

ORIVEDEN KAUPUNKI

TIETOTILINPÄÄTÖS

2021

Tietotilinpäätös 2021

Sisällysluettelo

1 Tietotilinpäätöksen tarkoitus.....	1
2 Tietoturvallisuuden ja tietosuojan toteuttaminen.....	1
3 Tiedonhallinta, tietovarannot ja tietovirrat	3
4 Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteutuminen	4
5 Seuranta ja mittaaminen	5
6 Arviointi ja kehittäminen.....	6
7 Tietojenkäsittelyyn vaikuttava lainsäädäntö ja muu ohjeistus.....	8

1 Tietotilinpäätöksen tarkoitus

Tietotilinpäätöksen tarkoitus on kuvata ja arvioida tietosuojaan ja tietoturvan tilannetta Oriveden kaupungissa. Se toimii sisäisen ja ulkoisen valvonnan raporttina, johdon työvälineenä sekä luottamuksen osoituksena rekisteröityjen ja sidosryhmien suuntaan. Tietotilinpäätöksellä vastataan EU Yleinen tietosuoja-asetuksen osoitusvelvollisuuteen (artikla 24, Rekisterinpitäjän vastuu). Organisaation tulee osoittaa noudattavansa asetusta ja tietosuojaperiaatteita henkilötietojen käsittelyssä sekä toimivansa niin myös käytännössä. Rekisterinpitäjä vastaa osoitusvelvollisuuden toteuttamisesta.

Tietosuoja ja tietoturva ovat kaupungin yhteinen asia, joka vaatii johdon, henkilöstön, luottamushenkilöiden ja tytäryhtiöiden sitoutumista tietoturva- ja tietosuojatyöhön. Tässä tietotilinpäätöksessä kuvataan keskeisiä toimenpiteitä, kuinka Oriveden kaupunki huolehtii asiakkaiden, henkilöstön ja sidosryhmien henkilötiedoista ja yksityisyydestä.

Oriveden kaupungin organisaatiossa noudatetaan Tampereen seudun yhteistä tietoturvapoliittikkaa, joka sisältää myös tietosuojaan liittyvät ohjeet.

Tietotilinpäätöksen laatimisesta on vastannut tietosuojavastaava ja tietohallintopäällikkö. Tietotilinpäätös laaditaan kerran vuodessa tilinpäätöksen yhteydessä.

2 Tietoturvallisuuden ja tietosuojaan toteuttaminen

Oriveden kaupungille on nimetty tietosuojavastaava. Tietosuojavastaava on organisaation sisäinen riippumaton asiantuntija. Tietosuojavastaavan tehtävänä on toimia yhteyshenkilönä sekä rekisteröidyille, että tietosuojavaltuutetulle. Hän seuraa tietosuojasääntöjen noudattamista organisaatiossa ja tuo esiin mahdolliset puutteet. Tietosuojasäännösten noudattaminen on rekisterinpitäjän vastuulla, eikä tietosuojavastaava ole henkilökohtaisessa vastuussa asetuksen ja lain rikkomisesta. Tietoturva ja tietosuojatyön toteuttamisen kokonaisvastuu on kaupungin johdolla.

Tietosuojavastaava kuuluu Suomen kuntaliiton ylläpitämään tietosuojavastaavien verkostoon, jossa on jäseniä 488 kpl. Verkostolla on tiimi Teams-sovelluksessa. Verkostossa saa hyviä vinkkejä tietosuojaan liittyen ja siellä voi kysyä neuvoa muilta tietosuojavastaavilta sekä jakaa kokemuksia.

Oriveden kaupungin tietosuojaa ja tietoturvaa ohjaa Tampereen seudun kuntien ja kaupunkien yhteinen tietoturva- ja tietosuojaopas. Opas on päivitetty 6/2021 ja se on tarkoitettu Tampereen seudun kuntien ja kaupunkien (Hämeenkyrö, Kangasala, Lempäälä, Nokia, Orivesi, Pirkkala, Tampere, Vesilahti ja Ylöjärvi) henkilöstölle sekä niiden tietoja ja tietojärjestelmiä tai toimitiloja käyttäville henkilöille kuten ulkopuoliset palveluntuottajat, opiskelijat, työharjoittelijat, siviilipalvelusmiehet ja tiedelainaajat. Oppaan tarkoitus on nostaa henkilöstön tietoturva- ja tietosuojatietoisuutta ja täten edesauttaa jokaista huolehtimaan omalta osaltaan sen toteuttamisesta. Opas löytyy jokaisen työaseman työpöydältä PDF-muodossa.

Muita ohjeita tietoturvan- ja tietosuojan toteuttamiseksi ovat:

- Tampereen seudun sähköisten viestintälaitteiden käytösäännöt
- Tampereen seudun mobiilipolitiikka
- Tampereen seudun tietoturvapolitiikka

Oletusarvoisen tietosuojan periaate merkitsee, että rekisterinpitäjä oletusarvoisesti käsittelee vain käsittelyn kunkin erityisen tarkoituksen kannalta tarpeellisia henkilötietoja. Velvollisuus koskee kerättyjen henkilötietojen määrää, käsittelyn laajuutta, säilytysaikaa ja saatavilla oloa. Henkilötietojen käsittelylle on aina oltava laissa säädetty käsittelyn oikeusperuste ja henkilöstön tulee olla tietoisia siitä missä kaikkialla henkilötietoja sijaitsee ja miten niitä käytetään.

Tietosuoja-asetuksen informointivelvoite (artiklat 13 ja 14) edellyttää organisaatiota informoimaan läpinäkyvästi sen toteuttamasta henkilötietojen käsittelystä.

Tietosuojasta tiedottaminen

Oriveden kaupungin intranetissä on tietosuojasivusto, josta löytyvät tietosuojaan liittyvät materiaalit, linkit ja ohjeet. Oriveden kaupungin henkilötietojen käsittelytoimet kuvataan tietosuojaselosteissa, joihin on kirjattu tietojen käyttötarkoitus, oikeusperusteet, tietosisältö, tietojen luovutus ja rekisteröityjen oikeudet. Tietosuojaselosteet ovat toimialoittain kaupungin verkkosivuilla, jossa ne toimivat asiakkaiden informaatioasiakirjoina.

Tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumus hyväksytään normaalisti sähköisesti, kun työntekijä saa henkilökohtaiset tunnukset koneelle kirjautumiseen.

Digiturvan hallintajärjestelmä

Oriveden kaupungilla on käytössä digiturvan hallintajärjestelmä (Digiturvamalli). Digiturvamalliin on tallennettu mm. tietojärjestelmät, joissa käsitellään henkilötietoja, järjestelmätoimittajat, integraatiot, tietolähteet, henkilörekisterit. Digiturvamallista saa erilaisia raportteja, joilla voidaan toteuttaa tietosuojalainsäädännön noudattamisen osoitusvelvollisuutta.

3 Tiedonhallinta, tietovarannot ja tietovirrat

Tiedonhallinta

Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta tuli voimaan 1.1.2020. Laissa säädetään julkisuusperiaatteen ja hyvän hallinnon vaatimusten toteuttamisesta sekä viranomaisten tiedonhallinnan järjestämisestä ja kuvaamisesta.

Oriveden kaupungin hallintosäännön 80 §:n mukaan kaupunginhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain mukaiset vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty.

Tiedonhallintalain edellyttämän tiedonhallintamallin laadinta aloitettiin 2020.

Tiedonhallintamalli on ylätasoinen kuvaus organisaatiossa tehtävästä tietojen käsittelystä sekä tietoturvallisuuden varmistamiseksi tehtävistä toimenpiteistä.

Mallissa tulee kuvata myös sitä minkälaisia tietojärjestelmiin ja tietovarantoihin liittyviä kytköksiä kunnalla on muihin toimijoihin, esimerkiksi Digi- ja väestötietovirastoon.

Tiedonhallintamallissa kuvataan minimissään toimintaprosessit, tietovarannot, tietoaaineistot, tietojärjestelmät sekä tietoturvajärjestelyt.

Oriveden kaupungin tiedonhallintamalli rakentuu Digiturvamalli-työkaluun tallennettavien tietojen pohjalta ja sitä päivitetään jatkuvasti.

Vuodesta 2021 alkaen palkanlaskentapalvelut on tuottanut ulkoinen palveluntuottaja. Nykyisellä palveluntuottajalla on käytössään jo aiemmin vuodesta 2017 alkaen Oriveden kaupungin käytössä ollut henkilöstöhallinnon järjestelmä.

Oriveden kaupungin maksuliikenneohjelman ylläpito oli päättymässä vuonna 2021 ja tässä yhteydessä päivitettiin aiemmin käytössä ollut ohjelmisto Nomentian Banking ohjelmistoksi.

Tietovarannot

Tietovarannolla tarkoitetaan viranomaisen tehtävien hoidossa tai muussa toiminnassa käytettävää tietoaaineistoa sisältävää kokonaisuutta, jota käsitellään tietojärjestelmien avulla tai manuaalisesti. Kaupungilla on käytössä mm. seuraavat tietovarannot:

- asianhallinta
- henkilöstöhallinto
- luottamushenkilörekisteri

- taloushallinto
- varhaiskasvatus
- perusopetuksen
- opiskeluhoolto
- kaavoitus ja paikkatieto
- rakennusvalvonta ja maankäyttö
- vesi- ja jätevesihuolto
- kulttuuri ja kirjastopalvelut
- nuorisopalvelut
- liikuntapalvelut

Kaupungilla on sekä koko organisaation tietojärjestelmiä, että palvelukeskuskohtaisia järjestelmiä, joista keskeisimmät ovat:

- Dynasty 10 -asianhallinta
- Pro Economica -taloushallinto
- Populus -henkilöstöhallinto
- Hedsam Novitas -kulunvalvonta/työajanseuranta
- Päikky -varhaiskasvatus
- Varda -tietovaranto (varhaiskasvatus)
- Primus/Wilma -kouluhallinto
- Aura -opiskeluhoolto
- Axiell Aurora -kirjastojärjestelmä
- Hellewi -kansalaisopiston kurssinhallinta
- PARent etsivä nuorisotyö
- Walmu työllisyyspalveluiden asiakashallinta
- KuntaNet rakennusvalvonta
- Lupapiste rakennusvalvonnan asiointi
- Vesikanta -vesihuolto

4 Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteutuminen

Oriveden kaupunki pyrkii noudattamaan henkilötietojen käsittelyssä läpinäkyvyyttä ja tietojen täsmällisyyttä asetuksen mukaisesti (artikla 5). Informointivelvoitteen täyttämiseksi käytetään toistaiseksi tietosuojaselosteita. Tietosuojaselosteet löytyvät kaupungin verkkosivuilta.

Oriveden kaupungin verkkosivuilla on tietosuojan sivu rekisteröidyille asian tiedottamista varten. Verkkosivuilta löytyvät rekisteröityjen oikeuksiin perustuvat tarkastuspyyntö-, asiakirjapyyntö- ja oikaisupyyntölomakkeet (artiklat 15, 16).

Oriveden kaupungilla on käytössä Suomi.fi -viestit -palvelu, jonne tunnistautumalla asiakas saa asiat hoidettua tietoturvallisesti. Henkilörekistereiden tarkastuspyynnöt ja asiakirjapyynnöt voi lähettää myös suomi.fi –viestit palvelun välityksellä. Mahdollinen löydetty aineisto voidaan turvallisesti toimittaa sähköisessä muodossa viestit-palveluun asiakirjapyynnön lähettäjälle

Henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta täytyy ilmoittaa valvontaviranomaiselle 72 tunnin kuluessa, jos loukkauksesta voi aiheutua riski luonnollisten henkilöiden oikeuksille ja vapauksille.

Henkilötietoihin kohdistuvasta tietoturvaloukkauksesta on ilmoitettava rekisteröidylle ilman aiheutonta viivytystä silloin, kun loukkaus todennäköisesti aiheuttaa korkean riskin luonnollisten henkilöiden oikeuksille ja vapauksille. Tietoturvaloukkauksista ilmoittaminen (artikla 33) tapahtuu tietosuojavastaavan, talous- ja hallintojohtajan ja tietohallintopäällikön harkinnan mukaan. Vuonna 2021 tietosuojavastaavalle on ilmoitettu kolmesta tietosuojapoikkeamasta. Niistä kahdesta tietosuojavastaava teki ilmoituksen tietosuojavaltuutetun toimistolle ja ilmoituksen rekisteröidyille, joiden henkilötietoja poikkeama koski. Tietosuojapoikkeamat kirjataan digiturvan hallintajärjestelmään.

5 Seuranta ja mittaaminen

Suomessa kansallisena valvontaviranomaisena toimii tietosuojavaltuutettu. Toiminnassaan tietosuojavaltuutettu on itsenäinen ja riippumaton. Tietosuojavaltuutettu on Euroopan tietosuojaneuvoston jäsen.

Keskeinen osa tietosuoja-asetuksen edellyttämää organisaation osoittamisvelvollisuutta on, että henkilöstö tietää ja ymmärtää, miten henkilötietoja käsitellään.

Henkilöstöllä on velvollisuus ilmoittaa havaitsemastaan tietosuojapoikkeamasta omalle esimiehelle ja tietosuojavastaavalle.

Kaupungin henkilöstöllä on velvollisuus allekirjoittaa vaitiolo- ja salassapitositoumus sekä suorittaa hyväksytysti voimassa oleva tietoturva- ja tietosuojan verkkokoulutus. *Tietosuojan ABC julkishallinnon henkilöstölle* - verkkokoulutuksiin ja nettitestiin on linkki kaupungin intranetissä, tietosuoja -sivustolla. Lisäksi 1.10.2021 käyttöön otetussa verkkokoulutuspalvelussa on tarjolla tietosuoja- ja tietoturvakoulutusta.

Tietosuojavastaava tiedottaa uusille työntekijöille verkkokoulutuksesta ja nettitestistä. Todistukset tietosuojakoulutuksesta arkistoidaan hallintopalveluissa.

Tietoturva- ja tietosuoja-asioiden hallintajärjestelmän, Digiturvamallin avulla Oriveden kaupunki dokumentoi tietosuojalaissa ja tiedonhallintalaissa vaaditut asiat.

Järjestelmään on tallennettu mm. seuraavat tiedot:

- tietojärjestelmät (mitkä yksiköt järjestelmää käyttävät, kenen tietoja käsitellään, mitä henkilötietoryhmiä järjestelmä sisältää, kuka järjestelmää ylläpitää, miten tieto virtaa järjestelmään ja sieltä eteenpäin jne.)
- järjestelmätoimittajat (mm. tiedot henkilötietojen käsittelysopimuksista)
- henkilörekisterit (mikä yksikkö rekisteristä vastaa, tietovarannot, joista rekisteri muodostuu, käsittelytarkoitukset, tietojen luovutus muuhun käyttöön jne.)
- tietolähteet
- tietoturvaloukkaukset

Asiakirjapyynnöt

Asiakirjapyynnöt kirjataan asianhallintajärjestelmään. Asiakirjapyynnöt tulostetaan ja arkistoidaan paperisena. Pyynnöt tulevat yleensä sähköisesti. Vuonna 2021 Oriveden kaupungille tuli 36 kpl potilasasiakirjapyyntöä henkilörekistereistä. Peruskoulun päättötodistuksia 20 kpl. Potilasasiakirjapyynnöt ovat tulleet pääasiassa sosiaali- ja terveystalvelujen tuottajilta, jotka pyytävät heidän asiakkaidensa / potilaidensa asiakas- tai potilasasiakirjoja. Potilasasiakirjapyyntöihin ja -tilauksiin pyritään vastaamaan viipymättä ja pääsääntöisesti pyydetyt asiakirjat on lähetetty pyynnön saapumispäivänä.

Jos kyseessä on rekisteröidyn lähettämä hyvin laaja tietopyyntö, vastausaika on enintään kuukausi pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan myös jatkaa.

Vuonna 2021 ei saapunut laajoja tietopyyntöjä.

6 Arviointi ja kehittäminen

EU Yleinen tietosuoja-asetus on otettu organisaatiossamme vastaan kiitettävästi ja organisaatio pyrkii vastaamaan asetuksen tuomiin haasteisiin, joskin monella osa-alueella on vielä kehitettävää. Keskeisenä ohjaavana dokumenttina toimii jo edellä mainittu tietoturva- ja tietosuojaopas.

Tiedonhallintaan ja tiedonhallintaympäristöön merkittävästi vaikuttanut projekti vuonna 2021 oli asianhallintajärjestelmän version päivitys. Tiedonohjaussuunnitelma saatiin valmiiksi ja uuteen

asianhallintajärjestelmään integroitu tiedonohjausjärjestelmä välittää nyt metatietoarvoja, ohjaustietoja ja käsittelysääntöjä asianhallintajärjestelmään, jossa asiakirjatietoa syntyy tai käsitellään. Tiedonohjaus on edellytys sähköisten asiakirjatietojen hallinnalle.

Asianhallintajärjestelmän uusi versio Dynasty 10 otettiin käyttöön 1.10.2021. Dynasty 10 on hyvin paljon erilainen, kuin aiempi Dynasty 6.4. -versio ja on vaatinut käyttäjiltä paljon aikaa ja kärsivällisyyttä perehtymiseen.

Useat lakimuutokset vaikuttavat Oriveden kaupungin tiedonhallinnan menettelyihin. Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta tuli voimaan 1.1.2020. Laki määrittelee merkittäviä kuvaus- ja dokumentointivielvoitteita kunnille, jotka saattavat vaikuttaa myös kuntien tiedonhallinnan organisointiin hallinnollisella tasolla.

Tiedonhallintalaki velvoittaa kuntia mm. laatimaan tiedonohjausmallin lisäksi asiakirjajulkisuuskuvausten. Oriveden kaupungin asiakirjajulkisuuskuvaus on julkaistu kaupungin verkkosivulla ja sivulla on linkki taulukkoon, jossa on lueteltu Oriveden kaupungin tietovarannot, tietoryhmät ja tietovarantojen käyttötarkoitukset.

Tiedonhallinnan ja tietosuojan dokumentointikohteiden mm. tiedonhallintamallin päivittämistä jatketaan digiturvan hallintajärjestelmässä.

Uusia järjestelmiä käyttöönotettaessa tehdään DPIA tietosuojaa koskeva vaikutusten arviointi, jos järjestelmän käyttöön liittyy merkittäviä tietosuojariskejä rekisteröityjen kannalta.

Sähköinen arkistointi

Kansallisarkisto on antanut 22.12.2021 määräyksen arkistoitavien asiakirjojen muodosta. Määräyksen tavoitteena on, että lähtökohtaisesti kaikki 1.1.2022 alkaen arkistoitavat eli arkistolain mukaan pysyvästi säilytettävät asiakirjat säilytetään yksinomaan sähköisessä muodossa, eikä niitä enää tulosteta analogiseen muotoon. 1.1.2022 alkaen muodostuvilla analogisilla asiakirjoilla ei lähtökohtaisesti ole myöskään kulttuurihistoriallista arvoa analogisessa muodossa. Määräys kytkeytyy tiiviisti tiedonhallintalain 19 §:ään, jonka siirtymäaika päättyi 1.1.2022. Lähtökohta sekä laissa että uudessa määräyksessä on, että jatkossa julkisessa hallinnossa muodostuvat tietoaineistot ja asiakirjat arkistoidaan yksinomaan sähköisessä muodossa.

Oriveden kaupungilla on nyt sähköisesti arkistoituna kirjanpidon ja palkanlaskennan aineistoa. Kansallisarkiston määräyksen myötä on tulevaisuudessa syytä laajentaa nykyisen järjestelmän käyttöä tai hankkia uusi sähköinen arkistointijärjestelmä.

7 Tietojenkäsittelyyn vaikuttava lainsäädäntö ja muu ohjeistus

Keskeiset kaupungin tietojen käsittelyä koskevat lait:

- Kuntalaki 410/2015
- Hallintolaki 434/2003
- Tiedonhallintalaki (Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta 906/2019)
- Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 13/2003
- Laki hallinnon yhteisistä sähköisen asioinnin tukipalveluista 571/2016
- Arkistolaki 831/1994
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (GDPR) 679/2016
- Tietosuojalaki 1050/2018
- Julkisuuslaki (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999)
- Toimialakohtaiset erityislait

Muut ohjeet

- Kaupungin ohjeistus
- Henkilöstön tietoturva- ja tietosuojaopas
- Henkilötietojen käsittelyopas
- Tampereen seudun sähköisten viestintälaitteiden käytösäännöt
- Tampereen seudun mobiilipolitiikka
- Tampereen seudun tietoturvapolitiikka