

Esimerkki tietoturva- ja tietosuojaosaamisen ylläpitämisen vuosikelloksi (2024)

Tammikuu	Helmikuu	Maaliskuu	Huhtikuu	Toukokuu	Kesäkuu	Heinäkuu	Elokuu	Syyskuu	Lokakuu	Marraskuu	Joulukuu
Vuosikellon päivitys (tietoturva- ja tietosuojavastaavat)	Sähköpostilla/ Teamsilla koko henkilöstölle vinkkaus (tietohallinto / tietoturva-vastaava, aiheena salasanat)	Sähköpostilla/ Teamsilla koko henkilöstölle nosto valitusta aiheesta (tietosuoja-vastaava)	Sähköpostilla/ Teamsilla koko henkilöstölle vinkkaus (tietohallinto / tietoturva-vastaava, aiheena kalasteluviestit)	Muistutus lomakaudella huomioitavista tietoturva-asioista (tietohallinto / tietoturva-vastaava)	DVV:n digiturvallinen elämä-koulutusten mainostaminen	Lomakausi	Opettajien veso-päivillä lyhyt puheenvuoro tietoturva- ja tietosuoja-asioista (tietoturva- / tietosuoja-vastaava)	Tietosuojakoulutus Digiturvaviikosta viestiminen	Sähköpostilla/ Teamsilla koko henkilöstölle vinkkaus (tietohallinto / tietoturva-vastaava, aiheena etätyö ja työmatkat)	Sähköpostilla/ Teamsilla koko henkilöstölle vinkkaus (tietohallinto / tietoturva-vastaava, aihe monivaiheinen tunnistautuminen)	Yhteenveto / vuoden raportti
Intrasivujen kausipäivitys / tarkistus											
Muistutusviesti tietoturva- ja tietosuojakoulutuksesta ja merkityksestä (tietosuoja-vastaava)							Vuosikellon päivitys (tietoturva- ja tietosuojavastaavat)		Digiturvaviikko		

Ideoita toimenpiteiksi:

- Tietoisuus / nostot / vinkit eri teemoista (esim. sähköpostilla / lyhyt 15 min Teams-tilaisuus / ”julisteet” ilmoitustauluille + intraan)
- Materiaalien ylläpito intrassa (oma intrasivu)
- Henkilöstön uutiskirjeessä säännöllisesti oma osio tietoturva- ja tietosuoja-asioista
- Tietosuoja-tietoturvakoulutuksesta muistuttaminen + motivointi (miksi tärkeä, mitä muuta hyötyä kuin suoritusmerkintä)
- Koulutusten järjestäminen (
 - Kalasteluharjoituksen toteuttaminen
- Eri kohderyhmille puhuminen (sopiva näkökulma)
 - Esihenkilöpalaverit)
 - Opettajien veso-päivät lukuvuoden alkaessa
 - Uusien työntekijöiden tilaisuudet
- Selkeiden ohjeiden liittäminen perehdytysmateriaaliin

Ideoita tietoisuuden / nostojen teemoiksi:

- Miksi digiturvalliset toimintatavat koskettaa meitä kaikkia
- Salasanat
- Etätyössä ja työmatkalla
- Turvallinen sähköpostin käyttäminen
- Kalasteluviestit
- Monivaiheinen tunnistautuminen
- Laitteiden turvallinen käyttäminen (tietokone, mobiililaitteet)
- Päivitykset
- Turvallisessa viestinnässä huomioitavaa

Valtakunnallisia materiaaleja hyödynnettäväksi:

- DVV:n digiturvallinen elämä-koulutuksen materiaalien hyödyntäminen (mobiilipeli, lyhyet videot, eKoulutukset) <https://dvv.fi/digiturvallinen-elama>
 - Voisiko linkittää intraan tutustuttavaksi?
- DVV:n tilaisuudet <https://dvv.fi/digiturvatilaisuudet>
 - Digiturvainti – organisaatioiden koko henkilöstölle kerran kuussa (vinkkaus omalle henkilöstölle / poimintoja välitettäväksi henkilöstölle)
 - VAHTI-ajankohtaiskatsaukset digiturvan johdolle ja asiantuntijoille kerran kuukaudessa
 - DVV Digiturvaviikko 30.9.-4.10.2024 <https://dvv.fi/digiturvaviikko>



Muista tietoturvasta ja tietosuojasta viestimisessä

- Tietoturva ja tietosuoja ovat suuressa määrin viestintää ja kannustusta.
- Positiivinen puhe, kannustaminen ja myönteinen asenne vievät viestiä paremmin perille kuin pelottelu tai uhkailu.
- Puhu kielellä, jota kaikki työntekijät ymmärtävät. Vältä teknisiä termejä.
- Selitä ja perustele asia. Kun työntekijät ymmärtävät kokonaisuuden, myös turvallisiin toimintatapoihin on helpompi motivoitua ja sitoutua.
- Anna konkreettisia esimerkkejä ja ohjeita, kuinka tietoturvasta voi huolehtia.
- Vaikka aihe on vakava, siitä viestimisen ei tarvitse olla.
- Mitä henkilökohtaisemmaksi ja ajankohtaisemmaksi viestin tai ohjeen saat, sitä varmemmin se toimii vastaanottajassa. Älä kuitenkaan syyllistä!
- Muista toisto / jatkuva puhe. Ei kerran vuodessa muistutusta, vaan säännöllistä muistutusta ja ajankohtaista tietoa.