



2020

Tietotilinpäätös



Joutsan kunta

Kunnanhallitus 29.3.2021

Sisällysluettelo

1	JOHDANTO	2
1.1	Tietotilinpäätöksen tarkoitus.....	2
1.2	Organisaation kuvaus	2
2	TIETOVARANNOT	3
2.1	Tiedonhallinta	4
2.2	Tietosuojaselosteet	5
2.3	Seloste käsittelytoimista	5
2.4	Henkilötietojen käsittely	6
2.4.1	Yleisiä käsitteitä	6
2.4.2	Käsittelyperuste.....	6
3	TIETOJENKÄSITTELYN NYKYTILA KUNNASSA.....	7
3.1	Kuntalaisille tiedottaminen ja johdolle raportointi	7
3.2	Koulutukset ja tiedottaminen henkilöstölle	7
4	TIETOSUOJAN JA TIETOTURVAN TOTEUTUMINEN	8
4.1	Organisaatio ja vastuut.....	8
4.2	Tietosuojatyöryhmä.....	8
4.2.1	Tietosuojavastaava	8
5	TIETOSUOJAN PROSESSIT JA VALVONTA	9
5.1	Tietojen tarkistaminen, korjaaminen ja poistaminen	9
5.2	Tietosuojan toteutuminen	10
5.3	Tietoturvaloukkaus.....	10
6	TIETOJEN KÄSITTELYN JA TIETOSUOJAN KEHITTÄMINEN.....	10

1 JOHDANTO

Tietotilinpäätös kuvaa tietovarantoihin, tietojenkäsittelyyn ja tietoturvallisuuteen liittyviä toimintaperiaatteita sekä toteutumia Joutsan kunnassa. Kunnallisella puolella tietosuojalainsäädännön kokonaisuuden muodostavat kansallinen tietosuojalaki, EU:n tietosuojasetus sekä sektorikohtaiset erityislainsäädännöt yhdessä julkisuuslain kanssa. Tietovarantoihin liittyen tulee huomioida lisäksi myös mm. laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta.

EU:n tietosuojasetus (GDPR) soveltaminen astui voimaan 25.5.2018 kaikissa EU-maissa. Kansallinen tietosuojalaki hyväksyttiin eduskunnassa syksyllä 2018 ja se astui voimaan Suomessa 1.1.2019.

1.1 Tietotilinpäätöksen tarkoitus

Vuosittain laadittava Joutsan kunnan tietotilinpäätös kuvaa tietojen käsittelyn nykytilaa, arvioi tietosuojan ja tietoturvan toteutumista, tarkastelee tietosuojan valvontaa ja esittelee kehityskohteita. Tietotilinpäätös on kunnan johdolle tarkoitettu tietosuojan seurannan ja kehittämisen työkalu ja sitä voidaan käyttää sisäisen ja ulkoisen valvonnan apuvälineenä.

Tietotilinpäätöksen koonnista vastaa tietosuojavastaava yhdessä tietosuojatyöryhmän kanssa. Tietotilinpäätöstä laadittaessa on huomioitu tietosuojavaltuutetun toimiston ohjeistus sekä kunnan tietosuojavastaavan saama koulutus. Tietotilinpäätöksen hyväksyy kunnanhallitus.

Joutsan kunnan ensimmäinen tietotilinpäätös tehtiin vuodesta 2017. Silloin tietotilinpäätös keskittyi pääasiassa kehittämiskohteisiin. Vuoden 2018 tietotilinpäätöksessä päästiin tarkastelemaan enemmän toimenpiteitä, joita tietosuojasetuksen eteen on tehty. Vuonna 2019 tietosuojan parissa on keskitytty tietosuojakäytäntöjen jalkauttamiseen kunnassa. Viimeisintä vuotta on leimannut maailmanlaajuinen korona-pandemia, joka on vaikuttanut myös kunnan tietosuojatyöhön etenkin tietoturvan ja tietojen käsittelyn turvallisuus huomioiden.

1.2 Organisaation kuvaus

Joutsan kunnassa oli vuoden 2020 lopussa 269 työntekijää, joista vakituisessa työsuhteessa oli 228 työntekijää (84 % henkilöstöstä).

Joutsan kunnan työntekijät joutuvat käsittelemään henkilötietoja työssään useissa tietojärjestelmissä, henkilörekistereissä ja asiakaspalvelussa. Suurin osa henkilötietojen käsittelystä kunnassa perustuu lakiin sekä yleistä etua koskevaan etuun tai julkiseen valtaan.

Viimekädessä vastuu lainmukaisuudesta sekä tietosuojan ja tietoturvan toteutumisesta on organisaation johdolla. Joutsan kuntaan on nimetty tietosuojatyöryhmä, joka omalta osaltaan valvoo tietosuojan toteutumista sekä kehittää tietosuojatyötä.

Tietosuojavastaavan rooli korostuu tietosuojatyössä. Hän toimii mm. yhdyshenkilönä henkilötietojen käsittelijöille (kunnan työntekijät), rekisteröidyille (kuntalaiset) ja valvontaviranomaiselle (tietosuojavaltuutetun toimisto). Tietosuojavastaavan tehtäviin kuuluu myös asiantuntijana ja tiedottajana toimiminen, tietosuojasetuksen ja -lain noudattamisen valvominen sekä kouluttajana ja neuvonantaja toimiminen. Tietosuojavastaava raportoi säännöllisesti kunnan johdolle tietosuojan toteutumisesta kunnassa.

Korona-pandemia aiheutti erityisiä toimenpiteitä myös tietosuojaan ja -turvaan. Mm. etätyön merkittävän lisääntymisen myötä turvalliseen tietojen käsittelyyn normaalista poikkeavissa tiloissa on pitänyt kiinnittää huomiota. Henkilöstöä onkin pyritty aktiivisesti tiedottamaan ja muistuttamaan turvallisesta tietojen ja henkilötietojen käsittelystä.

2 TIETOVARANNOT

Kunnan tietovarannot muodostuvat kunnan lakisääteisten ja kunnan itselleen ottamien tehtävien hoidon eri vaiheissa. Kunnan tehtäviä ovat mm.

- Hallintoasia kuten hallintoasioiden ohjaus (mm. vaalien järjestäminen), toiminnan suunnittelu, järjestäminen, toteuttaminen ja kehittäminen, johtaminen ja päätöksenteko, tarkastustoimi ja kotimainen yhteistyö
- Henkilöstöasiat kuten henkilöstöasioiden ohjaus, palvelussuhdeasiat, palkan, palkkioiden ja korvausten maksaminen, osaamisen kehittäminen ja työhyvinvoinnin edistäminen
- Talousasiat, verotus ja omaisuuden hallinta kuten talousasioiden ohjaus, talouden suunnittelu ja seuranta, verotus, rahoitus ja varainhallinta, kirjantäily ja maksuliikenne, omaisuuden hallinta, hankintatoimi ja omien palvelujen ja tavaroiden myynti
- Lainsäädäntö ja lainsäädännön soveltaminen
- Ulkopoliittika ja kansainvälinen toiminta kuten maahanmuuttopoliittika ja kansainväliseen toimintaan osallistuminen
- Sosiaalihuolto kuten sosiaalihuollon yleinen järjestäminen, ikäihmisten, työikäisten ja lapsiperheiden palvelut, lastensuojelu, päihdehuolto ja vammais- palvelut
- Terveysthuolto kuten terveydenhuollon yleinen järjestäminen
- Tiedonhallinta ja viestintäpalvelut kuten tiedonhallinnan ja viestintäpalveluiden ohjaus, viestintä ja tiedottaminen sekä tietojärjestelmien kehittäminen ja ylläpito
- Liikenne kuten liikenteen suunnittelu ja kehittäminen sekä liikennepalvelut
- Turvallisuus ja yleinen järjestys kuten väestönsuojelu ja poikkeusoloihin varautuminen
- Maankäyttö, rakentaminen ja asuminen kuten maankäytön, rakentamisen ja asumisen ohjaus sekä kaavoitus

- Ympäristöasiat kuten ympäristöasioiden ohjaus, suunnittelu ja kehittäminen, ympäristövalvonta, ympäristöterveydenhuolto, vesi- ja jätevesihuollon järjestäminen, toteuttaminen ja toiminta sekä jätehuollon järjestäminen ja toteuttaminen
- Opetus- ja sivistystoimi kuten opetus- ja sivistystoimen yleinen järjestäminen, ohjaus ja organisointi, oppilasasiat, opetuksen toteuttaminen, kirjasto- ja kulttuuripalvelut, liikunta- ja vapaa-ajanpalvelut, nuorisoasioiden palvelut sekä varhaiskasvatus ja vapaa sivistystyö
- Tutkimus- ja kehittämistoiminta, niiden suunnittelu, järjestäminen ja toteuttaminen
- Elinkeino- ja työvoimapalvelut kuten elinkeino- ja työvoimapalveluiden ohjaus, yritystoiminnan ja matkailun edistäminen sekä työvoimapalvelut

2.1 Tiedonhallinta

Kunnassa on aloitettu tiedonohjaussuunnitelman laatiminen syksyllä 2020. Tavoitteena on saada tiedonohjaussuunnitelma valmiiksi kevään 2021 aikana. Vuonna 2019 asetettu laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019) määrittelee tarkoituksensa seuraavasti:

- varmistaa viranomaisten tietoaaineistojen yhdenmukainen ja laadukas hallinta sekä tietoturvallinen käsittely julkisuusperiaatteen toteuttamiseksi
- mahdollistaa viranomaisten tietoaaineistojen turvallinen ja tehokas hyödyntäminen, jotta viranomainen voi hoitaa tehtävänsä ja tarjota palvelunsa hallinnon asiakkaille hyvää hallintoa noudattaen tuloksellisesti ja laadukkaasti
- edistää tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteentoimivuutta

Asiakirjahallinnon ja arkistotoimen päätehtäviä ovat aineistojen säilyttäminen, käytettävyys ja todistusvoima. Sähköisen toimintaympäristön tiedonhallintaa ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla (TOS). Tiedonohjaussuunnitelma tulee laatia silloin kun siirrytään sähköisiin käsittelyprosesseihin, tietojärjestelmiin halutaan toteuttaa asiakirjallisten tietojen hallinnan automaattinen ohjaus ja kun organisaatio haluaa tietojärjestelmiensä täyttävän asiakirjallisten tietojen osalta laatuvaatimukset.

Hyvä tiedonhallintatapa edellyttää, että organisaatio arvioi asiakirjojen ja tietojärjestelmiin tallennettujen tietojensa merkityksen lainsäädännön, oman toimintansa ja tutkimuksen tietotarpeiden näkökulmasta. Asiakirjojen hallintaa ohjaa kunnassa virallisesti vahvistetun arkistonmuodostussuunnitelman (AMS). Tiedonohjaussuunnitelmassa (TOS) pystytään määrittelemään mm. asiakirjojen tyypit, niiden luonne ja säilytysajat. Säilytysajat ovat aina vähimmäissäilytysaikoja, joita ei saa alittaa. Asiakirjoja ei myöskään saa hävittää ennen kuin asia, johon ne liittyvät, on käsitelty loppuun. Hävittämiselle pitää löytyä aina perusteet. Tässä tulee huomioida mm. tietosuoja-asetus (5 artikla), joka määrittelee, ettei esim. henkilötietoja sisältäviä asiakirjoja tai rekistereitä ei tule säilyttää pidempää aikaa kuin on niiden käytön kannalta tarpeen.

2.2 Tietosuojaselosteet

Joutsan kunnan tietovarannot koostuvat mm. useista rekistereistä. Kunnassa päivitettiin vanhat rekisteriselosteet tietosuojaselosteiksi vuonna 2018. Tietosuojaselosteiden tarkistamista ja päivittämistä tehtiin vuoden 2020 aikana. Selosteiden tarkistamisen käytännön työn on tehnyt yhteistyössä tietosuojavastaava aina kyseisen tietosuojaselosteen rekisterin pääkäyttäjän, osastopäällikön ja esimiehen kanssa.

Tietuoja-asetuksen 12 artiklan mukaan henkilötietojen käsittelijän tulee esittää käsittelyä koskevat tiedot tiiviisti esitetyssä, läpinäkyvässä, helposti ymmärrettävässä ja saatavilla olevassa muodossa. Tietosuojaselosteet on tallennettu kunnan verkkolevylle ja intraan, josta kunnan työntekijä voi ne tarvittaessa tarkistaa ja tulostaa. Tietosuojaselosteen voi pyytää nähtäväksi kunnan asiointipisteeltä (Länsitie 5) tai pyytää sähköpostitse kirjaamosta (kirjaamo@joutsa.fi). Tietosuojaselosteet on laadittu tietosuojavaltuutetun ohjeiden mukaan.

Tietosuojaselosteet ovat osa kunnan informointivelvollisuutta. Rekisteröidyillä on oikeus tietää, mihin tarkoitukseen hänen henkilötietojaan kerätään sekä miten niitä käsitellään. Tietosuojaselosteesta käy ilmi mm. henkilötietojen käsittelyn tarkoitus, rekisterin tietosisältö, tietolähteet ja tietojen säilyttäminen, suojauksen periaatteet sekä rekisteröidyn oikeudet. Tietosuojaselosteet ovat julkisia asiakirjoja. Työntekijöiden tulee pystyä vastaamaan rekisteröidyille rekisteriin liittyviin kysymyksiin, jolloin hän voi apuna käyttää tietosuojaselostetta tai olla tarvittaessa yhteydessä kunnan tietosuojavastaavaan.

Tietosuojavastaava on laatinut kunnalle yleisen pohjan tietosuojaselosteelle, jolloin uusista rekistereistä on helppo tehdä tietosuojaselosteet. Uusin rekistereihin tietosuojaselosteet laativat rekisterin pääkäyttäjä yhdessä tietosuojavastaavan kanssa.

2.3 Seloste käsittelytoimista

Seloste käsittelytoimista on kirjallinen kuvaus organisaation tekemästä henkilötietojen käsittelystä. Kunnassa on tietuoja-asetuksen 30 artiklan määrittelemä velvollisuus laatia seloste käsittelytoimista. Asetuksen mukaan selosteen on sisällettävä mm. rekisterinpitäjän ja tietosuojavastaavan yhteystiedot, käsittelyn tarkoitukset, kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista.

Seloste käsittelytoimista on kunnan omaan käyttöön laadittu sisäinen asiakirja. Se edistää kunnan osoitusvelvollisuuden toteutumista. Selostetta voidaan käyttää rekisteröidyille suunnatun informaation tuottamiseen, vaikka sitä suoraan ei ole tarkoitettu rekisteröidyn informointiin. Joutsan kunnassa rekisteröidyn informointiin käytetään ensisijassa tietosuojaselosteita. Seloste käsittelytoimista voidaan tarvittaessa toimittaa valvontaviranomaiselle.

Tietosuojavastaava on laatinut Joutsan kunnalle selosteen käsittelytoimista. Seloste on tallennettu kunnan verkkolevylle sekä intranettiin työntekijöiden saataville. Seloste käsittelytoimista on päivitetty syksyllä 2020 ja sen päivittämisestä huolehtii tietosuojavastaava.

2.4 Henkilötietojen käsittely

2.4.1 Yleisiä käsitteitä

Tietosuoja-asetuksen 4 artiklassa on määritelty tietosuoja-asetuksessa käytettäviä käsitteitä. Asetuksen mukaan henkilötietona pidetään merkintää, jonka perusteella henkilö voidaan tunnistaa. Henkilö voidaan tunnistaa suoraan tai epäsuorasti eli myös tietoja yhdistelemällä. Henkilötunnus on tehty henkilön yksilöintiin eikä henkilötunnusta yksinään voida pitää henkilön tunnistamiseen riittävänä.

Henkilötietojen käsittelynä pidetään kaikkia toimenpiteitä, jotka kohdistuvat henkilötietoihin, kuten henkilötietojen kerääminen, tallettaminen, käyttäminen, muuttaminen ja poistaminen. Henkilörekisteri on henkilötietoja sisältävät tietojoukko, teknisesti esim. paperinen nimilista tai asiakastietojen hallintaan käytettävä ohjelmisto. Joutsan kunnalla on myös yhteisrekistereitä, jolloin samaa rekisteriä käyttää esim. palvelun tarjoaja ja palvelutuottaja. Kunnalla on yhteisrekisteri mm. Keski-kirjastojen kanssa sekä Joutsan seurakunnan kanssa yhtenäiskoulun iltapäiväkerhon asiakkaista.

Tietosuoja-asetuksessa on määritelty erityiset henkilötiedot, joiden käsittely saattaa aiheuttaa huomattavia riskejä henkilön perusoikeuksille ja -vapauksille ja johtaa syrjintään. Kunnassa erityisiä henkilötietoja käsitellään etenkin perusturvaosastolla. Lisäksi tietosuoja-asetus antaa erityistä suojaa lasten henkilötiedoille. Tietosuojalain § 5:ssä on määritellyt Suomessa lapsen iäksi 13-vuotta, jolloin alle 13-vuotiaan henkilötietoja ei saa käsitellä ilman huoltajan suostumusta.

2.4.2 Käsittelyperuste

Henkilötietojen käsittelyperusteet on määritelty tietosuoja-asetuksen 6 artiklassa. Kunnassa henkilötietojen käsittely perustuu usein lakisääteisen veloitteen noudattamiseen tai yleiseen etuun ja julkiseen valtaan. Kunnalla on monissa tapauksissa tehtävään perustuva oikeus henkilötietojen käsittelyyn eli laissa määrätyn tehtävän hoitaminen edellyttää henkilötietojen käsittelyä. Yleistä etua koskevaa käsittelyä kunnassa käytetään mm. tilastointiin. Yleistä etua koskeva tehtävä tai julkinen valta on täytynyt antaa lailla tai muulla oikeudellisella säännöksellä.

Työntekijöillä on oikeus käsitellä vain työssään välttämättömiä henkilötietoja. Esi-miehet myöntävät työntekijöille käyttöoikeudet niihin tietojärjestelmiin, joita he työssään tarvitsevat. Kunnan henkilöstön koulutuksissa on painotettu sitä, että työntekijän tulee kiinnittää huomiota miten ja missä henkilötietoja käsittelevät, mitä tietoja käsittelevät sekä kenelle henkilötietoja luovuttavat.

Perusturvassa, mm. sosiaalitoimessa, vanhuspalveluissa ja kotihoidossa, työntekijät allekirjoittavat salassapito- ja vaitiololupauksen, koska he käsittelevät työssään paljon erityisiä henkilötietoja. Työntekijöiden tulee huomioida henkilötietoja käsitellessään laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) ja sieltä etenkin salassapitoon liittyvät § 22-25. Työntekijöiden tulee huolehtia salassapito- ja vaitiolovelvollisuudesta käsitellessään erityisiä henkilötietoja tai muutoin salaisiksi määriteltyä tietoja.

3 TIETOJENKÄSITTELYN NYKYTILA KUNNASSA

Kunnalla on julkisena toimijana lakisääteinen velvollisuus nimetä tietosuojavastaava (tietosuojaja-asetus 37 artikla). Kunnanhallituksen aiemman päätöksen mukaisesti (khal 29.1.2018 § 15) kunnan tietosuojavastaavana toimii toimistovirkailija Liisa Alftan ja tietoturvavastaavana ICT-asiantuntija Jarkko Puhakka sekä johtoryhmän edustajana talous- ja hallintojohtaja (khal 13.8.2018 § 175). Vuonna 2019 henkilöstövaihdosten myötä kunnanhallitus (khal 25.11.2019 § 226) päätti nimetä perusturvaosaston tietosuojan vastuuhenkilöksi perusturvajohtajan, josta tuli samalla tietosuojatyöryhmän jäsen.

Korona-pandemia aiheutti erityisiä toimenpiteitä myös tietosuojaan ja -turvaan. Mm. etätyön merkittävän lisääntymisen myötä turvalliseen tietojen käsittelyyn normaalista poikkeavissa tiloissa on pitänyt kiinnittää huomiota. Henkilöstöä onkin pyritty aktiivisesti tiedottamaan ja muistuttamaan turallisesta tietojen ja henkilötietojen käsittelystä.

3.1 Kuntalaisille tiedottaminen ja johdolle raportointi

Kunnan nettisivuilla (<https://www.joutsa.fi/kunta-ja-hallinto/tietosuojaja/>) tiedotetaan kuntalaisia mm. heidän tarkastusoikeudestaan omiin tietoihin. Sivulta löytyy kunnan omat tarkastuspyyntö- ja korjaamisvaatimuslomakkeet.

Kunnan tietosuojavastaavan työpiste on kunnan asiointipisteellä, joten hän on helpposti myös kuntalaisten tavoitettavissa. Kunnan verkkosivuilla on tietosuojavastaavan yhteystiedot.

Kunnanhallitus käsitteli kokouksessaan 27.4.2020 § 71 tietotilinpäätöksen 2019.

3.2 Koulutukset ja tiedottaminen henkilöstölle

Kunnan työntekijät on koulutettu ja ohjeistettu henkilötietojen käsittelystä. Kuntaan on vuoden 2020 alusta alkaen otettu käyttöön rekrytointisuunnitelma johon on liitetty tietosuojaja, tietoturva ja henkilötietojen käsittelyn ohjeistus uudelle työntekijälle. Myös henkilöstöoppaassa on koottuna tärkeimmät huomiot niin tietoturvasta kuin henkilötietojen käsittelystäkin.

Kunnan intrasta löytyy työntekijöille tietosuojaselosteiden ja käsittelytoimien selosteen lisäksi perehdytykseenkin liittyvä ohjeistus henkilötietojen käsittelystä sekä muuta tietosuojaan ja -turvaan liittyvät ohjeistukset.

Työntekijöitä tiedotetaan tietosuojaan liittyvistä ajankohtaisista asioista sähköpostitse. Koko henkilöstölle lähetettiin 14.11. muistutusviesti henkilötietojen käsittelystä sekä etenkin tietosuojan varmistamisesta etätyössä. 12.2.2020 virastotalon henkilöstölle lähetettiin ohjeistus koskien mm. tietokoneen lukitsemista sekä henkilötietojen säilyttämistä lukituissa tiloissa.

Tietosuojaja- ja tietoturvavastaava järjestivät keväällä työntekijöille mahdollisuus osallistua Teamsilla tietosuojan ja tietoturvan keskustelutilaisuuteen.

4 TIETOSUOJAN JA TIETOTURVAN TOTEUTUMINEN

4.1 Organisaatio ja vastuut

Tietoturvaa ja tietosuojaaja johtaa ja valvoo kunnanhallitus. Kunnanhallitus nimeää tietoturavastaavan, tietosuojavastaavan ja tietosuojatyöryhmän.

Tietoturvan kehittämisestä, toteutuksen valvonnasta, tietoturvatietouden edistämisestä ja tietoturvallisesta toimintatavasta kunnassa sekä raportoinnista vastaa kunnan johdolta saamiensa resurssien ja toimintavaltuuksien puitteissa tietoturvavastaava. Hän vastaa myös tietoturva-asioista tiedottamisesta kunnan ulkopuolelle ja kunnan sisällä yleisellä tasolla. Tietosuojavastaava seuraa henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuutta ja auttaa organisaatiota toteuttamaan lainsäädännön asettamat velvoitteet sekä toimii valvontaviranomaisen sekä rekisteröityjen yhteyshenkilönä henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä.

Tietoturva- ja tietosuoja-asioiden ohjeistamisesta, tiedottamisesta ja valvonnasta omassa yksikössään vastaa yksikön esimies yhdessä tietoturavastaavan ja tietosuojavastaavan avustuksella. Jokainen kunnan työntekijä, tietoja käsittelevä, tietojärjestelmien tai tietoverkkojen ylläpitäjä ja käyttäjä on omalta osaltaan vastuussa tietoturvan ja -suojan toteuttamisesta sekä niihin liittyvien ohjeiden noudattamisesta. Työntekijät ovat velvollisia ilmoittamaan tietoturvaan liittyvistä uhista ja poikkeamista esimiehelleen tai tietoturvavastaavalle.

Käyttöoikeudet järjestelmiin annetaan työtehtävän mukaan ja esimies määrittelee annetut oikeudet. Järjestelmien pääkäyttäjät huolehtivat, että työntekijällä on oikeudet työssään tarpeellisiin tietoihin. Työntekijän tulee huomata, että käyttöoikeus ei anna oikeutta käsitellä tietoa, jota ei työssään tarvitse vaikka tietoon pääsikin käsi.

4.2 Tietosuojatyöryhmä

Tietosuojatyöryhmän tehtävänä on tietoturvan ja tietosuojan kehittämiseen liittyvät linjaukset ja ohjeistukset ennen kuin ne esitellään johdolle hyväksyttäväksi. Lisäksi tietosuojatyöryhmä käsittelee kokouksissaan mm. tietoturvaloukkaukset ja niihin liittyvät toimenpiteet sekä muut tietosuojaan ja -turvaan liittyvät ajankohtaiset asiat.

Tietosuojatyöryhmä on kokouksissaan käynyt läpi tietosuojan toteutumista kunnassa, koulutusten materiaalia sekä tietopyyntöihin ja tietosuojarikkomuksiin liittyviä tilanteita. Tietosuojavastaava kirjaa muistion kaikista tietosuojatyöryhmän koontumisista.

4.2.1 Tietosuojavastaava

Kunnanhallituksen kokouksessa 29.1.2018 § 15 tietosuojavastaavaksi nimitettiin toimistovirkailija Liisa Alfthan.

Tietosuojavastaava toimii kokoonkutsujana tietosuojatyöryhmän kokouksissa sekä kirjoittaa muistion niistä. Kunnan johto antaa tietosuojavastaavalle riittävät resurs-

sit tehtävän hoitamiseen. Tietosuojavasta toimii kunnassa tietosuojan asiantuntijana, kouluttajana ja neuvonantajana, valvojana sekä yhdyshenkilönä niin henkilö-tietojen käsittelijöille, rekisteröidyille kuin valvontaviranomaiselle.

Vuonna 2020 tietosuojavastaava osallistui FCG:n Tietosuoja henkilöstöhallinnassa webinaariin 14.10.2020.

5 TIETOSUOJAN PROSESSIT JA VALVONTA

5.1 Tietojen tarkistaminen, korjaaminen ja poistaminen

Rekisteröidyillä on oikeus saada pääsy tietoihin sekä oikaista ja poistaa henkilötietojaan rekisteristä tietyissä tapauksissa. Rekisteröityä koskevat virheelliset ja epätarkat henkilötiedot on mahdollista korjata rekisteröidyn pyynnöstä. Lisäksi on mahdollista, että asiakkaan puuttuvia henkilötietoja lisätään tai virheellisiä tietoja poistetaan. Oikeus tulla unohdetuksi eli henkilötietojen poistaminen rekisteristä on joissakin tilanteissa mahdollista. Rekisteröidyllä ei kuitenkaan ole oikeutta saada tietojaan pois rekisteristä, jos tietojen käsittely perustuu esim. lakiin.

Tietosuojatyöryhmä on laatinut tietojen tarkastamiseen, korjaamiseen ja poistamiseen prosessikaavion. Kuntaan laadittiin myös omat lomakkeet tietopyyntöjä varten. Lomakkeet löytyvät kunnan nettisivuilta (<https://www.joutsa.fi/kunta-ja-hallinto/tietosuoja/>) sekä kunnan asiointipisteeltä (Länsitie 5). Kunnan nettisivuilla on myös ohjeistettu kuntalaisia kuinka tietopyyntö kuntaan tulee jättää. Tietopyyntö jätetään kunnan tietosuojavastaavalle osoitettuna. Tietopyynnön vastaanottajan tulee varmistaa tietopyynnön jättäjän henkilöllisyys.

Kunta vastaa rekisteröityjen tietopyyntöihin asetuksen määrittämässä ajassa eli kuukauden sisällä. Tietyissä tapauksissa kunnalla on mahdollisuus kieltäytyä tietojen antamisesta, jolloin kieltäytymisen tulee perustua lakiin ja siitä tulee antaa rekisteröidylle kirjallinen tieto. Mikäli rekisteröidyn tietopyyntö on vaativa ja monimutkainen, voi kunta ilmoittaa pyytäjälle perusteluineen käsittelyn kestävän pidempään kuin 30 pv, jatkoaika on kuitenkin enintään kaksi kuukautta.

Tietojen pyytäminen on pääsääntöisesti maksutonta, mutta kunnanhallituksen päätöksen (§ 113/2018) mukaan jatkuvista ja työllistävistä tietopyynnöistä kunta perii 100 € käsittelymaksun.

Tietosuojavastaava kirjaa kaikki tietopyynnöt ja niihin liittyvät toimet on Dynasty-asiakirjahallintaohjelmaan. Tietopyynnöissä sovelletaan tietosuoja-asetusta ja lakia sekä pyynnöstä riippuen myös muita lakeja, esim. hallintolakia (434/2003) ja lakia potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992).

Vuoden 2020 aikana tietosuojavastaava osallistui kahden tietosuoja-asetuksen mukaisen tietopyynnön käsittelyyn. Lisäksi tietosuojavastaava vastasi yhteistyössä perusturvajohtajan ja perusturvan rekistereiden pääkäyttäjien kanssa tietosuojavaltuutetun toimiston selvityspyyntöön henkilötietojen käsittelystä sosiaali- ja terveydenhuollossa.

Kunnanhallitus käsitteli 10.8.2020 § 127 hallintokantelua tietosuojavastaavan vahvistetusta toimenkuvasta. Kunnanhallituksen päätöksen mukaan kyseinen hallintokantelu ei aiheuttanut toimenpiteitä.

5.2 Tietosuojan toteutuminen

Jokainen kunnan työntekijä on vastuussa omalta osaltaan tietosuojan toteutumisesta ja noudattamisesta. Tietosuojavastaava ohjaa ja valvoo tietuoja-asetuksen ja lain noudattamista. Tärkeä osa tietosuojan toteutumisesta on ollut henkilöstölle suunnatut koulutuksen henkilötietojen käsittelystä. Tietosuojan toteutumisessa korostuu käytännön ohjeet, joita jokaisen kunnan työntekijän tulee noudattaa omassa työssään.

5.3 Tietoturvaloukkaus

Tietosuojatyöryhmä on laatinut prosessikaavion tietoturvaloukkauksien hoitamiseen. Käyttäjien ja ylläpitäjien tulee ilmoittaa havaitsemastaan tietoturvan puutteesta, tietoturvaan liittyvästä väärinkäytöksestä tai epäilemästään tietoturvarikkomuksesta esimiehelleen tai tietoturvavastaavalle. Tietoturvavastaava yhdessä esimiehen ja tarvittaessa tietosuojavastaavan kanssa arvioi ja selvittää tilanteen sekä suorittaa tarvittavat toimenpiteet vahinkojen minimoimiseksi. Tarvittaessa tietoturvavastaava kutsuu tietosuojatyöryhmän sekä muut mahdolliset henkilöt koolle ja tehdään päätös tiedottamisen laajuudesta. Kaikki tietoturvaepäilyt ja niihin kohdistetut toimenpiteet kirjataan tiedostoon kunnan verkkolevylle.

Yksikön esimiehen tehtävänä on valvoa tietoturvan toteutumista omassa yksikössään. Tietoturvavastaavan tehtävänä on seurata ja valvoa Joutsan kunnan tietojärjestelmien tietoturvan toteutumista ja ryhtyä toimenpiteisiin havaittujen tietoturvan heikkouksien korjaamiseksi.

Vuoden 2020 aikana kunnan havaittiin tai ilmoitettiin tietoturvavastaavalle yhteensä 5kpl tietoturva-/tietosuojapoikkeama epäilyä.

6 TIETOJEN KÄSITTELYN JA TIETOSUOJAN KEHITTÄMINEN

Vuoden 2021 aikana kunnassa otetaan käyttöön tiedonohjaussuunnitelma (TOS) sekä asiakirjahallintaohjelma päivitetään Dynasty 10 -versioon. Nämä kaksi yhdessä tulevat helpottamaan tietojen käsittelyä. Samassa yhteydessä on hyvä tilaisuus kouluttaa henkilöstöä tietojenkäsittelyyn ja muistuttaa mm. henkilötietojen käsittelyn oikeellisuudesta. Lähitulevaisuuden haasteena on edelleen sähköisen arkistoinnin luominen ja käyttöönotto.

Uuden valtuustokauden alkaessa luottamushenkilöiden tulee olla tietoisia omista vastuista ja velvoitteistaan myös tietojen ja henkilötietojen käsittelyyn liittyen. Kunnan tietosuojavastaava pyrkii jatkossa tekemään yhä enemmän yhteistyötä tietosuojavastaavien verkoston kanssa, joka parhaillaan kehittää mm. luottamushenkilöille suunnattua henkilötietojenkäsittelyn ohjetta.

Jatkossakin tullaan joka vuosi järjestämään vähintään yksi koulutustilaisuus henkilöstölle, jossa käydään läpi henkilötietojen käsittelyyn liittyvät käytännön ohjeet Joutsan kunnassa. Koulutukseen on mahdollista tulla paitsi uusien työntekijöiden myös vanhojen työntekijöiden kertaamaan ja kysymään tietosuojaan liittyviä kysymyksiä. Lisäksi perehdytyksessä tullaan entistä enemmän kiinnittämään huomiota tietosuojaan ja tietoturvaan.