



3.2.2020

**Julkisen hallinnon tiedonhallintalautakunnan kokous 1/2020 11.2.2020 klo 14.30-16.00, Eteläesplanadi 4, auditorio**

Lautakunta

Irja Peltonen, puheenjohtaja  
Päivi Tommila, varapuheenjohtaja  
Sanna-Leena Eskola, jäsen  
Janne Mykrä, jäsen  
Matti Parviainen, jäsen  
Minna Romppanen, jäsen  
Leena Storgårds, jäsen  
Jaakko Ståhlberg, jäsen  
Markus Virolainen, jäsen

Sihteerit

Tomi Voutilainen, pääsihteeri  
Riitta Autere, sihteeri  
Tuija Kuusisto, sihteeri  
Suvi Metsärinta-Lehmusvaara, sihteeri  
Markus Rahkola, sihteeri  
Heidi Torro, sihteeri  
Mika Tuikkanen, sihteeri

**1. Kokouskutsu ja läsnäolijat**

Kokouskutsu, asialista ja sen liitteet on lähetetty lautakunnan jäsenille ja varajäsenille 3.2.2020.

*Esitys:* Todetaan lautakunnan kokoukseen osallistujat sekä kokouksen päätösvaltaisuus.

**2. Lautakunnan kokousten pöytäkirjan laatija ja tarkastaja**

Tiedonhallintalautakunnasta annetun asetuksen 3.5 §:n mukaan kokouksesta laaditaan pöytäkirja, josta ilmenee, ketkä ovat osallistuneet asian käsittelyyn, sekä asiassa mahdollisesti toimitettu äänestys. Pöytäkirjan tarkastaa ja allekirjoittaa se sihteeri, jonka lautakunta on valinnut kokouksessaan pöytäkirjan allekirjoittajaksi. Pöytäkirjan laatijana toimiva sihteeri ei voi toimia pöytäkirjan tarkastajana tai allekirjoittajana.

*Esitys:* Lautakunta päättää, että lautakunnan kokouksen pöytäkirjan laatijana toimii toistaiseksi lautakunnan kokouksissa Heidi Torro ja pöytäkirjan tarkastaa ja allekirjoittaa Riitta Autere.

(Tomi Voutilainen)

*Päätös:*

### 3. Lautakunnan toiminta- ja arviointisuunnitelma

Tiedonhallintalautakunnan toiminta- ja arviointisuunnitelmaa on pohjustettu lautakunnan työn käynnistämistä valmistelleessa työryhmässä. Toiminta- ja arviointisuunnitelmaa laadittaessa toimenpiteet on suhteutettava yhtäältä käytettävissä oleviin resursseihin ja toisaalta tiedonhallintalain siirtymäsäännöksiin.

*Esitys:* Lautakunta käy valmistelevan keskustelun lautakunnan toiminta- ja arviointisuunnitelmasta vuodelle 2020 esittelijän alustuksen perusteella.

(Tomi Voutilainen)

*Päätös:*

### 4. Lautakunnan logo ja graafinen ilme

Valtiovarainministeriö on teetättänyt ehdotuksen lautakunnan logosta ja graafisesta ilmeestä (liite 1a ja b). Logon suunnittelua on ohjannut lautakunnan perustamista valmistellut työryhmä. Lautakunnalle ei ole vielä päätetty virallista lyhennettä, jota voitaisiin käyttää lautakunnan toiminnan brändäyksessä.

*Esitys:* Lautakunta hyväksyy logon ja graafisen ilmeen käyttöönotettavaksi sekä käy keskustelun lautakunnan nimen virallisesta lyhenteestä.

(Tomi Voutilainen)

*Päätös:*

### 5. Tiedonhallinnan vastuiden määrittelyn ohje

Tiedonhallintalain 4 §:n 2 momentissa on säädetty tiedonhallintayksikön johdon vastuusta järjestää tiedonhallinta tiedonhallintayksikössä. Tiedonhallinnan järjestämistä koskeva vastuu tuli voimaan 1.1.2020. Lainkohdan soveltamisen yhdenmukaistamiseksi ja ohjaamiseksi valtiovarainministeriössä on laadittu virkatyönä tiedonhallinnan vastuista ohjeluonnos, joka esitetään hyväksyttäväksi lautakunnan antamana ohjeena (liite 2, toimitetaan myöhemmin). Ohjeluonnos on ollut palautekierroksella, jonka pohjalta ohjeluonnokseen on tehty teknisluonteisia muutoksia ja tarkennuksia.

*Esitys:* Lautakunta päättää antaa esitetyn ohjeen lautakunnan ohjeena.

(Tomi Voutilainen)

*Päätös:*

### 6. Asiakirjajulkisuuskuvaus

Tiedonhallintalain 28 §:n mukaan tiedonhallintayksikön on julkisuusperiaatteen toteuttamista varten ylläpidettävä kuvausta sen hallinnoimista tietovarannoista ja asiarekisteristä. Lautakunnan perustamista valmistelleessa työryhmässä laadittiin luonnos asiakirjajulkisuuskuvaukseksi (liite 3). Luonnos on ollut palautekierroksella ja siihen on tehty palautteiden pohjalta pieniä muutoksia. Asiakirjajulkisuuskuvaukset on laadittava kuluvan vuoden aikana ja ne on julkaistava tiedonhallintayksiköjen verkkosivustoilla 1.1.2021 mennessä.

*Esitys:* Lautakunta päättää antaa esitetyn ohjeen lautakunnan ohjeena.

(Suvi Metsärinta-Lehmusvaara)

*Päätös:*

## **7. Suositusluonnokset tietoturvaluustoimenpiteistä, teknisten rajapintojen ja katseluyhteyksien toteuttamisesta sekä turvallisuusluokiteltavien asiakirjojen käsittelystä**

*Esitys:* Lautakunta käy valmistavan keskustelun tietoturvaluustoimenpiteitä, teknisten rajapintojen ja katseluyhteyksien toteuttamista sekä turvallisuusluokiteltavien asiakirjojen käsittelyä koskevista suositusluonnoksista (liite 4, toimitaan myöhemmin)

(Tuija Kuusisto)

*Päätös:*

## **8. Perustettavat väliaikaiset jaostot ja jaostojen työn organisointi**

Tiedonhallintalain 10.5 §:n mukaan tiedonhallintalautakunta voi asettaa väliaikaisia jaostoja tiedonhallinnan menettelyjen kehittämiseksi. Jaostoihin voi kuulua tiedonhallintayksikköjen asiantuntijoita. Lautakunnan sihteerit toimivat jaostojen puheenjohtajina.

Tällä hetkellä valmisteilla on suosituksia tai ohjeita tiedonhallintamallista, tiedonhallinnan muutosvaikutusarviointista, tietoturvaluustoimenpiteistä, teknisten rajapintojen ja katseluyhteyksien toteuttamisesta sekä turvallisuusluokiteltavien asiakirjojen käsittelystä.

*Esitys:*

- Lautakunta päättää, että tiedonhallintamallia ja tiedonhallinnan muutosvaikutusarviointia koskevat ohjeet viimeistellään sihteeristössä ilman jaostotyöskentelyä, koska niitä on valmisteltu aiemmin työryhmässä ja ne ovat olleet palautekierroksella. (Tomi Voutilainen)
- Lautakunta käy valmistavan keskustelun tarvittavien jaostojen asettamisesta sekä jaostoihin tarvittavan asiantuntemuksen kutsutavoista. (Tomi Voutilainen, Tuija Kuusisto, Riitta Autere)

*Päätös:*

## **9. Lautakunnan toimintaohje**

Tiedonhallintalautakunnasta annetun asetuksen 4 §:n 3 momentin mukaan sihteerien välinen tehtävien jakaminen määritetään lautakunnan hyväksymässä toimintaohjeessa. Lautakunnan sihteerien tehtävänä on toimia lautakunnan asettamien jaostojen puheenjohtajina sekä

1) valmistella lautakunnan kokouksissa käsiteltävät asiat ja esitellä ne lautakunnalle valmisteluvastuiden mukaisesti;

2) valmistella lautakunnan vuosittainen toimintasuunnitelma sekä tiedonhallintalain 11 §:n 1 momentissa tarkoitettu arviointisuunnitelma ja toteuttaa suunnitelman mukaiset arvioinnit;

- 3) valmistella tiedonhallintalain 11 §:n 4 momentissa tarkoitettu kertomus arvioinnin tuloksista;
- 4) ohjata tiedonhallintalain 10 §:n 5 momentissa tarkoitettujen lautakunnan Digi- ja väestötietovirastolle toimeksi antamien tehtävien toteuttamista;
- 5) laatia lautakunnan kokousten pöytäkirjat;
- 6) huolehtia lautakunnan toimintaan liittyvästä viestinnästä.

Toimintaohjeeseen tulisi sisällyttää myös kuvaukset keskeisistä lautakunnan prosesseista vastuineen.

*Esitys:* Lautakunta käy valmistavan keskustelu toimintaohjeen laatimisesta esittelijän alustuksen perusteella.

(Tomi Voutilainen)

*Päätös:*

## **10. Lautakunnan seuraava kokous**

Tiedonhallintalautakunnan seuraava kokous on 26.3.2020 klo 12:30-15:30, kokoushuone Lohi, Aleksanterinkatu 7, Helsinki sekä yhteys Skypellä.

Kokous päättyi klo...