

28.3.2022

POL-2021-148864

Voimassaoloaika
1.6.2022 - 31.5.2027

Säädöspäätös
Laki digitaalisten palveluiden tarjoamisesta
(306/2019)
Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta
(621/1999) 20 §
Laki poliisin hallinnosta (110/1992) 4 §

Muuttaa/Kumoaa
-

Kohderyhmät
Poliisi

Poliisin saavutettavat verkkopalvelut ja -sisällöt

Sisällys

Poliisin saavutettavat verkkopalvelut ja -sisällöt.....	1
1 Saavutettavat ja yhdenvertaiset palvelut.....	2
2 Ohjeen kohderyhmä, tarkoitus ja rajaus.....	2
3 Digipalvelulain saavutettavuutta koskevat vaatimukset ja kriteerit	3
4 Vastuut poliisissa.....	5
4.1 Poliisin digitaalisten palveluiden omistajien vastuut.....	5
4.2 Poliisiyksiköiden vastuu julkaistavan sisällön saavutettavuudesta.....	6
4.3 Laatijan vastuu julkaistavan sisällön saavutettavuudesta	7
5 Saavutettavan asiakirjan laatiminen tai muun sisällön tuottaminen.....	7
5.1 Yleiset periaatteet	7
5.2 Saavutettavan asiakirjan laatimisen perustekniikat	9
5.3 Laaditun asiakirjan saavutettavuuden tarkastaminen	10
5.4 Selkeä kieli.....	11
5.5 Kuvat	11
5.6 Videot	12
5.7 Poliisi.fi-verkkosivusto ja intranet.....	12
5.8 Sosiaalinen media.....	13
5.9 Visuaalinen saavutettavuus ja poliisin ilme.....	13
6 Kohtuuton rasite	14
6.1 Kohtuuton rasite poliisin operatiivisissa videojulkaisuissa.....	14
7 Tietojärjestelmien ja palveluiden hankinnat ja saavutettavuuden ylläpitäminen	15

1 Saavutettavat ja yhdenvertaiset palvelut

Digipalvelulain tarkoituksena on edistää digitaalisten palveluiden saavuutta, laatua, tietoturvallisuutta sekä sisällön saavutettavuutta ja siten parantaa jokaisen mahdollisuuksia käyttää yhdenvertaisesti digitaalisia palveluja. Laki tuli Suomessa voimaan 1.4.2019. Lailla pantiin kansallisesti täytäntöön julkista hallintoa koskeva Euroopan unionin saavutettavuusdirektiivi ([EU\) 2016/2102](#).

Saavutettavuus on digitaalisten palveluiden esteettömyyttä. Saavutettavuutta koskevat vaatimukset ovat viranomaistoimintaa ohjaavia periaatteita ja tekniikoita, joilla digitaaliset palvelut ja niissä tarjottavat sisällöt tuotetaan kaikkien käyttäjien saavutettaviksi.

Kun saavutettavuus on huomioitu palveluissa, on erilaisten ihmisten helppo käyttää itsenäisesti verkkosivuja ja digi- tai mobiilipalveluja ja niissä olevia sisältöjä. Arvioiden mukaan yli miljoona ihmistä tarvitsee Suomessa saavutettavampia palveluita vammasta tai muusta syystä johtuen. Saavutettavuuden mukanaan tuomasta helppokäyttöisyydestä ja selkeydestä hyötyvät kuitenkin kaikki palveluiden käyttäjät.

Poliisin päämääränä on tarjota laadukkaat digitaaliset palvelut kaikille. Palveluiden digitalisoituessa on tärkeää, että sekä kansalaiset että poliisin oma henkilöstö voivat käyttää niitä yhdenvertaisesti.

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain ([621/1999, julkisuuslaki](#)) 20 §:n mukaan viranomaisen on huolehdittava siitä, että yleisön tiedonsaannin kannalta keskeiset asiakirjat ovat vaivattomasti saatavissa yleisissä tietoverkoissa.

Saavutettavuusvaatimusten toteutettavuudesta johtuen verkkopalveluissa ei tule vähentää poliisin toimintaan liittyvää viestintää ja julkisen toimintaa kuvaavan tiedon tarjoamista. Sen sijaan verkkopalveluissa julkaistavan tiedon saavutettavuutta estävät tekijät tulee ratkaista.

2 Ohjeen kohderyhmä, tarkoitus ja rajaus

Saavutettavuusvaatimukset koskevat jokaista poliisin virkamiestä poliisitoiminnassa käytettävän selkeän ja ymmärrettävän kielen osalta.

Saavutettavuusvaatimukset on otettava erityisesti huomioon poliisin tehtävissä, joissa henkilöt:

- laativat viranomaisen asiakirjoja tai muita sisältöjä, jotka julkaistaan verkkopalveluissa,
- julkaisevat ja ylläpitävät asiakirjoja tai sisältöjä verkkosivuilla, sosiaalisessa mediassa ja palveluissa,
- valmistelevat verkkopalveluiden, mobiilisovellusten tai tietojärjestelmien hankintoja ja toteutusta.

Tämän ohjeen ja sen liitteiden tarkoituksena on:

- ohjata poliisin henkilöstö tuottamaan verkkopalveluissa julkaistavat sisällöt saavutettaviksi kielellisesti ja teknisesti,
- ohjata saavutettavuusvaatimukset ymmärrettäväksi ja antaa lähtökohdat vaatimusten soveltamiseen,
- ohjata poliisin hallintoa toteuttamaan digitaalisten palvelujen tarjoamisesta annetun lain ([306/2019](#), myöhemmin digipalvelulaki) mukaisia vaatimuksia yhdenmukaisin toimintatavoin.

Yhteen vedettynä digipalvelulain vaatimukset kohdistuvat:

- viranomaisen digitaalisten palveluiden tarjoamiseen,
- viranomaisen palveluissa julkaistavaan sisältöön.

Tällä ohjeella ja sen liitteillä ei ohjata:

- yksityiskohtaisesti digitaalisten palveluiden teknisiä vaatimuksia,
- yksityiskohtaisesti kielellisen saavutettavuuden vaatimuksia,
- yksityiskohtaisesti saavutettavan sisällön kaikkia mahdollisia käyttötapauksia tai puutteita.

Tällä ohjeella ohjataan poliisin yhdenmukaista toimintaa asiakirjojen ja digitaalisten sisältöjen teknisen saavutettavuuden toteuttamiseksi ja saavutettavuutta rajoittavien puutteiden tunnistamiseksi.

Digitaalisen sisällön saavutettavuus rakentuu sen kielellisestä ja teknisestä saavutettavuudesta.

Ohjeeseen on koottu poliisin keskeisimmät periaatteet saavutettavuusvaatimukset täyttävien sisältöjen laatimiseksi. Ohjeen teknisissä liitteissä täsmennetään tarkemmin tekniikoita, joilla saavutettavat asiakirjat tulee laatia.

Saavutettavuusvaatimusten poliisihallintoon jalkauttamisen ensisijaiset keinot ovat yhdenmukaisten periaatteiden asettaminen sekä koko henkilöstölle hankittavat, riittävät valmiudet laatia kielellisesti ja teknisesti helppokäyttöisiä ja saavutettavia asiakirjoja.

3 Digipalvelulain saavutettavuutta koskevat vaatimukset ja kriteerit

Digipalvelulaissa säädetyt saavutettavuusvaatimukset koskevat digitaalisia palveluita. Digitaalisella palvelulla tarkoitetaan verkkosivustoa tai mobiilisovellusta sekä niihin liittyviä toimintoja.

Poliisin verkkopalvelut, eli mikä tahansa verkossa laajalle joukolla tarjottava palvelu, kuten poliisin internet-sivut, sosiaalisen median kanavat, ekstranet-palvelut, mobiilisovellukset tai sähköinen asiointi, ovat digitaalisia palveluita. Poliisin verkkopalveluiden on oltava saavutettavia. Saavutettavuusvaatimukset on huomioitava, kun poliisin verkkopalveluita suunnitellaan, kehitetään ja ylläpidetään.

Digipalvelulain saavutettavuusvaatimukset koskevat myös muita uusia tai uudistettavia sähköisiä sivustoja ja mobiilisovelluksia, jos ne on suunnattu

koko henkilöstölle ja sisältävät esimerkiksi työohjeita. Saavutettavuusvaatimukset koskevat siten esimerkiksi poliisin uudistettavaa intranetiä ja siellä julkaistavia sisältöjä.

Digipalvelulain piiriin kuuluvat kaikki poliisin verkkopalveluissa julkaistut sisällöt. Digitaalisten palveluiden suunnittelua, tarjoamista, ylläpitoa ja käyttäjien tunnistamista koskevista vaatimuksista säädetään digipalvelulain 4 - 6 §:ssä.¹ Poliisin verkkosivujen sisältöjen ja digitaalisten palvelujen suunnittelun, hankintojen, tuottamisen ja ylläpidon keskeisenä vaatimuksena on palveluiden saavutettavuus. Palveluiden saavutettavuus edellyttää, että:

- Digitaaliset palvelut on suunniteltava siten, että niiden tietoturvasuus, tietosuoja, löydettävyys ja helppokäyttöisyys on varmistettu.
- Digitaalisten palveluiden yhteensopivuus yleisesti käytettävien ohjelmistojen ja tietoliikenneyhteyksien kanssa on varmistettu.
- Digitaalisten palveluiden on oltava käytössä aina ja mahdollisista käyttökatkoista on informoitava asiakkaita.
- Verkkopalveluissa julkaistavat tiedot on tarjottava siten, että ne ovat teknisesti saavutettavia.
- Verkkopalveluissa julkaistavat asiakirjat ja tiedot on laadittava siten, että ne ovat kielellisesti ja laadintavaltaan helppokäyttöisiä ja sisällöllisesti saavutettavia.

Digipalvelulain 4 - 6 §:ien mukaisten digitaalisten palveluiden tarjoamisen vaatimuksista sekä myöhemmin voimaan tulevista palveluiden esteettömyysvaatimuksista ohjeistetaan tarvittaessa erikseen.

Digitaalisten palveluiden saavutettavuusvaatimuksista säädetään digipalvelulain 7 - 10 §:ssä:

- Tietosisältöjen on oltava saavutettavia, kun ne pannaan tarjolle digitaalisessa palvelussa, tai joissakin tapauksissa viimeistään 14 vuorokauden kuluessa julkaisemisesta.
- Saavutettavuusvaatimuksista voi poiketa vain, jos ennakoon tehdyn saavutettavuusarviointin perusteella voi osoittaa vaatimusten toteuttamisen aiheuttavan toiminnalle kohtuuttoman rasitteen, ja rasitteesta ilmoitetaan palvelun saavutettavuusselosteessa.
- Kohtuutonta rasitetta arvioitaessa on otettava huomioon erityisesti vammaisten ihmisten tarpeet käyttää kyseistä digitaalista palvelua sekä palveluntarjoajan koko, taloudellinen asema, toiminnan luonne ja laajuus.
- Digitaalisella palvelulla on oltava saavutettavuusseloste. Saavutettavuusselosteet suositellaan julkaistavaksi palvelukohtaisesti. Selosteessa on kerrottava avoimesti ja perustellusti palvelussa olevista saavutettavuuspuutteista sekä korjausaikataulusta. Saavutettavuusselosteessa on oltava linkki palautekanavaan.

¹ Digitaalisia palveluita koskevia vaatimuksia tarkennetaan vuoden 2022 kuluessa digipalvelulaissa palveluiden esteettömyyden osalta. Euroopan unionin esteettömyysdirektiivin [\(EU\) 2019/882](#) täytäntöön panemisesta tullaan säätämään laissa tuotteiden esteettömyysvaatimuksista. Hallituksen esitys eduskunnalle tuotteiden ja palvelujen esteettömyysvaatimuksista annettun direktiivin täytäntöönpanoa koskeväksi lainsäädännöksi on sosiaali- ja terveysministeriön valmisteltavana ja tarkoitus antaa eduskunnalle keväällä 2022.

- Palautekanava voi olla sähköinen lomake tai virkasähköpostiosoite. Palautekanavan kautta palvelun käyttäjä voi antaa palautetta saavutettavuudesta, ja pyytää sisältöjä saavutettavassa muodossa. Palautekanavassa on käytettävä vastaanottokuittausta, jos se on teknisesti toteutettavissa. Palautteisiin on vastattava 14 vuorokauden kuluessa.
- Jokaisessa digitaalisessa palvelussa on oltava yhteystiedot, josta on mahdollista kysyä neuvoa palvelun käyttämiseksi.
- Saavutettavuus on otettava huomioon palveluiden tai tietojärjestelmien hankinnoissa ja kehitystyössä.
- Palveluntarjoajan on varmistettava digitaalisten palvelujensa sisältöjen havaittavuus ja ymmärrettävyys sekä käyttöliittymien ja navigoinnin hallittavuus ja toimintavarmuus saavutettavuusvaatimusten mukaisesti ja perustuen kansallisen valvontaviranomaisen (Etelä-Suomen aluehallintovirasto) ylläpitämiin standardeihin.
- Laki velvoittaa tällä hetkellä noudattamaan WCAG 2.1 -ohjeistuksen A- ja AA-tason kriteerejä. Poikkeuksena ovat suorat verkkolähetykset (video- tai äänilähetykset), joissa ei tarvitse noudattaa kriteerejä. Lain velvoittamia kriteereitä on yhteensä 49 kappaletta.² WCAG-kriteeristön vaatimukset kohdentuvat sekä digitaalisiin palveluihin että niissä julkaistavaan sisältöön.

4 Vastuut poliisissa

Viranomaisen palveluiden helppokäyttöisyys ja kielellinen ja tekninen saavutettavuus liittyvät tavalla tai toisella lähes kaikkeen viranomaisen toimintaan. Siksi vaatimusten huomioon ottaminen ja omaksuminen ovat jokaisen vastuulla. Se tarkoittaa, että kaikkien, jotka tuottavat julkaistavia sisältöjä, on osattava laatia sisällöt kielellisesti ja teknisesti saavutettaviksi, ja jokaisen, joka vastaa digitaalisten palveluiden hankinnasta ja ylläpidosta, on tunnettava palveluiden saavutettavuusvaatimukset.

Saavutettavuusvaatimusten noudattamisen ohjaamiseen ja varmistamiseen poliisihallinnossa liittyy vastuita jokaisessa poliisiyksikössä.

Poliisihallitus ja sen alaiset poliisiyksiköt vastaavat kukin oman toimintansa osalta poliisin toiminnan normi- ja ohjausasiakirjojen, toiminnan ja talouden suunnittelun sekä yleisen tiedon tuottamis- ja jakamisveloitteen mukaisten asiakirjojen sekä digitaalisissa palveluissa julkaisemiensa etuihin ja oikeuksiin vaikuttavien sisältöjen saavutettavuudesta.

4.1 Poliisin digitaalisten palveluiden omistajien vastuut

Poliisihallitus (esikunta) vastaa saavutettavuusvaatimusten ohjaamisesta ja toteutumisen yleisestä seurannasta ja valvonnasta poliisin digitaalisissa palveluissa.

² WCAG 2.1 vaatimukset: <https://www.saavutettavuusvaatimukset.fi/digipalvelulain-vaatimukset/wcag-2-1/>.

Poliisin verkkosivustojen (poliisi.fi ja intranet) teknisen, sisällöllisen ja visuaalisen helppokäyttöisyyden ja saavutettavuuden varmistamisesta vastaa Poliisihallituksen esikunta (viestintä). Poliisihallitus vastaa, että sivustoilla on saavutettavuusseloste, palautekanava ja palvelun neuvonnan yhteystiedot. Poliisihallitus ylläpitää myös intranetin saavutettavuuteen liittyvää sivua.

Poliisin muiden digitaalisten palveluiden ja mobiilisovelluksien helppokäyttöisyyden ja saavutettavuuden varmistamisesta vastaa palvelun omistava Poliisihallituksen yksikkö tai muu poliisiyksikkö palvelun ja palvelukanavan kehitysvastuiden mukaisesti.

Poliisin digitaalisten palveluiden ja mobiilisovellusten hankintojen saavutettavuuden varmistamisesta vastaa hankittavan palvelun omistava ja kehitysvastuullinen yksikkö.

Digitaalisesta palvelusta vastaavan yksikön on huolehdittava saavutettavuusselosteen tietojen tuottamisesta ja ylläpitämisestä ja mahdollisten kohtuuttomien rasitteiden korjaamisesta. Vastuuyksikkö vastaa myös siitä, että palvelussa on vaadittava palautekanava ja neuvonnan yhteystiedot. Saavutettavuuden arvioinnin on oltava jatkuvaa.

Poliisihallinnon asianhallinta-, päätöksenteko- ja arkistointi-järjestelmän (Acta) ja lomakejärjestelmän (Kameleon) teknistä saavutettavuutta tukevista toiminnoista sekä niissä käytettävien asiakirjapohjien ja lomakkeiden saavutettavuudesta vastaa Poliisihallituksen esikunta (Poliisin tietopalvelukeskuksen tiedonhallintaryhmä).

Poliisin lomakkeiden ja asiakirjapohjien saavutettavuuden ylläpidosta ja teknisestä toteutuksesta vastaa Poliisihallituksen esikunnan ohjauksessa Poliisihallituksen teknologiayksikkö (Poliisin informaatioteknologiakeskuksen lomakeylläpito).

Poliisihallitus vastaa myös saavutettavuusvaatimusten tukemiseksi mahdollisesti tarvittavien keskitettyjen palveluiden hankkimisesta tai organisomisesta.

4.2 Poliisiyksiköiden vastuu julkaistavan sisällön saavutettavuudesta

Poliisiyksiköt vastaavat kukin oman toimintansa osalta siitä, että poliisin verkkopalveluissa julkaistut asiakirjat ja sisällöt ovat saavutettavia.

Poliisiyksiköt vastaavat siitä, että yksikön henkilöstö on perehtynyt tähän ohjeeseen, osaa saavutettavuusvaatimukset, ja hankkii saavutettavuuden toteuttamiseksi tarvittavat valmiudet. Tämä koskee erityisesti henkilöitä, jotka laativat digitaalisissa palveluissa julkaistavia asiakirjoja, tekstejä ja tiedotteita, tekevät julkaisuja sosiaalisen median kanaviin tai valmistelevat hankintoja, jotka koskevat saavutettavuussäätelyn kohteena olevia verkkopalveluja tai mobiilisovelluksia.

Poliisiyksiköiden henkilöstön kehittämisestä vastaavat toiminnot seuraavat ja arvioivat palveluiden helppokäyttöisyyteen ja saavutettavuuteen liittyvää muun osaamisen kehittämisen tarvetta.

Yksiköt hankkivat henkilöstölleen Tuve-ympäristöön soveltuvat työvälineet saavutettavuusvaatimusten toteuttamista varten. Tällaisia työvälineitä ovat esimerkiksi ohjelmistot videoiden editoimiseen.

Poliisiyksiköiden tulee seurata ja valvoa, että yksikön digitaalisissa palveluissa julkaisemat sisällöt ovat saavutettavia. Esimiesten tulee varmistaa, että saavutettavuusvaatimus julkaisutoiminnassa toteutuu.

Poliisiyksiköiden viestintä ohjaa ja tukee oman yksikkönsä verkkosisältöjen ja -uutisten sekä sosiaalisen median sisältöjen tuottajia saavutettavuusasioissa.

Poliisiyksiköiden tiedonhallinta ohjaa ja tukee oman yksikkönsä asiakirjoja ja sisältöjä laativia henkilöitä saavutettavuusvaatimusten toteuttamisessa Acta- ja Kameleon-tietojärjestelmissä. Ohjauksen ja tuen välineinä voidaan käyttää tämän ohjeen teknisiä liitteitä 1 - 4.

4.3 Laatijan vastuu julkaistavan sisällön saavutettavuudesta

Jokainen, joka

- laatii asiakirjoja tai tuottaa sisältöjä julkaistavaksi verkkoon tai sosiaaliseen mediaan,
- ylläpitää digitaalisia palveluita,
- valmistelee asiakirjojen laadinnan tai julkaisujärjestelmien hankintoja tai kehittämistä,

on velvollinen perehtymään tähän ohjeeseen ja sen liitteisiin saavutettavuusvaatimusten osaamiseksi, toimimaan mahdollisimman hyvin saavutettavuusvaatimusten toteuttamiseksi sekä raportoimaan havaitsemistaan saavutettavuuspuutteista. Esimiesten tulee varmistaa, että saavutettavuusvaatimus julkaisutoiminnassa toteutuu.

Julkaistavan asiakirjan tai sisällön laatija vastaa siitä, että se on ymmärrettävä, helppokäyttöinen ja saavutettava, ja että se on laadittu visuaalisen ilmeen ja teknisen saavutettavuuden vaatimusten mukaiselle pohjalle käyttäen tämän ohjeen ja sen teknisten liitteiden mukaisia helppokäyttöisyyden varmistavia periaatteita ja tekniikoita.

5 Saavutettavan asiakirjan laatiminen tai muun sisällön tuottaminen

5.1 Yleiset periaatteet

Poliisin verkkopalveluihin viedään vain saavutettavia asiakirjoja. Saavutettavuus koskee kaikkea sisältöä, kuten tekstiä, kuvia, tilastoja, kaavioita ja videoita.

Viranomaisen julkiset asiakirjat, joiden tiedetään edellyttävän julkaisemista verkkopalveluissa tai joihin tiedetään kohdentuvan suuren yleisön tietotarvetta, on laadittava saavutettaviksi.

Julkaistavan asiakirjan tai sisällön laatija vastaa siitä, että sisältö on saavutettava. Julkaistavan sisällön tuottamisessa on otettava huomioon kielellinen ja tekninen saavutettavuus. Jos saavutettavuusvaatimuksesta on kohutuuttomaan rasitteeseen vedoten tilapäisesti poikettava, se tulee ilmoittaa palvelun saavutettavuusselosteessa.

Julkisuuslain mukaisen yleisen tiedon tuottamis- ja jakamisveloitteen lisäksi on myös tiettyjä asiakirjoja, jotka tulee lain mukaan julkaista verkkosivuilla. Tällaisia ovat esimerkiksi toiminnan ja talouden suunnittelun asiakirjat eli toimintakertomukset tilinpäätöksineen. Myös tällaiset asiakirjat on laadittava saavutettaviksi.

Myös jatkuvan yleisen mielenkiinnon kohteena olevat julkiset asiakirjat ja tietoaaineistot on tarkoituksenmukaisinta tarjota käytettäväksi suoraan verkkosivuilla, koska niiden esillä pitäminen vähentää niistä muuten tehtävien kyselyiden aiheuttamaa työtä poliisiyksiköiden viestintä- ja kirjaamotoiminoissa. Jos asiakirjaa tai tietoaaineistoa ei ole laadittu saavutettavaksi, on näistä tehtävä saavutettavuusvaatimukset täyttävä versio, jos asiakirja tai tietoaaineisto tarjotaan käytettäväksi verkkosivuilla.

Verkkopalveluissa käytetään ensi sijassa HTML-verkkotekstiä, joka on teknisesti saavutettavaa. HTML-verkkotekstit ovat usein melko lyhyitä. Myös esimerkiksi tämän ohjeen mittaisia sisältöjä on mahdollista julkaista HTML-muodossa, jos asiakirjassa ei ole paljon kuvia, taulukoita tai graafeja. Pääsääntö on, että runsaasti tekstiä sekä vaihtoehtoisia kuvauksia vaativia osia sisältävien asiakirjojen sisällön kääntäminen HTML-muotoon ei ole tarkoituksenmukaista. Silloin asiakirjat on laadittava toimisto-ohjelmilla teknisesti saavutettaviksi tiedostoiksi (yleisimmin doc-, pdf-, xls- ja ppt-tiedostomuodot), jotka julkaistaan verkkopalvelussa.

Julkaistaessa asiakkaiden etuja, oikeuksia, velvollisuuksia tai yleisesti viranomaisen toimintaa kuvaavien asiakirjojen sisältöä HTML-verkkotekstinä, on varmistettava, että julkaistavan verkkosisällön ja sen lähtökohtana olevan viranomaisen asiakirjan suhde säilyy eheänä ja todistusvoimaisena. Tämä on varmistettava etenkin silloin, kun joko asiakirjan tai verkkopalvelussa olevan julkaisun sisältöä on muutettava.

Saavutettavan asiakirjan tuottamisessa on noudatettava saavutettavuuden toteuttavia periaatteita ja tekniikoita. Nämä periaatteet ja tekniikat perustuvat suoraan digipalvelulakiin sekä sen takana olevaan WCAG-kriteeristöön.

Käytännössä nämä periaatteet ja tekniikat tarkoittavat sitä, että saavutettava asiakirja laaditaan käyttämällä poliisin tavanomaisia toimisto-ohjelmia sekä niihin liittyviä poliisin asiankäsittely- ja lomakeratkaisuja siten, että muodostuva asiakirja täyttää saavutettavuusvaatimukset.

Tämän ohjeen teknisissä liitteissä 1 - 3 ohjeistetaan yksityiskohtaisemmin periaatteiden ja tekniikoiden mukaisesta tavasta laatia helppokäyttöinen ja saavutettava asiakirja tai muu sisältö.

Koska saavutettavan asiakirjan laatiminen ei ole juuri muiden asiakirjojen laatimista vaikeampaa, on suositeltavaa laatia kaikki viranomaisen asiakirjat saavutettavuutta toteuttavien periaatteiden ja tekniikoiden mukaan. Silloin ei tarvitse jälkikäteen korjata aiemmin tehtyjen asiakirjojen tiedostoja saavutettaviksi. Usein asiakirjan muuttaminen kokonaan saavutettavaksi ei ole myöhemmin edes mahdollista laatimatta asiakirjaa kokonaan uudelleen. Sisältöjen laaja saavutettavuus toteuttaa helppokäyttöisyyden vaatimusta myös poliisin sisäisesti.

Lisäksi on otettava huomioon, että jos digitaalisen palvelun käyttäjä tarvitsee etujensa, oikeuksiensa tai velvollisuuksiensa selvittämiseksi tai toteuttamiseksi digitaalisesta palvelusta sellaista sisältöä, joka ei täytä saavutettavuusvaatimuksia, tai ei ole palvelussa saatavilla, käyttäjällä on oikeus saada nämä sisällöt perustellusta syystä yksittäistapauksessa saavutettavuusvaatimukset täyttävässä muodossa tai muuten vaihtoehtoisella palvelun käyttäjän kannalta saavutettavalla tavalla.

5.2 Saavutettavan asiakirjan laatimisen perustekniikat

Saavutettavan asiakirjan laatimisen ensimmäinen vaatimus on käyttää Wordin Kameleon-valikossa olevia valmiita poliisin Kameleon-asiakirjapohjia. Niihin on määritelty poliisin tyylit, kirjasinkoot ja värit. Asiakirjapohjien rakenteet on suunniteltu valmiiksi saavutettaviksi. Asiakirjapohjien rakenteita tai kirjasintyyplejä tai -kokoja ja -värejä ei saa muuttaa.

Hallinnollisten asiakirjojen osalta tehokkainta on laatia asiakirja suoraan asiankäsittelyjärjestelmässä, eli Actassa, käyttämällä Kameleonin toimintoja. Actassa käytetään saavutettavuutta tukevia Kameleon-asiakirjapohjia.

Asiakirjaa laadittaessa asiakirjan rakenne, eli sisällysluettelo, otsikointi, kappaleet ja luettelot on muotoiltava Kameleonin toiminnoilla.

Asiakirjan laatijan on noudatettava asiakirjan laatimisessa seuraavia yleisiä periaatteita:

- Suunnittele asiakirjan rakenne ja sisältö selkeäksi.
- Käytä selkeää kieltä, väliotsikoita ja lyhyitä kappaleita.
- Käytä poliisin oletuskirjasimia ja Kameleonin rakenteellisia otsikkotyyplejä Otsikko 1 Otsikko 2 jne.
- Älä käytä tekstilaatikoita, WordArtia tai muita tehosteita, vaan tuota sisältö tekstimuodossa. Älä sijoita kuviin tekstiä. Älä käytä taulukkorakenteita tekstin taittamiseen.
- Käytä tarvittaessa taulukoita, mutta varmista niiden saavutettavuus lisäämällä taulukolle otsikkorivi ja yhteenveto.
- Käytä havainnollistamisessa kuvia ja lisää niille vaihtoehtoinen, tekstimuotoinen kuvaus.

- Painota tarvittavat kohdat lihavoimalla, vältä kursiivia tai alleviivausta.
- Älä kirjoita tärkeää sisältöä alaviitteisiin.

Jos asiakirjan laatija tietää, että hänen laatimansa asiakirja tullaan julkaisemaan verkossa, Actan muodostaman pdf-version metatiedot tulee tarkistaa ja muuttaa manuaalisesti ennen julkaisua.

Actaan integroituja Kameleon-toimintoja tulee käyttää myös kuvien vaihtoehtoisten tekstien lisäämiseksi sekä laaditun asiakirjan saavutettavuuden tarkistamiseksi. Kameleon-asiakirjapohjien (Word) ja toimintojen käyttäminen opastetaan tämän ohjeen ensimmäisessä liitteessä.

Tiedostoina verkkopalveluissa julkaistavat asiakirjat ovat usein pdf-muodossa. Jotta asiakirjasta saadaan saavutettava pdf-versio, asiakirja on ensin laadittava saavutettavaksi siihen käytettävällä toimisto-ohjelmalla (kuten Microsoft Word). Actassa pdf-tiedosto muodostuu automaattisesti alkuperäisestä tiedostomuodosta asiakirjan valmistuessa. Pdf-version metatiedot on muutettava manuaalisesti (katso tämän ohjeen ensimmäinen liite).

Jos asiakirjaa ei ole laadittu Actassa, tulee Wordilla tai PowerPointilla laadittu tiedosto muuntaa pdf-tiedostoksi. Excel-tiedostoja ei välttämättä tarvitse muuttaa pdf-muotoon. Jos siihen on kuitenkin tarvetta, Excel-tiedoston voi muuttaa pdf-muotoon vientitoiminnolla. Tarkemmat ohjeet ovat tämän ohjeen toisessa ja kolmannessa liitteessä.

5.3 Laaditun asiakirjan saavutettavuuden tarkastaminen

Asiakirjojen saavutettavuus on syytä tarkistaa viimeistään ennen asiakirjan viemistä verkkopalveluun. On kuitenkin suositeltavaa, että asiakirjan saavutettavuus varmistetaan jo asiakirjan valmistuessa ennen sen hyväksymistä tai allekirjoittamista.

Poliisin Word-tiedostojen saavutettavuus tarkistetaan tätä varten olevalla Kameleon-toiminnolla. Toiminto on Wordin Kameleon-välilehdellä kohdassa, jossa voidaan tarkastaa asiakirjan helppokäyttöisyys. Toiminto ilmoittaa asiakirjan kohdat, jotka eivät ole helppokäyttöisiä, ja antaa ehdotuksen niiden muuttamiseksi.

Pdf-muodossa olevan asiakirjan saavutettavuuden voi tarkistaa jokaisella poliisin työasemalla olevalla PDF XChange Editorilla³ Asiakirjan saavutettavuus tarkastetaan avaamalla pdf-tiedosto PDF XChange Editorilla, jonka jälkeen ohjelman saavutettavuus-välilehdeltä valitaan saavutettavuustarkistus.

Saavutettavuuden tarkastaminen toimisto-ohjelmien toiminnoilla ohjataan tämän ohjeen ensimmäisessä liitteessä. Verkkosivuilla julkaistujen tai julkaistavien sisältöjen tai tiedostojen saavutettavuuden voi tarkistaa toimisto-

³ Edellyttää PDF-XChange Editorin version 9.2 358.0.

ohjelmistojen lisäksi ruudunlukijalla.⁴ Ruudunlukijan voi tilata omalle työasemalle ohjelmistoyhdyshenkilön kautta.

5.4 Selkeä kieli

Selkeä kieli on keskeinen osa viranomaisen palveluissa julkaistavan sisällön saavutettavuutta. Kaikessa viranomaistoinnassa tulee pyrkiä asialliseen, selkeään, ymmärrettävään ja oikeaan kielelliseen ilmaisuun. Selkeä kieli on erityisen tärkeää verkkopalveluissa julkaistavissa viranomaisten asiakirjojen ja muissa sisällöissä. Selkeä kieli ja helppokäyttöiset palvelut antavat ymmärrettävän viestin mahdollisimman monelle ja vähentävät neuvontapalveluihin tulevien yhteydenottojen määrää.

Jokaisen on pyrittävä tuottamaan asiallista, selkeää ja ymmärrettävää tekstiä.⁵

Kielenhuollon tavoitetta ei ole mahdollista ohjata tässä ohjeessa pääkohtia lukuun ottamatta.

Selkeän kielen toteuttamisessa on hyvä huomioida seuraavaa:

- Pyri selkeyteen. Rakenna teksti siten, että lukijan on helppo seurata sitä.
- Käytä yleisesti tunnettua ja konkreettista sanastoa.
- Vältä vaikeita sanoja tai selitä ne tekstissä.
- Suosi lyhyitä sanoja, mutta vältä lyhenteitä.
- Tee abstrakteja käsitteitä konkreettisiksi havainnollistamalla.
- Käytä lyhyitä lauseita ja suoraa sanajärjestystä.
- Käytä varoen kielikuvia ja sanontoja.
- Vältä lauseenvastikkeita, pitkiä ja yhtenäisiä tekstimassoja, kirjoittamista pelkillä isoilla kirjaimilla, pitkiä alleviivauksia tai kursivoitteja.

5.5 Kuvat

Tieto ei saa olla julkaistavassa asiakirjassa tai sisällössä pelkästään kuvana. Kuviin on aina liitettävä vaihtoehtoiset eli sisältöä kuvaavat tekstit (niin sanotut alt-tekstit) olivatpa kuvat sitten asiakirjoissa, verkkosivuilla tai sosiaalisessa mediassa.

Vaihtoehtoinen teksti päätetään aina pisteeseen, jotta ruudunlukija ymmärtää kuvauksen päättyvän. Kuvituskuvalle voi tietyissä tapauksissa antaa myös tyhjän alt-tekstin, esim. jos kuva tukee sisällön visuaalisuutta eikä sillä ole kytköstä tekstiin. Tyhjän alt-tekstin antamisen käytännöt vaihtelevat eri järjestelmissä. Kuviin liitettävistä vaihtoehtoisista teksteistä on esimerkki tämän ohjeen ensimmäisessä liitteessä.

⁴ Ruudunlukija on helppokäyttöisyyttä tukeva apuväline, joka lukee tekstisisällön ja siihen liitetyt vaihtoehtoiset kuvaukset sisällön teknisen saavutettavuusladun mukaisella tavalla.

⁵ Tässä voidaan hyödyntää muun muassa "Näin kirjoitat ymmärrettävästi poliisin verkkosivuille" -ohjetta, joka löytyy saavutettavuus-intrasivulta.

Lisäksi eOppivasta löytyy kolme tuntia itseopiskelumateriaalia hyvästä virkakielestä.

Kuvien päälle ei suositella liitettäväksi tekstiä. Jos kuvaan kuitenkin on liitetty tekstiä, tulee kuvan sisältö teksteineen kuvata vaihtoehdoisen tekstin lisäksi kuvan välittömässä yhteydessä olevassa tekstivastineessa. Tekstivastineet kuvailevat tunnistettavasti muuta kuin tekstisisältöä.

5.6 Videot

Videotuotannoissa on lähtökohtana, että videot pyritään tekstittämään aina kun se on mahdollista. Tulevaisuudessa automaatiotyökalut kehittyvät ja todennäköisesti helpottavat tätä työtä. Videon tekstitystä ei vaadita, jos videossa ei ole ääntä.

Lähtökohtaisesti pitää pyrkiä tuottamaan vain saavutettavaa sisältöä, ja tekstittäminen on suositeltavaa myös vain lyhyen aikaa näkyvillä olevissa sosiaalisen median tarinoiden videoissa.

Suorassa videolähetyksessä eli videostriimissä tekstitys ei ole välttämätön. Jos suorasta videolähetyksestä julkaistaan tallenne, se saa olla saatavilla ilman tekstitystä enintään kahden viikon ajan. Kahden viikon jälkeen video on tekstitettävä.

Videojulkaisujen tekstittämisen vaatimusta ei saa kiertää sillä, että videot poistetaan julkaisusta 14 vuorokauden jälkeen.

5.7 Poliisi.fi-verkkosivusto ja intranet

Verkkosivuilla ja uutisteksteissä, kuten poliisin mediatiedotteissa ja yleistiedoksiannoissa, on pyrittävä selkeään ja ymmärrettävään kieleen.

Saavutettavuus on helpointa varmistaa siten, että sisällöt viedään verkkosivuille ensisijaisesti suoraan HTML-verkkotekstinä. Jos verkkopalvelussa julkaistaan toimisto-ohjelmilla laadittuja asiakirjoja tai liitetiedostoja, ne on laadittava saavutettaviksi tämän ohjeen periaatteiden sekä liitteissä 1 - 3 esitettävien tekniikoiden mukaisesti. Kuviin on aina liitettävä vaihtoehdoiset tekstit, ja videot on tekstitettävä tai annettava joissakin tapauksissa (ks. kappale 6 Kohtuuton rasite) vähintään tekstivastine.

Poliisiyksiköiden viestintätoiminnot ohjaavat ja valvovat julkaistavan sisällön tuottamista. Viestintä voi palauttaa julkaistavaksi tarkoitetut sisällöt tai liitetiedostot korjattavaksi valmistelijalle, jos ne eivät täytä saavutettavuusvaatimuksia.

Poliisihallitus ylläpitää Poliisi.fi-saavutettavuusselostetta poliisin verkkosivuilla. Saavutettavuusselosteessa on myös yhteystieto, josta jokaisella on mahdollisuus kysyä neuvoja poliisin digitaalisten palveluiden käyttämiseksi.

Poliisin uudistettavaa intranetiä koskevat lain mukaan vastaavat saavutettavuusvaatimukset. Intranetissä keskeinen saavutettavuusvaatimus on toimisto-ohjelmilla tuotettujen liitetiedostojen saavutettavuus. Siksi on hyvä, että jokainen poliisissa perehtyy saavutettavien viranomaisten asiakirjojen ja muiden sisältöjen laatimiseen.

5.8 Sosiaalinen media

Kaikilla poliisin sosiaalisen median tileillä on pyrittävä ymmärrettävään ja saavutettavaan sisältöön.

Sosiaalisen median alustat ovat laatineet erilaisia saavutettavuutta tukevia toimintoja saavutettavuusdirektiivin voimaantulon jälkeen. Poliisin organisaatiotileillä ja virkatileillä viestivien on perehdyttävä saavutettavuustoimintoihin ja käytettävä niitä aina, kun sosiaalisen median kanava tai käytettävä väline tukee sitä. Sosiaalisen median alustoilla:

- Kuviin on aina liitettävä vaihtoehtoiset eli alt-tekstit (luku 5.4).
- Videot on tekstittävä (luku 5.5).
- Jos aihetunniste on monisanainen, on suositeltavaa käyttää isoja alkukirjaimia esimerkiksi #PoliisiValvoo.
- Sosiaalisen median tarinaosiossa on huolehdittava, että teksti erottuu hyvin taustasta eli kontrasti on suuri ja kirjasinkoko on riittävän iso ja selkeä. Tekstejä ei kirjoiteta SUURAAKKOSILLA.

Poliisin on käytettävä saavutettavuutta tukevia toimintoja kaikilla sosiaalisen median kanavilla. ⁶

Poliisiyksiköiden viestintätoiminnot seuraavat ja ohjaavat yksiköiden sosiaalisen median julkaisujen saavutettavuutta ja neuvovat yksikkönsä sosiaalisen median toimijoita kanavien saavutettavuutta tukevista käytännöistä.

5.9 Visuaalinen saavutettavuus ja poliisin ilme

Kaikessa poliisin viestinnässä, erityisesti ulkoisessa ja virallisissa yhteyksissä, on noudatettava poliisin visuaalista ilmettä. Ilmettä on siis käytettävä niin poliisin tietojärjestelmissä, verkkopalveluissa ja niille ladattavissa tiedostoissa ja lomakkeissa, videoissa, esitteissä, julkaisuissa, sosiaalisen median julkaisuissa kuin asiakirjoissakin. Visuaalista ilmettä ohjaa ja kehittää Poliisihallituksen viestintä, ja ilmeestä on ohjeistettu erikseen poliisin visuaalisen ilmeen SharePoint-työtilassa.

Visuaalisuuden yhteydessä saavutettavuus tarkoittaa sitä, että digitaalisessa palvelussa, verkkoviestinnän tuotteessa tai sosiaalisen median julkaisussa käytetään selkeitä ja rauhallisia värejä, jotka ovat poliisin ilmeen mukaisia. Lisäksi tekstin on erotuttava hyvin taustasta eli tekstin ja taustan välisen kontrastin on oltava riittävän suuri sekä kirjasinkoon riittävän iso. Nämä seikat on otettu huomioon ja niihin löytyy ohjeita poliisin visuaalisesta ohjeistosta. Kameleonista löytyvät viralliset poliisin asiakirjapohjat (ks. tämän ohjeen ensimmäinen liite) ja lomakkeet vastaavat poliisin virallista ilmettä ja saavutettavuusvaatimuksia.

⁶ Poliisin sosiaalisen median sisällöntuottajia suositellaan tutustumaan Kehitysvammaliiton [sivuihin](#) sekä [Saavutettavasti.fi-sivuun](#).

6 Kohtuuton rasite

Saavutettavuusvaatimuksista voi poiketa vain, jos ennakkoon tehdyn saavutettavuusarvioinnin perusteella voi osoittaa vaatimusten toteuttamisen aiheuttavan toiminnalle kohtuuttoman rasitteen, ja rasitteesta ilmoitetaan palvelun saavutettavuusselosteessa.

Saavutettavuusvaatimusta suomessa valvova Etelä-Suomen aluehallintovirasto toteaa kohtuuttomasta rasitteesta verkkosivuillaan [seuraavasti](#):

"Kun arvioidaan kohtuutonta rasitetta, otetaan huomioon erityisesti vammaisten ihmisten tarpeet käyttää kyseistä palvelua sekä palveluntarjoajan koko, taloudellinen asema, toiminnan luonne ja laajuus. Käytännössä siis mitä isompi toimija tai mitä keskeisempi palvelu tai sisältö, sitä vaikeampi olisi vedota kohtuuttomaan rasitteeseen.

Kohtuuttoman rasitteen perusteen käytöstä on kerrottava saavutettavuusselosteessa siinä yhteydessä, kun kerrotaan, mitkä osat eivät toteuta saavutettavuusvaatimuksia ja miksi. Palvelun käyttäjällä on oikeus pyytää palveluntarjoajalta tarkennuksia kohtuuttoman rasitteen käytölle. Käyttäjällä on myös oikeus saada sisältö tai palvelu saavutettavuusvaatimukset toteuttavassa muodossa (tai muulla hänelle sopivalla tavalla), jos sisältö tai palvelu on oleellinen käyttäjän etujen, oikeuksien tai velvollisuuksien selvittämiseksi tai toteuttamiseksi."

[Poliisin saavutettavuusselosteeseen](#) kirjattaviin kohtuuttomiin rasitteisiin voi siten vedota pääsääntöisesti vain lyhyen aikaa. Käytännössä poliisiin organisaationa kohdistuu odotus siitä, että kohtuuttomat rasitteet ovat pääosin tilapäisiä, ja ne poistetaan, kun se on mahdollista.

6.1 Kohtuuton rasite poliisin operatiivisissa videojulkaisuissa

Poliisitoiminnassa ja muussa sisäisen turvallisuuden viranomaistoiminnassa on kuitenkin kiireellisiä operatiivisia tehtäviä tai muita vastaavia tilanteita, joissa ihmisten henkeen ja terveyteen, rikoksien ennalta estämiseen, paljastamiseen tai selvittämiseen, taikka muuhun näihin rinnastettavaan välttämättömään syyhyn liittyen on tarpeen julkaista esimerkiksi tiedotteita, vaaratiedotteita tai vaikkapa videotallenteita poliisin tehtävien suorittamiseksi. Tällaisia tilanteita ei ole poliisin osalta rajattu digipalvelulain soveltamisalassa. Niissäkin on luonnollisesti tavoiteltava ymmärrettävää ja saavutettavaa sisältöä.

Joissakin tapauksissa nopeiden operatiivisen toiminnan tilanteiden vaatimukset voivat kuitenkin tuottaa videojulkaisuiden helppokäyttöisyyteen liittyvän kohtuuttoman rasitteen.

Esimerkiksi havaintojen keräämiseksi mahdollisimman nopeasti julkaistavien videoiden tekstittäminen voi muodostaa kohtuuttoman rasitteen. Jos tekstityksen liittämiseen julkaistavaan videoon tekstittämiseen ei ole käytävissä välitöntä keinoa, ja tekstittäminen hidastaisi merkittävästi tarvetta

tehdä julkaisu viipymättä, voidaan julkaisu tilannekohtaisen harkinnan mukaan tehdä ilman tekstitystä. Tällaisissa tilanteissa voidaan harkinnan mukaan liittää ilman tekstitystä tehdyn videon yhteyteen saavutettava tekstivastine, jossa kuvaillaan vähintään pääpiirteittäin tallenteen kuva- ja äänisisältö, sekä verkkojulkaisuun liittyvät yhteystiedot. Jos julkaisutarve ei tosiasiallisesti jatku muutamia vuorokausia pidempään, on videon tekstittäminen jälkikäteen todennäköisesti kohtuuton rasite.

Yksinomaan videokuvasisällöstä tekstivastine voisi siten olla minimissään julkaistavan kuvan alt-tekstiä vastaava vaihtoehtoinen kuvaus, joka ottaa huomioon videon tapahtumasarjan. Äänen ja puheen osalta, jos niitä tallenteessa on, voidaan lisätä lyhyt tekstikuvaus. Laajempien puhetallenteiden osalta täydennettävä tekstitys on kuitenkin ensisijainen vaihtoehto.

Jos videojulkaisu on tarkoitettu olemaan verkkopalvelussa pidempään tai toistaiseksi, on saavutettavuuspuute korjattava liittämällä julkaisuun tekstitys 14 vuorokauden kuluessa.

Jos esimerkiksi poliisin onnettomuus- tai tapahtumahavaintojen keräämiseksi tehtävä julkaisutarve

- on lyhytaikainen,
- ei liity ensi sijassa kenenkään yksityisiin etuihin tai oikeuksiin,
- lakkaa esimerkiksi tarvittavien havaintojen saamisen myötä, eikä sitä ei ole perusteltua pitää verkossa pidempään,

on julkaisun tekstittäminen jälkikäteen todennäköisesti kohtuuton rasite poliisin toiminnalle. Tällaisissa tilanteissa merkityksensä menettänyt sisältö voidaan poistaa julkaisusta.

Kohtuuttoman rasitteen arvioimisessa on käytettävä tilannekohtaista harkintaa, eikä julkaisuja saa poistaa verkkopalvelusta 14 vuorokauden jälkeen, jollei niiden julkaisu-arvo ole tosiasiallisesti lakannut.

7 Tietojärjestelmien ja palveluiden hankinnat ja saavutettavuuden ylläpitäminen

Poliisin tietojärjestelmien ja palveluiden hankinnoissa ja kehittämisessä on otettava huomioon saavutettavuusvaatimukset silloin, kun ne koskevat verkkopalveluita, mobiilisovelluksia tai julkaisuun tuotettavia asiakirjoja ja sisältöjä. Hankittavien ratkaisujen ja palveluiden on silloin täytettävä digipalvelulain ja siihen liittyvän WCAG-kriteeristön helppokäyttöisyyden vaatimukset. Nämä vaatimukset on määriteltävä hankintoja tehtäessä.

Tilattaessa julkaistavaa sisältöä, kuten tiedostoja, kielikäännöksiä, kuvia tai muuta mediaa, ostopalveluna, on aina muistettava vaatia tuotteelta sisällöllistä ja teknistä saavutettavuutta. Tilausvaiheessa on kerrottava, että tuotteesta tarvitaan verkkoon tarkoitettu, viranomaiselta vaadittavat kielelliset ja tekniset saavutettavuusvaatimukset täyttävä julkaisuversio. Hankittaessa kielikäännöksiä on käännettävä myös kuvien tms. vaihtoehtoiset kuvaukset. Hankittaessa julkaistavia videotallenteita tulee saavutettavuutta tuottavan tekstityksen vaatimus sisällyttää hankintaan.

Kokonaisten verkkopalveluiden hankinnoissa on otettava huomioon saavutettavuus suunnittelun alusta saakka. Kilpailutuksiin on sisällytettävä saavutettavuusvaatimukset ja vaatimusten edellytyksiä on suositeltavaa arvioida jo markkinakartoitusvaiheessa.

Suoraan digitaalisiin palvelukanaviin liittyvien ratkaisujen toimintojen suunnittelu on tehtävä siten, että toiminnot tukevat ja ohjaavat saavutettavien sisältöjen julkaisemista. Jo tuotannossa olevien palveluiden osalta on omistavien ja kehitysvastuullisten yksiköiden toimesta varmistettava, että palvelu täyttää helppokäyttöisyyden vaatimukset ja toiminnot tukevat ja ohjaavat saavutettavien sisältöjen julkaisemista. Verkkopalveluiden helppokäyttöisyyden varmistamiseksi voidaan hankkia WCAG-kriteeristön vaatimustenmukaisuuden asiantuntijapalveluita.

Saavutettavuusvaatimus koskee myös tietojärjestelmiä, joilla säännönmukaisesti tuotetaan asiakirjoja julkaistavaksi poliisin verkkopalveluissa, sekä tietojärjestelmiä, joissa on asiakaskäyttöliittymä internetissä. Asiakkaille tarkoitettun verkkosivun tai -palvelun saavutettavuus tulee tarkastaa ja tarvittaessa kehittää sitä teknisesti ja sisällöllisesti lain vaatimusten mukaisesti.

Poliisiylijohtaja

Seppo Kolehmainen

Poliisitarkastaja

Antti Lehto

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä. Poliisi 13.05.2022 klo 12:36. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaimosta.

Liitteet

Liite 1 Näin laadit teknisesti saavutettavan asiakirjan (Word ja Pdf)
Liite 2 Näin laadit teknisesti saavutettavan esityksen (PowerPoint)
Liite 3 Näin laadit teknisesti saavutettavan taulukon (Excel)
Liite 4 Saavutettavuus-koulutus ja lisätiedot

Jakelu

Poliisihallituksen yksiköt
Poliisilaitokset
Poliisin valtakunnalliset yksiköt

Tiedoksi

Sisäministeriö
Ahvenanmaan poliisiviranomainen
Sinetti-normikirjasto/Esikunta