

Tieto

Tieto on seurakunnan toiminnalle elintärkeää myös silloin, kun sen puuttuminen, virheellisyys tai paljastuminen tuottaa taloudellisia tai muita vahinkoja. Seurakunnalla on myös tietoja, joiden turvaamisvelvoite tulee lainsäädännöstä.

Tietoturvallisuuden avulla varmistetaan tärkeiden tietojen hallinta ja toiminnan jatkuvuus. Seurakunnan toiminnan kannalta tärkeä tieto ei ole vain sähköisessä muodossa, vaan kaikki tieto papereissa ja puhuttunakin on tärkeää. Käsittele tietoja huolellisesti tietovälineestä riippumatta, olipa tiedon välittäjänä sitten henkilö, tietokone, paperidokumentti tai vaikka puhelin.



- ✓ Muista, että olet vaitiolovelvollinen työhösi liittyvistä tai työ-/virkasuhteesi aikana tietoosi saamistasi luottamuksellisista asioista. Luottamuksellista tietoa ei tule jakaa edes työtoverin kanssa, jos asia ei hänelle työtehtävien vuoksi kuulu.
- ✓ Tue osaltasi organisaation kulunvalvontaa ja käytä organisaation toimitiloissa kuvallista henkilökorttiasi, jos sinulla sellainen on.
- ✓ Huolehdi tietoturvallisuudesta, kun tuot vieraan organisaation tiloihin tai työhuoneeseesi.
- ✓ Noudata ns. puhtaan pöydän periaatetta. Säilytä luottamukselliseksi luokiteltu aineisto sille määrättyllä paikalla poissa näkyvistä.
- ✓ Hae tulosteesi verkkotulostimesta heti tulostuksen jälkeen.
- ✓ Huolehdi siitä, että hävittäessäsi luottamuksellisia dokumentteja toimitat ne tuhottavaksi - ei roskakoriin tai paperinkeräykseen.

Seurakuntatalouden tulee vaatia uusilta työntekijöiltään salassapitositoumuksen allekirjoittamista ennen töiden aloittamista.