



15.12.2022

Valtionhallinnon kehittämisosasto

Sisältöalue/Innehåll Yhteiskäyttötilat
Säännökset joihin määräysten/ohjeiden antaminen perustuu Stadganden på vilka behörigheten att meddela föreskrifter / anvisningar grundar sig VNOS 17 §, 262/2003
Kohderyhmät / Målgrupper Ministeriöt, virastot ja laitokset
Voimassaoloaika / Giltighetstid 16.12.2020 - toistaiseksi
Kumooa määräyksen (pvm nro) / Upphäver föreskrift (datum, nr)

Yhteiskäyttötiloissa työskentely valtiolla

Etätyö ja monipaikkainen työskentely ovat yleistyneet valtiolla voimakkaasti. Uudistuvassa työelämässä ja työympäristöissä etä- ja lähityö ovat samanarvoisia työnteon tapoja ja niiden yhdistäminen perustuu virastojen erilaisiin työtehtäviin.

Yleistyneestä etätyöstä johtuen valtiolla on laaja toimistotilaverkko, joka on suuren osan ajasta selvästi vajaalla käytöllä, mutta edellyttää ylläpitoa. Keskittämällä virastojen ja laitosten toimintaa (tavanomainen toimistotyö) yhteiskäyttöisiin tiloihin, voidaan panostaa toimitilojen sijaintiin, tehdä niistä riittävästi varusteltuja ja houkuttelevia muuttuneille työnteon tavoille sekä turvata valtion toiminnan jatkuvuus ja varautuminen myös poikkeusoloissa mahdollisimman kustannustehokkaalla tavalla.

- Valtion toimitilastrategian (valtioneuvoston periaatepäätös 16.12.2021) tavoitteena on, että valtion henkilöstöstä 25 % työskentelee virastojen ja laitosten yhteiskäyttötiloissa vuoteen 2030 mennessä. Toimistotilojen tilatehokkuustavoite on keskimäärin 10 m²/henkilötyövuosi.
- Toimitilastrategian tavoite tilojen laajasta yhteiskäyttöisyydestä ei kosketa toimitiloja, jotka ovat käyttösidonnaisia tai sijaitsevat käyttösidonnaisten tilojen yhteydessä, mutta yhteisten työympäristöjen periaatteita sovelletaan mahdollisuuksien mukaan myös niissä ja mahdollisuudet rajatumpaan tilojen yhteiskäyttöön tulee tutkia. Käyttösidonnaisia tiloja ovat mm. vankilat, poliisitalot, museot, oikeustalot, puolustusvoimien tilat ja erilaiset laboratoriot.

Valtion toimitilastrategiaa on ryhdytty toimeenpanemaan useissa toimitilahankkeissa. Laajimmin tilojen yhteiskäyttöä on ryhdytty suunnittelemaan valtion palvelu- ja toimitilaverkkouudistuksessa, jonka tavoitteena on parantaa ja yhdenmukaistaa palveluita sekä koota valtion viranomaisten käyntiasiointi julkisen hallinnon yhteisiin asiakaspalvelupisteisiin yhteistyössä Kelan, kuntien ja hyvinvointialueiden kanssa. Palvelu- ja toimitilaverkkohankkeen toimeenpano on käynnistetty kolmella alueella (Pohjois- ja Etelä-Karjala sekä Päijät-Häme), joissa kussakin on käynnissä usean toimijan yhteisten toimitilojen suunnittelu ja rakentaminen. Lisätietoa hankkeesta:

[Palvelu- ja toimitilaverkon uudistamishanke - Valtiovarainministeriö \(vm.fi\)](#)

Yhteiset asiakaspalvelu- ja toimistotilat

Palvelu- ja toimitilaverkkouudistuksessa on määritelty yhteiskäyttöisten asiakaspalvelu- ja toimistotilojen periaatteita:

- Asiakaspalvelu- ja toimistotilat ovat **yhteiskäyttöisiä** useamman toimijan kesken
- Tiloja mitoitetaan yhteenlasketun **asiakasmääräennusteen** mukaan ja toimistotilojen **käyttöasteiden** arvioiden perusteella.
- Yhteiset toimistotilat ovat **monitilatoimistoja**
- Muutostarpeita **seurataan** säännöllisesti
- **Työympäristö on enemmän kuin fyysiset tilat**; toimintaa tukevat turvallisuus-, toimitila- ja virastopalvelut sekä yhteiset pelisäännöt
- Sujuva **digitaalinen** ympäristö työnteolle
- Tavoitteena tulevaisuudessa **yhtenäinen asiakas- ja työntekijäkokemus valtakunnallisesti**
- Tulevaisuuden **hinnoittelumalli** perustuu pinta-alan sijasta tilojen käyttöön

Tietosuoja ja tietoturva yhteiskäyttöisissä tiloissa

Yhteiskäyttöisillä tiloilla tavoitellaan monipaikkaisen työn tukemista, hallinnon yhteistyön vahvistumista sekä kustannustehokkaampaa ja ekologisesti kestävämpää toimitilakokonaisuutta.

Virastojen tehtävillä on enenevissä määrin yhdyspintoja toisten viranomaisten tehtävien ja toiminnan kanssa ja tehtävissä joudutaan ratkaisemaan hallinnonala- ja viranomaisrajat ylittäviä kysymyksiä. Asioiden selvittäminen ja yhteensovittaminen sekä osaamisen lisääminen toisten viranomaisten toiminnasta helpottuvat yhteisissä tiloissa toimittaessa.

Vaikka yhteisissä tiloissa toimimisen toivotaan edistävän viranomaisten yhteistyötä, viranomaiset säilyvät silti erillisinä organisaatioina: virastoilla ja laitoksilla on edelleen omat toimivaltansa ja tehtävänsä ja myös vastuu julkisuuslain mukaisten velvoitteiden noudattamisesta sekä tehtäviensä edellyttämien henkilötietojen käsittelyn suojaamisesta ja muusta käsittelyn lainmukaisuudesta. Myös yhteisissä tiloissa toimittaessa kukin virasto ja laitos seuraa tilojen toimivuutta suhteessa omiin tehtäviinsä, asiakkaisiinsa ja henkilöstöönsä. Virastojen tulee kuitenkin päättää yhdessä, jos yhteiskäyttöisiin tiloihin tai esimerkiksi yhteisesti sovittuihin tiloissa toimimisen pelisääntöihin on seurannan perusteella tarpeen tehdä muutoksia.

Yhteiskäyttötiloissa on pääsääntöisesti samat tietoturvaan liittyvät vaatimukset, käytännöt ja säännöt kuin yhden käyttäjän monitilatoimistossa. Nämä on kuvattu palvelu- ja toimitilaverkkohankkeessa tuotetussa yhteisten työympäristöjen konseptissa¹. Konsepti sisältää yhteenvetoesityksen ja erilliset dokumentit turvallisuudesta ja turvallisuuspalveluista sekä toimitilaturvallisuuden periaatteista yhteisissä työympäristöissä. Lisäksi kokonaisuuteen on liitetty pelisäännöt ja toimintaohjeet työntekijöille. Yhteisten työympäristöjen turvallisuudenhallinnassa korostuu eri käyttäjien välinen yhteistyö ja vuorovaikutus.

Julkisuuslain veloitteet

Koska julkisuuslaki perustuu salassapitovelvoitteiden kannalta viranomaisten erillisyyteen, viranomaiset ovat sivullisen asemassa suhteessa toisiinsa. Julkisuuslakiin sisältyy veloitteet säilyttää asiakirjaan sisältyvän tiedon salaisuus suhteessa sivullisiin, velvollisuus olla kertomatta tai muuten ilmaisematta sivulliselle salassa pidettävää tietoa, sekä velvollisuus olla käyttämättä hyväksi sellaista tietoa, joka on pidettävä salassa tai jota koskee vaitiolovelvollisuus. Sivullisena voidaan salassapitovelvoitteiden kannalta pitää jokaista, jolla ei ole oikeutta saada tietoa asiakirjasta. Sivullisia ovat yleensä kaikki muut paitsi viranomainen, jonka asiakirjaa salassapitovelvoite koskee ja kyseisessä viranomaisessa asiaa käsittelevät henkilöt. Sivullisia ovat näin ollen sekä muiden virastojen henkilöstö että saman viranomaisen palveluksessa olevat henkilöt, jos kyseisen asian käsittely ei kuulu heidän tehtäviinsä.

Turvallisuusselvitykset

Yhteiskäyttötiloja valmisteltaessa haasteena on noussut esiin turvallisuusselvityslain mukaisten turvallisuusselvitysten teettäminen. Eräät virastot ovat linjanneet, että heidän työntekijänsä voivat työskennellä ainoastaan tiloissa, joissa kaikki tiloissa työskentelevät on turvaselvitetty (vähintään suppea henkilöturvallisuusselvitys). Suojelupoliisi on puolestaan toimivaltaisena viranomaisena linjannut, että turvallisuusselvitysmenettelyyn kuulumattomien

¹ Yhteenvetoloppuraportti Julkisen hallinnon yhteiset asiakaspalvelupisteet ja toimistotilat, VM 10.6.2022, Kiinteistö- ja toimitilaturvallisuuskonsepti liitteet 8.1 – 4

viranomaisten henkilöstöstä ei voida teettää turvallisuusselvityksiä ainoastaan sen perusteella, että he työskentelevät yhteiskäyttötilassa. Käynnissä olevissa yhteisten työympäristöjen toimitilahankkeissa on hankkeiden ohjausryhmissä yhteisesti sovittu ratkaisumallista, jossa yhteiskäyttötiloihin tehdään niille toimijoille, joiden omat turvallisuuslinjaukset sitä edellyttävät, ns. rajoitettujen kulkuoikeuksien vyöhyke. Virastoilla on nimetty yhteyshenkilö, joka voi pyytää kulkuoikeuksia oman virastonsa henkilöstölle. Turvaselvitysten teettäminen perustuu virastojen keskinäiseen luottamukseen ja virastot voivat halutessaan tehdä asiasta keskenään kirjallisen sopimuksen niistä periaatteista, joilla kulkuoikeuksia rajoitettujen kulkuoikeuksien vyöhykkeelle voidaan pyytää. Turvaselvityksiin liittyvät tiedot ovat salassa pidettäviä hakijan ja selvityksen kohteen välillä. Käynnissä olevissa toimitilahankkeissa tehty ratkaisu on tarkoitettu väliaikaiseksi. Valtiovarainministeriö ja oikeusministeriö selvittävät mahdollisuutta lakimuutokseen, joka mahdollistaisi henkilöturvallisuusselvitysten laajemman teettämisen.

Alihankkijoiden osalta Senaatti-kiinteistöt vastaa alihankkijoiden henkilöiden hyväksyttämismenettelystä (ml. turvallisuusselvitysmenettely), mikäli kaikki kohteen asiakkaat hyväksyvät toimintamallin. Muussa tapauksessa vastuu hajautuu yksitellen jokaiselle käyttäjälle. Keskitetty hyväksyttäminen Senaatti-kiinteistöjen toimesta on suositeltavaa kustannusten, resurssin ja ajansäästön näkökulmista.

Tietoturvallinen työskentely yhteisissä työympäristöissä

Yhteiskäyttöisissä toimisto- ja asiakaspalvelutiloissa toimivat henkilöt ovat avainasemassa tietoturvan ja tietosuojan varmistamisessa. Tietoturvallisen työskentelyn pelisääntöjä yhteisissä työympäristöissä on kuvattu osana yhteisten työympäristöjen kiinteistö- ja toimitilaturvallisuuskonseptia. Liitteeseen 1 on lisäksi nostettu joitain usein kysytyjä kysymyksiä ja vastauksia liittyen siihen, miten yhteiskäyttöisissä tiloissa tulee toimia erilaisissa käytännön tilanteissa. Myös työympäristön tilaratkaisujen ja välineiden on tuettava tietoturvallista työskentelyä. Tähän kiinnitetään yhteisten työympäristöjen suunnittelussa erityistä huomiota.

Osastopäällikkö, ylijohdaja

Juha Sarkio

Neuvotteleva virkamies

Pauliina Pekonen

Liitteet

Liite 1 Usein kysytyjä kysymyksiä yhteiskäyttöisissä tiloissa työskentelystä

Jakelu

Valtion virastot

Lähteet ja linkit

Valtion palvelu- ja toimitilaverkon uudistaminen- hankkeen hankesivusto:
[Palvelu- ja toimitilaverkon uudistamishanke - Valtiovarainministeriö \(vm.fi\)](#)

Yhteenvetoloppuraportti Julkisen hallinnon yhteiset asiakaspalvelupisteet ja toimistotilat, VM 10.6.2022 liitteinen löytyy etusivulta kohdasta Asiakirjat, hankkeen toteutuminen:

[KIRJE_20220610040930.PDF \(hankeikkuna.fi\)](#)

Kiinteistö- ja turvallisuuskonseptin yhteenvetoesitys:

[Turvallisuuskonsepti: Toimitilaturvallisuus \(hankeikkuna.fi\)](#)

Turvallisuus ja turvallisuuspalvelut yhteisissä työympäristöissä ja –tiloissa:

[KIRJE_20220610040930.PDF \(hankeikkuna.fi\)](#)

Toimitilaturvallisuuden periaatteet yhteisissä työympäristöissä:

[Toimitilaturvallisuuden periaatteet yhteisissä työympäristöissä \(hankeikkuna.fi\)](#)

Tietoturvallisen työskentelyn pelisäännöt yhteisissä työympäristöissä:

[Turvallisuuskonsepti: Tietoturvallisen työskentelyn pelisäännöt yhteisissä työympäristöissä \(hankeikkuna.fi\)](#)

Liite 1 Usein kysytyjä kysymyksiä yhteiskäyttöisissä tiloissa työskentelystä

Millaisista asioista puhumista minun tulisi välttää yhteiskäyttöisissä tiloissa?

- Yhteiskäyttöisissä tiloissa voi pääsääntöisesti puhua samoista asioista kuin muutoinkin tiloissa, joissa on useissa eri tehtävissä työskenteleviä henkilöitä.
- Salassa pidettäviä tietoja ei saa ilmaista sivullisille. Sivullinen voi olla yhtä lailla oman organisaation henkilö, toisen organisaation henkilö tai täysin ulkopuolinen henkilö, toisin sanoen se, jonka työtehtäviin tiedon käsittely ei kuulu. Vaitiolovelvollisuus koskee tyypillisimmin tietoja henkilön ominaisuuksista, henkilökohtaisista oloista, taloudellisesta asemasta taikka liike- ja ammattisalaisuuksia.

Istun oman virastoni työntekijän vieressä yhteiskäyttöisessä tilassa. Voimmeko keskustella ääneen työstämme, vaikka tilassa on myös muiden virastojen työntekijöitä?

- Työstä voi useimmiten keskustella ääneen riippumatta siitä, onko tilassa oman vai jonkun toisen viraston henkilöstöä. Salassa pidettävää tietoa ei kuitenkaan saa keskustelussa ilmaista. Jos em. tietojen käsittely kuuluu myös kollegan tehtäviin ja hänelläkin on siten oikeus käsitellä tietoa, on syytä siirtyä keskustelemaan pistäytymis- tai kokoustilaan.
- Virkamieslain mukainen vaitiolovelvollisuus koskee myös vahingossa kuultua salassa pidettävää tietoa.

Työskentelen luottamuksellisten asiakirjojen parissa ja minulla on tarve hetkeksi poistua työpisteeltäni. Miten toimin?

- Poistuttaessa hetkeksi tulee lukita tietokoneen näyttö ja kääntää paperit selkäpuoli ylöspäin tai siirtää ne kaappiin.

Kuulen, kuinka vieressäni toisen viranomaisen asiantuntija hoitaa puhelimitse asiakkaan asiaa ja tunnistan asiakkaan. Mitä teen?

- Tilanteessa on hyvä siirtyä muualle tai laittaa kuulokkeet korville. Tapahtumasta on hyvä kertoa myös kyseiselle virkailijalle, että tilanteen toistuminen voidaan välttää.

Mitä asioita voi keskustella odotustiloissa muiden asiakkaiden lähellä tapahtuvissa palveluneuvontatilanteissa?

- Palveluneuvonta tulee, kuten tähänkin asti, järjestää siten, että sivulliset eivät näe tai kuule salassa pidettäviä tai arkaluonteisia tietoja. Yleisessä opastuksessa ja neuvonnassa ei tällaisia tietoja välttämättä ole tarpeen käsitellä.

- Odotustila on julkinen tila, jossa tulisi ensisijaisesti käsitellä vain ei- salassa pidettäviä tietoja. Mikäli tilassa kuitenkin on tarve käsitellä salassa pidettäviä tietoja, tulee tietoturvaan kiinnittää erityistä huomiota, mm. tietokoneen tietosuojakalvo.
- Mikäli asiakas alkaa kertoa palveluneuvontatilanteessa syvällisemmin henkilökohtaisesta tilanteestaan, palveluneuvojan tulee ohjata asiakas tilaan, jossa muut eivät kuule käytävää keskustelua. Palvelutilanteessa ulkopuoliset eivät saa kuulla myöskään sitä, minkä viranomaisen asioissa asiakas asioi.

VN/2263/2021-VM-144

Seuraavat henkilöt ovat allekirjoittaneet tämän asiakirjan sähköisesti /

Följande personer har undertecknat denna handling elektroniskt /

This document has been signed electronically by the following persons: