

Tietohallinto
Tietoturva, sääntö
24.1.2017
Julkinen

Rovaniemen koulutuskuntayhtymä

Rovaniemen koulutuskuntayhtymän tietojärjestelmien ylläpitosäännöt

Ver- sio	pvm	Muutokset	Henkilö
1.0	13.05.2016	Dokumentti luotu	Esa Mätäsaho
1.0	4.1.2017	Dokumentti lokalisoitu REDU:lle	Marko Keisu
1.0	25.01.2017	Vahvistettu kehitysjohtajan päätöksellä	Veli-Pekka Laukkanen

1	<i>Johdanto</i>	1
1.1	Määritelmät	1
1.2	Ylläpitäjän valtuudet	1
2	<i>Vastuut</i>	2
3	<i>Toimintaperiaatteet</i>	2
3.1	Hyvä ylläpitotapa	2
3.2	Yksityisyyden suojan kunnioittaminen	2
3.3	Vaitiolovelvollisuus	3
4	<i>Toimintakäytännöt</i>	3
4.1	Identiteetit, salasanat	3
4.2	Käyttöoikeuksien rajoittaminen selvitysmenettelyn ajaksi.....	3
4.3	Sähköpostin käsittely	3
4.4	Muiden tiedostojen käsittely	4
4.5	Hakemistojen ja tiedostolistausten seuranta	5
4.6	Ohjelmien ja prosessien seuranta.....	5
4.7	Tietoliikenneverkon seuranta	5
4.8	Lokitietojen käsittely	6
4.9	Tietojen säilytys.....	6
5	<i>Näiden sääntöjen valvonta</i>	6

1 JOHDANTO

1.1 MÄÄRITELMÄT

Ylläpidolla tarkoitetaan näissä säännöissä

- tarpeelliseksi havaittujen muutosten tai korjausten tekemistä tietojärjestelmiin,
- käyttäjätunnusten hallinnointia tietojärjestelmissä sekä
- tietojärjestelmien toiminnan ja käytön seuranta ja tilastointia.

Tietojärjestelmällä tai järjestelmällä tarkoitetaan näissä säännöissä

- yksittäistä atk-laitetta tai -laitteistoa tai niiden muodostamaa kokonaisuutta,
- tietoliikenneverkkoa,
- yllä olevissa toimivia ohjelmistoja ja palveluita sekä
- niissä olevaa tietosisältöä.

Käyttäjällä tarkoitetaan Lapin korkeakoulukonsernin jäsenorganisaatioiden työntekijöitä, opiskelijoita tai muita henkilöitä, joille on myönnetty käyttöoikeus jonkin jäsenorganisaation käyttäjähallinnon periaatteiden mukaan.

Ylläpitäjällä tarkoitetaan kaikkia Lapin korkeakoulukonsernin IT-palvelualueen ICT -ylläpidosta vastaavia henkilöitä sekä ylläpidollisiin tehtäviin valtuutetun ulkopuolisen organisaation henkilöitä. Ylläpitäjällä tarkoitetaan myös henkilöitä joilla on pääkäyttäjän oikeuksia järjestelmään.

Yksiköllä tarkoitetaan Rovaniemen koulutuskuntayhtymän yksikköä tai muuta toiminnallista vastuualuetta.

Rovaniemen koulutuskuntayhtymän tietojärjestelmän hallinnoijan tehtävänä on teknisesti huolehtia tietojärjestelmästä. Tietojärjestelmän omistaja on myös sen hallinnoija, ellei hallinnointivastuuta ole sopimuksella siirretty Rovaniemen koulutuskuntayhtymän toiselle yksikölle tai ulkopuoliselle palveluntarjoajalle.

1.2 YLLÄPITÄJÄN VALTUUDET

Ylläpitäjällä on tietojärjestelmien toiminnallisuuden takaamiseksi kattavat oikeudet tutkia järjestelmien tilaa sekä tarvittaessa myös puuttua niiden toimintaan, yksittäisen käyttäjän tietojärjestelmien käyttöön sekä hänen tietojärjestelmissä oleviin aineistoihinsa.

Tietoturvaloukkausten torjumiseksi ja tietoturvaan kohdistuvien häiriöiden poistamiseksi ylläpitäjällä on oikeus ryhtyä välttämättömiin toimiin tietoturvan varmistamiseksi.

Jotta ylläpitäjän erioikeudet eivät olisi ristiriidassa järjestelmän käyttäjien oikeusturvan kanssa, ylläpitäjän erioikeuksien käyttöä säädellään ohjeilla ja määräyksillä, jotka perustuvat ensisijaisesti Suomen lainsäädäntöön ja Rovaniemen koulutuskuntayhtymän sekä muiden Lapin korkeakoulukonsernin jäsenorganisaatioiden ICT-palvelujen käytön sääntöihin ja tietoturvaperiaatteisiin.

Nämä säännöt sitovat kaikkia ylläpitäjiä, myös opiskelijaa tai henkilökunnan jäsentä, jos hän ylläpitää tietojärjestelmää tai tietojärjestelmää jota käytetään Rovaniemen koulutuskuntayhtymän tiloissa esim. atk-laboratorio tilat.

Säännöt ja ohjeet Rovaniemen koulutuskuntayhtymän ICT-palvelujen käytöstä ovat saatavilla koulutuskuntayhtymän internet sivuilta.

2 VASTUUT

Yksikön on dokumentoitava omistamansa tietojärjestelmät tai järjestelmäkokonaisuudet, tärkeysluokiteltava ne sekä nimettävä niiden pääkäyttäjät. Julkisista järjestelmistä tai julkisia tietoja käsittelevistä järjestelmistä tulee laatia tietojärjestelmä selosteet ja asettaa ne saataville.

Tietojärjestelmän omistaja vastaa siitä, että järjestelmässä noudatetaan lakia sekä Rovaniemen koulutuskuntayhtymän voimassaolevia sääntöjä ja politiikkoja. Omistajalla on aina lopullinen vastuu järjestelmän ylläpidosta. Tietojärjestelmän hallinnoija vastaa järjestelmien hyvän ylläpitotavan mukaisesta teknisestä ylläpidosta. Jokaisella järjestelmällä on oltava nimetyt ylläpitäjät. Ylläpitotehtävät jaetaan mahdollisuuksien mukaan usealle henkilölle, joilla on eri käyttövaltuudet. Myös ylläpidon toimenpiteistä kerätään tarvittavaa lokitietoa.

Tietojärjestelmän omistaja tai hallinnoija ei ole vastuussa käyttäjän henkilökohtaisten aineistojen sisällöstä, vaan käyttäjä itse vastaa aineistojensa laillisuudesta ja suojaa ne Rovaniemen koulutuskuntayhtymän antamien ohjeiden mukaisesti. Järjestelmän hallinnoijalla on kuitenkin laissa säädetty oikeus ja velvollisuus puuttua käyttäjän aineistoihin jos on perusteltua syytä epäillä, niiden olevan lainvastaisia, tietoturvasäännösten vastaisia tai uhkana järjestelmän toiminnalle.

Jos ylläpitäjän epäillään tai havaitaan väärinkäyttäneen erioikeuksiaan, otetaan yhteyttä hänen esimiehensä, joka tekee päätöksen tietohallintojohtajan kanssa jatko- ja suojaustoimenpiteistä.

3 TOIMINTAPERIAATTEET

3.1 HYVÄ YLLÄPITOTAPA

Tietojärjestelmiä on ylläpidettävä hyvän ylläpitotavan mukaisesti. Tietojärjestelmien hyvä ylläpitotapa tarkoittaa suunnitelmallista, vastuuntuntoista ja ammattitaitoista ylläpitoa, jossa otetaan huomioon julkisuuslaissa ja -asetuksessa säädetty hyvä tiedonhallintatapa.

3.2 YKSITYISYYDEN SUOJAN KUNNIOITTAMINEN

Rovaniemen koulutuskuntayhtymän tietojärjestelmien hallinnoinnissa otetaan huomioon käyttäjien ja heidän viestintäkumppaniensa oikeus yksityisyyteen ja viestintäsalaisuuteen. Rovaniemen koulutuskuntayhtymällä on kuitenkin oikeus määrätä itse omistamiensa tietojärjestelmien materiaalien sisällöstä ja käyttötarkoituksesta. Tämä koskee myös tietoliikenneverkon liikennettä. Käyttötarkoituksesta on säädelty tarkemmin Rovaniemen koulutuskuntayhtymän ICT-palvelujen käyttösäännöissä tai järjestelmäkohtaisissa säännöissä.

Käyttäjän pyytäessä ylläpitäjää käsittelemään sähköpostiaan tai muita tiedostojaan ylläpitäjän tulee varmistua käyttäjän henkilöllisyydestä asianmukaisella tavalla, esim. kelvollisen henkilöllisyystodistuksen kautta, ellei hän tunne käyttäjää.

Kun ylläpidolla on tarve ottaa yhteyttä käyttäjään, voidaan se tehdä joko hallinnon tietojärjestelmistä löytyvään puhelinnumeroon tai sähköpostilla. Jos on kuitenkin syytä epäillä käyttäjätunnuksen olevan väärissä käsissä, ei sähköpostia tule käyttää.

3.3 VAITIOLOVELVOLLISUUS

Ylläpitäjällä on vaitiolovelvollisuus ja hyväksikäyttökielto työtehtäviä hoitaessaan tietoonsa saamistaan työtehtäviin liittymättömistä asioista sekä niiden olemassaolosta. Työtehtäviin liittyvistä ei-julkisista asioista saa keskustella vain sellaisten henkilöiden tai viranomaisten kanssa, joita sitoo sama vaitiolovelvollisuus, ja joiden työtehtäviin käsiteltävä asia liittyy.

Ylläpitäjää sitoo erityisesti rikoslain 40 luvun 5 §. Sen mukaan ylläpitäjä ei saa oikeudettomasti paljastaa tai hyödyntää palvelusuhteensa aikana tai sen päätyttyä tehtävänsä tai asemansa vuoksi tietoonsa saamia salassa pidettäviä tai muita sellaisia asioita, joita ei saa lain mukaan paljastaa kuten käyttäjien yksityisasiota.

Ylläpitäjä tekee salassapitositoumuksen (Liite 2).

4 TOIMINTAKÄYTÄNNÖT

4.1 IDENTITEETIT, SALASANAT

Ylläpitäjä ei tehtäviensä hoitamiseksi tarvitse käyttäjän salasanaa eikä hänen tule sitä käyttäjältä tiedustella.

Mikäli ongelman selvitys edellyttää käyttäjän identiteetin hetkellistä käyttöä, tulee joko käyttäjän olla itse paikalla antamassa salasana autentikointipalvelulle tai ylläpitäjän on otettava käyttäjän identiteetti käyttöönsä ylläpitäjän erioikeuksien avulla. Jälkimmäisestä on ilmoitettava käyttäjälle niin pian kuin se on mahdollista. Identiteettiä ei saa käyttää kauemmin kuin ongelman ratkaisemiseksi on välttämätöntä.

Ylläpitäjän on näissä tilanteissa varmistauduttava käyttäjän henkilöllisyydestä asianmukaisella tavalla.

4.2 KÄYTTÖOIKEUKSIEN RAJOITTAMINEN SELVITYSMENETTELYN AJAKSI

Mikäli epäillään tietoturvallisuuden vaarantuneen tai käyttäjän syyllistyneen käyttöohjeiden vastaiseen menettelyyn, on ylläpitäjällä oikeus rajoittaa käyttöoikeudet selvittelymenettelyn ajaksi.

Todetun väärinkäytön seuraamukset käsitellään voimassaolevan lainsäädännön mukaisesti.

4.3 SÄHKÖPOSTIN KÄSITTELY

Henkilökohtaisen kirjeen, puhelun ja muun luottamuksellisen viestin salaisuus on Suomen perustuslain mukaan loukkaamaton, ellei laissa toisin säädetä. Sähköposti on rinnastettavissa kirjeeseen. Sähköposti on luottamuksellinen, ellei sitä ole tarkoitettu yleisesti vastaanotettavaksi.

Sähköpostin normaalit käsittelyperiaatteet säädellään Sähköpostin käsittelysäännössä. Näissä Tietojärjestelmien ylläpitosäännöissä säädellään erikoistilanteista, joissa ylläpitäjän on puuttuttava postin kulkuun järjestelmän palvelutason tai turvallisuuden takaamiseksi.

Ylläpitäjä voi joutua avaamaan käyttäjien sähköpostia sisältäviä tiedostoja seuraavissa tilanteissa:

a. Kun käyttäjä pyytää sitä ylläpitäjältä.

Pyyntö voidaan esittää esim. tilanteessa, jossa sähköpostilaatikko ei aukea käyttäjän käytettävissä olevilla ohjelmilla. Lupa koskee vain yhtä nimenomaista kertaa. Mikäli käyttäjä pyytää tietoa postilaatikon sisällöstä, ylläpitäjän on ehdottomasti varmistuttava pyytäjän henkilöllisyydestä (ks. luku 3.2).

b. Käyttäjän postilaatikon aiheuttaessa häiriötilanteita esim. postilaatikon täyttymisen tai vaurioituneen rakenteen vuoksi.

Täyttymisen tai suuren koon vuoksi postinkulkua haittaava postilaatikko tulee ensisijaisesti siirtää avaamattomana muualle. Käyttäjälle on ilmoitettava, missä postilaatikko sijaitsee, mikäli postijärjestelmä ei automaattisesti löydä sitä uudesta sijaintipaikasta. Jos postilaatikkoa ei voida suuren kokonsa takia sijoittaa käyttäjän tavoitettavissa olevaan paikkaan, on käyttäjän kanssa sovittava toimenpiteistä viestien luovuttamiseksi käyttäjälle. Siirretyn postilaatikon saa pakata vähemmän tilaa vievään muotoon, mikäli käyttäjälle annetaan tarkat ohjeet kuinka postiviesteihin pääsee jälleen käsiksi. Suuri postilaatikko voidaan erityisessä poikkeustilanteessa myös tuhota, ellei sille kohtuudella voida tehdä muuta. Päätöksen tekee kehitysohjaaja tai hänen valtuuttamansa henkilö.

Ylläpitäjä saa korjata rakenteellisesti rikkiinäisen postilaatikon kysymättä käyttäjältä erikseen lupaa. Ylläpitäjällä ei ole kuitenkaan lupaa lukea vain vastaanottajalle tarkoitettua tekstisisältöä. Tässä, kuten kaikissa muissakin tilanteissa, ylläpitäjää sitoo vaitiolovelvollisuus.

Postilaatikkoon kohdistuvista ei-automattisista toimenpiteistä ilmoitetaan käyttäjälle viipymättä.

c. Kun postijärjestelmä ei kykene toimittamaan viestiä eteenpäin puutteellisen tai vaurioituneen rakenteen vuoksi.

Tällöin ylläpitäjällä on lupa tutkia ja korjata viestin teknisiä ohjaustietoja, mutta ylläpitäjän tulee mahdollisuuksien mukaan olla tutustumatta viestin vastaanottajalle tarkoitettuun tekstisisältöön.

Ylläpitäjällä on myös oikeus poistaa välitettävänä olevan sähköpostin jonosta postijärjestelmän toiminnan vaarantavat sekä ilmeisen tarpeettomat teknisestä virheestä aiheutuneet viestit.

4.4 MUIDEN TIEDOSTOJEN KÄSITTELY

Ylläpitäjällä ei ole yleistä oikeutta lukea tai muuten käsitellä käyttäjien omistuksessa olevien tiedostojen sisältöä.

Ylläpitäjällä on kuitenkin oikeus käsitellä tiedostoja esimerkiksi seuraavissa tilanteissa:

d. Kun käyttäjä on antanut siihen luvan ongelmatilanteen selvittämiseksi.

Erityisestä kirjallisesta pyynnöstä esimerkiksi silloin, kun Rovaniemen koulutuskuntayhtymän tehtävien hoito on vaarassa vaikeutua poissaolon vuoksi. Tällöin voidaan poissaolevan työntekijän/opiskelijan omistuksessa olevia, muilta suojattuja tiedostoja joutua käsittelemään. Yksikön esimies, tai vastaava, voi määrätä ylläpitäjän antamaan nimetyille henkilölle käyttöoikeuden tarvittaviin tiedostoihin.

e. Jos käyttäjätunnuksen hallussa on ohjelmia tai alustustiedostoja, jotka aiheuttavat häiriöitä järjestelmän toiminnalle, turvallisuudelle tai muiden käyttäjien tietosuojalle.

Tällöin ylläpitäjä voi tarkistaa ohjelmatiedostojen sisällön ja tarvittaessa estää niiden toiminnan.

f. Jos on perusteltu syy epäillä, että käyttäjätunnus on joutunut väärin käsiin ja että sen omistuksessa on tiedostoja tai ohjelmia, jotka aiheuttavat vaaraa tai uhkaa Rovaniemen koulutuskuntayhtymän toimintakyvylle tai turvallisuudelle.

Mikäli ylläpitäjä epäilee tunnuksen olevan väärissä käsissä, on ylläpitäjällä oikeus tilapäisesti sulkea tunnus ja ryhtyä mahdollisesti tarvittaviin suojaus- ja korjaustoimenpiteisiin. Yleisperiaatteena on, että käyttäjään pyritään saamaan yhteys ennen toimenpiteitä, mutta suojaus- ja korjaustoimenpiteet voidaan joutua tekemään välittömästi ennen yhteydenottoa.

g. Jos on perusteltu syy epäillä, että käyttäjätunnuksen haltija on itse syyllistynyt väärinkäyttöön ja voidaan olettaa, että tietyissä käyttäjän omistamissa tiedostoissa on todisteita väärinkäytöksestä.

Ylläpitäjällä on oikeus tilapäisesti sulkea tunnus väärinkäyttötapauksessa. Käyttäjän väärinkäytös käsitellään voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti.

h. Kun tiedostojen suojaus sen muutenkin sallii.

i. Edellä mainitun lisäksi ylläpidolla on aina oikeus

- lukea ja muuttaa käyttäjien kotihakemistoissa sijaitsevia alustustiedostoja, postinohjaus- tai lajittelutiedostoja sekä muita järjestelmän toimintaan vaikuttavia tiedostoja, mikäli niiden havaitaan uhkaavan järjestelmän toimintaa, turvallisuutta tai käyttäjien tietosuojaa. Jos mahdollista muutosta ei pystytä tekemään ilman, että käyttäjän

itse tekemät muutokset häviävät, käyttäjän tekemä vanha versio siirretään toiselle nimelle, ja käyttäjälle ilmoitetaan muutoksesta.

- tutkia, ettei yhteisillä levyalueilla ole laittomia tai järjestelmän toimintaa, turvallisuutta tai käyttäjien tietosuojaa uhkaavia tiedostoja. Tällaisia ovat esimerkiksi haittaohjelmat, tekijänoikeuksia loukkaavat tallenteet tai rikoslaissa lainvastaisiksi nimetyt aineistot. Yhteisten alueiden osalta ylläpitäjällä on oikeus mm. levytilan täyttymisen johdosta poistaa tiedostoja ilmoittamatta siitä erikseen käyttäjille.
- tuhota väliaikaistallennukseen tarkoitetuilta levyalueilta käsin tai automaattisesti tiedostoja ennalta määriteltyjen periaatteiden mukaisesti. Poistamisperiaatteet tulee olla käyttäjien nähtävissä, mutta periaatteiden mukaisista poistoista ei tarvitse ilmoittaa käyttäjälle.

4.5 HAKEMISTOJEN JA TIEDOSTOLISTAUSTEN SEURANTA

Ylläpitäjä ei voi normaalissa ylläpitotoiminnassaan kokonaan välttää käyttäjien omistamien hakemistojen tiedostolistausten ottamista ja näkemistä. Hakemistorakenteiden, tiedostojen nimien, muutospäivämäärien, koon ja suojaustason sekä muiden tiedostoa koskevien tietojen käsittely on osa normaalia ylläpitotoimintaa, joka tehdään hyvää ylläpitotapaa noudattaen.

Mikäli havaitaan, että jonkin tiedoston tai hakemiston suojaukset ovat sen luonteeseen nähden liian heikot, ylläpitäjällä on oikeus muuttaa suojaus tarpeelliselle tasolle.

Ylläpitäjää koske vaitiolovelvollisuus. Ylläpitotehtävien hoidossa pyritään siihen, ettei tiedostojen yms. nimiä näytetä tarpeettomasti.

4.6 OHJELMIEN JA PROSESSIEN SEURANTA

Ylläpitäjä määrittelee järjestelmän hallinnoijan kanssa, mitkä ohjelmistot ovat järjestelmässä käytettävissä. Ohjelmia voidaan kieltää tai poistaa käytöstä, mikäli niiden käyttö ei ole organisaation toiminnan kannalta tarpeellista ja ne ovat uhka palvelutasolle tai turvallisuudelle.

Ylläpitäjä seuraa tietojärjestelmissä ajettavia ohjelmia osana normaalia ylläpitotoimintaa.

Ylläpitäjä saa muuttaa suorituksessa olevan prosessin suoritusprioriteettia, mikäli se kuluttaa järjestelmän resursseja kohtuuttomasti.

Ylläpitäjä saa päättää prosessin suorituksen, mikäli

- prosessin toiminta on selvästi häiriintynyt,
- prosessi haittaa muun järjestelmän toimintaa ylimääräisellä kuormituksella, eikä ole organisaation toiminnan kannalta perusteltu, tai
- prosessi liittyy ohjelmistoon, jonka käyttö on ylläpidon antamien ohjeiden ja määräysten vastainen. Tällöin käyttäjälle ilmoitetaan prosessin päättämisestä ja ylläpidon määräyksistä.

4.7 TIETOLIIKENNEVERKON SEURANTA

Rovaniemen koulutuskuntayhtymän tietoliikenneverkon ylläpitäjä seuraa mm. verkonkuunteluohjelmilla ja lokitietojen perusteella verkon ja ulkoyhteyksien liikennettä voidakseen taata kohtuullisen palvelutason ja turvallisuuden sekä huolehtia ulkoyhteyden kustannustehokkaasta käytöstä.

Liikennettä seurattaessa ei tarkkailla siirrettävän tiedon sisältöä, vaan liikenteen määrää ja liikennöintitapoja. Kohde- ja lähdekoneiden seuranta on tilastollista eikä kohdistu yksittäiseen käyttäjään. Liikennettä voidaan kuitenkin seurata tarkemmin myös yksittäisen järjestelmän osalta, kun selvitetään liikennöintiin liittyviä poikkeamia, esimerkiksi erityisen suuren kuormituksen aiheuttamista.

Tietoliikenneverkon ylläpitäjä voi ottaa yhteyttä suuren liikennemäärän tai muun poikkeaman aiheuttaneen koneen vastuhenkilöön mahdollisen häiriö- tai väärinkäytöstilanteen selvittämiseksi.

Automaattiset hyökkäyksen tunnistusjärjestelmät voivat analysoida kaikkea liikennettä.

Tietoliikenneverkon ylläpitäjällä on lupa estää tietoliikenneyhteydet tai tietyn palvelun käyttö koneeseen tai verkon osaan,

- joka aiheuttaa verkkoliikenteen palvelutasoa tai turvallisuutta uhkaavaa liikennettä,
- jos on perusteltua syytä epäillä, että kone tai koneita on väärissä käsissä tai haittaohjelman saastuttama,
- jossa rikotaan ICT-palvelujen käyttösääntöjä tai
- joka ei ole erityisesti tietoturvallisuuden suhteen asianmukaisesti ylläpidetty.

Kaikissa tapauksissa koneen tai verkon osan vastuulliseen ylläpitäjään on otettava viipymättä yhteyttä liikenteen estämisen jälkeen.

4.8 LOKITIETOJEN KÄSITTELY

Rovaniemen koulutuskuntayhtymän tietojärjestelmät tallentavat lokitietoja järjestelmän toiminnan dokumentoimiseksi, mahdollisten häiriö- tai väärinkäyttötilanteiden selvittämiseksi sekä laskutustiedon keräämiseksi. Rovaniemen koulutuskuntayhtymässä lokitietoja käytetään normaalisti vain vaitiolovelvollisen ylläpitohenkilöstön teknisluontoisiin tehtäviin ja laskutuksen mahdollistamiseksi. Lokitietojen käsittelyn periaatteet säännellään tarkemmin Lokiohjeessa. Lokitiedot voivat muodostaa henkilörekisterin, josta säädetään henkilötietolaissa (HetiL 523/1999).

4.9 TIETOJEN SÄILYTYS

Tietojärjestelmäpalvelujen tarjoajan tulee osana ylläpitotyötä huolehtia järjestelmiensä varmuuskopioinnista. Varmuuskopioita tulee ottaa levyrikkojen varalta tarpeeksi usein.

Varmuuskopiot tulee säilyttää asianmukaisesti ja ylläpitäjän on huolehdittava varmuuskopioiden lukukelpoisuudesta. Varmuuskopioilla olevia tietoja tulee käsitellä samoilla periaatteilla kuin vastaavia tietojärjestelmissä olevia tietoja. Varmuuskopioiden tuhoamisen tulee tapahtua siten, että niiden sisältämien tietojen luottamuksellisuus ei vaarannu.

5 NÄIDEN SÄÄNTÖJEN VALVONTA

Ylläpitosääntöjen valvonnasta vastaa Rovaniemen koulutuskuntayhtymän tietoturvapäällikkö yhdessä Lapin korkeakoulukonsernin palvelukeskuksen IT-palvelujen kanssa sekä työnjohdollisesti esimiehet kukin osaltaan. Sääntörikkomukset käsitellään voimassaolevan lainsäädännön mukaisesti.

Sääntöjä päivitetään tarvittaessa. Päivitystarvetta seuraa kehitysjohtaja.

Liite 1: Ohjaava lainsäädäntö

Kaikessa ylläpitotoiminnassa noudatetaan Suomen lakia. Ylläpitoa ohjaavia lakeja ovat

Perustuslaki (L 731/1999), yksityiselämän suojaa sekä sananvapautta ja julkisuutta koskevat säädökset,

Henkilötietolaki (L 523/1999),

Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (L 621/1999),

Asetus julkisuudesta viranomaistoiminnassa ja hyvästä tiedonhallintatavasta (A 1030/1999)

Tietoyhteiskuntakaari 917/2014

Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 759/2004

Laki yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa (1233/2013)

Laki tietoyhteiskunnan palvelujen tarjoamisesta 458/2002

Rikoslaki (L 39/1889)

Pakkokeinolaki 806/2011

sekä edellisten perusteella annetut asetukset, muut säädökset ja määräykset.

Liite 2: Salassapitositoumus

ROVANIEMEN KOULUTUSKUNTAYHTYMÄ

SALASSAPITOSITOUMUS

Sitoudun siihen, että en Rovaniemen koulutuskuntayhtymän palveluksessa ollessani tai muuten Rovaniemen koulutuskuntayhtymässä tai sen toimeksiannosta toimiessani, paljasta sivulliselle asiakirjojen salassa pidettävää sisältöä eikä muutakaan tietoon saamaani seikkaa, josta lailla tai asetuksella on säädetty vaitiolo- tai salassapitovelvollisuus.

Sitoudun siihen, että en käytä väärin tehtävieni vuoksi saamiani ei-julkisia ja salassa pidettäviä tietoja ja enkä jätä niitä sivullisten nähtäville tai muuten helposti saataville.

Vaitiolo- ja salassapitovelvollisuus on voimassa myös palvelus- tai toimeksiantosuhteen päättyttyä.

Salassapidon piiriin kuuluvia tietoja ovat esimerkiksi henkilötiedot ja turvallisuusjärjestelyihin liittyvät tiedot sekä yhteistyökumppaneiden liike- ja ammattisalaisuudet. Sivullisia ovat myös ne Rovaniemen koulutuskuntayhtymässä tai sen yhteistyökumppaneilla työskentelevät henkilöt, jotka eivät heille määrättyjen tai sovittujen tehtävien perusteella tarvitse asiaa tietoonsa.

Palvelus- tai toimeksiantosuhteen päättyessä luovutan hallussani olevat Rovaniemen koulutuskuntayhtymää tai sen yhteistyötahoja koskevat ei-julkista tai salassa pidettävää tietoa sisältävät asiakirjat ja tietovälineet sekä niiden mahdolliset kopiot Rovaniemen koulutuskuntayhtymälle.

Olen perehtynyt minulle esitettyihin, voimassaoleviin laissa säädettyihin vaitiolo- ja hyväksikäyttökieltoäänöksiin, Rovaniemen koulutuskuntayhtymän Tietoturvalitikkanaan ja Tietojärjestelmien ylläpitosääntöön sekä Lokitietojen käsittelyohjeeseen. Sitoudun noudattamaan niitä samoin kuin muita erikseen annettuja ohjeita tai määräyksiä. Niiden rikkominen saattaa eräissä tapauksissa johtaa rikosoikeudelliseen vastuuseen.

Päiväys Allekirjoitus ja nimen selvennys