

Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta 9.8.2019/906

Tämä säädös on tulostettu Edilex-lakietopalvelusta osoitteesta www.edilex.fi/saadokset/lainsaadanto/20190906.

Vastuunrajoitus ja tulosteen käyttö Edilexin käyttöehtojen mukaisesti. Lainsäädäntöä seurattu säädöskokoelman numeroon 711/2021 saakka.

Eduskunnan päätöksen mukaisesti säädetään:

1 luku Yleiset säännökset

1 § Lain tarkoitus

Tämän lain tarkoituksena on:

- 1) varmistaa viranomaisten tietoaaineistojen yhdenmukainen ja laadukas hallinta sekä tietoturvallinen käsittely julkisuusperiaatteen toteuttamiseksi;
- 2) mahdollistaa viranomaisten tietoaaineistojen turvallinen ja tehokas hyödyntäminen, jotta viranomaisella voi hoitaa tehtävänsä ja tarjota palvelunsa hallinnon asiakkaille hyvää hallintoa noudattaen tuloksellisesti ja laadukkaasti;
- 3) edistää tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteentoimivuutta.

| 2 momentti on kumottu L:lla 15.7.2021/710.

2 § Määritelmät

Tässä laissa tarkoitetaan:

- 1) *viranomaisella* viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 4 §:n 1 momentissa tarkoitettuja viranomaisia;
- 2) *tiedonhallintayksiköllä* viranomaista, jonka tehtävänä on järjestää tiedonhallinta tämän lain vaatimusten mukaisesti;
- 3) *tietojärjestelmällä* tietojenkäsittelylaitteista, ohjelmistoista ja muusta tietojenkäsittelystä koostuvaa kokonaisjärjestelyä;
- 4) *asiakirjalla* viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 5 §:n 2 momentissa tarkoitettua viranomaisen asiakirjaa;
- 5) *tietoaaineistolla* asiakirjoista ja muista vastaavista tiedoista muodostuvaa tiettyyn viranomaisen tehtävään tai palveluun liittyvää tietokokonaisuutta;
- 6) *tietovarannolla* viranomaisen tehtävien hoidossa tai muussa toiminnassa käytettäviä tietoaaineistoja sisältävää kokonaisuuutta, jota käsitellään tietojärjestelmien avulla tai manuaalisesti;
- 7) *yhteisellä tietovarannolla* useiden toimijoiden käyttöön suunniteltua ja ylläpidettyä tietovarantoa, jonka tiedot ovat luovutettavissa ja hyödynnettävissä eri tarkoituksiin;
- 8) *tietoturvaluustoimenpiteillä* tietoaaineistojen saatavuuden, eheyden ja luottamuksellisuuden varmistamista hallinnollisilla, toiminnallisilla ja teknisillä toimenpiteillä;
- 9) *tiedonhallinnalla* viranomaisen tehtävien hoidossa tai sen muussa toiminnassa syntyviin tarpeisiin perustuvia toimia ja tietoturvaluustoimenpiteitä viranomaisen tietoaaineistojen, niiden käsittelyvaiheiden ja tietoaaineistoihin sisältyvien tietojen hallinnoimiseksi riippumatta tietoaaineistojen tallentamistavasta ja muista käsittelytavoista;
- 10) *toimintaprosessilla* viranomaisen asiankäsitteily- tai palveluprosessia;
- 11) *teknisellä rajapinnalla* sähköisen tietojenvaihdon mahdollistavaa tiedonsiirtotarkkaisu kahden tai useamman tietojärjestelmän välillä;
- 12) *katseluyhteydellä* tietojärjestelmään toteutettua tietoaaineistojen katselun mahdollistavaa rajattua näkymää;
- 13) *tietovarantojen yhteentoimivuudella* tietojen hyödyntämistä ja vaihtoa eri tietojärjestelmien välillä siten, että tietojen merkitys ja käytettävyys säilyvät;
- 14) *koneluettavalla muodolla* tiedostomuotoa, jonka rakenne mahdollistaa sen, että ohjelmistot pystyvät helposti yksilöimään, tunnistamaan ja poimimaan siitä tietoaaineistoja, yksittäisiä tietoja sekä niiden rakenteita.

3 § Lain soveltamisala ja sen rajoitukset

Tätä lakia sovelletaan tiedonhallintaan ja tietojärjestelmien käyttöön, kun viranomaiset käsittelevät tietoaaineistoja, jollei muualla laissa toisin säädetä. Mitä tässä laissa säädetään viranomaisesta, sovelletaan myös yliopistolaissa (588/2009) tarkoitettuihin yliopistoihin ja ammattikorkeakoululaissa (932/2014) tarkoitettuihin ammattikorkeakouluihin.

Asiankäsitteilyssä ja palvelujen tuottamisessa noudatettavista menettelyistä, salassapidosta ja tiedonsaantioikeudesta viranomaisten asiakirjoihin sekä asiakirjojen arkistoinnista säädetään erikseen. Tiedonhallinnasta ja tietojärjestelmien käytöstä Suomen evankelis-luterilaisessa kirkossa säädetään kirkkolaissa (1054/1993).

Tämän lain 19, 20, 26 ja 27 §:ää ei sovelleta tuomioistuimien eikä valitusasioita käsittelemään perustettujen lautakuntien lainkäyttöön. Tämän lain 3 lukua ei sovelleta eduskunnan oikeusasiamiehen eikä valtioneuvoston oikeuskanslerin toimintaan, tuomioistuimien eikä valitusasioita käsittelemään perustettujen lautakuntien toimintaan, tasavallan presidentin kansliaan, eduskunnan virastoihin, Kansaneläkelaitokseen, Suomen Pankkiin, muihin itsenäisiin julkisoikeudellisiin laitoksiin, yliopistolaissa tarkoitettuihin yliopistoihin eikä ammattikorkeakoululaissa tarkoitettuihin ammattikorkeakouluihin. Tämän lain 3 lukua sovelletaan hyvinvointialueisiin, hyvinvointiyhtymiin, kuntiin ja kuntayhtymiin niiden hoitaessa laissa säädettyjä tehtäviä. (29.6.2021/653)

Tämän lain 4 lukua sekä 22–24 ja 25–27 §:ää sovelletaan yksityisiin henkilöihin tai yhteisöihin taikka muihin kuin viranomaisena toimiviin julkisoikeudellisiin yhteisöihin siltä osin kuin ne hoitavat julkista hallintotehtävää. Yksityisiin henkilöihin ja yhteisöihin sekä muihin kuin viranomaisena toimiviin julkisoikeudellisiin yhteisöihin sovelletaan lisäksi, mitä 4 ja 28 §:ssä säädetään, niiden käyttäessä julkista valtaa viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 4 §:n 2 momentissa tarkoitettulla tavalla tai kun mainittu laki on säädetty erikseen sovellettavaksi niiden toiminnassa. Edelleen yksityisiin yhteisöihin ja muihin kuin viranomaisena toimiviin julkisoikeudellisiin yhteisöihin sovelletaan, mitä tämän lain 19 §:n 2 momentissa sekä 24 a ja 24 b §:ssä säädetään, niiden käyttäessä julkista valtaa viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 4 §:n 2 momentissa tarkoitettulla tavalla. (15.7.2021/710)

Tätä lakia ei sovelleta Ahvenanmaan maakunnassa toimiviin maakunnan, valtion ja kunnallisiin viranomaisiin.

| Ks. YliopistoL 558/2009.

2 luku Tiedonhallinnan järjestäminen

4 § Tiedonhallinnan järjestäminen tiedonhallintayksikössä

Tässä laissa tarkoitettuja tiedonhallintayksiköjä ovat:

- 1) valtion virastot ja laitokset;
- 2) tuomioistuimet ja valitusasioita käsittelemään perustetut lautakunnat;
- 3) eduskunnan virastot;
- 4) valtion liikelaitokset;
- 5) hyvinvointialueet;
- 6) hyvinvointiyhtymät;
- 7) kunnat;
- 8) kuntayhtymät;
- 9) itsenäiset julkisoikeudelliset laitokset;
- 10) yliopistolaissa tarkoitettuihin yliopistot ja ammattikorkeakoululaissa tarkoitettuihin ammattikorkeakoulu.

(29.6.2021/653)

Tiedonhallintayksikön johdon on huolehdittava siitä, että tiedonhallintayksikössä on:

- 1) määrittely tässä ja muussa laissa säädettyjen tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut;
- 2) ajantasaiset ohjeet tietoaaineistojen käsittelystä, tietojärjestelmien käytöstä, tietojenkäsittelyoikeuksista, tiedonhallinnan vastuiden toteuttamisesta, tiedonsaantioikeuksien toteuttamisesta, tietoturvaluustoimenpiteistä sekä poikkeusoloihin varautumisesta;
- 3) tarjolla koulutusta, jolla varmistetaan, että henkilöstöllä ja tiedonhallintayksikön lukuun toimivilla on riittävä tuntemus voimassa olevista tiedonhallintaa, tietojenkäsittelyä sekä asiakirjojen julkisuutta ja salassapitoa koskevista säädöksistä, määräyksistä ja tiedonhallintayksikön ohjeista;
- 4) asianmukaiset työvälineet tiedonhallintaa koskevien velvollisuuksien toteuttamiseksi;
- 5) järjestetty riittävä valvonta tiedonhallintaan liittyvien säädösten, määräysten ja ohjeiden noudattamisesta.

5 § Tiedonhallintamalli ja muutospäätöarvioinnin arviointi

Tiedonhallintayksikössä on ylläpidettävä sen toimintaympäristön tiedonhallintaa määrittävää ja kuvaavaa tiedonhallintamallia. Tiedonhallintamallia ylläpidetään palvelujen, asiakäsittelyn ja tietoaisteiden hallinnan suunnittelemiseksi ja toteuttamiseksi, tiedonsaantia koskevien oikeuksien ja rajoitusten toteuttamiseksi, moninkertaisen tietojen keruun vähentämiseksi, tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteentoimivuuden toteuttamiseksi sekä tietoturvallisuuden ylläpitämiseksi.

Tiedonhallintamallin on sisällettävä vähintään tiedot:

1) toimintaprosesseja kuvaavista nimikkeistä, prosessista vastaavasta viranomaisesta, prosessin tarkoituksesta sekä prosessin sidoksista muihin prosesseihin;

2) tietovarantojen nimikkeistä, kuvaukset tietovarantojen sidoksista toimintaprosesseihin ja tietojärjestelmiin sekä luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta (yleinen tietosuojasetus) annettun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 2016/679, jäljempänä *tietosuojasetus*, 30 artiklan 1 kohdassa tarkoitettuna sisällöstä tai, jos selostetta ei tarvitse tietosuojasetuksen mukaan laatia, tietovarannosta vastaavasta viranomaisesta, tietovarannon käyttötarkoituksesta, keskeisistä tietoryhmistä tietoaisteissa, tietojen luovutuskohdeista ja tietojen säilytysajoista;

3) tietoaisteiden arkistointiin siirtämisestä, arkistointitavasta ja arkistointipaikasta tai tuhoamisesta;

4) tietojärjestelmien nimikkeistä, tietojärjestelmästä vastaavasta viranomaisesta, tietojärjestelmän käyttötarkoituksesta, tietojärjestelmän liittymistä muihin tietojärjestelmiin ja liittymissä käytettävistä tiedonsiirtotavoista;

5) tietoturvaluustoimenpiteistä.

Suunniteltaessa tiedonhallintamallin sisältöön vaikuttavia olennaisia hallinnollisia uudistuksia ja tietojärjestelmien käyttöönottoa tiedonhallintayksikössä on arvioitava näihin kohdistuvat muutokset ja niiden vaikutukset suhteessa tiedonhallinnan vastuisiin, 4 luvussa säädettyihin tietoturvaluustovaatimuksiin ja -toimenpiteisiin, 5 luvussa säädettyihin tietoaisteiden muodostamista ja luovutustapaa koskeviin vaatimuksiin, 6 luvussa säädettyihin asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan vaatimuksiin sekä muualla laissa säädettyihin asiakirjojen julkisuuteen, salassapitoon, suojaan ja tiedonsaantioikeuksiin. Tiedonhallintayksikön on tiedonhallinnan muutosten arvioinnissaan otettava huomioon tietovarantojen yhteentoimivuus sekä niiden hyödynnettävyys tietoaisteita muodostettaessa ja käytettäessä. Arvioinnin perusteella tiedonhallintayksikön on ryhdyttävä tarpeellisiin toimenpiteisiin tiedonhallintamallin muuttamiseksi ja muutosten toimeenpanemiseksi. Tietosuojaa koskevasta vaikutustenarvioinnista ja siihen liittyvästä ennakkokuulemisesta säädetään erikseen.

↑ Ks. EPNAs (EU) 2016/679 (yleinen tietosuojasetus) 35 art.

3 luku Julkisen hallinnon tiedonhallinnan yleinen ohjaus

6 § Tietovarantojen yhteentoimivuuden yleinen ohjaus

Valtiovarainministeriön tehtävänä on julkisen hallinnon yhteisten tietovarantojen yhteentoimivuuden yleinen ohjaus. Tässä tarkoituksessa valtiovarainministeriö:

- 1) huolehtii julkisen hallinnon tiedonhallintakartan ylläpidosta;
- 2) ylläpitää julkisen hallinnon tiedonhallinnan kehittämisen yleisiä linjauksia yhteisten tietovarantojen ja tietojärjestelmien yhteentoimivuuden edistämiseksi.

Kunkin ministeriön on omalla toimialallaan huolehdittava julkisen hallinnon tiedonhallintakartan sisällön ajantasaisuudesta sekä ylläpidettävä yleisiä linjauksia yhteisten tietovarantojen ja tietojärjestelmien yhteentoimivuuden edistämiseksi. Valtioneuvoston asetuksella voidaan säätää tarkemmin julkisen hallinnon tiedonhallintakartan sisällöstä ja ylläpidon toteutuksesta.

7 § Julkisen hallinnon tiedonhallinnan sekä tieto- ja viestintätekniikan palvelujen tuottamisen yhteistyö

Valtiovarainministeriön on huolehdittava, että julkisen hallinnon tiedonhallintaa sekä tieto- ja viestintätekniikan palvelujen tuottamis-

ta koskevan yhteistyön koordinoimista varten on järjestetty valtion virastoissa ja laitoksissa toimivien viranomaisten sekä hyvinvointialueiden, hyvinvointiyhtymien ja kuntien viranomaisten yhteistyötavat ja menettelyt. Yhteistyön tarkoituksena on edistää tämän lain tarkoitusten toteuttamista sekä julkisen hallinnon toimintatapojen ja palvelujen tuotantotapojen kehittämistä tietovarantoja sekä tieto- ja viestintätekniikkaa hyödyntämällä. Yhteistyössä seurataan julkisen hallinnon tiedonhallinnan ja tieto- ja viestintätekniikan palvelujen kehittämistä, muutoksia ja vaikutuksia. (29.6.2021/653)

Valtioneuvosto voi asettaa 1 momentissa tarkoitettua yhteistyötä varten tarvittavia neuvottelukuntia tai muita yhteistyöelimä.

8 § Tiedonhallinnan muutosten arviointi valtion virastoissa ja laitoksissa

Valtion virastojen ja laitosten on arvioitava tiedonhallintaan vaikuttavien muutosten taloudelliset vaikutukset tehdessään 5 §:n 3 momentin mukaista arviointia.

Toimialasta vastaavan ministeriön on laadittava 5 §:n 3 momentin mukainen arviointi, kun valmisteltavat säännökset vaikuttavat tietoaisteisiin ja tietojärjestelmiin. Lisäksi ministeriön on arvioitava suunniteltujen säännösten vaikutukset asiakirjojen julkisuuteen ja salassapitoon.

9 § Lausunto muutosten arvioinnista valtionhallinnossa

Valtion virastojen ja laitosten on toimitettava valtiovarainministeriölle 5 §:n 3 momentin ja 8 §:n 1 momentin perusteella tehty arviointi tietovarantojen ja tietojärjestelmien hyödyntämistä, yhteentoimivuutta ja tietoturvaluustua koskevaa lausuntoa varten, kun arvioidulla muutoksella on merkittäviä taloudellisia tai toiminnallisia vaikutuksia tiedonhallintaan tai toimintaan taikka muutos koskee julkisen hallinnon yhteisten tietovarantojen rajapintojen tietorakenteiden olennaisia muutoksia. Valtiovarainministeriöllä on oikeus saada salassapitosäännösten estämättä välttämättömät tiedot valtion viranomaiselta lausunnon antamista varten.

Lausuntoa edellyttävistä tiedonhallinnan muutoksista, lausuntopyyntönsisällöstä ja lausuntoasiassa noudatettavasta menettelystä säädetään tarkemmin valtioneuvoston asetuksella.

↑ Ks. VNA lausunnotmenettelystä tiedonhallinnan muutosta koskevista asioista 1301/2019.

10 § Julkisen hallinnon tiedonhallintalautakunta

Valtiovarainministeriön yhteydessä toimii julkisen hallinnon tiedonhallintalautakunta (*tiedonhallintalautakunta*), jonka tehtävänä on:

1) arvioida valtion virastojen ja laitosten, hyvinvointialueiden ja hyvinvointiyhtymien sekä kuntien ja kuntayhtymien 4 §:n 2 momentin, 5, 19, 22–24, 24 a, 24 b ja 28 §:n sekä 6 luvun säännösten toteuttamista ja noudattamista; (15.7.2021/710)

2) edistää tässä laissa säädettyjen tiedonhallinnan ja tietoturvaluustuden menettelytapojen ja tämän lain vaatimusten toteuttamista.

Valtioneuvosto nimittää tiedonhallintalautakunnan neljäksi vuodeksi kerrallaan. Tiedonhallintalautakunnassa on puheenjohtaja, varapuheenjohtaja sekä jäseniä, joilla on asiantuntemus julkisen hallinnon tietoturvaluudesta, tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteentoimivuudesta, tilastoinnista tai tietoaisteiden tiedonhallinnasta. Tiedonhallintalautakunnan tarkemmasta kokoonpanosta, toiminnan järjestämisestä, päätöksentekomenettelystä ja jäsenten pätevyysvaatimuksista säädetään valtioneuvoston asetuksella.

Valtiovarainministeriö määrää virkamiehistään lautakunnan sivutoimiset sihteerit tehtäviinsä lautakunnan toimikaudeksi. Sihteerien tehtävistä säädetään tarkemmin valtioneuvoston asetuksella.

Lautakunnan jäsenen ja varajäsenen sovelletaan rikosoikeudellista virkavastuuta koskevia säännöksiä hänen hoitaessaan lautakunnalle säädettyjä tehtäviä. Vahingonkorvausvastuusta säädetään vahingonkorvauslaissa (412/1974). Lautakunnan jäsenille ja varajäsenille maksetaan tehtävien hoitamisesta palkkio. Valtiovarainministeriö vahvistaa palkkioiden määrät.

Tiedonhallintalautakunta voi asettaa väliaikaisia jaostoja tiedonhallinnan menettelyjen kehittämiseksi. Jaostoihin voi kuulua tiedonhallintayksiköiden asiantuntijoita. Lautakunnan sihteerit toimivat jaostojen puheenjohtajina. Väestörekisterikeskuksen tehtävänä on tuottaa

tiedonhallintalautakunnalle asiantuntijapalveluja tiedonhallinnan ja tietoturvallisuuden menettelyjen kehittämiseksi.

| Ks. VNa julkisen hallinnon tiedonhallintalautakunnasta 1338/2019.

11 § Tiedonhallintalautakunnan arviointitehtävä

Tiedonhallintalautakunnan arviointitehtävän toteuttaminen perustuu tiedonhallintalautakunnan hyväksymään arviointisuunnitelmaan.

Tiedonhallintalautakunnalla on oikeus saada arviointitehtävän toteuttamiseksi arvioinnin kohteena olevilta viranomaisilta salassapitosäännösten estämättä maksutta arviointitehtävän hoitamiseksi välttämättömät selvitykset sekä tarpeelliset tiedot tiedonhallintamallista, tiedonhallinnan muutosten arvioinnista, 24 a ja 24 b §:ssä tarkoitettujen tietojen saatavuuden toteuttamisesta, 28 §:ssä tarkoitettua kuvauksesta, käytettävistä asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan menettelyistä, asiakirjojen sähköiseen muotoon muuttamista koskevasta teknologiasta, katseluyhteyksien toteutuksesta ja teknisten rajapintojen kuvauksista, teknisten rajapintojen käytöstä ja hallinnoinnista sekä rajapintojen käytön menettelyistä lukuun ottamatta turvallisuusluokiteltavia asiakirjoja. Viranomaisen on toimitettava pyydetty tiedot asetettuun määräaikaan mennessä tiedonhallintalautakunnalle. (15.7.2021/710)

Jos tiedonhallintalautakunta havaitsee 10 §:n 1 momentin 1 kohdassa tarkoitettujen arviointikohteena olevien säännösten noudattamisessa puutteita, voi lautakunta kiinnittää viranomaisen huomiota tiedonhallintaan liittyvien tämän lain mukaisten menettelyjen toteuttamiseen ja vaatimusten täyttämiseen.

Tiedonhallintalautakunnan on laadittava kertomus arvioinnin tuloksista joka toinen vuosi ja toimitettava se valtiovarainministeriölle.

4 luku Tietoturvaluus

12 § Luotettavuutta edellyttävien tehtävien tunnistaminen ja luotettavuudesta varmistuminen

Tiedonhallintayksikön on tunnistettava ne tehtävät, joiden suorittaminen edellyttää sen palveluksessa olevilta tai sen lukuun toimivilta henkilöiltä erityistä luotettavuutta. Henkilöturvallisuusselvityksen laatimisen edellytyksistä säädetään turvallisuusvelvoitelain (726/2014). Työnantajan oikeudesta selvittää työntekijän luotettavuuden arvioimiseksi häntä koskevat luottotiedot ja käsitellä huumausainetestejä koskevia tietoja säädetään yksityisyyden suojasta työelämässä annetussa laissa (759/2004).

13 § Tietoaineistojen ja tietojärjestelmien tietoturvaluus

Tiedonhallintayksikön on seurattava toimintaympäristönsä tietoturvaluuden tilaa ja varmistettava tietoaineistojen ja tietojärjestelmien tietoturvaluus koko niiden elinkaaren ajan. Tiedonhallintayksikön on selvitettävä olennaiset tietojenkäsittelyyn kohdistuvat riskit ja mitoitettava tietoturvaluuslaitteiden riskiarvioinnin mukaisesti.

Viranomaisen tehtävien hoitamisen kannalta olennaisten tietojärjestelmien vikasietoisuus ja toiminnallinen käytettävyys on varmistettava riittävällä testauksella säännöllisesti.

Viranomaisen on suunniteltava tietojärjestelmät, tietovarantojen tietorakenteet ja niihin liittyvä tietojenkäsittely siten, että asiakirjojen julkisuus voidaan vaivatta toteuttaa.

Viranomaisen on varmistettava hankinnoissaan, että hankittavaan tietojärjestelmään on toteutettu asianmukaiset tietoturvaluuslaitteiden piteet.

Viranomaisten tietojärjestelmien ja tietoliikennejärjestelyjen tietoturvaluuden arvioinnista säädetään erikseen.

| Ks. L viranomaisten tietojärjestelmien ja tietoliikennejärjestelyjen tietoturvaluuden arvioinnista 1406/2011.

14 § Tietojen siirtäminen tietoverkossa

Viranomaisen on toteutettava tietojensiirto yleisessä tietoverkossa salattua tai muuten suojattua tiedonsiirtoyhteyttä tai -tapaa käyttämällä, jos siirrettävät tiedot ovat salassa pidettäviä. Lisäksi tietojensiirto on järjestettävä siten, että vastaanottaja varmistetaan tai tunnistetaan riittävän tietoturvaluusella tavalla ennen kuin vastaanottaja pääsee käsittelemään siirrettyjä salassa pidettäviä tietoja.

Käyttäjän tunnistamisesta yleisölle tarjottavissa digitaalisissa palveluissa säädetään digitaalisten palvelujen tarjoamisesta annetussa laissa (306/2019).

15 § Tietoaineistojen turvallisuuden varmistaminen

Viranomaisen on varmistettava tarpeellisin tietoturvaluuslaitteiden pitein, että sen:

- 1) tietoaineistojen muuttumattomuus on riittävästi varmistettu;
- 2) tietoaineistot on suojattu teknisiltä ja fyysisiltä vahingoilta;
- 3) tietoaineistojen alkuperäisyys, ajantasaisuus ja virheettömyys on varmistettu;
- 4) tietoaineistojen saatavuus ja käyttökelpoisuus on varmistettu;
- 5) tietoaineistojen saatavuutta rajoitetaan vain, jos tiedonsaantia tai käsittelyoikeuksia on laissa erikseen rajoitettu;
- 6) tietoaineistot voidaan tarvittavilta osin arkistoida.

Tietoaineistoja on käsiteltävä ja säilytettävä toimitiloissa, jotka ovat tietoaineiston luottamuksellisuuteen, eheyteen ja saatavuuteen liittyvien vaatimusten toteuttamiseksi riittävän turvallisia.

16 § Tietojärjestelmien käyttöoikeuksien hallinta

Tietojärjestelmästä vastuussa olevan viranomaisen on määriteltävä tietojärjestelmän käyttöoikeudet. Käyttöoikeudet on määriteltävä käyttäjän tehtäviin liittyvien käyttötarpeiden mukaan, ja ne on pidettävä ajantasaisina.

17 § Lokitietojen kerääminen

Viranomaisen on huolehdittava, että sen tietojärjestelmien käytöstä ja niistä tehtävistä tietojen luovutuksista kerätään tarpeelliset lokitiedot, jos tietojärjestelmän käyttö edellyttää tunnistautumista tai muuta kirjautumista. Lokitietojen käyttötarkoituksena on tietojärjestelmissä olevien tietojen käytön ja luovutuksen seuranta sekä tietojärjestelmän teknisten virheiden selvittäminen.

18 § Turvaluusluokiteltavat asiakirjat valtionhallinnossa

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 tietoturvaluuslaitteiden piteitä asiakirjaa käsiteltäessä noudatetaan. Turvaluusluokkaa koskeva merkintä on tehtävä, jos asiakirja tai siihen sisältyvä tieto on salassa pidettävä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:n 1 momentin 2, 5 tai 7–11 kohdan perusteella ja asiakirjaan sisältyvän 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. (17.12.2020/1022)

Turvaluusluokkaa koskevaa merkintää ei saa käyttää muissa kuin 1 momentissa tarkoitetuissa tapauksissa, ellei merkinnän tekeminen ole tarpeen kansainvälisen tietoturvaluusvelvoitteen toteuttamiseksi tai asiakirja muutoin liity kansainväliseen yhteistyöhön.

Kansainvälisistä tietoturvaluusvelvoitteista annetussa laissa (588/2004) tarkoitettuihin asiakirjoihin on tehtävä turvallisuusluokitukselta merkintä siten kuin mainitussa laissa säädetään.

Turvaluusluokittelusta, turvallisuusluokiteltaviin asiakirjoihin tehtävistä merkinnöistä ja turvallisuusluokiteltujen asiakirjojen käsittelyyn liittyvistä tietoturvaluuslaitteiden piteistä säädetään tarkemmin valtioneuvoston asetuksella. Asiakirjoihin tehtävistä salassapitoa koskevista merkinnöistä säädetään viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 25 §:ssä.

| Ks. VNa asiakirjojen turvallisuusluokittelusta valtionhallinnossa 1101/2019.

5 luku Tietoaineistojen muodostaminen ja sähköinen luovutustapa

19 § Tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttaminen ja saatavuus

Jos asiakirja saapuu viranomaiselle muussa kuin sähköisessä muodossa, on se muutettava sähköiseen muotoon, jos asiakirja on säädetty pysyvästi säilytettäväksi taikka lailla tai lain nojalla arkistoitavaksi. Viranomainen vastaa siitä, että sähköiseen muotoon muutetun asiakirjan luotettavuus ja eheys varmistetaan. Viranomaisen laatimat asiakirjat säilytetään sähköisesti. Sähköiseen muotoon muuttamisesta ja säilyttämisestä voidaan poiketa, jos se on välttämätöntä turvallisuusluokiteltavien asiakirjojen käsittelyä koskevien vaatimusten, muiden tietoturvaluus-

lisuusvaatimusten tai muun asiakirjan luonteeseen liittyvän välttämättömän syyn vuoksi.

Ottaen huomioon, mitä tiedonsaannista ja henkilötietojen suojaamista erikseen säädetään, viranomaisen on huolehdittava, että tietoaainesto on saatavilla ja hyödynnettävissä yleisesti käytettävässä koneluettavassa muodossa kuvailutietoineen, jos tietoaainesto voidaan saattaa alkuperäisestä muodosta suoraan koneluettavaan muotoon. Tämän lain 24 b §:n 1 momentissa tarkoitettujen arvokkaiden tietoaainestojen on oltava saatavilla koneluettavassa muodossa. (15.7.2021/710)

Viranomaisen voi käyttää asiakirjojen sähköiseen muotoon muuttamisessa yksityistä toimijaa, jolla on riittävät tekniset edellytykset sekä riittävä osaaminen tällaisen tehtävän hoitamiseksi. Tätä tehtävää suorittavaan yksityiseen toimijaan sovelletaan rikosoikeudellista virkavastuuta. Vahingonkorvausvelvollisuudesta säädetään vahingonkorvauslaissa.

20 § Tietoaainestojen kerääminen viranomaisen tehtäviä varten

Viranomaisen on pyrittävä hyödyntämään toisen viranomaisen tietoaainestoja, jos viranomaisella on oikeus saada tarvittavat tiedot toiselta viranomaiselta teknisen rajapinnan tai katseluyhteyden avulla. Tietojen hyödyntämisessä on huolehdittava asianosaisen tai muun hallinnon asiakkaan oikeusturvasta.

Jos viranomaisella on oikeus saada toisen viranomaisen tietovarannosta tehtäviensä hoitamista varten tietoja luotettavasti ja ajantasaisesti teknisen rajapinnan tai katseluyhteyden avulla, se ei saa vaatia asiakastaan esittämään tai toimittamaan tällaista todistusta tai otetta, ellei se ole välttämätöntä asian selvittämiseksi.

21 § Tietoaainestojen säilytystarpeen määrittäminen

Jos tietoaainestojen tai asiakirjojen säilytysajasta ei ole säädetty laissa, säilytysaikoja määritettäessä on otettava huomioon:

- 1) tietoaaineston alkuperäisen käyttötarkoituksen mukainen tarpeellisuus viranomaisen toiminnassa;
- 2) luonnollisen henkilön tai oikeushenkilön etujen, oikeuksien, velvollisuuksien ja oikeusturvan toteuttaminen ja todentaminen;
- 3) sopimuksen tai muun yksityisoikeudellisen oikeustoimen oikeusvaikutus;
- 4) vahingonkorvausoikeudelliset vanhentumisajat; ja
- 5) rikosoikeudelliset vanhentumisajat.

Säilytysajan päättymisen jälkeen tietoaainestot on arkistoitava tai tuhoettava viipymättä tietoturvallisella tavalla.

Säilytysaikojen määrittämisen vastuista, arkistoinnista ja arkistotoimen tehtävistä säädetään erikseen.

Ks. EPNAs (EU) 2016/679 (yleinen tietosuojasetus) 89 art., Tietosuojal. 1050/2018, L sähköisistä asioinnista viranomaistoiminnassa 13/2003 sekä ArkistoL 831/1994.

22 § Tietojen luovuttaminen teknisen rajapinnan avulla viranomaisten välillä

Viranomaisten on toteutettava säännöllisesti toistuva ja vakiosisältöinen sähköinen tietojen luovuttaminen tietojärjestelmien välillä teknisten rajapintojen avulla, jos vastaanottavalla viranomaisella on tietoihin laissa säädetty tiedonsaantioikeus. Säännöllisesti toistuva ja vakiosisältöinen tietojen sähköinen luovuttaminen voidaan toteuttaa muulla tavalla, jos teknisen rajapinnan toteuttaminen tai käyttö ei ole teknisesti tai taloudellisesti tarkoituksenmukaista. Viranomaisen voi avata teknisen rajapinnan tiedonsaantiin oikeutetulle viranomaiselle myös muissa tilanteissa. Asiakirjojen ja tietojen antamisesta muulla tavalla säädetään erikseen.

Sen lisäksi, mitä 4 luvussa säädetään, tietojen luovuttaminen teknisten rajapintojen avulla on toteutettava tietojärjestelmien välillä siten, että teknisesti varmistetaan luovutettavien tietojen tapauskohtainen tarpeellisuus tai välttämättömyys tietoja saavan viranomaisen tehtävien hoitamiseksi, jos luovutettavat tiedot ovat henkilötietoja tai salassa pidettäviä tietoja.

Teknisen rajapinnan avulla luovutettavien tietojen tietorakenteen kuvauksen määrittelee ja sitä ylläpitää tiedot luovuttava viranomaisen. Suunniteltaessa usean viranomaisen välistä tietojen luovuttamista teknisten rajapintojen avulla on tietorakenteen kuvaus määriteltävä ja ylläpidettävä toimialasta vastaavan ministeriön johdolla.

23 § Katseluyhteyden avaaminen viranomaiselle

Viranomaisen voi avata katseluyhteyden toiselle viranomaiselle tietovarannon sellaisiin tietoihin, joihin katseluoikeuden saavalla viranomaisella on tiedonsaantioikeus. Sen lisäksi, mitä 4 luvussa säädetään, edellytyksenä katseluyhteyden avaamiselle on, että:

- 1) katselumahdollisuus on rajattu vain yksittäisiin hakuihin, jotka voivat kohdistua tiedonsaantioikeuden mukaisesti tarpeellisiin tai välttämättömiin tietoihin; sekä
- 2) tietojen hakemisen yhteydessä selvitetään tietojen käyttötarkoitus.

Viranomaisen on toteutettava katseluyhteys siten, että katseluyhteyden mahdollistava tietojärjestelmä tunnistaa automaattisesti poikkeavan tietojen hakemisen.

24 § Tietoaainestojen luovuttaminen teknisen rajapinnan avulla muille kuin viranomaisille

Viranomaisen voi luovuttaa teknisten rajapintojen avulla tietoja muulle kuin toiselle viranomaiselle, jos tiedot saavalla toimijalla on erikseen laissa säädetty tiedonsaantioikeus ja oikeus käsitellä näitä tietoja. Tekninen rajapinta voidaan avata 22 §:ssä säädettyjen edellytysten täyttyessä siten kuin mainitussa pykälässä säädetään. Tiedot luovuttavan viranomaisen on tarvittaessa varmistettava, että tietoja saava toimi ja noudattaa tietojen käsittelyssä tässä laissa säädettyjä velvollisuuksia.

Tiedon antamisesta muussa sähköisessä muodossa ja yleisölle katseluyhteytenä toteutettuna tietopalveluna säädetään erikseen.

Ks. esim. L viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999 4 luku.

24 a § (15.7.2021/710) Tiheästi päivittyvän tiedon saatavuus

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 16 §:n 2 momentissa tarkoitettuna sähköisessä muodossa olevista tiheästi tai reaaliaikaisesti päivittyvistä julkisista asiakirjoista annettavan tiedon on pyynnöstä oltava saatavilla teknisten rajapintojen avulla heti tiedon keräämisen jälkeen ja tarvittaessa useana kerralla ladattavana tiedostona.

Jos 1 momentin noudattaminen aiheuttaisi viranomaiselle kohtuutonta vaivaa taloudellisista tai teknisistä syistä, tiedon on oltava saatavilla sellaisella aikavälillä tai sellaisin tilapäisin teknisin rajoituksin, jotka eivät tarpeettomasti haittaa sen hyödyntämistä.

24 b § (15.7.2021/710) Arvokkaiden tietoaainestojen saatavuus

Arvokkailla tietoaainestoilla tarkoitetaan sellaisia tietoaainestoja, joiden saatavuutta koskevista menettelyistä säädetään avoimesta datasta ja julkisen sektorin hallussa olevien tietojen uudelleenkäytöstä annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivin (EU) 2019/1024 14 artiklan 1 kohdassa tarkoitetuilla täytäntöönpanosäädöksillä niiden taloudellisen tai yhteiskunnallisen merkityksen vuoksi.

Arvokkaiden tietoaainestojen, joihin tiedon saajalla on erikseen laissa säädetty tiedonsaantioikeus ja oikeus käsitellä näitä tietoja, on pyynnöstä oltava saatavilla teknisten rajapintojen avulla. Tiedon on tarvittaessa oltava saatavilla myös useana kerralla ladattavana tiedostona.

Arvokkaiden tietoaainestojen luettelosta sekä näiden tietoaainestojen saatavuudesta säädetään tarkemmin valtioneuvoston asetuksella sen mukaan kuin niistä Euroopan unionin lainsäädännössä säädetään tai jollei toisin säädetä muualla lainsäädännössä.

6 luku Asianhallinta ja palvelujen tiedonhallinta

25 § Rekisteröinti asiarekisteriin

Tiedonhallintayksikön on ylläpidettävä viranomaisen käsittelyssä olevista ja olleista asioista asiarekisteriä, johon rekisteröidään asiaa, asiankäsitteilyä ja asiakirjoja koskevat tiedot. Viranomaisen on rekisteröitävä viipymättä sille saapunut tai sen laatima asiakirja asiarekisteriin. Sen lisäksi, mitä 26 §:ssä säädetään, asiakirjan rekisteröinnistä on käytävä ilmi asiakirjan saapumisajankohta.

Tiedonhallintayksikön on huolehdittava siitä, että asiarekisterin tai sen osan julkisista merkinnöistä on mahdollista tuottaa tiedot tiedonsaantia koskevien pyyntöjen yksilöimiseksi.

26 § Asiarekisteriin rekisteröitävät tiedot

Tiedonhallintayksikön on muodostettava viranomaisen käsiteltäväksi otetun tai annetun asian yksilöivä asiatunnus, jonka avulla asiaan liittyvät tiedot yksilöidään.

Viranomaisen on rekisteröitävä asialle ainakin seuraavat yksilöintitiedot:

- 1) tiedonhallintayksikön yritys- ja yhteisötunnus;
- 2) viranomaisen yksilöivä tieto;
- 3) toimintaprosessin yksilöivä tieto;
- 4) asian vireilletuloajankohta.

Viranomaiselle saapuneesta asiakirjasta rekisteröidään ainakin:

- 1) asiakirjan yksilöivä tieto;
- 2) asiakirjan saapumistapa;
- 3) asiakirjan lähettäjä tai asiamies.

Viranomaisen laatimista asiakirjoista rekisteröidään ainakin:

- 1) asiakirjan yksilöivä tieto;
- 2) asiakirjan laatija;
- 3) laatimisaikajankohta.

Asiarekisteriin rekisteröidään lisäksi asiasta ainakin:

- 1) asian vireillepanija ja tarvittaessa muut asianosaiset;
- 2) asian käsittelyn tila;
- 3) viranomaisen toimenpiteet ja niissä käsitellyt asiakirjat käsittelyvaiheittain.

27 § Tietoaineistojen hallinta palveluja tuotettaessa

Tiedonhallintayksikön on järjestettävä muun kuin asiankäsittelyn yhteydessä muodostuvan tietoaineiston hallinta siten, että tietoaineistosta muodostettavat asiakirjat ovat haettavissa jollakin tietokokonaisuudet yksilöivällä tunnuksella, jotta tiedot voidaan antaa siihen oikeutetulle vaivattomasti. Viranomaisen on rekisteröitävä palveluja tuotettaessa muodostuvat asiakirjat ja muut tiedot viipymättä siten, että niiden muodostuminen palvelua tuotettaessa voidaan jälkikäteen todentaa.

28 § Kuvaus asiakirjajulkisuuden toteuttamiseksi

Tiedonhallintayksikön on julkisuusperiaatteen toteuttamista varten ylläpidettävä kuvausta sen hallinnoimista tietovarannoista ja asiarekisteristä. Kuvauksen on sisällettävä tiedot:

- 1) tietojärjestelmistä, jotka sisältävät asiarekisteriin kuuluvia tai palvelujen tiedonhallintaan kuuluvia tietoja;
- 2) asiarekisterin tai tietojärjestelmän sisältämien tietojen antamisesta päättävästä viranomaisesta ja sen yhteystiedoista tiedonsaantia koskevan pyynnön esittämiseksi;
- 3) tietojärjestelmien sisältämistä tietoaineistoista tietoryhmittäin;
- 4) hakutekijöistä, joilla asiakirjoja on mahdollista hakea teknisesti viranomaisen asiarekisteristä tai tietojärjestelmistä;
- 5) tietoaineistojen saatavuudesta avoimesti teknisen rajapinnan avulla.

Tiedonhallintayksikön on julkaistava 1 momentissa tarkoitettu kuvaus yleisessä tietoverkossa siltä osin kuin kuvauksen tiedot eivät ole salassa pidettäviä.

7 luku Erinäiset säännökset

29 § Voimaantulo

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2020.

Tällä lailla kumotaan julkisen hallinnon tietohallinnon ohjauksesta annettu laki (634/2011).

30 § Siirtymäsäännökset

Tiedonhallintayksiköiden on laadittava 5 §:n mukainen tiedonhallintamalli 12 kuukauden kuluessa tämän lain voimaantulosta.

Muiden kuin valtion virastoissa ja laitoksissa toimivien viranomaisten on toteutettava 12–16 §:ssä säädetty vaatimukset 36 kuukauden kuluessa tämän lain voimaantulosta.

Tämän lain 19 §:n 1 momenttia sovelletaan 24 kuukauden kuluessa tämän lain voimaantulosta viranomaiselle saapuviin ja viranomaisen laatimiin uusiin asiakirjoihin. Ennen lain voimaantuloa muodostuneita tietoaineistoja säilytetään siten kuin ne ovat muodostuneet ennen siirtymäajan päättymistä. Edellä 19 §:n 2 momentissa tarkoitettu tietoaineistojen saatavuus on toteutettava 24 kuukauden kuluessa tämän lain voimaantulosta. Tämän lain 20 §:ää sovelletaan 12 kuukauden kuluttua lain voimaantulosta.

Ministeriöiden on selvitettävä 12 kuukauden kuluessa tämän lain voimaantulosta 22 §:n 3 momentissa tarkoitettujen rajapintojen määrittelyn ja ylläpidon hallinnointia edellyttävät tietojärjestelmät.

Tämän lain 17 ja 22–24 §:n säännöksiä sovelletaan lain voimaantulon jälkeen hankittaviin tietojärjestelmiin. Ennen tämän lain voimaantuloa hankittuihin tietojärjestelmiin sovelletaan 22–24 §:ssä säädettyjä tietojen sähköistä luovutustapaa koskevia vaatimuksia päivitettävissä tietojärjestelmien teknisiä rajapintoja tai katseluyhteyksiä, kuitenkin viimeistään 48 kuukauden kuluttua lain voimaantulosta, ja 17 §:ssä edellytetyt lokitietojen keräämistä koskevia vaatimuksia 24 kuukauden kuluttua tämän lain voimaantulosta.

Asianhallinta ja palvelujen tiedonhallinta on järjestettävä 24 kuukauden kuluessa tämän lain voimaantulosta 26 ja 27 §:ssä säädettyjen vaatimusten mukaisesti. Tämän lain 28 §:ssä säädettyt kuvaukset on ajantasaistettava 12 kuukauden kuluessa lain voimaantulosta.

HE 284/2018 , HaVM 38/2018 , EV 320/2018 , Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2013/37/EU; EUVL L 175, 27.6.2013, s. 1

Muutossäädösten voimaantulo ja soveltaminen:

17.12.2020/1022: Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2021.

HE 31/2020 , PuVM 2/2020 , EV 194/2020

29.6.2021/653: Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä heinäkuuta 2021.

HE 241/2020 , StVM 16/2021 , EV 111/2021

15.7.2021/710: Tämä laki tulee voimaan 17 päivänä heinäkuuta 2021.

HE 74/2021 , HaVM 10/2021 , EV 107/2021 , Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2019/1024/EU; EUVL L 172, 26.6.2019, s.56