

# Tietotilinpäätös 2025



**Askola**

**ASKOLAN KUNTA**  
Askolantie 30, 07500 Askola  
019 529 100 | [www.askola.fi](http://www.askola.fi)

## Lisätietoja

Johanna Viuhko  
Tietosuojavastaava  
puh. +358 40 7109 122  
tietosuoja@askola.fi

## Askolan tilinpäätöksen liite 2.

### Hyväksytty

Kunnanhallitus 30.3.2026  
Kunnanvaltuusto 15.6.2026



## Sisällysluettelo

<b>1. Johdanto.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Organisaation kuvaus .....</b>	<b>3</b>
2.1. Tietovarannot.....	4
<b>3. Tietosuojan toteutuminen .....</b>	<b>6</b>
3.1. Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteutuminen.....	7
3.2. Tietopyynnöt .....	8
3.3. Tietoturvapoikkeamat.....	9
3.4. Wistleblowing – ilmoituskanava .....	10
<b>4. Tietojen käsittelyn ja tietosuojan kehittäminen .....</b>	<b>11</b>

## 1. Johdanto

Tietotilinpäätöksen tarkoitus on kuvata ja arvioida Askolan kunnan tietosuoja- ja tietoturvan tilaa vuonna 2025. Se toimii sisäisen ja ulkoisen valvonnan raporttina, johdon työvälineenä sekä avoimuuden ja luottamuksen osoituksena rekisteröityjen ja sidosryhmien suuntaan. Tietotilinpäätöksellä vastataan EU Yleinen tietosuoja-asetuksen (2016/679) osoitusvelvollisuu- teen (artikla 5 ja 24). Organisaation tulee osoittaa noudattavansa asetusta ja tietosuojaperiaatteita henkilötietojen käsittelyssä sekä toimivansa niin myös käytännössä. Rekisterinpitäjä vastaa osoitusvelvollisuuden toteutta- misesta.

Tietosuoja ja tietoturva ovat koko kunnan yhteinen asia, joka vaatii johdon, henkilöstön, luottamushenkilöiden ja sidosryhmien sitoutumista tietoturva- ja tietosuojatyöhön. Tietotilinpäätös kuvaa miten ja millä toimenpiteillä As- kolan kunta huolehtii asiakkaidensa, henkilöstön ja sidosryhmien henkilötie- doista sekä yksityisyydestä. Tietotilinpäätös on julkinen asiakirja ja se laadi- taan kerran vuodessa keväällä kunnan tilinpäätöksen yhteydessä.

## 2. Organisaation kuvaus

Kunnan työntekijät käsittelevät henkilötietoja työssään useissa tietojärjes- telmissä, henkilörekistereissä ja asiakaspalvelussa. Suurin osa henkilötieto- jen käsittelystä kunnassa perustuu lakiin sekä yleistä etua koskevaan etuun tai julkiseen valtaan. Viimekädessä vastuu lainmukaisuudesta sekä tieto- suojan ja tietoturvan toteutumisesta on organisaation johdolla. Kunta orga- nisaatiossa noudatetaan Askolan kunnan tietosuoja- ja tietoturvapoliitiik- kaa, joka määrittelee tietosuoja- ja tietoturvan toteutumista koskevat vastuut sekä tieto- suojaohjeistuksen.

Tietosuojavastaava toimii yhdyshenkilönä henkilötietojen käsittelijöille (kunnan työntekijät), rekisteröidyille (kuntalaiset) ja valvontaviranomaiselle (tietosuojavaltuutetun toimisto). Tietosuojavastaava neuvoo henkilötietojen lainmukaisessa käsittelyssä ja auttaa henkilötietojen käsittelyn asiantuntijana kunnan johtoa rekisterinpitäjän veloitteiden toteuttamisessa sekä seuraa tietosuojalainsäädännön ja hyvien tietosuojakäytänteiden noudattamista.

Askolan kunnassa toimii myös tietosuojatyöryhmä, joka omalta osaltaan valvoo tietosuojan toteutumista sekä kehittää tietosuojatyötä. Tietosuojavastaava raportoi säännöllisesti kunnan johdolle tietosuojan toteutumisesta kunnassa.

## 2.1. Tietovarannot

Tietovarannot tarkoittavat organisaation keräämää, tallentamaa ja hallinnoimaa tietoa, joka tukee sen toimintaa ja päätöksentekoa. Tietovarannot voivat sisältää sekä rakenteellista dataa (esim. tietokannoissa), että asiakirjoja, raportteja ja muuta informaatiota. Ne voivat olla digitaalisessa muodossa tai fyysisinä asiakirjoina.

Tietovarannot ovat keskeinen osa tiedonhallintaa ja ne auttavat organisaatiota säilyttämään ja hyödyntämään tietoa tehokkaasti. Julkisella sektorilla, kuten kunnilla, tietovarannot ovat myös tärkeä osa lakisääteistä tiedonhallintaa.

Tietopääoma on kunnan keskeinen voimavara, joka mahdollistaa sujuvat palvelut ja luotettavan päätöksenteon. Tietovarannot koostuvat muun muassa:

- **Väestöön ja asukkaisiin liittyvistä tietovarannoista**, kuten väestorekisteritiedoista, asiakasrekistereistä ja palveluiden käyttäjätiedoista.



- **Hallinnon ja päätöksenteon tietovarannoista**, kuten päätöspöytäkirjoista ja esityslistoista, kunnan suunnitelmista ja ohjelmista, talousarvioista ja tilinpäätöksistä.
- **Maankäyttöön ja infrastruktuuriin liittyvistä tietovarannoista**, kuten kaavoitus- ja tonttitiedoista, rakennusluparekistereistä ja infrastruktuurin tiedoista.
- **Koulutus- ja vapaa-ajanpalvelujen tietovarannoista**, kuten oppilasrekistereistä, kirjastojärjestelmistä ja aineistotiedoista.
- **Taloushallinnon tietovarannoista**, kuten verotuloista ja valtionosuuksista, hankinta- ja sopimustiedoista, palkanlaskenta- ja kirjanpilotiedoista.
- **Ympäristö- ja lupapalvelujen tietovarannoista**, kuten ympäristöluparekistereistä.
- **IT – hallinnon tietovarannoista**, kuten käyttäjärekistereistä.

Tietoaineistojen omistajuus ja vastuut on määritelty palvelualueittain. Kukin palvelualue vastaa omien tietojensa asianmukaisesta käsittelystä, ajantasaisuudesta ja laadusta.

Kunnan tiedonhallinta perustuu lakiin viranomaisten tiedonhallinnasta (tiedonhallintalaki). Tiedonhallinta kattaa tiedon koko elinkaaren; syntymisen ja tallentamisen, käytön ja luovutuksen, säilyttämisen ja arkistoinnin sekä poistamisen ja hävittämisen. Asianhallinta ja asiakirjojen säilyttäminen toteutetaan pääosin sähköisesti. Paperisia asiakirjoja käytetään vain silloin, kun se on välttämätöntä. Tiedonhallinnan tavoitteena on varmistaa, että tiedot ovat löydettävissä, käytettävissä ja luotettavia koko niiden elinkaaren ajan.

Arkistolain (831/1994)7§ mukaan arkistotoimen tehtävänä on varmistaa asiakirjojen käytettävyys ja säilyminen, huolehtia asiakirjoihin liittyvästä



tietopalvelusta, määritellä asiakirjojen säilytysarvo sekä hävittää tarpeeton aineisto. Arkistotoimen vaatimukset on otettava huomioon arkistonmuodostajan tieto- ja asiakirjahallinnossa.

Askolassa on otettu käyttöön DocuWaren sähköinen arkistointijärjestelmä. Sähköisen arkiston käyttöönotto on tapahtunut asteittain ja aluksi sinne on siirretty vanhoja rakennuslupia ja -piirustuksia. Vuodesta 2016 alkaen rakennusluvut ja -piirustukset ovat saatavissa sähköisesti Lupapistein arkistosta.

Myös Dynasty -asianhallintajärjestelmässä olevia pöytäkirjoja on alettu siirtää DocuWareen. Tavoitteena on laajentaa pöytäkirjojen sekä henkilöstöhallinnon asiakirjojen siirtoa sähköiseen arkistoon. Sähköinen arkistointi helpottaa asiakirjojen säilytysaikojen hallintaa ja varmistaa, että niitä käsitellään arkisto- ja tietosuojalainsäädännön mukaisesti.

### 3. Tietosuojan toteutuminen

Askolan kunnan tietosuojatyötä ohjaa tietoturva- ja tietosuojapolitiikka. Asiakirjassa kuvataan mitä tietosuoja on Askolan kunnassa sekä määritellään kunnan tietoturvan ja -suojan keskeiset periaatteet, tavoitteet, roolit sekä vastuut. Lisäksi politiikka ohjaa kunnan tietoturva ja -suoja ohjeistusta, jonka tehtävänä on ohjata toimintaa käytännössä. Askolan tietoturva- ja tietosuojapolitiikka on päivitetty vuonna 2024.

Politiikan tavoite on sitouttaa organisaation johto ja henkilöstö tietoturvalliseen toimintakulttuuriin ja -tapaan. Se kuvaa miten tietosuojaperiaatteet soveltuvat ja miten niitä toteutetaan. Se määrittää vastuut ja tehtävät sekä ohjaa toimintaa lakien, asetusten ja tietoturvaohjeiden edellyttämällä tavalla sekä varmistaa osoitevelvollisuuden täyttymisen. Lisäksi politiikka luo

viitekehyksen tietosuojaan hallintamallille, jolla sovitut toimintaperiaatteet toteutuvat käytännössä.

Vuonna 2025 vastuuta henkilöstön tietosuojaosaamisesta on siirretty vahvemmin yksikötasolle. Jokaisen työntekijän esihenkilö on vastuussa oman henkilöstönsä kouluttautumisesta ja tietosuojaosaamisesta. Kunnalla on käytössä Navisec tietosuojakoulutusohjelma, jossa vuonna 2025 otettiin käyttöön uusia työroolikohtaisia koulutuksia. Tietosuojavaastaava on laatinut näistä koulutuksista koulutuskalenterin, jossa on huomioitu eri työrooleissa tarvittava tietosuojaosaaminen. Myös järjestelmään kirjautumista on helpotettu ja näin madallettu kynnyksiä suorittaa vaadittavat vuosittaiset koulutukset.

Henkilöstöä on informoitu tietosuojaasioista ja koulutuksista säännöllisesti esihenkilö – ja henkilöstöinfoissa vuoden aikana.

### 3.1. Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteutuminen

Kunta käsittelee henkilötietoja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) ja kansallisen lainsäädännön mukaisesti. Henkilötietoja käsitellään vain laissa säädettyihin tai kunnan tehtävien hoitamisen kannalta tarpeellisiin tarkoituksiin.

Tietosuoja varmistetaan muun muassa käyttöoikeuksien hallinnalla, henkilöstön säännöllisellä koulutuksella, henkilöstön tietosuoja- ja tietoturvaohjeilla sekä riskien arvioinnilla. Edudata.io palvelua hyödynnetään opetuskäytössä olevien verkkopalveluiden uhka- ja riskiarviointien laadinnassa. Lisäksi palveluista tehdään tarvittaessa erillinen tiedonsiirron riskiarviointi (TIA).

Tietoturvaloukkauksiin ja poikkeamiin on määritelty toimintamallit. Raportointikaudella ei havaittu tietoturvaloukkauksia, jotka olisivat vaatineet jatkotoimenpiteitä.

Askolan kunnan verkkosivuilla on omat tietosuojasivut, jossa on kuvattu henkilötietojen käsittelyä, rekisteröidyn oikeuksia, ohjeita sekä miten oikeuksiaan voi käyttää. Sivuilta löytyvät Askolan kunnan tietosuojaselosteet, jotka palvelualueet tarkistavat vuosittain. Tietosuojaselosteet ovat löydettävissä myös sähköisten palveluiden kuten Wilman yhteydestä.

Tietosuojaselosteet ovat osa kunnan informointivelvollisuutta. Rekisteröidyllä on oikeus tietää, mihin tarkoitukseen hänen henkilötietojaan kerätään sekä miten niitä käsitellään. Tietosuojaselosteesta käy ilmi mm. henkilötietojen käsittelyn tarkoitus, rekisterin tietosisältö, tietolähteet ja tietojen säilyttäminen, suojauksen periaatteet sekä rekisteröidyn oikeudet. Lämpänäkyvyyden lisäämiseksi Askolan kunnan opetustoimessa otetaan vuoden 2026 aikana käyttöön oppilaille (rekisteröity) suunnattu erillinen palvelu, jonka kautta rekisteröity voi tarkastella opetuskäytössä hyödynnettäviä palveluita ja niiden keräämiä henkilötietoluokkia.

Tietosuojaselosteet ovat julkisia asiakirjoja. Työntekijöiden tulee pystyä vastaamaan rekisteröidyille rekisteriin liittyviin kysymyksiin, jolloin hän voi apuna käyttää tietosuojaselostetta tai olla tarvittaessa yhteydessä kunnan tietosuojavastaavaan. Henkilötietojen käsittelyn perustuessa asianomaisen suostumukseen, pyydetään suostumusta erikseen sekä informoidaan asianomaista oikeudesta suostumuksen perumiseen.

## 3.2. Tietopyynnöt

Tietopyynnöt voi esittää suullisesti tai kirjallisesti. Tietopyynnön voi osoittaa Askolan kunnan kirjaamoon tai virkahenkilölle, jonka alaisuuteen asia kuuluu. Määräaika tietojen toimittamiseksi tai tietopyyntöön vastaamiseksi on



kaksi viikkoa pyynnön vastaanottamisesta. Mikäli tietopyyntö on poikkeuksellisen monimutkainen tai laaja, määräaikaa voidaan jatkaa kahdella viikolla. Rekisteröity voi myös esittää omien tietojensa tarkistamis- ja korjauspyynnön kunnan kirjaamoon tai asiasta vastaavalle virkahenkilölle.

Tietopyynnöt ja niiden vastaukset ovat virallisia asiakirjoja ja ne säilytetään lakisääteisten velvoitteiden mukaisesti. Vuonna 2025 tietopyyntöjä esitettiin 23 kappaletta.

### 3.3. Tietoturvapoikkeamat

Tietoturva- ja tietosuojapolitiikan ja käyttäjiä koskevan ohjeistuksen mukaisesti kunnan henkilökunnan tulee ilmoittaa havaitsemastaan tietoturvan puutteesta, tietoturvaan liittyvästä väärinkäytöksestä tai epäilemästään tietoturvarikkomuksesta esihenkilölleen, joka tarvittaessa vie asian eteenpäin it-tukeen ja/tai tietosuojavastaavalle. Jos tietosuojaloukkauksesta todennäköisesti aiheutuu rekisteröidyn oikeuksiin ja vapauksiin kohdistuva korkea riski, rekisterinpitäjän on ilmoitettava siitä rekisteröidyille ja valvontaviranomaiselle ilman aiheetonta viivytystä. Askolan kunnan tietosuojavastaava toimii yhteyshenkilönä valvontaviranomaiselle (tietosuojavaltuutettu).

Tarvittaessa rekisteröidyille ilmoittaminen, joita tietosuojaloukkaus koskee, tapahtuu tietosuojavastaavan, rekisterin vastuuhenkilön ja tietojärjestelmän pääkäyttäjän yhdessä sopimalla tavalla. Esihenkilö yhdessä tietosuojavastaavan sekä tarvittaessa ICT-asiantuntijan kanssa arvioi ja selvittää tilanteen sekä suorittaa tarvittavat toimenpiteet vahinkojen minimoimiseksi.

Askolan kunnassa ei esiintynyt tietoturvaloukkauksia vuonna 2025.

### 3.4. Wistleblowing – ilmoituskanava

Ilmoittajansuojelulaki eli laki Euroopan unionin ja kansallisen oikeuden rikkomisesta ilmoittavien henkilöiden suojelusta on tullut voimaan 2023. Whistleblowing-ilmoituskanava on käytössä Askolan kunnassa henkilöstölle ja se löytyy intranetin etusivulta oman otsakkeen alta.

Ilmoittajansuojaa koskevan lainsäädännön tarkoituksena on varmistaa, että henkilö, joka työnsä yhteydessä havaitsee tai epäilee yleisen edun vastaista toimintaa erikseen määritellyillä EU:n oikeuden aloilla, voi ilmoittaa asiasta turvallisesti ilman pelkoa ilmoituksen takia häneen kohdistuvista mahdollisista seuraamuksista. Väärinkäytösten ilmoituskanava on eettisten periaatteiden ja luottamuksen ylläpitämiseen sekä väärinkäytösepäilyistä ilmoittamiseen tarkoitettu kanava.

Ilmoituskanavan soveltamispiiriin kuuluvat lain laiminlyönnit mm. julkisista hankinnoista, rahanpesusta, liikenneturvallisuudesta, ympäristönsuojelusta, elintarviketurvallisuudesta, kuluttajansuojasta, yksityisyyden ja henkilötietojen suojasta sekä verkko- ja tietojärjestelmien turvallisuudesta. Tehty ilmoitus antaa kunnalle mahdollisuuden selvittää ja korjata epäkohtia.

Whistleblowing-kavanalla ilmoittajan suojelun edellytyksenä on, että ilmoitus koskee tekoa tai laiminlyöntiä, jotka on säädetty rangaistaviksi, joista voi seurata rangaistusluonteinen hallinnollinen seuraamus, tai jotka voivat vakavasti vaarantaa lainsäädännön yleisen edun mukaisten tavoitteiden toteutumista. Ilmoittaminen koskee sekä kansallisen että EU-lainsäädännön rikkomista. Muista rikkomuksista tai laiminlyönneistä ilmoittaminen ei ole ilmoittajansuojelulain piirissä.

Kunnan työntekijä voi jättää ilmoituksen joko omalla nimellä tai anonyymisti. Kaikki ilmoitukset käsitellään luottamuksellisesti eikä anonyymiä ilmoituksen tekijää voi jäljittää. Kunnassa ilmoituskanavaan tulleet

ilmoitukset ohjautuvat hallintojohtajalle, joka käsittelee ilmoitukset ja tekee tarvittavat toimenpiteet. Vuoden 2025 aikana kanavaan ei tullut ilmoituksia.

## 4. Tietojen käsittelyn ja tietosuojan kehittäminen

Kunnan tiedonhallintaa kehitetään suunnitelmallisesti osana kunnan normaalia toimintaa ja johtamista. Kehittämistyössä huomioidaan kunnan koko, resurssit sekä lakisääteiset velvoitteet. Tavoitteena on varmistaa, että kunnan tiedot tukevat palveluiden laatua, tehokasta toimintaa ja avointa päätöksentekoa.

Vuoden 2026 keskeisiä kehittämiskohteita ovat tiedonhallintamallin rakentamisen jatkaminen ja sen käyttöönoton valmistelu. Henkilöstön osaamisen vahvistaminen ja koulutuskäytänteiden vakiintuminen on myös keskeinen kehittämiskohde, koska henkilöstön osaaminen on erittäin tärkeä osa tiedonhallinnan ja tietosuojan onnistumista. On tärkeää huolehtia siitä, että henkilöstöllä on riittävä ymmärrys tiedonhallinnan, tietosuojan ja tietoturvan perusperiaatteista.

Henkilöstön osaaminen on keskeistä myös kyberturvallisuuden kehittämisessä ja uhkien torjunnassa. Kunta varautuu kyberuhkiin osana kokonaisriskienhallintaa ja tiedonhallintaa. Varautuminen perustuu ennaltaehkäisyyn, toimintamalleihin sekä yhteistyöhön sidosryhmien kanssa.



**ASKOLAN KUNTA**

Askolantie 30, 07500 Askola

019 529 100 | [www.askola.fi](http://www.askola.fi)