

Sisällys

Sisällys	1
1 Johdanto.....	2
2 Tietojen käsittelyyn vaikuttava lainsäädäntö	3
2.1 Tietosuoja määrittelevä keskeinen lainsäädäntö.....	3
2.2 Tietosuojaan liittyvän lainsäädännön keskeiset muutokset.....	3
3 Keskeiset toimenpiteet 2022.....	3
4 Rekisteröityjen oikeuksien toteutuminen.....	4
5 Rekisterinpitäjän vastuut ja velvoitteet	5
5.1.1 Osoitusvelvollisuus	5
5.1.2 Käsittelyn oikeusperusta.....	5
5.1.3 Tietosuojavastaava.....	5
5.1.4 Sisäänrakennettu ja oletusarvoinen tietosuoja.....	5
5.1.5 Ilmoitusvelvollisuus henkilötietojen tietoturvaloukkauksista.....	5
6 Kaupungin henkilötietorekisterit ja keskeiset tunnusluvut	6
6.1 Vastuun jakautuminen kunnassa	6
7 Tiedon hallinta	7
7.1 Tiedonhallintamalli ja tiedonohjaussuunnitelma.....	7
7.2 Asiakirjajulkisuuskuvaus	7
7.3 Keskeiset tietojärjestelmät.....	7
8 Dokumentaatio ja koulutus	8
9 Rekisterinpitäjän ja -käsittelijän väliset sopimukset.....	8
10 Tietosuojauksen periaatteet	8
10.1 Suurimmat uhkatekijät.....	9
10.2 Tapahtuneet tietoturvaloukkaukset	9
11 Kehittämiskohteet ja keskeisimmät muutokset vuonna 2023	9
12 2022 määriteltyjen kehittämiskohteiden tilannekatsaus.....	10

1 Johdanto

Laitilan kaupungin tietopääoman hyödyntäminen on koko ajan tärkeämpää, jotta voidaan tuottaa kansalaisille palvelut turvallisesti ja oikea-aikaisesti. Palvelut pitää pystyä toteuttamaan entistä kustannustehokkaammin ja nopeammin, mutta asiointin turvallisuudesta ei saa tinkiä. Kansalaisten tulee voida luottaa siihen, että heidän henkilötietojaan käsitellään luottamuksellisesti ja digitaalinen turvallisuus oletusarvoisesti huomioiden.

Tietotilinpäätöksen tavoitteena on lisätä avoimuutta ja luottamusta siihen, että organisaatiossa noudatetaan organisaation luomia tietoturva- ja tietosuojaperiaatteita ja käsitellään henkilötietoja niiden mukaisesti.

Tietotilinpäätös kuvaa tietojen käsittelyn nykytilaa sekä arvioi tietosuojan ja tietoturvan toteutumista. Lisäksi se sisältää tietosuojan ja tietoturvaan liittyviä kehittämistarpeita ja toimenpiteitä.

Tietotilinpäätöksen koonnista vastaa kaupungin tietosuojavastaava yhdessä tietopalvelu- ja työhyvinvointipäällikön kanssa.

Kaupunki julkaisee vuosittain tietotilinpäätöksen, jonka kaupunginhallitus hyväksyy.

Tietosuojasääntely koostuu tietosuoja-asetuksesta, kansallisesta tietosuojalainasta sekä erityislainsäädännöstä. Suomessa tietosuojavaltuutetun toimisto valvoo tietosuojalainsäädännön noudattamista. Tietosuoja-asetuksessa (GDPR) on keskeisenä teemana tietosuojariskien hallinta ja rekisterinpitäjän tilintekokykyisyys-periaate. Osoitusvelvollisuuteen kuuluu mm. se, että organisaation sopimuksissa ja alihankinnoissa on huomioitu tietosuojan ja -turvan vaatimukset. Lisäksi rekisterinpitäjän tulee huomioida rekisteröidyn henkilötietojen käsittelyyn kohdistuvat riskit.

Tietotilinpäätös on käsitelty 6.3.2023 Laitilan kaupunginviraston johtoryhmässä sekä esitellään kaupunginhallitukselle tilinpäätöskäsittelyn 27.3.2023 yhteydessä ja vastaavasti kaupunginvaltuustolle 5.6.2023.

Tietosuojapolitiikan soveltaminen ja tavoitteet

Tietosuojaan kuuluvat henkilöiden yksityiselämän suoja ja yksityisyyden suoja turvaavat muut oikeudet henkilötietoja käsiteltäessä.

Suojaamistoimet koskevat kaikkien sähköisessä, kirjallisessa tai muussa muodossa olevien henkilötietojen käsittelyä, siirtoa ja säilytystä riippumatta siitä, onko tietoihin kohdistuva uhka tahallinen tai tahaton, esimerkiksi järjestelmän vikaantuminen, tapaturma tai luonnonkatastrofi.

Kaupungin luottamushenkilöt ja henkilökunta ovat sitoutuneet tietosuojan huomioivaan toimintaan ja toimivat tässä asiakirjassa julkaistujen periaatteiden mukaisesti.

Tietosuojapolitiikan avulla pyritään turvaamaan kunnan toiminta lainsäädännön mukaisesti. Tähän kuuluu olennaisesti henkilötietojen käyttöön liittyvät asiakkaiden, työntekijöiden ja muihin sidosryhmiin kuuluvien henkilöiden oikeudet sekä tietojen käsittelijän oikeuksien ja velvollisuuksien varmistaminen ja noudattaminen henkilötietoja käsiteltäessä.

Tietosuoja toteutettaessa kiinnitetään erityistä huomiota henkilötietojen salassapitoon ja siihen, ettei asiattomilla ole pääsyä tietoihin ja ettei tietoja käytetä henkilöä vahingoittavasti.

2 Tietojen käsittelyyn vaikuttava lainsäädäntö

2.1 Tietosuoja määrittelevä keskeinen lainsäädäntö

- Kuntalaki (410/2015)
- Hallintolaki (434/2003)
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus EU 679/2016
- Tietosuojalaki 5.12.2018/1050
- Tiedonhallintalaki (906/2019)
- Arkistolaki (831/1994)
- Laki digitaalisten palvelujen tarjoamisesta 306/2019
- Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 24.1.2003/13
- Euroopan parlamentin ja neuvoston verkko- ja tietoturvadirektiivi
- Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621
- Toimialakohtaiset erityislait

2.2 Tietosuojaan liittyvän lainsäädännön keskeiset muutokset

Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019) astui voimaan 1.1.2020.

Yleislakina tiedonhallintalaki sisältää koko julkista hallintoa koskevat säännökset tiedonhallinnan järjestämisestä ja kuvaamisesta, tietovarantojen yhteen toimivuudesta, teknisten rajapintojen ja katseluyhteyksien toteuttamisesta sekä tietoturvallisuuden toteuttamisesta.

Tiedonhallintalain siirtymäsäännösten mukaan kolmas siirtymäaika päättyy 1.1.2023 seuraaville lain kohdille:

- Luotettavuutta edellyttävien tehtävien tunnistaminen ja luotettavuudesta varmistuminen (12§)
- Tietoaineistojen ja tietojärjestelmien tietoturvallisuus (13§)
- Tietojen siirtäminen tietoverkossa (14§)
- Tietoaineistojen turvallisuuden varmistaminen (15§)
- Tietojärjestelmien käyttöoikeuksien hallinta (16§)

3 Keskeiset toimenpiteet 2022

1. Tiedonhallintalain toisen osan toimeenpano kuntaorganisaatiossa

Tiedonhallintalain toisen osan keskeiset asiat ovat tietoaineistojen metatietojen hallinta, asiakirjojen sähköiseen muotoon muuttaminen ja tietojärjestelmissä olevien tietojen käytön ja luovutuksen seuranta.

Tiedonhallintaryhmä koosti ohjeistuksen henkilökunnalle liittyen tietoaineistojen käsittelyyn ja hallintaan.

- Laitilan kaupungin ohje julkisuuslain mukaisten tietopyyntöjen käsittelyyn
- Asiakirjojen kirjaamis- ja käsittelyohje

Ohjeistus käytiin läpi kahdessa henkilökunnalle suunnatussa koulutuksessa, jotka järjestettiin tammi- ja helmikuussa 2023.

Tiedonhallintalain kolmannen osan täytäntöönpano jatkuu vuodelle 2023.

2. Vastuu sosiaali- ja terveydenhuollon ja pelastustoimen järjestämisestä siirtyi 1.1.2023 Varsinais-Suomen hyvinvointialueelle (Varha). Siirron myötä Laitilan kaupungilta poistui

16 henkilörekisteriä. Tietosuojakäsikirja, tiedonhallintamalli, asiakirjajulkisuuskuvaus ja kaupungin kotisivut päivitettiin näiden osalta.

3. Oppilaitoksissa olevien ohjelmistojen ja sähköisten oppimisympäristöjen kartoitus saatiin valmiiksi joulukuussa 2022. Kaupungilla on käytössä opetuksessa 225 eri ohjelmi-
toa. Kartoituksessa yhtenä kriteerinä arvioitiin ohjelmistojen tietosuojan tasoa ja ohjel-
mistot, joissa se ei ollut riittävä poistettiin. Kaupungilla on nyt myös selkeä hyväksyntä
prosessi uusille ohjelmistoille.

4 Rekisteröityjen oikeuksien toteutuminen

Rekisteröityjä informoidaan henkilötietojen käsittelystä kaupungin internetsivuilla olevilla tieto-
suojaselosteilla.

Rekisteröity voi käyttää oikeuksiaan toimittamalla pyynnön rekisterinpitäjälle ensisijaisesti tie-
tojenpyyntölomakkeella tai vapaamuotoisella kirjeellä.

Tietosuojaselosteet ja tietopyyntölomakkeet löytyvät osoitteesta:

<https://www.laitila.fi/hallinto-ja-paatoksenteko/tietosuoja/>

Tällä hetkellä tietopyyntöprosessi toimii ainoastaan manuaalisesti.

Tietopyynnön voi toimittaa joko

- 1) postitse tietosuojaselosteessa mainitulle yhteyshenkilölle osoitettuna tai
- 2) asioimalla henkilökohtaisesti, jonka yhteydessä tarkistetaan rekisteröidyn henkilöllisyys.

Asiakas voi tulla noutamaan pyytämänsä tiedot kaupungin kirjaamosta. Tiedot voidaan toimittaa
hänelle myös postitse.

Kaupungin vastaanottamien tietopyyntöjen määrä 1.1.2022 – 31.12.2022 välisenä aikana.

- Sosiaali- ja terveystoimi
 - esimiesten tai asiakkaiden pyynnöstä tehdyt lokiselvitykset 1
 - tietopyynnot 41 (20 kpl sosiaalitoimi, 21 kpl terveystoimi)
- Muut toimialat
 - tietosuoja-asetuksen mukaiset tietopyynnot yhteensä 11 kpl
 - julkisuuslain mukaiset tietopyynnot 52 kpl

5 Rekisterinpitäjän vastuut ja velvoitteet

5.1.1 Osoitusvelvollisuus

Tietosuoja-asetus velvoittaa kaupunkia osoittamaan noudattavansa tietosuoja-asetusta esimerkiksi dokumentoimalla henkilötietojen käsittelyyn liittyvät prosessit ja muut käytännön tietosuojatoimenpiteet. Osoitusvelvollisuus merkitsee käytännössä sitä, että vain riittävällä ja asianmukaisella dokumentaatiolla ja koulutuksella kunta voi osoittaa toimivansa asetuksen mukaisesti.

5.1.2 Käsittelyn oikeusperusta

Rekisterinpitäjän tulee huolehtia, että henkilötietoja käsitellään vain asianmukaisin edellytyksin ja määrittellä ne tarkoitukset, joihin henkilötietoja käsitellään ja varmistua, ettei tietoja käsitellä muihin tarkoituksiin.

Asetuksen mukaan lainmukaisia käsittelyn edellytyksiä ovat muun muassa:

- Rekisteröidyn vapaaehtoinen ja informoitu suostumus. Rekisterinpitäjän velvollisuuksiin kuuluu pystyä osoittamaan jälkikäteen, että suostumus on annettu.
- Sellaisen sopimuksen täytäntöön paneminen, jossa rekisteröity on osapuolena.
- Rekisterinpitäjän lakisääteinen velvoite.

5.1.3 Tietosuojavastaava

Kaupungilla on nimettynä tietosuojavastaavat, joiden tehtävänkuvaaan kuuluu seurata organisaation tietojenkäsittelyyn liittyviä toimintatapoja ja huolehtia, että ne vastaavat asetuksessa tai muualla erityislainsäädännössä säädettyä. He myös ohjaavat ja auttavat organisaatiota tietosuojaperiaatteiden ja vaatimusten toteuttamisessa. Lisäksi tietosuojavastaavat toimivat kontaktipisteenä sekä valvontaviranomaiseen että rekisteröityihin.

5.1.4 Sisäänrakennettu ja oletusarvoinen tietosuoja

Tietosuoja-asetuksen vaatimusten toteutuminen tulee taata määrittelyvaiheesta koko käsiteltävien henkilötietojen elinkaaren ajan. Jotta sisäänrakennetun ja oletusarvoisen tietosuojan velvollisuuksista voidaan huolehtia, pitää tietosuojavaatimukset analysoida ja toteuttaa aikaisessa vaiheessa. Käytännössä tämä tarkoittaa tietosuojan sisällyttämistä järjestelmien ja sovellusten hankintoihin sekä projektinhallintaan.

5.1.5 Ilmoitusvelvollisuus henkilötietojen tietoturvaloukkauksista

Rekisterinpitäjillä on velvollisuus ilmoittaa henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta henkilökohtaisesti niille rekisteröidyille, joiden tietoja loukkaus koskettaa. Oikeus astuu voimaan, jos loukkaus todennäköisesti aiheuttaa suuren riskin yksilön oikeuksille ja vapauksille, esimerkiksi identiteetinvarauksien, maksuvälinepetosten tai muun rikollisen toiminnan muodossa.

6 Kaupungin henkilötietorekisterit ja keskeiset tunnusluvut

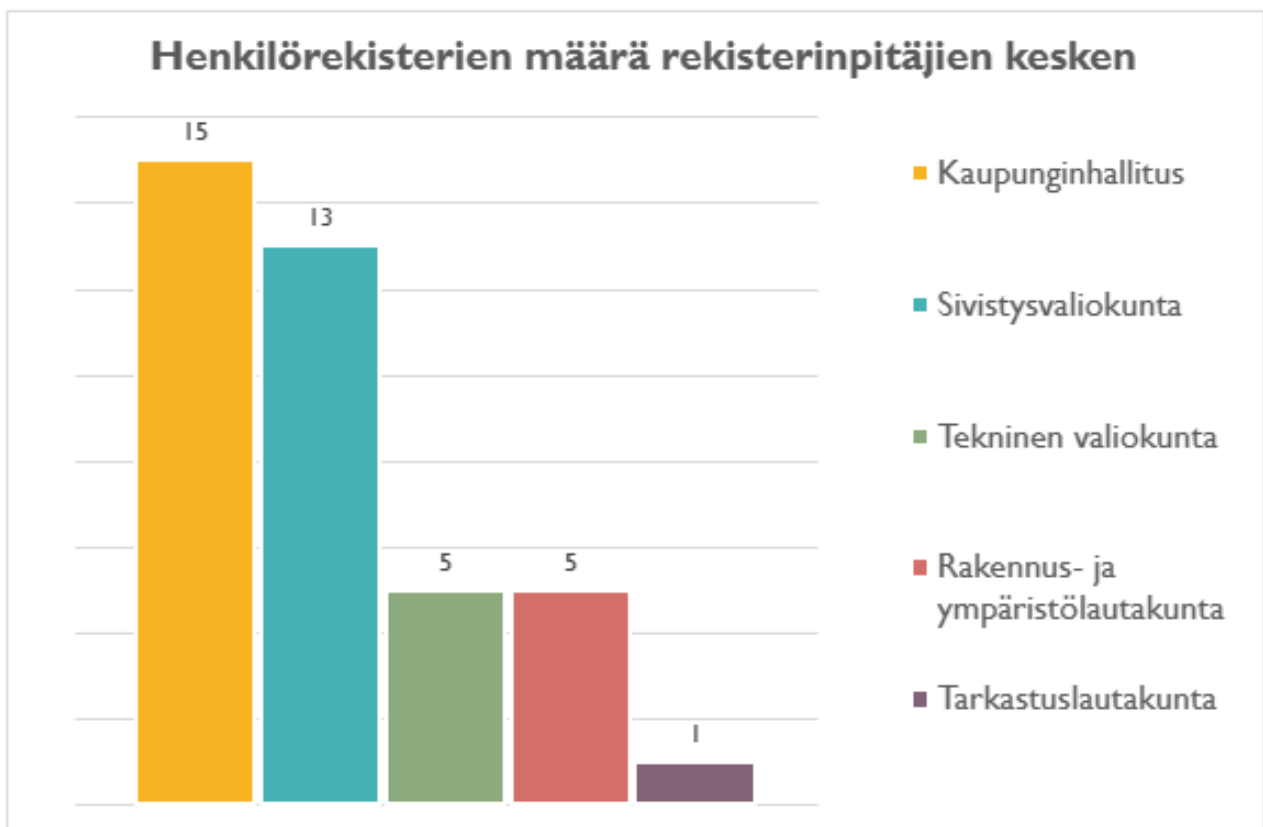
Koko kaupungin henkilötietoja sisältävien rekisterien määrä on 39.

Kaupungin henkilötietoja sisältävät tietovarannot on jaettu kolmeen eri pääryhmään.

1. Rekisteröityjä koskevat lakisääteiset henkilörekisterit.
Tämä ryhmä sisältää isoimman osat rekistereistä (30 kpl) ja kyseiset rekisterit jakautuvat useammalle kaupungin toimialalle.
2. Rekisteröidyn suostumukseen perustuvat henkilörekisterit.
Näitä rekistereistä kunnassa on (6 kpl) ja kyseiset rekisterit jakautuvat useammalle kaupungin toimialalle.
3. Kaupungin henkilökuntaa koskevat rekisterit.
Näitä rekistereistä kaupungilla on (3 kpl) ja kyseiset rekisterit jakautuvat useammalle kaupungin toimialalle.

6.1 Vastuun jakautuminen kunnassa

Rekisterinpitäjän vastuu henkilörekistereistä jakautuu kaupunginhallituksen, valiokuntien ja lautakuntien välillä seuraavasti:



7 Tiedon hallinta

Tiedonhallinnalla tarkoitetaan viranomaisen tehtävien hoidossa tai sen muussa toiminnassa syntyviin tarpeisiin perustuvia toimia ja tietoturvallisuustoimenpiteitä viranomaisen tietoaineistojen, niiden käsittelyvaiheiden ja tietoaineistoihin sisältyvien tietojen hallinnoimiseksi riippumatta tietoaineistojen tallentamistavasta ja muista käsittelytavoista. Laitilassa tiedonhallintaa kuvataan ja ohjataan tiedonhallintalain vaatimusten mukaisella tiedonhallintamallilla, tiedonohjaussuunnitelmalla sekä asiakirjajulkisuuskuvauksella.

7.1 Tiedonhallintamalli ja tiedonohjaussuunnitelma

Tiedonhallintamallissamme kuvataan tiedonhallintayksikön eli Laitilan kaupungin toiminta, tietopääoma ja tietojärjestelmät.

Tiedonohjaussuunnitelmassamme kuvaamme kaupungin tehtävät ja käsittelyprosessit, tehtävien hoidossa syntyvän asiakirjallisen tiedon ohjaus- ja hallintaperiaatteet sekä tietojen säilytysajat.

Tiedonhallintamallin ja tiedonohjaussuunnitelman ylläpito on jatkuva prosessi, jota päivitetään tehtävien muuttuessa.

7.2 Asiakirjajulkisuuskuvaukset

Asiakirjajulkisuuskuvauksemme antaa yleiskuvan tiedonhallinnasta ja siitä, miten ja missä laajuudessa keräämme ja käsittelemme tietoja lakisääteisissä tehtävissämme. Asiakirja julkisuuskuvaukset toteuttaa julkisuusperiaatetta. Tavoitteena on auttaa asiakasta kohdistamaan tietopyyntönsä ja yksilöimään tietopyynnön sekä opastaa tietoaineistojen omatoimisessa haussa ja käytössä.

Asiakirjajulkisuuskuvaukset on saatavilla <https://www.laitila.fi/hallinto-ja-paatoksenteko/asiakirja-julkisuuskuvaukset/>

7.3 Keskeiset tietojärjestelmät

Kaupungilla on sekä keskitettyjä koko konsernin tietojärjestelmiä että toimialakohtaisia järjestelmiä, joista keskeisimmät ovat:

- CaseM – asianhallintajärjestelmä
- Personec F2 - henkilöstöhallinto
- Intime Plus – taloushallinto
- Cloudia – sopimustenhallinta
- Clausion Cloud -konserniohjelma
- Targetor Pro - riskienhallinnan ohjelmisto
- Hedsam Novitas - kulunvalvonta- ja työajanseuranta
- Microsoft 365 – toimisto työkalut
- MultiPrimus/Wilma – oppilastietojen hallintajärjestelmä
- Daisy – varhaiskasvatuksen hallintajärjestelmä
- Koha - kirjaston asiakasjärjestelmä
- PARrent = etsivä nuorisotyön asiakasjärjestelmä
- Timmi – varausjärjestelmä
- Facta – paikkatietojärjestelmä
- Kuntanet7 – Rakennusvalvonta
- Vesikanta plus – Vesihuollon asiakkaat

8 Dokumentaatio ja koulutus

Kaupungilla on laadittuna tietosuojakäsikirja, jota päivitetään säännöllisesti tietosuojavastaavan toimesta. Käsikirja sisältää esimerkiksi kaupungin tietosuojapolitiikan, rekisterikuvaukset, kriisiviestinnän ohjeet, tietosuojaselosteet ja tietosuojavastaavan tehtäväkuvan.

Kaupungin uudet työntekijät perehdytetään kunnan tietosuojakäytänteisiin koulutuksella. Kaupungissa palveluksessa työskenteleville työntekijöille järjestetään tarpeen mukaan lisäkoulutusta.

Kaupunki järjesti 2022 joulukuussa koko henkilökunnalle suunnatun tietoturvan ja tietosuojan kertauskoulutuksen ja aikaisemmin syksyllä järjestettiin kaupungin valtuustolle kohdennettu tietosuojakoulutus.

Yleisen tietosuojakoulutuksen lisäksi Tietosuojavastaava julkaisee henkilöstölle joka toinen viikko ilmestyvän uutiskirjeen intranetissä.

Kyberturvaharjoitustoimintaa vahvistettiin edelleen. Laitilan kaupunki harjoitteli kyberhyökkäyksiin vastaamista Digi- ja Väestötietoviraston (DVV) järjestämässä kansallisessa Taisto 22 -kyberturvallisuusharjoituksessa.

9 Rekisterinpitäjän ja -käsittelijän väliset sopimukset

Tietosuoja-asetus asettaa veloitteita sopimusehtojen kannalta, lähtökohdaksi on otettava asetuksen asettama velvollisuus sopia henkilötietojen käsittelystä sopimuksella, kun joku muu (kuten kaupungin palveluntuottaja) käsittelee tietoja rekisterinpitäjän (kaupunki) puolesta. Se kohdistuu sekä rekisterinpitäjään että henkilötietojen käsittelijään. Tietosuoja-asetuksessa säädetään sopimisveloitteen lisäksi tietosuoja koskevan sopimuksen minimisisältö eli ne kohdat, joista ainakin tulee sopia.

Rekisterinpitäjän ja -käsittelijän välisellä sopimuksella (DPA) varmistetaan, että käsittelijä käsittelee henkilötietoja ainoastaan sopimuksessa sovittujen ehtojen mukaisesti.

10 Tietosuojauksen periaatteet

Laitilan kaupunki suhtautuu asiakkaidensa tietojen suojaamiseen sekä tietoturvaan vakavasti.

Tiedon luottamuksellisuus, virheettömyys ja käytettävyys varmistetaan huolellisella käsittelyllä. Henkilötiedot suojataan asianmukaisia teknisiä ja organisatorisia suojakeinoja käyttämällä. Tällaisia keinoja ovat muun muassa palomuurien, salaustekniikoiden ja turvallisten laitetilojen sekä kulunvalvonnan ja turvallisuusjärjestelmien käyttö. Suojakeinoja ovat lisäksi hallittu käyttöoikeuksien myöntäminen ja seuranta, henkilötietojen käsittelyyn osallistuvan henkilöstön osaamisen varmistaminen sekä alihankkijoiden huolellinen valinta.

Tietosuojan keskeinen ohjausdokumentti on kaupungin tietosuojakäsikirja, jossa on kuvattu muun muassa vastuut, tietosuojavastaavan rooli, henkilörekisterit tietosuojaselosteineen, toimintaympäristö, rekisteröidyn oikeuksien toteuttaminen ja rekisterinpitäjän sopimusasiat.

10.1 Suurimmat uhkatekijät

Yleisesti voidaan sanoa, että palvelujen digitalisointi ja pilvipalveluihin siirtyminen on johtanut riippuvuuteen sähköisistä tietojärjestelmistä ja sitä kautta myös tietoturvariskien ja kyberturvariskien korostumiseen. Näistä esimerkkeinä useat kyberiskut eri kuntiin vuoden 2022 aikana.

Erilaiset käyttäjätunnuksien kalastelu viestit pysyivät myös vuoden 2022 yhtenä suurimpana jatkuvana uhkana.

Etätyöskentely on tullut jäädäkseen ja on johtanut siihen, että yhä useampi laite toimii etäyhteyksin ja työntekijä joutuu ottamaan suurempaa vastuuta tietoturvan ja tietosuojan osalta. Työntekijöiden ohjeistus tietosuojasta ja tietoturvasta huolehtimiseen tulee pysymään tärkeässä roolissa.

Riskien osalta yhtenä haavoittuvuutena on poikkeamat, jotka johtunut inhimillisestä virheestä joko järjestelmäasetuksissa, prosessissa tai yksittäisen henkilön työtehtävissä.

10.2 Tapahtuneet tietoturvaloukkaukset

Vuoden 2022 aikana ei tapahtunut yhtään tietosuojaloukkausta, joka olisi vaatinut raportointia tietosuojavaltuutetun toimistolle.

Vuoden 2022 aikana ei myöskään tapahtunut yhtään tietosuojarikkomusta, josta olisi laadittu sisäinen tietosuojarikkomus dokumentti.

11 Kehittämiskohteet ja keskeisimmät muutokset vuonna 2023

Vuoden 2023 kehittämiskohteiksi on tunnistettu seuraavat osa-alueet:

-Tiedonhallintalain siirtymäsäännösten mukaan kolmas siirtymäaika päättyy 1.1.2023 seuraaville lain kohdille, näiden toteutusta jatketaan 2023:

- Luotettavuutta edellyttävien tehtävien tunnistaminen ja luotettavuudesta varmistuminen (12§)
- Tietoaineistojen ja tietojärjestelmien tietoturvallisuus (13§)
- Tietojen siirtäminen tietoverkossa (14§)
- Tietoaineistojen turvallisuuden varmistaminen (15§)
- Tietojärjestelmien käyttöoikeuksien hallinta (16§)

-Windows serverien päivitys uudempaan käyttöjärjestelmäversioon ennen kuin Microsoftin tuki niissä päättyy, jotta pystytään varmistamaan ohjelmistojen tietoturvallisuus ja päivitysten piirissä pysyminen.

- Kalasteluviestit ja muut kirjautumiseen liittyvät uhat ovat kasvaneet, ja tämän vuoksi kaupunki vahvistaa kirjautumiskäytäntöjä ja yhtenä toimena on monivaiheisen kirjautumisen (MFA) yleisimpi käyttöönotto.

-Jatkuvana kehittämiskohteena henkilöstökoulutukset ja tietoisuuden kasvattaminen painopisteenä henkilöstön tietoturva- ja tietosuojatietoisuuden ja osaamisen kasvattaminen.

12 2022 määriteltyjen kehittämiskohteiden tilannekatsaus

Viime vuoden tietotilinpäätöksessä, 2022 kehittämiskohteiksi listattiin 6 osa-aluetta, joista alla listaus toteutuneine toimenpiteineen:

1. Henkilöstökoulutukset ja tietoisuuden kasvattaminen painopisteenä henkilöstön tietoturva- ja tietosuojatietoisuuden ja osaamisen kasvattaminen.
 - Kaupunki järjesti joulukuussa 2022 koko henkilökunnalle suunnatun tietoturvan- ja tietosuojankertauskoulutuksen.
 - Tietosuojavastaava julkaisi joka toinen viikko uutiskirjeen ajankohtaisista tietosuojaan liittyvistä asioista.
2. Luottamushenkilöiden tietoisuuden lisääminen ja kouluttaminen tietosuoja- ja tietoturvan osalta.
 - Kaupunki järjesti marraskuussa 2022 kaupungin valtuustolle kohdennetun tietosuoja-koulutuksen.
3. Vastuu sosiaali- ja terveydenhuollon ja pelastustoimen järjestämisestä siirtyi 1.1.2023 Varsinais-Suomen hyvinvointialueelle (Varha). Siirron myötä Laitilan kaupungilta poistui 16 henkilötietorekisteriä. Tietosuojakäsikirja, tiedonhallintamalli ja kaupungin kotisivut päivitettiin näiden osalta.
4. Tiedonhallintalain toisen osan toimeenpano kuntaorganisaatiossa

Tiedonhallintalain toisen osan keskeiset asiat ovat tietoaineistojen metatietojen hallinta, asiakirjojen sähköiseen muotoon muuttaminen ja tietojärjestelmissä olevien tietojen käytön ja luovutuksen seuranta.

Tiedonhallintaryhmä koosti ohjeistuksen henkilökunnalle liittyen tietoaineistojen käsittelyyn ja hallintaan.

 - Laitilan kaupungin ohje julkisuuslain mukaisten tietopyyntöjen käsittelyyn
 - Asiakirjojen kirjaamis- ja käsittelyohje
5. Kaupungin riskienhallinnan osalta yhdeksi tehtäväksi 2022 jäi tietojen säilyvyyden varmistus.
 - Varmuuskopio klusterin palvelimista 2/3 uusittiin 2022 aikana, näillä päivitysten johdosta varmuuskopiointin järjestelmät ovat nyt ajan tasalla.
6. Rekisterinpitäjän (Kaupunki) ja käsittelijöiden välisten sopimusten läpikäyminen ja päivittäminen kaikkien kaupungin toimialojen osalta.
 - Sivistystoimen osalta kartoitettiin kaikki sopimukset eri ohjelmistojen ja sähköisten oppimisympäristöjen osalta.