



Tietosuoja on tuotava organisaatiossa säännöllisesti esille. Esimerkiksi viranomaisten päivittyviä ohjeistuksia on seurattava ja sisäisiä käytäntöjä kehitettävä. Monilla organisaatioilla on käytössä tietosuojan vuosikello. Vuosi kello on prosessia, joka varmistaa, että oleelliset toimenpiteet tulevat tehtyä. Tietosuojasta vastaavilla henkilöillä pitää olla mahdollisuus resursoida työaika tietosuoja-asioiden hoitoon. Tietosuojalainsäädäntö muuttui lailla ja asetuksella. Miten osoitusvelvollisuus jatkuu? Yksi erinomainen ratkaisu on tietosuojan vuosikello. Webinaarikoulutuksessa opimme minkälainen tietosuojan vuosikello voisi olla? Mitä pitää vielä huomioida? Mitä jatkuva parantaminen tarkoittaa tietosuojatyössä?

---

## Tietosuojan vuosikello

Aika ja paikka: 15.4.2021 klo 9.00–13.30

Kohderyhmä: Tietosuojavastaavat, rekisterinpitäjät, johto, esimiehet, asiantuntijat, tietosuojatyöhön osallistuvat

Kouluttaja: Jarkko Koivuniemi, teknologia- ja tietoasiantuntija. Samp

Hinta: 240/ hlö+ ALV 24 %

Osallistujamaksu laskutetaan koulutuspäivän jälkeen

Ilmoittautuminen: 8.4.2020

Voit ilmoittautua koulutukseen kahdella vaihtoehtoisella tavalla:

kotisivujen kautta <http://www.aluepro.fi/kaikki-koulutukset-kuukausittain>

tai puhelimitse numeroon 017 760 7700

Peruutus: Ilmoittautumisen voi peruuttaa maksutta ennen ilmoittautumisajan päättymistä. Tämän jälkeen tapahtuvista peruutuksista veloitetaan 50 % ilmoittautumismaksusta. Mikäli peruutuksen syynä on sairaus ja siitä toimitetaan hyväksyttävä kirjallinen selvitys, laskutusta ei suoriteta. Jos ilmoittautunut jää tulematta tilaisuuteen, eikä peruuta ilmoittautumistaan, laskutetaan koko osallistumismaksu

Peruutukset osoitteeseen [koulutus@aluepro.fi](mailto:koulutus@aluepro.fi)  
Jos tilaisuus jostakin syystä peruuntuu, lähetetään tieto sähköpostilla ilmoittautuneille.



Sisältö:

- Tietoturva- ja tietosuojatyö hallintamalli
- PDCA ja jatkuva parantaminen, poikkeamat
- Raportointi, syklit eri toiminnoissa
- Tietoturva- ja suojapolitiikka, perusohjeistukset
- Selosteet tai informointi käsittelytoimista
- Prosessien, järjestelmien ja tiedon arviointi sekä dokumentointi
- Käsittelytoimien riskien hallinta
- Tietoriskien hallinta ja vaikutustenarviointi
- Sisäänrakennetun ja oletusarvoisen tietosuojan prosessit
- Hankinnat, toimittajien arviointiprosessi, sopimukset
- Tietoturvaloukkausten havainnointi ja raportointi, hallinta ja prosessit
- Rekisteröityjen oikeuksien toteutuminen, elinkaaren kysymykset
- Tietosuojakoulutukset ja yhteistyö
- Ulkoinen auditointi, laatu
- Tietosuojan raportointi
- Vuosikellon asioita
  - Ohjeet ja määräykset, muuttunut lainsäädäntö
  - Tietotilinpäätös, tietohuolto, vaatimustenmäärittely
  - Yhteistyö (rek.pitäjät, pääkäyttäjät, tietohallinto)
  - Tiedottaminen
- Malli vuosikellosta

