



LAPIN YLIOPISTO
UNIVERSITY OF LAPLAND

Tietohallinto
Tietoturva, ohje
13.5.2016
Julkinen

Tietoaineistojen turvaluokitus IT-järjestelmissä

Ver- sio	pvm	Muutokset	Henkilö
1.0	13.05.2016	Dokumentti luotu	Esa Mätäsaho
1.0	16.05.2016	Vahvistettu hallintojohtajan päätöksellä	

<i>1</i>	<i>Luokituksen periaate.....</i>	<i>3</i>
1.1	Korkea suojaustaso.....	3
1.2	Perussuojaustaso.....	3
1.3	Julkiset aineistot.....	4
<i>2</i>	<i>Asiakirjojen julkisuuteen perustuvat ulkopuolisten tietopyynnöt käsitellään erikseen.....</i>	<i>4</i>

1 LUOKITUKSEN PERIAATE

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) säätelee Lapin yliopiston 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.

Yliopistossa 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 suojaus- 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.

1.1 KORKEA SUOJAUSTASO

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

1.2 PERUSSUOJAUSTASO

- kolmansien osapuolten liike- tai ammattisalaisuudet
- Lapin yliopiston suojattavat immateriaalioikeudet (IPR)
- Lapin yliopiston 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 tuleamista 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

1.3 JULKISET AINEISTOT

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

2 ASIAKIRJOJEN JULKISUUTEEN PERUSTUVAT ULKOPUOLISTEN TIETOPYNNÖT KÄSITELLÄÄN ERIKSEEN.

Lapin yliopiston tietoaineistoon ja arkistoon liittyvistä tietopyynnöistä sekä tietojen luovuttamisesta koskevasta yleisestä neuvonnasta vastaa asiakirjahallinto. Yksiköt vastaavat hallussaan olevien aineistojen luovutuksista yhteistyössä asiakirjahallinnon kanssa.

Opintoasioihin liittyvät tietopynnöt käsittelevät opintopalvelut.