

---

# Opinnäytetyö. Finanssialan rooli häiriö- ja poikkeusoloissa, case vakuutusyhtiö

*A Data Management Plan created using DMPTuuli*

**Creator:** Veera Hietakangas

**Affiliation:** JAMK University of Applied Sciences

**Template:** Jyväskylän ammattikorkeakoulun opinnäytetyön aineistohallintasuunnitelma

## **Project abstract:**

Tarkoituksena on perehtyä vakuutusalaan sekä sen rooliin yhteiskunnassamme. Työssä tutkitaan vakuutusyhtiön toiminnan lakisääteisiä velvoitteita ja kriittisiä pisteitä, joidenka jatkuvuus on taattava erilaisten häiriö- ja poikkeusolojen aikana. Työn tavoitteena on koostaa LähiTapiola Keski-Suomelle uusi valmiussuunnitelma, jonka avulla varaudutaan uhkaavien riskien varalle.

**ID:** 17198

**Start date:** 05-09-2021

**End date:** 30-11-2021

**Last modified:** 27-09-2021

## **Copyright information:**

The above plan creator(s) have agreed that others may use as much of the text of this plan as they would like in their own plans, and customise it as necessary. You do not need to credit the creator(s) as the source of the language used, but using any of the plan's text does not imply that the creator(s) endorse, or have any relationship to, your project or proposal

# Opinnäytetyö. Finanssialan rooli häiriö- ja poikkeusoloissa, case vakuutusyhtiö

---

## 1. Aineiston yleiskuvaus

**Kuvaile, millaiseen aineistoon opinnäytetyösi perustuu. Millaista aineistoa kerätään, tuotetaan tai käytetään uudelleen? Missä tiedostomuodossa aineisto on?**

Teoreettinen viitekehys perustuu olemassa olevaan tietoon vakuutusalan toiminnasta sekä sen roolista yhteiskunnassamme. Koska kyseessä on finanssialan toimija, kerään tietoa useista laeista, akateemisista artikkeleista sekä kirjallisuudesta. Kerään myös tietoa tehdyistä tutkimuksista, liittyen riskeihin, jotka uhkaavat nyky-yhteiskuntaa. Käytän myös LähiTapiolan nykyistä valmiussuunnitelmaa apunani, jonka saan yritykseltä. Aineistoa kerätään näiden lisäksi haastatteluiden avulla. Haastattelut äänitetään ja tallennetaan mp4 -tiedostona. Tämän jälkeen nämä litteroidaan word -tiedostoiksi.

**Miten aineiston yhtenäisyys ja laatu varmistetaan?**

Aineiston yhtenäisyys varmistetaan käyttämällä haastatteluissa samaa runkoa. Laatu puolestaan varmistuu sillä, että tehdään testihaastattelu ennen todellista haastattelua, jotta vältetään mahdollisilta, odottamattomilta haasteilta. Aineistosta tekee myös laadukkaan sen, että käytän lähteinä ajantasaisia lakeja, artikkeleita sekä kirjallisuutta.

## 2. Eettiset periaatteet ja lainsäädäntö

**Mitä juridisia seikkoja liittyy aineistonhallintaan (esim. tietosuojalaki ja muu aineiston käsittelyyn liittyvä lainsäädäntö)?**

Opinnäytetyössä on toimeksiantaja, jonka kanssa tehdään opinnäytetyö- sekä salassapitosopimus. Sopimuksissa sovitaan muun muassa itse opinnäytetyöstä, ehdoista sekä julkaisusta ja nämä allekirjoittavat toimeksiantajan edustaja, opinnäytetyön tekijä ja ohjaaja.

Työssä ei tuoda esille haastateltavien henkilöllisyystietoja. Haastateltaville kerrotaan tarkoin, että miksi tämä tutkimustehdään ja mihin sillä pyritään. Työssä noudatetaan hyviä tieteellisiä tapoja läpi koko prosessin.

**Miten hallinnoit käyttämäsi, tuottamasi ja jakamasi aineiston oikeuksia? Onko aineisto salassapidettävää?**

Käytettävää aineistoa käytetään oikeaoppisten viittauksien kera. Saatuaan aineistoon pääsee käsiksi vain opinnäytetyön tekijä itse, sillä aineisto tallennetaan salasanan taakse esim Onedriveen. Aineistoa ei jaeta eteenpäin missään vaiheessa kenellekään muulle.

## 3. Dokumentointi ja metatiedot: aineiston keruun, sisällön ja käsittelyn dokumentointi

**Miten dokumentoit aineistosi, jotta se on löydettävissä, saavutettavissa, yhteentoimiva ja uudelleen käytettävissä sekä itseäsi että muita varten?**

Haastattelujen jälkeen aineisto tallennetaan ilman haastateltavien tietoja. Sitä säilytetään Onedrivessa, jonne on pääsy salasanalla vain opinnäytetyön tekijällä. Onedrivesta aineisto löytyy tarvittaessa jälkikäteen. Litteroimatonta äänitiedostoa, joka saadaan haastatteluista, ei julkaista missään.

Opinnäytetyö tulee näkyään theseuksessa, mikäli sen tuloksia ei tarvitse salata.

## **4. Tallentaminen ja varmuuskopiointi opinnäytetyön tekemisen aikana**

### **Minne aineistosi tallennetaan ja miten se varmuuskopioidaan?**

Aineisto tallennetaan Onedriveen ja siitä on kopio opinnäytetyön tekijän koneella salasanan takana. Varmuuskopiot otetaan myös muistitikulle.

### **Kuka valvoo pääsyä aineistoon, ja miten suojattua pääsyä aineistoon valvotaan?**

Aineistoon ei ole pääsyä kenelläkään muulla kuin opinnäytetyön tekijällä. Aineisto on salasanan takana tietokoneella, Onedrивessa tai muistitikulla.

## **5. Aineiston tallentaminen, avaaminen ja arkistointi opinnäytetyön valmistuttua**

### **Mikä osa aineistosta voidaan asettaa avoimesti saataville tai julkaista? Missä ja milloin aineisto tai siihen liittyvät metatiedot asetetaan saataville?**

Haastatteluiden avulla kerättyä aineistoa ei julkaista missään ja se tuhotaan opinnäytetyö -prosessin jälkeen. Opinnäytetyön tulokset tulevat mahdollisesti julki Theseuksessa julkaistavassa opinnäytetyössä.

### **Mihin tutkimusaineisto arkistoidaan ja kuinka pitkäksi ajaksi?**

Kerättyä aineistoa ei arkistoida, vaan se tuhotaan kun opinnäytetyö on tehty ja hyväksytty.

## **6. Aineistonhallinnan vastuut ja resurssit**

### **Kuka vastaa aineistonhallinnasta eri vaiheissa? Tarvitaanko erillisiä resursseja?**

Läpi koko prosessin aineistonhallinnasta vastaa opinnäytetyön tekijä itse. Ei ole tarvetta erillisille resursseille.