



TERVEYDEN JA HYVINVOINNIN LAITOS

# Tietoturva-asetus ja sen vaikutukset rekisterien ylläpitoon ja tietoluovutuksiin

# Taustaa

- Tiedon merkitys yhteiskunnassa ja viranomaisten toiminnassa korostuu kaiken aikaa.
- Viranomaisten toiminnalliset tavoitteet asettavat tiedon hallinnalle suuria haasteita



# Taustaa

- Tietoa tuotetaan ja siirretään yhä enenevässä määrin tietoverkoissa. Avoimissa tietoverkoissa asiakkaina ja käsittelijöinä voivat olla kaikki siellä toimivat.
- Viranomaisen tietoverkoissa viranomaisella on valta määrätä verkon käyttöön ja tiedon käsittelyyn oikeudet.



# Taustaa

- Tietojärjestelmien suunnittelussa on otettava huomioon, että hyvän tiedonhallintatavan edellytykset voidaan toteuttaa häiriöttömästi erilaisissa olosuhteissa.
- Tietojärjestelmien suunnittelussa ja toteutuksessa tulee pyrkiä siihen, että eri prosesseissa tarvittava yhteinen tieto tallennetaan yhteen paikkaan, jota eri prosessit hyödyntävät
- Viranomaisen tulee kiinnittää erityistä huomiota tuottamansa tiedon laatuun.



# Tarkoituksena

- Luoda edellytykset valtionhallinnon tietoturvatyön kehittämiseksi sekä yhtenäisten menettelyjen luomiseksi salassa pidettäviä ja käytöltään rajoitettuja tietoaineistoja käsiteltäessä
- Vahvistaa hallinnon asiakkaiden ja sidosryhmien luottamusta hallintoon ja tietojenkäsittelyyn
- Puitteet sähköisten palvelujen kehittämislle
- Edellytykset tietoaineistojen turvalliseen käsittelyyn muiden osapuolten kanssa



# Tarkoituksena

- Tietoturvallisuusasetuksessa säädetään viranomaisia koskevista yleisistä tietoturvavaatimuksista ja tietoturvallisuustasoista
- Asiakirjalla tarkoitetaan asetuksessa myös sähköisessä muodossa tai muutoin teknisenä tallenteena talletettuja tietoaineistoja
- Asetuksen avulla parannetaan sähköistä asianhallintaa ja sähköisten palvelujen kehittämistä.



# Tarkoituksena

- Asetus ei muuta viranomaisten asiakirjojen julkisuutta ja salassapitoa, vaan ne määräytyvät julkisuuslain ja erityissäännösten perusteella.
- Sovelletaan valtionhallinnon viranomaisiin.
- Näillä tarkoitetaan valtion hallintoviranomaisia ja muita valtion virastoja ja laitoksia sekä tuomioistuimia ja muita lainkäyttöviranomaisia.



# Asetus

- Voimaan 1.10.2010
- Asettaa virastoille perusturvatason vaatimukset
- Säättää salassa pidettävien ja käytöltään rajoitettujen tietoaineistojen käytöstä
- Vaikuttaa myös muihin toimijoihin
- Asetuksen tukena toimeenpano-ohje (VAHTI 2/2010)
- Tietoturvallisuuden perustaso saavutettava 30.9.2013 mennessä





# Asiakirjojen luokittelu

- Neliportainen luokittelu I-IV
- Osoittaa, minkälaisia tietoturvasuhteita niiden käsittelyssä on noudatettava

Mitä vahingollisempia seurauksia tietoaineiston luvattomasta paljastamisesta aiheutuisi, sitä tarkempia käsittelyvaatimuksia on noudatettava ja sitä korkeampaan suojaustasoluokkaan aineisto sijoitetaan.



# Luokittelu

Viranomaisen tulee päättää, ottaako se luokittelun käyttöön ja milloin.

5 vuoden kuluessa päätöksestä vaatimukset täytyttävä.

Yhtenevät luokitukset ja käytännöt helpottavat viranomaisten välistä salassa pidettävien tietojen vaihtoa



# Suojaustasot

- I jos asiakirjaan sisältyvän salassa pidettävän tiedon oikeudeton paljastuminen tai oikeudeton käyttö voi aiheuttaa **erityisen suurta vahinkoa** salassapitosäännöksessä tarkoitettulle yleiselle edulle
- II, jos paljastuminen tai oikeudeton käyttö voi aiheuttaa **merkittävää vahinkoa** salassapitosäännöksessä tarkoitettulle yleiselle edulle



# Suojaustasot

- III, jos asiakirjaan sisältyvän salassa pidettävän tiedon oikeudeton paljastuminen tai oikeudeton käyttö voi aiheuttaa **vahinkoa** salassapitosäännöksessä tarkoitettulle yleiselle tai yksityiselle edulle
- IV, jos asiakirjaan sisältyvän salassa pidettävän tiedon oikeudeton paljastuminen tai oikeudeton käyttö voi aiheuttaa **haittaa** salassapitosäännöksessä tarkoitettulle yleiselle tai yksityiselle edulle



# Tietojen siirrosta

- Luokitellut asiakirjat toimitetaan vastaanottajalle suojaustason asettamienvaatimusten mukaisesti. Luokiteltu asiakirja tulee jakaa siten, etteivät sivulliset pääse käsiksi suojattavaan tietoon.
- Tietojärjestelmissä tietojen jakelu toteutetaan ensisijaisesti tarjoamalla pääsyoikeus tietoon tai sähköpostin välityksellä.
- Luokiteltuun asiakirjaan sisältyviä tietoja saa käsitellä, siirtää ja taltioida vain sellaisissa tietojärjestelmien ja tietoverkkojen osissa, jotka täyttävät kyseisen suojaustason tietovarantojen käsittelylle asettamat tietoturvavaatimukset.



# Tietojen siirrosta

- Suojaustasoon III kuuluva tieto voidaan tallettaa selväkielisessä muodossa valvotuissa korotetun tai korkean tietoturvasuustason verkon palvelimilla.
- Muissa verkkoympäristöissä suojaustason III tietoa saadaan siirtää ja tallettaa vain asianmukaisesti salattuna.
- Myös suojaustasoon IV kuuluva tieto tulee salata, kun sitä siirretään ja taltioidaan yleisessä verkossa ja sen palvelimilla, ellei lähettäjän ja vastaanottajan kesken ole sovittu muusta turvallisesta järjestelystä



# Vastaanottajan toimenpiteet

- Luokitellun asiakirjan vastaanottaja kirjaa vastaanotetun aineiston asiakirjan suojaustasoa vastaavaan diaariin tai rekisteriin. Jos asiakirja tulee suoraan vastaanottajalle, hänen on huolehdittava asiakirjan kirjaamisesta.
- Asiakirjan vastaanottaja vastaa kaikista asiakirjan käsittelyyn liittyvistä velvollisuuksista käsittely- ja käyttöoikeuksineen.



# Verkossa

- [www.vm.fi/vahti](http://www.vm.fi/vahti)
- [http://www.vm.fi/vm/fi/04\\_julkaisut\\_ja\\_asiakirjat/01\\_julkaisut/05\\_valtionhallinnon\\_tietoturvallisuus/20101028Ohjetti/02\\_Ohje\\_tietoturvallisuudesta\\_valtionhallinnossa.pdf](http://www.vm.fi/vm/fi/04_julkaisut_ja_asiakirjat/01_julkaisut/05_valtionhallinnon_tietoturvallisuus/20101028Ohjetti/02_Ohje_tietoturvallisuudesta_valtionhallinnossa.pdf)

