



19.05.2021

Hallintopäällikkö

4 §

Pyyntö saada tieto viranomaisen asiakirjasta

HEL 2021-005699 T 07 01 02

Päätös

Hallintopäällikkö päätti hylätä toimittaja Eero Mäntymaan pyynnön saada tietoja Apotti-asiakas- ja potilastietojärjestelmään sisältyvän Rover-käyttöjärjestelmän tietoturvatestauksen tuloksista ja käyttöjärjestelmää koskevasta ohjeistuksesta ja ohjekirjasta.

Päätöksen perustelut

Tietopyyntö

Toimittaja Eero Mäntymaa (Yle MOT-toimitus) on ottanut yhteyttä Helsingin kaupungin sosiaali- ja terveystoimialan tietohallintopäällikkö Petri Otraseen puhelimitse sekä sähköpostilla 6.5.2021. Mäntymaa kertoo, että Apotti-järjestelmän käyttöönoton yhteydessä potilastietojärjestelmän tilaajat ovat ottaneet käyttöön mobiilipalveluja, jotka toimivat puhelimella ja/tai tabletilla. Yksi näistä mobiilipalveluista on nimeltään Rover. Oy Apotti Ab on itse toteuttanut ohjelman tietoturvatestausta, jonka tulokset on toimitettu tilaajien tietoturvapäälliköille. Mäntymaa pyytää, että tietoturvatestauksien tulokset annetaan hänelle nähtäväksi.

Lisäyksenä edellä mainittuun Mäntymaa toteaa 7.5.2021 sähköpostissaan, että Rover-käyttöjärjestelmästä on olemassa kaupungin työntekijöille tarkoitettu ohjeistus, tai ohjekirja. Mäntymaa pyytää asiakirjaa nähtäväkseen.

Pyydetyt aineiston voi toimittaa Mäntymaalle sähköpostin liitetiedostoina vastauksena hänen viesteihinsä. Mäntymaa pyytää toimittamaan aineiston viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (jäljempänä julkisuuslaki) 14 §:n mukaisesti kahden (2) viikon määräajan kuluessa. Mikäli tietojen toimittamiseen tarvitaan pidempi eli kuukauden toimitusaika, Mäntymaa pyytää kirjallisia perusteluita. Jos tietoja ei luovuteta osittain tai kokonaan, Mäntymaa pyytää asiasta perustellun valituskelpoisen kirjallisen päätöksen valitusohjeineen.

Sovelletut lainsäännökset

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta

10 §

Tiedonsaanti salassa pidettävästä asiakirjasta



19.05.2021

Hallintopäällikkö

Salassa pidettävästä viranomaisen asiakirjasta tai sen sisällöstä saa antaa tiedon vain, jos niin erikseen tässä laissa säädetään. Kun vain osa asiakirjasta on salassa pidettävä, tieto on annettava asiakirjan julkisesta osasta, jos se on mahdollista niin, ettei salassa pidettävä osa tule tietoon.

24 § 1 momentti

Salassa pidettäviä viranomaisen asiakirjoja ovat, jollei erikseen toisin säädetä:

7) henkilöiden, rakennusten, laitosten, rakennelmien sekä tieto- ja viestintäjärjestelmien turvajärjestelyjä koskevat ja niiden toteuttamiseen vaikuttavat asiakirjat, jollei ole ilmeistä, että tiedon antaminen niistä ei vaaranna turvajärjestelyjen tarkoituksen toteutumista;

20) asiakirjat, jotka sisältävät tietoja yksityisestä liikesalaisuudesta, samoin kuin sellaiset asiakirjat, jotka sisältävät tietoja muusta vastaavasta yksityisen elinkeinotoimintaa koskevasta seikasta, jos tiedon antaminen niistä aiheuttaisi elinkeinonharjoittajalle taloudellista vahinkoa, ja kysymys ei ole kuluttajien terveyden tai ympäristön terveellisyyden suojaamiseksi tai toiminnasta haittaa kärsivien oikeuksien valvomiseksi merkityksellisistä tiedoista tai elinkeinonharjoittajan velvollisuuksia ja niiden hoitamista koskevista tiedoista;

Arviointi ja johtopäätökset

Tietoturvatestauksen tulokset

Sosiaali- ja terveystoimiala on selvittänyt Rover-käyttöjärjestelmän tietoturvatestauksen tulosten julkisuutta kysymällä Oy Apotti Ab:n näkemysten asiaan. Selvityksen tuloksena on päädytty siihen, että tietoturvatestauksen tuloksia ei luovuteta, koska tietoturvaluottamustietoturvatilinpöytäkirja on julkisuuslain 24 §:n mukaan salassa pidettävä asiakirja. Kyseessä on asiakirja, joka sisältää tietojärjestelmän tietoturvaluottamustietoturvatilinpöytäkirjan liittyviä, julkisuuslain 24 §:n 1 momentin 7 kohdassa tarkoitettuja tieto- ja viestintäjärjestelmien turvajärjestelyjä ja niiden toteuttamiseen vaikuttavia tietoja.

Auditointiraportti sisältää sellaisia havaintoja ja huomioita, joiden julkaiseminen voisi auttaa rikollisia löytämään tunnistettuja heikkouksia taikka auditoinnin suorittamiseen liittyviä käytäntöjä, jotka rikolliset tahot



19.05.2021

Hallintopäällikkö

voisivat hyödyntää etsiessään järjestelmästä heikkouksia. Tämän vuoksi ei ole ilmeistä, että auditointiraportin julkaiseminen ei vaaranna turvajärjestelyjen tarkoituksen toteutumista.

Tietoturvatestauksen tuloksia ei luovuteta, koska tietojen antaminen voi vaarantaa turvajärjestelyjen toteutumista.

Lisäksi tietoturvaluotteluauditointiraportti sisältää tietoja yksityisestä liikesalaisuudesta, joka on julkisuuslain 24 §:n 1 momentin 20 kohdan mukaisesti salassa pidettävää tietoa.

Rover-käyttöjärjestelmää koskeva ohjekirja

Rover-käyttöjärjestelmään liittyviä ohjeita ja ohjekirjoja on satoja sivuja, jotka sisältävät paljon järjestelmän näyttökuvia. Kaikki Epic- näyttöjä sisältävät kuvat ovat salassa pidettäviä ja julkisuuslain 24 §:n 1 momentin 20 kohdassa tarkoitettuja ammatti- ja liikesalaisuuksia. Ohjekirjaan sisältyvät tekstit eivät sinänsä ole salassa pidettäviä, mutta tekstien luovuttaminen ohjekirjasta, jossa tekstien yhteydessä on salassa pidettäviä Epic- näyttökuvia saattaa johtaa siihen, että salassa pidettäviä osia tulee tietoon. Lisäksi tekstien luovuttaminen kuvien yhteydessä irrallaan kuvista johtaa siihen, ettei luovutettava tieto enää ole asiakokonaisuudessa ymmärrettävä.

Edellä todetun perusteella tietoja ohjeista tai ohjekirjasta ei luovuteta.

Toimivalta

Sosiaali- ja terveyslautakunta 8.5.2018 § 134

Sosiaali- ja terveystoimialan hallinnollisten asiakirjojen antamisesta päättää hallintopalvelujen hallintopäällikkö.

Lisätiedot

Harri J. Lehtonen, lakimies, puhelin: 310 42668
harri.j.lehtonen(a)hel.fi

Muutoksenhaku

Hallintovalitus, julkisuuslaissa tarkoitetut asiat

Otteet

Ote
Tietopyynnön tekijä

Otteen liitteet
Hallintovalitus, julkisuuslaissa tarkoitetut asiat



19.05.2021

Hallintopäällikkö

MUUTOKSENHAKUOHJEET

1 VALITUSOSOITUS

Pöytäkirjan 4 §.

Tähän päätökseen haetaan muutosta hallintovalituksella.

Valitusoikeus

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetussa laissa tarkoitettuun päätökseen saa hakea muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa ja se, jonka valitusoikeudesta laissa erikseen säädetään. Viranomainen saa hakea muutosta valittamalla myös, jos valittaminen on tarpeen viranomaisen valvottavana olevan yleisen edun vuoksi.

Valitusaika

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi postitse, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä.

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

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusviranomainen

Valitus tehdään Helsingin hallinto-oikeudelle.

Hallinto-oikeuden asiointiosoite on seuraava:

Sähköpostiosoite: helsinki.hao@oikeus.fi

Postiosoite: Radanrakentajantie 5
00520 HELSINKI

Faksinumero: 029 56 42079



19.05.2021

Hallintopäällikkö

Käyntiosoite: Radanrakentajantie 5
Puhelinnumero: 029 56 42000

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa: <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Valituksen muoto ja sisältö

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa on ilmoitettava:

1. päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös);
2. miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);
3. vaatimusten perustelut;
4. mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Valitukseen on liitettävä:

1. valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
2. selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;
3. asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.



19.05.2021

Hallintopäällikkö

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireillepanijalta peritään oikeudenkäyntimaksun mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään. Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei peritä.

Pöytäkirja

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

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.



19.05.2021

Hallintopäällikkö

Tero Oinonen
hallintopäällikkö

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa
www.hel.fi 20.05.2021.