



30.04.2020

Kansliapäällikkö

---

## 105 §

### Tietoturvan tavoitearkkitehtuuri ja sähköpostin siirrot pilvipalveluun

HEL 2020-005303 T 07 00 01

#### Päätös

Kansliapäällikkö päätti hyväksyä liitteenä 1 olevat tietoturvan teknisen tavoitearkkitehtuurin linjaukset ja päätti kehottaa kanslian tietohallintoyksikköä valmistelemaan, koordinoimaan sekä ohjeistamaan linjausten toimeenpanoa.

Lisäksi kansliapäällikkö päätti, että sähköpostisiirtoja voidaan jatkaa paikallisesta Exchange-sähköpostiympäristöstä O365-pilvisähköpostipalveluun niiden henkilöiden osalta, jotka käsittelevät vain satunnaisesti salassa pidettäviä tietoja ja joiden ei ole tarpeellista käsitellä turvaluokiteltuja tietoja.

Toimialojen, liikelaitosten ja virastojen tulee huolehtia, että liitteenä 2 olevat pilvisähköpostin käytön ohjeet ja siihen liittyvät tiedon käsittelyn rajoitukset viestitään selkeästi koko henkilöstölle.

#### Päätöksen perustelut

Helsingin kaupungin digitalisaatio-ohjelmassa on linjattu, että kaupunki tarjoaa työntekijöilleen modernit pilvipohjaiset toimistotyövälineet, jotka mahdollistavat tiedon helpomman jakamisen ja liikkuvan etätöyön.

Tavoitearkkitehtuurissa on esitetty tavoitemalli, jonka avulla mahdollistetaan turvaluokiteltujen ja yleisen edun vuoksi salassa pidettävien tietojen tietoturallinen käsittely ja näihin liittyvä työnteko ilman erillisiä salaimia tai muita erillisratkaisuja. Toisaalta mahdollistetaan kustannustehokas ja joustava työskentely sellaisille työntekijöille, joiden tehtävissä ei käsitellä tällaisia tietoja.

Erilaisille tietotyypeille kohdistuu erilaisia riskejä ja tietojen käsittely edellyttää aina tietojen luonteen perusteella tehtävää riskianalyysiä. Viranomaisen yleisen edun vuoksi salassa pidettävät tiedot sekä turvallisuusluokitellut tiedot vaativat erityisen käsittely-ympäristön, eikä näitä tietoja käsitellä ulkomailla. Valtaosa kaupungin toiminnassa käsiteltävästä tiedosta ei kuitenkaan ole yleisen edun vuoksi salassa pidettävää tietoa ja sitä voidaan käsitellä ulkomaalaisessa pilvipalvelussa, kunhan riskianalyysi on tehty.

Kaupungille on laadittu palvelutoiminnan tavoitteita tukeva tietoturvan tavoitearkkitehtuuri. Tarkoitukset on ollut laatia tekniset tietoturvavaatimukset, jotka täyttämällä tietoja voidaan suojata ja käsitellä vaatimus-



30.04.2020

Kansliapäällikkö

---

ten mukaisesti, ja mahdollistaa vaatimusten täyttyessä tietojen käyttäminen pilvipalvelussa. Arkkitehtuurissa on otettu huomioon kaupungin suojattava kokonaisuus käsittäen koko it-infrastruktuurin.

Tavoitearkkitehtuurissa kaupungin toimistoympäristölle on laadittu vaatimukset, joiden perusteella tietojen käsittely voidaan toteuttaa tietoturvallisesti niin pilvipalvelussa kuin turvaluokitellussa käsittelyympäristössä huomioiden näiden tietotyyppien erityisvaatimukset.

Lisätiedot

Ville Kivelä, ICT-palvelupäällikkö, puhelin: 0405481463  
ville.kivela(a)hel.fi

**Liitteet**

- 1 Salassa pidettävä (JulKL 24 § 1 mom 7 k.)
- 2 Liite 2 Pilvisähköpostin käytön ohjeet ja rajoitukset

**Muutoksenhaku**

Oikaisuvaatimusohje, kaupunginhallitus

**Otteet**

**Ote**  
Toimija

**Otteen liitteet**  
Oikaisuvaatimusohje, kaupunginhallitus

**Tiedoksi**

Kaupunginkanslia



30.04.2020

Kansliapäällikkö

---

## MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

### OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

#### Pöytäkirjan 105 §.

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

#### Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen)
- kunnan jäsen.

#### Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksi-saannista.

Oikaisuvaatimuksen on saavuttava Helsingin kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi postitse, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi sähköisenä viestinä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmen päivän kuluttua viestin lähettämisestä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

#### Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Helsingin kaupungin-hallitus.

Oikaisuvaatimusviranomaisen asiointiosoite on seuraava:

---

**Postiosoite**

PL 1  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI  
kaupunginkanslia@hel.fi

**Käyntiosoite**

Pohjoisesplanadi 11-13  
Helsinki 17  
<http://www.hel.fi/kaupunginkanslia>

**Puhelin**

+358 9 310 1641

**Faksi**

+358 9 655 783

**Y-tunnus**

0201256-6

**Tilinro**

FI0680001200062637

**Alv.nro**

FI02012566



30.04.2020

**Kansliapäällikkö**

---

Sähköpostiosoite: helsinki.kirjaamo@hel.fi  
Postiosoite: PL 10  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI  
Faksinumero: (09) 655 783  
Käyntiosoite: Pohjoisesplanadi 11-13  
Puhelinnumero: (09) 310 13700 (Yleishallinto)

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 08.15–16.00.

**Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö**

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon oikaisuvaatimus kohdistuu
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella päätöstä halutaan oikaistavaksi
- oikaisuvaatimuksen tekijä
- millä perusteella oikaisuvaatimuksen tekijä on oikeutettu tekemään vaatimuksen
- oikaisuvaatimuksen tekijän yhteystiedot

**Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä lähetetään pyynnöstä. Asiakirjoja voi tilata Helsingin kaupungin kirjaamosta.



30.04.2020

Kansliapäällikkö

---

Sami Sarvilinna  
kansliapäällikkö

Markus Kühn

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa  
[www.hel.fi](http://www.hel.fi) 30.04.2020.

---

**Postiosoite**

PL 1  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI  
[kaupunginkanslia@hel.fi](mailto:kaupunginkanslia@hel.fi)

**Käyntiosoite**

Pohjoisesplanadi 11-13  
Helsinki 17  
<http://www.hel.fi/kaupunginkanslia>

**Puhelin**

+358 9 310 1641

**Faksi**

+358 9 655 783

**Y-tunnus**

0201256-6

**Tilinro**

FI0680001200062637

**Alv.nro**

FI02012566