

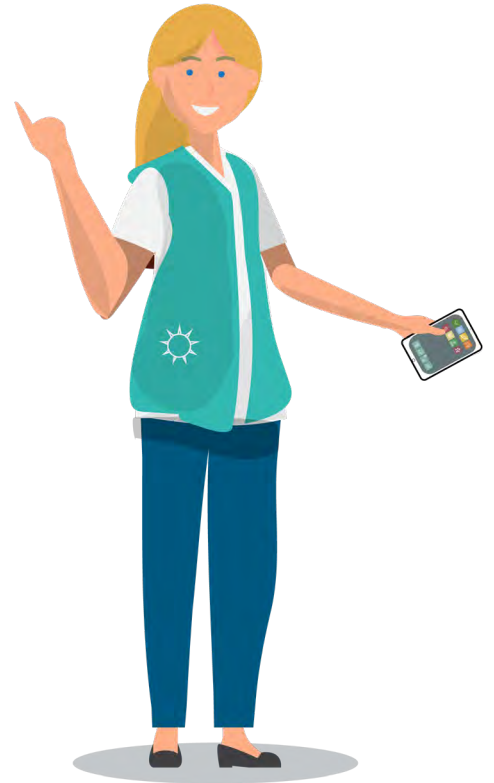
Tsekkilistan käyttöohjeet

Tsekkilistan tarkoitus on auttaa sosiaali- ja terveysalan ammattilaisia ymmärtämään kyberturvallisuuden merkitys omassa työssään. Tsekkilistan hyödyntäminen edistää turvallisia työskentelytapoja ja vahvistaa oikeanlaista asennetta tietoturva-asioihin. Kyberturvallisuusteeman esillä pitäminen tukee tietoisuuden lisäämistä sekä tietoturvallista toimintakulttuuria.

Mikäli tsekkilistan terminologia eroaa organisaation linjauksista (esimerkiksi organisaatiossa puhutaan digiturvallisuudesta kyberturvallisuuden sijasta) voi tsekkilistaa päivittää vastaamaan organisaation linjaa. Listan ohkeen on lisäksi hyvä koota info-pankki seuraavien tietojen lähteisiin.

Organisaation:

- Tietoturvaohjeet (mukaan lukien henkilötietojen käsittelyn ohjeet) ja tietoturvapoliittikka.
- Tietoturvakoulutukset (ja keneen ottaa yhteyttä osallistumiseen liittyen).
- Käytänteet ja vastuuhenkilöt liittyen lääkinnällisiin laitteisiin.
- Linjaus sosiaalisen median käytöstä liittyen työasioihin.
- Etätyöohjeet.
- Tekoälyn käyttöön liittyvät ohjeet.



► Tsekkilistan käyttäminen

Tsekkilistaa voidaan hyödyntää monenlaisissa tilanteissa herättelemään sosiaali- ja terveysalan ammattilaisia kyberturvallisuusasioihin. Lista toimii niin yksilön, tiimin kuin esihenkilönkin työkaluna. Esimerkkejä käyttötilanteista:

Työyhteisön kokoukset tai kehittämisiltapäivä:

- Jokainen käy läpi tsekkilistan itsenäisesti.
- Jokainen teema käydään läpi yhdessä.
- Tunnistetaan kehittämiskohteet yhdessä keskustellen.
- Sovitaan jatkotoimenpiteistä: esim. koulutustarpeista tai nykyisten käytäntöjen muuttamisesta.
- Sovitaan seurannasta: sovitaan, miten jatkotoimenpiteiden toteutumista seurataan.

Uuden työntekijän perehdytyksessä:

- Esihenkilö käy listan läpi uuden työntekijän kanssa yhdessä keskustellen (työntekijän on hyvä ensin perehtyä organisaation tietoturvaohjeisiin).
- Vaihtoehtoisesti uusi työntekijä käy itsenäisesti listan läpi perehdyttyään organisaation tietoturvaohjeisiin ja oltuaan töissä esim. 3 kuukautta.

Kehityskeskustelun ennakkomateriaalina (itsearviointi):

- Työntekijä käy itsenäisesti listan läpi (ennen kehityskeskustelua) arvioiden omaa kyberturvallisuusosaamistaan ja -tietoisuuttaan.
- Mikäli työntekijälle herää aiheesta keskusteltavaa, hän käy esihenkilön kanssa aiheesta keskustelua kehityskeskustelun yhteydessä.

Osana työyhteisön riskienarviointia:

- Listaa voidaan hyödyntää osana turvallisuuskävelyitä.
- Listan teemoista keskustellaan työympäristössä ja mietitään niiden vaikutuksia riskilähtöisesti.

Koulutustarpeiden ja organisaation prosessien kehittämisen tunnistamisessa:

- Missä tahansa tilanteessa listaa hyödynnetään, listan läpikäyneen työntekijän on syytä keskustella sen herättämistä koulutustarpeista esihenkilön kanssa.
- Työntekijä tai tiimi, joka käy läpi listan, voi saada ideoita organisaation tietoturvaohjeiden tai kyberturvallisuuskäytänteiden päivittämisestä. Esihenkilön tehtävänä on välittää nämä ideat eteenpäin organisaation vastuulliselle taholle.

Osana tietoisuuden lisäämistä:

- Lista on esillä työtiloissa, esim. taukotilassa, työhuoneessa tai työvuorolistan vieressä.
- Lista on mukana kyberständillä (joka on yksi KyberSoTe-projektin tuottamista kyberturvallisen arjen toimintamalleista).

Minkä tahansa käyttötavan organisaatio valitsee, on tärkeää, että keskustelua herättäneet aiheet ja mahdolliset koulutustarpeet kirjataan ylös ja huomioidaan osaamisen kehittämissuunnitelmissa tai esimerkiksi vuosikellossa.