

Tietoaineistojen turvaluokitustasot IT-järjestelmissä

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) säätelee redun asiakirjojen ja tietoaineistojen julkisuutta ja salassapitoa. Julkisuuslain 24 §:ssä määritellään salassa pidettävät viranomaisen asiakirjat. Tämän lisäksi aineistoihin voi kohdistua muita salassapito- tai julkisuusvaatimuksia. Tämä ohje yhdessä **tietojen käsittelyn ja tallennuksen ohjeistuksen** kanssa opastaa asiakirjojen ja tietoaineistojen tallennusta ja jakamista päivittäisessä toiminnassa.

Redussa käsiteltävät tietoaineistot jaetaan niihin kohdistuvia salassapito- ja julkisuusvaatimuksia lähtökohtana käyttäen kolmeen eri ryhmään:

- 1) korkea suojaustaso,
- 2) perussuojaustaso sekä
- 3) julkiset tiedot.

Luokittelu on sisäinen ja esimerkiksi ulkoisissa tietopyynnöissä on noudatettava ensimmäisessä kappaleessa mainittuja lakeja.

Korkean suojaustason ja perussuojaustason aineistoja käsitellään kuten salaisia aineistoja ja niitä saavat käsitellä ainoastaan ne henkilöt, joiden työtehtävien kannalta se on tarpeellista. Tarpeellisuutta arvioitaessa tulee huomioida mm. henkilötietolain vaatimukset ja muut aineistoja mahdollisesti koskevat salassapitovelvoitteet.

Tietoaineistojen suojaamis- ja käsittelyohjeet koskevat virallisten asiakirjojen lisäksi kaikkia muitakin aineistoja. Seuraavassa on esimerkkejä ja pääsääntöjä aineistojen sijoittumisesta eri tasoille. Jos sopimus tai määräys edellyttää korkeampaa suojaamisen tasoa, on sitä noudatettava. Aineistoon voidaan soveltaa korkeampaa suojaamisen tasoa myös oman harkinnan perusteella.

Korkea suojaustaso

- potilastietoihin rinnastettavat tiedot, tiedot henkilön terveydentilasta
- muut arkaluonteiset henkilötiedot, esim. ammattiliiton kuuluminen, sosiaalihuollon asiakkuus
- henkilön salainen puhelinnumero tai yhteystieto
- onnettomuuksiin tai poikkeusoloihin varautuminen ja väestönsuojelu

Perussuojaustaso

- kolmansien osapuolten liike- tai ammattisalaisuudet
- redussa suojattavat immateriaalioikeudet (IPR)
- redun omat liike- tai ammattisalaisuudet
- henkilötunnus ja henkilötiedot (kuten yhteystiedot ja perhesuhteet)
- opiskeluun ja opintoihin liittyvät ei-julkiset tiedot (esim. koesuoritukset, opiskelijahuoltoa tai opiskelijan opetuksesta vapauttamista koskevat tiedot)
- työsuhteeseen liittyvät ei-julkiset tiedot (esim. arvioinnit)
- opinnäytetyön ja tieteellisen tutkimuksen suunnitelma, (tekninen) kehittämistyö
- vuositulot, kokonaisvarallisuus tai henkilön taloudellinen asema
- henkilöiden, rakennusten sekä IT-järjestelmien suojaus ja turvajärjestelyt
- hankinta-aineistot ennen niiden tulemistä julkisiksi
- tilinpitoon tai rahoitukseen liittyvä aineisto
- tilastoviranomaiselle tilastojen laatimista varten annettu aineisto
- keskeneräiset riita- ja rikosasioita koskevat asiakirjat
- kanteluasiakirjat ennen asian ratkaisua
- keskeneräiset aineistot, luonnokset, muistiot

Julkiset aineistot

- kaikki muut kuin salassa pidettävät aineistot, mm. julkaisut, tiedotteet, redun julkiset asiakirjat ja aineistot

Asiakirjojen julkisuuteen perustuvat **ulkopuolisten tietopyynnöt käsitellään erikseen.**

Opintoasioihin liittyvät tietopyynnöt käsittelee opintopalvelut.