

Kooste tiedonhallintalain tietoturvaluusvaatimuksista

Liitteeseen on koottu tiedonhallintalain tietoturvaluusua koskevat sisällöt. Laista poimittua sisältöä on muokattu ja tiivistetty luettavampaan muotoon pyrkien säilyttämään lain vaatimuksen.

1. Tiedonhallintayksikön johdon on huolehdittava siitä, että tiedonhallintayksikössä on: TihL 4 § 2 mom
 - 1) määritelty tietoturvaluusuden vastuut,
 - 2) ajantasaiset ohjeet tietoturvaluusustoimenpiteistä,
 - 3) tarjolla koulutusta tietoturvaluusudesta,
 - 4) asianmukaiset ja riittävän suojatut työvälineet,
 - 5) riittävä tietoturvaluusuden valvonta.
2. Tiedonhallintayksikössä ylläpidettävän tiedonhallintamallin on sisällettävä tiedot tietoturvaluusustoimenpiteistä. Lisäksi on arvioitava näihin kohdistuvat muutokset olennaisten muutosten yhteydessä. (TihL 5 § 2 mom)
3. Tiedonhallintayksikön on tunnistettava ne tehtävät, joiden suorittaminen edellyttää sen palveluksessa olevilta tai sen lukuun toimivilta henkilöiltä erityistä luotettavuutta. TihL 12 §
4. Tiedonhallintayksikön on seurattava toimintaympäristönsä tietoturvaluusuden tilaa ja varmistettava tietoaineistojen ja tietojärjestelmien tietoturvaluusua koko niiden elinkaaren ajan. TihL 13 § 1 mom
5. Tiedonhallintayksikön on selvitettävä olennaiset tietojenkäsittelyyn kohdistuvat riskit ja mitoitettava tietoturvaluusustoimenpiteet riskiarvioinnin mukaisesti. TihL 13 § 1 mom
6. Viranomaisen on varmistettava tehtävien hoitamisen kannalta olennaisten tietojärjestelmien vikasietoisuus ja toiminnallinen käytettävyys riittävällä testauksella säännöllisesti. TihL 13 § 2 mom
7. Viranomaisen on suunniteltava tietojärjestelmät, tietovarantojen tietorakenteet ja niihin liittyvä tietojenkäsittely siten, että asiakirjojen julkisuus voidaan vaivatta toteuttaa. TihL 13 § 3 mom
8. Viranomaisen on varmistettava hankinnoissaan, että hankittavaan tietojärjestelmään on toteutettu asianmukaiset tietoturvaluusustoimenpiteet. TihL 13 § 4 mom
9. Viranomaisen on viipymättä tiedotettava sen tietoaineistoja hyödyntäville, jos sen tiedonhallintaan kohdistuu häiriö, joka estää tai uhkaa estää viranomaisen tietoaineistojen saatavuuden. TihL 13 a § 1 mom
10. Tiedonhallintayksikön on selvitettävä tietojen käsittelyyn kohdistuvat olennaiset riskit sekä riskiarvioinnin perusteella huolehdittava, että tietoaineistojen käsittely, tietojärjestelmien hyödyntäminen ja toiminta jatkuvat mahdollisimman häiriöttömästi normaaliolojen häiriötilanteissa sekä poikkeusoloissa. TihL 13 a § 3 mom
11. Viranomaisen on toteutettava salassa pidettävien tietojen siirto yleisessä tietoverkossa salattuna tai muuten suojattuna sekä varmistettava vastaanottaja riittävän tietoturvaluusulla tavalla. TihL 14 § 1 mom

12. Viranomaisen on varmistettava tarpeellisin tietoturvaluustoimenpitein tietoaineistojen: TihL 15 § 1 mom
 - 1) muuttumattomuus;
 - 2) suojaus teknisiltä ja fyysisiltä vahingoilta;
 - 3) alkuperäisyys, ajantasaisuus ja virheettömyys;
 - 4) saatavuus ja käyttökelpoisuus;
 - 5) saatavuuden rajoittaminen vain, jos laissa on erikseen rajoitettu;
 - 6) arkistoitavuus.
13. Tietoaineistoja on käsiteltävä ja säilytettävä toimitiloissa, jotka ovat tietoaineiston luottamuksellisuuteen, eheyteen ja saatavuuteen liittyvien vaatimusten toteuttamiseksi riittävän turvallisia. TihL 15 § 2 mom
14. Tietojärjestelmästä vastuussa olevan viranomaisen on määriteltävä tietojärjestelmän käyttöoikeudet käyttäjän tehtäviin liittyvien käyttötarpeiden mukaan ja pidettävä ne ajantasaisina. TihL 16 §
15. Viranomaisen on huolehdittava, että sen tietojärjestelmien käytöstä ja tietojen luovutuksista kerätään tarpeelliset lokitiedot, jos tietojärjestelmän käyttö edellyttää tunnistautumista tai muuta kirjautumista. TihL 17 §
16. Valtion virastoissa, laitoksissa ja valtion liikelaitoksissa toimivien viranomaisten, tuomioistuimien ja valitusasioita käsittelemään perustettujen lautakuntien on turvallisuusluokiteltava asiakirjat ja tehtävä niihin turvallisuusluokkaa koskeva merkintä sen osoittamiseksi, minkälaisia tietoturvaluustoimenpiteitä asiakirjaa käsiteltäessä noudatetaan. TihL 18 §
17. Viranomaisten tulee muuttaa pysyvästi säilytettävät ja arkistoitavat saapuvat asiakirjat sähköiseen muotoon sekä varmistaa niiden eheys ja luotettavuus. TihL 19 § 1 mom
18. Säilytysajan päättymisen jälkeen tietoaineistot on arkistoitava tai tuhottava viipymättä tietoturvaluustollisella tavalla. TihL 21 § 2 mom

Lähde:

Tiedonhallintalautakunnan suositus tietoturvaluustollisuuden vähimmäisvaatimuksista:

<https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/165487>

Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta 906/2019

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