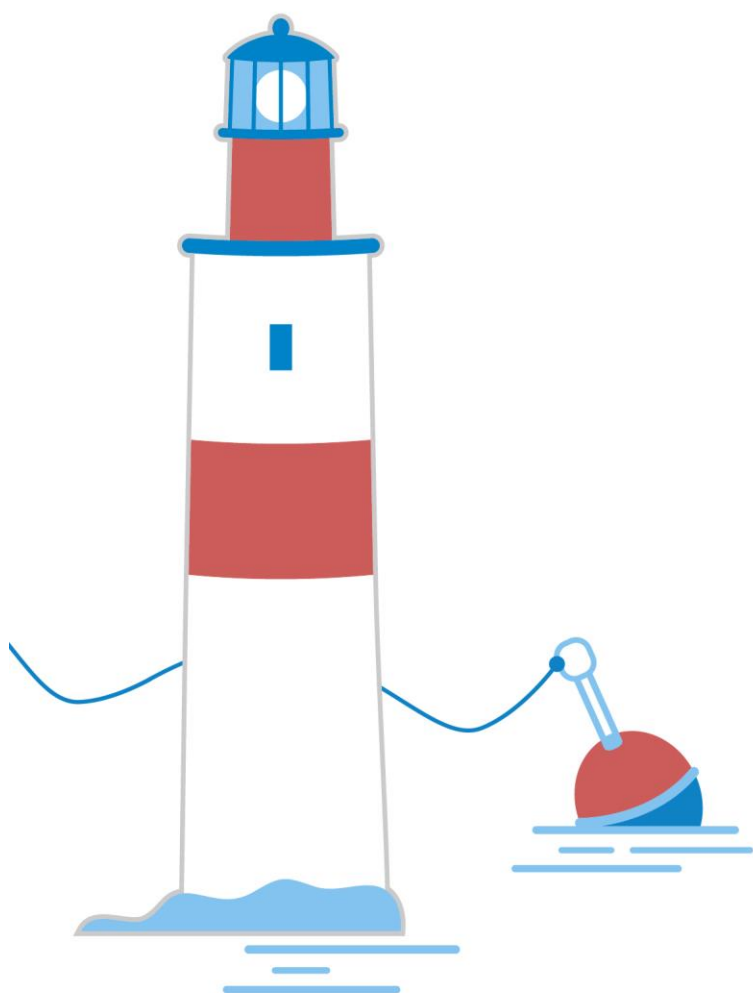




Tietotilinpäätös 2022





9.5.2023

1. JOHDANTO	2
2. TIEDONHALLINNAN JOHTAMINEN KOTKAN KAUPUNGISSA	2
3. TIETOHALLINNON, TIE TOTURVAN JA TIE TOSUOJAN TOTEUTTAMINEN 2022	5
4. TIEDONHALLINTALAKI JA TOIMENPITEET 2022.....	7
5. KAUPUNGINARKISTON TOIMINTA 2022.....	10
6. TIEDONHALLINTAAN VAIKUTTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ JA OHJEISTUS	12
7. REKISTERÖITYJEN OIKEUDET JA NIIDEN TOTEUTTAMINEN.....	14
8. SEURANTA JA MITTAAMINEN.....	15
9. ARVIOINTI JA KEHITTÄMINEN	16



9.5.2023

1. JOHDANTO

Tietotilinpäätöksen tarkoituksena on antaa kokonaiskuva Kotkan kaupungin tiedonhallinnan, tietoturvan ja tietosuojan sekä näihin liittyvän riskienhallinnan nykytilasta. Tietotilinpäätös on kehittyvä raportti, joka seuraa edellä mainittujen kokonaisuuksien kehittymistä. Tietotilinpäätöksen tavoitteena on lisätä avoimuutta ja luottamusta siihen, että Kotkan kaupungissa noudatetaan tiedonhallintaan, tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvää lainsäädäntöä ja toimintaperiaatteita sekä käsitellään henkilö- ja muita tietoja asianmukaisesti. Hyvin toteutetulla tiedonhallinnalla ja tietoturva- ja tietosuojatyöllä vaikutetaan organisaation tehokkuuteen ja kykyyn hoitaa luotettavasti palvelu- ja muita tehtäviä.

Kokonaiskuvan välittämisen lisäksi tietotilinpäätöksen tarkoituksena on nostaa esille kehityskohteita tiedonhallinnan, tietoturvan ja tietosuojan sekä niihin liittyvän riskienhallinnan toteuttamisessa. Tietotilinpäätös on kaupungin johdolle tarkoitettu kehittämisen työkalu ja sitä voidaan käyttää sisäisen ja ulkoisen valvonnan apuvälineenä.

EU:n tietosuoja-asetuksen (GDPR) yhtenä keskeisenä ajatuksena on osoitusvelvollisuus, jonka mukaan organisaation on pystyttävä osoittamaan, että se toteuttaa tietosuoja-asetuksessa säädettyjä henkilötietojen käsittelyä koskevia periaatteita. Tietotilinpäätös toteuttaa omalta osaltaan edellä mainittua osoitusvelvollisuutta.

Vuoden 2022 tietotilinpäätöksen sisältöä on kehitetty lainsäädännön ja toimintaympäristön muutosten seuraamisen, asianhallinnan raportoinnin sekä yleisen raportoinnin osalta. Merkittävimpiä toimintaan vaikuttaneita asiakokonaisuuksia vuoden 2022 osalta olivat mm. tiedonhallintalain jalkauttaminen sekä hyvinvointialueiden toiminnan alkaminen.

2. TIEDONHALLINNAN JOHTAMINEN KOTKAN KAUPUNGISSA

Tiedonhallinnan, tietohallinnon, tietoturvan ja tietosuojan vastuut Kotkan kaupungissa

Kotkan kaupungin hallintosäännössä määritetään tietohallintoon, tietoturvaan ja tietosuojaan sekä tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestämiseen liittyvät vastuut. Konsernipalvelualueeseen kuuluva hallintoyksikkö vastaa kaupungin tiedonhallinnan- ja asiakirjahallinnon ohjauksesta sekä arkistoinnista ja niihin liittyvästä tietosuojan ja tietoturvallisuuden ohjaamisesta. Samaan palvelualueeseen kuuluva talousyksikkö vastaa tietohallinnon järjestämisestä sekä tietoturvallisuuden teknisestä kehittämisestä.

Kaupunginhallituksen alaisten toimintojen toimintasäännössä määritetään edelleen hallintoyksikön vastuulle kaupungin tiedonhallinnan johtaminen ja kehittäminen sekä kaupungin tiedonhallintaan ja asiakirjahallintoon sekä arkistointiin liittyvän tietosuojan ja tietoturvallisuuden ohjaaminen sekä tietosuojavaastavaan asiantuntijapalveluista huolehtiminen.

Samassa toimintasäännössä määritetään edelleen talousyksikön vastuulle kuuluviksi kaupungin tietohallintotehtävien organisointi, johtaminen, kokonaisvaltainen ICT-kehittäminen ja ohjaus, sekä osallistuminen julkishallinnon ICT-yhteistyöhön. Talousyksikkö huolehtii kaupungin tietoturvallisuuden teknisestä kehittämisestä sisältäen tietoturvan ja tietosuojan teknisen suunnittelun, koordinoinnin, toteuttamisen ja seurannan.



9.5.2023

Tiedonhallinnan, tietohallinnon, tietoturvan ja tietosuojan toteuttamisen työryhmät

Alla olevissa kappaleissa kerrotaan tiedonhallinnan, tietohallinnon, tietoturvan, tietosuojan ja digipalveluiden ohjaamiseksi ja kehittämiseksi toimivista työryhmistä, jotka toimivat Kotkan kaupungissa vuoden 2022 aikana.

Tietotyöryhmä

Tietotyöryhmän jäseninä toimivat eri vastualueiden ja yksiköiden ICT-yhteyshenkilöt. Ryhmän jäsenet viestivät oman yksikkönsä ICT-asioista työryhmälle sekä tiedottavat tietotyöryhmässä käsiteltäviä asioita omaan yksikköönsä. Tietotyöryhmän jäsen on yhteyshenkilö omassa työyksikössään esim. KSTieto Oy:n suuntaan. Tietotyöryhmää johtaa talousjohtaja.

Tietosuojaryhmä

Tietosuojaryhmän toiminnan tarkoituksena on tietosuojaan liittyvien asioiden edistäminen ja seuranta Kotkan kaupungissa. Tietosuojaryhmää johtaa kansliapäällikkö.

Tiedonohjaustiimi

Tiedonohjaustiimi on eri vastualueiden edustajista koostuva yhteistyöryhmä, jonka tarkoituksena on edistää tiedonohjaukseen sekä asian- ja asiakirjahallintaan liittyviä asioita, arkistotoimen toteuttamista ja tietosuoja-asioita. Tiimin kokoontumisten avulla on tarkoitus jakaa vastuualueille tietoa edellä mainituista asioista. Tiimiin kuuluvat vastualueiden arkistovastaavat sekä muita keskeisiä tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävissä työskenteleviä. Tiedonohjaustiimiä johtaa hallinto- ja kehittämispäällikkö.

Digiohjausryhmä

Digiohjausryhmän tarkoituksena on varmistaa Kotkan kaupungin yhteisten sähköisen asioinnin kehityshankkeiden koordinointi. Digiohjausryhmää johtaa digipalvelupäällikkö.

eKotka-strategiaryhmä

Työryhmä perustettiin Kotkan kaupunkistrategian 2025 yhden poijun jalkauttamista varten. Sen tehtäväksi määriteltiin eKotka-strategiapojun alaisen työn koordinointi ja edistäminen strategiakautena, yhtenevästi muiden niin sanottujen "poijuryhmien" kanssa. Vuoden 2022 aikana Kotkan kaupunginvaltuusto hyväksyi uuden kaupunkistrategian, jossa eKotka-pojua ei enää ollut mukana. Ryhmän kokoonpano on ollut käytännössä sama tietotyöryhmän kokoonpanon kanssa, joten tämän työryhmän toiminta on sisällytetty tietotyöryhmän toimintaan. Työryhmää johti sen varsinaisena toiminta-aikana hallinto- ja kehittämispäällikkö.

Tiedolla johtamisen työryhmä

Tiedolla johtamisen työryhmä perustettiin kaupunginjohtajan johtoryhmän päätöksellä 20.1.2020. Ryhmän työn tavoitteena on tiedolla johtamisen nykytilan analysointi sekä kehittäminen Kotkan kaupungissa.



9.5.2023

Työryhmän toimintaa johtaa kehitysjohtaja. Vuonna 2022 tiedolla johtamisen ryhmän toiminta oli hetken tauolla, mutta jatkoi toimintaansa henkilöstövaihdosten jälkeen.

Kymijoen tietohallinto

Maakunnallinen KSTiedon asiakkaista koostuva työryhmä, jonka toiminnan tavoitteena on maakunnallisen tietohallintostrategian luominen ja tietohallinnon ohjaaminen. Työryhmä ohjaa maakunnallisesta näkökulmasta KSTiedon toimintaa asiakkaiden toivomaan suuntaan ja varmistaa maakunnallisen kehitystyön hyödyntämisen asiakaskohtaisesti. Työryhmän johtaminen on vaihtuvaa jäsenien kesken. Työryhmän Kotkan kaupungin edustaja on talousjohtaja.

Tiedonhallinnan edistäminen 2022

eKotka-ryhmä strategian toteuttajana

Kotkan kaupunkistrategian 2025 yhtenä poijuryhmänä toimi eKotka-ryhmä, kunnes strategiapäivityksessä sen alainen toiminta yhdistettiin tietotyöryhmän toimintaan. eKotka-pojun tavoitteita on käyty läpi vuoden 2022 aikana tietotyöryhmän kokouksissa.

Tietoturva- ja tietosuojariskien hallinta

Kotkan kaupungissa on kehitetty tiedonhallintaan, tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvien riskien hallintaa kokonaisvaltaisesti myös vuoden 2022 aikana. Kotkan kaupungin vastualueet kartoittavat laajasti omaan toimintaansa liittyvät riskit tavoitepoijuttain kaikissa talousarvioprosessin vaiheissa. Riskit kirjataan keskitetysti ARC-järjestelmään. Alla taulukko vastualueiden määrittelemistä merkittävistä riskihavainnoista.

Tunnistettu riski	Organisaatioalue	Strateginen riskiluokka	Todennäköisyysarvio	Vaikutusarvio	Kuvaus	Toimenpide
Ohjelmien uudistus ja käyttöönotto viivästyy Verkkosivujen uudistuminen ja/tai raportointityökalun käyttöönotto viivästyy ja/tai integraatio ei toimi odotetusti.	Henkilöstöasioiden yksikkö Talousyksikkö	Operatiivinen Operatiivinen	Todennäköinen (60 - 90%) Todennäköinen (60 - 90%)	Merkittävät Merkittävät	Henkilöstöasioiden hoitaminen hankaloituu. Talousdatan viestintä ei saavuta uusia käyttäjäryhmiä ja ajantasaisuus ei parannu. Suunnitelmat paperimuodossa, asiakkaat joutuvat linaamaan ja kopiomaan asiakirjat itse.	Henkilöstöressurssien vähäisy hidastaa prosessia. Pyritään panostamaan resurssien riittävyteen. Integraatioon varaudutaan verkkosivujen suunnittelu- ja toteutusvaiheissa. Varataan asiakirjojen digitoimiseksi budjetin vuositaitin määrärahaa.
Rahoituksen puute Laitteinvestointeihin ei riitä taloudellisia resursseja	Rakennusvalvonta Opetustoimen vastuualue	Taloudellinen Operatiivinen; Taloudellinen	Mahdollinen (30 - 60%) Todennäköinen (60 - 90%)	Merkittävät Merkittävät	Toiminnallinen haitta. Mainehaitta koulutuksen järjestäjälle.	Varataan asiakirjojen digitoimiseksi budjetin vuositaitin määrärahaa. Laittehankinnoissa jatketaan tehdyin investointisuunnitelman toteuttamista. Osaamisen kehittymisen seuranta. Uusi kartoitus v. 2021 varhaiskasvatuksen lastenhoitajille. Ylläpidetään tietoa varhaiskasvatuksen ajankäytöstä laitetarpeista ja laitteiden toimintaedellytyksistä.
Henkilöstön taitotaso ei vastaa vaadittavaa ajantasaista osaamistarvetta. Tekniikka ei vastaa ajantasaista toiminnan vaatimaa tarvetta.	Varhaiskasvatuksen vastuualue	Operatiivinen	Mahdollinen (30 - 60%)	Merkittävät	Asiakkaat ja perheet eivät saa samantasoista ja oikea-aikaista palvelua. Kaupungin verkkosivusto on keskeisin viestintäkanava ja sen toiminnan häiriöt ovat vaikutuksestaan merkittäviä.	Jatkuvaa seuranta ja nopea reagointi poikkeamiin. Varautuminen poikkeustilanteissa käyttämään muita kanavia.
Verkkosivujen toiminnan häiriöt	Kaupunkikehityksen ja viestinnän toimintayksikkö	Operatiivinen	Mahdollinen (30 - 60%)	Merkittävät	Kaupungin tiedotustehtävä ja päätösten avoimuus vaarantuu.	Viestimme aktiivisesti, proaktiivisesti. Ylläpidämme osaamista ja kouluttaudumme uusien viestintävälineiden ja kanavien käyttämiseen.
Viestinnän resurssien riittämättömyys poissaolojen tai muiden häiriötilanteiden takia.	Kaupunkikehityksen ja viestinnän toimintayksikkö	Operatiivinen	Epätodennäköinen (alle 10%)	Merkittävät	Saavutettavuusdirektiivi ohjaa verkkosivujen ylläpitoa ja verkkosivut ovat kaupungin tärkein tiedonvälitys- ja palvelu- ja myyntikanava.	Verkkosivujen ja palautekanavien toimivuudesta pidetään päivittäin huolta ja sivustojen sisältöjä ja teknisiä ratkaisuja kehitetään säännöllisesti.
Verkkosivujen toimivuuden ongelmat. Ohjelmien uudistaminen ja käyttöönotot viivästyvät.	Henkilöstöasioiden yksikkö	Operatiivinen	Todennäköinen (60 - 90%)	Merkittävät	Järjestelmien käyttö hankaloituu ja henkilöstöasioiden hoito hankaloituu.	Varmistetaan henkilöstöressurssit järjestelmähankeissa.
Raportointityökalun käyttöönotto viivästyy ja/tai integraatio ei toimi odotetusti. Kyberturvallisuushätköt lisääntyvät, koska 1) verkoston heikoin lenkki on ihminen ja 2) tekniikka sulautuu kaikkeen.	Talousyksikkö Teknisten palvelujen vastuualue	Operatiivinen Strateginen	Mahdollinen (30 - 60%) Mahdollinen (30 - 60%)	Merkittävät Merkittävät	Talousdatan viestintä ei saavuta uusia käyttäjäryhmiä ja ajantasaisuus ei parannu. Imagollinen haitta, koska kyberturvallisuuden kärki kaupunki on strateginen valinta.	Edistetään raportointityökalun käyttöönottoa. Strateginen kumppanuushankinta.
Hakijat eivät osaa käyttää sähköistä hakujärjestelmää, järjestelmä ei toimi moitteettomasti, osaaminen on riittämätöntä. tv-välineiden hyödyntämiseen ja laitteiden turvallisesta käytöstä opastamiseen varhaiskasvatuksessa. Henkilöstö ei tiedosta tietosuojan merkitystä / vaikutusta omassa työssään.	Nuorisotyön yksikkö Varhaiskasvatuksen vastuualue	Operatiivinen Operatiivinen	Mahdollinen (30 - 60%) Harvainen (10 - 30%)	Merkittävät Merkittävät	Avustusten hakuprosessi epäonnistuu. Tietosuojariskit.	Tiedottaminen hakijoille, opastaminen, hakemisen tukipalvelut, oman henkilöstön kouluttaminen järjestelmään. Henkilöstön kouluttaminen ja ohjeistaminen.



9.5.2023

Tiedolla johtamisen kehittäminen

Kotkan kaupunkiin perustettiin 20.1.2020 kaupunginjohtajan johtoryhmän päätöksellä tiedolla johtamisen koordinaatioryhmä. Ryhmän työn tarkoituksena edistää, tukea ja koordinoida tiedolla johtamisen käytäntöjä, toiminnan avoimuutta sekä läpinäkyvyyttä ja ARC- ja IMS-järjestelmien hyödyntämistä.

Tiedolla johtamisen koordinaatioryhmä kokoontui sovitusti alkuvuoden 2022 aikana. Toimintaan tuli katko henkilöstövaihdosten myötä vuoden 2022 aikana. Toiminta jatkui henkilöstövaihdosten toteutumien jälkeen.

3. TIETOHALLINNON, TIETOTURVAN JA TIETOSUOJAN TOTEUTTAMINEN 2022

Kotkan kaupungin tietoturva- ja tietosuojasaamisen kehittäminen

Henkilöstön tietosuojakoulutus

Kotkan kaupungin henkilöstölle järjestettiin tietosuojakoulutusta salassapito- ja tietosuojakoulutuksen muodossa keväällä 2022. Koulutuksen tavoite oli perustiedon jakaminen ja osaamisen kasvattaminen. Tietosuojakoulutusta tarjottiin myös esimiehille osana esimiesvalmennusta lokakuussa 2022. Näkökulma oli tällöin tietosuoja-asioiden huomioimisessa esimiestyössä.

Koko henkilöstön asiakirjahallinnon ja arkistotoimen koulutukset

Salassapito- ja tietosuojakoulutuksessa otettiin yleisesti käsittelyyn myös asiakirjojen käsittelyn periaatteet erityisesti julkisten ja salassa pidettävien tietojen osalta. Tämän lisäksi asianhallintapäällikkö koulutti kaupungin henkilöstöä asiakirjahallinnon ja arkistotoimen perusteista. Koulutuksissa käsiteltiin perusasioita asiakirjahallinnosta, arkistotoimesta ja esimerkiksi asiakirjojen käsittelystä Kotkan kaupungissa.

Asiakirjahallinnon ja arkistotoimen koulutuksia annettiin tarpeen mukaan myös vastualueiden pyynnöstä ja asianhallintapäällikkö kiersi kutsuttuna perehdyttämässä myös uusia arkistovastaavia tehtäviinsä.

TAISTO 22-harjoitus

Kotkan kaupunki osallistui 10.11.2022 viidettä kertaa valtakunnalliseen TAISTO-harjoitukseen. Harjoituksen sisältönä oli mm. kansainväliseen pilvipalveluun sekä kaupungin kriittiseen järjestelmään kohdistunut kuvitteellinen tietoturvapoikkeama ja näiden käsittelyyn määritettyjen toimintaprosessien testaaminen. Lisäksi sähköön saatavuuteen ja riittävyyteen liittyviä asioita oli harjoituksessa nostettu esiin.

Harjoituksesta tehtyjen havaintojen pohjalta on laadittu kehittämistoimenpiteiden suunnitelma valmiuksien parantamiseksi. Toimenpiteiden toteutumisesta seuraa tietosuojaryhmä.

EDUHOUSE-digioppimisympäristön hyödyntäminen

Kotkan kaupungissa on henkilöstön käytössä Eduhouse-digioppimisympäristö henkilöstön osaamisen kehittämistä varten. Oppimisympäristössä on tarjolla laaja valikoima tiedonhallinnan, tietoturvan ja tietosuojan koulutusmahdollisuuksia. Vuoden 2022 aikana sitä on hyödynnetty mm. tietoturvan ja tietosuojan osaamisen kasvattamisessa.



9.5.2023

VAHTI-työryhmiin osallistuminen

Valtiovarainministeriön asettama Valtionhallinnon tieto- ja kyberturvallisuuden johtoryhmä (VAHTI) toimii julkisen hallinnon tietoturvallisuuden ja tietosuojan kehittämisestä ja ohjauksesta vastaavien hallinnon organisaatioiden yhteistyö-, valmistelu- ja koordinaatioelimenä. VAHTI järjestää tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvää koulutus- ja kehittämistoimintaa, johon Kotkan kaupungin työntekijöitä on osallistunut vuoden 2022 aikana.

Tiedonhallinnan, tietoturvan ja tietosuojan kehittämistoimenpiteitä vuonna 2022

Microsoft M365-ohjelmistojen käytön laajentaminen Kotkan kaupungilla

Kotkan kaupungin tietohallinto yhdessä tietotyöryhmän kanssa on jatkanut vuoden 2022 aikana M365-ohjelmistoympäristön käytön laajentamista. Vuoden 2021 helmikuun alussa käyttöön otetut Teams-tiimityötilojen lisäksi on hallinnon työasemiin päivitetty uudet M365 Office versiot. Lisäksi vuonna 2022 otettiin käyttöön kaksinkertainen kirjautuminen (MFA), M365 salattu sähköposti ja uusi mobiililaittehallinta (Microsoft Intune) sekä etäkäyttöohjelmisto (Microsoft Always on VPN). Deltagon turvapostin käyttöönotolla mahdollistettiin mm. kuntalaisille ja muille kaupungin asiakkaille salatun sähköpostin lähettäminen kaupungin työntekijöille.

Pilvisiirtymän vaatimukset

Edellisessä kappaleessa mainittu M365-ohjelmistoympäristöön siirtyminen on nostanut vuoden aikana esiin useita tiedonhallintaan, tietoturvaan ja tietosuojaan liittyviä kysymyksiä. Kotkan kaupungilla on hyödynnetty pilvipohjaisia järjestelmä- ja sovellusratkaisuja jo aiemmin, mutta ajankohtaiseksi on noussut kokonaisuuden hallintaan liittyvät kysymykset. Vuoden 2021 aikana laadittua ohjeistusta **Kotkan kaupungin toiminnoissa käytettävien pilvipalvelujen hyödyntämisen periaatteista** on jatkumuokattu vuonna 2022 koskemaan kaikkea digitaalisen materiaalin käsittelyä, ohjeistuksen käyttöönotto tapahtuu vuoden 2023 aikana.

IdM-käyttövaltuushallinnan laajentaminen

Kotkan kaupungilla 7.9.2020 alkaen käytössä ollut IdM-järjestelmää on kehitetty ja laajennettu vuoden 2022 aikana. Uusia IdM:ään liitettviä järjestelmiä on mm. Deltagon, Adobe tuotteet, MS Project, MS Visio, MS Power BI ja infojärjestelmien Infosign. Lisäksi IdM lisättiin erilaisten palvelujen kuten sähköpostin kalenterioikeuksien ja jakelulistojen anomismahdollisuudet.

Palvelunestohyökkäyksien torjunta

Maaliskuussa 2022 Kyberturvallisuuskeskus vastaanotti tavanomaista enemmän ilmoituksia palvelunestohyökkäyksistä. Kaupungin tietoverkkoa vahvennettiin vuonna 2022 palvelunestohyökkäysohjelmistolla DDoS – hyökkäyksien varalle.

ICT-laitehankintaprosessin kehittäminen

Vuoden 2022 aikana hankintaprosessien parantamista jatkettiin KSTiedon kanssa.



9.5.2023

Tietoturvapoikkeamaprosessin kehittäminen

Vuoden 2022 aikana kehitystyön kohteena jatkui Kotkan kaupungin tietoturvapoikkeamaprosessin kehittäminen. Erityisesti tietoturvapoikkeamaprosessin yhteyttä kriisiviestinnän prosessiin edistettiin vuoden aikana. Prosessi on kuvattuna prosessikuvausjärjestelmässä.

Tietosuojakävelyiden uusi toimintamalli

Kotkan kaupungin tietosuojaryhmä päätti toteuttaa tietosuojakävelyitä uuden toimintamallin mukaisesti. Uudessa toimintamallissa tietosuojakävelyt ja arkistontarkistukset yhdistettiin samanaikaiseksi toimenpiteeksi. Yhdistämisen avulla aiemmin erilliset prosessit saavat synergiaetuja toisistaan sekä aiheutetaan vastuualueille vähemmän perustyon ulkopuolista tekemistä. Tietosuojakävelyistä raportoidaan vastuualueiden johdolle.

Dokumentointi ja ohjeistus

Käsittelyssä olleet ohjeistukset

Tietosuoja-asetuksen perusteella rekisterinpitäjän tulee huolehtia asianmukaisesta tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvästä dokumentoinnista osana osoitusvelvollisuuden toteuttamista. Vuoden 2022 aikana Kotkan kaupungin tietosuojaryhmä otti työn alle ylätason politiikat, jotka vaativat päivittämistä muuttuneen lainsäädännön sekä toimintaympäristön johdosta.

Vuonna 2022 tiedonhallinnan, tietohallinnon, tietoturvan ja tietosuojan edistämisen työryhmät ovat ottaneet käsittelyyn tai päivittäneet seuraavat Kotkan kaupungissa käytössä olevat dokumentit ja ohjeet:

- Tietoturvapoliittikka
- Tietosuojapolitiikka
- Lokipoliittikka
- Käyttövaltuuspolitiikka
- Prosessi tietoturvapoikkeaman käsittelystä (IMS)
- Loppukäyttäjän tietoturvaohje
- Sähköpostin käytösäännöt
- Microsoft M365 ohjeistukset
- Kotkan kaupungin toiminnoissa käytettävien pilvipalvelujen hyödyntämisen periaatteet
- Tutkimuslupaohje
- Tietosuojaryhmän kokousmuistiot

4. TIEDONHALLINTALAKI JA TOIMENPITEET 2022

Tiedonhallintalain jalkauttaminen

Kotkan kaupunki kerää, käsittelee ja säilyttää henkilö- ja muita tietoja lakisääteisen viranomaistoiminnan toteuttamiseksi sekä yleisesti kuntalaisten palveluiden järjestämiseksi. Laki julkisen hallinnon



9.5.2023

tiedonhallinnasta 906/2019 (tiedonhallintalaki) tuli voimaan 1.1.2020 ja se on kaupunkeihin suoraan sovellettavaa lainsäädäntöä.

Vuoden 2021 aikana alkanut tiedonhallintalain jalkauttaminen jatkui Kotkan kaupungissa vuoden 2022 aikana TIVA / TOS-projektin toteuttamisen muodossa. Projektin yhteydessä käytiin läpi Kotkan kaupungin tietovarannot (TIVA) sekä tiedonohjaussuunnitelma (TOS). Käytännön tasolla projektin myötä haltuun otettiin kaupungin tiedon käsittely aina ylätasolta asiakirjatasolle saakka. Projektin toteuttajina toimivat vuoden aikana hallinto- ja kehittämispäällikkö, asianhallintapäällikkö, tietosuojavastaava sekä projektiin erikseen määrätty hallintoyksikön työntekijät.

Projektin tavoitteena oli käydä läpi kaikki Kotkan kaupungin vastualueet projektsuunnitelman sisällön mukaisesti. Projektin toteutus oli suunniteltu tapahtuvan aikavälillä 2020–2022, joka toteutui suunnitelman mukaisesti. Projektin lopputuloksena syntyivät tiedonhallintalain mukainen tiedonhallintamalli, päivitetty tiedonohjaussuunnitelma sekä päivitettyt henkilötietojen käsittelyn dokumentit. Tiedonhallintamalli kuvattiin ARC-järjestelmään ja tiedonohjaussuunnitelma WebArkki-järjestelmään. Tiedonhallintamallilla tarkoitetaan lain vaatimaa kokonaiskuvausta viranomaisen tiedonhallinnasta. Mallissa kuvataan minimissään viranomaisen toimintaprosessit, tietovarannot, tietoaineistot, tietojärjestelmät sekä tietoturvajärjestelyt. Tiedonohjaussuunnitelmalla ohjataan syntysähköisen asiakirjatiedon luontia, käsittelyä ja säilyttämistä. Käsite rinnastuu tiedonhallintamallin tietoaineistoihin (asiakirjoihin) ja arkistolain vaatimaan kuvaukseen viranomaisen toiminnassa syntyvistä ja käsiteltävistä asiakirjoista sekä niiden elinkaaresta. Lähtökohtana on tuottaa asiakirjatiedon käsittelyn ja hallinnan edellyttämät metatiedot automaattisesti tietojärjestelmään, jossa asiakirjatietoa käsitellään.

Päätösvaiheessa laadittiin kaupungin verkkosivuille vielä projektin tuottamien tietojen pohjalta tiedonhallintalain vaatima asiakirjajulkisuuskuvaus, jossa annetaan perustiedot kaupungin hallussa olevista tietovarannoista ja tietoaineistoista sekä siitä, miten ja mihin näihin aineistoihin kohdistuvat tietopyynnöt tehdään. Asiakirjajulkisuuskuvaus ei määrittele nimestään huolimatta tietoa asiakirjojen julkisuudesta, vaan kuvauksen tarkoituksena on helpottaa kuntalaisia ja muita tietoa etsiviä löytämään etsimänsä tiedon äärelle.

Tiedonohjaussuunnitelman (TOS) päivittäminen ja käyttöönotto

Vuonna 2020 käynnistynyt tiedonohjaussuunnitelman (TOS) päivittäminen ja osittainen uudelleen laatiminen saatiin päätökseen vuoden 2022 aikana. Työtä tehtiin yhdessä kaikkien vastualueiden kanssa työpajamuotoisesti ja asianhallintapäällikkö vastasi projektin valvonnasta, ohjauksesta sekä työpajojen vetämisestä. Vastualueiden itse nimeämien työntekijöiden lisäksi kaupunginarkiston muu henkilökunta sekä hallintoyksikön kirjaajat ja lakiasioiden hallintosihteeri osallistuivat tietojen tarkastamiseen ja syöttöön. Projektin läpivienti oli sidottu tiedonhallintamallin sekä henkilötietojen käsittelyn kuvausten laadintaan ja projekteja vietiin eteenpäin rinnakkain osana TIVA / TOS-projektikokonaisuutta.

Kokonaisuutena tiedonohjaussuunnitelman laadinta saatiin toteutettua aikataulussa ja kaikkien vastualueiden työpajat oli läpikäyty kesään 2022 mennessä. Loppukesästä ja alkusyksystä toteutettiin vielä tarkastuksia ja valmis tiedonohjaussuunnitelma vahvistettiin kaupunginhallituksen kokouksessa 12.9.2022 (281 §) tulemaan käyttöön vuoden 2023 alusta. WebArkki-tiedonohjausjärjestelmään laadittu tiedonohjaussuunnitelma linkitettiin vuoden lopussa asianhallintajärjestelmän taustalle, tätä ennen sen teknistä toimivuutta testattiin molempien järjestelmien testiympäristöissä.

Kokonaisuutena laadintatyön edistäminen työpajamuotoisesti loi hedelmällisen alustan edistää tietoisuutta tiedonhallinnan vaatimuksista vastualueiden suuntaan. Projektin aikana pystyttiin lisäksi muodostamaan



9.5.2023

laaja kokonaiskuva Kotkan kaupungin tiedonhallinnan nykytilasta ja sähköistyvästä asiakirjahallinnosta. Samalla saatiin tärkeää tietoa analogisten asiakirjojen käsittelyyn liittyen. Käytännön tasolla tiedonohjaussuunnitelman ylläpito tulee jatkumaan jatkuvana prosessina, jossa huomioidaan vastuualueiden toiminnassa tapahtuvat muutokset ja muut mahdolliset asiakirjahallintoon vaikuttavat seikat. Sähköisen asiakirjahallinnon osalta tulevaisuudessa arkistontarkastukset tulevat olemaan tärkeä väylä vastuualueiden asiakirjahallinnon ja tiedonohjaussuunnitelman paikkansapitävyyden tarkasteluun.

Henkilötietojen käsittelyn dokumentoinnin kehittäminen

Edellä mainitun TIVA / TOS-projektin toteuttamisen yhteydessä määritettiin tiedonhallintalain vaatimusten mukaisesti Kotkan kaupungin vastuualueiden tietovarantoja ja niiden yhteydessä myös henkilötietojen käsittelykokonaisuuksia, eli henkilörekisterejä. Läpikäytyjen rekistereiden osalta laadittiin tietosuojasetuksen mukaiset henkilötietojen käsittelyn kuvaamisen dokumentit ja sisällytettiin ne osaksi tiedonhallintamallia (ARC).

Tietojärjestelmäsalkun kehittäminen

Kotkan kaupunki on jatkanut vuoden 2022 aikana käytössä olevien tietojärjestelmiensä kartoitusta kaikkien vastuualueiden osalta. Järjestelmäluettelossa mm. luetellaan käytössä olevat tietojärjestelmät, kuvataan järjestelmän käyttötarkoitus, määritetään pääkäyttäjät sekä järjestelmätoimittaja, tuodaan esille sopimuskumppanit ja kerrotaan henkilötietojen käsittelystä. Tietojärjestelmäsalkun sisältöä on vuoden 2022 aikana kehitetty lisäämällä salkkuun mm. VASU-kriittisyys kenttä (valmiussuunnittelun kannalta kriittiset järjestelmät).

Muutosvaikutusten arvioinnit ja niiden toteuttaminen

Tiedonhallintalain velvoittamana laadittua tiedonhallintamallia eri osa-alueineen tulee ylläpitää ajantasaisena. Lisäksi tiedonhallintalaki velvoittaa, että mikäli organisaation tiedonhallinnassa tapahtuu muutoksia, tulee toteuttaa muutosvaikutusten arviointi. Muutosvaikutusten arvioinnilla pyritään taloudellisia ja toiminnallisia riskejä sekä selkeyttämään tiedon käsittelyä kaikissa olosuhteissa. Arvioinnilla pyritään myös dokumentoimaan muutostilanteiden tapahtumat, lisäselvitystarpeet ja suoritettut toimenpiteet. Arviointi ja arvioinnin tulosten dokumentointi tulee tapahtua muutosten suunnitteluvaiheessa. Muutosvaikutusten arviointi tulee toteuttaa olennaisista ja keskeisistä muutoksista (esim. uuden järjestelmän käyttöönotto, organisaatiomuutos, toiminnan lakkaaminen, uuden tehtävän aloittaminen).

Arvioinnille ei ole säädetty määrämuotoa ja se voi sisältyä myös esimerkiksi projektin tai hankkeen suunnitelmaan tai muutoksen valmisteluvaiheessa laadittuun esiselvitykseen. Dokumentointi on kuitenkin tehtävä kirjallisena ja mikäli arviointi ei sisälly muihin asiakirjoihin, voidaan muutosvaikutusten arvioinnin toteuttamiseksi hyödyntää Kotkan kaupungille laadittua muutosvaikutusten arvioinnin mallipohjaa. Pohja perustuu tiedonhallintalautakunnan antamaan suositukseen ja siihen sisältyvään mallipohjaliitteeseen, joka on muokattu hieman selkeämmäksi ja vastaamaan paremmin Kotkan kaupungin tarpeisiin.

Vuoden 2022 lopulla organisaatiossa tunnistettiin ensimmäistä kertaa tarvetta arviointien laatimiseen, erityisesti Kymenlaakson hyvinvointialueelle vuoden 2023 alusta siirtyvien toimintojen osalta. Vastuu arviointien laatimisesta on kaupunginhallituksen antaman Kotkan kaupungin tiedonhallinnan, asiakirjahallinnon ja arkistotoimen toimintaohjeen (KH 20.12.2021, 479 §) mukaisesti niiden vastuualueiden ja yksiköiden johdolla, joihin muutokset kohdistuvat. Asianhallintapäällikkö, hallinto- ja kehittämispäällikkö



9.5.2023

sekä tietosuojavastaava valvovat arviointien laadintaa ja antavat tarvittaessa ohjausta ja neuvontaa vastuualueille arviointeihin liittyen.

Loppuvuoden aikana vastuualueet laativat erilliset muutosvaikutusten arvioinnit pelastustoimen sekä opiskeluhuollon kuraattori- ja psykologipalveluiden siirtymisestä hyvinvointialueelle. Lisäksi arvioinnit laadittiin maahanmuuttajapalveluihin kohdistuvista muutoksista (Kotkan vastaanottokeskuksen toiminnan lakkaamisesta, hybridiyksikön toiminnan jakautumisesta, kotoutumisen palveluiden siirtymisestä Kymsotelta Kotkan kaupungille). Tiedonhallintamallia ja asiakirjajulkisuuskvausta päivitettiin arviointien kautta saadun tiedon perusteella. Laadittujen arviointien ja saadun palautteen perusteella arviointien mallipohjaa selkeytettiin ja vastuualueille valmisteltiin ohjemateriaalia arviointien laadintaa varten. Tärkeänä seikkana tunnistettiin myös koulutustarve aihepiiriin liittyen, joten muutosvaikutusten arviointeja tullaan ohjeistamaan ja kouluttamaan eri tilaisuuksissa vuoden 2023 aikana.

5. KAUPUNGINARKISTON TOIMINTA 2022

Arkistontarkastukset

Arkistontarkastuksia jatkettiin vuonna 2022 suunnitelman mukaisesti. Vuoden alkupuoliskon aikana tarkastettiin teknisten palveluiden vastuualue, henkilöstöasioiden yksikkö, kaupunkikehityksen ja viestinnän yksikkö sekä vuoden jälkipuoliskolla hyvinvoinnin ja terveyden vastuualue. Tarkastuksilla kiinnitettiin erityisesti huomiota aiemmin muodostuneisiin analogisiin asiakirjakertymiin (ns. paperiarkistoihin), sillä digitaaliset asiakirjat huomioitiin samaan aikaan käynnissä olleissa tiedonohjaussuunnitelman laadinnan työpajoissa. Analogisiin asiakirjoihin liittyvää tiedonhallintaa parannettiin tarkastusten myötä ja vastuualueille annettiin ohjeistusta, miten paperiasiakirjoja tulee käsitellä. Lisäksi tarkastuksissa havaittiin useita sellaisia asiakirjakokonaisuuksia, jotka pystyttiin tarkastusten jälkeen hävittämään määräajan säilytettävänä ja säilytysajaltaan umpeutuneina.

Tarkastusten myötä havaittiin myös, että osalla vastuualueista on jäänyt tiloihinsa merkittäviä määriä seulomatonta arkistoaineistoa. Tarkastuksissa vastuualueita ohjeistettiin aineiston läpikäyntiin ja veloitettiin toteuttamaan seulonnat pääosin seuraavaan tarkastukseen mennessä. Arkistolain mukaisesti viranomaisen asiakirjojen ja arkistojen tulee olla järjestettyinä niin, että asiakirjat ovat löydettävissä ja tietopalvelu toteutettavissa. Seulonnan jälkeen osa asiakirjoista voidaan hävittää ja toisaalta pysyvästi säilytettävät asiakirjat on tunnistettu ja voidaan siirtää kaupunginarkistolle. Merkittävänä kokonaisuutena tarkastusten myötä käynnistyi usean vastuualueen yhteistyönä toteuttama kaupungintalon vintillä olevien asiakirjojen seulonta, jonka tuloksena pääosa vintin läpikäymättömästä aineistosta saatiin läpikäytyä loppuvuoden 2022 aikana. Yksittäisillä vastuualueilla läpikäytävää on kuitenkin edelleen ja seulonnat jatkuvat myös vuoden 2023 aikana.

Analogisten asiakirjojen digitointi

Vanhempien analogisten asiakirjojen digitointi on jatkunut kaupunginarkistolla vuonna 2021 aloittaneen digitoijan työpanoksella. Digitoija keskittyi puolet vuodesta digitoimaan rakennusvalvonnan ja kaupunginarkiston rakennuslupa-asiakirjoja erityisesti Karhuvuoren ja Aittakorven kaupunginosien osalta. Puolet vuodesta digitoitiin kaupunkisuunnittelun vastuualueen aineistoja, muun muassa erilaisia kartta-aineistoja, maanomistajarekisterejä ja muita aineistoja, joiden tietopalvelutarve on huomattava ja joista on hyötyä myös muiden aineistojen digitointia valmisteltaessa jatkossa. Digitoija vakinaistettiin vuoden 2023



9.5.2023

alusta, joten digitointityö jatkuu tulevina vuosina, alkuvaiheessa lähinnä paljon kysytyjen aineistojen digitoinnin osalta.

Kaupunginarkiston tilakysymys

Vuonna 2021 käynnistynyt kaupungin päätearkiston tilakysymyksen selvittäminen jatkui kaupunginarkiston tarveselvitystyöryhmän työskentelyn kautta vuoden 2022 aikana. Suoraa päätearkistotilaa kaupungissa ei ole tarjolla, joten tilakysymys täytyy ratkaista joko olemassa olevan rakennuksen peruskorjaamisella arkistotilamääräykset täyttäväksi tai uudisrakennuksella. Tarveselvitys valmistui loppuvuodesta ja käsitellään päätöksenteossa alkuvuoden 2023 aikana, jolloin myös kaupunginarkiston hankesuunnittelu pääsisi käynnistymään vuoden 2023 aikana. Tilakysymykseen pyritään saamaan lopullinen ratkaisu mahdollisimman pian, sillä arkiston toimintaedellytykset ovat uhattuna tilojen käydessä liian ahtaaksi. Lisäksi aineistojen pysyvä säilyminen on vaarantunut, sillä nykyiset toimitilat eivät vastaa arkistotilamääräyksiä. Väliaikana nykyisten tilojen käyttöä on pyritty tehostamaan useilla eri keinoilla. Aikaisempina vuosina arkistoon toimitettua, määräjän säilytettävää aineistoa on hävitetty mahdollisuuksien mukaan ja muille arkistotoimijoille kuuluvia aineistokokonaisuuksia on siirretty heidän vastuulleen. Esimerkiksi alkuvuodesta Kansallisarkiston Mikkelin toimipisteeseen siirrettiin Kotkan maistraatin noin 30 hyllymetrin arkistokokonaisuus. Tällä järkevitettiin tilapolitiikkaa ja saatiin maistraatin arkistokokonaisuus sijoitettua saman arkistotoimijan haltuun, sillä Kansallisarkistolla olivat hallussaan jo pääosa muista Kotkan maistraatin asiakirjoista.

Yhteistyö Etelä-Kymenlaakson ammattiopiston Ekamin kanssa

Vuoden aikana jatkettiin yhteistyötä Etelä-Kymenlaakson ammattiopisto Ekamin kanssa. Ekamilla on ollut vielä hallussaan Kotkan kaupungille kuuluvat Kotkan ammattioppilaitoksen ja Kotkan ammatillisen koulutuskeskuksen arkistot. Vuonna 2022 Ekami ja kaupunginarkisto toteuttivat yhteistyössä Kotkan ammattioppilaitoksen ja Kotekon kampuksella olleen Kotkan ammatillisen koulutuskeskuksen arkistojen seulonnat ja luetteloinnit. Arkistot siirrettiin kaupunginarkistoon loppuvuodesta ja ne ovat jatkossa tutkijoiden ja muiden asiakkaiden käytettävissä Kotkan kaupunginarkiston kautta. Ekamille jäivät vielä Katariinan kampuksella olevat Kotkan ammatillisen koulutuskeskuksen asiakirjat (lähinnä merenkulun opetukseen liittyvät) ja kunnallisen Kotkan merenkulun- ja kuljetusalan oppilaitoksen asiakirjat 1990-luvun loppupuolelta. Nämä asiakirjat pyritään siirtämään Kotkan kaupunginarkistolle vuosien 2023–2024 aikana.

Analogisten asiakirjojen suojelusuunnitelmat

Arkistolain mukaisesti viranomaisten tulee varmistaa asiakirjojensa säilyminen kaikissa olosuhteissa. Kansallisarkiston (ent. Arkistolaitoksen) ohjeistuksen mukaisesti analogisista paperiasiakirjoista tulee laatia suojelusuunnitelmat ja erikseen keskusarkiston (päätearkistotilojen) evakuointisuunnitelma. Asiakirjojen suojelu perustuu poikkeusoloissakin niin pitkälle kuin mahdollista normaaliolojen järjestelyihin. Normaaliolojen perusvalmius ja varautuminen tarkoittavat sitä, että viranomaiset hoitavat asiakirjahallintoaan ja arkistointiaan arkistolain edellyttämällä tavalla ja toteuttavat julkisuuslainsäädännön edellyttämää hyvää tiedonhallintatapaa. Kun arkistot ja asiakirjat ovat hyvässä järjestyksessä sekä arkistotilat asianmukaiset, on riski asiakirjojen tuhoutumiselle esimerkiksi poikkeusoloissa huomattavasti pienempi. Järjestetyt arkistot on myös helpompi evakuoida esimerkiksi vesivahingon tai muun poikkeustilanteen sattuessa.

Vuoden 2022 aikana Kotkan kaupungin vastuualueet kävivät hallussaan olevat pysyvästi säilytettävät sekä muutoin säilytysarvoltaan keskeiset ja toiminnan jatkumisen kannalta välttämättömät asiakirjat.



9.5.2023

Vastuualueet merkitsivät tällaiset asiakirjat arkisto- tai toimistotiloissaan ja laativat noin yksisivuisen suojelusuunnitelman, johon suojeltavat asiakirjat sijainteineen on kirjallisesti tunnistettu. Vastuualuekohtaiset suojelusuunnitelmat liitetään kaupungin valmiussuunnitelmaan, kun sitä seuraavan kerran päivitetään. Hallintoyksikkö oli laatinut mallin suojelusuunnitelmasta muiden vastuualueiden hyödynnettäväksi ja muokattavaksi.

Samalla käynnistettiin erillinen keskusarkiston evakointisuunnitelman laadinta, joka kuitenkin jatkuu vielä vuoden 2023 aikana. Arkistotiloihin liittyvien kysymysten takia keskusarkiston evakuoinnin suunnittelu on nykyisellään haastavaa ja aineistojen säilymisen turvaamiseksi tärkein asia on ratkaista tiloihin liittyvä kysymys pikaisesti ja saada aineistot siirrettyä arkistotilamääräysten mukaisiin tiloihin. Evakointisuunnitelmassa keskitytäänkin sen vuoksi yleisen toimintaperiaatteen rakentamiseen sen kannalta, jos nykyisiä päätearkistotiloja jouduttaisiin äkillisesti tyhjentämään.

6. TIEDONHALLINTAAN VAIKUTTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ JA OHJEISTUS

Alla olevassa kappaleessa on tarkoitus kuvata tiedonhallintaan liittyvää lainsäädäntöä ja ohjeistusta toimintaympäristön ymmärtämistä varten. Lainsäädännön määrä kaupunkien tiedonhallintaan liittyen on ollut kasvava viimeisten vuosien aikana.

Lainsäädäntö

1.1.2020 voimaan astuneen tiedonhallintalain tarkoituksena on:

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

Tiedonhallintalain vaatimusten täyttämiseen liittyvä työ on yksi keskeisimmistä tehtäväkokonaisuuksista Kotkan kaupungin tiedonhallinnassa.

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (GDPR) on astunut voimaan 25.5.2018 alkaen. Sitä täydentää kansallisella tasolla tietosuoja laki. GDPR vaikuttaa suoraan Euroopassa toimivien organisaatioiden tietosuojaan liittyviin menettelyihin ja velvoittaa rekisterinpitäjiä ja henkilötiedon käsittelijöitä.

Keskeisiä vaikutuksia ovat mm:

- Osoitusvelvollisuus (dokumentointi)
- Rekisterinpitäjän ja henkilötiedon käsittelijän velvollisuudet
- Rekisteröityjen oikeudet
- Sopimukset ja tietosuoja-asetus
- Vaikutustenarviointi
- Riskienhallinta



9.5.2023

Huhtikuussa vuonna 2019 voimaan tullut laki digitaalisten palvelujen tarjoamisesta on vaikuttanut Kotkan kaupungin tiedonhallintaan merkittävästi. Lain avulla pantiin täytäntöön mm. julkisen sektorin elinten verkkosivustojen ja mobiilisovellusten saavutettavuudesta annettu Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi (EU) 2016/2102, jäljempänä *saavutettavuusdirektiivi*. Lain mukaisesti Kotkan kaupungin on varmistettava digitaalisten palvelujensa sisältöjen havaittavuus ja ymmärrettävyys sekä käyttöliittymien ja navigoinnin hallittavuus ja toimintavarmuus saavutettavuusvaatimusten mukaisesti. Tämän lisäksi on ylläpidettävä lain vaatimaa saatavuusselostetta.

Vuonna 1994 annettu arkistolaki ohjaa ja määrittää julkisten viranomaisten asiakirjahallinnon ja arkistotoimen hoidon edellytyksiä sekä vaatimuksia. Laki muun muassa määrittää, miten asiakirjoja tulee säilyttää ja käsitellä. Arkistolaki määrittää myös viranomaisen velvollisuuksia hoitaa tietopalvelua hallussaan oleviin asiakirjoihin. Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta täydentää lisäksi viranomaisasiakirjojen tietopalveluun liittyviä säädöksiä. Lakia ollaan uudistamassa ja uusi arkistolaki on tulossa eduskunnan käsittelyyn vuoden 2023 aikana.

Tietoturvallisuutta ja tietosuoja-ohjaavia lakeja ja määräyksiä ovat mm.:

- Perustuslaki (731/1999)
- Kuntalaki (410/2015)
- Hallintolaki (434/2003)
- Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019)
- Laki digitaalisten palvelujen tarjoamisesta (306/2019)
- Arkistolaki (831/1994)
- Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta (1030/1999)
- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Tietosuoja-laki (1050/2018)
- Euroopan unionin yleinen tietosuoja-asetus luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta (EU 679/2016)
- Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)
- Laki kunnallisesta viranhaltijasta (304/2003)
- Laki vahvasta sähköisestä tunnistamisesta ja sähköisistä allekirjoituksista (617/2009)
- Laki väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista (661/2009)
- Laki kansainvälisistä tietoturvallisuusvelvoitteista (588/2004)
- Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016)
- Rikoslaki (39/1889)
- Työsopimuslaki (55/2001)
- Valmiuslaki (1552/2011)
- Tekijänoikeuslaki (404/1961)
- Kansanterveyslaki (66/1972)
- Terveystietolaki (1326/2010)
- Sosiaalihuoltolaki (1301/2014)
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)
- Laki sähköisestä lääkemääräyksestä (61/2007)
- Laki terveydenhuollon ammattihenkilöstä (559/1994)



9.5.2023

Lisäksi on olemassa runsaasti toimialakohtaista erityislainsäädäntöä, joissa tietojen käsittelyä on säädelty.

Toimintaa ohjaavat politiikat

Kotkan kaupunki on laatinut alla olevat ylätason politiikat, jotka ovat voimassa olevia ja kaupunginhallituksen hyväksymiä. Niiden sisältöä päivitetään määräajoin ja tarpeen vaatiessa. Vuoden 2022 aikana päivitettiin tietosuoja- ja tietoturvapoliitikat sekä aloitettiin loki- ja käyttövaltuuspolitiikojen päivittäminen.

- Tietoturvapoliitikka
- Tietosuojapolitiikka
- Käyttövaltuuspolitiikka
- Lokipoliitikka

Yllä mainittujen dokumenttien tarkoituksena on muodostaa ylätason toimintaa ohjaavat linjaukset, joita täydennetään alemman tason ohjeilla. Vuoden 2022 aikana käsittelyssä olleet alemman tason dokumentit ja ohjeistukset on mainittu tietotilinpäätöksessä Dokumentointi- ja ohjeistuskappaleessa kohdassa Käsittelyssä olleet ohjeistukset.

7. REKISTERÖITYJEN OIKEUDET JA NIIDEN TOTEUTTAMINEN

EU:n yleinen tietosuoja-asetus sisältää useita artikloja, jotka säättävät rekisteröidylle kuuluvia oikeuksia henkilötietojen käsittelyyn liittyen. Tietosuoja-asetuksen mukaan rekisteröidyllä on oikeus:

- saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä
- saada pääsy henkilötietoihin
- oikaista henkilötietoja
- poistaa henkilötietoja
- rajoittaa henkilötietojen käsittelyä
- siirtää henkilötiedot järjestelmästä toiseen
- vastustaa henkilötietojen käsittelyä
- olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi

Rekisteröityjen informointi on toteutettu Kotkan kaupungin internet-sivuilla löytyvien tietosuojaselosteiden avulla. Kotkan kaupungin henkilörekistereihin liittyvät tietosuojaselosteet päivittyivät vuoden 2022 aikana päättyneen TIVA / TOS-projektin myötä.



9.5.2023

8. SEURANTA JA MITTAAMINEN

Alla olevaan taulukkoon on koottu tiedonhallinnan, tietohallinnon, digipalveluiden, tietoturvan ja tietosuojan tunnuslukuja vuoden 2022 osalta.

Osa tunnusluvuista on raportoitu Kotkan kaupungin vuoden 2022 tilinpäätöksessä.

Tunnusluku	Toteuma 2020	Toteuma 2021	Toteuma 2022
Tietohallinto			
Työasemia	2935	2900	3387
- hallintoverkossa	1016	1010	1098
- opetusverkossa	1919	1890	2289
Puhelinliittymiä	1357	1838	1859
Tietojärjestelmiä	260	260	260
Sähköisen tietoturvasitoumuksen hyväksyneitä (uudet)	304	296	403
Tietosuoja			
Tietoturvapoikkeamia (ARC)	15	25	12
Ilmoituksia Tietosuojavaltuutetulle	2	5	3
Tietosuojakävelyjä	1	0	8
Vaikutustenarviointeja	2	2	3
Arkisto			
Kaupunginarkiston asiakirja- ja tietopyynnöt (kpl)	881	1269	1372
Tutkijakäynnit (kpl)	22	11	14
Kaupunginarkistoon kertynyt seulottu arkistoaineisto (hyllymetriä, hm)	41,6 hm	49,7 hm	82,17 hm
Esikäsitelty ja digitoitu arkistoaineisto (hyllymetriä, hm)	10 hm	8,51 hm	16,9 hm
Arkistontarkastuksia (kpl)	2	7	4
Digiohjausryhmä			
Digiohjausryhmän käsittelemät ICT-hankinnat		11 (vajaa toimintavuosi)	11
Tiedonhallinta			
Muutosvaikutusten arvioinnit	0	0	5

Tietosuojakävelyiden havaintoja

Tietotilinpäätöksen ylempänä olevassa kappaleessa kerrottiin tietosuojakävelyiden muuttuneesta toimintamallista. Tässä kappaleessa nostetaan esille seurannan ja valvonnan näkökulmasta keskeisimpiä havaintoja tietosuojakävelyistä. Tietosuojakävelyitä toteutettiin vuoden 2022 aikana kolmella eri vastuualueella, seitsemässä eri toimipisteessä.



9.5.2023

Yleisellä tasolla voidaan todeta tietosuojakävelyiden havaintona, että asioita hoidetaan hyvällä tasolla ja vastuullisesti. Alla olevaan listaukseen on koottu yksittäisistä havainnoista johdettuja kehittämiskohtia.

- Yksiköiden ja toimistohuoneiden lukitukset
- Työtilojen äänieristys
- Avaimien hallinta
- Tietokoneen näyttöjen sijoittelu
- Tilojen muiden käyttäjien pääsynhallinta
- Varahenkilöjärjestelyt tietoon pääsemisessä
- Henkilöstövaihdosten huomiointi
- Asiakirjojen pitäminen näkyvillä

Tietosuojakävelyiden havainnoista on laadittu asianosaiselle vastuualueelle tiivis raportti. Raportin tavoitteena on oppia havaituista asioista ja saada sitä kautta tietoturvan ja tietosuojaan tasoa kehittymään.

9. ARVIOINTI JA KEHITTÄMINEN

Alla olevissa kappaleissa on tarkoitus arvioida tietotilinpäätöksen keskeisempiä Kotkan kaupungin toimintaan liittyviä kokonaisuuksia vuoden 2022 osalta sekä nostaa esille tärkeimpiä kehittämiskohteita tiedonhallintaan, tietoturvaan ja tietosuojaan liittyen.

Vuoden 2022 arviointi

Tiedon hallintaan ja käsittelyyn liittyvän lainsäädännön muutokset sekä niistä johtuvat tehtävät ovat olleet tekemisen keskiössä vuoden 2022 aikana. Tiedonhallintalain jalkauttaminen ja sen vaatimusten haltuun ottaminen jatkui vuoden 2022 aikana TIVA / TOS-projektin myötä. Projekti valmistui vuoden 2022 aikana ja lopputuotoksena syntyivät tiedonhallintamalli, tiedonohjaussuunnitelma sekä uudistuneet henkilötietojen käsittelyn dokumentit.

Toimintaympäristö muuttui vuoden 2022 aikana tiedon hallinnan näkökulmasta merkittävästi myös siten, että valmistautuminen hyvinvointialueen toiminnan aloittamiseen oli vahvasti esillä vuoden aikana. Tämän muutoksen myötä toteutettiin ensimmäiset muutosvaikutusten arvioinnit liittyen Kotkan kaupungin tiedon hallintaan.

Tiedon hallinnan ympäristön muutokseen kuuluivat myös teknisen ympäristön muutokset. Tämä näkyi pilvisiirtymän jatkumisena vuoden 2022 aikana. Asia huomioitiin myös varautumisessa mm. poikkeamaprosessin kehittämisen kautta.

Tiedolla johtamisen kokonaisuuden voi todeta kehittyneen vuoden 2022 osalta hieman katkonaisesti. Henkilöstömuutoksista johtuen ryhmän toiminta oli katkolla hetken aikaa vuoden 2022 aikana. Henkilöstömuutosten jälkeen toimintaa on käynnistetty uudelleen.

Strategiapäivityksen jälkeen eKotka-kokonaisuus ei ole enää oma strateginen poiju. eKotka-kokonaisuuteen kuuluvat asiat sisällytettiin strategian muihin poijuihin huomioitaviksi.



9.5.2023

Tietotilinpäätöksestä on luettavissa merkittävimmät osaamisen kehittämisen toimenpiteet vuoden 2022 aikana. Tämän kokonaisuuden voi todeta kehittyneen edelleen.

Kehitysnäkymät

Lainsäädännön vaatimukset, joista tietotilinpäätöksessä on mainittu useassa kohdassa ja muutaman vuoden ajan, työllistävät myös tulevana vuonna 2023. Mm. tiedonhallintalain vaatimukset työllistävät myös vuoden 2023 aikana. Tiedonhallintaan liittyvä lainsäädäntö lisääntyy jatkuvasti ja vuoden 2023 aikana Kotkan kaupunki seuraa NIS2-direktiivin kansallista toteutusta aktiivisesti.

Toimintaympäristön muutoksista yksi merkittävimmistä on hyvinvointialueiden toiminnan käynnistyminen vuoden 2023 alusta. Tämä aiheuttaa ratkaistavia tiedonhallinnan kysymyksiä etenkin tiedon siirtämisen suhteen. Toimintaympäristön osalta on lisäksi mainittava TE-palvelut 2024-uudistus, jossa työllisyyspalvelut siirtyvät kuntien hoidettaviksi uudistuksen sisällön mukaisesti 1.1.2025 lukien. Tämä uudistus tuo tullessaan merkittäviä tiedonhallinnan kysymyksiä.

Tiedolla johtamisen kehittäminen jatkuu tulevaisuudessa koordinaatioryhmän johdolla henkilöstövaihdosten jälkeen.

Pilvipohjaisten järjestelmien ja ohjelmistojen käyttö laajentuu edelleen ja pilvipalveluiden kokonaisuuden osalta tiedonhallinta tulee korostumaan entisestään. Näihin asioihin liittyen tulee kiinnittää tulevaisuudessa huomiota etenkin tietoturvan ja tiedon luokittelun osalta.

Microsoft M365:n tarjoamien uusien ominaisuuksien käyttöönottoa jatketaan.

Kotkan kaupungin henkilöstön osalta tiedonhallinnan, tietoturvan ja tietosuojan haasteisiin vastaaminen edellyttää riittävän osaamisen varmistamista. Osaamisen kehittämiseen on syytä panostaa jatkamalla mm. harjoitustoimintaa ja henkilöstökoulutuksia.

Kaupunginarkiston toiminnassa merkittävä kehittämiskohde on uusien arkistotilojen määrittäminen. Tämän kokonaisuuden valmistelu jatkuu vuoden 2023 aikana. Lisäksi asianhallintajärjestelmän ja sähköisen arkistoinnin ratkaisut etenevät vuoden 2023 aikana.

OSKU Osaava kunta -hanke

Kouvolan ja Kotkan yhteinen, Valtiovarainministeriön Digikannustinjärjestelmän kautta rahoitusta saava hanke, joka käynnistyi syksyllä 2022 ja jatkuu syksyyn 2024. Projektin tavoitteena on lisätä organisaatioiden ja henkilöstön digitalisointikyvykkyyksiä mm. kouluttamalla henkilöstöä, ja siten tukea organisaatioiden toimintaa.

Hanke tuottaa sekä yleistä, koko henkilöstölle tarjottavaa koulutusta, että kohdennettua koulutusta joko toimialoittain tai aihealueittain. Koulutusten lisäksi hankkeen aikana selvitetään organisaatioiden teknistä ympäristöä sekä pyritään saamaan käsitystä monikanavaisista kuntalaiskäyttöliittymistä, joilla mahdollistetaan paremmin kuntalaisille tarjottavia sähköisiä palveluja.