

# Tiedonhallintalautakunnan Suositus tietoturvallisuudesta hankinnoissa - webinaari

**Tietoturvallisuusvaatimukset ja tietosuojaliite**

**9.10.2023 klo 8:30 – 11:30**

Tietoturvapäällikkö Nina Alapuranen  
Vanhempi juristi Päivi Kynkäänniemi



# Tietoturvamäärittelyjen ongelmia julkisissa hankinnoissa

Epäselvät  
tietoturvavaatimukset

Väärin mitoitettut  
tietoturvavaatimukset

Vanhentuneet  
määrittelyt

Ei ole tarpeeksi  
osaamista eikä  
riittävästi resursseja  
(oma, toimittaja)

Vaatimukset eivät  
sovellu hankittavaan  
ratkaisuun

Integroituvuus ja  
yhteensopivuus ei  
toimi

Puutteellinen  
seuranta ja auditointi

Priorisoidaan hintaa  
tietoturvan  
kustannuksella

Muuta, mitä?

Tarvitaan: huolellista suunnittelua, avoimuutta, yhteistyötä, vaatimusten realistisuutta, vaatimusten ajantasaisuutta ja soveltuvuutta, yhteisiä vaatimusmalleja julkiselle hallinnolle

# Suosituksen sisältö

- [Suositus \(VM 2023:57\)](#)
  - Liite 1 a Tietoturvallisuusvaatimukset (suppea)
  - Liite 1 b Tietoturvallisuusvaatimukset (laaja)
  - Liite 2 a Hankintaehtotyökalu (uudet Excel-versiot)
  - Liite 2 b Hankintaehtotyökalu (vanhat Excel-versiot)
- Tähän liittyy myös (VAHTI- toiminnassa julkaistut)
  - Tietosuojaliite
  - Henkilötietojen käsittelytoimien kuvaus
  - DVV/digiturvajulkaisut/työkalut ja mallipohjat  
[Digiturvajulkaisut | Digi- ja väestötietovirasto \(dvv.fi\)](#)



# Sopimuksen tietoturvasuusliitteet

Pääsopimukseen kirjattavat asiat

Tietoturvasuusvaatimukset (laaja)

tai Tietoturvasuusvaatimukset (suppea)

Hallinnollisen turvallisuuden vaatimukset  
Fyysisen turvallisuuden vaatimukset  
Teknisen turvallisuuden vaatimukset  
Varautumisen ja jatkuvuudenhallinnan vaatimukset  
Tietoturvasuuden lisävaatimukset

*Julkiset tiedot sekä  
vähäiset eheys- ja  
saatavuusvaatimukset*

*Muodostetaan  
hankintaehtotyökalun  
avulla*

Tietosuojaliite  
Henkilötietojen käsittelytoimien kuvaus

*Jos käsitellään  
henkilötietoja*



# Pääsopimukseen kirjattavat asiat, tarkista vähintään nämä:

- Oikeus tarkastaa kohteen kannalta riittävät tietoturvallisuusjärjestelyt
- Tietoturvallisuuden vastuuhenkilöt yhteystiedoissa
- Sopimuksen ja liitteiden soveltamisjärjestyksen huomiointi (erityisesti tietoturva- ja tietosuojaliitteet)
- Riittävät sakko- ja vahingonkorvauslausekkeet (myös tietoturvallisuus- ja tietosuojavaatimukseen liittyvissä poikkeamissa)
- Millainen purku- tai välittömän irtisanomisen ehto liittyy tietoturvallisuusliitteen velvoitteiden rikkomiseen
- Tietojen sijainti/käsittely Suomessa ja ETA-alueella
- Mahdollisten yrityskauppatilanteiden huomiointi

# Tietoturvallisuusvaatimukset (suppea)

- Suppeaa tietoturvallisuusvaatimus liitettä 1 a voit käyttää osana sellaisia hankintoja, joissa käsitellään vain julkista tietoa ja tiedon eheyteen sekä saatavuuteen ei kohdistu normaalia korkeampia vaatimuksia.
- Vaatimuksia voidaan käyttää myös niissä tilanteissa, joissa käsitellään vain vähäisessä määrin muita kuin julkisia tietoja ja joiden paljastumisen aiheuttama vahinko on vähäinen.

## Sisällysluettelo

1	MÄÄRITELMÄT .....
2	TAUSTA JA TARKOITUS .....
3	TIETOTURVALLISUUDEN HALLINTA .....
4	TIETOAINEISTOJEN KÄSITTELY .....
5	PÄÄSY TIETOJÄRJESTELMIIN JA TIETOIHIN .....
6	ALIHANKKIJAT .....
7	RAPORTOINTI .....

# Tietoturvallisuusvaatimukset (laaja)

- Laajempaa tietoturvallisuusvaatimukset -liitettä 1 b voi käyttää hankintoihin, joissa käsitellään salassa pidettäviä tai turvallisuusluokiteltuja (TLIV- TLI) tietoja, henkilötietoja tai hankittavien palveluiden eheyteen tai saatavuuteen kohdistuu normaalia korkeampia vaatimuksia
- Suositellaan käytettäväksi yhdessä hankintaehtotyökalun avulla muodostettavia osa-aluekohtaisten liitteiden ja tietosuojaliitteiden kanssa.

## Sisällysluettelo

1	Määritelmät .....
2	Tausta, tarkoitus ja soveltamisala .....
3	Alihankkijat .....
4	Luottamuksellisuus ja salassapito .....
5	Turvallisuusselvitykset.....
6	Tarkastukset .....
7	Raportointi .....
8	Liitteet.....

# Huomioi nämä asiat hankinnan tietosuoja-asioita suunnitellessasi

- Dokumentissa on kohtia, jotka pitää muokata kyseiseen hankintaan sopivaksi – tätä dokumenttia ei siis voi sellaisenaan laittaa tarjouspyynnön liitteeksi.
- Tarkista, että pääsopimuksessa tai yleisissä ehdoissa oleva tarkastusoikeus kattaa myös tietosuojatarkastuksen, esim.: "Toimittaja sallii tilaajan tai sen valtuuttaman auditoijan suorittamat tarkastukset sekä osallistuu niihin."
- Mieti, miten rakennat tietoturva- ja tietosuojatyön hinnoittelun sopimuskaudella
- Kuvaa tarjoajille tarvittaessa organisaatiosi koskeva lainsäädäntö.
- Tarkista alihankkijan tai alikäsittelijän

hyväksymisen prosessi sopimuksella.

Huomaa, että päätös siitä, saako tietoja siirtää ETA-alueen ulkopuolelle, on tehtävä ennen tarjouspyynnön lähettämistä. Huomioi tämä erityisesti hankkiessasi pilvipalveluita.

Jos käsittelyyn liittyy erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvia tietoja, varmista, että hankintaehtotyökalun esiehdoissa on valittu kohdassa Henkilötiedot hankinnan kohteessa vaihtoehto "Erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvia tietoja".



# Tietosuojaliite

- Tietosuojaliite sisältää lakisääteiset minimivaatimukset sekä ohjeita tietosuojan huomioimiseen sopimuksessa.



VAHTI-sihteeristö

VAHTI hyvät käytännöt -  
tukimateriaali  
Tietosuojaliite

1 (6)

29.5.2023

## Sisällysluettelo

1. Yleistä.....	3
2. Osapuolten roolit henkilötietojen käsittelyssä.....	3
3. Toimittajan yleiset velvollisuudet.....	3
4. Tilaajan ohjeet .....	4
5. Alihankkijat, jotka käsittelevät henkilötietoja.....	4
6. Henkilötietojen käsittelyn sijainti.....	5
7. Henkilöstöä koskevat vaatimukset.....	5
8. Tietoturvaloukkaukset .....	5
9. Henkilötietojen käsittelyn päättymisen.....	6
Litteet.....	6

# Henkilötietojen käsittelytoimien kuvaus

- Henkilötietojen käsittelytoimien kuvausta voi käyttää tietosuojaliitteen alaliitteenä
- Tietosuojaliite ja Henkilötietojen käsittelytoimien kuvaus on suunniteltu toimimaan yhdessä tietoturvallisuusliitteiden kanssa

	VAHTI hyvät käytännöt -tukimateriaali	1 (4)
	Liite X: Henkilötietojen käsittelytoimien kuvaus	
VAHTI-sihteeristö	29.5.2023	
<b>Sisällysluettelo</b>		
1	Osapuolet.....	3
2	Dokumentin tarkoitus .....	3
3	Rekisteröityjen ryhmät.....	3
4	Henkilötietojen tyypit.....	3
5	Käsittelyn luonne ja tarkoitus .....	3
6	Henkilötietojen käsittelyn kesto.....	4
7	Siirtoeruste .....	4

# Kiitos, kysymyksiä

