

YT-neuvosto hyväksynyt 10.2.2005

Vahvistanut: Hallintojohtaja Hannu Pietilä
Pvm: 11.2.2007

TIETOJÄRJESTELMIEN YLLÄPITOSÄÄNNÖT

1	Johdanto	2
1.1	Määritelmät	2
1.2	Ylläpitäjän valtuudet	2
2	Vastuut	3
3	Toimintaperiaatteet	4
3.1	Hyvä ylläpitotapa	4
3.2	Yksityisyyden suojan kunnioittaminen	4
3.3	Vaitiolovelvollisuus	4
4	Toimintakäytännöt	5
4.1	Identiteetit, salasanat	5
4.2	Käyttöoikeuksien rajoittaminen selvitysmenettelyn ajaksi	5
4.3	Sähköpostin käsittely	5
4.4	Muiden tiedostojen käsittely	6
4.5	Hakemistojen ja tiedostolistausten seuranta	8
4.6	Ohjelmien ja prosessien seuranta	8
4.7	Tietoliikenneverkon seuranta	8
4.8	Lokitietojen käsittely	9
4.9	Tietojen säilytys	9
5	Näiden sääntöjen valvonta	10
	Liite 1: Ohjaava lainsäädäntö	11
	Liite 2: Salassapitositoumus (malli)	12

1 Johdanto

1.1 Määritelmät

Ylläpidolla tarkoitetaan näissä säännöissä

- tietojärjestelmien pitämistä toimintakuntoisina ja tietoturvasuureina
- tarpeelliseksi havaittujen muutosten tai korjausten tekemistä tietojärjestelmiin,
- käyttäjätunnusten sekä käyttö- ja pääsyoikeuksien 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,
- yliopiston tietoliikenneverkkoa,
- yllä olevissa toimivia ohjelmistoja ja palveluita sekä
- niissä olevaa tietosisältöä.

Ylläpitäjällä tarkoitetaan kaikkia yliopiston tietojärjestelmien atk-tekni-
sistä ylläpidosta vastaavia henkilöitä sekä muita yliopiston atk-tukihen-
kilöitä, jotka näiden kanssa vastaavat järjestelmien ylläpitoon liittyvistä
toimista sekä käyttäjien tuesta ja ohjauksesta. Laajasti ymmärrettynä yl-
läpitäjällä tarkoitetaan jokaista henkilöä, jolla on pääkäyttäjän oikeuksia
järjestelmään.

Yliopiston yksiköllä tarkoitetaan yliopiston laitosta, osastoa tai muuta
toiminnallista vastuualuetta.

Yliopiston tietojärjestelmän vastuullinen omistaja on se yliopiston yksik-
kö, jonka toimintaa ja tietojenkäsittelyä varten järjestelmä on hankittu ja
joka määrittelee järjestelmän käyttöön oikeudet. Ohjelmien, www-
sivujen yms. aineiston omistajana voi olla myös aineiston tekijä eli käyt-
täjä, tekijänoikeuslain mukaisesti.

Yliopiston tietojärjestelmän hallinnoijan tehtävänä on teknisesti huolehtia
tietojärjestelmästä. Tietojärjestelmän omistaja on myös sen hallinnoija,
ellei hallinnointivastuuta ole sopimuksella siirretty yliopiston toiselle yk-
sikölle tai ulkopuoliselle palveluntarjoajalle.

1.2 Ylläpitäjän valtuudet

Ylläpitäjällä on tietojärjestelmien toiminnallisuuden takaamiseksi katta-
vat oikeudet tutkia järjestelmien tilaa. Tarvittaessa ylläpitäjällä on oikeus
puuttua järjestelmien toimintaan, yksittäisen käyttäjän tietojärjestelmien
käyttöön sekä hänen tietojärjestelmissä oleviin aineistoihinsa.

Tietoturvaloukkausten torjumiseksi ja tietoturvaan kohdistuvien häiriöi-
den 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 lainsäädäntöön¹ ja lisäksi yliopiston tietojärjestelmien käytön sääntöihin ja yliopiston tietoturvaperiaatteisiin. Ylläpitäjää koskevat tietoturvaperiaatteet on kirjattu yliopiston Tietoturvapoliitikassa, Sähköpostin käsittelysäännöissä, Tietotekniikkarikkomusten seuraamuskäytännössä, näissä Ylläpitosäännöissä sekä Lokitietojen käsittelysäännöissä.

Nämä säännöt sitovat yliopiston kaikkia ylläpitäjiä, myös opiskelijaa, jos hän ylläpitää yliopiston verkkoon kytkettyä tietojärjestelmää.

Nämä säännöt ovat saatavilla tietohallinnon www-sivuilta sekä tietohallinnon neuvontapisteestä.

2 Vastuut

Yksikön on dokumentoitava omistamansa tietojärjestelmät tai järjestelmäkokonaisuudet, tärkeysluokiteltava ne sekä nimettävä niiden hallinnoijat ja ylläpitäjät. Omistaja vastaa mahdollisten tietojärjestelmäselosteiden olemassaolosta ja saatavuudesta.²

Tietojärjestelmän omistaja ja viime kädessä yksikön esimies vastaa siitä, että järjestelmässä noudatetaan lakia, hyvää ylläpito tapaa sekä yliopiston voimassaolevia sääntöjä ja periaatteita. Omistajalla on aina lopullinen vastuu järjestelmän ylläpidosta. Tietojärjestelmän hallinnoija vastaa järjestelmien hyvän ylläpito tavan mukaisesta teknisestä ylläpidosta. Jokaisella järjestelmällä on oltava nimetyt ylläpitäjät. Ylläpito tehtävät 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 yliopiston antamien ohjeiden mukaisesti. Järjestelmän hallinnoijalla on kuitenkin laissa säädetty oikeus ja velvollisuus puuttua käyttäjän aineistoihin, jos on perusteltua syytä epäillä, että niissä on tietoturva uhkia tai lainvastaisuuksia (ks. Tietotekniikkarikkomusten seuraamuskäytäntö).

Jos ylläpitäjän epäillään tai havaitaan väärinkäyttäneen erioikeuksiaan, otetaan yhteyttä sekä yksikön esimieheen että tietoturvapääallikkoon, jotka tekevät päätöksen jatko- ja suojatoimenpiteistä Tietotekniikkarikkomusten seuraamuskäytännön mukaisesti.

¹ Keskeisimmät lait Liitteessä 1

² Julkisuuslain (Julk 621/1999) mukaisen tietojärjestelmäselosteen laadintasuositus VM 7/01/2000 VAHTI-ohjeissa <http://www.vm.fi/vahti>

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 tiedonhallintatapa³.

3.2 Yksityisyyden suojan kunnioittaminen

Yliopiston tietojärjestelmien hallinnoinnissa otetaan huomioon käyttäjien ja heidän viestintäkumppaniensa oikeus yksityisyyteen ja viestintäsalaisuuteen. Yliopistolla on kuitenkin oikeus määrätä omistamiensa tietojärjestelmien tietosisällöstä ja käyttötarkoituksesta. Tämä koskee myös yliopiston omistaman tietoliikenneverkon liikennettä. Käyttötarkoituksesta on säädelty tarkemmin yliopiston Tietojärjestelmien käytön säännöissä 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 puhelimitse 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 saamiaan salassa pidettäviä tai muita sellaisia asioita, joita ei saa lain mukaan paljastaa kuten käyttäjien yksityisasiota.

Ylläpitäjä tekee salassapitositoumuksen (Liite 2) yksikkönsä esimiehelle.

³ JulkL 621/1999, 18§, asetus JulkA 1030/1999, 1-4§

4 Toimintakäytännöt

4.1 Identiteetit, salasanat

Ylläpitäjän ei tule tiedustella käyttäjältä salasanaa, ellei se ole ylläpitotehtävien hoitamiseksi välttämätöntä. Tarve tiedusteluun liittyy käyttäjän aloitteesta tapahtuvaan salasanan käyttöongelman selvitykseen.

Mikäli ongelman selvitys edellyttää käyttäjän identiteetin hetkellistä käyttöä, tulee joko käyttäjän olla itse paikalla antamassa salanasana 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. Ellei henkilöllisyyttä voida varmistaa, ei käyttäjän tietoja saa luovuttaa.

Pääkäyttäjän oikeuksia käytetään vain, kun niitä tarvitaan ylläpitotehtäviin.

4.2 Käyttöoikeuksien rajoittaminen selvitysmenettelyn ajaksi

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

Todetun väärinkäytön seuraamukset käsitellään Tietotekniikkarikkomusten seuraamuskäytännön 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 käsittelysäännöissä. Näissä Tietojärjestelmien ylläpitosäännöissä säädellään erikoistilanteista, joissa ylläpitäjän on puututtava postin kulkuun järjestelmän palvelutason tai turvallisuuden takaamiseksi.

Ylläpitäjä voi joutua avaamaan käyttäjien sähköpostia sisältäviä tiedostoja seuraavissa tilanteissa:

- Käyttäjän pyytäessä 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).

- Käyttäjän postilaatikon aiheuttaessa häiriötilanteita esimerkiksi suuren koon tai vaurioituneen rakenteen vuoksi.
 - Suuren kokonsa takia 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 kärsiksi. Suuri postilaatikko voidaan erityisessä poikkeustilanteessa myös tuhota, ellei sille kohtuudella voida tehdä muuta. Päätöksen tekee järjestelmää hallinnoivan yksikön [ylläpitoryhmän esimies].
 - Ylläpitäjä saa korjata rakenteellisesti rikkinäisen 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-automaattisista toimenpiteistä ilmoitetaan käyttäjälle viipymättä.
- Kun postijärjestelmä ei kykene toimittamaan sitä 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 josta 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:

- Kun käyttäjä on antanut siihen luvan ongelmatilanteen selvittämiseksi.
- Erityisestä kirjallisesta pyynnöstä (esim. mikäli yliopiston tehtävien hoito on vaarassa vaikeutua poissaolon vuoksi, voidaan poissaolevan työntekijän/opiskelijan omistuksessa olevia, muilta suojattuja tiedostoja joutua käsittelemään. Yksikön esimies, tai vastaava, voi määrätä ylläpitäjän antamaan nimetylle henkilölle käyttöoikeuden tarvittaviin tiedostoihin).

- 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.
- Jos on perusteltu syy epäillä, että käyttäjätunnus on joutunut väärin käsiin ja että sen omistuksessa on tiedostoja tai ohjelmia, jotka aiheuttavat vaaraa tai uhkaa yliopiston toimintakyvylle tai turvallisuudelle.
 - Mikäli ylläpitäjä epäilee tunnuksen olevan väärissä käsissä, on ylläpitäjällä oikeus tilapäisesti sulkea tunnus, ja muutoin toimitaan Tietoturvapoikkeamiin reagoimisen sekä Tietotekniikkarikkomusten seuraamuskäytännön mukaisesti. Yleisperiaatteena on, että käyttäjään pyritään saamaan yhteys ennen toimenpiteitä, mutta suojaus- ja korjaustoimenpiteet voidaan joutua tekemään välittömästi ennen yhteydenottoa.
- 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 yliopiston Tietojärjestelmien käytön sääntöjen, Tietotekniikkarikkomusten seuraamuskäytännön sekä Tietoturvapoikkeamiin reagoimisen mukaisesti.
- Ylläpidolla on oikeus estää sellaisten www-sivujen näkyminen, jotka ovat lain, yliopiston www-politiikan tai Tietojärjestelmien käytön sääntöjen vastaisia.
- Kun käyttäjä on tiedostonsa julkiseksi saataville tarkoittanut.

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.
- Tuhota väliaikaistallennukseen tarkoitetuilta levyalueilta käsin tai automaattisesti tiedostoja ennalta määriteltujen periaatteiden mukaisesti. Poistamisperiaatteet tulee olla käyttäjien nähtävissä, mut-

ta periaatteiden mukaisista poistoista ei tarvitse ilmoittaa käyttäjälle.

- Poistaa käyttäjätunnus ja sen tiedostot normaalin poistokäytännön mukaan.

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 koskee vaitiolovelvollisuus. Ylläpitotehtävien hoidossa pyritään siihen, ettei tiedostojen yms. nimiä näytetä tarpeettomasti. Esimerkiksi kun tarvitaan tiedostolistauksia ongelmatapausten käsittelyssä, tulostetaan ”private” käyttäjien niiden tiedostonimien kohdalle, jotka eivät liity käsittelyssä olevaan asiaan.

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 yliopiston toiminnan kannalta tarpeellista ja ne ovat uhka palvelutasolle tai turvallisuudelle. Päätöksen tekee järjestelmää hallinnoivan yksikön ylläpitoryhmän esimies.

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 yliopiston 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

Yliopiston tietoliikenneverkon ylläpitäjä seuraa mm. verkonkuunteluohjelmilla ja lokitietojen perusteella yliopistoverkon 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 tai käyttäjän osalta, kun selvitetään liikennöintiin liittyviä poikkeamia, esimerkiksi erityisen suuren kuormituksen aiheuttamista.

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

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 Tietojärjestelmien käytön sääntöjä 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

Yliopiston tietojärjestelmät tallentavat lokitietoja järjestelmän toiminnan dokumentoimiseksi, mahdollisten häiriö- tai väärinkäyttötilanteiden selvittämiseksi sekä laskutustiedon keräämiseksi. Yliopistossa lokitietoja käytetään normaalisti vain vaitiolovelvollisen ylläpito henkilöstön tekniseluontoisiin tehtäviin ja laskutuksen mahdollistamiseksi. Lokitietojen käsittelyn periaatteet säännellään tarkemmin Lokitietojen käsittelysäännöissä. 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 riittävän usein. Kopioita tulisi ottaa ainakin muuttuneista tiedostoista päivittäin.

Varmuuskopiot tulee säilyttää asianmukaisesti ja ylläpitäjän on huolehdittava varmuuskopioiden lukukelpoisuudesta. Varmuuskopioilla olevia tietoja tulee käsitellä samoilla periaatteilla kuin vastaavia tietojärjestelmissä olevia tietoja.

Varmuuskopioiden ja käytöstä poistettavien laitteistojen tietosisällön tuhoamisen tulee tapahtua siten, että tietojen luottamuksellisuus ei vaarannu.

5 Näiden sääntöjen valvonta

Näiden sääntöjen noudattamisen valvonnasta vastaavat yliopiston tietojärjestelmien omistajat. Sääntörikkomusten käsittely tapahtuu Tietotekniikkarikkomusten seuraamuskäytännön mukaisesti.

Sääntöjä päivitetään tarvittaessa tai yliopistojen yhteisen sääntösuosituksen muuttuessa. Päivitystarvetta seuraa tietoturvapäällikkö.

Liite 1: Ohjaava lainsäädäntö

Kaikessa ylläpitotoiminnassa noudatetaan Suomen lakia. Ylläpitoa ohjaavia lakeja ovat:

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

Henkilötietolaki (523/1999)

Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)

Asetus julkisuudesta viranomaistoiminnassa ja hyvästä tiedonhallintavasta (1030/1999)

Laki sähköisen viestinnän tietosuojasta (516/2004, HE 125/2003)

Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004, HE 162/2003)

Laki yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa annetun lain (651/1988) muuttamisesta (479/2001)

Laki tietoyhteiskuntapalveluiden tarjoamisesta (458/2002)

Rikoslaki (39/1889)

Pakkokeinolaki (450/1987)

sekä edellisten perusteella annetut asetukset, muut säädökset ja määräykset.

Liite 2: Salassapitositoumus (malli)

SALASSAPITOSITOUMUS

Sitoudun siihen, että en Oulun yliopiston palveluksessa ollessani tai muuten yliopistossa tai sen toimeksiannosta toimiessani, paljasta sivulliselle asiakirjojen salassa pidettävää sisältöä enkä 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 enkä jätä niitä sivullisten nähtäville tai muuten helposti saataville.

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

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

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

Olen perehtynyt minulle esitettyihin, voimassaoleviin laissa säädettyihin vaitiolo- ja hyväksikäyttökieltosäännöksiin, yliopiston tietoturvapoliikkaan sekä tietojärjestelmien käytöstä ja ylläpidosta annettuihin sääntöihin. Sitoudun noudattamaan niitä samoin kuin muita erikseen annettuja ohjeita tai määräyksiä. Niiden rikkominen saattaa eräissä tapauksissa muodostaa rikokseksi katsottavan teon.

Päiväys _____

Allekirjoitus _____

Nimen selvennys _____

Jakelu: sitoumuksen antaja, yksikön johtaja