

TIETOTURVALLINEN TYÖ



KÄYTTÄJÄTUNNUS JA SALASANA

- Käyttäjätunnus ja salasana ovat aina henkilökohtaisia. Älä luovuta tunnuksia koskaan muille tai talleta niitä paikkaan, josta muut voivat niitä hyödyntää.
- Työpaikan käyttäjätunnuksia ja salasanoja tulee käyttää vain työtehtävien suorittamiseen. Tunnuksia ei tule käyttää henkilökohtaisiin tarkoituksiin, kuten esimerkiksi nettipalveluihin rekisteröityessä.



TYÖVÄLINEET

- Älä luovuta laitteitasi ulkopuolisille tai jätä niitä ilman valvontaa. Lukitse tietokoneesi poistuessasi työpisteeltä tai sen äärestä.
- Kuljeta ja säilytä kannettavaa tietokonetta, tablettia ja matkapuhelinta huolellisesti.
- Työvälineet ovat tarkoitettu vain työtehtävien suorittamiseen ja työhön liittyviä tietoja saa tallentaa vain organisaation tietojärjestelmiin, laitteisiin ja tietovälineisiin.

TIETOSUOJA

- Henkilötietojen käsittelyssä tulee olla huolellinen ja toimia rekisteröityjen yksityisyyttä ja kunniaa suojellen.
- Henkilötietojen käsittelyyn tulee olla aina peruste. Jos et tiedä, miksi käsittelet jotain henkilötietoa, ota asiasta selvää joko ottamalla yhteyttä esimieheesi tai organisaation tietosuojasta vastaavaan.
- Henkilötietoja ei saa luovuttaa oikeudettomasti. Varmista aina ennen tietojen luovutusta vastaanottajan henkilöllisyys, ja onko hänellä oikeus saada tiedot haltuunsa.



TIEDOT VAARASSA?

Jos epäilet tietojen tai henkilötietojen vaarantuneen, ota aina välittömästi yhteyttä oman organisaation tietoturvasta vastaavaan tahoon:

