

## TIETOJÄRJESTELMIEN YLLÄPITOSÄÄNNÖT

Sisällysluettelo:

1	Johdanto.....	1
1.1	Määritelmät .....	1
1.2	Ylläpitäjän valtuudet.....	2
2	Vastuut.....	2
3	Toimintaperiaatteet.....	3
3.1	Hyvä ylläpitotapa.....	3
3.2	Yksityisyyden suojan kunnioittaminen.....	3
3.3	Vaitiolo velvollisuus.....	3
4	Toimintakäytännöt .....	3
4.1	Identiteetit, salasanat.....	3
4.2	Käyttöoikeuksien rajoittaminen selvitysmenettelyn ajaksi.....	3
4.3	Sähköpostin käsittely .....	4
4.4	Muiden tiedostojen käsittely .....	4
4.5	Hakemistojen ja tiedostolistausten seuranta .....	5
4.6	Ohjelmien ja prosessien seuranta .....	5
4.7	Tietoliikenneverkon seuranta .....	6
4.8	Lokitietojen käsittely .....	6
4.9	Tietojen säilytys .....	6
5	Näiden sääntöjen valvonta.....	7
	Liite 1: Ohjaava lainsäädäntö .....	7
	Liite 2: Salassapitositoumus .....	8

### 1 Johdanto

#### 1.1 Määritelmät

Ylläpidolla tarkoitetaan näissä säännöissä

- tietojärjestelmien pitämistä toimintakuntoisina ja tietoturvaisina
- 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-tekniisestä ylläpidosta vastaavia henkilöitä sekä muita yliopiston atk-tukihenkilöitä, jotka näiden kanssa vastaavat järjestelmien ylläpitoon liittyvistä toimista sekä käyttäjien tuesta ja ohjauksesta. Laajasti ymmärrettynä ylläpitäjällä tarkoitetaan jokaista henkilöä, jolla on pääkäyttäjän oikeuksia järjestelmään.

Yliopiston yksiköllä tarkoitetaan yliopiston laitosta, osastoa tai muuta toiminnallista vastuu- aluetta.

Yliopiston tietojärjestelmän vastuullinen omistaja on se yliopiston yksikkö, jonka toimintaa ja tietojenkäsittelyä varten järjestelmä on hankittu ja joka määrittelee järjestelmän käyttöön oi-

keutetut. Ohjelmien, www-sivujen yms. aineiston omistajana voi olla myös aineiston tekijä eli käyttäjä, tekijänoikeuslain mukaisesti.

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

## 1.2 Ylläpitäjän valtuudet

Ylläpitäjällä on tietojärjestelmien toiminnallisuuden takaamiseksi kattavat oikeudet tutkia järjestelmien tilaa sekä tarvittaessa myös puuttua järjestelmien toimintaan, yksittäisen käyttäjän tietojärjestelmien käyttöön sekä hänen tietojärjestelmissä oleviin aineistoihinsa.

Tietoturvaloukkausten torjumiseksi ja tietoturvaan kohdistuvien häiriöiden poistamiseksi ylläpitäjällä on oikeus ryhtyä välttämättömiin toimiin tietoturvan varmistamiseksi.

Jotta ylläpitäjän erioikeudet eivät olisi ristiriidassa järjestelmän käyttäjien oikeusturvan kanssa, ylläpitäjän erioikeuksien käyttöä säädelään ohjeilla ja määräyksillä, jotka perustuvat ensisijaisesti Suomen lainsäädäntöön<sup>1</sup> 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 ja muita ohjeita yliopiston tietojärjestelmien käytöstä ovat saatavilla yliopiston www-palvelimelta [<http://www.yliopisto.fi/...> sekä [tietohallinnon/atk-osaston/atk-keskuksen/tietokonekeskuksen käyttäjäinfosta](http://www.yliopisto.fi/tietohallinnon/atk-osaston/atk-keskuksen/tietokonekeskuksen_kayttajainfosta).]

## 2 Vastuut

Yksikön on dokumentoitava omistamansa tietojärjestelmät tai järjestelmäkokonaisuudet, tärkeyslukiteltava 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 ylläpitotapaa sekä yliopiston voimassaolevia sääntöjä ja politiikkoja. Omistajalla on aina lopullinen vastuu järjestelmän ylläpidosta. Tietojärjestelmän hallinnoija vastaa järjestelmien hyvän ylläpitotavan mukaisesta teknisestä ylläpidosta. Jokaisella järjestelmällä on oltava nimetyt ylläpitäjät. Ylläpitotehtävät jaetaan mahdollisuuksien mukaan usealle henkilölle, joilla on eri käyttövaltuudet. Myös ylläpitäjien 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 tietoturvauhkia tai lainvastaisuuksia (ks. Tietotekniikkarikkomusten seuraamuskäytäntö).

Jos ylläpitäjän epäillään tai havaitaan väärinkäyttäneen erioikeuksiaan, otetaan yhteyttä yksikön esimieheen, joka tekee päätöksen [tietoturvapäällikön / tietohallintojohtajan / tietoturva-vastaavan] kanssa jatko- ja suojatoimenpiteistä Tietotekniikkarikkomusten seuraamuskäytännön mukaisesti.

<sup>1</sup> Keskeisimmät lait Liittessä 1

<sup>2</sup> Asetus viranomaisten toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta, Julka 1030/1999 8§ VM 7/01/2000, Julkisuuslain mukaisen tietojärjestelmäselosteen laadintasuositus, VAHTI-ohjeissa <http://www.vm.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 tiedonhallintatapa<sup>3</sup>.

#### 3.2 Yksityisyyden suojan kunnioittaminen

Yliopiston tietojärjestelmien hallinnoinnissa otetaan huomioon käyttäjien ja heidän viestintäkumppaniensa oikeus yksityisyyteen ja viestintäsalaisuuteen. Yliopistolla on kuitenkin nämä perusoikeudet huomioon ottaen oikeus määrätä itse 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 henkilöllisyydistodistuksen kautta, ellei hän tunne käyttäjää.

Kun ylläpitäjällä on tarve ottaa yhteyttä käyttäjään, voidaan se tehdä joko hallinnon tietojärjestelmistä löytyvään puhelinumeroon 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 aseman- sa vuoksi tietoonsa saamiaan salassa pidettäviä tai muita sellaisia asioita, joita ei saa lain mukaan paljastaa kuten käyttäjien yksityisasiota.

Ylläpitäjä tekee salassapitositoumuksen (Liite 2).

### 4 Toimintakäytännöt

#### 4.1 Identiteetit, salasanat

Ylläpitäjä ei tehtäviensä hoitamiseksi tarvitse käyttäjän salasanaa eikä hänen tule sitä käyttäjältä tiedustella.

Mikäli ongelman selvitys edellyttää käyttäjän identiteetin hetkellistä käyttöä, tulee joko käyttäjän olla itse paikalla antamassa salasana 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.

Pääkäyttäjän oikeuksia käytetään vain, kun niitä tarvitaan ylläpitotehtäviin.

#### 4.2 Käyttöoikeuksien rajoittaminen selvitysmenettelyn ajaksi

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

<sup>3</sup> Laki julkisuudesta viranomaisen toiminnassa, JulkL 621/1999, 18§ sekä JulkA 1-4§

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 käsiksi. Suuri postilaatikko voidaan erityisessä poikkeustilanteessa myös tuhota, ellei sille kohtuudella voida tehdä muuta. Päätöksen tekee järjestelmää hallinnoivan yksikön [ylläpitöryhmän esimies].
  - Ylläpitäjä saa korjata rakenteellisesti rikkiäisen 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-automattisista 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 jonosta 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 häiriötä 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 Tietoturvaepäilyihin 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 väärinkäytökseen 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 Tietoturvaepäilyihin reagoimisen mukaisesti.
  - Ylläpidolla on oikeus estää sellaisten www-sivujen näkyminen, jotka ovat lain, yliopiston [www-politiikan] tai Tietojärjestelmien käytön sääntöjen vastaisia.
  - Kun tiedostojen suojaus sen muutenkin sallii.

Edellä mainitun lisäksi ylläpitäjällä 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 määriteltyjen periaatteiden mukaisesti. Poistamisperiaatteet tulee olla käyttäjien nähtävissä, mutta periaatteiden mukaisista poistoista ei tarvitse ilmoittaa käyttäjälle.

#### 4.5 Hakemistojen ja tiedostolistausten seuranta

Ylläpitäjä ei voi normaalissa ylläpidossa 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 ylläpitoa, 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 koske vaitiolovelvollisuus. Ylläpitotehtävien hoidossa pyritään siihen, ettei tiedostojen yms. nimiä näytetä tarpeettomasti. Esimerkiksi kun tarvitaan tiedostolistauksia ongelmataustan 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 [ylläpitöryhmän esimies].

Ylläpitäjä seuraa tietojärjestelmissä ajettavia ohjelmia osana normaalia ylläpitoa.

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 ylläpitäjän antamien ohjeiden ja määräysten vastainen. Tällöin käyttäjälle ilmoitetaan prosessin päättämisestä ja ko. 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 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 väärinkäyttötilanteen 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 vaitiolovelvollisten ylläpitäjien teknisuontoiisiin tehtäviin ja laskutuksen mahdollistamiseksi. Lokitietojen käsittelyn periaatteet säännellään tarkemmin Lokitietojen käsittelysäännöissä. Lokitiedot voivat muodostaa henkilörekisterin, josta säädetään henkilötietolaissa (HetiL 523/1999), tai sisältää tunnistamistietoja, joista säädetään sähköisen viestinnän tietosuojalaissa ( SVTSL 516/2004).

#### 4.9 Tietojen säilytys

Tietojärjestelmäpalvelujen tarjoajan tulee osana ylläpitoa huolehtia järjestelmiensä varmuuskopioinnista. Varmuuskopioita tulee ottaa levyrikkojen varalta tarpeeksi 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 tuhoamisen tulee tapahtua siten, että niiden sisältämien tietojen luottamuksellisuus ei vaarannu.

## 5 Näiden sääntöjen valvonta

Näiden sääntöjen valvonnasta vastaavat yliopiston [atk-keskus] sekä muiden mahdollisten yliopiston yksiköiden tietojärjestelmien omistaja. Sääntörikkomusten käsittely tapahtuu Tietotekniikkarikkomusten seuraamuskäytännön mukaisesti. Sääntöjä päivitetään tarvittaessa tai yliopistojen yhteisen sääntösuosituksen muuttuessa. Päivitystarvetta seuraa [tietoturvapääällikkö.]

### Liite 1: Ohjaava lainsäädäntö

Kaikessa ylläpidossa 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 tiedonhallintatavasta (1030/1999),
- Sähköisen viestinnän tietosuojalaki (516/2004),
- Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004),
- 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****[YLIOPISTO]****SALASSAPITOSITOUMUS**

Sitoudun siihen, että en [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 ja enkä jätä niitä sivullisten nähtäville tai muuten helposti saataville.

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

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

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

Olen perehtynyt minulle esitettyihin, voimassaoleviin laissa säädettyihin vaitiolo- ja hyväksikäyttökielto- ja salassapitosääntöihin, yliopiston Tietoturvaliikkeen ja Tietojärjestelmien ylläpitösääntöihin sekä Lokitietojen käsittelysääntöihin. Sitoudun noudattamaan kulloinkin voimassa olevia ohjeita tai määräyksiä [, jotka löytyvät MISTÄ]. Niiden rikkomisen saattaa eräissä tapauksissa muodostaa rikokseksi katsottavan teon.

Päiväys

Allekirjoitus ja nimen selvennys

Jakelu

kirjaamo, henkilö