

ICT-järjestelmien käyttäjäsitoumus

[Käyttäjäsitoumus on sähköinen asiakirja, joka on käytettävissä verkko-oppimisympäristössä osoitteessa <http://tietus.navisec.fi/crp95teke/index.php>]

Vaalan kunnan päätelaitteiden, tietoliikenneverkon ja ICT-järjestelmien käyttöoikeuksien myöntämisen edellytyksenä on tämän käyttäjäsitoumuksen hyväksyminen ja siihen sitoutuminen. Päätelaitteella tarkoitetaan tässä yhteydessä kaikkia tietoverkkoon langallisesti tai langattomasti liitettuja ICT-laitteita.

1. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus

Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus koskee työntekijän työssä tietoonsa saamia potilas-tietoja, sosiaalihuollon asiakastietoja, muita henkilötietoja sekä ammatti- ja liikesalaisuuksia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus säilyy myös palvelussuhteen päättymisen jälkeen.

Työntekijällä on oikeus käyttää työnantajan tietojärjestelmiä vain työtehtäviensä hoitamiseen. Tietojen käyttö muuhun tarkoitukseen (esim. uteliaisuus toisten tietoihin, omien tai lähiomaisten tietojen katselu) on kielletty. Potilastietoja ei saa luovuttaa, siirtää tai tallentaa muihin rekistereihin, työaseman kiintolevyille, levykkeelle tai muille talennuslaitteille ilman rekisteristä vastaavan kirjallista lupaa.

2. Käyttäjätunnukset ja salasanat

Vaalan kunnan jokainen työntekijä kirjautuu ja käyttää päätelaitetta vain omalla käyttäjätunnuksellaan.

Työntekijän käyttäjätunnuksen tilaamisesta ja poistamisesta vastaa esihenkilö. Käyttäjä-tunnusten tilaukset ja poistopyynnot osoitetaan keskitetysti Oulunkaaren ICT-tukeen, josta tilaukset välitetään edelleen järjestelmien pääkäyttäjille. Käyttäjätunnusten varsinaisesta ylläpidosta vastaa kunkin järjestelmän pääkäyttäjä.

Jokainen käyttäjä vastaa omasta käyttäjätunnuksestaan ja salasanastaan huomioiden seuraavat seikat:

- käyttäjätunnukset ovat henkilökohtaisia eikä salasanaa saa ilmasta muille käyttäjille tai ulkopuolisille henkilöille
- uusi salasana vaihdetaan heti käyttäjätunnuksen saamisen jälkeen ja myöhemmin tarvittaessa tai sovituin aikavälein
- tietojärjestelmistä kirjaututaan ulos aina käytön jälkeen
- työasema lukitaan aina käytön jälkeen ellei työasema ole käyttäjän valvonnassa
- salassa pidettävien tietojen käsittely edellyttää aina henkilökohtaista käyttäjä-tunnusta
- tietojärjestelmien käytöstä kertyy käyttäjäkohtaista tietoa ja sitä seurataan
- potilastietojen käsittely kirjautuu järjestelmään ja on potilaskohtaisesti muidenkin nähtävissä.

3. Työaseman käyttö

Työpaikan verkossa käytetään vain työnantajan hyväksymiä tietokoneita eikä siihen saa luvatta liittää esimerkiksi omaa tietokonetta. Poikkeuksena on työpaikalla mahdollisesti käytössä olevat ns. vierasverkot. Epäselvissä tilanteissa verkkoon liittämisen luvallisuus tulee varmistaa Oulunkaaren ICT-tuesta.

Tietokoneen irrottamisesta verkosta tai sen siirtämisestä toiseen sijaintiin on aina sovittava Oulunkaaren ICT-tuen kanssa. Poikkeuksen muodostavat kannettavat tietokoneet ja tabletit, joita käytetään niiden käyttötarkoituksen mukaisesti.

Työnantajan tietokoneissa on luvallista käyttää vain työnantajan hyväksymiä ja lisen-soimia ohjelmia. Työnantajan hankkimien ohjelmien kopioiminen ei ole sallittua.

Ulkoisten tallennusvälineiden (esim. usb-muistit) käyttöön liittyy aina riski virusten leviämisestä. Ennen ulkoisen tallennusvälineen liittämistä työpaikan tietokoneeseen on varmistuttava tallennusvälineen viruksettomuudesta.

Jos käyttäjä epäilee tietokoneen olevan tietokoneviruksen saastuttama, tulee hänen välittömästi lopettaa sillä työskentely. Käyttäjä on velvollinen ilmoittamaan viipymättä mahdollisesta tietokonevirustartunnasta Oulunkaaren ICT-tukeen.

Työaseman käytössä on otettava huomioon tietoverkon ja palvelinlaitteiden rajoitettu kapasiteetti. Kuvien, grafiikan, ääni- ja videotiedostojen tallentaminen palvelimelle on luvallista vain työtehtävien niin vaatiessa.

Tietokoneen kiintolevyille tai ulkoisiin tallennusvälineisiin tallennettuja tietoja ei varmisteta automaattisesti, joten niitä ei tule käyttää tiedostojen pitkäaikaiseen tallentamiseen. Pitkäaikaiseen tallentamiseen tulee käyttää tiedostopalvelimia (verkkolevyjä),

jolle tallennetuista tiedoista otetaan keskitetysti varmuuskopiot järjestelmän ylläpidon toimesta. Jokainen käyttäjä vastaa itse tietokoneelleen tallentamansa tiedon varmuuskopioinnista.

Salassa pidettävän tiedon tallentaminen tietokoneen kiintolevyille tai ulkoiseen tallennuslaitteeseen on kielletty ellei tietoja ole salattu siten, että vain valtuutetut henkilöt voivat tietoa lukea.

4. Sähköpostin ja internetin käyttö

Työnantaja tarjoaa jokaisen työntekijän käyttöön sähköpostin, joka on tarkoitettu työtehtävien hoitamiseen.

Sähköposti ei ole tietoturvallinen tiedonvälittämisen väline eikä sillä saa lähettää mitään salassa pidettävää tietoa. Salassa pidettävän tiedon välittämiseksi käytetään erillistä turvasähköpostia.

Vastaanotettuun sähköpostiin liittyy aina riskejä, jonka vuoksi epämääräisestä lähteestä saapuvaa sähköpostia tai sen liitetiedostoja ei tule avata. Epäilyttävä sähköposti liitteineen tulee hävittää.

Työnantajan tarjoamaa sähköpostia ei saa käyttää sähköpostiketjukirjeiden tai muun roskapostin välittämiseen. Vastaanotettu roskaposti tulee tuhota.

Työpaikan internetyhteydet on tarkoitettu työtehtävien hoitamiseen. Käytössä oleva internetkapasiteetti on rajallinen ja jakautuu kaikkien Oulunkaaren kuntayhtymän ja sen jäsenkuntien työntekijöiden kesken. Jokaisen käyttäjän on huomioitava tietoliikennekäytön sääntö, erityisesti internetliikenteen rajallisuus ja vältettävä aiheutonta kuormitusta.

Internetissä ladattavissa olevat tietokoneohjelmat ovat aina tietoturvariski. Käyttäjä ei itse saa ladata tai asentaa työpaikan koneelle ohjelmia. Kaikissa sovellustarpeissa tulee olla yhteyksissä Oulunkaaren ICT-tukeen, jossa on tarjolla työnantajan lisensoimat ja turvallisiksi varmistetut sovellukset.

5. Tietoturva- ja tietosuojaohteet

Vaalan kunnan tietoturva- ja tietosuojaikäytänteitä määrittää kunnanhallituksen vahvistama tietoturvapoliittikka ja siihen liitetyt ohjeistukset. Jokaisen työntekijän velvollisuus on olla tietoinen organisaation tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksesta. Tietoturva-politiikka ja ohjeistukset löytyvät kunnan intranetistä.

Kaikki Vaalan kunnan työntekijät ovat myös velvoitettuja suorittamaan tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvän kurssin, joka on tarjolla verkko-opintoina.

6. Rikkomusten seuraamukset

Vaalan kunnan tietoturvapoliittikka määrittää tässä sitoumuksessa määritettyjen sääntöjen ja periaatteiden rikkomisesta. Jokaisen työntekijän on ilmoitettava havaitsemastaan rikkomuksesta esimiehelleen.

Sääntöjen ja periaatteiden rikkomisesta voi aiheutua tietojärjestelmien käyttöoikeuksien peruuttaminen. Toistuvissa ja vakavissa rikkomuksissa ryhdytään rikkomuksen edellyttämiin toimenpiteisiin, jotka voivat johtaa myös vahingonkorvausvaatimuksiin.

Tietojen väärinkäyttö tai tahallinen ohjeiden vastainen toiminta voi johtaa muun ohella rikosoikeudellisiin seuraamuksiin.

Olen lukenut ja ymmärtänyt yllä olevassa käyttäjäsitoumuksessa esitetyt periaatteet. Sitoudun noudattamaan niitä.

[Käyttäjä hyväksyy sitoumuksen sähköisesti]