



Turvallisuus & yhteiset työympäristöt

9.6.2022

Yhteisten työympäristöjen kiinteistö- ja
toimitilaturvallisuuskonsepti

Yhteisten työympäristöjen toimitilaturvallisuus

Kiinteistö- ja toimitilaturvallisuuskonsepti

Kiinteistö- ja toimitilaturvallisuuskonsepti

1. Tiivistelmä "yhteisten työympäristöjen toimitilaturvallisuus"

Tärkeimmät nostot ja yleiskatsaus aiheesta, johdon dokumentti.

2. Turvallisuus ja turvallisuuspalvelut yhteisissä työympäristöissä

Hankeissa käsiteltävät konkreettiset asiat, toimitilajohdon dokumentti

3. Toimitilaturvallisuuden periaatteet yhteisissä työympäristöissä

Suunnitteluohjetasoin, sisältää tarkempia kuvauksia toteutusvaihtoehdoista, Turvallisuuden ammattilaisten työkalu

4. Tietoturvallisen työskentelyn pelisäännöt yhteisissä työympäristöissä

Ohjeistus miten työskennellä tiloissa tietoturva ja tietosuoja huomioiden, tilan käyttäjän dokumentti

Yhteisten työympäristöjen toimitilaturvallisuus

- Toimitilaturvallisuudesta laadittu konsepti, dokumenttikokoelma
 - Yhteenvetoesitys (tämä koontiesitys)
 - Turvallisuus ja turvallisuuspalvelut yhteisissä työympäristöissä
 - Toimitilaturvallisuuden periaatteet yhteisissä työympäristöissä
 - Pelisäännöt ja toimintaohjeet työntekijälle
- Yhteisissä työympäristöissä korostuu tiedon käsittelyyn liittyvät perusperiaatteet
 - Tilat suunnitellaan vastaamaan tiedon käsittelyn tarpeita
 - Tiedon käsittelijällä on vastuu käsitellä tietoa niin, ettei tietoon oikeudeton saa tietoa haltuunsa

Turvallisuus ja turvallisuuspalvelut yhteisissä työympäristöissä

Turvallisuus ja turvallisuuspalvelut yhteisissä työympäristöissä

- Asiakirjassa kuvataan yhteisiin työympäristöihin ja yhteisiin asiakaspalvelutiloihin liittyviä seikkoja, jotka tulee ottaa huomioon tilojen suunnittelussa ja toteutuksessa sekä käytön aikana
- Taulukossa esitetään suosituksia ratkaisuksi sekä Senaatin ja asiakkaan roolit ja tehtävät yleisellä tasolla
- Yhteisten työympäristöjen turvallisuudenhallinnassa korostuu eri käyttäjien välinen yhteistyö ja vuorovaikutus
- Kaikki tilan käyttäjät ovat osaltaan velvollisia huolehtimaan siitä, että tietojen käsittely ja säilyttäminen toteutetaan säädösten mukaisesti
 - Tiedon käsittelijän vastuu

Esimerkki

Tavoite tai tarve	Ratkaisu tai toimintamalli	Vastuu	Asiakkaan tehtävät
Alihankkijat ja niiden yhteistyöhön osallistuvat henkilöt, joilla on pääsy yhteiskäyttötiloihin tai tiloihin liittyvälle rakennustyömaalle tulee etukäteen hyväksyttää.	Senaatti voi vastata hyväksyttämismenettelystä keskitetysti, mikäli kaikki asiakkaat siihen suostuvat. Mikäli kaikki asiakkaat eivät hyväksy em. toimintamallia, tulee asiakkaiden nimetä yhteyshenkilö huolehtimaan hyväksyttämismenettelykäytännestä	Hankinnoista vastaavat. Senaatin Lupapalvelut huolehtii osaltaan.	Yhteydenpito Senaatin lupapalveluun tai mikäli menettelyä ei keskitetä Senaatille, tulee asiakkaiden nimetä yhteyshenkilö huolehtimaan hyväksyttämismenettelyyn liittyvistä käytännöistä.

Toimitilaturvallisuuden periaatteet yhteisissä työympäristöissä

Toimitilaturvallisuuden periaatteet yhteisissä työympäristöissä

- Kiinteistö- ja toimitilaturvallisuus on kokonaisuus, joka muodostuu fyysisten tilaturvajärjestelyiden sekä palo- ja pelastusturvallisuusjärjestelyiden yhdistelmästä
- Ohjeessa määritellään kiinteistö- ja toimitilaturvallisuuden peruseriaatteet yhteisissä työympäristöissä
 - Ohjeilla määritellään yhteisten työympäristöjen turvallisuutta koskevia vähimmäissuojauskeinoja
- Kiinteistö- ja toimitilaturvallisuuden tavoitteena on osaltaan varmistaa lailliset toimintaedellytykset, tuotannon ja toiminnan häiriöttömyys sekä suojata henkilöstöä, toimitiloissa työskenteleviä palveluntuottajia ja urakoitsijoita, toimitiloissa asioivia asiakkaita, tietoa ja muuta omaisuutta sekä ympäristöä onnettomuuksilta, vahingoilta ja rikolliselta tai muulta haitalliselta toiminnalta

Toimitilaturvallisuuden periaatteet yhteisissä työympäristöissä

- Kiinteistöön ja toimitiloihin toteutetaan tarpeen mukaiset turvallisuusalueet sekä muut tarvittavat fyysiset turvajärjestelyt. **Turvallisuusalueet** voidaan jakaa neljään alueeseen noudattaen seuraavaa periaatetta

Yhteisten työympäristöjen turvallisuusalueet	Värikoodi	VNa 1101/2019 mukaiset turvallisuusalueet
Julkinen alue	Valkoinen	
Valvottu alue (puolijulkinen)	Harmaa	
Hallinnollinen alue	Vihreä	Hallinnollinen alue
Turva-alue	Keltainen	Turva-alue

Pelisäännöt ja toimintaohjeet työntekijälle

Turvallisuuden hallinta valtion työympäristöissä

- Valtion työympäristöjen turvallisuuden hallinta painottuu tietoturvan ja tietosuojan lisäksi henkilöturvallisuuden, palo- ja pelastusturvallisuuden sekä jatkuvuudenhallinnan ympärille.
- Valtion työympäristöjen turvallisuus varmistetaan rakenteellisten, turvateknisten, hallinnollisten sekä toiminnallisten keinojen yhdistelmällä.

Rakenteelliset,
fyysiset ratkaisut,
kalusteet, säilytys,
jne.

Hallinnolliset ja toiminnalliset,
johtaminen,
toimintatapa,
kulttuuri,
säännöt, ohjeet,
jne.

Turvatekniset järjestelmät/ ict-järjestelmät jne..

Turvallisuus tässä esityksessä
= suojattavan tiedon fyysinen turvallisuus (tietoturva) valtion työympäristöissä ja kiinteistöissä

Tilojen suunnittelu ja toteutus tietoturvallisuuden näkökulmasta

- Työympäristön ja –välineiden on tuettava tietoturvallista työskentelyä.
- Työympäristöjen suunnittelussa tulee tunnistaa ja arvioida olennaiset riskit, joita tietojen käsittely-ympäristö voi aiheuttaa salassa pidettävien tietojen ja henkilötietojen suojalle.
- Suunnittelussa ja toteutuksessa huomioidaan toiminnan tarpeet:
 - Salassa pidettävien sekä henkilötietoja sisältävien aineistojen suojaustarpeet- ja vaatimukset, aineiston käsittelyn laajuus, käsittelytapa- ja muoto, säilytystarve ja mahdolliset erityispiirteet- ja vaatimukset.
- Suunnittelussa määritellään tilavyöhykkeet, fyysisesti suojatut turvallisuusalueet sekä muut tilaturvajärjestelyt tietojen käsittelyn ja tietojärjestelmien suojaamiseksi riskienarvioinnin mukaisesti.

Tietoturvallisen työskentelyn periaatteet

1) Kulkujärjestelyt ja vieraiden hallinta
(kulunvalvonta, pääsyoikeudet, julkinen – sisäinen tilavyöhyke)

2) Työskentelyalueen ja työpisteen valinta *(käsiteltävän aineiston suojaustarve huomioiden)*

3) Tiedon käsittelyn suojaaminen
(tiedonsaantioikeus, "need to know", sähköinen käsittely, ohjeistus)

4) Puhtaan pöydän periaate
(aineistoa ei jätetä pöydälle, kone lukitaan)

5) Tiedon säilyttäminen, tulostus, tuhoaminen
(suojaustarpeen mukainen säilytys, turvatulostus, tietosuojastiat)

6) Poikkeamien hallinta
(proaktiivisuus, ilmoita puutteista ja havainnoista)



SENAATTI