

Asia: VM/1076/03.01.01/2019 VM056:00/2019

## **Lausuntopyyntö luonnoksesta valtioneuvoston asetukseksi asiakirjojen turvallisuusluokittelusta valtionhallinnossa**

### Lausunnonantajan lausunto

#### **Voitte kirjoittaa lausuntonne alla olevaan tekstikenttään**

Ulkoministeriön lausunto asetuksesta asiakirjojen turvallisuusluokittelusta valtionhallinnossa ja sitä koskevasta muistiosta

Valtiovarainministeriön on pyytänyt 14.6.2019 (VM/1076/03.01.01/2019) lausuntoa luonnoksesta valtioneuvoston asetukseksi asiakirjojen turvallisuusluokittelusta valtionhallinnossa sekä tätä asetusta koskevasta muistiosta.

Lausunnolla olevassa asetusluonnoksessa säädetään turvallisuusluokiteltujen asiakirjojen turvallisuusluokittelusta, asiakirjoihin tehtävistä merkinnöistä sekä asiakirjojen käsittelyä koskevista tietoturvaluustoimenpiteistä.

#### Kansainväliset tietoturvalveloitteet

Asetusluonnoksen 1 §:n 3 momentissa mainitaan kansainvälisistä tietoturvaluusvelvoitteista annettu laki (588/2004), jolla säädetään näiden tietoturvaluusvelvoitteiden mukaisesta turvallisuusluokittelun asiakirjan salassapitovelvollisuudesta ja kansainvälisten tietoturvaluusvelvoitteiden toteuttamisesta.

Suomi on sitoutunut kahden- ja monenvälisillä tietoturvaluusvelvoitteilla suojaamaan turvallisuusluokiteltuja asiakirjoja, joita ulkomaan viranomainen tai kansainvälinen järjestö on Suomelle luovuttanut.

Suomen kansainvälisten tietoturvaluusvelvoitteiden näkökulmasta on tärkeää, että turvallisuusluokiteltujen tietojen suoja Suomessa ei heikenny. Koska tiedonhallintalain voimaantulon yhteydessä valtioneuvoston asetus tietoturvaluudesta valtionhallinnossa (681/2010) kumoutuu,

on tärkeää, että ehdotettu asetus turvallisuusluokittelusta tulee voimaan samaan aikaan tiedonhallintalain kanssa.

Asetuksella ei ole tarkoitus muuttaa nykyisiä tietoturvallisuusasetuksessa säädettyjä turvallisuusluokkia, jotka on laadittu vastaamaan kansainvälisissä yhteyksissä yleisesti käytettyä luokittelua ja merkintöjä. Kansainvälisten tietoturvallisuusvelvoitteiden näkökulmasta on tärkeää, että neliportainen luokittelu säilytetään.

## Määritelmät

Muistioloannon määritelmä-luvussa mainitaan julkisuuslaissa omaksutun asiakirjan laaja ja välineneutraali käsite. Muistiossa mainitaan perinteiset paperimuotoiset ja sähköisesti talletetut tietoaineistot. Olisiko tässä kohtaa syytä todeta myös salassa pidettävän tiedon suullinen luovutus ja siitä seuraava salassapitovelvoite, josta julkisuuslain 25§:ssä?

Asetusluonnoksen 2 §:n määritelmien 2 kohdassa asiakirjan käsittelyllä tarkoitetaan ”asiakirjan vastaanottamista, laatimista, tallentamista, katselua, muuttamista, luovuttamista, kopiointia, siirtoa, välittämistä, tuhoamista, säilyttämistä ja arkistointia sekä muita asiakirjaan kohdistuvia toimenpiteitä.”

Nämä ovat pääosin samoja kuin poistuvassa tietoturva-asetuksessa mainitut asiakirjan käsittelytoimet. Tallentaminen on asetusluonnoksessa muuttunut tallettamiseksi ja hävittäminen tuhoamiseksi. EU:n yleinen Tietosuoja-asetus (EU 2016/679) käyttää määritelmässä samoin tuhoaminen –käsitettä. Kuitenkin arkistotoimesta ja asiakirjojen käsittelystä säättävä Arkistolaki (831/1994) käyttää määritelmiä tallentaminen ja hävittäminen. Ulkoministeriö pitää arkistolain määritelmiä suositeltavampina.

Käsittely –yläkäsitetä käytetään asetusluonnoksessa välillä samanarvoisena sen alakäsitteiden kanssa: asiakirjojen ”käsittely ja säilyttäminen” (10 §) sekä ”käsitellä tai tallentaa” (11 §). Nämä on syytä esittää tekstissä loogisesti.

## Turvallisuusluokitus

Velvoittaminen turvallisuusluokitteluun on eri viranomaisten käytäntöjä yhtenäistävä, hyvä uudistus.

Asetusluonnoksen 4 §:ssä luetellaan kansainvälisten tietoturvallisuusvelvoitteiden ulkopuoliset merkinnät: esimerkiksi ERITTÄIN SALAINEN -merkintää vastaa TOP SECRET. Eri mailla ja kansainvälisillä järjestöillä voi olla kolmitasoisia luokituksia, muita merkintöjä tai pykälässä mainittuja merkintöjä, joiden tietoturva vaatimukset ovat kuitenkin jotain muuta kuin sen suomenkieliset vastineet.

5 §:n mukaan luokituksen ajantasaisuus ja asianmukaisuus on tarkistettava viimeistään silloin, kun viranomaisen antaa asiakirjan ulkopuoliselle. Tarkoitetaanko tällä luovuttamista laatineen viranomaisen ulkopuoliselle vai valtion viranomaisten ulkopuolelle?

8 §:n mukaan valtionhallinnon viranomaisen on pidettävä luetteloa niistä henkilöistä ja heidän työtehtävistään, joilla on oikeus käsitellä turvallisuusluokan I, II tai III asiakirjoja. TL III –käsittelijöiden listaaminen ja listan ylläpitäminen merkitsee UH:n kaltaisella hallinnonalalla huomattavaa lisätyötä. TL III –asiakirjoja tuotetaan paljon ja iso osa henkilöstöstä saattaa joutua käsittelemään niitä. Lisäksi UH:ssa henkilöstön tehtävänkuvia muuttava rotaatio ministeriön sisällä sekä ministeriön ja edustustojen välillä on jatkuvaa. Nykyisellään muotoilu ei siten vaikuta realistiselta toteuttaa hallinnonalalla käytäntönä. Kohta tulisikin muotoilla uudelleen tarjoten joustavampi malli käsittelyn hallinnalle.

## Turvallisuusalueet

9 §: turvallisuusalueet on jaettu hallinnollisiin ja turva-alueisiin. VN-tasolla käytössä olevia (laajemman turvallisuusnäkökulman) käsitteitä valvottu, rajoitettu ja suojattu alue on sovellettu myös tietoturvallisuuden toteuttamiseen, muun muassa eri luokitusten käsittelyssä. Tämä saattaa aiheuttaa sekaannusta käyttäjissä ja on huomioitava asetusta jalkauttavassa ohjeistuksessa.

## Asiakirjojen käsittely

Asetusluonnoksen 11 §:ssä luetellaan turvallisuusluokiteltujen asiakirjojen sähköisen käsittelyn vähimmäisvaatimukset. Näissä vaatimuksissa toistuu usein sana riittävä: riittävän turvallinen, toteutetaan riittävät menetelmät, suojattu riittävästi. Pykälän konkretisointi myöhemmässä ohjeistuksessa on tarpeen.

Asetuksessa käytetään termiä asiakirja tai asiakirjan kopio. Ulkoasiainhallinnossa, ministeriössä tai edustustossa, käsittelijöillä on lähes aina käytössään asiakirjan kopio. Alkuperäinen on asiakirjahallinnon hallussa. Tämä on syytä ottaa huomioon tekstissä, esimerkiksi asiakirjan tuhoamista koskevassa §:ssä 15.

Asetus tiukentaa turvallisuusluokan III käsittelyä. Luonnoksen 14 §:ssä mainittu velvoite TL III -asiakirjojen käsittelyn kirjaamisesta on uusi vaatimus. TL III -asiakirjoja laaditaan ulkoministeriössä ja ulkomaanedustustoissa ja niitä jaetaan UH:n sisällä ja hallinnonalan ulkopuolellekin paljon. Ulkoministeriön näkemyksen mukaan tämä lisää työtä merkittävästi eikä oleellisesti paranna tietoturvaa. Ulkoministeriö ei kannata tiukennusta näiltä osin.

Samoin hallinnollista työtä lisää saman pykälän 2 kohdan velvoite kirjata TL III –asiakirjan lähettäminen ja vastaanottaminen. Muistiotekstin mukaan velvoite mukailee kansainvälisiä tietoturvallisuusvelvoitteita. Kirjaamiskäytännön laajentamisen perusteena ei pelkkä kansainvälisen mallin mukailu ole hyvä. Suhteessa kansallisiin TL III -asiakirjoihin tietoturvavelvoitteiden alaisia CONFIDENTIAL –tason asiakirjoja ja niitä käsitteleviä viranomaisiakin on suhteellisen vähän.

## Muuta

Asetusluonnoksen väljät sanamuodot ja esimerkiksi viranomaiskohtainen riskienarviointi eivät edistä turvallisuusluokiteltujen asiakirjojen yhtenäisten käsittelykäytäntöjen muodostumista. Tähän tarvitaan ohjeistusta pian asetuksen antamisen jälkeen.

Uusikartano Ari  
Ulkomministeriö