

HSY:N JOHDON VASTUIDEN TOTEUTTAMINEN TIEDONHALLINNASSA JA ASIAKIRJAHALLINNOSSA

HSY:n hallintosäännön 8 §:n mukaan hallitus vastaa tiedonhallinnan järjestämisestä sekä asiakirjahallinnon järjestämisen perusteista. Vastuut on kuvattu tarkemmin hallintosäännön 9 luvussa.

Tiedonhallintalain 4 §:n 2 momentin mukaan johdon vastuulla on huolehtia siitä, että tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut on määritelty.

Tiedonhallintaan ja asiakirjahallintoon liittyvät vastuut määritellään HSY:ssä seuraavasti:

- **tiedonhallintamallin** hyväksyy toimitusjohtaja ja sen ylläpidosta vastaa toimitusjohtajan nimeämä tiedonhallintaryhmä. Tiedonhallintamallin muutosmenettely määritellään tiedonhallintamallissa.
- tiedonhallintalain 28 §:ssä tarkoitettujen **asiakirjajulkisuuskuvauksen ylläpidosta** vastaa HSY:n arkistotoimi ja asiakirjahallinnon esihenkilö, vastuullisena viranhaltija lakiasiainjohtaja.
- johtavat viranhaltijat ja osastonjohtajat huolehtivat niihin **asiakirjoihin ja tietopyyntöihin** vastaamisesta, jotka koskevat heidän vastuualuettaan. Muutoksenhakukelpoisen viranhaltijapäätöksen julkisuuslainsäädännön mukaisesta tiedon antamisesta tekee lakiasiainjohtaja.
- **tietoturvallisuusohjeiden ylläpidosta** vastaa HSY:n tietohallinto. **Riskienhallinta ja varautuminen sekä tietoturvallisuuden kokonaisvastuu** on toimitusjohtajalla. Riskienhallinnan koordinoinnin ylläpidosta ja seurannasta vastaa turvallisuusjohtaja.
- **kokonaisvastuu tietojärjestelmien (IT) toiminnasta** on HSY:n tietohallinnolla. Tietojärjestelmien toimintaan liittyviin vastuisiin sisältyy myös teknisestä yhteentoimivuudesta huolehtiminen. Mikäli tietojärjestelmälle on nimetty omistaja, on sillä vastuu kyseisen järjestelmän toiminnasta. Vastuullisena viranhaltijana tietojärjestelmien kokonaisuuden osalta toimii toimitusjohtaja tai toimitusjohtajan nimeämä muu taho.
- **tietojärjestelmien (IT) toiminnan laadunvarmistuksessa vastaa** HSY:n tietohallinto vastuuhenkilöinä tietohallintopäällikkö tai toimitusjohtajan erikseen nimeämä muu taho. Operatiivisen toiminnan (OT) automaatio-ohjausjärjestelmien laadunvarmistuksesta vastaa toimialat.
- **kokonaisvastuu rekisterinpidosta** (rekisterinpitäjän edustaja) **ja tietovarannoista** on toimitusjohtajalla. Toimitusjohtaja nimeää vastuutahot tiedonhallintamallissa kuvatuille tietovarannoille. Tietovarantojen vastuutahot huolehtivat mm. tietovarantoja tietosisällön ja käyttötarkoituksen määrittelystä, tietojen luovuttamisesta ja rekisterien vastuuhenkilöiden nimeämisestä.
- **tietosuojavaastaavana** toimii lakiasiainjohtaja tai toimitusjohtajan nimeämä muu taho.
- **asiakirjojen käsittelyn ja tiedonhallinnan yleisestä valvonnasta** vastaa toimitusjohtaja sekä johtavat viranhaltijat ja osastonjohtajat osaltaan. Asiakirjojen käsittelyn tietosuojan valvonnasta vastaa tietosuojavaastaava. Tiedonhallinnan valvonnan toteutumista voidaan

tarvittaessa arvioida ulkoisilla auditoinnilla ja sisäisillä tarkastuksilla. Valvontaa voidaan toteuttaa myös tietojärjestelmissä automaattisesti erilaisten kontrollien avulla.

- **asianhallinnasta ja palvelujen tiedonhallinnasta** vastaa johtavat viranhaltijat ja osastonjohtajat vastuualueidensa mukaisesti. Kokonaisvastuussa olevana viranhaltijana toimii toimitusjohtaja.
- arkistonmuodostajana toimii HSY, jonka tehtävät ja asiakirjalliset tiedot on kuvattu tiedonohjaussuunnitelmassa (TOS). Päävastuu **tiedonohjaussuunnitelman ylläpidosta** on asiakirjahallinnon esihenkilöllä. Asiakirjahallinnon esihenkilö toimii vastuunalaisena arkistonhoitajana, joka ohjaa ja valvoo HSY:n asiakirjahallintoa ja arkistonmuodostusta. Asiakirjahallinnon esihenkilö johtaa myös tiedonohjaussuunnitelman ylläpitoa.
- toimialojen ja tulosalueen johtajat ovat vastuussa toimialojensa ja tulosalueensa asiakirjahallinnosta ja arkistotoimesta. **Asiakirjahallintoa, arkistotointo ja arkistonmuodostusta** johtaa lakiasianjohtaja, joka hyväksyy asianhallinnan yleisohjeen sekä asiakirjahallinnon toimintaohjeet, joissa annetaan muut määräykset HSY:n arkistotoimesta ja asiakirjahallinnosta.
- **säilytysaikojen määrittelystä** vastaa HSY:n asiakirjahallinnon esihenkilö ja kokonaisvastuussa oleva viranhaltija on lakiasianjohtaja. Säilytysajat määräytyvät joko suoraan lainsäädännöstä tai tiedonhallintalaista. Arkistoon siirrettävät asiakirjat määritellään arkistolain perusteella osana arkistotoimen tehtäviä. Tietosuoja-asetuksen perusteella säilytysajat määrittelee henkilötietojen osalta rekisterinpitäjä ja arkistolain perusteella muiden asiakirjojen säilytysajat arkistonmuodostaja.

Kuhunkin asiakokonaisuuteen liittyvien ohjeiden ajan tasalla pitämisestä vastaa asiakokonaisuudesta vastuussa oleva tai erikseen HSY:n toimintajärjestelmässä (IMS) nimetty viranhaltija tai työntekijä. Ohjeiden ajan tasaisuutta seurataan säännöllisesti HSY:n toimintajärjestelmässä ja tarvittaessa tiedonhallintamallin muutosten yhteydessä.

Edellä olevat vastuu ovat voimassa, jollei erikseen toisin päätetä. Toimitusjohtaja voi päättää muutoksista siltä osin, kuin vastuu ei tule suoraan HSY:n hallintosäännöstä tai kyse ole hallituksen yksinomaan toimitusjohtajalle antamasta vastuusta.