

# Turvallisuus ja turvallisuuspalvelut yhteisissä työympäristöissä

## 1. Johdanto

Tässä asiakirjassa kuvataan yhteisiin työympäristöihin ja yhteisiin asiakaspalvelutiloihin liittyviä seikkoja, jotka tulee ottaa huomioon tilojen suunnittelussa ja toteutuksessa sekä käytön aikana.

Kunkin osa-alueen loppuun on laadittu taulukko, jossa on esitetty aihepiirille tyypillisiä tavoitteita tai tarpeita. Taulukossa esitetään suosituksia ratkaisuksi sekä Senaatin ja asiakkaan roolit ja tehtävät yleisellä tasolla. Tässä asiakirjassa asiakas -termillä tarkoitetaan Senaatin asiakasta, eli yhteisen työympäristön käyttäjäorganisaatiota.

## 2. Salassa pidettävän ja turvallisuusluokitellun tiedon suojaamiseen liittyvistä menettelytavoista sopiminen

Valtion virastojen ja laitosten tulee huolehtia toimintansa turvallisuudesta myös käyttäessään sellaisia valtion sisäisiä tai ulkoisia palveluntuottajia, jotka käsittelevät virastojen salassa pidettäviä tietoja tai henkilötietoja, tai jotka palvelun tuottamiseen liittyen liikkuvat viraston tiloissa tai tiloihin liittyvällä rakennustyömaalla.

Senaatin ja Senaatin asiakkaiden välillä voi olla tehtynä turvallisuussopimus, jossa sovitaan sopijapuolten välillä turvallisuusyhteistyön vähimmäisehdot. Turvallisuussopimuksia noudatetaan lähtökohtaisesti myös yhteisissä työympäristöissä, pois lukien alihankkijoiden hyväksyttämismenettelyyn liittyvä toiminta. Tarvittaessa yhteiseen työympäristöön sijoittuvat käyttäjät voivat sopia turvallisuuden yhteisistä menettelytavoista kohdekohtaisella turvallisuusohjeella.

Tarvittaessa yhteisen työympäristöön laadittavaan turvallisuusohjeeseen voidaan nimetä yhteyshenkilö, joka huolehtii erikseen sovittujen turvallisuusmenettelyiden hoitamisesta. Kohdekohtaisen turvallisuuden toimintaohjeen valmisteluvastuu on ratkaisuvastaavalla (Senaatin henkilö), jota sopimusvalmistelussa tukee Senaatin turvallisuusyksikkö ja tarvittaessa lakiasiat -yksikkö.

Yhteiset työympäristöt pyritään lähtökohtaisesti sijoittamaan Senaatin omiin kohteisiin. Mikäli kyseessä on valtion ulkopuolelta vuokrattava kohde, on Senaatin huolehdittava ulkopuolisen vuokranantajan sitouttamisesta turvallisuutta koskeviin vaatimuksiin ottamalla tarvittavat

## Yhteisten työympäristöjen kiinteistö- ja toimitilaturvallisuuskonsepti

11.10.2024

turvallisuutta koskevat sopimusehdot sisäänvuokrasopimuksen liitteeksi. Valtion ulkopuolisten vuokranantajien kanssa turvallisuuden hallintaan liittyvistä menettelytavoista sovitaan sisäänvuokrasopimukseen liitettävällä turvallisuusvaatimukset valtion ulkopuolisille vuokranantajalle -liitteellä.

Tavoite tai tarve	Ratkaisu tai toimintamalli	Vastuu	Asiakkaan tehtävät
Turvallisuusmenettelyistä sopiminen yhteisessä työympäristössä	Yhteiset turvallisuuden toimintaohjeet	Ratkaisuvastaava	Ilmaisee tarpeen turvallisuudesta sopimiseen.
Turvallisuusmenettelyistä sopiminen Senaatin ja Senaatin alihankkijan välillä	Hankinnan turvallisuussopimus	Hankinnasta vastaava	Sovitun mukaiset menettelyt.
Tilavuokraus valtion ulkopuoliselta vuokranantajalta	Sovitaan turvallisuuden hallintaan liittyvistä menettelytavoista valtion ulkopuolisen vuokranantajan kanssa	Ratkaisuvastaava / alueorganisaatio	Tarvittaessa sovitaan erikseen

### 3. Hyväksyttämismenettely ja henkilöturvallisuus selvitykset

Asiakasturvallisuussopimuksissa on sovittu, että Senaatin sellaiset alihankkijat ja niiden yhteistyöhön osallistuvat henkilöt, joilla on pääsy asiakkaan Salassa pidettäviin tietoihin, asiakkaan tiloihin tai tiloihin liittyvälle rakennustyömaalle tulee etukäteen hyväksyttää asiakkaan yhteyshenkilöllä. Yhteisissä työympäristöissä Senaatti vastaa alihankkijoiden henkilöiden hyväksyttämismenettelystä (ml. turvallisuus selvitysmenettely lainsäädännön reunaehtojen täytyessä). Henkilön hyväksyttäminen tarkoittaa käytännössä sitä, että henkilölle ei saa antaa itsenäistä ja pysyväisluonteista oikeutta liikkua tiloissa, oikeutta käyttää järjestelmiä tai käsitellä salassa pidettäviä tietoja ilman hyväksyntää. Tiloissa työskenteleviä alihankkijoita ei erikseen hyväksytetä käyttäjillä.

Jokainen käyttäjä vastaa itse oman henkilöstönsä turvallisuus selvitysmenettelystä voimassa olevan lainsäädännön ja toimivaltaisen viranomaisen tulkintalinjausten mukaisesti. Käyttäjä voi hakea selvityksiä omasta henkilöstöstään oman ohjeistuksensa mukaisesti, mikäli henkilö työtehtävissään esimerkiksi käsittelee salassa pidettävää tietoa.

Yhteisten työympäristöjen kiinteistö- ja  
toimitilaturvallisuuskonsepti

11.10.2024

Osapuolet hyväksyvät ja tiedostavat, että pelkästään työskentely yhteisessä työympäristössä ei ole peruste hakea turvallisuusselvitystä. Siinäkin tapauksessa, että kaikkia käyttäjän tilassa työskenteleviä henkilöitä ei ole turvallisuusselvitetty, vastaa kukin käyttäjä kuitenkin siitä, että yhteisissä työympäristöissä työskentelevä henkilöstö on vähintään perehdytetty tilojen turvallisuuskäytänteisiin. Lisäksi kukin käyttäjä huolehtii siitä, että tiloissa työskenteleville on annettu tiedoksi salassapitovelvoite, joka viranomaisen salassa pidettävää tietoa koskee.

Tavoite tai tarve	Ratkaisu tai toimintamalli	Vastuu	Asiakkaan tehtävät
Alihankkijat ja niiden yhteistyöhön osallistuvat henkilöt, joilla on pysyväisluonteinen pääsyoikeus tiloihin tai tiloihin liittyvälle rakennustyömaalle tulee etukäteen hyväksyttää.	<p>Senaatti vastaa hyväksyttämismenettelystä keskitetysti</p> <p>Mikäli kaikki asiakkaat eivät hyväksy em. toimintamallia, tulee asiakkaiden nimetä yhteyshenkilö huolehtimaan hyväksyttämismenettelykäytännöistä. Tällöin jokainen käyttäjä hoitaa luvittamiseen liittyvät prosessit itsenäisesti.</p> <p>Lähtökohtaisesti yhteisen työympäristön alueena hyväksyttämisen näkökulmasta pidetään myös erikseen tiettyjen organisaatioiden käyttöön rajattuja alueita (esim. "kotipesäalueet").</p>	<p>Hankinnoista vastaavat.</p> <p>Senaatin Lupapalvelut huolehtii osaltaan.</p>	<p>Tarvittaessa sovitaan erikseen.</p>
Käyttäjä edellyttää, että muiden käyttäjien työntekijöistä on tehty henkilöturvallisuusselvitys.	<p>Suojelupoliisi tulkitsee turvallisuusselvityslakia niin, että viranomaiset eivät voi hakea toisistaan turvallisuusselvityksiä, vaan lähtökohtana on, että jokainen viranomainen hakee selvitykset vain omasta henkilöstöstään.</p>	<p>Toimivaltaisen viranomaisen ohjauksen mukaisesti.</p>	<p>Jos kyseessä on tilanne, missä viranomainen saa oikeuden käsitellä toisen viranomaisen salassa pidettävää tietoa, voidaan turvallisuusselvitys edelleen laatia.</p> <p>Pääsyyntä tietoon ei kuitenkaan pidetä sellaista tilannetta, jossa henkilö</p>

## Yhteisten työympäristöjen kiinteistö- ja toimitilaturvallisuuskonsepti

11.10.2024

	Yhteisessä työympäristössä turvallisuusselvitysmenettelyyn kuulumattomien viranomaisten henkilöstöä ei myöskään voida selvittää ainoastaan sen perusteella, että he työskentelevät samassa tilassa		voi vahingossa samassa tilassa työskennellessään nähdä tai kuulla tietoa, joka ei kuulu hänelle.
--	--	--	--

#### 4. Tiloihin ja toimintaan kohdistuvat yleiset vaatimukset

Yhteisten työympäristöjen konseptikonaisuuden lisäksi suunnittelussa ja toteutuksessa on huomioitava turvallisuutta koskeva lainsäädäntö sekä toimitilaturvallisuuden periaatteet yhteisissä työympäristöissä. Tarkempia toteutuskuvauksia annetaan turvallisuuden tilakorteissa. Turvallisuuden tilakortti on turvallisuusteknologian toteutuksen kuvaus, joka tuotetaan Senaatin toimesta suunnittelun vähentämiseksi ja toteutuskustannuksien vakioimiseksi. Suunnitteluohjeistuksena turvallisuuden tilakortti tuottaa yhdenmukaisia osakokonaisuuksia, jolloin voidaan varmistua valtakunnallisesti yhtenäisestä toteutuksesta.

Yhteisten työympäristöjen suunnittelussa tulee arvioida mahdolliset riskit, joita tietojen käsittely voi aiheuttaa salassa pidettävien tietojen ja henkilötietojen suojalle. Havaittujen riskien perusteella tulee suunnitella riittävät rakenteelliset, tekniset ja organisatoriset suojoitoimenpiteet, joilla riskienhallinta on riittävällä tasolla. Käytännössä tämä tarkoittaa, että ohjeistusta tavallisella huolellisuudella noudattava työntekijä ei syöllisty salassapito- tai tietosuojavelvoitteiden rikkomiseen.

Tiedonhallintayksikön on selvitettävä olennaiset tietojenkäsittelyyn kohdistuvat riskit ja mitoitettava tietoturvasuojatoimenpiteet riskiarvioinnin mukaisesti sekä määritettävä fyysisesti suojatut turvallisuusalueet turvallisuusluokiteltujen asiakirjojen käsittelyn ja tietojärjestelmien suojaamiseksi. Yhteisten työympäristöjen riskiarviointi tulee laatia yhdessä kaikkien asiakkaiden kanssa toimitilaturvallisuuden periaatteet yhteisissä työympäristöissä - dokumentissa kuvatulla tavalla.

Tavoite tai tarve	Ratkaisu tai toimintamalli	Vastuu	Asiakkaan tehtävät
Tiloihin ja toimintaan liittyvät vaatimukset on tunnistettu	Periaatedokumentaationa riskiarvioinnissa ja vaatimusten tunnistamisessa käytetään	Ratkaisuvastaava kokoaa asiakkaiden ilmoitukset ja välittää tiedot hankkeelle.	Asiakas ilmoittaa Senaatille sellaiset erityissäädökset, jotka voivat vaikuttaa tilojen

Yhteisten työympäristöjen kiinteistö- ja  
toimitilaturvallisuuskonsepti

11.10.2024

	<p>toimitilaturvallisuuden periaatteet yhteisissä työympäristöissä - dokumenttia.</p> <p>Tukeudutaan turvallisuuden tilakortteihin turvallisuusteknolgoian toteutuksen kuvausten osalta.</p>		suunnitteluun tai toteutukseen.
<p>Tiedonhallintayksikön on selvitettävä olennaiset tietojenkäsittelyyn kohdistuvat riskit ja mitoitettava tietoturvaluustoimenpiteet riskiarvioinnin mukaisesti.</p>	<p>Arvioidaan tilaan ja toimintaan liittyvät riskit.</p>	<p>Organisaatio vastaa riskien arvioinnista omien tietojensa osalta. Suositeltavaa, että riskien arviointi laaditaan yhdessä.</p>	<p>Riskien arviointi omalta osaltaan.</p> <p>Osallistuminen työpajaan.</p>
<p>Mikäli toimitiloissa käsitellään merkittävässä määrin henkilötietoja, salassa pidettävää tai turvaluokiteltua tietoa, tulee tehdä tilakohtainen tietoturva- ja tietosuojariskien arviointi.</p>	<p>Arvioidaan tilaan ja toimintaan liittyvät riskit.</p>	<p>Organisaatio vastaa riskien arvioinnista. Suositeltavaa, että riskien arviointi laaditaan yhdessä.</p>	<p>Organisaatio voi hyödyntää ulkoista palveluntoimittajaa tietosuojariskien arvioinnissa.</p>
<p>Tiloihin suunnitellaan ja toteutetaan riittävät rakenteelliset ja tekniset suojaustoimenpiteet.</p>	<p>Riskienarviointien hallintatoimenpiteet viedään hankkeen suunnitteluperusteiksi turvallisuuden osalta.</p> <p>Periaatedokumentaationa käytetään toimitilaturvallisuuden periaatteet yhteisissä työympäristöissä - dokumenttia.</p> <p>Tukeudutaan turvallisuuden</p>	<p>Ratkaisuvastaava kokoaa asiakkaiden ilmoitukset ja välittää tiedot hankkeelle.</p>	<p>Määritellään riskiperusteisesti riittävät hallintatoimenpiteet ja vaatimukset tiloille.</p>

## Yhteisten työympäristöjen kiinteistö- ja toimitilaturvallisuuskonsepti

11.10.2024

	tilakortteihin turvallisuusteknolgoian toteutuksen kuvausten osalta.		
--	--	--	--

**5. Kiinteistö- ja toimitilaturvallisuus, tilojen vyöhykkeistäminen**

Tilojen vyöhykkeistämässä noudatetaan turvallisuusluokitteluasetuksen mukaisia turvallisuusalueita, sekä valtion työympäristökonseptin suunnitteluohjeen mukaisia vyöhykkeitä. Turvallisuusalueita on käsitelty tarkemmin toimitilaturvallisuuden periaatteet yhteisissä työympäristöissä -dokumentissa.

- Lähtökohtana on, että rakennus jakaantuu julkiseen vyöhykkeeseen (julkiset tilat, puolijulkiset tilat) ja sisäiseen vyöhykkeeseen (oheis- ja henkilöstötilat, kohtaamistilat, työskentelytilat). Vain käyttäjäorganisaatioiden työntekijät pääsevät sisäiselle vyöhykkeelle, asiakkaat ja sidosryhmät tavataan julkisella vyöhykkeellä.
- Turvallisuusluokitusasetuksen mukaan tiedonhallintayksikön on määritettävä fyysisesti suojatut turvallisuusalueet turvallisuusluokiteltujen asiakirjojen käsittelyn ja tietojärjestelmien suojaamiseksi. Asetuksen mukaan tilat jaetaan hallinnollisiin alueisiin ja turva-alueisiin.

Aluejako perustuu tilojen toiminnallisuuteen sekä tiloissa käsiteltävän tai säilytettävän tiedon luokitteluun. Alueet ovat rajattuja alueita tai tiloja, joihin kohdistuu suojaukseen liittyviä vaatimuksia. Käsiteltävien asiakirjojen luokitus asettaa vaatimukset tilalle, jossa tietoa käsitellään ja säilytetään.

Toimitilaturvallisuuden periaatteet yhteisissä työympäristöissä -dokumentissa esitetään tekniset ja rakenteelliset turvallisuusratkaisut ja -vaatimukset, joita voidaan käyttää suunnittelun vähimmäisvaatimuksina. Asiakaskohtaisten vaatimusten huomioiminen käsitellään tarkemmin kohdassa seitsemän. Mikäli yhteisessä työympäristössä hoidetaan puhelinpalvelua, on suunnittelussa ja toteutuksessa huomioitava minimivaatimusten lisäksi puhelinpalvelun vaatimukset.

Tavoite tai tarve	Ratkaisu tai toimintamalli	Vastuu	Asiakkaan tehtävät
Tiedonhallintayksikön on määritettävä fyysisesti suojatut turvallisuusalueet turvallisuusluokiteltujen asiakirjojen käsittelyn ja	Vyöhykkeet ja turvallisuusalueet toteutetaan valtion työympäristökonseptin suunnitteluohjeen ja toimitilaturvallisuuden periaatteet yhteisissä	Hankevastaava huolehtii siitä, että suunnitteluperusteet sisällytetään hankkeen suunnitelmiin.	Asiakas ilmoittaa Senaatille sellaiset tiloihin ja toimintaan liittyvät asiakaskohtaiset vaatimukset, jotka tulee huomioida tilojen suunnittelussa ja

**Yhteisten työympäristöjen kiinteistö- ja toimitilaturvallisuuskonsepti**

11.10.2024

tietojärjestelmien suojaamiseksi.	työympäristöissä - dokumentin mukaisesti.		toteutuksessa (kts. kohta 7.)
Yhteiset asiakaspalvelu- tai käyntiasiointitilat	Aula- ja asiakaspalvelupisteiden suunnittelussa noudatetaan toimitilaturvallisuuden periaatteet yhteisissä työympäristöissä - dokumentin turvallisuusvaatimustaulukkoa	Hankevastaava huolehtii siitä, että suunnitteluperusteet sisällytetään hankkeen suunnitelmiin.	Asiakas ilmoittaa Senaatille sellaiset tiloihin ja toimintaan liittyvät asiakaskohtaiset vaatimukset, jotka tulee huomioida tilojen suunnittelussa ja toteutuksessa (kts. kohta 7.)
Tarve puhelinpalvelutiloille	Tiloihin suunnitellaan riittävä määrä vetäytymistiloja tai puhelinkoppeja arkaluontoisten puhelinkeskustelujen käymiseen.  Tarvittaessa tiloihin suunnitellaan yhteisen puhelinpalvelun edellytykset täyttävä puhelinpalvelutila tai virastokohtaisista kotipesistä voidaan antaa sellaista puhelinpalvelua, jota yhteisistä tiloista ei voida antaa esimerkiksi arkaluontoisuuden takia.	Ratkaisuvastaava kokoaa asiakkaiden ilmoitukset ja välittää tiedot hankkeelle.  Hankevastaava huolehtii siitä, että suunnitteluperusteet sisällytetään hankkeen suunnitelmiin.	Asiakas ilmoittaa Senaatille sellaiset tiloihin ja toimintaan liittyvät asiakaskohtaiset vaatimukset, jotka tulee huomioida tilojen suunnittelussa ja toteutuksessa (kts. kohta 7.)

**6. Asiakaspalvelu- ja vastaanottotilojen turvallisuus**

Asiakaspalvelu- ja vastaanottopisteiden turvallisuuden varmistaminen huomioidaan osana kokonaissuunnittelua. Toimitilaturvallisuuden periaatteet yhteisissä työympäristöissä - dokumentissa palvelutyöpisteet on jaettu rakenteen ja toiminnan mukaan seuraavasti:

- avorakenteiset vastaanottopisteet
- asiakaspalvelutilat

Kunkin palvelutyöpistetyypin turvallisuuden vähimmäisvaatimukset ovat toimitilaturvallisuuden periaatteet yhteisissä työympäristöissä -dokumentin liitteenä sekä aulakonseptissa.

**Yhteisten työympäristöjen kiinteistö- ja toimitilaturvallisuuskonsepti**

11.10.2024

Tarkemmassa suunnittelussa ja käytön aikaisessa toiminnassa on huomioitava, että tilan rakenteet, tekniset turvajärjestelmät, kalusteratkaisut ja henkilökunnan toimintamallit muodostavat riskeihin nähden turvallisuustasoltaan sellaisen kokonaisuuden, jolla mahdollistetaan turvallinen asiakaspalvelutyö.

<b>Tavoite tai tarve</b>	<b>Ratkaisu tai toimintamalli</b>	<b>Vastuu</b>	<b>Asiakkaan tehtävät</b>
Yhteiset asiakaspalvelutilat	Aula- ja asiakaspalvelupisteiden suunnittelussa noudatetaan toimitilaturvallisuuden periaatteet yhteisissä työympäristöissä - dokumentin turvallisuusvaatimustaulukkoa  Aula- ja vartiointipalvelupisteiden osalta huomioidaan aulakonsepti	Hankevastaava huolehtii siitä, että suunnitteluperusteet sisällytetään hankkeen suunnitelmiin.	Asiakas ilmoittaa Senaatille sellaiset tiloihin ja toimintaan liittyvät asiakaskohtaiset vaatimukset, jotka tulee huomioida tilojen suunnittelussa ja toteutuksessa (kts. kohta 7.)

**7. Tiloihin ja toimintaan liittyvät asiakaskohtaiset vaatimukset**

Edellä, kohdassa neljä, mainittujen riskienarviointien perusteella saadaan hankkeen käyttöön koottua riskiperusteiset toimitiloihin ja toimintaan kohdistuvat turvallisuusvaatimukset.. Valtion ulkopuoliseen vuokranantajaan liittyviä turvallisuusvaatimuksia on käsitelty tämän asiakirjan kohdassa kaksi.

Kun kyseessä on yhteinen työympäristö, mahdolliset asiakaskohtaiset tarpeet ja näihin liittyvät toteutusratkaisut kustannuksineen tulee käydä läpi muiden kohteeseen sijoittuvien asiakkaiden kanssa. Mikäli asiakkaalla on tarpeita erityistiloille, tulee selvittää, voidaan näiden osalta tilat suunnitella myös yhteiskäyttöiseksi (esim. rajatulle käyttäjäryhmälle tai tietyille toiminnoille).

Asiakaskohtaisten turvallisuusvaatimusten osalta voidaan noudattaa seuraavia periaatteita:

- Yhteiskäyttöisten tilojen osalta määrittäminen tehdään ratkaisuvastaavan johdolla yhteistyössä kaikkien asiakkaiden kanssa. Lopputuloksena on yhteiset vaatimukset, joiden mukaan tilat ja palvelut toteutetaan.



## Yhteisten työympäristöjen kiinteistö- ja toimitilaturvallisuuskonsepti

11.10.2024

- Mikäli asiakkaalle toteutetaan hankkeessa erillisiä tiloja, tulee asiakkaan määrittää riskiperusteisesti toimitiloihinsa ja toimintaansa kohdistuvat turvallisuusvaatimukset ja tarvittavat turvallisuusvyöhykkeet omien tilojensa osalta ennen vuokrasopimuksen tekemistä.
- Asiakaskohtaisen tilan määrittämisessä tuodaan esille tarkemmat vaatimukset eri turvallisuusvyöhykkeiden suunnittelua ja toteutusta varten sekä myös mahdolliset erityisvaatimukset tilojen turvallisuusratkaisujen osalta.

Tarvekartoituksessa voidaan hyödyntää alla kuvattua rakennetta.



Tavoite tai tarve	Ratkaisu tai toimintamalli	Vastuu	Asiakkaan tehtävät
Turvallisuusvaatimukset huomioidaan tilaustuksessa	Tarpeet kartoitetaan (esim. turvallisuuden ja turvallisuuspalveluiden tarvekartoitus)	Ratkaisuvastaava / turvallisuuspalvelupäällikkö	Määritellään tilaratkaisuun liittyvät tarpeet

## Yhteisten työympäristöjen kiinteistö- ja toimitilaturvallisuuskonsepti

11.10.2024

Asiakkaalla on tarve organisaatiokohtaisille tiloille.	Asiakkaan tarpeet kartoitetaan (esim. turvallisuuden ja turvallisuuspalveluiden tarvekartoitus)  Selvitetään, voidaanko tilat suunnitella ja toteuttaa rajatusti yhteiskäyttöisiksi.	Ratkaisuvastaava / turvallisuuspalvelupäällikkö	Asiakas määrittelee tilaratkaisuun liittyvät tarpeet
--	--	---	--

### 8. Turvallisuuspalvelut

Yhteisiin työympäristöihin toteutetaan Senaatin palvelu- ja tuotevalikoiman mukaiset turvallisuuspalvelut. Senaatti toimittaa yhteisiin työympäristöihin ennalta määritellyn palvelupaketin mukaiset palvelut. Turvallisuusteknologian laajuuden määrittelyssä voidaan käyttää apuna toimitilaturvallisuuden periaatteet yhteisissä työympäristöissä -dokumenttia ja lisäksi huomioidaan palo- ja pelastusturvallisuuteen liittyvät vaatimukset (esimerkiksi alueelliset tai kohdekohtaiset vaatimukset sekä rakennuslupaan liittyvät vaatimukset).

Muut palvelutarpeet kartoitetaan osana ratkaisuvastaavan tai turvallisuuspalvelupäällikön toteuttamaa tarvekartoitusta. Lopullinen palvelumäärittely tehdään tilaratkaisun ja asiakkaiden määrittämien turvallisuuspalveluiden tarve huomioiden. Turvallisuuspalvelupäällikkö huolehtii palvelumäärittelyn valmistelusta.

Palveluista sopimisessa noudatetaan tuotekohtaisia ohjeita. Hankkeen yhteydessä toteutettavista turvallisuuden asiantuntijapalveluista sovitaan hankkeen asiantuntijapalvelusopimuksessa. Turvallisuusteknologian toteutus- ja ylläpitopalvelut sovitaan vuokrasopimuksella. Sopimusten valmistelusta vastaa ratkaisuvastaava palvelupäällikön tukemana.

Ylläpidon aikaisten muiden palveluiden osalta sopimukset valmistellaan alueen turvallisuuspalvelupäällikön toimesta ja palvelut kilpailutetaan ja hankitaan yhteistyössä hankkeen ja palvelupäälliköiden kanssa. Palveluihin liittyvistä koordinaatiovastuista sovitaan palvelusopimuksilla.

Edelleenvuokrauskohteiden osalta palveluiden ja turvallisuusteknologian tuottaminen arvioidaan kohdekohtaisesti. Vuokranantajalle kohdistettavissa vaatimuksissa tulee ottaa huomioon, että tiloissa on useita käyttäjiä ja se, että vaatimusten laajuus riippuu sovittavasta vuokramallista sekä vuokranantajan ja Senaatin välillä sovittavista hankkeeseen sisältyvistä vastuista.

## Yhteisten työympäristöjen kiinteistö- ja toimitilaturvallisuuskonsepti

11.10.2024

Tavoite tai tarve	Ratkaisu tai toimintamalli	Vastuu	Asiakkaan tehtävät
Asiakas haluaa yhteisiin työympäristöihin omia, valtakunnallisia, turvallisuus- teknologiaratkaisuja tai turvallisuuspalveluja	Yhteisiin työympäristöihin toteutetaan vain Senaatin palvelu- ja tuotevalikoiman mukaiset turvallisuuspalvelut.  Tukeudutaan turvallisuuden tilakortteihin turvallisuusteknolgoian toteutuksen kuvausten osalta.	Turvallisuuspalvelupäällikkö ja turvallisuuden tuotepäälliköt vastaavat vaihtoehtoisten toteutusvaihtoehtojen arvioinnista.	Asiakas ilmoittaa turvallisuuspalveluihin liittyvistä erityistarpeista Senaatille.

### 9. Käytön aikaiset turvallisuusmenettelyt

Yhteisten työympäristöjen turvallisuudenhallinnassa korostuu eri käyttäjien välinen sopiminen (yhteiset pelisäännöt). Sisällöstä ja mahdollisesti sovittavien asioiden tarkkuudesta vastaavat yhteisen työympäristön käyttäjät. Kaikki tilan käyttäjät (vuokralaiset) ovat osaltaan velvollisia huolehtimaan siitä, että tietojen käsittely ja säilyttäminen toteutetaan säädösten mukaisesti. Yhteisten työympäristöjen toimintamalleissa tulisi pyrkiä valtakunnallisiin, yhtenäisiin, menettelytapoihin.

Yhteisen työympäristön turvallisuuskäytäntöjä on kuvattu toimitilaturvallisuuden periaatteet yhteisissä työympäristöissä -dokumentissa ja sovittaessa tulee huomioida ainakin seuraavat osa-alueet:

- yhteistyörakenteet ja viestintä,
- henkilöstöturvallisuus,
- pääsynhallinta,
- salassa pidettävän ja henkilötietoja sisältävien tietoaineistojen käsittely- ja säilytysperiaatteet,
- vieraidenhallinta ja
- henkilöstön perehdyttäminen ja koulutus.

Senaatin rooli korostuu tilojen ja työpisteiden suunnittelussa ja toteutuksessa, mutta Senaatti ei vuokranantajan roolissa voi olla sopijaosapuoli tai vastata kohteen toiminnan tai viranomaisten toiminnassaan noudattamien käytäntöjen osalta. Senaatti ei vastaa myöskään käyttäjien työturvallisuudesta tai muista työnantajan vastuulle kuuluvista vastuista.

Yhteisten työympäristöjen kiinteistö- ja  
toimitilaturvallisuuskonsepti

11.10.2024

**Liite 1 Käytön aikainen turvallisuus**

Käyttäjien sopiessa yhteisen työympäristön turvallisuudenhallinnasta ja turvallisuusmenettelyistä, voidaan tukena käyttää toimitilaturvallisuuden periaatteet yhteisissä työympäristöissä -dokumenttia sekä oheista luettelo, jossa on esitetty suosituksia turvallisen työskentelyn varmistamiseksi.

**1. Yhteistyörakenteet ja viestintä**

- Täsmennetään tarvittaessa turvallisuussopimuksessa tai yhteisissä turvallisuuden toimintaohjeissa sovitun yhteys henkilön tehtävät

**2. Henkilöstön perehdyttäminen ja koulutus**

- Sovitaan käyttäjien kesken henkilöstön perehdyttämiseen ja koulutukseen liittyvät vastuut:
  - Yhteisen työympäristön yhteinen perehdytys ja koulutus

**3. Salassa pidettävän ja henkilötietoja sisältävien tietoaineistojen käsittely- ja säilytysperiaatteet**

- Määritellään salassa pidettäviä ja henkilötietoja sisältävän aineiston käsittelyperiaatteet työpisteillä, vetäytymistiloissa ja neuvotteluhuoneissa.
  - Sähköinen käsittely
  - Paperiaineiston käsittely
  - Suullinen käsittely
- Yhteisen työympäristön pohjakuvaan merkitään vyöhykkeet sekä tietoturvallisuusasetuksen mukainen jako turvallisuusalueisiin. Kuvaan merkitään lisäksi vyöhykkeittäin ja/tai alueittain tiedon korkein käsittely- ja säilytysluokka.
- Määritellään salassa pidettävien tietoaineistojen säilyttämiseen liittyvät järjestelyt ja vaatimukset.
  - Paperiaineiston säilyttäminen
  - Työasemien säilyttäminen
  - Paperiaineiston ja sähköisten muistivälineiden tuhoaminen
- Salassa pidettävän tietoaineiston käsittelijän tulee huolehtia, että tieto ei paljastu sivullisille käsittelyn aikana, suojaustoimenpiteet huomioitava koko käsittelyketjun ajan.
- Käsittelyssä tulee huomioida, että tilassa voi olla samaan aikaan henkilöitä, joilla ei ole tiedonsaantioikeutta- tai tarvetta käsiteltävään aineistoon. Tiedon käsittelijällä on vastuu käsitellä tietoa niin, ettei tietoon oikeudeton saa haltuunsa salassa (ml. näe tai kuule) pidettävää tietoa edes vahingossa.
- Salassa pidettävien asiakirjojen on oltava käsittelijän henkilökohtaisessa valvonnassa
- Kaikki tilojen käyttäjät ovat vastuussa siitä, etteivät tarkoituksellisesti pyri saamaan tietoonsa salassa pidettävää aineistoa johon työntekijälle ei ole tarvetta tai oikeutta.
- Työntekijät noudattavat seuraavia käsittelykäytäntöjä:
  - Luottamukselliset keskustelut ja palaverit käydään vetäytymistiloissa, neuvotteluhuoneissa tai puhelinkopissa
  - Työpisteen valinnassa huomioidaan aineiston suojaamisen edellytykset
  - Työasema lukitaan aina poistuessa työpisteeltä
  - Kannettavilla tietokoneilla ja ulkoisilla näytöillä käytetään suojakalvoa.

Yhteisten työympäristöjen kiinteistö- ja toimitilaturvallisuuskonsepti

11.10.2024

- Puhtaan pöydän periaate. Aineistoa ei voi jättää työpisteille valvomatta lyhytaikaisestikaan
- Asiakirjat laitetaan poistuessa lukittuun kappiin ja / tai kannetaan mukana

#### **4. Henkilöstöturvallisuus**

- Henkilöstön ja palveluntuottajien hyväksyttämismenettelyn kuvaus ja vastuut

#### **5. Pääsynhallinta**

- Määritellään itsenäisen kulkuoikeuden edellytykset ja kulkuoikeuksien hakemis- ja myöntämisperiaatteet ja -käytännöt

#### **6. Vieraidenhallinta**

- Vierailijalla tarkoitetaan henkilöä, jolla ei ole itsenäistä kulkuoikeutta tilaan.
- Sovitaan menettelyistä ennen vierailua, vieraan saapuessa, vierailun aikana ja vierailun päättyessä.