteisiä” tunnuksia, vaan tunnukset vastuutetaan henkilöittäin.

Tietosuojan ja tietoturvan muistilista onnistuneeseen suojausprosessiin:

- tunnistetaan organisaation ydinprosessit ja toiminnot
- valitaan kriittiset toiminnot (1. palkkahallinto, 2. taloushallinto)
- tunnistetaan kriittisiin toimintaan 1. liittyvät prosessit, palvelut, tietojärjestelmät ja tietovarannot sekä niiden väliset riippuvuudet
- tunnistetaan sidosryhmät ja niiden vaatimukset
- otettiin huomioon toimintaympäristöön vaikuttavat lait, asetukset ja määräykset sekä sidosryhmien vaatimukset

- prosessien uudistamiset dokumentodaan mahdollisuuksien mukaan,
- järjestelmän käyttöönotosta, toimintojen lisälaajentamisesta ja vanhojen tietojen turvaamisesta on olemassa suunnitelma.
- uudistus toteutetaan suunnitellusti.

Kangasniemen kunta on pieni tiedonhallintayksikkö, jossa jatkuvuuden ja riskienhallinnan toimintaperiaatteita noudatetaan käytännön työssä johtoryhmävetoisesti. Riskianalyysit muodostuvat tarkastuslautakunnan, tilintarkastuksen ja johtoryhmätyöskentelyn yhteistyönä. Käytännön työ toteutetaan tietohallintoyksikössä tekemällä konkreettisesti muutoksia toimintaympäristöön, muokkaamalla infrastruktuuria, osallistamalla tietojärjestelmien vaatimusmäärittelyyn ja hankintaan.

Aktiivinen ote kunnan sopimusten tarkasteluun tietosuojan osalta lisääntyi v. 2022. Sopimusten tietosuojaperiaatteiden tarkastelu aloitettiin tietosuojavastaavan johdolla. Merkittäviä tietosuoja- puutteita todettiin joissakin sopimuksissa. Osa hankinnoista on toteutettu ilman tietohallinnon mukanaoloa ja keskittämishjeesta poiketen. Tämä on johtanut siihen, ettei kaikista sovelluksista ja järjestelmä kokonaisuudesta ole olemassa kokonaisvaltaista sopimuspakettia eikä tietosuoja- voida tarkastella. Hallintojohtaja on pyytänyt joiltakin järjestelmän toimittajilta toimittamaan kuntaan järjestelmään kuuluvan sopimuspaketin jälkikäteen. Sopimusten auditointi jatkuu. Kangasniemen kunnan turva-arkkitehtuuri on kuvattu tietoturvapoliitikassa ja hyväksytty kunnanhallituksessa.<sup>8</sup>

### **3 TIEDONHALLINTA, TIETOVARANNOT JA TIETOVIRRAT**

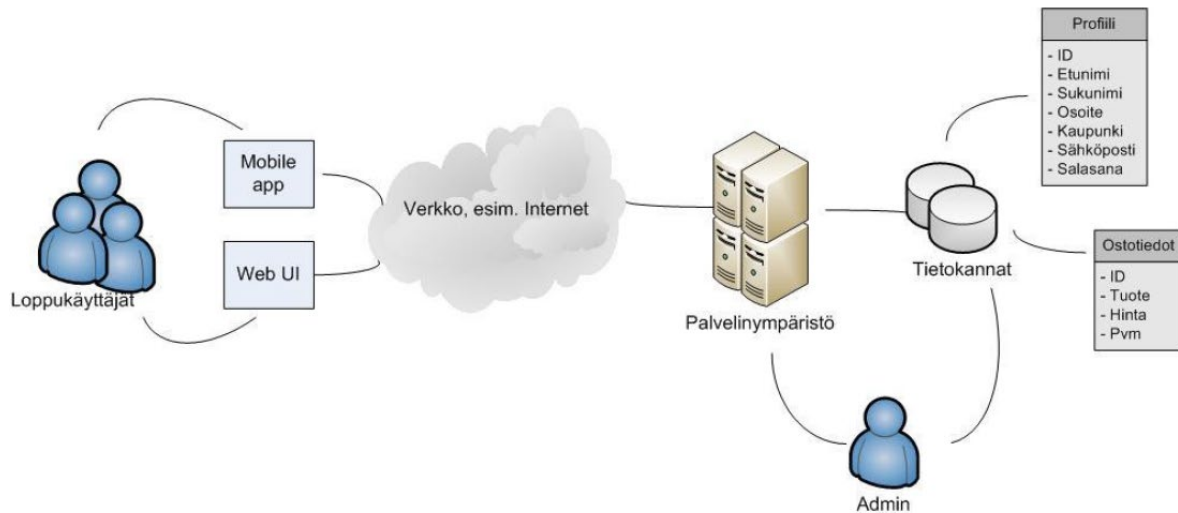
Kangasniemen kunnassa tullaan laatimaan lakisääteinen tiedonhallintamalli,<sup>9</sup> joka tulee vastamaan Kangasniemen kunnan tiedonhallinnan, tietovarantojen sekä niihin liittyvien tietovirtojen

<sup>8</sup> YTR 16.10.2018 § 24, Kunnanhallitus 22.10.2018 § 189

<sup>9</sup> Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (tiedonhallintalaki 906/2019) tuli voimaan 1.1.2020. Yleislakina tiedonhallintalaki sisältää koko julkista hallintoa koskevat säännökset tiedonhallinnan järjestämisestä ja kuvaamisesta, tietovarantojen yhteentoimivuudesta, teknisten rajapintojen ja katseluyhteyksien toteuttamisesta sekä tietoturvallisuuden toteuttamisesta. Tiedonhallintalaki kohdistuu tietoa-ineistoihin, jotka koostuvat asiakirjoista tai tiedoista, joista voidaan muodostaa asiakirjoja. Siten sääntely koskee niitä tietoa-ineistoja ja asiakirjoja, joihin sovelletaan julkisuuslakia. Tiedonhallintalakia sovelletaan yleislakina tiedonhallintaan ja tietojärjestelmien käyttöön, kun viranomaiset käsittelevät tietoa-ineistoja. Tiedonhallintalautakunta suosittaa tiedonhallintamallin luomista.

kokonaistilan kuvauksen tiivistelmänä. Se tulee osoittamaan mitkä tietojärjestelmät luovuttavat tietoa ja mitkä vastaanottavat muista järjestelmistä ja rekistereistä tietoa. Tiedon elinkaari ajatteleen vaikuttaa myös uusien AMS<sup>10</sup> lomakkeiden laadinta. Alla on yksinkertaistettu kuva tietovirroista

(VAHTI-raportti2016,32)



Tiedonhallinta (tiedolla johtaminen) ja tietojen luovutusten periaatteet on kuvattu yksityiskohtaisemmin seudullisessa tietojärjestelmät ja tietosuojasiakirjassa LIITE 2. Taulukossa tietojärjestelmiä tarkastellaan Tietosuojasetuksen näkökulmasta ja taulukossa on kuvattu henkilötietojen käyttö tietojärjestelmissä. Taulukko on laaja ja sen sarakkeisto ei ole avointa tietoa, joten taulukko esitetään vain osittain. Taulukon ylläpito on jatkuva.

Kangasniemen kunnassa tiedonhallinta on organisoitu ja vastuutettu kunnanhallituksen päätöksillä. Tiedonohjaussuunnitelman TOS laadinnasta ja ylläpidosta vastaa tiedonhallintasihteeri. Tiedonohjaussuunnitelma on osa Kuntien Tieran tiedonhallintajärjestelmä CaseMia, jossa tiedonohjaussuunnitelma toimii taustalla. Sähköinen tiedonohjaussuunnitelma on rajapinnoiltaan avoin ja mahdollistaa eri järjestelmien integroinnit suoraan asianhallintajärjestelmään. Kunnassa on toteutettu integrointeja mm. tuoteperheeseen kuuluva sähköisen asiointipalvelun toiminnot. Tiedonohjaussuunnitelman ylläpidossa noudatetaan sähköisen asioinnin ja asiakirjahallinnon viitearkkitehtuuria ja noudatetaan viitearkkitehtuurissa määriteltyjä metatietoratkaisuja. Tiedonohjaussuunnitelmassa määritellään asian ja asiakirjan julkisuus ja asiakirjan ja asian säilytysajat. Kangasniemen kunnassa asioita käsitellään edellä kuvatulla julkisuusperiaatteella. Asiahallin-

<sup>10</sup> AMS=manuaalinen arkistonmuodostussuunnitelma, toimii TOS=sähköinen tiedonohjaussuunnitelma rinnalla

nassa asiakirjallisen tiedon tuottaja vastaa itse tiedon suojauksesta ja säilyvyydestä metatietovalintojen avulla. Kangasniemen kunnan tiedonhallinnan organisointi ja erityisesti tiedonohjaussuunnitelman hyödyntäminen on osana tiedonhallintaa ja tietosuojan toteuttamista. Tietosuojaperiaatteina voidaan peilata tietojen minimointia, käyttötarkoitussidonnaisuutta sekä tietojen säilytyksen rajoittamista.<sup>11</sup>

Rakennuslupien sähköistämiseen liittyvä järjestelmäkokonaisuus ja Suomi.fi alustaa hyödyntävä Lupa.fi -prosessi on toteutettu käyttäen omaa erillistä tiedonohjaussuunnitelmaa. Lupapisteen tiedonohjausjärjestelmällä hallitaan tiedonohjaussuunnitelmaa (TOS). Tiedonohjaussuunnitelmassa kuvataan yhteiset rakennusvalvonnan menettelyt (tehtävät) eli näiden prosessit ja vaiheet. Suunnitelmassa huomioidaan myös eri vaiheissa syntyvät asiakirjat ja näiden säilytysajat. Tiedonohjaussuunnitelmassa julkaistujen menettelyjen avulla hankkeet ja näiden asiakirjat saavat automaattisesti oletusmenettelyn, jonka perusteella hankkeen dokumentit säilytetään.

#### Lupapiste.fi (Cloudpermit)

Hakemukset tulevat Lupapisteeseen (Lupapiste.fi). Lupapisteestä hakemus siirretään käsittelyyn taustajärjestelmään Louhi Kuntapalvelimeen (Sitowise). (Louhesta tehdyt laskut siirtyvät Pro Economican Premiumiin, jossa laskutus tehdään loppuun ja laskut asiakkaille). Louhesta rakennuslupapäätös, katselmus- ja vaihetiedot sekä kaikki muutkin kyseiseen lupaan liittyvät päätökset siirtyvät Lupapisteeseen. Asiakkaalle menee aina ilmoitus sähköpostitse, kun jotain hänen hakemuksessaan tapahtuu. Kaikki paperisena saapuneet lupahakemukset muutetaan sähköiseen muotoon.

Ensimmäinen sähköinen arkistointi (Onkalo) tehdään päätöksen jälkeen Lupapisteessä. Loppukatselmuksen jälkeen tehdään lopullinen arkistointi ja arkistoon voi lisätä aineistoa myöhemmin.

Arkistoinnin jälkeen Lupapisteen kaupasta on ostettavissa rakennuslupaan liittyviä asiakirjoja. Kyseisestä palvelun myyntituloista rakennusvalvonta saa 3,84 €/asiakirja. Myyntitulo laskutetaan kerran vuodessa Cloudpermitiltä (palveluntarjoajalta). Lupapiste.fi-palvelu on osa kansallista digiloikkaan liittyvää kehittyntä sähköistä asiointia ja toimii Suomi.fi palvelukokonaisuudessa.

---

<sup>11</sup> Tietosuojaperiaatteet GDPR artikla 5

### Lupa-asiakirjojen digitointi

Rakennusvalvonta toimialan sähköinen asiointipalvelu ja -arkistointi on otettu käyttöön helmikuussa 2017.

Kunnan arkistossa on rakennusvalvonnan paperista lupa-aineistoa n. 66 hyllymetriä ja lupamäärä on noin 17500 kpl.

Digitointi on aloitettu vuodesta 2016 vanhempaan päin ja v. 2022 viimeisin käsittelyssä oleva vuosi oli vuosi 2006. (2021 / 2008 ja 2020/ 2012)

Digitointia suorittaa tällä hetkellä yksi henkilö ja hänen työpanoksensa on noin kuusi lupaa/työpäivä. Arvioitu työmäärä arkistoitamattomalle aineistolle on noin 7 henkilötyövuotta.

Sähköistä asiointipalvelua tällä hetkellä käyttää n. 85 % luvan hakijoista.

## **4 TIETOJENKÄSITTELYYN VAIKUTTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ JA MUU OHJEISTUS**

Kangasniemen kunta noudattaa yleisiä tietosuojaperiaatteita EU:n tietosuoja-asetuksen (5. ja 6. artikla) mukaisesti. Tietosuoja-asetuksen edellyttämät toimenpiteet ovat Seudullisen tietosuoja-vastaavan hallinnassa siten, että tietosuojatyöryhmässä käsitellään kuntakohtaisesti kaikki tietosuoja- ja tietoturvatoinenpiteet.

Kangasniemen kunnan tietosuoja- ja tietoturvapoliittikka on hyväksytty kunnanhallituksessa<sup>12</sup>.

Tietohallinto valvoo ja tarvittaessa täydentää ja laatii tietojärjestelmiin ja palvelusopimuksiin liittyviä tietosuojaselosteita, joilla kuvataan henkilötietojen käsittelyä kussakin ympäristössä. Henkilöstöä koulutetaan aktiivisesti

Henkilötietojen käsittelyä Kangasniemen kunnassa toteutetaan lakien mukaisesti, kohtuullisuutta ja läpinäkyvyyttä toteuttaen. Mahdollisiin uhkiin ja riskeihin reagoidaan välittömästi toimenpitein. Muuta tiedon käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmilla, joissa noudatetaan asiakirjahallintoon ja arkistointiin liittyviä määräyksiä, säädöksiä, ohjeita ja oppaita.

---

<sup>12</sup> YTR 16.10.2018 § 24, Kunnanhallitus 22.10.2018 § 189



## 5 REKISTERÖIDYN OIKEUDET JA NIIDEN TOTEUTUMINEN

Rekisteröidyn henkilötietojen käsittely tarkoittaa esimerkiksi henkilötietojen keräämistä, säilyttämistä, käyttöä, siirtämistä ja luovuttamista. Kaikki henkilötietoihin kohdistuvat toimenpiteet henkilötietojen käsittelyn suunnittelusta henkilötietojen poistamiseen ovat henkilötietojen käsittelyä. Henkilötietoja ovat kaikki tiedot, jotka liittyvät tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan henkilöön. Henkilötietoja ovat esimerkiksi nimi, puhelinnumero, sijaintitiedot ja isovanhempien perinnöllisiä sairauksia koskevat tiedot.

Rekisterinpitäjänä Kangasniemen kunta määrittelee, mihin tarkoitukseen ja millä tavalla henkilötietoja käsitellään.

Henkilötietojen käsittelijä on ihminen tai organisaatio, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän puolesta. Henkilötietojen käsittelijä voi olla esimerkiksi kunnalle palvelua tarjoava IT-yritys, jolla on pääsy rekisterinpitäjän henkilötietoihin.

Tietosuojalain GDPR määrittää yleiset tietosuojaperiaatteet henkilötietojen käsittelyssä:

Henkilötietojen käsittelyssä on noudatettava aina tietosuojalainsäädännön mukaisia tietosuojaperiaatteita.

Tietosuojaperiaatteiden mukaan henkilötietoja on

- käsiteltävä lainmukaisesti, asianmukaisesti ja rekisteröidyn kannalta läpinäkyvästi
- käsiteltävä luottamuksellisesti ja turvallisesti
- kerättävä ja käsiteltävä tiettyä, nimenomaista ja laillista tarkoitusta varten
- kerättävä vain tarpeellinen määrä henkilötietojen käsittelyn tarkoitukseen nähden
- päivitettävä aina tarvittaessa – epätarkat ja virheelliset henkilötiedot on poistettava tai oikaistava viipymättä
- säilytettävä muodossa, josta rekisteröity on tunnistettavissa ainoastaan niin kauan kuin on tarpeen tietojenkäsittelyn tarkoitusten toteuttamista varten.

Kangasniemen kunnassa tietosuojaperiaatteiden läpinäkyvyyttä turvataan kaikessa mahdollisessa toiminnassa. Ennakoivalla asioiden ja prosessien tarkastelulla varmistetaan, että rekisteröityjen tietojen käyttö ja suojaus on tietosuojalain mukaisella tasolla. Kunta vaatii palvelun tai tietojärjestelmän tuottajalta tietosuojaselvityksen henkilötietojen käytöstä. Kuntalaisella on mahdollisuus tarkistaa missä ja miten hänen henkilötietojaan käsitellään tai kuka on rekisterinpitäjä.

Tietoja korjataan välittömästi, mikäli rekisteröity ilmoittaa virheestä tiedoissaan. Tietoja korjataan ja tiedonkäsittelyä oikaistaan välittömästi, mikäli tietosuoja- tai tietoturvaohjeita havaitaan. Mikäli kunnan henkilöstöön kuuluvan henkilötietoja joutuu väärin käsiin ja vaikka tietoturvaohje ei kohdistu työoloissa sattuneeseen tapahtumaan avustaa tietohallinto tietosuojajohdon toimien selvittämisessä ja ohjeistaa kuinka toimia. Myös yhteydenotot viranomaisiin tai palvelualueisiin toteutetaan tietohallinnosta. Kaikki tapahtumat dokumentoidaan tarkasti, jotta pystytään ottamaan oppia prosesseista ja selvittämään tapahtuman kulkua jälkikäteen. Tietohallinto valvoo rekisterinpitäjän osoitusvelvollisuuden toteutumista. Kangasniemen tietosuojavastaava voi auditoida kunnan tiedon käsittelyä ja hallintaa niin halutessaan. Tietosuojavastaava ohjeistaa ja tiedottaa ajankohtaisista tapahtumista.

Luottamuksen osoittamisen pohjalta Kangasniemen kunnassa toteutetaan EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikloiden sisältöjä ja kaikista tietosuoja tai tietoturvaohjeista otetaan välittömästi yhteyttä rekisteröityihin ja tiedotetaan asianosaisille. Myös normaalitoiminnan aikana rekisteröidyn oikeudet omien tietojensa tarkastamiseen on voimassa. Tietopyynnöt ja tarkastukset pyydetään toimittamaan kirjallisesti ja ne kirjataan ja niihin vastataan 14 vrkn kuluessa tai pyydetään asiakkaalta lisävastausaikaa. Kaikki tietopyynnöt kirjataan ja niihin vastataan 14 vrkn kuluessa, tai pyydetään vastaamiseen lisäaikaa.

Tietosuojaperiaatteiden mukaisesti Kangasniemen kunnan tietoturva ja sen ajantasaisuus (tekninen tietoturva, käyttäjien tietoturva, miten seurataan tietoturvaohjeita) on toteutettu;

- Tietoturva- ja tietosuojapolitiikka hyväksytty kunnanhallituksessa 22.10.2018.
- Kunnassa on laadittu tietotilinpäätös vuosilta 2020, 2021, 2022
- Seudullisia tietosuojajohdon ohjeistuksia v. 2022 6 kertaa, lisäksi muu kuukausittainen yhteydenpito tietosuojavastaavan kanssa ajankohtaisista asioista.
- Taisto –tietoturva- ja tietosuojaloukkausten hallinnan harjoitukseen osallistuminen 2018 ja 2019, 2022
- Hallintoverkko erillään muista verkoista.
- MPY:n palomuurit ja roskapostien suodatus. Aktiivinen liikennemäärien seuranta.
- Etätyötä tekeville VPN yhteydet, joita ohjeistettu käyttämään aina hallintoverkon ulkopuolella.
- Windowsin omat palomuurit ja virustorjunta on käytössä.
- Ohjelmistopäivitykset ajan tasalla, Windowsin automaattiasetus.
- Käyttäjät tiedotetaan ajankohtaisista laajemmista uhista.

- Puhelimiin laitetaan tietohallinnon toimesta aina suojakoodit.
- Luottamushenkilöiden iPadeissa on etähallinta.
- Navisec Flex tietosuojan ja tietoturvan koulutusportaali henkilökunnalle ja luottamushenkilöille. <https://luotsi.navisec.fi/kangasniemi/>
- Tietosuoja- ja tietoturva -loukkaukset, -vahingot, -rikkomukset käsitellään omana asioiden yhdessä sovittujen menettelytapojen mukaisesti. Kaikki tapahtumat, pienetkin kirjataan CaseM asianhallintaan toimintatapoineen ja menettelyineen.

2022 havaitut tietosuoja- ja tietoturvaloukkaukset, -vahingot ja -rikkomukset:

- 0 kpl asiakkaan tietosuojaan liittyvä korjauspyyntö
- 12 kpl eriasteista asiakkaan tietopyyntöä (ei tietosuoja tai –turva poikkeamaa), joista yksi tietosuojaan liittyvä rekisterinpitäjän toiminnan tarkastelu on pitkäkestoinen selvitystyö, joka on ollut aktiivinen vuodesta 2021 alkaen ja jatkuu edelleen.
- 1 kpl tietosuoja- ja tietoturva-asia, josta tehty mm. ilmoitus tietosuojavaltuutetuntoimistoon sekä rikosilmoitus.
- Valvontakameroihin kohdistuva tietopyyntö joka jatkui v. 2023.
- Rekisterinpitäjän toimenpiteitä ja päätöksiä oli sivistys- ja hyvinvointitoimessa 2 kpl mm. käyttöoikeuden antaminen Eloisan henkilökunnalle kunnan tietojärjestelmiin opetustoimen osalla.

Sivistys- ja hyvinvointitoimen suorittamat sähköiset kyselyt vuoden 2022 aikana:

- Liikuntapaikkojen vakiovuorohakemus
- Kangasniemen kulttuuri- ja kotiseututyön tukeminen / kysely kuntalaisille ja vapaa-ajan asukkaille
- Kirjasto, keskustelutilaisuuksien ennakkokysymykset ym.
- Uusi hyvinvointialue - Kangasniemen sote-palvelut
- Monipaikkaisuus ja liikkuvat hyvinvointipalvelut
- Ikäihmisenä Kangasniemellä
- Kangasniemen imago ja vetovoima
- Kysymyksiä Eero Huoviselle
- Kerhoilmoittautuminen: Harrastamisen Suomen malli
- Kouluviihtyvyysskyselyt (oppilaat/opiskelijat, huoltajat / peruskoulu + lukio)
- Kysely koululaisille / nuorisotoimi 9/29022

- Ilmoittautuminen nuorisotoimen kesäleirille
- Palautekysely koirien jäteastioista Kangasniemellä
- Asiakastyytyväisyyskysely kiinteistöjen käyttäjille
- Tyhy-ilmoittautumiset 9.9., pikkujoulut

## 6 SEURANTA JA MITTAAMINEN

Kangasniemen kunnassa ei vielä pystytä mittaroimaan tietousojatyöhön liittyviä riskejä erikseen. Tietosuojan ja tietoturvan riskiperusteiset arviot ovat osa normaalia tietohallinnon toimintaa. Yksittäiset tietosuojan ja tietoturvaan liittyvät tapahtumat kirjataan. Toimintaa arvioidaan aktiivisesti ja prosessiohjaukseen liittyvää toimintatapojen muutosta annetaan välittömästi uhkien ilmaannuttua. Kangasniemen kokoisessa kunnassa tärkein työkalu on uhkien tiedostaminen ja toimintatapojen välitön korjaaminen. Kansalaisten luottamus oikeanlaiseen tiedon käsittelyyn syntyy avoimella ja läpinäkyvällä päätöksenteolla, hyvän hallintomenettelyn toteuttamisella, lakien ja asetusten noudattamisella ja välittömällä puuttumisella ja toimintojen muuttamisella. Tarkastuslautakunnan riskienarviointi ja hallintokuntakohtainen tarkastelu on osa toimialakohtaista riskienarviointia. Kunnan strategian, hallintosäännön ja muiden yksittäisten toimintaohjeiden noudattaminen on osa hyvää hallintoa. Tietosuojan seuranta on jatkossa kehitettävä enemmän keskitettyyn tietosuojan ja tietoturvan suuntaan siten, että kaikilta toimenpiteistä saadaan arvioitavia lukuja. Merkittävintä tietosuoja ja tietoturva riskien toteutumisessa on tiedotettavuus ja ilmoitusvelvollisuus. Kunnan jokainen työntekijä on velvollinen ilmoittamaan havaitsemansa uhkat ja riskit tietohallinnolle. Tietohallinto ryhtyy keskitetysti toimiin. Yksityiskohtainen dokumentointi turvaa tärkeimmät tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvät tekijät. Kirjaamisella varmistetaan, että merkittävimmät tietoturvaloukkaukset, joilla on tietosuoja-vaikutuksia, tehdyt riski- ja vaikutustenarvioinnit sekä niiden merkittävimmät löydökset hallintakeinoineen sekä rekisteröityjen oikeuksiin ja yhteistyöhön valvontaviranomaisten kanssa liittyvät tarpeelliset tiedot voidaan jatkossa raportoida esim. tietotilinpäätöksessä eteenpäin.<sup>13</sup>

Asiakaspalautteisiin suhtaudutaan vakavasti ja jokaiseen palautteeseen pyritään vastaamaan, sekä käsittelemään palautteet viivytyksettä.

IT-ympäristön dokumentointi kattaa puolestaan käyttövaltuudet ja pääsynhallinnan, lokitarkastukset, tietosuoja- ja tietoturvaryhmän toiminnan ja salassapitosopimukset.

---

<sup>13</sup> Tietosuojayhteishanke työpaja 2017a

Tietotilinpäätös tulee jatkossa toimimaan keskeisenä tiedonhallintaan, tietosuojaan ja tietoturvaan liittyvän raportoinnin välineenä ja toimii samalla osoitusvelvollisuuden täydentäjänä. Osoitusvelvollisuus tarkoittaa, että rekisterinpitäjän on myös pystyttävä osoittamaan noudattavansa tietosuojalainsäädäntöä. Tämä on keskeinen periaate tietosuoja-asetuksessa. Jos rekisterinpitäjä havaitsee esimerkiksi tietoturvaloukkauksen, rekisterinpitäjä voi osoitusvelvollisuuden avulla näyttää, että se on aktiivisesti pyrkinyt tunnistamaan tietosuojaan liittyviä riskejä ja ottanut käyttöön tarvittavia toimenpiteitä henkilötietojen suojaamiseksi. Jos rekisterinpitäjä ei pysty osoittamaan noudattavansa tietosuoja-asetuksen velvoitteita, se voi aiheuttaa maineriskin lisäksi hallinnollisia seuraamuksia.

Osoitusvelvollisuuden tarkoituksena ei ole pelkästään lakisääteisten vaatimusten toteuttamisen arviointi. Sen tarkoituksena on myös näyttää, miten Kangasniemen kunta rekisterinpitäjänä kunnioittaa rekisteröityjen eli henkilötietojen käsittelyn kohteena olevien tietosuoja. Osoitusvelvollisuuden toteuttaminen lisää rekisterinpitäjän toimintaan kohdistuvaa luottamusta.

Kangasniemen kunta on toteuttanut tarpeelliset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet täyttääkseen osoitusvelvollisuuden vaatimukset. Osoitusvelvollisuus tarkoittaa myös dokumentointivelvollisuutta, käytännössä tiettyjen toimenpiteiden tekemistä ja kirjaamista.

Tietosuoja-asetuksessa on osoitusvelvollisuutta koskevia vaatimuksia, joiden velvoittavuus analysoidaan Kangasniemen kunnassa tapauskohtaisesti.

Toimenpiteet ja dokumentit osoitusvelvollisuuden toteuttamiseksi tietosuoja-asetuksen mukaisesti:

- Seloste käsittelytoimista eli henkilötietojen käsittelyn yleinen kuvaus (tietosuoja-asetuksen artikla 30) toteutuu LIITTEEN 1 ja 2 avulla. Myöhemmin myös tiedonhallintamallin avulla.

Tietosuojaperiaatteiden sisäänrakennettu toteutuminen omassa toiminnassa (5 art. ja 25 art.)

Tämä koskee kaikkia henkilötiedon käsittelijöitä ja osoitetaan toteutuneilla koulutuksilla.

- Mahdolliset tietosuoja koskevat laajemmat toimintaperiaatteet (24.2 art.) osoitetaan tietosuoja- ja tietoturvapoliitikalla.
- Informointikäytännöt (12-14 art.) osoitetaan henkilörekisteriselosteiden muuttamisella tietosuoja selosteiksi ja muulla yleisellä rekisteröityjen informoinnilla esim. kotisivuilla

- Käsittelyn oikeusperusteita koskevat arviot (6–10 art.), osoitetaan tapauskohtaisesti tietojen käsittelyyn liittyvien oikeuksienannolla, tapauskohtainen ohjeistus ja oikeus rekisteröidyn tiedonkeräämiseen, esimerkkinä tulorekisterin käytön valtuutus ja Facta järjestelmään annetut henkilötietojen tarkistus oikeudet
  - Jos henkilötietoja käsitellään suostumuksen perusteella, suostumukseen liittyvä dokumentaatio (7 art. + 8 art.) osataan Kangasniemen kunnassa laatia.
  - Jos käsitellään rekisterinpitäjän tai sivullisen oikeutetun edunperusteella, tätä koskeva tasapainotesti (6.1.f art.).
    - Osoitusvelvollisuus molempiin alakohtiin liittyy siihen, että Kangasniemen kunnassa osataan tunnistaa ja dokumentoida tarvittaessa.
- Muut sisäiset ja ulkoiset ohjeistukset (12, 13, 14, 24, 25, 28, 29, 32 art.)
  - Riskiarvioita koskeva dokumentaatio sekä toteutetut tekniset ja organisatoriset suojatoimenpiteet, -osoitusvelvollisuutena tarvittaessa päätösasiakirjat ja niiden rakenteellisuus sekä suojaustoimet.
  - Sisäiset ja ulkoiset ohjeet rekisteröidyn oikeuksien toteuttamiseksi -osoitusvelvollisuus toteutuu ohjeilla toimintatapojen muuttamisesta, huolellisella dokumentoinnilla
  - Ohjeet henkilötietoja käsitteleville työntekijöille ja henkilötietojen käsittelijöille -osoitusvelvollisuus toteutuu Navicre koulutuksen raporteilla ja tapauskohtaisella selvittelyllä tarvittaessa.
  - Sisäiset tarkastukset ja auditoinnit, osoitusvelvollisuus toteutuu mm. tarkastuslautakunnan pöytäkirjoilla, omalla sisäisellä valvonnalla, päätöspöytäkirjoilla, mahdollisilla muistioilla. Myös tietosuojavastaava auditoi yhdessä kunnan tiedonhallintasihteerin kanssa kunnan sopimuksia. Sopimusten auditointi on jatkuva prosessi. Käytännössä tietohallinto selvittää sovellusten ja tietojärjestelmiin liittyviin hankintoihin kuuluvaa henkilötiedonkäsittelyä ja selvittää onko hankinnan kohteen tietosuojaa riittävä rekisterinpitäjän kannalta.
  - Vaikutustenarviointeja (35 art.) ja ennakkokokoulemista (36 art.) koskeva dokumentaatio, osoitusvelvollisuus toteutuu tietotilinpätösasiakirjalla ja toiminnan itsearvioinnin dokumentoinnilla.
- Henkilötietojen tietoturvaloukkausten dokumentointi (33 ja 34 art.) ja tätä koskeva prosessi. Osoitusvelvollisuus toteutetaan asianhallinnan kirjauksilla, tarkka dokumentaatio. Toimintojen raportointivelvollisuus tietohallinnolle!

- [Tietosuojavastaavan](#) asemaan ja tehtäviin liittyvä dokumentaatio (37-39 art.) osoitusvelvollisuus toteutuu kunnanhallituksen päätöksillä seudulliseen tietosuojaan ryhtymisestä ja tietosuojan organisoiminen semanttiseksi toiminnoksi maakunnassa. Kunnassa dokumentoidaan aina perusteet sille, jos kunta päätyy henkilötietojen käsittelyä koskevassa asiassa eri ratkaisuun, kuin tietosuojavastaava on suositellut.
- Henkilötietojen käsittelyyn liittyvät sopimukset (28 artikla), osoitusvelvollisuus sopimusten täydentämisellä.
- Yhteisrekisterinpitäjien vastualueet (26 art.), ei ole yhteisrekisterejä.
- Mahdollinen johtavan valvontaviranomaisen määrittämistä koskeva dokumentaatio (56 art.) esim. kunta toimii jätehuoltorekisterin ylläpitäjän viranomaisvastuulla.
- Henkilötietojen siirtoa kolmansiin maihin koskeva dokumentaatio (5 luku). Tietosuoja- jaselosteissa määritellään, mikäli asia on epäselvä, voidaan laatia viranhaltiapäätös<sup>14</sup> jossa määritellään, joko ei tai kyllä, että sopimukseen liittyviä henkilötietoja saa luovuttaa kolmansiin maihin, tai luovutus edellyttää kunnan suostumusta.
- Jotkut tietosuoja-asetuksen velvoitteet kohdistuvat vain osaan organisaatioista tai henkilötietojen käsittelytoimista. Esimerkkejä tällaisista velvollisuuksista ovat tietosuojavastaavan nimittäminen, tietosuoja koskevan vaikutustenarvioinnin laatiminen, ennakkokuuleminen ja velvollisuus laatia seloste käsittelytoimista. Nämä voidaan osoittaa kaikilla edellä luetelluilla toimintatavoilla.

Osoitusvelvollisuuden toteuttamisessa voidaan käyttää tukena sertifikaattien ja käytäntönsäätöjen käyttöönottamista. Dokumentaation ja toimenpiteiden riittävyttä on arvioitava säännöllisesti. Myös dokumentaation hallinnassa on oltava huolellinen.

## 7 ARVIOINTI JA KEHITTÄMINEN

Kangasniemen kunnan tietosuojaan- ja tietoturvaan liittyvä ymmärrys on vahvistunut koko kunnan osalla koulutuksen ansiosta, osin tiedotuksen ansiosta ja osin ympäristön ja julkisuudessa olleiden tapahtumien johdosta. Henkilöstön tietosuoja- ja tietoturvatietämys on keskimääräistä paremmalla tasolla. Kunnassa ymmärretään laajasti rekisterinpitäjän velvollisuudet ja ymmärretään

---

<sup>14</sup> kunnanjohtaja 9.12.2020 § 53

omaehtoinen tiedon suojaaminen ja välineistön turvaaminen. Yhteistyössä muiden organisaatioiden kanssa ja palvelujen ulkoistamisprosesseissa varmistetaan sopimusten ajantasaisuus ja rekisterinpitäjän roolitusten ajantasaisuus. Epäkohtiin osataan puuttua välittömästi ja korjata tilanne. Tietosuojavastaavan sopimusauditointi toteuttaa ennakoivaa tietosuojaa ja korjaa voimassa olevien sopimusten tietosuojaa.

Manuaalisen asiakirja-aineiston osalta määräaikaista materiaalia hävitetään säännöllisesti Encore Tietosuojapalvelun kautta. Jälkikäteinen seulonta ei ole taloudellisesti kannattavaa toimintaa. Asiakirjallisen aineiston käsittelyä on tehostettava jokaisen viran- ja toimenhaltijan osalla, että massajärjestelytyö saadaan päätökseen. V. 2021 suunniteltiin palo- ja pelastustoimen paperisen asiakirja-aineiston siirto ja järjestäminen. Työ toteutettiin v. 2022. v. 2022 valmisteltiin ja aloitettiin varhaiskasvatuksen vanhan analogisen aineiston järjestämistä, työ jatkui v. 2023.

Sähköinen tiedonkäyttö lisää turvallisuutta ja helpottaa prosesseissa tapahtuvaa tiedonhallintaa. Manuaalisen aineiston korvaaminen sähköisellä tiedolla on järkevää ja taloudellista toimintaa. Mittareiden ja raportoinnin kehittäminen ja vuosikellon mukainen työskentely tulevat olemaan seuraavia kehittämisen kohteita.

Tietohallinnan resurssien lisäämisellä pystytään paremmin vastaamaan poikkihallinnollisesti tiedon käsittelyn kehittämiseen myös substanssin omassa tietojärjestelmässä ja luomaan koko kuntaan semanttiset toimintatavat henkilötietojen käsittelyn ja muun tiedon käsittelyn suhteen. Tiedon käyttäminen johtamisen apuvälineenä tulee tulevaisuudessa korostumaan. Tietohallinnossa on lisättävä kyvykkyyttä luoda ja hyödyntää mittareita tiedon tuottamisessa, kyvykkyyttä koota mittareista faktaan pohjautuvaa tietoa ja kyvykkyyttä tuottaa tietoa päätöksenteon pohjaksi. V2022 laadittiin useita kyselyitä Webropol toiminnolla päätöksenteon pohjaksi. Kustannustehokas infran hankinta ja hallinta on ollut perusajatus kunnanhallituksen keskittäessä tiedonhallinnan toimenpiteet ja luomalla tietohallintoyksikön v. 2014. Esimerkkinä mittaroinnista ja tiedolla johtamisen apuvälineestä on v. 2020 Kouluverkko-suunnittelu-asiakirja, jossa on laaja-alaisesti ilmoitettu faktatietoa koulujen ylläpitämiseksi.

Luottamushenkilöiden vaihtumien tullee lisäämään tiedottamista ja käytännön tietosuojaja- ja tietoturvatyötä. Voimaan tuleva uudistettu hallintosääntö lisää toimintojen turvallisuutta selkeään vastuunjakoon ansiosta.



Kangasniemen kunta seuraa aktiivisesti lakimuutosten etenemistä ja huolehtii lainsäädännön ja kehittämiseen liittyvän toiminnan muutosvaikutuksista omassa toiminnassaan. Vireillä olevia toimintaan vaikuttavia muutoksia ovat esimerkiksi jätelainsäädännön muuttuminen ja kehittämisestä esimerkkinä Ely-keskusvetoisena toteutettava maakunnallinen kaavojen digitointiprosessi Kaavadigihanke, joka on osa kansallista rakennetun ympäristön digitointihanketta.

Uusi kuntastrategia tulee luomaan uusia arvoja ja merkityksiä myös tietosuojan ja tietoturvan huomioimiselle kaikessa Kangasniemen kunnan toiminnassa.

## **LÄHTEET**

[Suositus tiedonhallintamallista \(valtioneuvosto.fi\)](http://valtioneuvosto.fi)

[Tietosuojavaltuutetun toimisto - Tietosuojavaltuutetun toimisto](#)

[Seudullinen tietojärjestelmien tietosuoja kuvaus / laatinut tietosuojavastaava Päivi Malinen](#)

[Kuntasektorin asianhallinnan viitearkkitehtuuri \(kuntaliitto.fi\)](http://kuntaliitto.fi)