

Digitaalisen liiketoiminnan tietosuojafoorumi 9.6.2017 – muuttuva tiedonhallinnan säätely

9.6.2017

Päivi Antikainen

tietoliiketoimintayksikön johtaja, LVM

LVM LIIKENNE- JA
VIESTINTÄMINISTERIÖ



Suomi
Finland
100

Ohjelma

10.15 – Tilaisuuden avaus

Päivi Antikainen, yksikön johtaja, LVM

Johanna Tuohino, neuvotteleva virkamies, LVM

10.30 – Uusi tietosuojalaki – työryhmän ehdotus kansallisesta sääntelystä

Pekka Nurmi, työryhmän puheenjohtaja, oikeusministeriö

10.50 – Yleinen tietosuoja-asetus – Tietosuojatyöryhmän antamat ohjeet

Reijo Aarnio, tietosuojavaltuutettu

11.20 – Tiedonhallinnan sääntelyn uudistaminen julkisessa hallinnossa

Sami Kivivasara, lainsäädäntöneuvos, valtiovarainministeriö

11.40 – Tiedonhallintaprosessin luominen – käytännön esimerkki

Sanna Gyldén, yksikönpäällikkö, Trafi

12.00 – Keskustelua ja loppusanat

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen toimeenpano, liikkumavara ja Suomen lainsäädäntö

TATTI-työryhmän puheenjohtaja
Pekka Nurmi
9.6.2017

Yleinen tietosuoja-asetus (EU) 2016/679

- Sovelletaan 25.5.2018 alkaen
- Tarkoituksena EU-tasoinen harmonisointi, välttämätön kansallinen liikkumavara ja tehokas soveltaminen
- Pohjana direktiivin 95/46/EY periaatteet
- Valtaosa asetuksen säännöksistä on jo sellaisenaan suoraan sovellettavaa ja velvoittavaa oikeutta
- Liikkumavaran puitteissa voidaan vain täsmentää asetusta siinä annetuin kohdin
- Yksityiskohdat selkiytyvät EU-yhteistyössä ja oikeuskäytännössä

OM:n työryhmä 17.2.2016

- Tehtävä
 - 1. Selvittää kansallisten lainsäädäntötoimien ja erityisesti tietosuojan yleislain tarve
 - 2. Kansallista tietosuojan valvontaviranomaista koskeva sääntely
 - 3. Linjaukset kansallisen liikkumavaran tarkoituksenmukaisesta käytöstä
 - 4. Koordinoida ja avustaa erityislainsäädännön tarkistamista
- Määräaika
 - 16.2.2018, HE-ehdotus 31.5.2017
- Työnimi TATTI, kokoonpano 19 jäsentä

Toimeksiannon linjauksia

- Asetuksen määräyksiä täsmentävän liikkumavaran käyttö
- Pidättäytyminen kansallisesta lisäsääntelystä
- Kansalaisten vaikuttamismahdollisuuksien parantaminen
- Viranomaisten välisen tietoliikenteen sujuvoittaminen
- Tarpeettomasta erityissääntelystä luopuminen

Mietintö ja HE-ehdotus 05/17

Liikkumavaran käyttö > liikkumavarataulukko

Yleinen tietosuojalaki

- * yleiset säännökset (tarkoitus ja soveltamisala)

- * käsittelyn oikeusperuste eräissä tapauksissa (6, 9 ja 10 artikla)

- * valvontaviranomainen > tietosuojavirasto, ml. seuraamuslautakunta

- *seuraamukset ja oikeusturva

Mietintö (jatkoa)

- * erityistilanteet (sananvapaus, julkisuus, henkilötunnus, tutkimus, tilastointi ja arkistointi)

- * erinäiset, voimaantulo- ja siirtymäsäännökset

Rikoslain muutos

- * hallinnollisia sanktioita täydentävät säännökset

Jatkotyön linjauksia

Liikkumavaran käytön linjauksia

- Tässä yhteydessä vain välttämätön sääntely, voidaan arvioida ja tarkentaa myöhemmin
- Asetuksen tarkoitus on harmonisoida eurooppalainen lainsäädäntö, joten lisäsääntelyyn on suhtauduttava pidättyvästi
- Asetus on huomattavan yksityiskohtainen ja täyttää myös PeL 10.1 §:n vaatimuksen henkilötietojen suojan sääntelystä
 - Art. 6.3 tarkoittamaa sääntelyä voidaan tarvittaessa käyttää asetuksen vaatimana suojatoimena

Erityislainsäädännön tarkistaminen

- Suomessa poikkeuksellisen paljon erityissäädöksiä tai -säännöksiä (>700)
- Asetus edellyttää osin erityissäätelyä (mm. 6, 9 ja 23 art.) > varmistettava, että ei jää aukkoja (vrt. nykyinen henkilötietolaki)
- Toisaalta tarpeettomasta ylisääntelystä voidaan luopua
- Jatkotyö sektorikohtaisesti, vaatii osaamista ja voimavaroja

Yhteenveto

- Täsmäntävä sopeuttaminen kansalliseen säätely-ympäristöön (erityisesti julkinen sektori)
- Määritelmien ja käsitteiden sitovuus
- Rekisterinpidosta henkilötietojen käsittelyyn
- Toimijoiden vastuut prosessin eri vaiheista
- Henkilötietojen suojan integrointi kaikkeen toimintaan
- Mahdollisuus osaamisen parantamiseen ja profiloitumiseen

Tilannekatsaus 6/2017



Digitaalisen liiketoiminnan tietosuojafoorumi

9.6.2017

LVM

**YLEINEN TIETOSUOJA-ASETUS
-tietosuojatyöryhmän antamat ohjeet**



Reijo Aarnio
tietosuojavaltuutettu



Tietosuojavaltuutetun toimisto

FOP

**BORDERS, TRAVEL
AND LAW
ENFORCEMENT
SUBGROUP**

**TECHNOLOGY
SUBGROUP**

WP 29 / EDPB

**FINANCIAL
MATTERS
SUBGROUP**

**INTERNATIONAL
TRANSFERS
SUBGROUP**

**E-GOVERNMENT
SUBGROUP**

CO-OPERATION



WP 29 / EDPB

- ▶ **TIETOSUOJAVASTAAVAT (DPO:t)**
- ▶ **JOHTAVA VALVONTAVIRANOMAINEN (LEAD AUTHORITY)**
- ▶ **SIIRRETTÄVYYS (DATA PORTABILITY)**
- ▶ **VAIKUTUSTEN ARVIOINTI (DPIA)**
- ▶ **SEURAA KANSALLISTA VALMISTELUA**



FABLAB 4/2017

- ▶ **SUOSTUMUS (CONSENT)**
- ▶ **TIETOTURVALOUKKAUKSET
(DATA BREACH NOTIFICATIONS)**
- ▶ **PROFILOINTI (PROFILING)**



WP 29 WORK PROGRAMME 2016 - 2018

TO DO –LIST

FUTURE OF PRIVACY SUBGROUP

”POMOJEN RYHMÄ”

- ▶ **SÄÄNNÖLLINEN TOIMINTASUUNNITELMAN PÄIVITYS**
 - ▶ **UUDEN HALLINNOLLISEN MALLIN VALMISTELU / EDPB**
 - ▶ **PILOTOINTI, MANAGEROINTI JA TIEDOTUS**
 - ▶ **OHJEISTUKSEN LUONTI**
 - ▶ **PÄÄKANNANOTTOJEN ESIINTUONTI**
- **SUURI HORISONTAALINEN VAIKUTUS MUIDEN ALATYÖRYHMIEN TYÖHÖN**
- ▶ **TAVOITTEIDEN KOORDINOINTI**
 - ▶ **olemassaolevan ohjeistuksen läpikäynti ja päivitystarpeet**



FUTURE OF PRIVACY

- ▶ **EDPB:n työjärjestys**
- ▶ **EDPB:n IT-alusta**
- ▶ **EDPB:n avoimuus**
- ▶ **EUROOPPALAISET HALLINNOLLISET SANKTIOT**
- ▶ **EDPB – EDPS -SUHDE**
- ▶ **YHDENMUKAISUUSMENETTELY**



WP 29 WORK PROGRAMME 2016 - 2018

TO DO –LIST

KEY PROVISIONS SUBGROUP

- ▶ **OLEMASSAOLEVIEN SÄÄNNÖSTEN JA KÄYTÖSSÄ OLEVIEN TERMIEN MÄÄRITYSTEN PÄIVITYSTARPEIDEN ARVIOINTI**
 - * esim. suostumus, rekisteröity, rekisterinpitäjä, sovellettava laki, käsittelyn tarkoitus...

- ▶ **AVAINKONSEPTIEN TULKINTA LIITTYEN TULEVAAN LAINSÄÄDÄNTÖÖN**
 - * esim. toimivalta, määritteet, yleiset säännökset, rekisteröidyn oikeudet,* rekisterinpitäjän ja käsittelijän velvollisuudet, erityiset käsittelytarpeet ja –tilanteet

- ▶ **olemassaolevan ohjeistuksen läpikäynti ja päivitystarpeet**



CO-OPERATION ”OPERATIIVISET ASIAT”

- ▶ **YHTEISTOIMINTA-ARTIKLAT (60 →)**
- ▶ **KIIREELLISYYSMENETTELY**
- ▶ **HALLINNOLLISET SANKTIOT**



TO DO –LIST

TECHNOLOGY SUBGROUP

- ▶ **JATKAA YHTEISTYÖTÄ MUIDEN ALATYÖRYHMIEN KANSSA:**
 - Do not track –standardit
 - data portability
 - Wi-Fi paikannuksen analytiikka ja bluetooth
 - tekniset määritteet
 - sähköiset vaalit, e-voting
 - työntekijöiden valvonta
 - käyttäjäystävälliset ja tietosuoja toteuttavat pienlaitteet ja niiden sisältö
 - suostumus
 - e-Privacy Regulation
 - Digital Single Market
 - DPIA
 - älylaitteet
 - sertifikaatit
- ▶ olemassaolevan ohjeistuksen läpikäynti ja päivitystarpeet
 - ▶ **MAHDOLLISET MUUT UUDET AIHEET ja/tai osa-alueet, esim. varmennukseen liittyen**



Article 29 Data Protection Working Party
DRAFT AGENDA
111th meeting
7 and 8 June 2017

ALBERT BORSCHETTE Conference Centre, Room AB-4A - Rue Froissart 36, 1040 Bruxelles

June 7, 2017

Morning

Items A: Documents for adoption without discussion

- A.1** 10:00 – 10:05 Draft agenda (**adoption**)
A.2 10:05 – 10:10 Draft minutes of the 110th meeting (**adoption**)

Items B: Information given by the Chair and the EU Commission (10:10 – 10:20)

- B.1** Feedback from the meeting with APPA

Items C: Topics for discussion

- C.1** 10:20 – 11:20 **EU-U.S. Privacy Shield**
a. Joint review – **update on the organization, adoption of a letter to COM and of the questionnaires to US authorities** (Rapporteur: WP29 review team)
b. Points that delegations wish to raise
Contact: Chair, B. Gencarelli (DG JUST)
- C.2** 11:20 – 11:45 **BTLE subgroup**
a. Directive Police & Justice – **discussion** (Rapporteurs: DE DPA, IT DPA, UK DPA)
b. Future of supervision models – **discussion** (Rapporteur: TBD)
c. Points that delegations wish to raise
Contact: DE DPA, J.Sajfert (DG JUST)
- C.3** 11:45 – 12:30 **Financial Matters subgroup**
a. ESMA – **adoption** (Rapporteur: FR DPA)
b. Points that delegations wish to raise
Contact: IT DPA, R. Sauer, L.Rozanski (DG JUST)



Afternoon

- C.4** 14:00 – 14:30 **International Transfers subgroup**
- a. Update on opinion on the transfers of personal data between institutions and public bodies for administrative cooperation purposes – **request for a mandate**
 - b. Data protection clauses on automatic exchange of financial account information (OECD CRS) – **request for a mandate**
 - c. Points that delegations wish to raise
- Contact: FR DPA, R.Sauer (DG JUST)*
- C.5** 14:30– 14:45 **E-government subgroup**
- a. CISPE draft code of conduct – **discussion** (Rapporteur: TBD)
 - b. Points that delegations wish to raise
- Contact: AT DPA, K. Mojzesowicz (DG JUST)*
- C.6** 14:45 – 15:00 **Enforcement subgroup**
- a. WhatsApp – **discussion** (Rapporteur: UK DPA)
 - b. Points that delegations wish to raise
- Contact: ES DPA, NL DPA, A.Moscibroda, J.Sajfert (DG JUST)*
- C.7** 15:00 – 15:15 **Technology subgroup**
- a. Points that delegations wish to raise
- Contact: UK DPA, K. Mojzesowicz (DG JUST), Rosa Barcelo (DG CONNECT)*
- C.8** 15:15 – 17:30 **National Implementation of the GDPR – presentation of national tools or strategy**

Morning

C.9 9:30 – 12:30

EDPB – Implementation of the GDPR

- a. Guidelines for controllers and processors
 - Data Protection Impact Assessment – **update on comments** (Rapporteur: FR DPA)
 - Certification – **discussion** (Rapporteur: UK DPA)
 - Profiling – **discussion** (Rapporteurs: EDPS, FR DPA, IT DPA, NO DPA, UK DPA)
 - Consent – **discussion** (Rapporteurs: EDPS, DE DPA, FR DPA, NL DPA, UK DPA)
 - Transparency – **discussion** (Rapporteurs: EDPS, IE DPA, UK DPA)
 - Data breach notification – **discussion** (Rapporteur: UK DPA)
 - Data transfers – **discussion** (Rapporteur: DE DPA, FR DPA, IT DPA)
 - b. Internal topics for WP29/EDPB
 - Administrative fines – **discussion** (Rapporteurs: NO DPA, UK DPA)
 - Urgency procedure – **discussion** (Rapporteur: FR DPA, NL DPA)
 - International cooperation – **discussion** (Rapporteur: FR DPA, IT DPA, PO DPA, UK DPA)
 - Data retention and public access to documents on EDPB IT system – **discussion** (Rapporteur: FR DPA)
 - Test GDPR cooperation tools – **discussion** (Rapporteur: ES DPA)
 - Mapping national enforcement procedures – **discussion** (Rapporteur: ES DPA, UK DPA)
 - c. Setting up the EDPB
 - EDPB rules of procedures – **discussion** (Rapporteur: Chair, DE DPA, ES DPA, EDPS)
 - MOU EDPB-EDPS – **discussion** (Rapporteur: EDPB taskforce)
 - Update on IT from EDPB IT taskforce – **discussion** (Rapporteur: EDPS)
 - d. Feedback from the press officers and communication teams meeting
 - e. Points that delegations wish to raise
- Contact: Chair, O. Micol, K. Mojzesowicz (DG JUST)*

D. Miscellaneous (12:30-12:45)**D.1 Information that delegations wish to share**

- (a) Commission update on Stakeholder Expert Group
- Contact: O.Micol, M.Tomaszewski (DG JUST)*



WP 29 WORK PROGRAMME 2016 - 2018

TO DO –LIST

BORDERS, TRAVEL AND LAW ENFORCEMENT SUBGROUP

▶ **TYÖRYHMÄ JATKAA:**

- Poliisialan direktiivi
- PNR Terrorist Finance Tracking Program
- tiedon säilytysajat
- Cybercrime Convention
- Euroopan komission ”European Agenda on Security” → ehdotukset

▶ olemassaolevan ohjeistuksen läpikäynti ja päivitystarpeet



TO DO –LIST

E-GOVERNMENT SUBGROUP

▶ **TYÖRYHMÄ JATKAA:**

- sähköinen tunnistus ja varmenteet sisämarkkinoiden käytössä
- mobiilisovellukset julkisella sektorilla
- hallinnon käyttämät pilvipalvelut
- tieteelliseen tutkimukseen ja koulutukseen liittyvät käytännönsäännöt
- online-julkaiseminen / valtion viranomaisiin liittyvät henkilötiedot
- sähköiset vaalit
- Digital Single Market Strategy for Europe

▶ **terveydenhuollon sähköiset palvelut ja verkot**

▶ **olemassaolevan ohjeistuksen läpikäynti ja päivitystarpeet**





”Tiekartta”

- 1) tuomioistuinten ratkaisukäytännöt**
- 2) Verkkovalvontalaki**
- 3) verkkovalvontalain valvonnan järjestäminen**
- 4) Perustuslaki**
- 5) ehdotus sähköisen viestinnän tietosuoja-asetukseksi (COM (2017)10 final)
- ePrivacy**
- 6) oikeusministeriön TATTI-työryhmä (yleinen tietosuoja-asetus, EU 2016/679 GDPR)**
- 7) TATTI- työryhmän toimeksiannon (OM 1/41/2016) kohta
”normienpurkutalkoot/erityislainsäädäntö”**
- 8) tiedonhallinnan sääntelyn kehittämistä selvittävä työryhmä
(VM/1709/00.01.00.01/2016)**



”Tiekartta”

9) EU:n tietosuojadirektiivin (EU 2016/680) täytäntöönpano (OM 21/41/2016)

→ 10) mm. poliisin henkilötietolain kokonaisuudistus

11) komission ehdotus toimielinten tietosuoja-asetukseksi

12) EDPB:n perustaminen; WP29; Press Release, Brussels, 16 January 2017

13) TATTI-työryhmän toimeksiannon kohta 2, kansallinen tietosuojaviranomainen, muoto ym.

14) digitaalisen sisämarkkinastrategian mukaisesti annettu komission esitys (COM(2015)634) digitaalista sisältöä koskevaksi sääntelyksi

15) komission esitys (COM(2015)635) ”digitaalista kauppaa koskevaksi laiksi”

16) Privacy Shield (C(2016) 4176 final

**17) asetusehdotus Euroopan sähköisen viestinnän sääntelyviranomaisten yhteistyöelimen perustamisesta (BEREC-asetus) COM(2016) 591 Final
kts. U 68/2016 vp**



TIEDOTUS JA OPETUS

- ▶ **MEDIATAITOWIIKKO**
- ▶ **VIDEO**
- ▶ **OHJE REKISTERINPITÄJILLE**
- ▶ **KOTISIVUTIEDOTUS**
- ▶ **TIETOSUOJAVALTUUTETUN BLOGI**
- ▶ **TWITTER**





Miten valmistautua EU:n tietosuoja-asetukseen?

24.1.2017

www.tietosuoja.fi

Tietosuoja-valtuutetun toimisto julkaisi 24. tammikuuta rekisterinpitäjille suunnatun oppaan EU:n tietosuoja-asetukseen valmistautumisesta. Oppaassa kerrotaan muun muassa henkilötietojen käsittelyn arvioinnista ja oikeusperusteista, tietosuojaperiaatteiden toteuttamisesta sekä tietoturvaloukkauksiin valmistautumisesta.

Oppaassa selvitetään myös esimerkiksi riskiperustaisen lähestymistavan merkitystä rekisterinpitäjille ja rekisteröidyn oikeuksiin tulevia muutoksia. Opas on kirjoitettu yhteistyössä oikeusministeriön kanssa ja se julkaistaan myöhemmin myös oikeusministeriön julkaisusarjassa.

KIITOS KUUNTELUSTA

Lisätietoja: www.tietosuoja.fi



Reijo Aarnio
tietosuojavaltuutettu



Tietosuojavaltuutetun toimisto



VALTIOVARAINMINISTERIÖ

Tiedonhallinnan lainsäädännön kehittäminen

Digitaalisen liiketoiminnan tietosuojafoorumi

9.6.2017 Sami Kivivasara

Valtiovarainministeriö, Julkisen hallinnon ICT-osasto

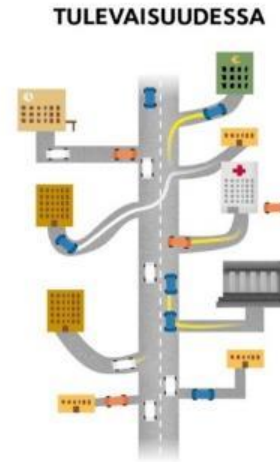
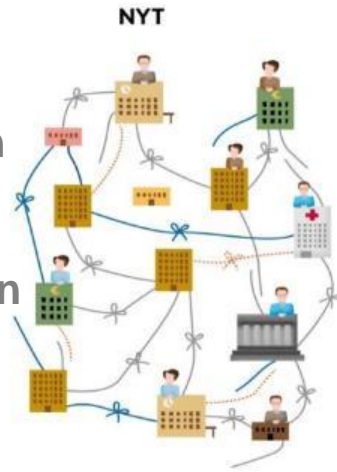
LÄHTÖKOHDAT

Tiedon hallinnan muutos

Toimijakohtainen rekisteröinti

Yksityiskohtainen sääntely

Luovutus ja/tai vastaanotto säännelty tai lupamenettelyn takana



- Tieto liikkuu asiakkaan tarpeen ja hänen saaman palvelun mukana
- Henkilöllä on paremmat keinot ja kyvyt hallita omia tietojaan

Yhteentoimivuus

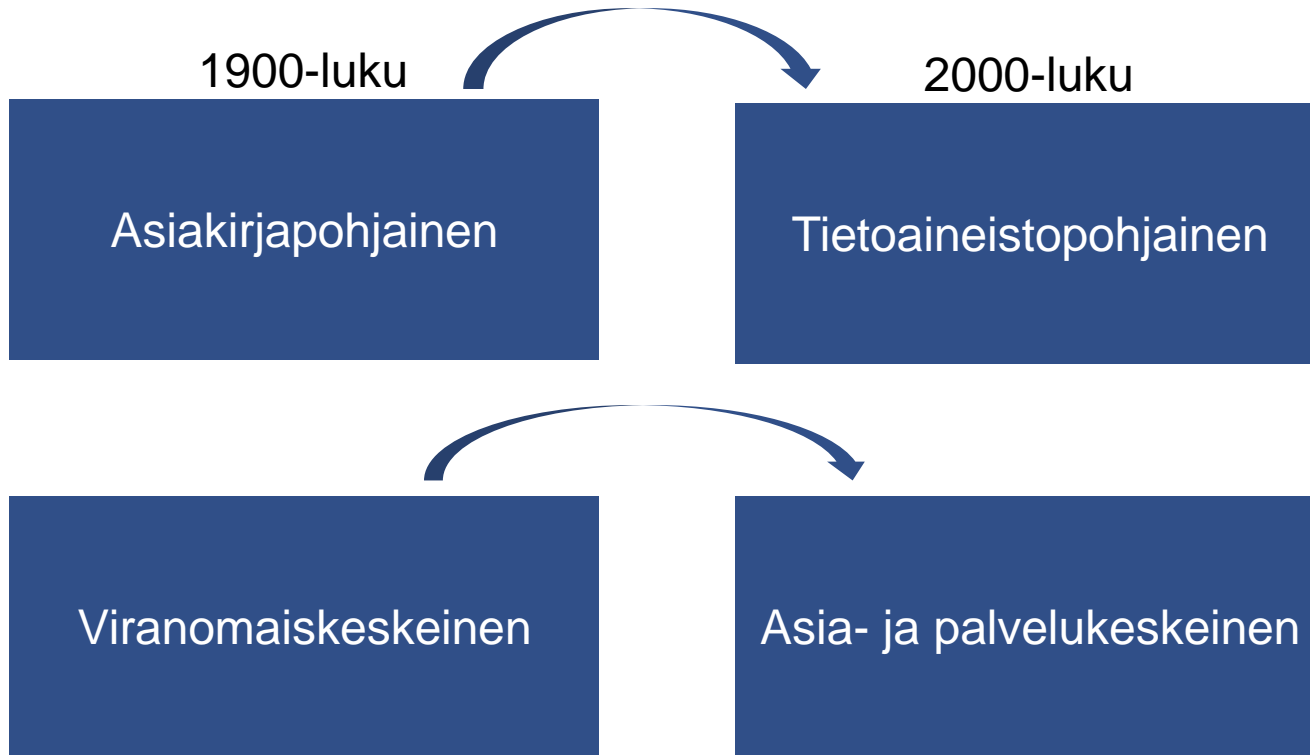
Tiedot vaihtuvat

Tietoja kysytään vain kerran

Yleissääntely ja käsittelyn yleiset edellytykset riittävät

Viranomaisen palvelutehtävä => oikeus ja vastuu käsitellä tietoa asiakkaan hyväksi

Tiedonhallinnan muutos



Yhteentoimivuus

Yhteentoimivuuden tasot



European Interoperability Framework, JHKA_Tietoarkkitehtuuri



Säädösvalmistelussa huomioitavaa

- Säädösvalmistelussa on huomioitava seuraavat pääministeri Sipilän hallitusohjelmasta lähtevät periaatteet:
 - Julkisten asiakaslähtöisten palveluiden tiedonhallinnan tukeminen ja digitalisointi;
 - Hallinnon sisäiset prosessit digitalisoidaan;
 - Vahvistetaan kansalaisten oikeutta valvoa ja päättää itseään koskevien tietojen käytöstä, samalla varmistaen tietojen sujuva siirtyminen viranomaisten välillä;
 - Sääntelyn nettomääräinen keventäminen;
 - Säädöksille vaihtoehtoisten ohjauskeinojen lisääminen;
 - Turhan sääntelyn purkaminen;
 - Hallinnollisen taakan keventäminen;
 - EU-säännösten toimeenpanossa pidättäydytään kansallisesta lisäsääntelystä;
 - Kuntien lakisääteisten tehtävien karsiminen;



Valmistelun lähtökohtia

1. Tiedonhallinnan sääntelyn uudistaminen, selkiyttäminen ja päällekkäisyyksien poistaminen on edellytys digitalisaation tehokkaalle toimeenpanolle.
2. Toimintatapojen muuttumista sekä tiedon hyödyntämistä ja yhteentoimivuutta tuetaan kehittämällä tiedonhallinnan yleissääntelyä.
3. Sääntelyn tarkoituksena on varmistaa viranomaisen hallussa olevan tiedon hallittu ja tehokas hyödyntäminen viranomaisten palveluissa ja toiminnassa.



NYKYTILAN ARVIOITA

Havainnot kehittämissuhteista

- Julkisuuslaissa omaksutun viranomaisten erillisyyssuhteita johtaa moninkertaiseen saman tietoaikojen hallintaan
- Tiedonhallintaan vaikuttavien lakien soveltamisalat vaihtelevat
- Tiedonhallintaan liittyy runsaasti fraasimaista sääntelyä, jolla ei välttämättä ole varsinaista perusoikeuksiin ja muihin oikeuksiin vaikutusta tai asiasta on säädetty yleislaissa



Havainnot kehittämissuhteista

- Lainsäädännössä oleva tiedonhallinnan käsitteistö ei kaikilta osin vastaa toimialoilla käytettävää käsitteistöä
- Lainsäädännössä käytettävien termien merkityssisältö vaihtelee eri laeissa tai samasta asiasta käytetään eri termejä
- Salassapitolainsäädäntö monitulkintainen. Jonkin verran myös tarpeetonta erityislainsäädäntöä tai lainsäädäntöä, joka voisi olla yleislaissa.
- Tietojen säilyttämistä koskeva sääntely ei ole yhtenäistä



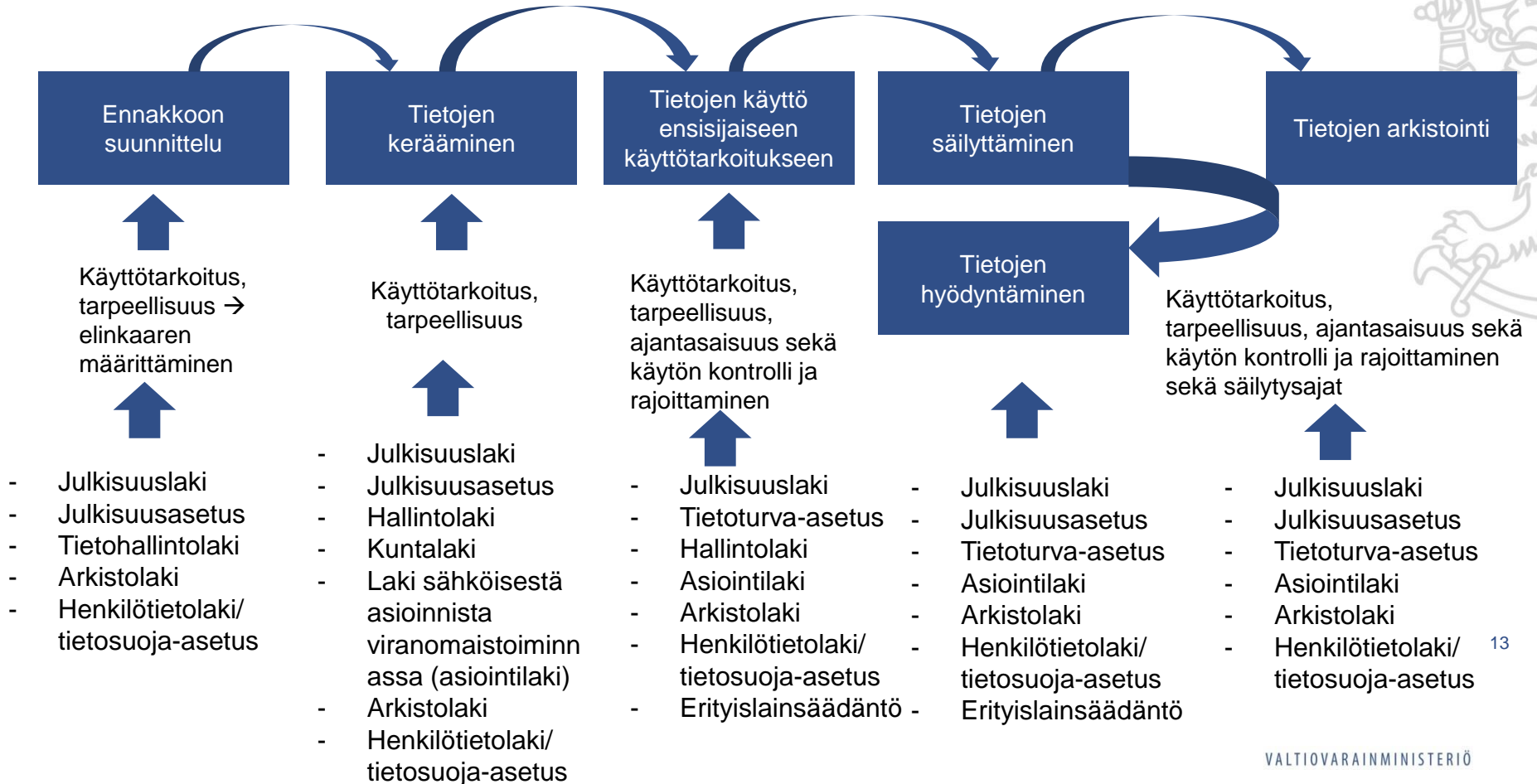
Havainnot kehittämissuhteista

- Asiakirjajulkisuuden hämärtyminen tiedonhallinnan digitalisoituessa
 - Tiedonsaanti asiakirjoista on eri asia kuin tietopalvelun tuottaminen
 - Tiedonsaantioikeuksien toteuttaminen hyvän tiedonhallintatavan toteuttamiseksi unohtunut tietojärjestelmien kehittämisessä (Julkl 18.1 § 1 k, 3k, 4 k).
 - Kynnys vedota tietopalvelua koskeviin säännöksiin on madaltunut viranomaisissa. Kuitenkin asiakirjajulkisuus ja tiedonsaanti asiakirjoista koskee myös tietojärjestelmissä olevia tallenteita.
 - Asianhallinnan toteuttamisessa puutteita → hallintodiaarit kunnossa, mutta muussa operatiivisessa toiminnassa puutteita → estää julkisuusperiaatteen toteuttamisen
- Tietohallintolain täytäntöönpano
 - Tietohallintolain optimaalinen täytäntöönpano edellyttäisi asetuksentasoista sääntelyä tietojärjestelmien yhteentoimivuuden edistämiseksi, vaikka kokonaisarkkitehtuurimenetelmän hyödyntäminen onkin käytännössä edistynyt
 - Tiedon ja tietojärjestelmien yhteentoimivuus edelleen ongelmana niin toiminnallisista kuin teknisistäkin syistä

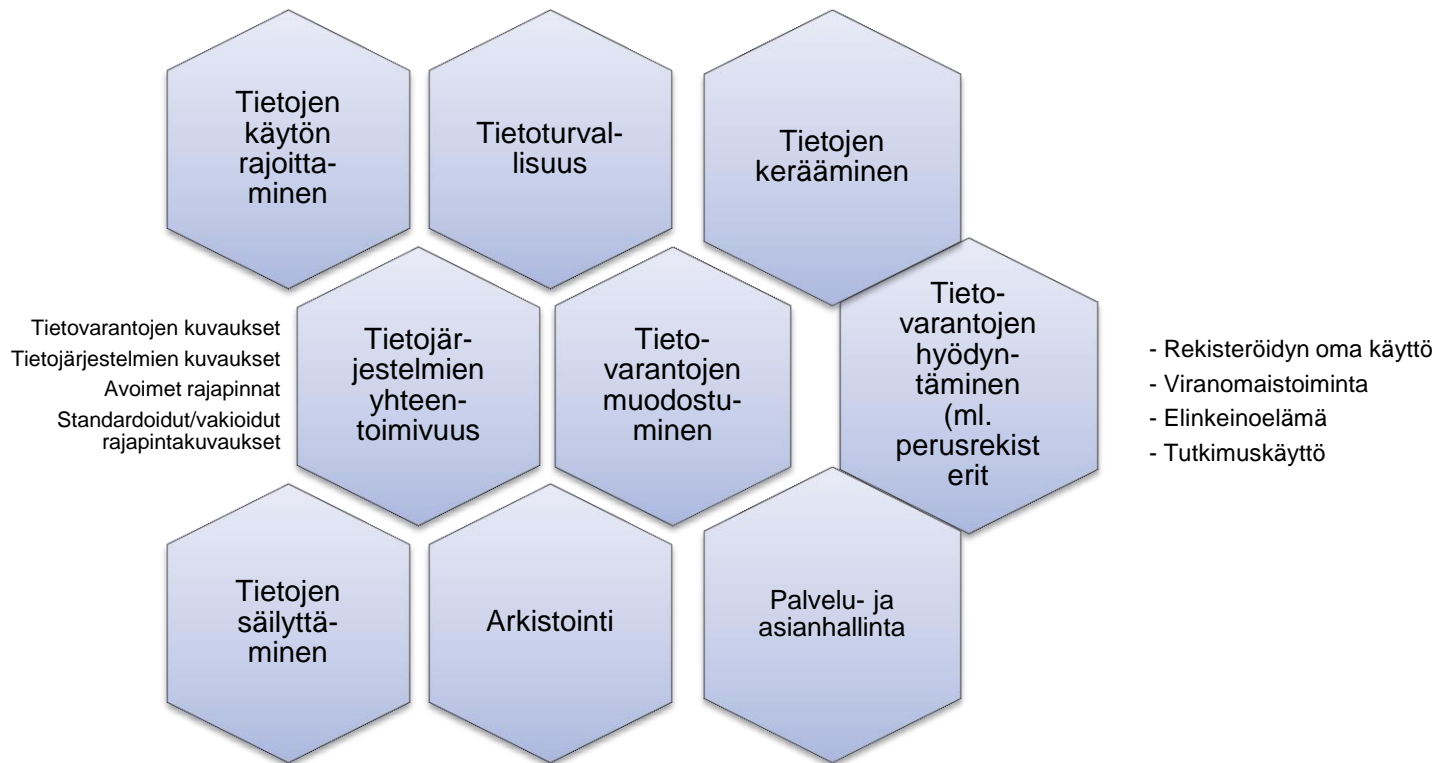


SÄÄNTELYKOHTEISTA

Lähtökohta tiedon elinkaaren sääntely



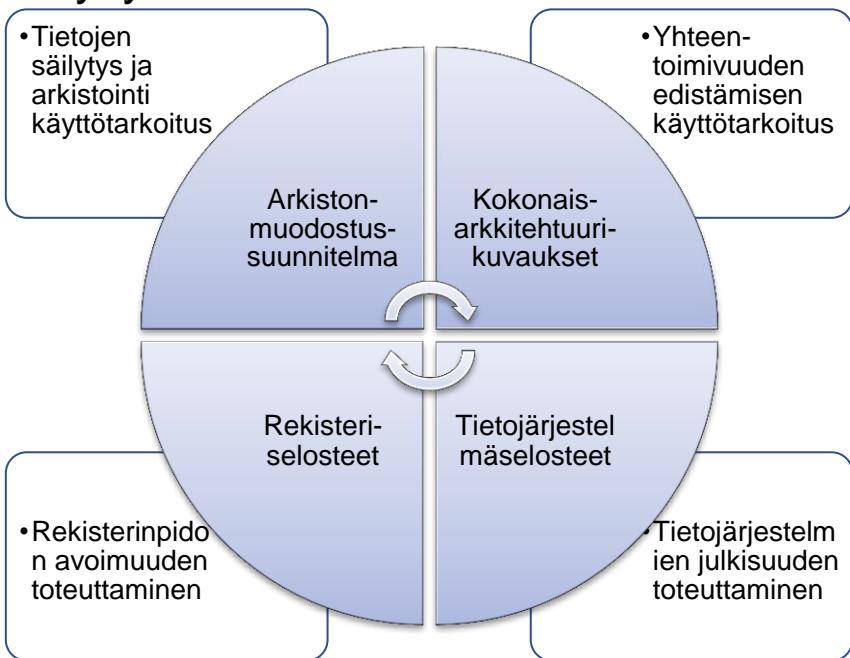
Mahdollisia sääntelykohteita/toiminnallinen näkökulma



Tiedonhallinnan kuvausvelvollisuuksia



Nykytila useita kuvausvelvollisuuksia



Tavoitetilä yksi kuvausvelvollisuus useisiin käyttötarkoituksiin



Tietojen luovuttaminen

Säätelyajatuksia

- **Lähtökohtaisesti sähköisessä muodossa**
- Tiedonsaannin **maksuttomuuden** lisäämismahdollisuudet arvioidaan
- Tietoluvista luovutaan viranomaisten välillä (vaikutusten arviointi käynnissä)
→ tiedonsaantioikeudet on määritelty jo laissa
- Tiedonsaanti julkisista viranomaisen asiakirjoista ja tallenteista koskee myös viranomaisia → tarpeettomien erillisten tiedonsaantioikeuksien karsiminen
- Viranomaiselle tulee **velvollisuus kuvata ja avata rajapintansa** tietovarantoihin niille viranomaisille, joilla säännönmukaisesti luovutetaan tietoja
- **Viestipohjaisen tietojen luovutuksen** edistäminen (palveluväylä on jo olemassa) :
 - → eräajopohjainen tietojen luovuttaminen voi olla ongelmallinen henkilötietojen suojaan liittyvän tarpeellisuusvaatimuksen kannalta katsottuna



Teknisen käyttöyhteyden määritelmä

- Teknisen käyttöyhteyden käsitettä ei ole määritelty missään laissa.
- Teknistä käyttöyhteyttä käytetään eri merkityssisällöillä joko suoraan säännöksen tai säännöksen perusteluiden perusteella:
 - **Lähtökohta: Teknisellä käyttöyhteydellä tarkoitetaan katselu-oikeutta rekisteriin, mutta ei tietojen siirtämistä sähköisessä muodossa esimerkiksi sähköpostilla tai muulla sellaisella järjestelmällä.**
 - Muuttuneita merkityksiä
 - Teknisenä käyttöyhteytenä on pidetty menetelmää, jolla viranomainen voi tarkastaa toisen viranomaisen rekisteristä tietyn henkilön tietoja
 - Teknisellä käyttöyhteydellä tarkoitetaan katseluyhteyttä rekisteriin
 - Teknisellä käyttöyhteydellä tarkoitetaan välinettä, jolla sähköinen viesti toimitetaan tietojärjestelmään.
 - Tekninen käyttöyhteys on myös rinnastettu videoyhteyteen
- Sähköisestä tiedonsiirtomenetelmästä on säädetty SaL, jonka mukaan sähköisellä tiedonsiirtomenetelmällä tarkoitetaan telekopiota ja telepalvelua, kuten sähköistä lomaketta, sähköpostia tai käyttöoikeutta sähköiseen tietojärjestelmään, sekä muuta sähköiseen tekniikkaan perustuvaa menetelmää, jossa tieto välittyy langatonta siirtotietä tai kaapelia pitkin.



Käsitteistön uudistaminen

- Tekninen käyttöyhteys jäänee historiaan monimerkityksellisenä käsitteenä
- Käsitteistön selkeyttäminen ja uudistaminen
 - Tietojen luovuttaminen *teknisen rajapinnan* avulla
 - *Katseluyhteys* rekisteriin
 - Tietojen toimittaminen *sähköisen tiedonsiirtomenetelmän* avulla



VALMISTELUN TILANTEESTA

Tiedonhallintalain valmistelun tilanteesta

- Avoin valmistelu
 - Työpajoja kevään aikana
 - Tiedonhallinnan sääntely-ympäristön kehittämistarpeiden kartoittaminen 7.2.
 - Tiedon elinkaaren hallinta 24.3., 29.3.
 - Tietovarantojen hyödyntäminen 19.4.
 - Tiedon ja tietojärjestelmien yhteentoimivuus 4.5.
 - Kokoava keskustelutilaisuus tunnistetuille sidosryhmille, kuten yliopistot, tutkimuslaitokset, kansalaisjärjestöt ja tiedotusvälineet 8.9.2017
- Ymmärrys ja tahtotila sääntelyuudistusten tarpeesta on selkiytynyt ja kasvanut.



Tiedonhallintalain valmistelun tilanteesta

- Työryhmä koostaa raportin, johon koottu selvitysten sisältö ja muutostarpeiden linjaukset
- Jatkotyö organisoidaan elokuussa
- Hallituksen puoliväliriihessä muutettu aikataulu
 - HE keväällä 2018
 - Voimaan 1.1.2019
- Yhteensovittaminen tietosuoja-asetuksen kansallisen voimaannon kanssa
- Tietoturvasääntelyä selvittäneen työryhmän työ otetaan osaksi tiedonhallintalain valmistelua.





VALTIOVARAINMINISTERIÖ

KIITOS !

www.vm.fi

www.suomidigi.fi

www.vahtiohje.fi

Sami Kivivasara

lainsäädäntöneuvos, yksikön päällikkö

Valtiovarainministeriö

Julkisen hallinnon ICT-osasto

@sKivivasara





Trafi

Liikenteen turvallisuusvirasto

Tiedonhallintaprosessin luominen – käytännön esimerkki

Yksikönpäällikkö Sanna Gyldén, Trafi

*Vastuullinen liikenne.
Rohkeasti yhdessä.*



Trafi

Liikenteen turvallisuusvirasto



Mahdollistamme
hyvinvointia ja
kilpailukykyä
liikenteestä.

*Vastuullinen liikenne.
Rohkeasti yhdessä.*

STRATEGISET PÄÄMÄÄRÄT

VAIKUTTAMINEN

Trafi on suunnannäyttävä ja vaikuttaa aktiivisesti liikennepolitiikan valmistelussa ja liikennepoliittisten tavoitteiden toteutumisessa.

ASIAKKAAT JA PALVELUT

Trafi on asiakaslähtöisen viranomaistoiminnan edelläkävijä.

TOIMINTAJATUS

Mahdollistamme hyvinvointia ja kilpailukykyä liikenteestä

VISIO
Vastuullinen liikenne

ARVOT
Rohkeus ja yhteistyö

HENKILÖSTÖ

Trafi on paras työpaikka.

TIETO

Liikennejärjestelmän kehittäminen ja liikenteen palvelujen tuottaminen perustuvat tiedon hyödyntämiseen.

- Annamme tarvittavia lupia, hyväksyntöjä ja muita päätöksiä sekä toimialaa koskevia oikeussäätöjä.
- Vastaamme tutkintojen järjestämisestä, verotus- ja rekisteröintitehtävistä sekä luotettavista tietopalveluista.
- Valvomme liikennemarkkinoihin liittyviä tehtäviä sekä liikennejärjestelmää koskevia sääntöjä ja määräyksiä.
- Osallistumme kansainväliseen yhteistyöhön.
- Vastaamme liikennejärjestelmän toimintavarmuuden ja häiriöttömyyden varmistavan varautumisen koordinoinnista liikenteen hallinnonalalla.
- Valvomme liikenteen toimijoiden lakisääteistä varautumista.
- Luomme edellytyksiä liikenteelle digitaalisessa toimintaympäristössä.
- Jaamme tietoa kansalaisille liikkumisen valinnoista

PÄÄJOHTAJA
Kari Wihlman

LAKIASIAT
Matti Luopa

VIESTINTÄ
Anna Jokela

HALLINTO Juhani Nikula
HENKILÖSTÖ Petri Lumijärvi
TALOUS Tomi Harju

TIETO
Juha Kenraali

ILMAILU
Pekka Henttu

MERENKULKU
Tuomas Routa

RAIDELIIKENNE
Yrjö Mäkelä

TIELIIKENNE
Marko Sillanpää

**LIIKENNE-
JÄRJESTELMÄ
JA KEHITTÄMINEN**
Mia Nykopp

**TIETOHALLINTO-
PALVELUT**
Heidi Rantanen

LIIKENTEEN TIETO
Janne Huhtamäki

**SÄÄDÖS- JA
KEHITTÄMISPALVELUT**
Nelly Rontti, vs

**LIIKENNE-
VÄLINEET**

Olli Lindroos

ALUKSET
Juha-Matti Korsi

AJONEUVOT
Toni Pallaspuro

**LIIKENTEEN
TOIMIJA**

Hanna Hakanen

HENKILÖLUVAT
Kimmo Pylväs

**ORGANISAATIO-
PALVELUT**
Heidi Niemimuukko

INFRAPALVELUT
Jari Pöntinen

Tunnuslukuja



Budjetti

139 M€



Henkilöstö, htv

519



Luovutetut
tietoyksiköt

750 milj.



Tietojärjestelmien
käyttäjiä

34 000



Ajoneuvot

5 milj.



Kauppalaivat

1 260



Ilma-alukset

1 500



Rautatiekalusto

11 600



Ajokortit

3,7 milj.



Merenkulun
pätevyudet

9 500



Ilmailun lupakirjat

6 700



Rautateiden
kelpoisuudet

1 750

Tiedonhallintaprosessilla saavutettavat hyödyt

- Yhteiset dokumentoidut toimintatavat hyvälle tiedonhallinnalle.
- Tietojärjestelmät ja prosessit saadaan yhteentoimiviksi.
- Edistetään liiketoiminnan digitalisointia ja mahdollistetaan mittarit tiedolle.
- Toteutetaan tehokkaita prosesseja kun tieto
 - on helposti hyödynnettävissä.
 - voidaan hyödyntää useaan kertaan.
 - on aina ajan tasalla ja helposti saatavilla.
- Erillisiä tiedon siivoustalkoita ei tarvita kun tiedon laadunhallinta sisältyy tiedonhallintaprosessiin.
- Luottamus viraston toimintaan kasvaa.
- Tiedon tuotteistaminen ja hyödyntäminen on helpompaa.
- Kyetään tehokkaammin vastaamaan tietosuoja-asetuksen rekisterinpitäjälle asettamiin velvoitteisiin
 - Hyvän tietojenkäsittelytavan ja tiedonhallintatavan noudattaminen
 - Tilintekokyvyn osoittaminen (vrt. osoitusvelvollisuus)

Tiedonhallintaprosessin määrittely Trafissa



Tiedonhallinta-
prosessin
määrittely
käynnistettiin
Trafissa keväällä
2016

Tiedonhallinta-
prosessi 1.0
hyväksyttiin
12/2016

Tällä hetkellä
käynnissä
tiedonhallintapro-
sessin vaiheisiin
liittyvien
tiedonhallinnan
parhaiden
käytänteiden
määrittely

Määrittelytyön lähtökohdat – Mitä tarkoitamme tiedonhallinnalla?

Tiedonhallinnalla tarkoitetaan toimenpiteitä, menetelmiä ja käytäntöjä, jotka mahdollistavat tietojen löytämisen, käsittelyn ja hyödyntämisen tietojen koko elinkaaren ajan.

Määrittelytyön lähtökohdat – Tiedon elinkaari



Tiedonhallinnan elinkaarivaiheet

Tiedonhallintaprosessi Trafissa



..... Tiedonhallinnan elinkaarivaiheet

- Tavoitteena on ulottaa tiedonhallintaprosessi kaikkiin viraston prosesseihin, joissa käsitellään/tuotetaan tietoa.
- Jotta tähän tavoitteeseen päästään, tunnistetaan
 - tiedonhallintaprosessin vaiheisiin sisältyvät tiedonhallintaan liittyvät kokonaisuudet.
 - tietoa käsittelevät/tuottavat prosessit.
 - parhaat käytänteet, joiden avulla hyvää tiedonhallintatapaa voidaan toteuttaa kaikissa liiketoiminnan prosesseissa yhtenäisen mallin mukaisesti.
- Keskeisiksi asioiksi tunnistettu tässä vaiheessa esim.
 - Tiedon omistajuuden ja tietovastaavien määrittely.
 - Tiedon vaatimusmäärittely (sis. tiedon laatumäärittely).
 - Tiedon käyttötarkoituksen määrittely.
 - Tietovirtojen määrittely.
 - Yhteys kehittämisen toimintamalliin.

1. Tiedon tarve (heräte)



1. Mistä tiedon tarve syntyy.

- Säädökset ja niiden muutokset.
- Rekisterinpitovelvoite.
- Toiminnon tarvitsema tieto (kehittämisen kohteena oleva toiminto).
- Kehitystarve (kehitysprojekti tai pienkehitys).

2. Tunnistetaan liiketoiminnan tarvitsema tieto tehtävän hoitamiseen.

- Määritetään, mistä tiedosta puhutaan.
- Rekisterinpidon edellyttämää tietoa.
- Järjestelmätietoa (esim. asia id).
- Asiakirjallista tietoa.

3. Huomioidaan asiakas- ja käyttäjänäkökulma sekä toiminnan ohjaustiedot, ydintiedot, eri tietojen väliset suhteet, periaatteet ja toimintatavat.



2. Tiedon määrittely ja suunnittelu



Laaditaan määrittely, mitä tietoja prosesseissa ja palveluissa tarvitaan sekä miten tietoja hankitaan, tuotetaan, vastaanotetaan ja luovutetaan.

1. Tunnistetaan prosessi ja siinä syntyvä tieto.
2. Kuvataan tiedon rakenteet ja riippuvuudet.
3. Määritellään, mitkä tiedot ovat yhteiskäyttöistä (ydintieto).
4. Tunnistetaan, ketkä saavat käsitellä tietoja ja kenellä on pääsy tietoon.
5. Määritellään tiedon suojausluokitukset, tarvittavat metatiedot, säilytysaika sekä julkisuustiedot. (Arvonmääritys)
7. Tunnistetaan tiedon käyttötarkoitus. Miksi tietoa tarvitaan?
8. Määritellään tiedon omistajuus, kuka vastaa tiedon laatuominaisuuksista.



3. Tiedon hankkiminen, tuottaminen ja vastaanottaminen



1. Selvitetään

- mistä tieto tulee ja miten sitä kerätään ja vastaanotetaan.
- kenelle tai mille taholle tietoa tuotetaan.
- miten tietoa tullaan hyödyntämään.
- minne tieto tallennetaan.
- välitetäänkö tietoa Trafín ulkopuolelle.

2. Tunnistetaan

- tiedon muoto ja tietolähde.
- mistä tieto haetaan ja miten sitä ylläpidetään.

3. Varmistetaan tiedon ajantasaisuus ja laadukkuus.

- Huomioidaan tiedon saatavuus-, käytettävyys- ja luotettavuusnäkökulmat.



4. Tiedon käsittely ja ylläpito



Varmistetaan tiedon laatu, luotettavuus, tiedon ohjaus, jäljitettävyyys ja historiointi (mm. käyttö ja käsittely).

1. Määritellään tiedon vastuut sekä kuinka tietoa hyödynnetään ja käytetään.
2. Varmistetaan, että tietoja käsitellään oikein, tietoturvallisesti ja lainmukaisesti.
3. Suunnitellaan tiedon laadunvalvonta, tietoturva ja huoltotoimenpiteet.
4. Laaditaan hallintamalli, jonka avulla tiedon laatua voidaan prosessimaisesti seurata ja mitata.



5. Tiedon säilyttäminen

5 Tiedon säilyttäminen

Tiedon luotettava säilyttäminen. Hyvän tiedonhallintatavan toteuttaminen.

1. Huomioidaan tiedon säilytyspaikka.
 - Säilytys voi olla useammassa kuin yhdessä paikassa (esim. operatiivinen rekisteri vs. asiakirjarekisterissä).
2. Varmistetaan tietojen lain- ja vaatimustenmukainen säilyttäminen.
3. Huomioidaan tiedolle määritelty säilytysaika, jolloin tiedetään missä ajassa tieto on poistettava.
(Tiedon poisto kaikista sijainneista -> Tietosuoja-asetus)
4. Mahdollisesta tietojen hyödynnettävyys, esim. tietojen saatavuus, löydettävyys, käytettävyys.



6. Tiedon luovuttaminen



Julkisten tietojen jakaminen ja julkaiseminen otetaan huomioon tiedon elinkaaren eri vaiheissa elinkaaren mukaisella tavalla.

1. Mahdollistetaan tiedon luovuttaminen kaikissa tiedon elinkaarivaiheissa.
2. Selvitetään, mihin käyttötarkoitukseen ja kenelle/mille taholle tietoa luovutetaan sekä kenellä on oikeus tietoon.
3. Varmistetaan tiedon saatavuus.
4. Tiedon luovuttaminen eri kanavien ja järjestelmien kautta (esim. avoin data, sosiaalinen media jne.)
5. Tiedon tuotteistaminen.
 - Viranomaisille luovutettava tieto vs. kumppaneille luovutettava tieto vs. avoin data esim. kansalaisille.



7. Tiedon siirtäminen pysyväissäilytykseen



Tietojen pysyvä säilytys tieteelliseen ja tutkimukselliseen työhön.

1. Huomioidaan pysyvästi säilytettävä tieto.
2. Mikäli tieto on pysyvästi säilytettävää, käydään läpi kuinka tiedon siirto pysyväissäilytykseen suoritetaan.
3. Siirto pysyväissäilytykseen (ml. tietojen kuvaukset).
 - Tiedon siirron mukana lähtevät myös tietojen kuvaukset.



8. Tiedon hävittäminen



1. Varmistetaan, että pysyvästi säilytettävät tiedot ovat siirtyneet pysyvässä säilytyksessä.
2. Varmistetaan, että tieto käsitellään ja hävitetään oikein.
3. Huomioitava tiedon käyttötarkoitussidonnaisuus.



Kysymyksiä, kommentteja?

Kiitos osallistumisesta!