

# TIEDONHALLINTALAIN WEBINAARI 29.8.

Teemana tietoturvallisuus

Aku Hilve, Tuija Kuusisto, Eeva Lantto, Kirsi Janhunen

# Sisältö

- Mikä muuttuu?
- Mitä tiedonhallintalautakuntaa valmisteleva tietoturvallisuus-alatyöryhmä tuottaa?
- Asiakirjojen turvallisuusluokittelu
- Mitä ovat tietoturvasäännösten toimeenpanon suositukset?
- Kysymykset ja vastaukset



# Mikä muuttuu?



## Turvallisuusluokittelu on tehtävä

”Tiedon oikeudeton paljastuminen tai oikeudeton käyttö voi aiheuttaa vahinkoa maanpuolustukselle, poikkeusoloihin varautumiselle, kansainvälisille suhteille, rikosten torjunnalle, yleiselle turvallisuudelle tai valtion- ja kansantalouden toimivuudelle taikka muulla niihin rinnastettavalla tavalla Suomen turvallisuudelle”

## Suojaustasoista luovutaan

## Lokitiedot kerätään

Viranomaisen on huolehdittava, että sen tietojärjestelmien käytöstä ja niistä tehtävistä tietojen luovutuksista kerätään tarpeelliset lokitiedot, jos tietojärjestelmän käyttö edellyttää tunnistautumista tai muuta kirjautumista.

## Olellaiset riskit on selvitettävä

Tietoturvallisuustoimenpiteet on mitoitettava riskiarvioinnin mukaisesti

## Soveltamisala laajenee

Tätä lakia sovelletaan, kun viranomaiset käsittelevät tietoaineistoja  
Tämän lain 4 lukua ja 22–27 §:ää sovelletaan yksityisiin henkilöihin tai yhteisöihin taikka muihin kuin viranomaisena toimiviin julkisoikeudellisiin yhteisöihin siltä osin kuin ne hoitavat julkista hallintotohtävää

Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019)

<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2019/20190906>

Mitä tiedonhallintalautakuntaa valmistelevalle tietoturvasuunnitelman alatyöryhmälle tuottaa?

# Tiedonhallintalautakunnan tehtävät

- Arvioida valtion virastojen ja laitosten sekä kuntien ja kuntayhtymien tiedonhallintalain säännösten toteuttamista ja noudattamista:
  - Tiedonhallinnan järjestäminen (4.2 §)
  - Tiedonhallintamalli (5 §)
  - Muutosvaikutusten arviointi (5 §)
  - Sähköiseen muotoon muuttaminen (19 §)
  - Tietojen saatavuus koneluettavassa muodossa (19 §)
  - Rajapinnat ja luovutukset (22, 24 §)
  - Katseluyhteydet (23 §)
  - Asiakirjajulkisuuskuvaus 28 §
  - Asianhallinta ja palvelujen hallinta (6 luku)
- Edistää tiedonhallintalaissa säädettyjen tiedonhallinnan ja tietoturvallisuuden menettelytapoja ja tiedonhallintalain vaatimusten toteuttamista



# Tiedonhallintalautakunnan sihteeristö ja jaostot

- Sihteeristö
  - Pääsihteeri
  - Arviointisihteeri
  - Tietoturvallisuusasioiden sihteeri
  - Tiedonhallinnan suunnittelun ja kuvausten sihteeri
  - Yhteentoimivuusasioiden sihteeri
  - Tietoaineistojen hallinnan sihteeri
- Tiedonhallintalautakunta voi asettaa väliaikaisia jaostoja
  - Jaostoihin voi kuulua tiedonhallintayksikköjen asiantuntijoita
  - Lautakunnan sihteerit toimivat jaostojen puheenjohtajina
- VRK tuottaa tiedonhallintalautakunnalle asiantuntijapalveluja tiedonhallinnan ja tietoturvallisuuden menettelyjen kehittämiseksi



# Tiedonhallintalautakuntaa valmisteleva työryhmä, asetettu 10.6.2019

- neuvotteleva virkamies Tomi Voutilainen, valtiovarainministeriö, puheenjohtaja
- tietohallintoneuvos Tuija Kuusisto, valtiovarainministeriö, varapuheenjohtaja
- tietohallintoneuvos Timo Saastamoinen, valtiovarainministeriö
- neuvotteleva virkamies Suvi Remes, valtiovarainministeriö
- suunnittelija Lotta Sjöblom, valtiovarainministeriö
- tietovirta-asiantuntija Suvi Metsärinta-Lehmusvaara, valtiovarainministeriö
- neuvotteleva virkamies Päivi Tommila, työ- ja elinkeinoministeriö
- asianhallintajohtaja Janne Mykrä, Pääesikunta
- johtava asiantuntija Minna Romppanen, Maanmittauslaitos
- ICT-arkkitehti Markus Virolainen, Verohallinto
- kehityspäällikkö Anu Ylä-Pietilä, Liikenne- ja viestintävirasto
- asianhallintapäällikkö Sanna-Leena Eskola, Oulun kaupunki
- hallinnon erityisasiantuntija Jaana Immonen, Järvenpään kaupunki
- tietoturvapäällikkö Matti Parviainen, Espoon kaupunki
- projektipäällikkö Birgit Paajanen, Helsingin ja Uudenmaan sairaanhoitopiiri



# Työryhmän tehtävät

- Koordinoida suositusten sisältöjä valmistelevien alatyöryhmien toimintaa
- Suunnitella tiedonhallintalautakunnan toimintamalli
- Osallistua tiedonhallintalautakunnan toimintaa koskevan asetuksen valmisteluun





# Tietoturvallisuus -alatyöryhmä



Nimi	Organisaatio	Rooli
<b>Tuija Kuusisto</b>	valtiovarainministeriö	vastuhenkilö
<b>Eeva Lantto</b>	valtiovarainministeriö	jäsen
<b>Petri Puhakainen</b>	valtioneuvoston kanslia	jäsen
<b>Minna Romppanen</b>	Maanmittauslaitos	jäsen
<b>Sonja Marjamäki,</b> <b>Mika Raappana</b>	Valtori	jäsen varajäsen
<b>Matti Parviainen</b>	Espoon kaupunki	jäsen
<b>Tomi Kelo</b>	Traficom	jäsen
<b>Kirsi Janhunen</b> <b>Erja Kinnunen</b>	Väestörekisterikeskus	asiantuntija asiantuntija

Tiedonhallintalautakunnan perustamista valmistelevan työryhmän puheenjohtaja Tomi Voutilainen osallistuu työryhmän kokouksiin tilanteen mukaan.

# Tietoturvallisuus -alatyöryhmän tavoite

Valmistella suositusluonnokset keskeisten tietoturvaluustoimenpiteiden toteuttamisesta tiedonhallintalautakunnan käsiteltäväksi vuoden 2020 alussa

Tiedonhallintalautakunnan perustamista valmistelevan työryhmän asettamispäätöksestä,  
10.6.2019



## LÄHTÖKOHTA TIETOTURVALLISUUSSUOSITUKSILLE

# Digipalveluissa huomioitavat tietoturvallisuusvaatimukset

Toimintaympäristön tietoturvallisuustilan seuranta

Tietoturvallisuuden varmistaminen tiedon elinkaaren ajan

Tietoriskien hallinnan järjestäminen ja siihen perustuvat tietoturvatoimet

Vikasietoisuuden ja toiminnallisen käytettävyyden varmistaminen

Hyvän julkisuus ja salassapitorakenteen huomioiminen tietovarantojen tietorakenteissa

Salassa pidettävien tietojen suojaaminen yleisessä tietoverkossa tietoja siirrettäessä

Tietoaineistojen turvallisuuden varmistaminen

Käyttöoikeuksien määrittely ja hallinta tietojärjestelmiin

Tarpeellisten lokitietojen kerääminen

Turvallisuusluokiteltavat asiakirjat + niiden käsittely (asetus)

# Tietoturvallisuus -alatyöryhmän tehtävät ja aikataulu



- Valmistella keskeisten tietoturvaluustoimenpiteiden suositukset
  - TiIL luku 4, VRK/JUDO-hanke Vahti-korttiluonnosten pohjalta
  - TihL Sähköinen tiedonantotapa (§22-23)
  - Turvallisuusluokitteluasetus, VRK/JUDO-hanke
- Valmistella tietoturvaluustoimenpiteiden suositusten liitokset/käyttäminen
  - TihL-mukaista lausuntomenettelyä varten tietoturvaluustua koskevassa arviointikriteeristössä
  - Tiedonhallintamallisuositukseen sisältyvissä tietoturvaluustusjärjestelyjä koskevissa osioissa
- Valmisteluasiakirjojen lausuntomenettelyn aikataulu
  - Suositus- ja ohjeluonnokset lausuntoversioina 21.10 mennessä, ja lausuntokierrokset päättyvät viimeistään 11.11.
  - Suositukset ja ohjeet valmiit 23.12. mennessä

# Tietoturvallisuustoimenpiteitä koskevat keskeisiksi priorisoidut suositukset

- 13.2§ riskienhallinta
- 17 § lokitietojen kerääminen,
- 15.1 §, 2 kohta: Vahingoilta suojaaminen
- 13.1 § elinkaaren huomioiminen tietojärjestelmissä, tietojenkäsittelyssä
- 13.4 § tietoturvallisuus hankinnoissa
- Turvallisuusluokitteluasetus
  - Tarkentuu kun lausuntoaika päättyy 30.8.2019



# Suosituksen sisältö

Mitä tiedonhallintayksikön on vähintään tehtävä, jotta lain vaatimus täyttyy?

Mitkä ovat hyvät käytänteet tehtävän toteuttamiseksi?

Liiteaineisto

Vahti-jaostot  
työstävät



# Esimerkki – riskienhallinta

13§ Tiedonhallintayksikön on selvitettävä olennaiset tietojenkäsittelyyn kohdistuvat riskit ja mitoitettava tietoturvallisuustoimenpiteet riskiarvioinnin mukaisesti.

Riskienhallinta on prosessi, jonka tarkoitus on tunnistaa ja arvioida olennaisia riskejä, sekä vähentää niiden todennäköisyyttä ja/tai vaikutuksia hyväksyttävälle tasolle ja ylläpitää saavutettua tasoa. Olennaisilla riskeillä tarkoitetaan riskejä, jotka voivat vaikuttaa viranomaisen toimintaan tai hallinnon asiakkaan toimintaan haittaavalla tai vahingoittavalla tavalla.

Riskienhallinnassa hyödynnetään tiedonhallintayksikön ylläpitämää tiedonhallintamallia, sekä tietovarantojen sijaintitietoja.

Riskienhallinnalla on pyrittävä toteuttamaan tietoturvallisuustoimenpiteiden yhdistelmä, jolla varmistetaan tietoaineistojen ja tietojärjestelmien riittävä tietoturvallisuuden taso ja saadaan aikaan tyydyttävä tasapaino käyttäjien vaatimusten, kustannusten ja turvallisuuteen kohdistuvan jäännösriskin välillä.

Riskienhallinta on jatkuvaa toimintaa, johon liittyvät tavoitteet, periaatteet, vastuut ja keskeiset menettelyt tiedonhallintayksikön tulee kuvata.

Riskien arvioinnin tulee vaikuttaa organisaation toiminnan ja tavoitteiden arviointiin ja suunnitteluun.



# Asiakirjojen turvallisuusluokittelu



# Asiakirjojen luokittelu nykyisin

- luokittelusta sekä luokitusmerkinnöistä säädetään nykyisin julkisuuslaissa (621/1999) ja sen nojalla annetussa tietoturvallisuusasetuksessa (681/2010)
  - salassa pidettävät (ja tietyt muut) asiakirjat voidaan luokitella suojaustason mukaan ja asiakirjat voidaan merkitä suojaustasoa koskevalla merkinnällä tai turvallisuusluokkaa koskevalla merkinnällä (turvallisuusluokiteltavat salassa pidettävät asiakirjat)
  - tietoturvallisuusasetuksessa säädetään tarkemmin eri suojaustasoja koskevista tietoturvallisuusvaatimuksista



# Asiakirjojen luokittelu 1.1.2020 alkaen



- asiakirjojen käsittelyn yleisistä tietoturvallisuusvelvoitteista sekä turvallisuusluokiteltavista asiakirjoista säädetään tiedonhallintalaissa
  - laissa vähimmäisvaatimukset asiakirjojen, mukaan lukien salassa pidettävien asiakirjojen tietoturvaliselle käsittelylle
  - valtionhallinnon viranomaiselle velvollisuus turvallisuusluokitella tietyt (lain 18 §:n 1 momentissa määritellyt) asiakirjat sekä velvollisuus tehdä turvallisuusluokkaa koskeva merkintä
  - Tiedonhallintalain nojalla annettavassa turvallisuusluokitteluasetuksessa säädetään turvallisuusluokittelusta, luokittelumerkinnöistä ja luokiteltujen asiakirjojen käsittelyyn liittyvistä tietoturvalisustoimenpiteistä
- muita kuin turvallisuusluokiteltavia asiakirjoja ei enää luokitella
  - muihin salassa pidettäviin asiakirjoihin julkisuuslain 25 §:n mukaisesti salassapitomerkintä
  - näiden asiakirjojen käsittely tiedonhallintalain vähimmäisvaatimusten mukaisesti (riskienhallinnan keinoin), ellei erityislainsäädännöstä muuta johdu

# Turvallisuusluokitteluasetusluonnos (lausunnolla 30.8. saakka)

- Nykyinen neliportainen turvallisuusluokittelu (TL I-IV)
- Nykyiset merkinnät (vastaavuus kv-sopimusten kanssa)
- Merkinnän poistaminen ja muuttaminen
- Käsittelyvaatimukset
  - Asiakirjan antaminen
  - Monitasoinen suojaus
  - Käsittelyoikeudet ja niiden luettelointi
  - Fyysinen turvallisuus (tilat ja asiakirjojen käsittely tiloissa)
  - Sähköinen käsittely ja siirtäminen tietoverkon kautta
  - Kuljettaminen
  - Käsittelyn seuraaminen
  - Tuhoaminen
  - Siirtymäsäännökset



# Turvallisuusluokittelu ja kansainväliset tietoturvallisuusvelvoitteet

Kansainvälisen tietoturvallisuusvelvoitteen piiriin kuuluvien asiakirjojen luokittelussa, merkitsemisessä ja käsittelyssä on ensisijaisesti noudatettava lakia kansainvälisistä tietoturvallisuusvelvoitteista (588/2004) sekä kyseistä kansainvälistä tietoturvallisuusvelvoitetta (esimerkiksi kahden- tai monenvälistä kansainvälistä tietoturvallisuussopimusta)



Mitä ovat tietoturvasäännösten  
toimeenpanon suositukset?

# Tietoturvasäännösten toimeenpanon suositukset

- Tiedonhallintalain tietoturvasäännökset kuvaavat keskeiset vaatimukset tietoturvallisuudelle.
- Laissa toimenpiteet on kuvattu sellaiselle tasolle, että tiedonhallintayksikkö voi suunnitella varsinaisen toteutuksen tarkoituksenmukaisesti.
- Organisaatiot tarvitsevat kuitenkin tukea toimeenpanoon.
- Suositusten valmistelu on käynnistetty etupainotteisesti osana valtiovarainministeriön digitaalisen turvallisuuden kehittämisohjelmaa.



# Suosittelujen valmistelu

- Tiedonhallintalain 4 luvun säännöksiä avaavia ”soveltamiskortteja” on valmisteltu julkisen hallinnon digitaalisen turvallisuuden toimeenpanohankkeen (JUDO) koordinoimana. Työhön on osallistunut erityisesti VAHTI:n asiantuntijajaookset.
- Myös tiedonhallintalain nojalla annettavan turvallisuusluokitusta käsittelevän asetuksen tueksi laaditaan soveltamiskortteja. Työhön osallistuvat erityisesti turvallisuusviranomaiset.



# Suosituksien käsittely

- Suositukset luovutetaan valmistumisjärjestyksessä Tietoturvasuhteisuus -alatyöryhmälle jatkokäsittelyyn.
- Suositustyön organisointi tarkentuu osana tiedonhallintalautakunnan tehtävien toteuttamista viimeistään tiedonhallintalautakunnan aloitettua toimintansa.
- Luonnosten valmisteluun voi osallistua kommentoimalla soveltamiskortteja. Lisätietoja [digiturva@vrk.fi](mailto:digiturva@vrk.fi)





# Syksyn 2019 aikana valmistuvat suositukset ja liitemateriaalit

- 13.2 § riskienhallinta
- 17 § lokitietojen kerääminen,
- 15.1 §, 2 kohta: vahingoilta suojaaminen
- 13.1 § elinkaaren huomioiminen tietojärjestelmissä, tietojenkäsittelyssä
- 13.4 § tietoturvallisuus hankinnoissa
- Turvallisuusluokitteluasetus
  - Tarkentuu kun lausuntoaika päättyy 30.8.2019



# Kysymykset ja vastaukset

# Etukäteisen lähetettyjä kysymyksiä

- Q: Milloin saadaan yksityiskohtaiset mallit turvaluokittelu- ja salassapitoleimoista/leimasimista? Niiden toteuttaminen tietojärjestelmiin vie aikansa. Samoin manuaalisten leimojen tilaaminen.
- A: Turvallisuusluokitusasetusta koskevissa suosituksissa, lausunnolle 11/2019



Kysymyksiä?

# Mistä löytyy lisätietoa?

Tiedonhallintalain täytäntöönpanosta viestitään VM:n verkkosivuilla: <http://vm.fi/tiedonhallintalain-taytantonpano>

Sivulle kootaan ajankohtaista tietoa tiedonhallintalain täytäntöönpanoon liittyen ja julkaistaan mm. tulevien webinaarien ajankohdat. Myös linkit menneiden webinaarien tallenteisiin lisätään sivulle.



# Seuraava webinaari

perjantai 27.9. klo 10.30-11.30, teemana lausuntomenettely

Webinaareihin on mahdollista ehdottaa teemoja ja esittää kysymyksiä, joihin toivotaan webinaarissa vastattavan. Näitä voi lähettää sähköpostitse osoitteeseen **julkict(at)vm.fi** tai Twitterissä hashtagilla **#tiedonhallintalaki**



# Yhteystiedot

Aku Hilve

tietohallintoneuvos

p. 02955 30088

etunimi.sukunimi@vm.fi

Eeva Lantto

lainsäädäntöneuvos

p. 02955 30515

etunimi.sukunimi@vm.fi

Tuija Kuusisto

tietohallintoneuvos

p. 02955 30121

etunimi.sukunimi@vm.fi

Kirsi Janhunen

johtava asiantuntija

p. 02955 35155

etunimi.sukunimi@vrk.fi



Kiitos!