



Tiedonhallintalautakunta
Informationshanteringsnämnden

Suosituksset tiedonhallintamallista ja tiedonhallinnan muutosvaikutusten arvioinnista

Tommi Oikarinen, Tiedonhallintalautakunnan pääsihteeri
26.3.2024

Tiedonhallintamallia ja tiedonhallinnan muutosvaikutusten arviointia koskevien suositusten esittely
arkkitehtuurikillalle

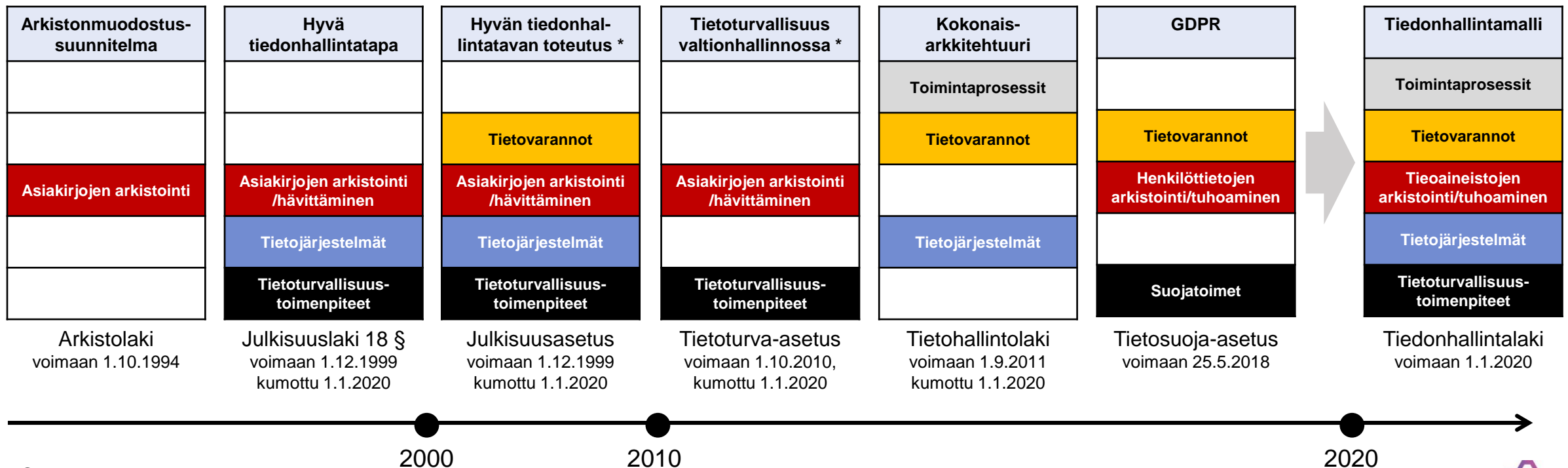
Julkisen hallinnon tiedonhallintalautakunta

- ▶ Tiedonhallintalautakunta on monialaiseen asiantuntijayhteistyöhön perustuva erillinen viranomainen, joka toimii valtiovarainministeriön yhteydessä
 - Tiedon elinkaaren eri osa-alueet asettavat tiedonhallinnalle erilaisia vaatimuksia, jonka vuoksi perusteltua, että niiden ohjausta ja kehittämistä toteutetaan toimielimeksi organisoidussa viranomaisessa (HE 284/2018 vp)
- ▶ Lautakunnan tehtävät (tiedonhallintalaki 10 §):
 - 1) Arvioida tiedonhallintalain säännösten toteuttamista ja noudattamista
 - 2) Edistää tiedonhallintalaissa säädettyjen tiedonhallinnan ja tietoturvallisuuden menettelytapojen ja tämän lain vaatimusten toteuttamista
- ▶ Toiminta perustuu tiedonhallintalautakunnan vuosittain hyväksymään arviointi- ja toimintasuunnitelmaan (vuoden 2024 [toimintasuunnitelma](#) – HUOM tarkistetaan uuden lautakunnan käynnistyessä 1.5.2024)
- ▶ Lautakunta on valinnut suositukset yhdeksi tiedonhallintalain vaatimusten toteuttamista tukevaksi välineeksi (HUOM! Suositukset eivät muodosta sitovia velvollisuuksia, esittävät tiedonhallintalain sääntelyä ja sitä toteuttavia käytäntöjä)

Tiedonhallinnan kuvausvelvollisuuksien sääntelyn evoluutio

Tiedonhallintalaissa:

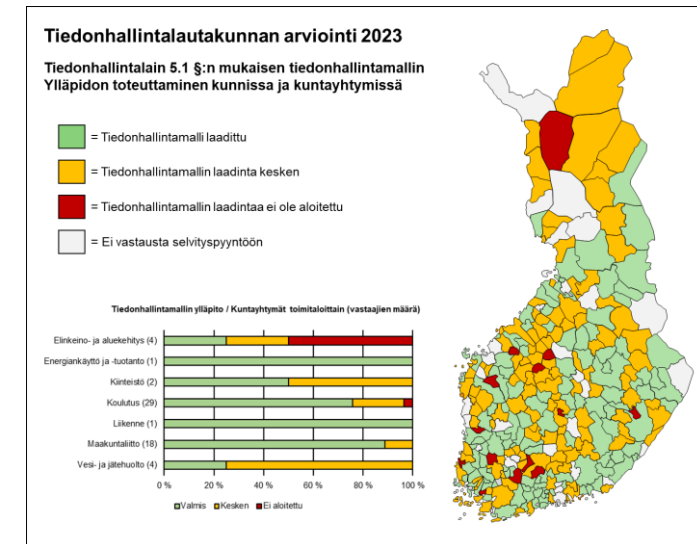
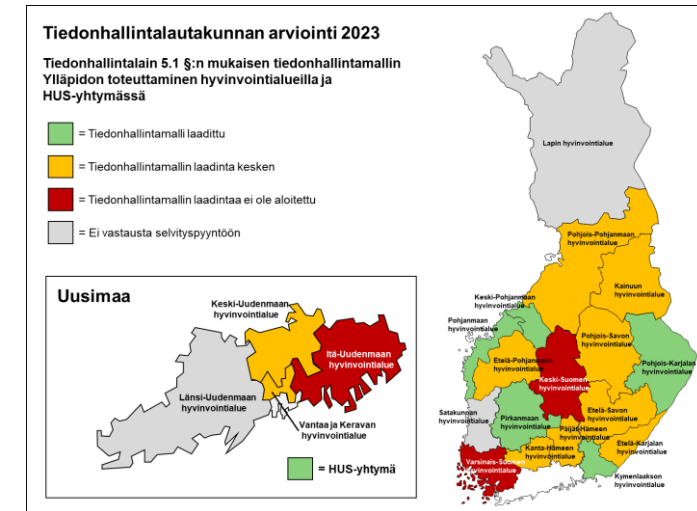
- ▶ Tiedonhallinnan kuvausvelvollisuudet koottu samaan lakiin ja yhteen pykälään
- ▶ Eri säädöksiin hajautuneiden velvoitteiden yhdenmukaistaminen sekä sitovien kuvausvelvoitteiden kohdentaminen tiedonhallinnan kannalta olennaisiin kohteisiin
- ▶ Ei säädetä enää menetelmästä, jolla tietoja ylläpidetään (tarkoituksenmukaisesta menetelmästä päättäminen jää tiedonhallintayksikölle)



* Soveltamisala valtionhallinto

Suositusvalmistelun lähtökohdat / Arviointihavainnot

- ▶ Tiedonhallintalautakunta toteutti keväällä 2023 laillisuusarvioinnin tiedonhallintamallin ylläpidosta valtionhallinnossa, hyvinvointialueilla sekä kunnissa
- ▶ Suurin osa tiedonhallintayksiköistä on laatinut tiedonhallintamallin
- ▶ Toteuttamisessa havaittiin edelleen puutteita yksittäisten tiedonhallintayksiköiden osalta (ei laadittu tai laatiminen edelleen kesken)
- ▶ Tiedonhallintamallin sisältöä koskevien vaatimusten osalta eniten puutteita arvioitiin olevan tietoaineistojen arkistointia tai tuhoamista sekä tietoturvallisuustoimenpiteitä koskevissa tiedoissa
- ▶ Keväällä 2023 arvioitiin myös muutosvaikutusten arvioinnin toteuttamista sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen uudistuksessa
 - 23 arviointikohteesta 12 tiedonhallintayksikköä esitti toteuttaneensa tiedonhallintalain 5.3 §:n mukaisen arvioinnin
- ▶ Arviointikertomus [2022-2023](#)



Suositusvalmistelun lähtökohdat / Kehitystarpeet

Suositus tiedonhallintamallista kehittämistarpeet

- ▶ Tiedonhallintamallin tarkoitusta ei ymmärretä (mitä käyttötarkoitusta varten ylläpidetään?)
- ▶ Aikaisempi suosituksessa painotus on tiedonhallintamallin laatimisessa, ei ylläpidossa (on tullut laatia 1.1.2021 mennessä, hyvinvointialueet 1.7.2021 alkaen)
- ▶ Viranomaistenkohtaisten erityispiirteiden parempi huomioiminen
- ▶ Liittymien kuvaaminen muihin viranomaisiin ja palvelujen tuottajiin
- ▶ Tietoturvallisuustoimenpiteiden kuvaaminen mallissa
- ▶ Tiedonhallintamalli viranomaisen asiakirjana

Suositus muutosvaikutusten arvioinnista kehittämistarpeet

- ▶ Vaikutusten arviointia koskevien ohjeiden ja esimerkkien tarkistaminen (muutoksen kuvailu on vasta välivaihe arvioinnille)
- ▶ Arvioinnin perusteluiden esittäminen (viranomaisen perusteluvollisuus)
- ▶ Riittävän suunnittelun korostaminen (vaikutusten arviointi edellyttää arvioinnin kohteena olevan tavoittilan riittävää suunnittelua)
- ▶ Mitä ovat arvioitavat vaatimukset ja miten arviointi voidaan toteuttaa
- ▶ Säännösten valmistelun yhteydessä tehtävä muutosvaikutusten arviointi (ei suoraan lautakunnan tehtäväalaa)

Tiedonhallintalautakunnan valmistelulinjaukset

Ajantasaistetaan suositukset niiltä osin, mitä kehitystarpeita on tunnistettu (aikataulutavoite ja resurssit huomioiden)
Tiedonhallintamallia ja muutosvaikutusten arviointia koskevat suositukset on valmisteltava rinnakkain (toisiinsa linkittyviä työvälineitä)

Suositusvalmistelun toteutus

- ▶ Valmistelu toteutettiin tiedonhallintalautakunnan asettamassa jaostossa syksyllä 2023
- ▶ Valmisteluu osallistuivat:
 - jaostossa asiantuntijat Helsingin kaupungista, Tilastokeskuksesta, Kansallisarkistosta, Ilmatieteenlaitoksesta, Maanmittauslaitoksesta
 - Valmistelun aikana järjestettiin 3 työpajaa, johon osallistui useita asiantuntijoita julkisesta hallinnosta
- ▶ Suositusluonnokset olivat kommentointikierröksellä 8.12.2023 - 12.1.2024
- ▶ Tiedonhallintalautakunta hyväksyi suositukset 31.1.2024
- ▶ **Suositus tiedonhallintamallista ([VM 2024:22](#))**
- ▶ **Suositus tiedonhallinnan muutosvaikutusten arvioinnista ([VM 2024:21](#))**

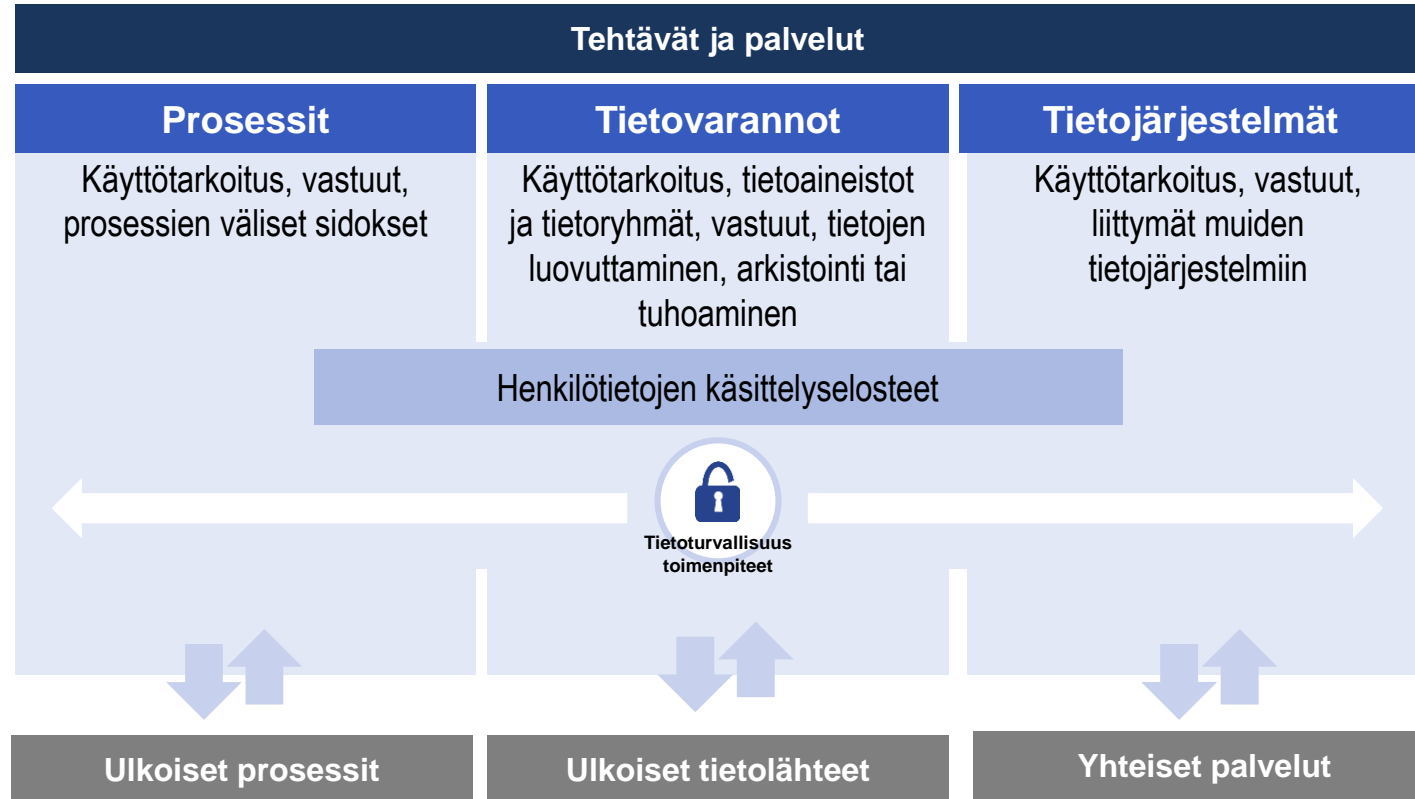
Suositus tiedonhallintamallista (VM 2024:22)

Tiedonhallintamallin tarkoitus (TiHL 5 §)

- ▶ Tiedonhallintayksikössä on ylläpidettävä sen toimintaympäristön tiedonhallintaa määrittelevää ja kuvaavaa tiedonhallintamallia
- ▶ Tiedonhallintamallia ylläpidetään:
 - palvelujen, asiankäsittelyn ja tietoineistojen hallinnan suunnittelemiseksi ja toteuttamiseksi
 - tiedonsaantia koskevien oikeuksien ja rajoitusten toteuttamiseksi
 - moninkertaisen tietojen keruun vähentämiseksi
 - tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteentoimivuuden toteuttamiseksi
 - tietoturvallisuuden ylläpitämiseksi
- ▶ **Suosituksen painopisteenä 5 §:n 1 momentti (tiedonhallintamallin käyttötarkoitus)**

Tiedonhallintamallin sisältö ja käyttötarkoitus

TIEDONHALLINTAMALLI

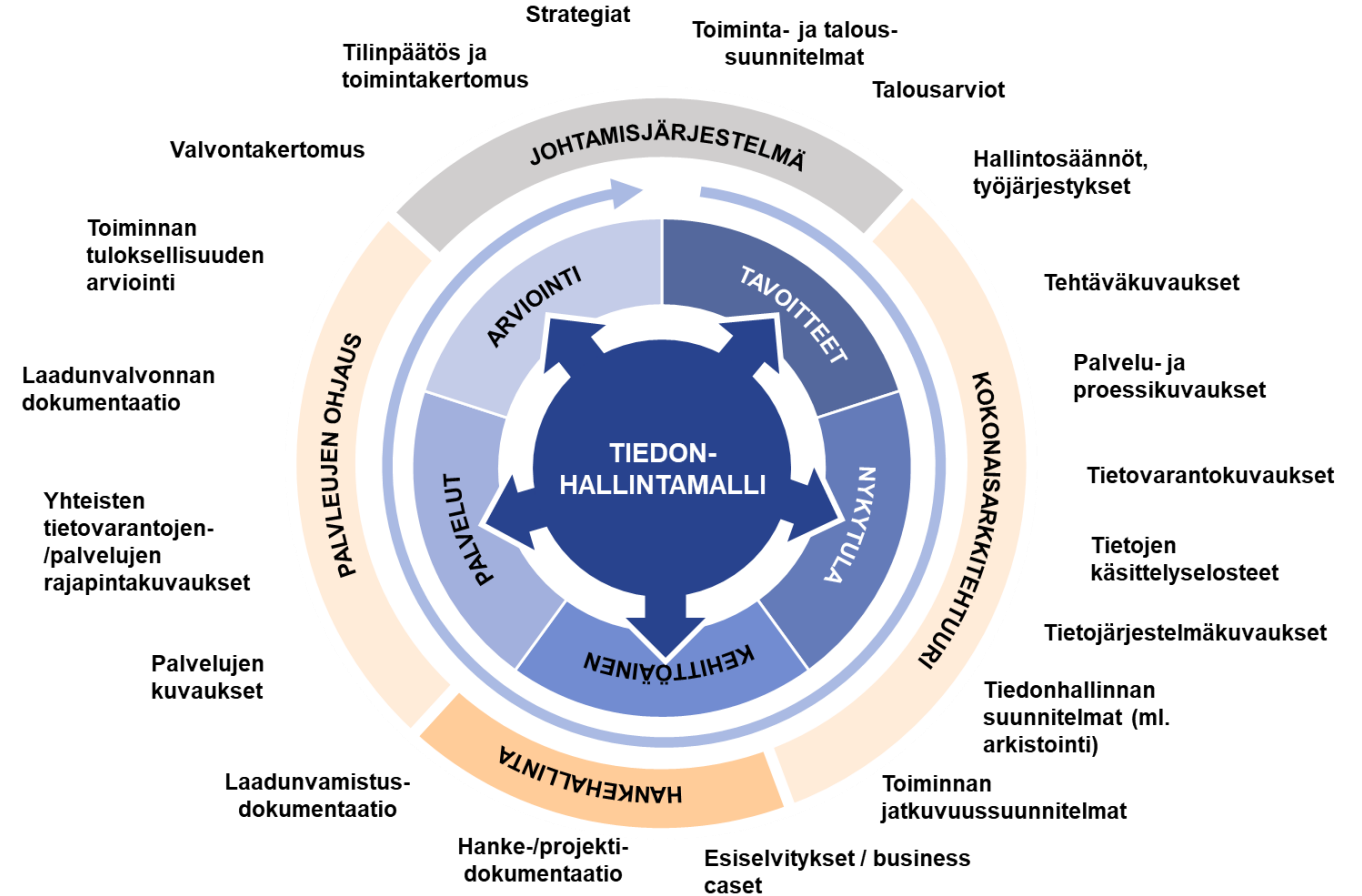


- ▶ **Tiedonhallintayksiköllä on selkeä kuvaus toimintaympäristön tiedonhallinnasta**
- ▶ Auttaa hallitsemaan kokonaisuutta (tiedot ja niiden elinkaari, digitaalisten palvelujen käyttö)
- ▶ Yhteisesti jaettu käsitys tiedonhallintayksikön tiedonhallinnasta
- ▶ Varmistaa, että viranomainen hyödyntäisi niitä tietolähteitä, joissa tiedot ovat ajan tasalla ja mahdollisimman virheettömiä

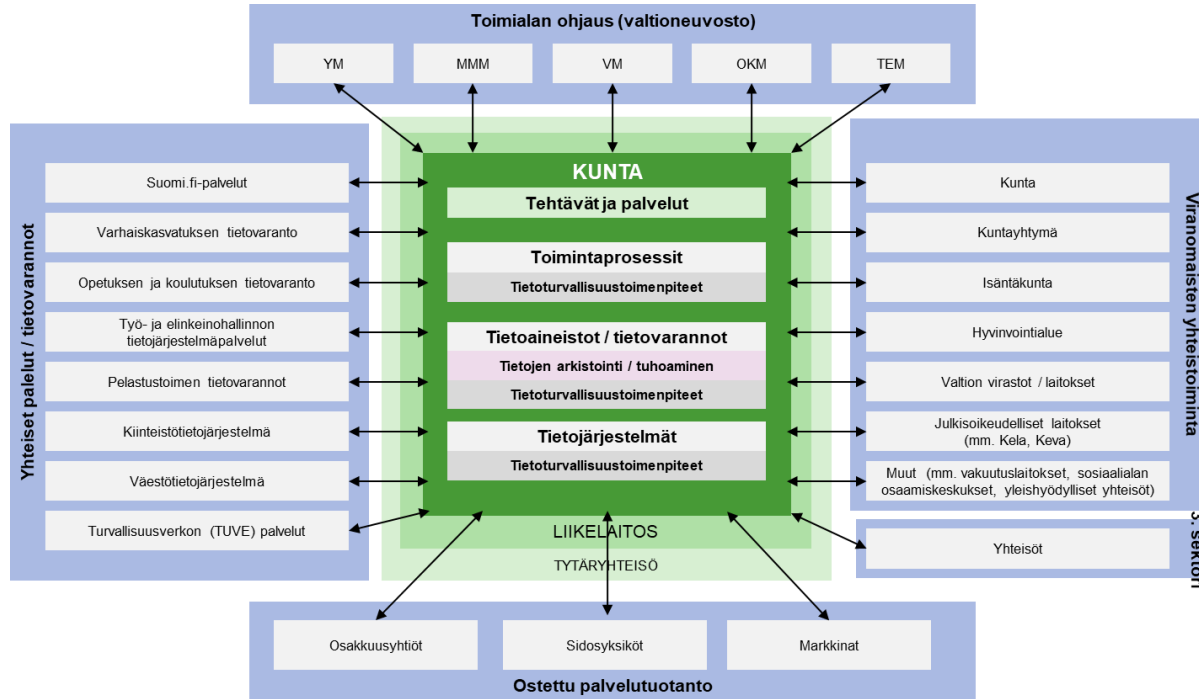
- ▶ Tiedonhallintamallin **ylläpito johdon vastuulla** (tiedonhallinnan järjestäminen tiedonhallintayksikössä)
- ▶ Ylläpito varmistaa tiedon ajantasaisuuden suhteessa tiedonhallintamallin käyttötarkoituksiin

Tiedonhallintamallin sisältö ja käyttötarkoitus

- ▶ Tiedonhallintalain 5.2 §:ssä säädetään tiedonhallintamallin vähimmäisisällöstä (ei vastaa kaikkiin tarpeisiin)
- ▶ Muiden tietojen linkittäminen tiedonhallintamalliin eri käyttötarkoituksia varten (johto, rekisterinpitäjä, arkistonmuodostaja, sisäinen valvonta, palvelujen kehittäminen)
- ▶ Linkittäminen muihin tietoaisteihin:
 - Kehittämissuunnitelmiin (lähtötilanne kehittämiselle ja muutoksen arvioinnille)
 - Arkistonmuodostussuunnitelmiin, tiedonohjaussuunnitelmiin (tiedon elinkaaren hallinta, tietoaisteiden säilytysajat)
 - Tarkempiin kuvauksiin, jotka määrittävät tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteentoimivuutta



Tiedonhallinnan toimintaympäristön kuvaaminen tiedonhallintamallissa



Sektorikohtaisia esimerkkejä toimintaympäristön hahmottamiseksi:

- ▶ **Hyvinvointialueet ja kunnat:** erilaiset tehtävien järjestämistavat
- ▶ **Valtiohallinto:** ”konsernipalvelut”

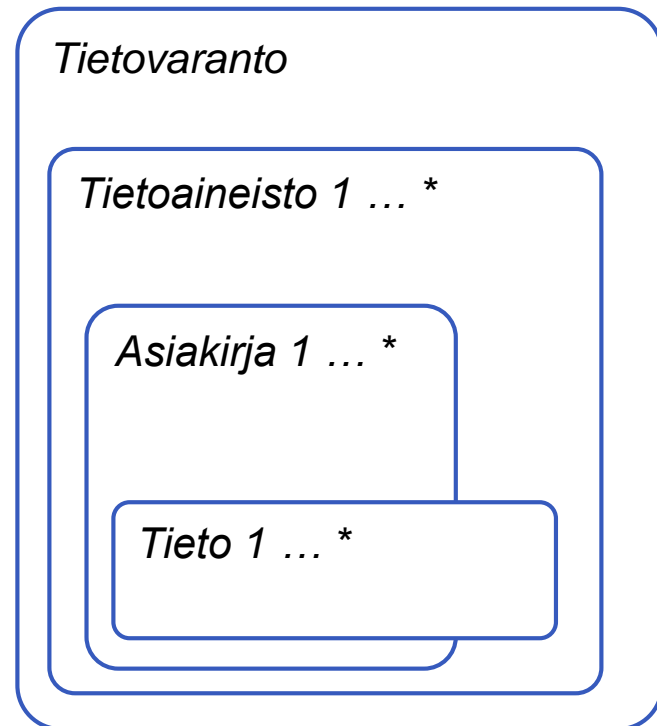
Tiedonhallintalaissa toimintaympäristö = tiedonhallintayksikön oma toiminta sekä toiminnan kannalta keskeisten sidosryhmien tunnistamista

Tiedonhallintayksikön toimintaympäristöstä:

- ▶ Yhteistoiminta muiden viranomaisten kanssa
- ▶ Yhteiset palvelut
- ▶ Yhteiset tietovarannot
- ▶ Tehtäviin ja tiedonhallintaa kohdistuva ohjaus



Tietovarannot: tietovarantojen ja tietoaineistojen jäsentyminen tiedonhallintalain mukaisesti



Tietovaranto: viranomaisen tehtävien hoidossa tai muussa toiminnassa käytettävä tietoaineistoja sisältävä kokonaisuus, jota käsitellään tietojärjestelmien avulla tai manuaalisesti

Tietoaineisto: asiakirjoista ja muista vastaavista tiedoista muodostuvaa tiettyyn viranomaisen tehtävään tai palveluun liittyvä tietokokonaisuus

Asiakirja: viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 5 §:n 2 momentissa tarkoitettu viranomaisen asiakirja

Hyvä käytäntö: jos tietovarannosta tai siihen sisältyvästä rekisteristä on säädetty erikseen, käyttäisi tiedonhallintayksikkö vastaavaa käsitettä myös tiedonhallintamallinsa ylläpidossa.

Tietovarannoista kuvattavat tiedot



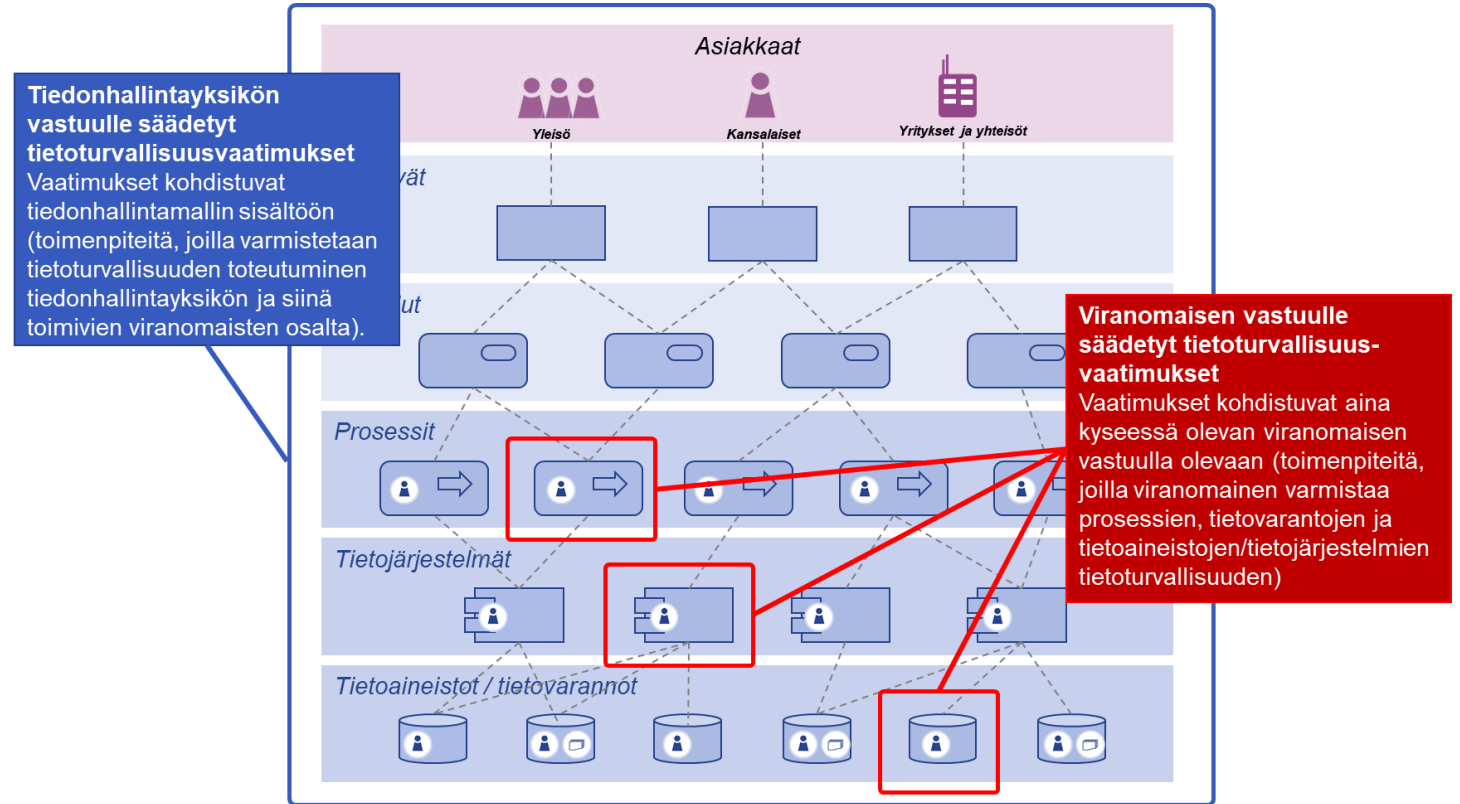
- ▶ Tiedonhallintalaissa todetaan, että **henkilötietojen käsittelytoimia koskevaan selosteeseen sisältyvät asiat ovat osa tiedonhallintamallia**
- ▶ Käsittelyselosteen sisältöä voi olla perusteltua rakenteellisesti yhdenmukaistaa muita tietovarantoja kuvaavien tietojen kanssa, jotta tietoja voidaan ylläpitää kokonaisuutena

- ▶ Tietoryhmän määrittely jää viranomaisten päätettäväksi
- ▶ Suositeltava tapa määrittää tietoryhmät käyttötarkoituksen kautta, esim.: tietovarannon tietojen löytäminen, tietovarannon tietojen vastaavuus henkilötietojen käsittelyselosteessa esitettävien tietojen kanssa, tietoineistojen käyttöoikeuksien määrittelyssä ja ylläpidossa tarvittava ryhmittely, tietojen luovuttamisessa tai tietojen julkisuuden rajaamisessa tarvittava ryhmittely tai tietoineistojen säilytysaikojen määrittelyssä tarvittava ryhmittely



Tietoturvaluustoimenpiteiden kohdentuminen tiedonhallintamallissa

- ▶ Viranomaisen on suunniteltava ennalta, miten tietoturvaluus toteutetaan → **tiedonhallintamalliin kuvataan, mitä menettelyitä tietojenkäsittelyn, tietojärjestelmien ja tietoaineistojen turvaamiseksi on toteutettu tai aiotaan toteuttaa**
- ▶ Tiedonhallintalain 5.2 §:n 5 kohdan mukaan tiedonhallintamalli sisältää tiedot tietoturvaluustoimenpiteistä
- ▶ Tiedonhallintalain 4 luvussa säädetyt tietoturvaluusvaatimukset kohdistuvat:
 - 1) organisaatiotasoiisiin vaatimuksiin (tiedonhallintayksikön vastuulle säädetyt) sekä
 - 2) tietoaineistoihin ja tietovarantoihin sekä tietojärjestelmiin kohdistuviin vaatimuksiin (viranomaisen vastuulle säädetyt)



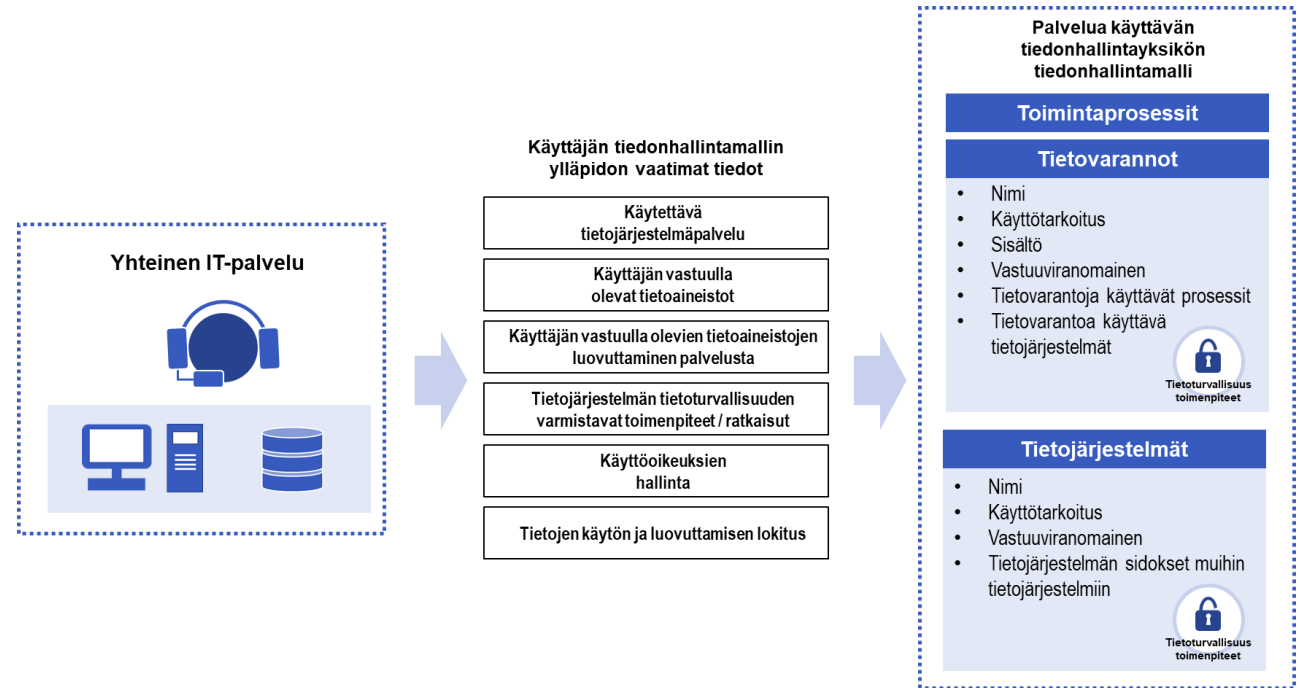
Organisaatiotasoiset tietoturvaluusvaatimukset (esim. tietoturvaluusperiaatteet, riskienhallintaperiaatteet, valvontamenettelyt)
Prosessi-, tietovaranto- ja tietojärjestelmäkohtaisesti niihin kohdistuvat toimenpiteet

Yhteisistä tietojärjestelmäpalveluista kuvattavat tiedot

- ▶ Viranomaiset käyttävät toiminnassaan yhteisiä tietojärjestelmäpalveluja sekä hyödyntävät yhteisissä tietovarannoissa ylläpidettäviä tietoja → **käytettävät palvelut ja tietovarannot sisältyvät tiedonhallintayksikön toimintaympäristön tiedonhallintaan**

- ▶ Tietoaineistojen käsittelystä yhteisessä palvelussa vastaa usein palvelua käyttävä viranomainen → mitä tietoja tarvitaan palvelua käyttävän tiedonhallintayksikön tiedonhallintamallin ylläpitoon?

- ▶ **Käytännön menettelyt ja toteutustavat:** tietoaineistojen tietoturvallisuuden varmistaminen, käyttöoikeuksien hallinta, tietojen käytön ja luovuttamisen lokitus
- ▶ Yhteistä palvelua käyttävän tiedonhallintayksikön on syytä sopia yhteisen palvelun tuottajan kanssa sen tiedonhallintamallissa tarvittavien tietojen ylläpitomenettelystä, jotta tiedonhallintamallissa esitetyt tiedot olisivat riittävän ajantasaiset.



Tiedonhallintamallin ylläpito

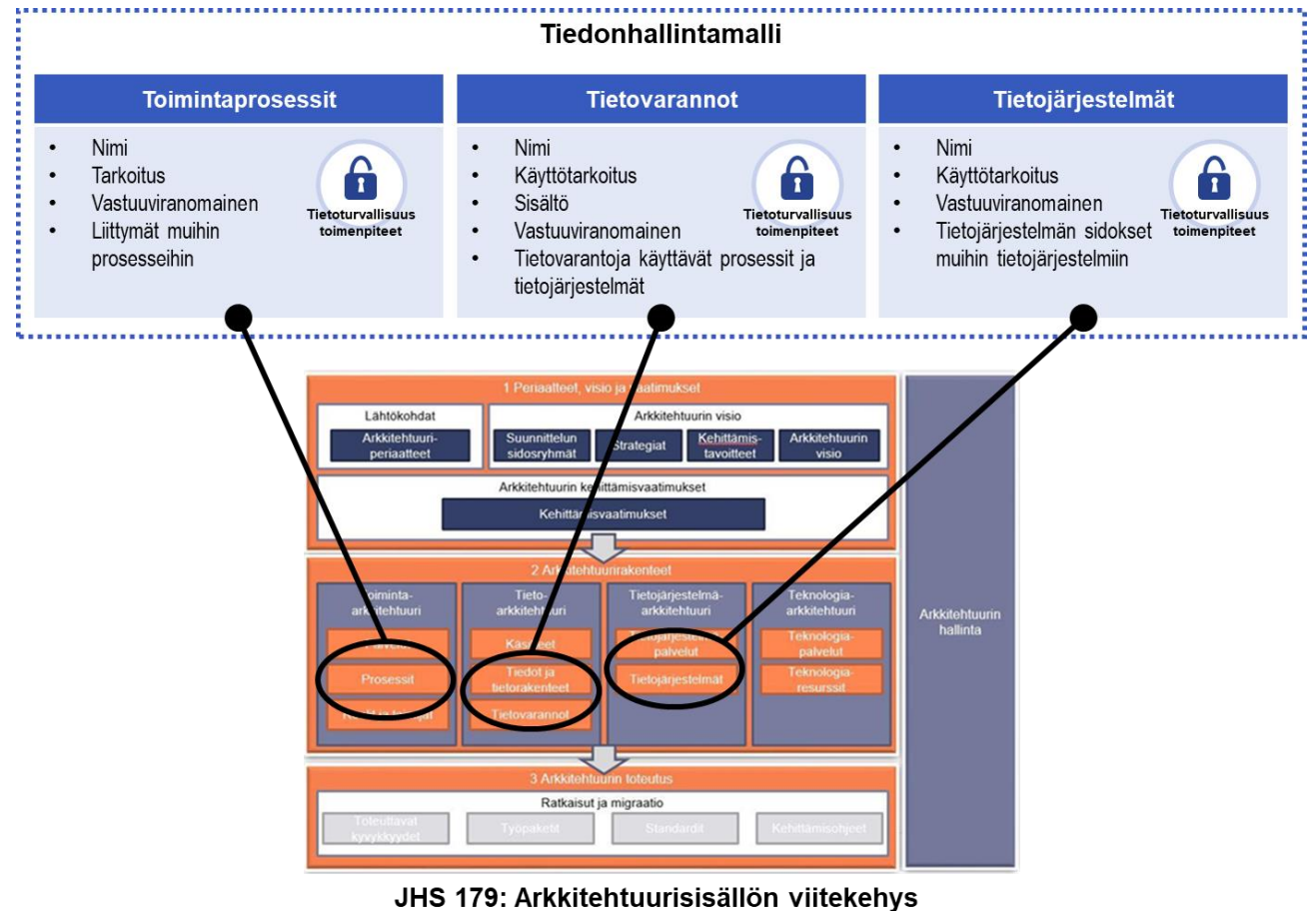
- ▶ Tiedonhallintamallin on tarkoitus kuvata tiedonhallintayksikön tiedonhallintaa ajantasaisesti (ylläpidosta säädetty tiedonhallintalain 5.1 §:ssä)
- ▶ Ylläpidon käytännöistä ei ole säädetty, vaan niiden toteuttaminen jää tiedonhallintayksikön harkittavaksi.
- ▶ Tiedonhallintamalliin tehdyt muutokset dokumentoidaan
- ▶ Suosituksia ja hyviä käytäntöjä ylläpitomenetelmistä:
 - muutosvaikutusten arviointi
 - sovittu aikataulu- tai vuosisykli
 - tiedonhallintayksikön oma kehittäminen
 - tiedonhallintayksikön toimintaympäristössä tapahtuvat muutokset

Tiedonhallintamalli = viranomaisen asiakirja

- ▶ Tiedonhallintamalli on viranomaisen asiakirja, joita tulee käsitellä tiedonhallintalaissa tai muualla laissa säädetyn mukaisesti
 - Julkisuuslain 5 §:n 2 momentin mukaan viranomaisen asiakirjalla tarkoitetaan viranomaisen laatimaa asiakirjaa
 - Tiedonhallintalain 5 §:n 1 momentissa säädetty tiedonhallintamalli on tiedonhallintayksikön tullut laatia 1.1.2021 mennessä
- ▶ Myös päivitysversion hyväksyminen muodostaa asiakirjan
- ▶ Tiedonhallintamalliin sovelletaan julkisuuslaissa säädettyjä asiakirjan julkisuutta ja salassapitoa koskevia säännöksiä
- ▶ Tiedonhallintamallin voi kohdistua tietopyyntöjä (syytä huomioida ylläpidossa)

Esimerkki tiedonhallintamallin sisällön ylläpidosta osana viranomaisen kokonaisarkkitehtuurisisällön ylläpitoa

- ▶ Tietohallintolaissa (634/2011) viranomaisille säädettyjen kokonaisarkkitehtuurin suunnittelua ja kuvaamista koskevat velvollisuudet päättyivät tiedonhallintalain voimaantuloon 1.1.2020
- ▶ Kokonaisarkkitehtuurimenetelmissä käytäntöjä tiedonhallintamalliin sisältyvien tietojen ylläpidosta (prosessit, tietovarannot, tietojärjestelmät)
- ▶ Viranomaisen voi hyödyntää kokonaisarkkitehtuurimenetelmää myös tiedonhallintamallin ylläpidossa (useat myös näin tekevät)
- ▶ Menetelmän hyödyntämisen tapa, jää viranomaisen päätettäväksi



Liite: Tiedonhallintamalli -taulukko

- ▶ Yksinkertaistettu versio aikaisemmasta
- ▶ Sisältää 5 §:n 2 momentin vähimmäisisällön lisäksi myös muita suosituksessa esitettyjä tietoja (värikoodauksella erotettu)
- ▶ Taulukkomuodon rajoitteena tietojen kuvailu eri välilehdille (viittaukset suosituksen asiaa käsitteleviin kappaleisiin)

Suositus tiedonhallinnan muutosvaikutusten arvioinnista (VM 2024:21)

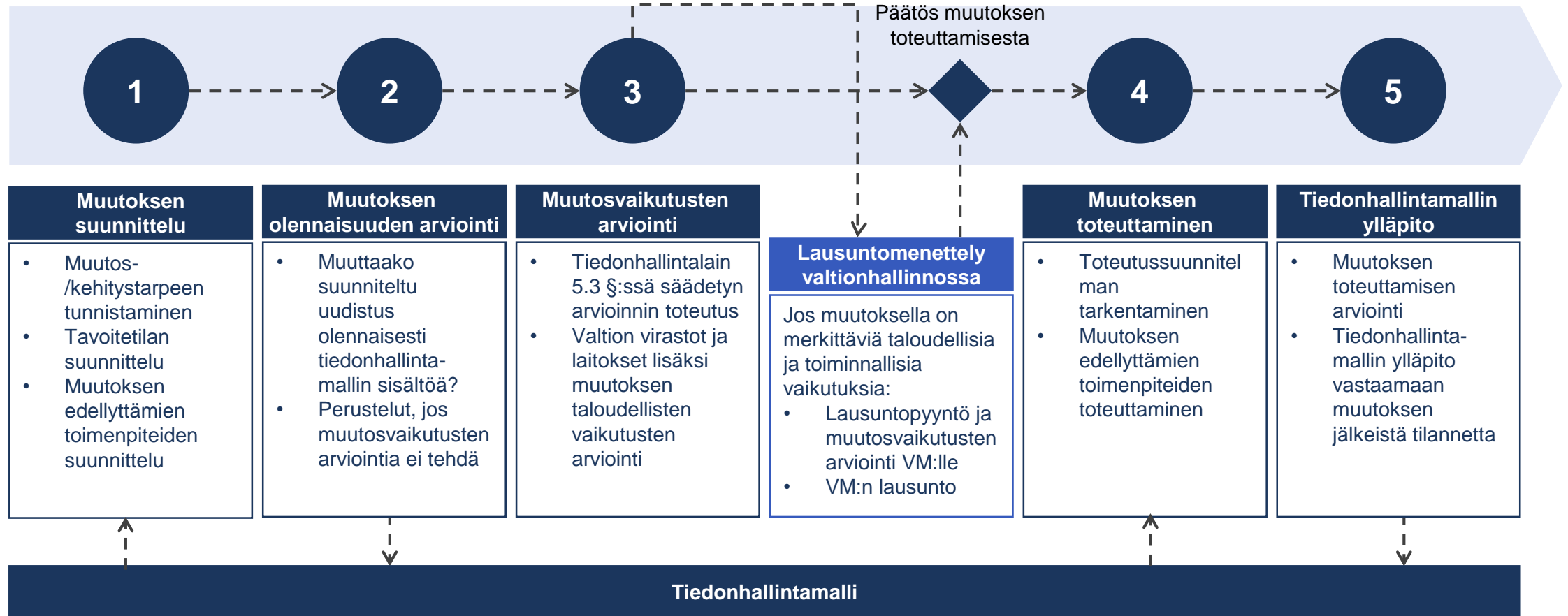
Muutosvaikutusten arviointi (TiHL 5.3 §)

- ▶ Suunniteltaessa tiedonhallintamallin sisältöön vaikuttavia olennaisia hallinnollisia uudistuksia ja tietojärjestelmien käyttöönottoa tiedonhallintayksikössä on arvioitava näihin kohdistuvat muutokset ja niiden vaikutukset
- ▶ Vaikutukset arvioidaan suhteessa:
 - tiedonhallinnan vastuisiin
 - tietoturvallisuusvaatimuksiin ja –toimenpiteisiin (TiHL 4 luku)
 - tietoaineistojen muodostamista ja luovutustapaa koskeviin vaatimuksiin (TiHL 5 luku)
 - asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan vaatimuksiin (TiHL 6 luku)
 - laissa säädettyihin asiakirjojen julkisuuteen, salassapitoon, suojaan ja tiedonsaantioikeuksiin
 - arvioinnissa huomioitava myös tietovarantojen yhteentoimivuus sekä niiden hyödynnettävyys tietoaineistoja muodostettaessa ja käytettäessä

Vaikutusten arvioinnin hyödyt

- ▶ Auttaa tiedonhallintayksikköä **arvioimaan etukäteen toimenpiteiden vaikutuksia**, joilla se aikoo toimintaansa muuttaa
- ▶ Auttaa **valitsemaan muutoksen toteuttamisen erilaisista vaihtoehtoista ne, jotka takaavat parhaiten ja mahdollisimman taloudellisesti** tiedonhallinnasta säädettyjen vaatimusten sekä julkisuusperiaatteen toteutumisen
- ▶ Mahdollistaa **ennakoimaan paremmin toimintaympäristössä tapahtuvia muutoksia**
- ▶ Tukee tietosuoja-asetuksen 35 artiklan vaikutusten arvioinnin toteuttamista
- ▶ Varmistaa tiedon elinkaaren hallinnan vaatimusten toteuttamisen muutoksen jälkeen
- ▶ Auttaa arvioimaan, hyödynnetäänkö muiden toimijoiden hallinnassa olevia tietoaaineistoja tiedonhallintayksikön toiminnassa tehokkaasti
- ▶ Auttaa arvioimaan sääntelyehdotusten vaikutuksia tiedonhallintayksikön toimintaan ja tiedonhallintaan

Muutosvaikutuksen arvioinnin vaiheet



Muutoksen olennaisuuden arviointi

- ▶ Arviointivelvollisuuden toteuttamiseksi ja arvioinnilla saatavien hyötyjen varmistamiseksi useat viranomaiset ovat määritelleet muutosvaikutusten arvioinnin osaksi omaa kehittämisen hallinnan ja kehittämisen ohjauksen menettelyä
- ▶ Olennaisuutta määritteleviä kriteerejä esimerkiksi:
 - Muutoksen kohdentuminen viranomaisen keskeisten lakisääteisten tehtävien toteuttamiseen
 - Muutoksella on vaikutuksia useisiin toimijoihin (pienelläkin muutoksella voi olla suuret vaikutukset)
 - Muutokset viranomaisen velvollisuuksissa ja menettelyissä luovuttaa tietoja toisille viranomaisille
 - Tietosuoja-asetuksen 35 artiklan mukaisen vaikutusten arvioinnin toteuttaminen
 - Muutokseen arvioidaan liittyvän merkittävä taloudellinen tai toiminnallinen riski
 - Kehittämisen ja siihen liittyvien hankintojen suuruus

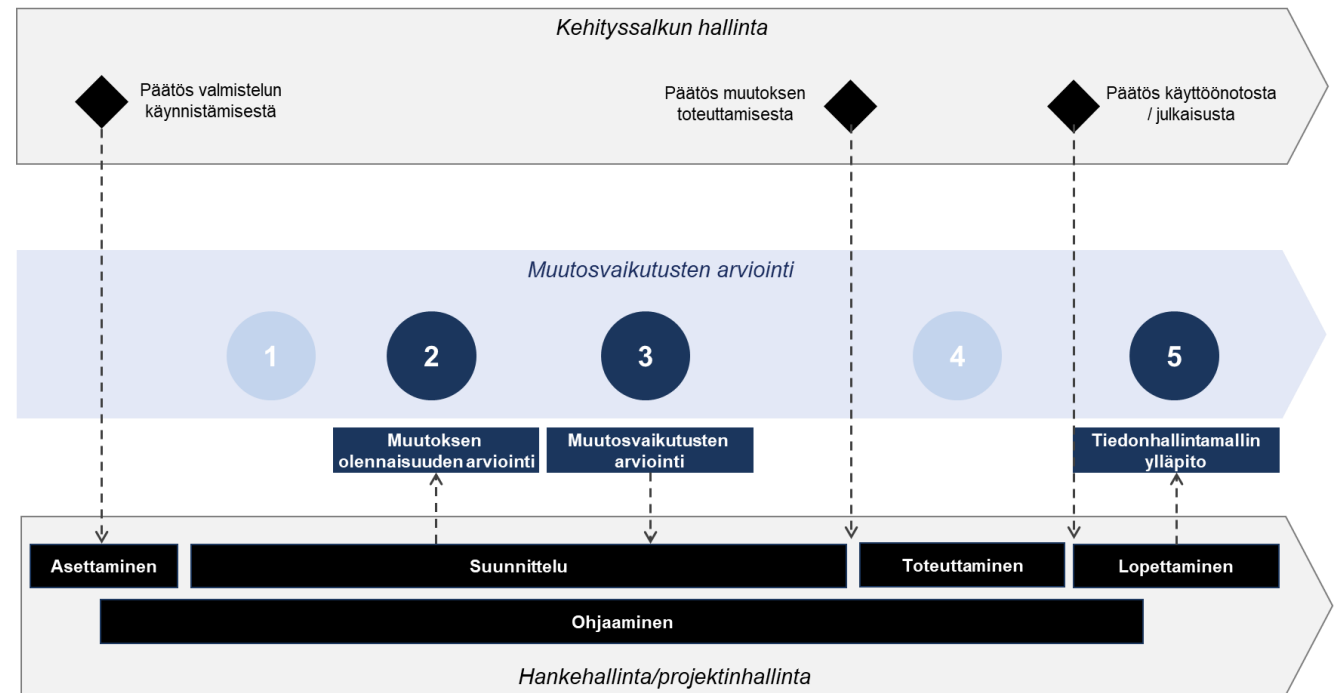
Muutosvaikutusten arvioinnin liittymät muihin arviointi- ja seurantamenettelyihin



- ▶ Arviointi tukee viranomaisen toimintaa laajemmin, kun tiedonhallinnan muutosvaikutusten arviointi on osa muuta viranomaisen toimintaa koskevien arviointien ja riskienhallinnan kokonaisuutta
- ▶ Muu arviointi palvelee tiedonhallinnan muutosvaikutusten arviointia ja muutosvaikutusten arviointi palvelee muita arviointeja

Muutosvaikutusten arviointi osana kehittämisen ohjausta

- ▶ Suositeltava ja yleinen käytäntö: **muutosvaikutukset arviointi osana kehittämisen ohjausta** (käytössä oleva projektin- ja salkunhallinnan menettelyt)
- ▶ Julkisen hallinnon viranomaisten kehittämistoimintaa rajoittaa aina voimassa oleva lainsäädäntö → **muutosvaikutusten arviointi on hyvä apuväline varmistamaan hankkeen tai projektin lopputuloksen lainmukaisuus tietojen käsittelyn ja tietojärjestelmien käytön osalta**

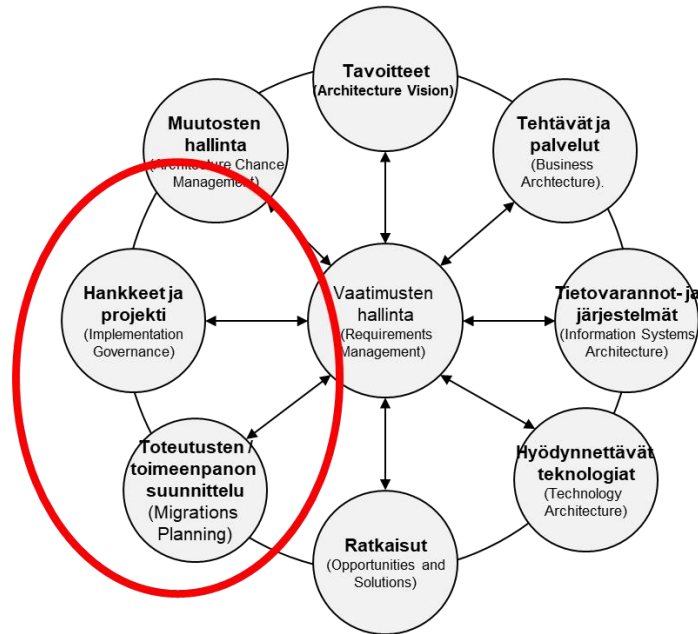


Esimerkki: SFS-ISO standardit 21500 ja 21504.

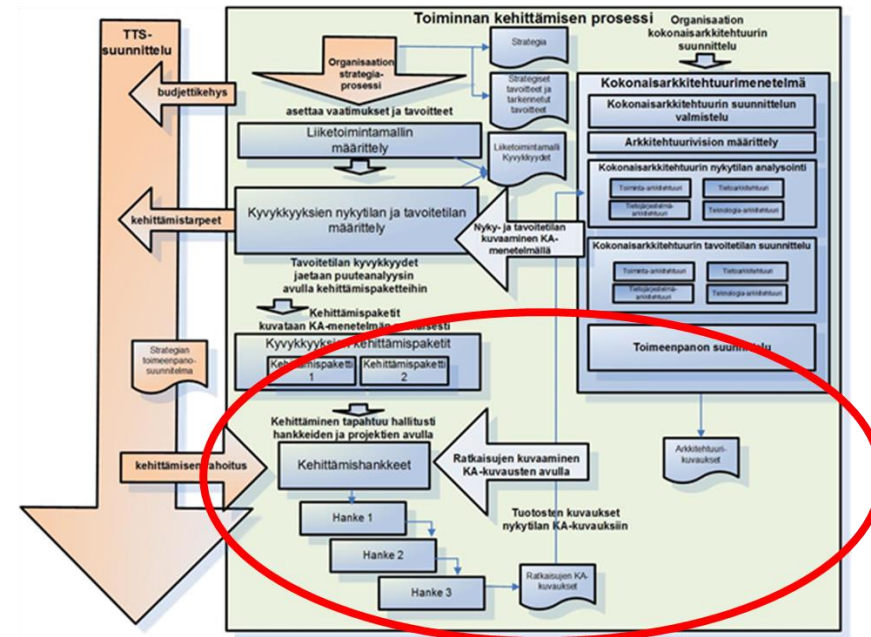


Muutosvaikutusarviointi osana viranomaisen arkkitehtuurin kehittämistä

Menetelmänä Togaf



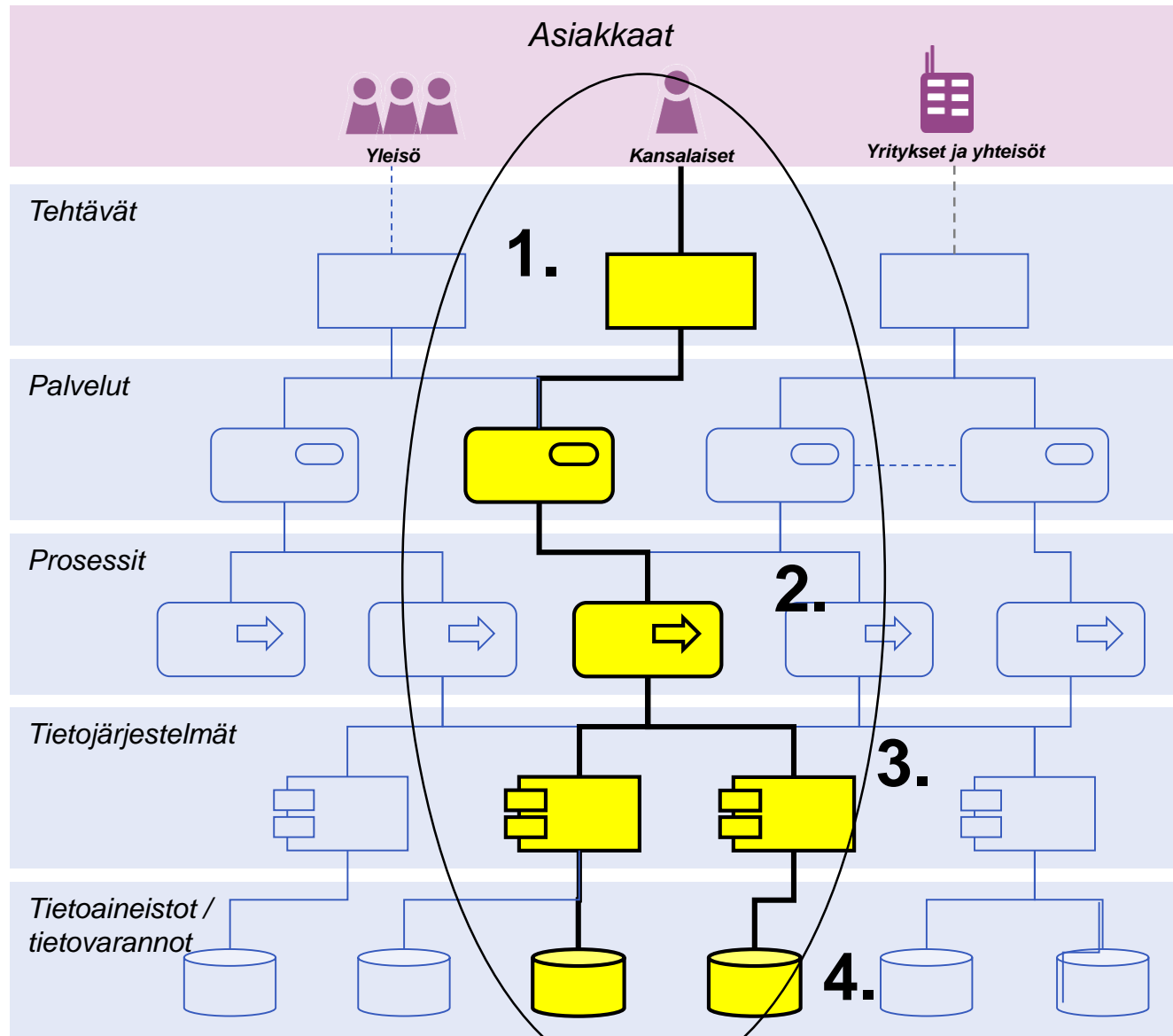
Menetelmänä JHS 179



- ▶ Viranomaisen voi hyödyntää kokonaisarkkitehtuurimenetelmää myös tiedonhallinnan muutosvaikutusten arvioinnissa (suunniteltujen toimenpiteiden vaikutukset)
- ▶ Tapa, jolla tiedonhallintamallin ylläpito voidaan kytkeä osaksi organisaation käyttämää arkkitehtuurimenetelmää, riippuu sekä käytetystä menetelmästä että menetelmän soveltamisesta organisaation toimintaan.

Suunnitellun muutoksen vaikutus tiedonhallintamallin sisältöön

Tiedonhallintamalli



1. Muutoksen vaikutukset tiedonhallintamallin sisältöön

Tiedonhallintamallin sisältö johon suunnitellun uudistuksen vaikutukset kohdentuvat. Mitä ovat prosessit, tietovarannot ja tietojärjestelmät, jotka ovat muutoksen kohteina

2. Muutoksen vaikutukset toimintaprosesseihin

Miten muutos vaikuttaa prosessiin ja sen tarkoitukseen sekä prosessista vastaavaan viranomaiseen ja muihin prosessiin sidoksissa oleviin prosesseihin?

3. Muutoksen vaikutukset tietoaineistoihin / tietovarantoihin

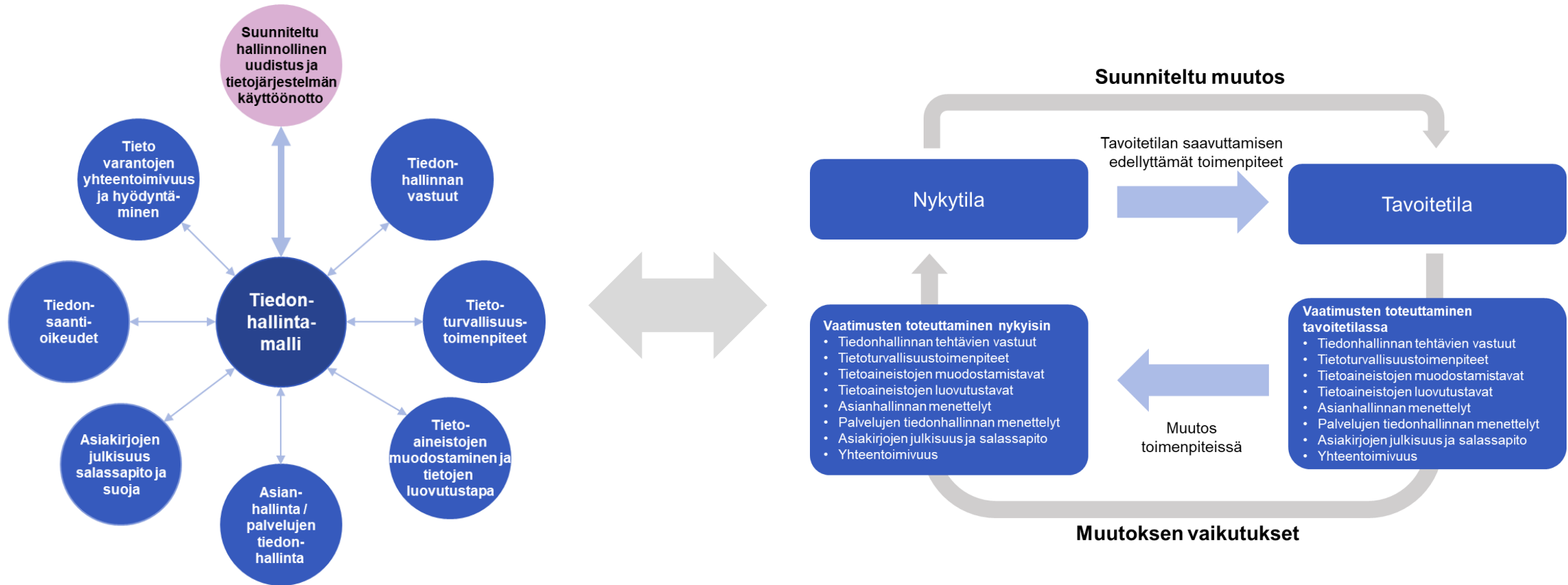
Miten muutos vaikuttaa tietovarannossa ylläpidettäviin tietoaineistoihin ja tietovarannosta vastaavaan viranomaiseen sekä tietojen säilytysaikoihin ja luovutuskohteisiin

4. Muutoksen vaikutukset tietojärjestelmiin

Miten muutos vaikuttaa prosessissa ja tietovarannon ylläpidossa käytettäviin tietojärjestelmiin, tietojärjestelmästä vastaavaan viranomaiseen sekä tietojärjestelmän liittyviin muihin tietojärjestelmiin



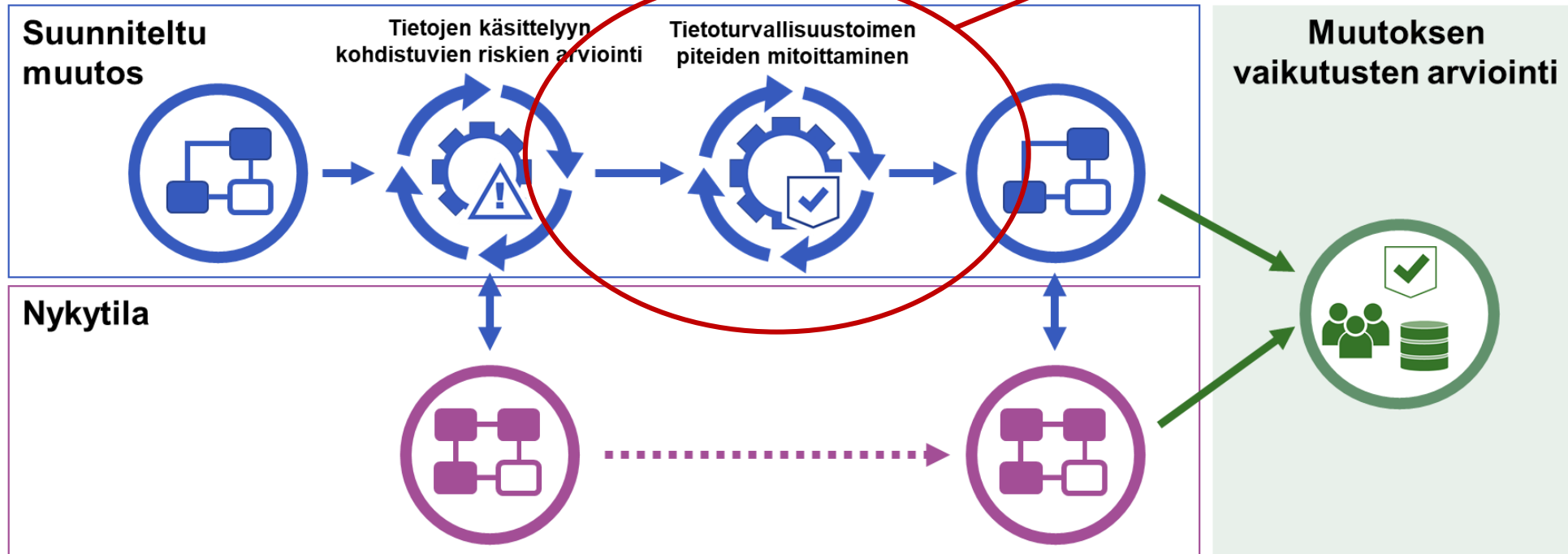
Arvioitavat vaatimukset ja vaatimusten arviointi



- ▶ Suosituksessa esitetty vaatimukset, joita vasten arviointi suoritetaan (relevantti sääntely muodostaa runsaasti velvollisuuksia)
- ▶ Suosituksessa pyritty esittämään perusvaatimukset vaikutusten arvioinnin toteuttamiseksi (arvioidaan tavoitetilan toteuttamisen edellyttämää muutosta suhteessa nykytilaan)

Esimerkkiprosessi muutoksen tietoturvasuusvaatimuksiin kohdistuvien vaikutusten arvioimisesta

Tiedonhallintalautakunnan tietoturvasuusvaatimukset: tietoturvasuuden vähimmäisvaatimukset (VM 2024:19) ja Julkri (VM 2023:46)

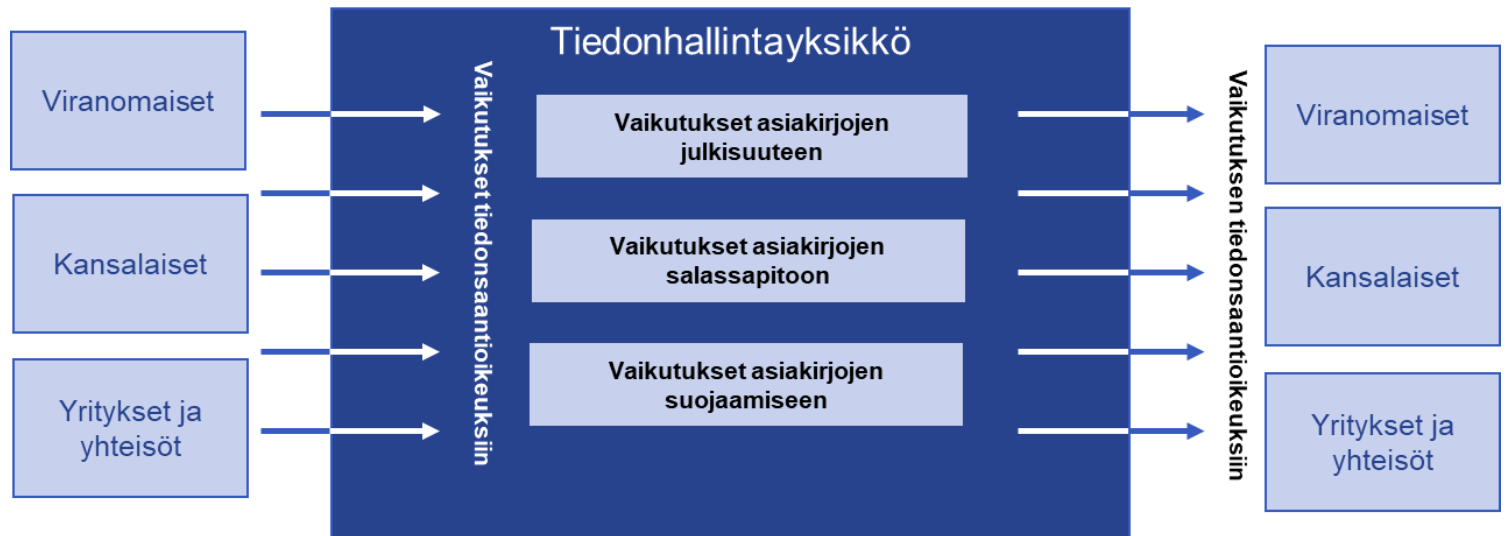


- ▶ Riskiarvioinnin perusteella valitaan toimenpiteet → toimenpiteiden vaikutukset tiedonhallintaan ja toimenpiteisiin, joilla tietoturvasuusvaatimuksia toteutetaan
- ▶ Käytännössä arviointi on iteratiivinen prosessi, jossa riskien arviointi ja vaikutusten arviointi muodostavat apuvälineitä tiedonhallintayksikölle sen suunnitellussa uudistuksen toteuttamisen toimenpiteitä.

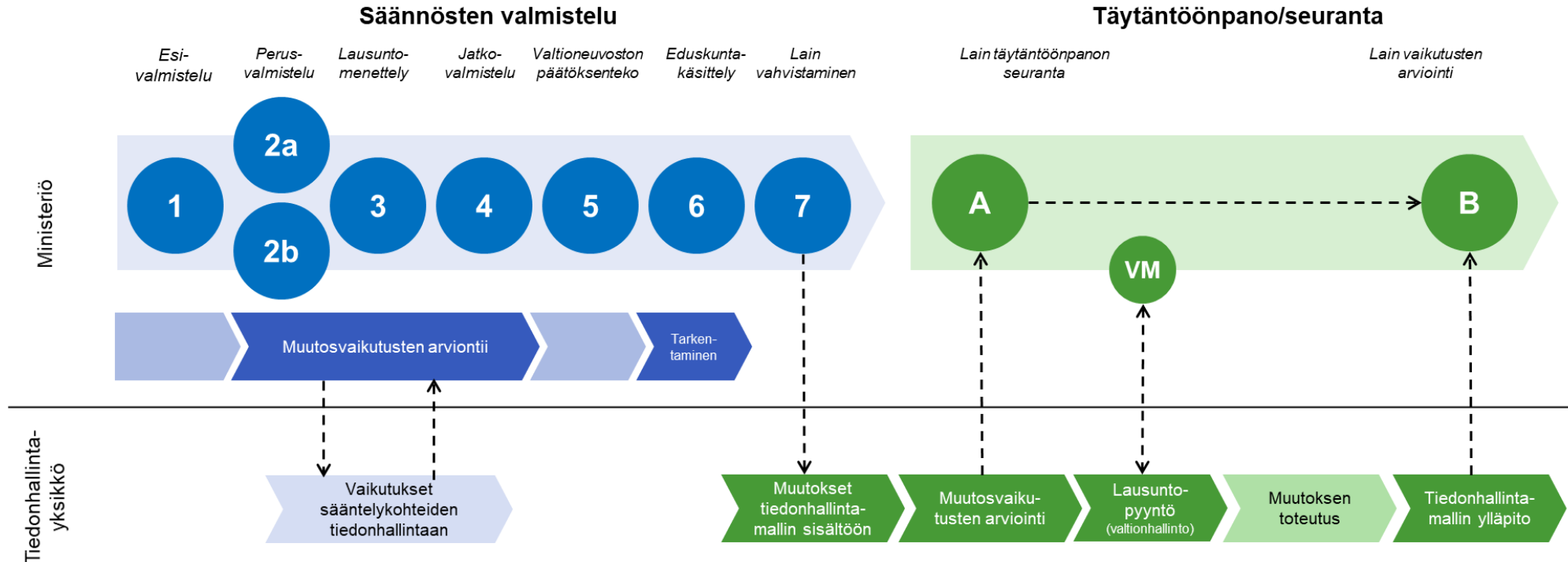
Vaikutukset asiakirjojen julkisuuteen, salassapitoon, tietosuojaan ja tiedonsaantioikeuksiin

Arvioidaan, kun:

- ▶ tehtävät ja tehtävän toteuttamisessa tarvittavien tietojen käsittelyperusteet muuttuvat (peruste tietojen saamiselle muilta ja edellytykset luovuttaa muille tietoja)
- ▶ asiakirjojen salassapitoa koskeva sääntely tai salassapidon perustelut muuttuvat
- ▶ tiedonsaantioikeudet muuttuvat
- ▶ asianhallinnan menettelyt ja siinä hyödynnettävät tietojärjestelmät muuttuvat tavalla, jolla on vaikutuksia tietopyyntöihin vastaamisessa
- ▶ Tiedonsaantioikeuksissa tapahtuvat muutokset voivat kohdistua sekä arviointia toteuttavan viranomaiseen tai arviointia toteuttavalta viranomaiselta tietoja saavaan tahoon.



Säännösten valmistelun yhteydessä toteutettava muutosvaikutusten arviointi (TiHL 8.2 §)



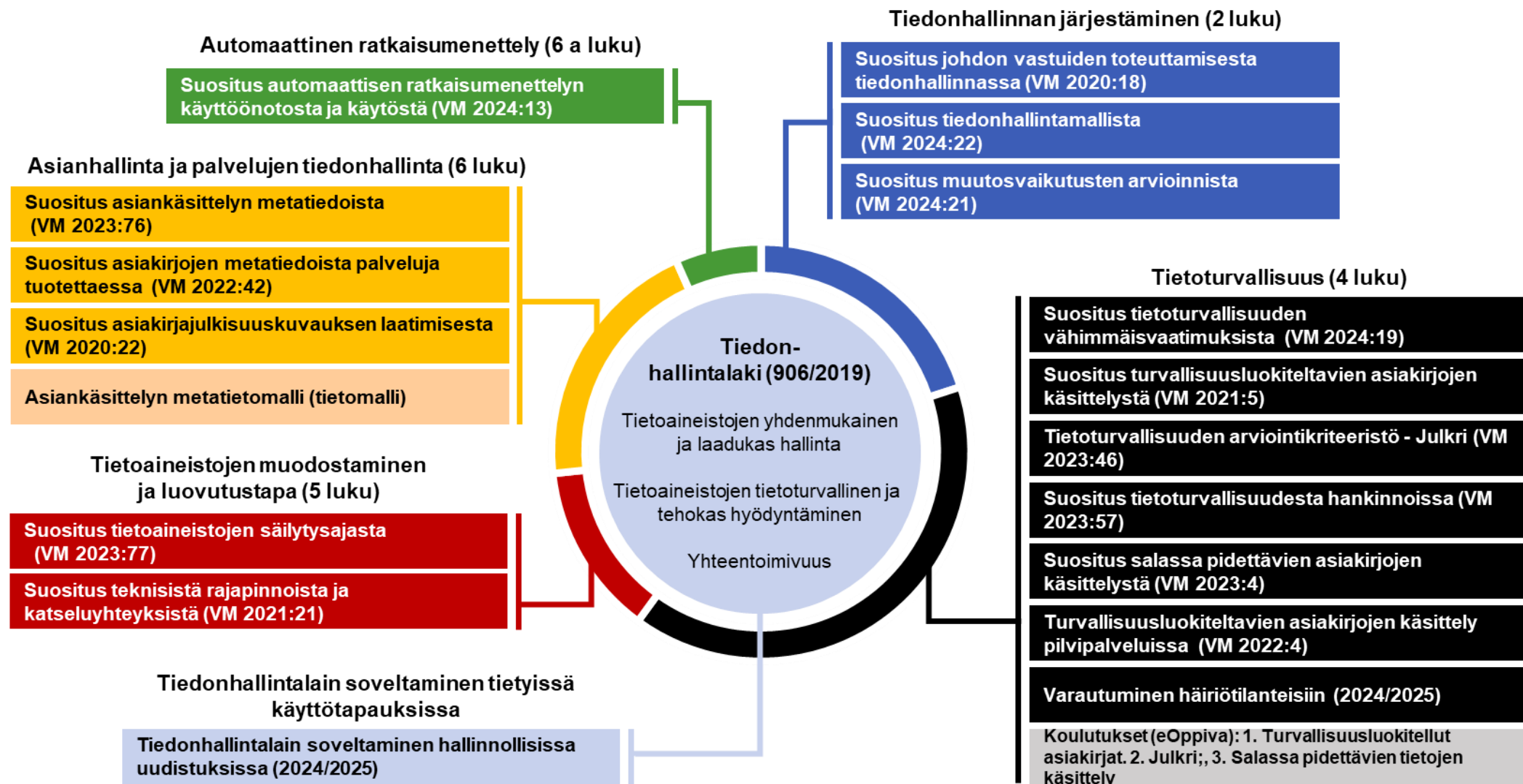
- ▶ Ministeriöille säädetyin velvollisuuden yhteydessä korostettu säännösten täytäntöönpanon merkitystä → hyvin toteutettu arviointi palvelee muutosta toteuttavaa viranomaista
- ▶ Asioina: tietoturvasuustoimenpiteet, tietojen hyödyntäminen ja tietojärjestelmien yhteentoimivuus, välillisten vaikutusten arviointi (erityislaissa säädetty velvollisuus voi muodostaa muualla laissa säädettyjä lisävelvollisuuksia viranomaiselle)

Liitteet

- ▶ Liite 1: Muutosvaikutusten arviointi – muistio
 - Perustelumuistiopohja, jota tiedonhallintayksikkö voi hyödyntää arvioinnin toteuttamisen hyväksymisessä ja sen perusteluissa
- ▶ Liite 2: Muutosvaikutusten arvointitaulukko
 - Apuväline arvioinnin toteuttamiseksi
 - Tarkoituksella eritelty yksityiskohtaisesti tiedonhallintalaissa säädettyä (kaikkien kohtien arviointi ei ole yhtä relevanttia kaikissa uudistuksissa)
 - Taulukossa tarkoituksellisesti toistetaan kunkin vaatimuksen kohdassa arvioinnin peruselementit: nykytila, tavoitetila, muutoksen edellyttämät toimenpiteet
 - Taulukon eri välilehdiltä viittaukset suosituksen asiaa käsitteleviin kappalaisiin

Tiedonhallintalautakunnan suositukset ja muuta ajankohtaista

Tiedonhallintalautakunnan suositukset 2024



Ajankohtaista keväällä 2024

- ▶ Tavoitteena, että uusi lautakunta aloittaa toimikautensa 1.5.2024 (toimikausi 30.4.2028 saakka)
 - tiedonhallintalautakunta@gov.fi
- ▶ Tilaisuudet tiedonhallintamallia ja muutosvaikutusten arviointia koskevista suosituksista:
 - Torstai 25.4.2024, klo 12.00 – 14.00 (webinaari)
 - Tiistai 11.6.2024, klo 13.00 – 15.00 (webinaari)
- ▶ Lisätietoa: <https://vm.fi/tiedonhallintalautakunnan-ajankohtaista-ja-tapahtumat>



Tiedonhallintalautakunta
Informationshanteringsnämnden

Kiitos

tommi.oikarinen@gov.fi

tiedonhallintalautakunta@gov.fi

<https://vm.fi/tiedonhallintalautakunta>