



Etelä-Savon
hyvinvointialue



**Euroopan unionin
rahoittama**
NextGenerationEU

Tiedonhallintamalli

KUVAUS ETELÄ-SAVON HYVINVOINTIALUEEN
TIEDONHALLINTAMALLISTA

Pirjo Hilama, Tero Taivainen, Tarja Vellonen, Sirpa
Taskinen ja Jukka Mielonen

12.6.2025

Etelä-Savon hyvinvointialueen Digitaaliset- ja tietopalvelut

Sisällysluettelo

1.	Tiedonhallintalaki	2
2.	Tiedonhallintamalli	2
2.1	Tiedonhallintamallin politiikkadokumentti	5
3.	Tiedonhallintamallin kuvausten periaatteet	6
3.1	Toimintaprosessit.....	6
3.2	Tietovarannot ja -aineistot	7
3.3	Tietojärjestelmät	10
3.4	Tietoturvallisuustoimenpiteet	12
3.5	Kehittämisen hallinta.....	12
4.	Tiedonhallintamallin osa-alueiden ylläpitäminen ja kehittäminen	14
4.1	Tiedonhallintamallin ja tietojohdamisen kehittämissuunnitelma	14
4.2	Tiedonhallintamallin ylläpito ja kehittämisvastuut	14
5.	Versiot ja voimaantulo	18
	Lähteet	19

Etelä-Savon hyvinvointialueen Digitaaliset- ja tietopalvelut

1. Tiedonhallintalaki

Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (tiedonhallintalaki, 906/2019) on tullut voimaan 1.1.2020, ja siirtymäsäännösten mukaisesti tiedonhallintalain määräyksiä tulee noudattaa kokonaisuudessaan viimeistään 1.1.2024 alkaen. Julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetussa laissa (906/2019, tiedonhallintalaki) säädetään tiedonhallintayksikön velvollisuudesta ylläpitää sen toimintaympäristön tiedonhallintaa määrittelevää ja kuvaavaa tiedonhallintamallia (5 §). Etelä-Savon hyvinvointialue on tiedonhallintalaissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö, jonka tehtävänä on järjestää tiedonhallinta lain vaatimusten mukaisesti.

Tiedonhallintalaki yhdistää aiempia lakeja ja suosituksia, joihin asiakirjajulkisuuden toteuttamisen kuvaukset ovat aiemmin perustuneet (VAHTI-ohjeet, JHS-suositukset, arkistolaki, tietohallintolaki, julkisuuslaki, valmiuslaki ja tietosuoja-asetus). Hyvinvointialueet ovat tiedonhallintalain (4 §:n 1 momentti) määritelmän mukaisesti tiedonhallintayksiköitä, joten laki velvoittaa hyvinvointialueet dokumentoimaan alueen tiedonhallinnan tiedonhallintamallin muodossa 1.1.2021 alkaen. Tiedonhallintamallia ylläpidetään palvelujen, asiankäsittelyn ja tietoaisteistojen hallinnan suunnittelemiseksi ja toteuttamiseksi, tiedonsaantia koskevien oikeuksien ja rajoitusten toteuttamiseksi, moninkertaisen tietojen keruun vähentämiseksi, tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteentoimivuuden toteuttamiseksi sekä tietoturvallisuuden ylläpitämiseksi (tiedonhallintalaki 5.1 §).

2. Tiedonhallintamalli

Tiedonhallinta on käytäntö kerätä, organisoida ja käyttää tietoa tuottavuuden, tehokkuuden ja päätöksenteon tueksi. Kun otetaan huomioon tiedon keskeinen rooli organisaation toiminnassa nykypäivänä, vankka tiedonhallintastrategia ja nykyaikainen tiedonhallintajärjestelmä ovat välttämättömiä jokaiselle organisaatiolle koosta tai toimialasta riippumatta.

Etelä-Savon hyvinvointialueen Digitaaliset- ja tietopalvelut

Tiedonhallintaprosessi sisältää monenlaisia tehtäviä ja menettelyjä, kuten:

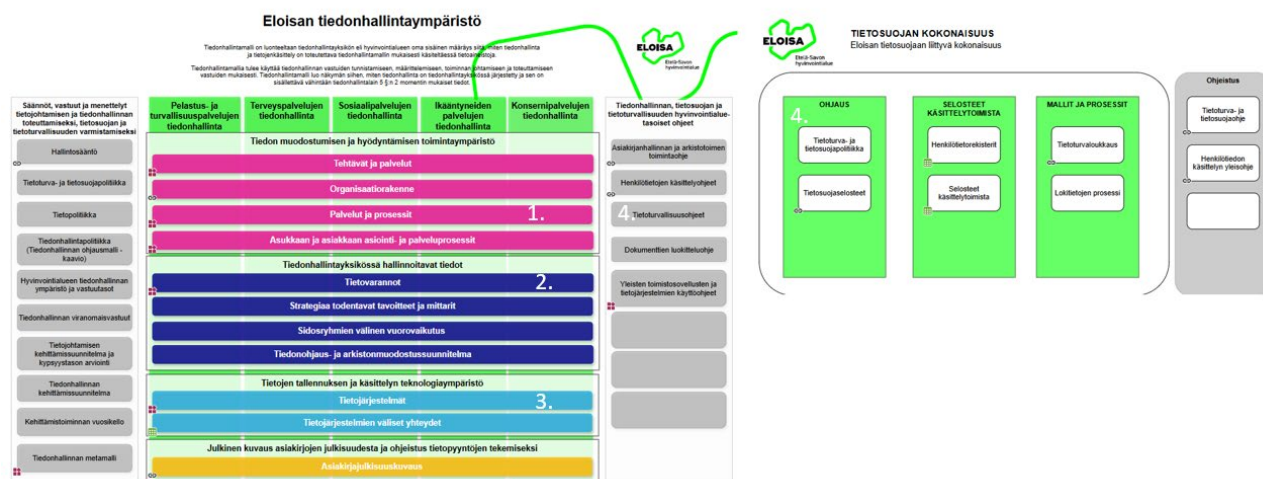
- Tietojen kerääminen, käsittely, validointi ja tallentaminen.
- Erilaisista lähteistä peräisin olevien erityyppisten tietojen integrointi, mukaan lukien jäsennelty ja strukturoimaton tieto.
- Tietojen korkean saatavuuden ja toipumistilanteissa palauttamisen varmistaminen.
- Miten ihmiset ja sovellukset käyttävät tietoja.
- Tietojen suojaaminen ja tietosuojan varmistaminen.

Tiedonhallintamalli on kuvaus tiedonhallintayksikössä toimivien viranomaisten tehtävien hoidossa toteutettavasta tiedonhallinnasta. Se luo näkymän siihen, miten tiedonhallinta ja tietoaaineistojen käsittely on tiedonhallintayksikössä järjestetty. Etelä-Savon hyvinvointialue (Eloisa) on lain tarkoittama tiedonhallintayksikkö. Tiedonhallintamallissa kuvataan tiedonhallintayksikön merkittävimmät prosessit, tietovarannot, tietoaaineistojen säilytys ja arkistointi, tietojärjestelmät, integraatiot ja tietoturvaluustoimenpiteet. Tiedonhallintamalli laaditaan ja sitä ylläpidetään, jotta kyetään suunnittelemaan ja toteuttamaan palvelujen, asiankäsittelyn ja tietoaaineistojen hallinta, toteuttamaan tiedonsaantia koskevat oikeudet ja rajoitukset, vähentämään moninkertaista tietojenkeruuta, varmistamaan tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteen toimivuus ja ylläpitämään tietoturvaluustoa. Tiedonhallintamalli auttaa hahmottamaan ja hallitsemaan tiedon elinkaarta sekä siten tunnistamaan ja hallitsemaan myös uusien digitaalisten palvelujen käyttämiseen liittyviä riskejä. Tiedonhallintamallia on tarkoitus käyttää tiedonhallinnan vastuiden tunnistamiseen ja määrittelyyn sekä toiminnan johtamiseen ja toteuttamiseen vastuiden mukaisesti. Tiedonhallintamallin laadinta ei ole kertaluonteinen kuvausvelvoite. Tiedonhallintamallia päivitetään aina, kun tiedonhallintayksikön tiedonhallinnassa tapahtuu muutoksia, jotka vaikuttavat sen sisältöön. Tiedonhallintamallin ylläpitovastuu on tiedonhallintayksiköllä ja siinä toimivilla viranomaisilla, eikä vastuuta voi ulkoistaa yksityisille tahoille. (Tiedonhallintalautakunta 2020, 11.)

Tiedonhallintamallin (kuva 1.) voi jaotella neljään osaan:

1. toiminnan kuvaukset = toimintaprosessit,
2. tiedon kuvaukset = tietovarannot ja tietoaaineistot,
3. tietojärjestelmien kuvaukset = tietojärjestelmät,
4. riskit ja tietoturvaluustoimenpiteet = tietoturvaluustojärjestelyt

Etelä-Savon hyvinvointialueen Digitaaliset- ja tietopalvelut



Kuva 1. Etelä-Savon hyvinvointialueen tiedonhallintamalli Arter ARC-järjestelmässä.

Tiedonhallintamallin on sisällettävä vähintään tiedot:

- **toimintaprosesseja** kuvaavista nimikkeistä, prosessista vastaavasta viranomaisesta, prosessin tarkoituksesta sekä prosessin sidoksista muihin prosesseihin;
- **tietovarantojen nimikkeistä**, kuvaukset tietovarantojen sidoksista toimintaprosesseihin ja tietojärjestelmiin sekä luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta (yleinen tietosuoja-asetus) annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 2016/679, jäljempänä tietosuoja-asetus, 30 artiklan 1 kohdassa tarkoitetun selosteen sisällöstä tai, jos selostetta ei tarvitse tietosuoja-asetuksen mukaan laatia, tietovarannosta vastaavasta viranomaisesta, tietovarannon käyttötarkoituksesta, keskeisistä tietoryhmistä tietoineistoissa, tietojen luovutuskohteista ja tietojen säilytysajoista;
- **tietoineiston** säilyttämisestä, arkistoon siirtämisestä, arkistointitavasta ja arkistopaikasta tai tuhoamisesta;
- **tietojärjestelmien** nimikkeistä, tietojärjestelmästä vastaavasta viranomaisesta, tietojärjestelmän käyttötarkoituksesta, tietojärjestelmän liittymistä muihin tietojärjestelmiin ja liittymissä käytettävistä tiedonsiirtotavoista;
- **tietoturvasuustoimenpiteistä** (tiedonhallintalaki 5.2 §)

Etelä-Savon hyvinvointialue Eloisa

Mikkeli: Porrassalmenkatu 35–37, 50100 Mikkeli

Savonlinna: Keskussairaalantie 6, 57120 Savonlinna

Pieksämäki: Tapparakatu 1–3, 76100 Pieksämäki

Vaihde 015 411 4100 | kirjaamo@etelasavonha.fi | www.etelasavonha.fi

Etelä-Savon hyvinvointialueen Digitaaliset- ja tietopalvelut

2.1 Tiedonhallintamallin politiikkadokumentti

Hallintosääntö; Etelä-Savon hyvinvointialueen (Eloisa) hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty. Etelä-Savon hyvinvointialueen hallintosäännöt on määritelty hallintosääntö -dokumentissa, joka löytyy hyvinvointialueen [internet-sivuilta](#).

Tiedonhallintapolitiikka; valmistuttuaan tiedonhallintapolitiikka tulee tarkentamaan Etelä-Savon hyvinvointialueen hallintosääntöä kuvaamalla tiedonhallinnan järjestämistä. Se määrittää hyvinvointialueen tiedonhallintaympäristön, siihen liittyvät tehtävät sekä vastuut niiden toteuttamisessa niiltä osin mitä hallintosäännössä, ICT strategiassa tai tietoturva- ja tietosuojaohjeessa ei ole määritetty. Tiedonhallintapolitiikka liitteineen toimii siten Etelä-Savon hyvinvointialueen ohjeistuksena tiedonhallinnan tehtävien toteuttamisesta, joista on säädetty tiedonhallintalaissa ja muussa lainsäädännössä sekä tiedonhallintayksikölle että siinä toimiville viranomaisille. Tiedonhallintapolitiikka -dokumentti kaikkineen liitteineen ylläpidetään Etelä-Savon hyvinvointialueen IMS-ohjehallintajärjestelmässä.

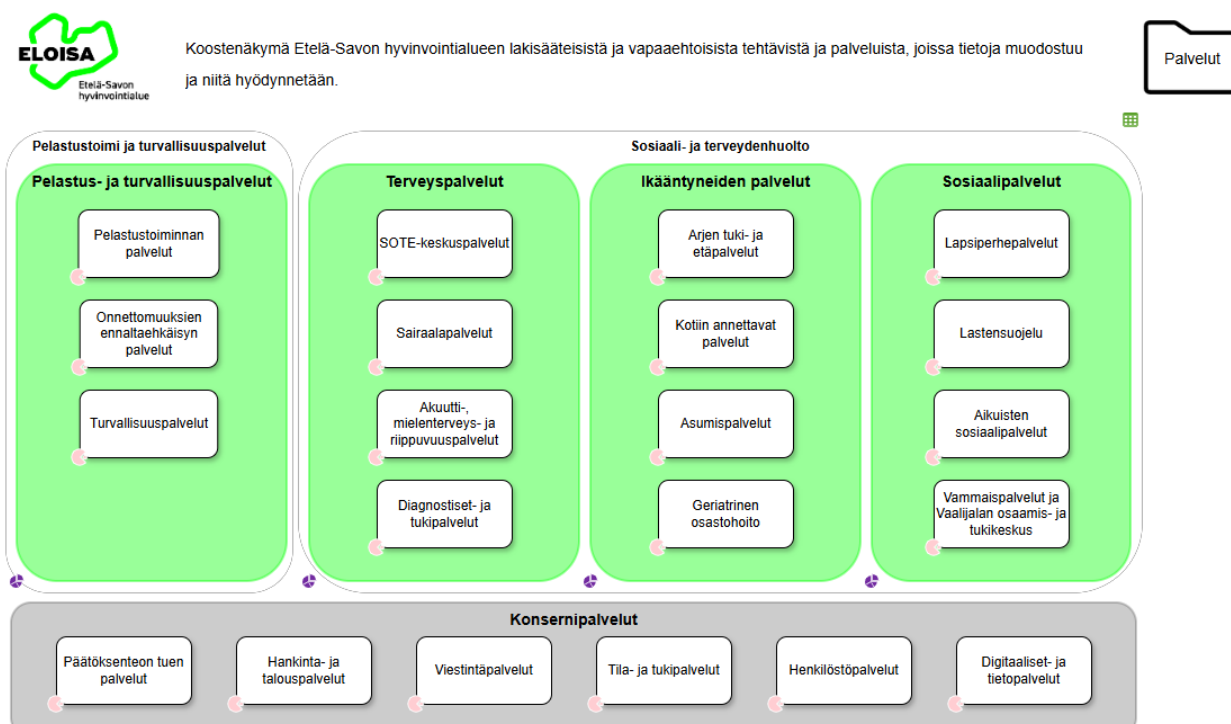
Tietopolitiikka on kuvaus, kuinka organisaatio on järjestänyt tietojohdamisen tehtävät ja niiden toteuttamisen vastuut. Se on myös suunnitelman siitä, kuinka organisaatio hallinnoi ja hyödyntää omia ja ulkoisia tietopohjia saavuttaakseen tavoitteensa sekä kehittääkseen ja ohjatakseen toimintaansa tosiasioihin perustuvilla päätöksillä. Tietopolitiikka kuvataan tietojohdamiseen liittyviä tehtäviä, vastuita ja päätöksentekomenettelyjä määrittäen samalla tiedonhallintalain edellyttämiä tehtäviä ja vastuita erityisesti semanttisen yhteentoimivuuden osalta. Semanttisella yhteentoimivuudella tarkoitetaan yhteentoimivuutta, joka mahdollistaa tiedon siirtämisen ja käsittelyn tavalla, jossa tiedon merkitys säilyy muuttumattomana ja ymmärrettävänä kaikille osapuolille. Toisin sanoen, tiedon merkitys säilyy samana tiedon siirtyessä toimijalta toiselle tai käyttötarkoituksesta toiseen. Tietopolitiikka -dokumentti kaikkineen liitteineen tullaan ylläpitämään Etelä-Savon hyvinvointialueen IMS-ohjehallintajärjestelmässä.

Tietosuoja- ja tietoturvapoliitiikka määrittää Etelä-Savon hyvinvointialueen ylimmän johdon asettaman tavoitetilan tietosuojalle ja tietoturvallisuudelle. Etelä-Savon hyvinvointialueen hallitus riskienhallinnan ja tietosuoja- ja tietoturvaturvatoiminnan omistajana määrittelee tässä politiikassa johtamiseen, palveluihin ja toimintoihin liittyvät tietosuojan ja tietoturvan periaatteet, vastuut ja tavoitteet. Dokumentit tarkastetaan ja tarvittaessa päivitetään vuosittain. Tietosuoja ja tietoturvapoliitiikka -dokumentti ylläpidetään Etelä-Savon hyvinvointialueen IMS-ohjehallintajärjestelmässä.

3. Tiedonhallintamallin kuvausten periaatteet

3.1 Toimintaprosessit

Vaikka tiedonhallintalaki ei velvoita kuvaamaan tehtäviä ja palveluita, on niiden tunnistaminen ja läpikäynti käytännössä tehtävä, jotta tiedonhallinta voidaan kiinnittää toimintaan ja johtaa sen osana. Tiedonhallintalaissa toimintaprosessilla tarkoitetaan viranomaisen asiankäsittely- tai palveluprosessia. Tiedonhallintamallin on sisällettävä tiedot toimintaprosesseja kuvaavista nimikkeistä, prosessista vastaavasta viranomaisesta, prosessin tarkoituksesta sekä prosessin sidoksista muihin prosesseihin. Etelä-Savon hyvinvointialueen tehtävät ja palvelut on kuvattu Arter ARC-tietojärjestelmän tehtävät ja palvelut kaaviossa (kuva 2).



Kuva 2. Tehtävät ja palvelut kaavio

Organisaation rakenne, tehtävien jakautuminen organisaatorakenteessa, niihin liittyvät vastuut ja johtaminen kuvataan hallintosäännössä. Tehtävien tunnistamisen kautta niihin voidaan kiinnittää vastuuviranomainen ja toimintaprosessien kuvaaminen. Kuvattavat toimintaprosessit kiinnittyvät joko viranomaisen tehtävään, palveluun tai molempiin.

Etelä-Savon hyvinvointialue Eloisa

Mikkeli: Porrassalmenkatu 35–37, 50100 Mikkeli

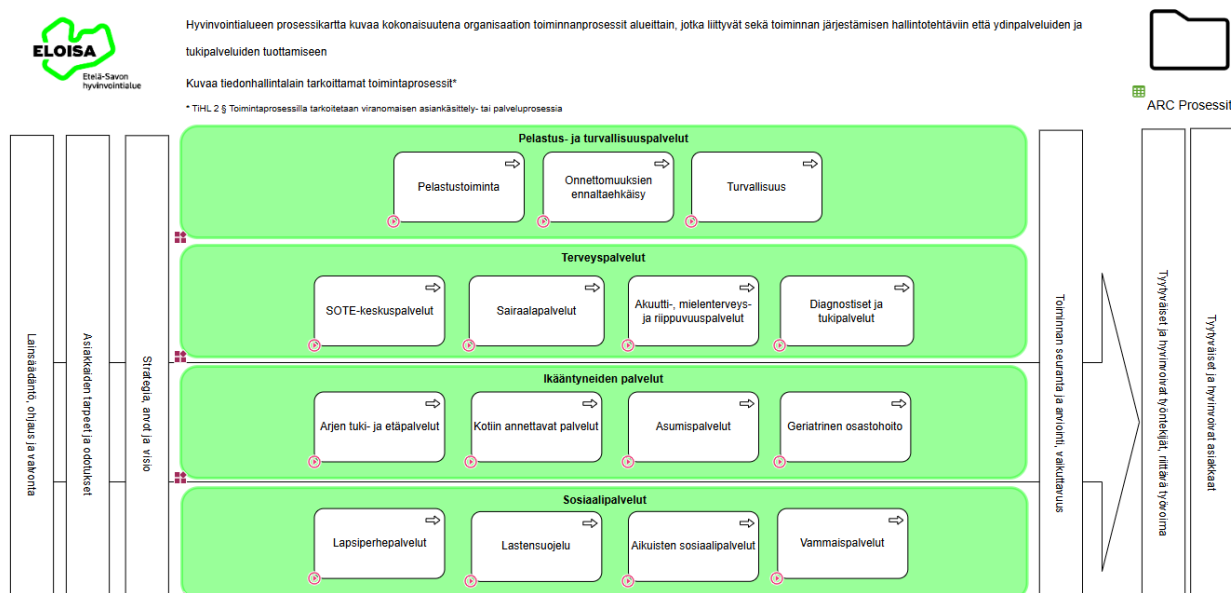
Savonlinna: Keskussairaalantie 6, 57120 Savonlinna

Pieksämäki: Tapparakatu 1–3, 76100 Pieksämäki

Vaihe 015 411 4100 | kirjaamo@etelasavonha.fi | www.etelasavonha.fi

Etelä-Savon hyvinvointialueen Digitaaliset- ja tietopalvelut

Tiedonhallintalain 5 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaan hyvinvointialueen tiedonhallintamalli sisältää vähintään tiedot **toimintaprosesseja kuvaavista nimikkeistä**, prosessista **vastaavasta viranomaisesta**, prosessin **tarkoituksesta** sekä prosessin **sidoksista muihin prosesseihin**. Toimintaprosessit on linkitetty palvelukuvauksiin, järjestelmien kuvauksiin ja toimintaohjeisiin sekä kokonaisarkkitehtuurikuvauksiin, tai niitä on kuvattu osana laatutyötä. Etelä-Savon hyvinvointialueen toimintaprosessit on kuvattu ARC-tietojärjestelmän prosessikartassa (kuva 3).



Kuva 3. Palvelut ja prosessit kaavio (prosessikartta).

Toimintaprosessit tulee kuvata vähintään nimiketasolla ARC-alustalla ylläpidettävään tiedonhallintamalliin.

3.2 Tietovarannot ja -aineistot

Tiedonhallintalaissa (5 §:n 2 momentti) tietovarannolla tarkoitetaan viranomaisen tehtävien hoidossa tai muussa toiminnassa käytettäviä tietoaineistoja sisältävää kokonaisuutta, jota käsitellään tietojärjestelmien avulla tai manuaalisesti. Tiedonhallintamallin on sisällettävä tiedot tietovarantojen nimikkeistä, kuvaukset tietovarantojen sidoksista toimintaprosesseihin ja tietojärjestelmiin sekä yleisen tietosuoja-asetuksen 30 artiklan 1 kohdassa tarkoitetun selosteen sisällöstä tai, jos selostetta ei tarvitse tietosuoja-asetuksen mukaan

Etelä-Savon hyvinvointialue Eloisa

Mikkeli: Porrassalmenkatu 35–37, 50100 Mikkeli

Savonlinna: Keskussairaalantie 6, 57120 Savonlinna

Pieksämäki: Tapparakatu 1–3, 76100 Pieksämäki

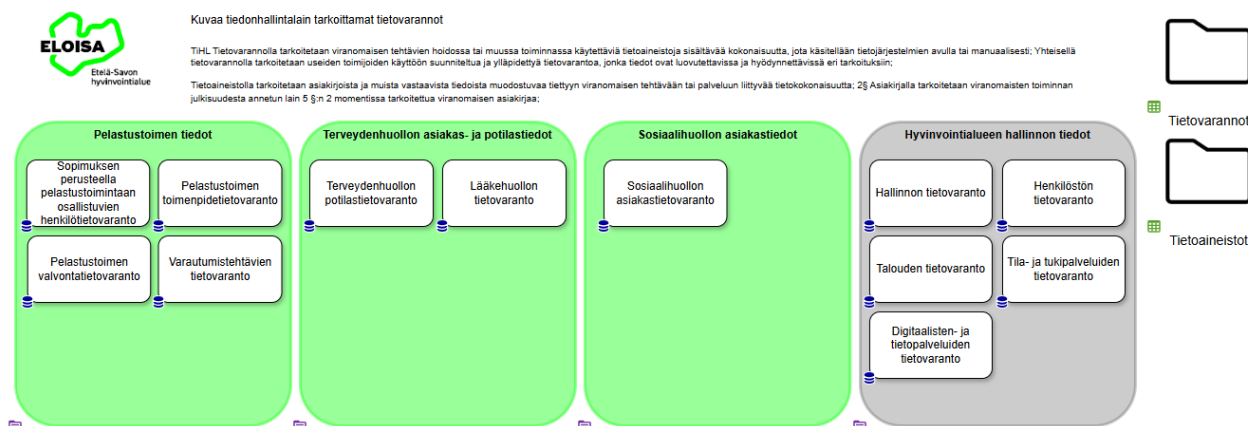
Vaihe 015 411 4100 | kirjaamo@etelasavonha.fi | www.etelasavonha.fi

Etelä-Savon hyvinvointialueen Digitaaliset- ja tietopalvelut

laatia, tietovarannosta vastaavasta viranomaisesta, tietovarannon käyttötarkoituksesta, keskeisistä tietoryhmistä tietoineistoissa, tietojen luovutuskohteista ja tietojen säilytysajoista.

Toimintaprosessien kuvaaminen tiedonhallintamallissa antaa kokonaiskuvan siitä, missä ja miten tieto muodostuu ja miten sitä käsitellään. Prosessien käyttämä, keräämä ja tuottama tieto muodostuu tai kertyy tietovarantoihin, joita tiedonhallintayksikkö hallinnoi. Käytännössä tietoja tietovarantoihin tuottaa Etelä-Savon hyvinvointialueen oma tiedonkeruu asiakkailta, ammattilaisten omatoiminen uuden tiedon muodostaminen hoito- ja palvelusuhteen yhteydessä tai muilta saatavista tiedoista sekä tietojen hyödyntäminen muiden toimijoiden hallinnoimista tietovarannoista. Tietovarannoissa olevia tietoineistoja käytetään asianosaisten ja muiden hallinnon asiakkaiden etujen, oikeuksien ja velvollisuuksien määrittelyyn ja toteuttamiseen sekä Etelä-Savon hyvinvointialueen omaan toimintaan ja sisäisten velvollisuuksien toteuttamiseen esimerkiksi työnantaja-asemassa.

Tietovarantojen sisältöjen kuvaamisella edistetään tietovarantojen yhteentoimivuutta ja tietovarantojen ja yhteentoimivuuden kehittämistä, tietoturvallisuuteen liittyvien velvoitteiden sekä julkisuusperiaatteen toteuttamista. Tietovarantojen kuvaamisvelvollisuudella täytetään myös vaatimus tietosuoja-asetuksen 30 artiklassa säädetyn käsittelytoimia koskevan selosteen laatimisvelvollisuudesta. Tietovarantojen tietosisältöjen kuvaaminen auttaa myös näkemään, missä Etelä-Savon hyvinvointialue tiedonhallintayksikkönä mahdollisesti kerää samaa tietoa moneen kertaan. Etelä-Savon hyvinvointialueen tietovarannot on kuvattu tietovarannot kaaviossa (kuva 4).



Kuva 4. Tietovarannot kaavio.

Tiedonhallintalaissa tietoineistolla tarkoitetaan asiakirjoista ja muista vastaavista tiedoista muodostuvaa tiettyyn viranomaisen tehtävään tai palveluun liittyvää tietokokonaisuutta. Tiedonhallintamallin on sisällettävä

Etelä-Savon hyvinvointialue Eloisa

Mikkeli: Porrassalmenkatu 35–37, 50100 Mikkeli

Savonlinna: Keskussairaalantie 6, 57120 Savonlinna

Pieksämäki: Tapparakatu 1–3, 76100 Pieksämäki

Vaihde 015 411 4100 | kirjaamo@etelasavonha.fi | www.etelasavonha.fi

Etelä-Savon hyvinvointialueen Digitaaliset- ja tietopalvelut

tiedot tietoaaineiston arkistoon siirtämisestä, säilytys- ja arkistointitavasta ja arkistopaikasta tai tuhoamisesta. Velvollisuus kattaa arkistolain (831/1994) mukaisen vaatimuksen ylläpitää arkistonmuodostussuunnitelmaa, jota Eloisassa vastaa tiedonohjausjärjestelmä. Tietoaaineistot voidaan koostaa sekä manuaalisista että tietojärjestelmien sisältämistä tiedoista.

Viranomaisten tehtävät ja niitä toteuttavien palveluiden tiedonhallinta liittyvät toimintaprosesseissa kerättäviin, syntyviin ja käsiteltäviin sekä prosessien välillä liikkuviin tietoihin. Toimintaprosessien, ja sitä kautta tehtävien toteutustavan ja -vastuiden, kytkeminen tietovarantoihin ja tietojärjestelmiin edistää myös tietojohdamisen päämääriä. Tiedon jalostaminen esimerkiksi johtamisen käyttöön operatiivisen, taktisen ja strategisen näkökulman raportoinnin kautta vaatii myös tiedonhallintaa ja esimerkiksi tietosisällön kuvaamista, tiedon suojaamista ja tiedonsiirron tapoja, kuten rajapintoja.

Tietoaaineistoon sisältyvät tiedot ovat viranomaisten tehtäviin liittyviä asiakastietolaissa kuvattuja asiakas- ja potilasasiakirjoja sekä julkisuuslaissa tarkoitettuja viranomaisen asiakirjoja tai niitä vastaavia muita tietoja. Tiedonhallinnassa ja tiedonhallintamalliin sisältyvillä määräyksillä on kuitenkin huomioitu ja varmistettu sekä analogisen että digitaalisen tiedon käsittely ja hallinta.

Tietovarannon tietoihin on lisätty seuraavat tiedot: tietovarannosta vastaava viranomainen, tietovarannon käyttötarkoitus, keskeiset tietoryhmät tietoaaineistoissa, tietojen luovutuskohde ja tietojen säilytysajat. Tietovarannosta vastaava viranomainen on se viranomainen, jonka tietoja tietovarannossa on. Tietovarannosta vastaava viranomainen on rinnakkainen rekisterinpitäjän käsitteelle. Tietovarannoissa olevien tietoaaineistojen ja asiakirjojen säilytysajat on kuvattu tiedonohjausjärjestelmässä (TOJ) sekä käsittelytoimia koskeissa selosteissa. Selosteissa on viittaukset asiakastietolakiin ja Kansallisarkiston määräyksiin sekä tiedonhallintalautakunnan suosituksiin. Tiedonhallintamallissa on kuvattu tiedot tietoaaineiston arkistoon siirtämisen ajankohdasta, arkistointitavasta ja -paikasta, jos tietoaaineisto tai siinä olevat asiakirjat on määrätty arkistolaissa (831/1994) pysyvästi säilytettäväksi asiakirjoiksi, jolla tarkoitetaan lailla tai lain nojalla arkistoitavia asiakirjoja ja tietoaaineistoja, jotka niiden säilytysajan päättymisen jälkeen arkistoidaan hävittämisen sijaan. Etelä-Savon hyvinvointialueen tiedonhallintamallista ilmenee tieto myös siitä, voidaanko tietoaaineisto tuhota säilytysajan päättymisen jälkeen. Olemassa olevia tietovarantojen kuvauksia on hyödynnetty asiakirjajulkisuuskuvauksen laadinnassa. Asiakirjajulkisuuskuvauksen perusteella kansalaiset voivat pyytää tiedonsaantioikeuksien puitteissa tietoja tietovarannoissa olevista tiedoista. Prosessien käyttämä, keräämä ja tuottama tieto muodostuu tai kertyy tietovarantoihin, joita tiedonhallintayksiköt tai viranomaiset hallinnoivat. Etelä-Savon hyvinvointialueen asiakirjajulkisuuskuvauksia löytyy [internet-sivuilta](#).

Etelä-Savon hyvinvointialue Eloisa

Mikkeli: Porrassalmenkatu 35–37, 50100 Mikkeli

Savonlinna: Keskussairaalantie 6, 57120 Savonlinna

Pieksämäki: Tapparakatu 1–3, 76100 Pieksämäki

Vaihde 015 411 4100 | kirjaamo@etelasavonha.fi | www.etelasavonha.fi

Etelä-Savon hyvinvointialueen Digitaaliset- ja tietopalvelut

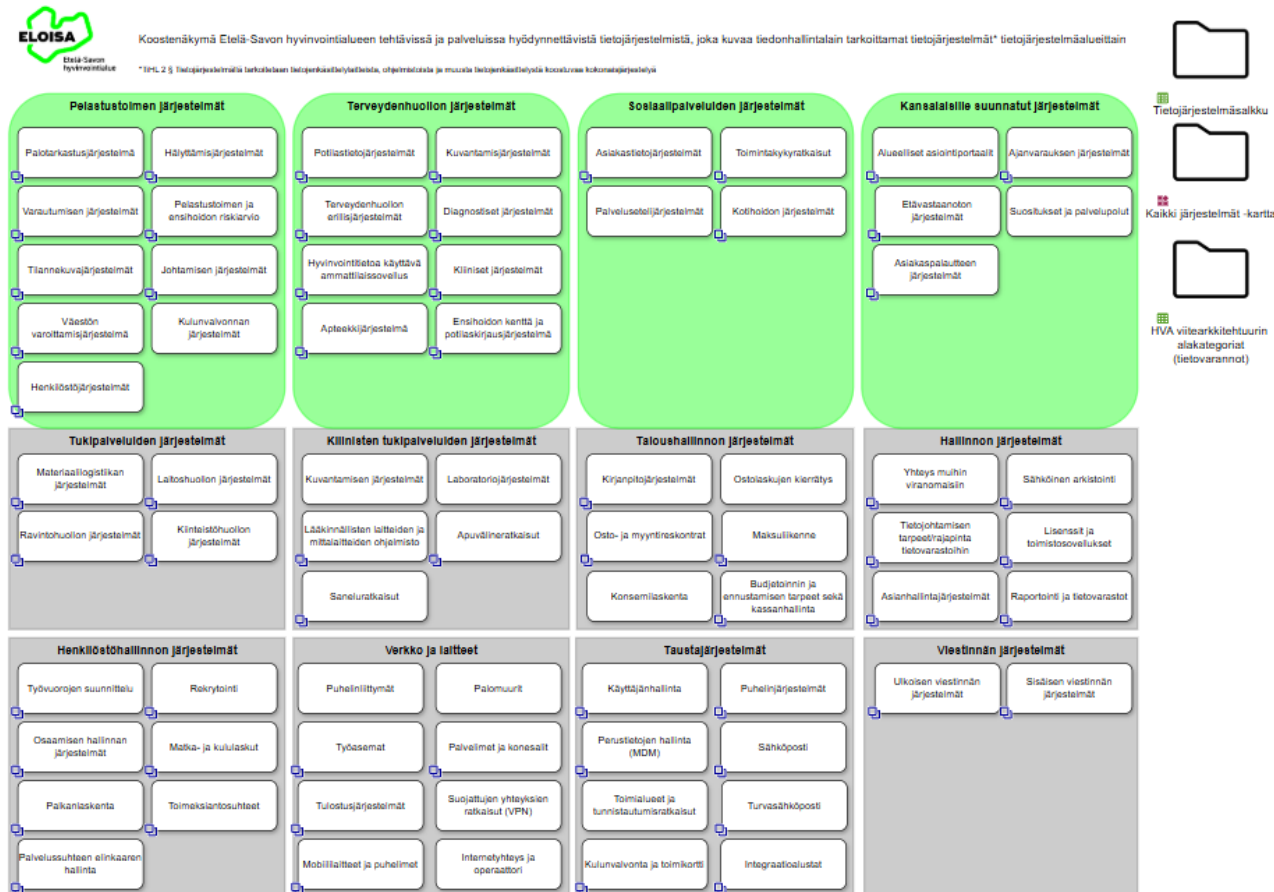
3.3 Tietojärjestelmät

Tiedonhallintamallissa tietojärjestelmä on laaja ja kattava käsite, joka sisältää erilaiset tietoaineistojen käsittelyyn tarkoitetut tietojenkäsittelylaitteet ja ohjelmistot. Tietojärjestelmien kuvaamisella edistetään tietojärjestelmien yhteentoimivuutta ja sen kehittämistä sekä tietoturvallisuuteen liittyen velvoitteiden sekä julkisuusperiaatteen toteutumista (julkisuuslain 18 §:n 1 momentin 2 kohdan vaatimus kuvata tietojärjestelmät on sisällytetty tiedonhallintalain 28 §:ään.)

Tietojärjestelmien kuvaaminen osana tiedonhallintamallia liittyy tarpeeseen tunnistaa ja kuvata myös tietojärjestelmien ylläpitoon liittyvät vastuut ja tuotantorakenteet. Kokonaiskuvan muodostaminen tiedon käsittelyyn hyödynnettävistä tietojärjestelmistä tukee investointien ohjausta siten, että järjestelmiä uusitaan systemaattisesti, ja vältetään päällekkäisten ohjelmistojen hankintaa. Sen avulla voidaan arvioida, onko toiminta järjestetty tehokkaasti ja vastaavatko järjestelmät parhaalla mahdollisella tavalla tarpeeseen. Tiedonhallintamallia ei ole kuitenkaan tarkoitettu yksittäisen tietojärjestelmän tai sen osan toimintalogiikan määrittelyksi tai tekniseksi dokumentaatioksi.

Tiedonhallintamallin tietojärjestelmäkartta (kuva 5) on koostenäkymä hyvinvointialueen tehtävissä ja palveluissa hyödynnettävistä tietojärjestelmistä. Tietojärjestelmäkartta kuvaa Tiedonhallintalain tarkoittamat järjestelmät tietojärjestelmäalueittain. Tiedonhallintalain TiHL 2§ mukaan tietojärjestelmällä tarkoitetaan tietokäsittelylaitteista, ohjelmistoista tai muusta tietojenkäsittelystä koostuvaa kokonaisjärjestelyä.

Etelä-Savon hyvinvointialueen Digitaaliset- ja tietopalvelut



Kuva 5. Tietojärjestelmäkartta.

Tiedonhallintamallin on sisällettävä tiedot **tietojärjestelmien nimikkeistä**, tietojärjestelmästä **vastaavasta viranomaisesta**, tietojärjestelmän **käyttötarkoituksesta**, tietojärjestelmän **liittymistä muihin tietojärjestelmiin** ja **liittymissä käytettävistä tiedonsiirtotavoista**. Tietojärjestelmien kuvaaminen tiedonhallintamallissa on yhteydessä tarpeeseen tunnistaa ja kuvata myös järjestelmien ylläpitoon liittyvät vastuut ja tuotantorakenteet. Tietojärjestelmäkuvauksiin on toteutettu myös lukuisia muita organisaation toimintaa hyödyttävää dokumentaatiota.

Tiedonhallintalain 13.1 §:n mukaan tiedonhallintayksikön on seurattava toimintaympäristönsä tietoturvallisuuden tilaa ja varmistettava tietoaineistojen ja tietojärjestelmien tietoturvallisuus koko niiden elinkaaren ajan. Tiedonhallintayksikön on selvitettävä olennaiset tietojenkäsittelyyn kohdistuvat riskit ja mitoitettava tietoturvaluustoimenpiteet riskiarvioinnin mukaisesti. Eloisassa tämä toteutetaan

Etelä-Savon hyvinvointialue Eloisa

Mikkeli: Porrassalmenkatu 35–37, 50100 Mikkeli

Savonlinna: Keskussairaalantie 6, 57120 Savonlinna

Pieksämäki: Tapparakatu 1–3, 76100 Pieksämäki

Vaihe 015 411 4100 | kirjaamo@etelasavon.fi | www.etelasavon.fi

Etelä-Savon hyvinvointialueen Digitaaliset- ja tietopalvelut

määrittelemällä tietojärjestelmien kriittisyys ja toteuttamalla riskiarviointi (DPIA) sekä tietoturvan että tietosuojan osalta.

3.4 Tietoturvallisuustoimenpiteet

Tietoturvaan liittyvän kuvaamisen tavoitteena on, että viranomaiset suunnittelevat ennakkoon, millä tavoin tietoturvallisuus toteutetaan ja mitä menettelyitä tietojenkäsittelyn, tietojärjestelmien ja tietoaineistojen turvaamiseksi on toteutettu tai aiotaan toteuttaa, ja miten ne ovat vastuutettu.

Tiedonhallinnassa noudatetaan tiedonhallintalain 4 luvussa määriteltyjä tietoturvallisuuden vähimmäisvaatimuksia. Henkilötietojen käsittelyn osalta noudatetaan tietosuoja-asetuksen ja kansallisen tietosuojalainsäädännön vaatimuksia. Asiakirjojen turvallisuusluokittelusta valtionhallinnossa on säädetty erikseen valtioneuvoston asetuksella. Etelä-Savon hyvinvointialueen tietoturvallisuustoimenpiteet vastuineen on kuvattu Etelä-Savon hyvinvointialueen tietoturvasuunnitelmassa ja IMS-ohjehallintajärjestelmässä [tietosuoja- ja tietoturva -ohjeissa](#) sekä muussa ICT-ohjeistuksessa.

3.5 Kehittämisen hallinta

Etelä-Savon hyvinvointialueen kehittämisen hallinnan kokonaisuus tullaan kuvamaan jossakin vaiheessa ARC-tietojärjestelmään. Kehittämisen hallinnassa (kuva 6) tullaan seuraamaan Itäisellä YTA-alueella jo Pohjois-Savon hyvinvointialueella käytössä olevaa mallia, jossa integroidaan Etelä-Savon hyvinvointialueen strategia ja tiedonhallintamalli tukemaan ja ohjamaan kehittämistä, käyttöönottoja ja hallintaa.

Etelä-Savon hyvinvointialueen Digitaaliset- ja tietopalvelut

dokumentoidaan. Muutoksen hallinnassa tullaan hyödyntämään jo Eloisassa käytössä olevaa palvelunhallinnan järjestelmää.

4. Tiedonhallintamallin osa-alueiden ylläpitäminen ja kehittäminen

4.1 Tiedonhallintamallin ja tietojohdamisen kehittämissuunnitelma

Tiedonhallintamallin ja tietojohdamisen kehittämissuunnitelmissa kuvataan niihin liittyvät Etelä-Savon hyvinvointialueella tunnistetut kehittämiskohteet ja niiden edistämiseksi tarvittavat toimenpiteet. Kehittämisen osa-alueilla tuodaan esille tarkemmat määritelmät, nimetään toimenpiteen vastuurooli sekä kuvataan toimenpiteen toteutumisen edellytykset ja/ tai vaatimukset, esimerkiksi tarvittavat resurssit. Kehittämissuunnitelmissa kuvataan myös sitä, kuinka kehittämissuunnitelmin tavoitteiden ja toimenpiteiden toteutumista seurataan ja arvioidaan. Hyvinvointialue laatii tiedonhallintamallin ja tietojohdamisen kehittämissuunnitelmat, joiden tavoitteena on tuottaa hyvinvointialueen toimijoille käsitys, mitä konkreettisia toimia ollaan tekemässä tiedonhallinnan ja tietojohdamisen kehittämiseksi lyhyellä (vuoden 2025 aikana) ja pitkällä (vuoden 2027 loppuun saakka) aikavälillä. Kehittämissuunnitelma ohjaa hyvinvointialueen tiedonhallinnan ja tiedonjohtamisen kehitystyötä ja sen avulla varmistetaan, että hyvinvointialue täyttää tiedonhallintalain vaatimukset tiedonhallintamallin sisällöstä ja siten mahdollistaa tiedonhallintalain edellyttämien menettelyjen toteuttamista.

4.2 Tiedonhallintamallin ylläpito ja kehittämisvastuut

Tiedonhallintamallin muodostaminen ja päivittäminen edellyttävät tiedonhallintayksikön eri asiantuntijoiden välistä yhteistyötä. Tiedonhallintayksikön johdon tulee vastuuttaa, resursoida, käynnistää ja ohjata tiedonhallintamallin muodostamista tai myöhemmin sen päivittämistä (Taulukko 1). Johdon vastuulla on määritellä tiedonhallintamallin muodostamisen ja ylläpidon koordinoiva toimija ja vastuulliset toimijat tiedonhallintayksikössä. Tiedonhallintamallin muodostamiseen liittyvän työn organisoinnissa hyödynnetään moniammatillista osaamista.

Etelä-Savon hyvinvointialueen Digitaaliset- ja tietopalvelut

Taulukko 1. Johdon vastuut tiedonhallinnan järjestämisessä.

Tiedonhallinnan järjestäminen tiedonhallintayksikössä	Toimintaprosessi	Tietovaranto	Tietoaaineisto	Tietojärjestelmä	Tietoturvaluustoimenpiteet
Tiedonhallinta-yksikön johdon on määriteltävä tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut (4.2§1 k.)	Tietojen käsittelytehtävät, prosessista vastaava viranomainen	Tietovarannon hallinnointitehtävät, tietovarannosta vastaava viranomainen, rekisterinpitovastuut	Tietoaaineistojen ylläpitotehtävät, ylläpidon vastuut	Tietojärjestelmien hallinnointitehtävät, tietojärjestelmästä vastaava viranomainen	Toimintaprosesseihin, tietovarantoihin, tietoaaineistoihin ja tietojärjestelmiin liittyvät tietoturvaluustoimenpiteet ja niistä vastaavat viranomaiset
Riittävän valvonnan järjestäminen tiedonhallintaan liittyvien säädösten, määräysten ja ohjeiden noudattamisessa (4.2§5 k.)	Tehtävien ja toimintaprosessi en tiedonhallinnan valvontamenettelyt ja valvonnasta vastaava	Tietovarantojen ylläpidon ja hyödyntämisen valvontamenettelyt ja valvonnasta vastaava	Tietoaaineistojen ylläpidon ja hyödyntämisen valvontamenettelyt ja valvonnasta vastaava	Tietojärjestelmien ylläpidon ja hyödyntämisen valvontamenettelyt ja valvonnasta vastaava	Tietoturvaluustoimenpiteiden toteuttamisen valvontamenettelyt ja valvonnasta vastaava

Tiedonhallintamallin on tarkoitus olla toiminnallinen kuvaus tiedonhallintayksikön ja siihen kuuluvien viranomaisten tiedonhallinnasta siten, että tiedonhallintaa voidaan johtaa vastuiden mukaisesti (taulukko 1). Tiedonhallintamallia ylläpidetään

- palvelujen, asiankäsittelyn ja tietoaaineistojen hallinnan suunnittelemiseksi ja toteuttamiseksi,
- tiedonsaantia koskevien oikeuksien ja rajoitusten toteuttamiseksi,
- moninkertaisen tietojenkeruun vähentämiseksi,
- tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteentoimivuuden toteuttamiseksi ja
- tietoturvaluuden ylläpitämiseksi.

Tiedonhallintamalli ei ole pelkkä velvoite, vaan strateginen ja päivittäinen työkalu. Sen rakentamiseen tarvitaan kaikkien toimialojen osaamista. Kuvassa 7 on esitelty Eloisan tiedonhallintamallin laatimiseen ja ylläpitoon osallistuvat henkilöt ja heidän vastuualueensa.

Etelä-Savon hyvinvointialue Eloisa

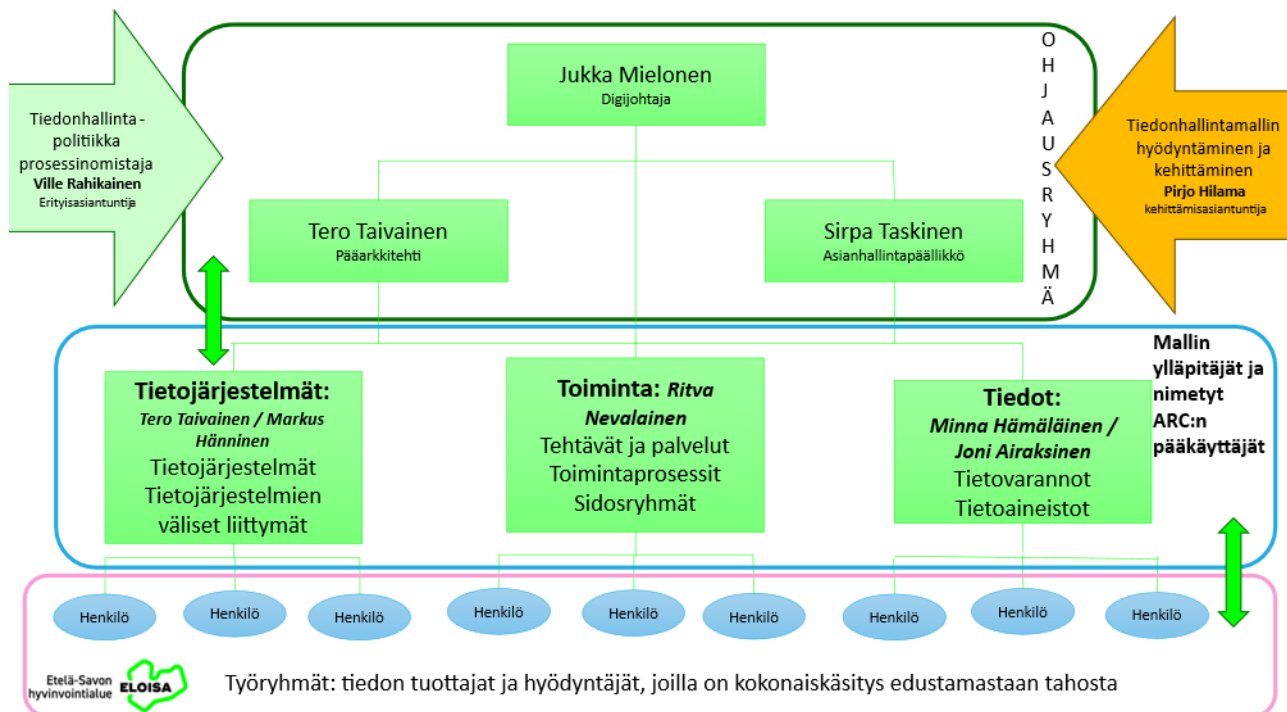
Mikkeli: Porrassalmenkatu 35–37, 50100 Mikkeli

Savonlinna: Keskussairaalantie 6, 57120 Savonlinna

Pieksämäki: Tapparakatu 1–3, 76100 Pieksämäki

Vaihde 015 411 4100 | kirjaamo@etelasavonha.fi | www.etelasavonha.fi

Etelä-Savon hyvinvointialueen Digitaaliset- ja tietopalvelut



Kuva 7. Tiedonhallintamallin ylläpito.

Tiedonhallintamallin ylläpito ei ole vapaaehtoista, vaan siitä säädetään tiedonhallintalain 5 §:ssä. Ylläpidon vastuut tulee määrittää selkeästi henkilötasolla.

Ylläpitoa toteutetaan kolmitasoisessa mallissa siten:

1. Ylin taso: Ohjausryhmä

Ohjausryhmän tehtävänä on varmistaa tiedonhallinnan toimivuus ja sen edellytysten toteutuminen. Se vastaa linjauksista, ohjeistuksista ja mallin hyväksymisestä. Ohjausryhmän toimintaa tukevat tiedonhallintapolitiikka sekä tiedonhallintamallin hyödyntämisen ja kehittämisen suunnitelma.

2. Keskitaso: Mallin ylläpitäjät ja ARC-järjestelmän pääkäyttäjät

He vastaavat tiedonhallinnan operatiivisesta ylläpidosta ja käytöstä sekä koordinoivat työryhmien toimintaa.

3. Alin taso: Työryhmät

Työryhmiin kuuluvat esimerkiksi prosessien omistajat, yksiköiden esihenkilöt tai muut henkilöt, joilla on kokonaisvaltainen ymmärrys edustamastaan toiminnosta tai yksiköstä.

Etelä-Savon hyvinvointialue Eloisa

Mikkeli: Porrassalmenkatu 35–37, 50100 Mikkeli

Savonlinna: Keskussairaalantie 6, 57120 Savonlinna

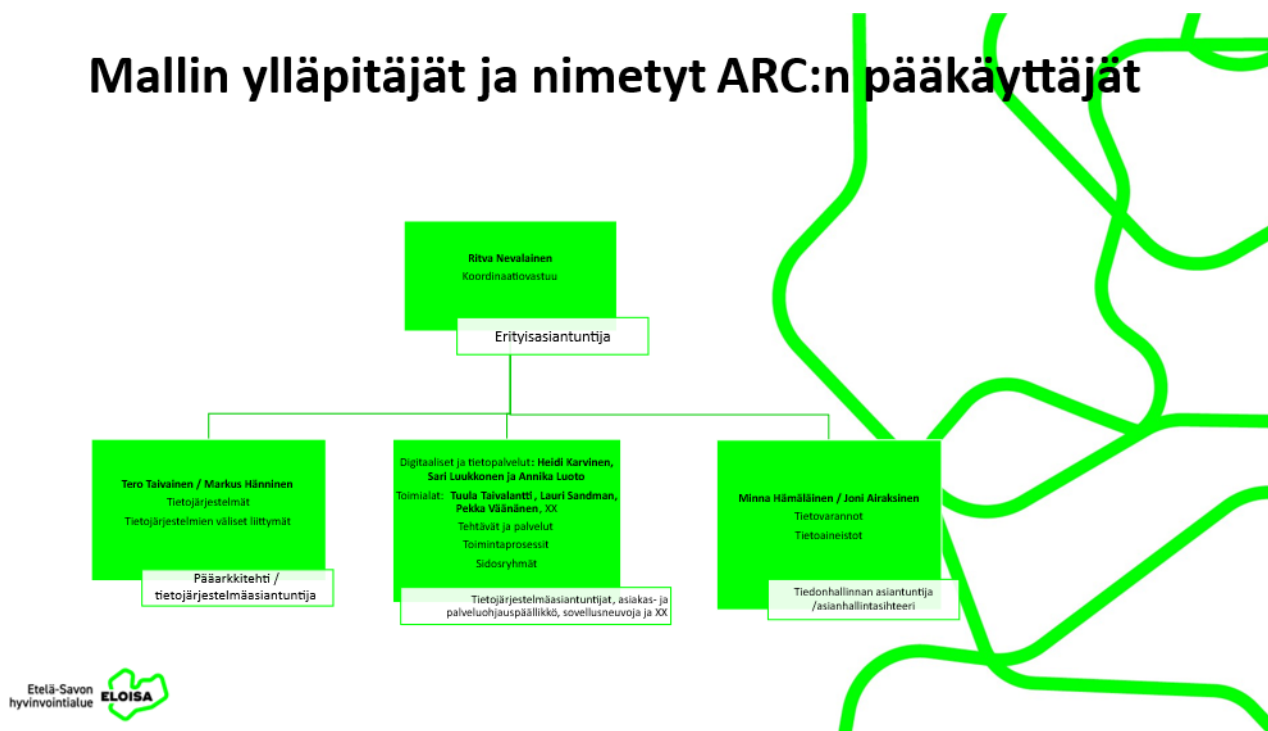
Pieksämäki: Tapparakatu 1–3, 76100 Pieksämäki

Vaihe 015 411 4100 | kirjaamo@etelasavonha.fi | www.etelasavonha.fi

Etelä-Savon hyvinvointialueen Digitaaliset- ja tietopalvelut

Mallin ylläpitäjät ja ARC-järjestelmän pääkäyttäjät ryhmän toimintaa koordinoi digitaalisten ja tietopalveluiden erityisasiantuntija. Kuvassa 8. on esitelty vielä järjestäytymisvaiheessa olevan ryhmän nimetyt pääkäyttäjät. Kaksi alemmaa tasoa (ylläpitäjät ja työryhmät) toimivat toiminta- ja palvelualuekohtaisesti.

Mallin ylläpitäjät ja nimetyt ARC:n pääkäyttäjät



Kuva 8. Tiedonhallintamallin ylläpitäjät ja nimetyt pääkäyttäjät.

Tiedonhallintamallin hyväksyy aluehallitus ja sen soveltamisesta, ylläpitämisestä ja muuttamisesta vastaa sekä muutokset hyväksyy digijohtaja. Digijohtaja katselmoi ohjeen kerran 6 kuukaudessa tai silloin kun toimintaympäristön muutos edellyttää mallin päivitystä. Tiedonhallintamallin suorituskykymittareista puolen vuoden välein saatavaa tietoa tullaan hyödyntämään tiedonhallintamallin kehittämistyössä. Tiedonhallintalautakunnan arviointien ja edistämistoimien muodostama kokonaisuus toimii myös yhtenä tiedonhallintamallin kehittämistyötä ohjaavana tekijänä.

Etelä-Savon hyvinvointialueen Digitaaliset- ja tietopalvelut

5. Versiot ja voimaantulo

Versio	Sisältö
elokuu 2025	Aluehallituksen kokoukseen
18.8.2025	Uudet korjaukset pyydetty toimittamaan 18.8.25 mennessä.
12.6.2025	Dokumenttiin on tehty muokkauksia ja korjauksia 4.6.2025 mennessä saatujen kommenttien pohjalta. Samalla on pyydetty puuttuvia kommentteja sekä toimitettu uusia muokkaus- ja korjauspyyntöjä dokumenttia valmisteleville tahoille.
3.6.2025	Tiedonhallintamalli dokumenttia käsitelty tiedonhallinnan ohjausryhmässä. Tehty kokouksessa sovitut lisäykset ja lähetetty muistutusviesti luonnoksen kommentoinnista digijohtajalle, pääarkkitehdille tietosuojavastaavalle, asianhallintapäällikölle sekä tietojohdamisen erityisasiantuntijalle (tietopolitiikka).
30.4.2025	Luonnos tiedonhallintamalli dokumentista annettu digijohtajan, pääarkkitehdin tietosuojavastaavan ja asianhallintapäällikön kommentoitavaksi. Saatu vastaukset 4.6.2025.
10.2.2025	Tiedonhallintamalli dokumentin kasaamistyö aloitettu.

Etelä-Savon hyvinvointialue Eloisa

Mikkeli: Porrassalmenkatu 35–37, 50100 Mikkeli

Savonlinna: Keskussairaalantie 6, 57120 Savonlinna

Pieksämäki: Tapparakatu 1–3, 76100 Pieksämäki

Vaihde 015 411 4100 | kirjaamo@etelasavonha.fi | www.etelasavonha.fi

Etelä-Savon hyvinvointialueen Digitaaliset- ja tietopalvelut

Lähteet

Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019). Saatavissa:

<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2019/20190906>

Tiedonhallintalaki. Valtiovarainministeriö. Saatavissa: <https://vm.fi/tiedonhallintalaki>

Suositus tiedonhallintamallista. Valtiovarainministeriön julkaisuja 2020:29. Saatavissa

<http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-367-328-1>

Arviointitulokset tiedonhallintalain vaatimusten toteuttamisesta 2020–2025. Saatavissa [Keskeiset](#)

[arviointihavainnot 2020–2025](#)

Suosituksien tiedonhallintamallista ja tiedonhallinnan muutosvaikutusten arvioinnista. Saatavissa [Suositus tiedonhallinnan muutosvaikutusten arvioinnista](#)

Tiedonhallintalautakunnan toimintasuunnitelma 2025. Saatavissa [Tiedonhallintalautakunnan vuoden 2025 toimintasuunnitelma](#)

Etelä-Savon alueellisen tietojohdamisen strategia (9.6.2021). Saatavissa [Alueellisen tietojohdamisen strategia.pdf](#)

Sote-tietojohdamisen kehittämissuunnitelma v1.0 (1).pdf. Saatavissa [Etelä-Savo Sote-tietojohdamisen kehittämissuunnitelma v1.0 \(1\).pdf](#)

Sote-tietojohdamisen kehittämissuunnitelma v2.0 .pdf. Saatavissa [Etelä-Savo Sote-tietojohdamisen kehittämissuunnitelma v2.0 .pdf](#)

Hallintosääntö Etelä-Savon hyvinvointialue. Aluevaltuusto 22.11.2022. Voimaantulo 1.1.2023. Saatavilla <https://eloisa.ims.fi/servlet/ActionServlet?action=frameset>

Tiedonhallinnasta vastaavien viranhaltijoiden nimeäminen 16.2.2023. Saatavilla <https://etela-savonhva.oncloudos.com/cgi/DREQUEST.PHP?page=meetingitem&id=202343-8>