



Hakemus henkilöturvallisuusselvitystodistusta (PSC-todistus) varten

TÄYTTÖOHJEET

PSC-hakemuslomakkeen kohdat A-B3 täyttää PSC-todistuksen hakijana oleva kohdehenkilön työnantaja tai muu toimeksiantaja (esim. kun yritys tai organisaatio hakee todistusta muulle kuin omalle työntekijälleen, kuten alihankkijansa työntekijälle). Lomakkeen kohdat C-D täyttää PSC-todistushakemuksen kohde eli henkilö, jolle PSC-todistusta haetaan.

Lomake tulee täyttää huolellisesti. Puutteellisesti täytetty hakemus palautetaan hakijan täydennettäväksi, mikä viivästyttää käsittelyä. Kun PSC-todistuksen hakijana on suomalainen organisaatio, PSC-hakemus toimitetaan kansalliselle turvallisuusviranomaiselle vasta sen jälkeen, kun henkilöstä laadittu henkilöturvallisuus selvitys on valmis.

PSC-todistus on aina tehtäväkohtainen. Henkilölle myönnetty PSC-todistus tulee uusia henkilön siirtyessä uuteen tehtävään, mikäli myös uuden tehtävän hoitaminen edellyttää PSC-todistusta. Uuden PSC-todistuksen myöntämisen yhteydessä henkilön aikaisempaan tehtävään myönnetty PSC-todistus peruutetaan, ellei hakija toisin ilmoita. PSC-todistusta hakevan organisaation tulee ilmoittaa kansalliselle turvallisuusviranomaiselle aina myös PSC-todistuksen tarpeen päättymisestä (syyinä esim. henkilön työsuhteen päättyminen, työtehtävän vaihtuminen, yli 6kk kestävä virkavapaa).

A. Hakijan tiedot (hakija täyttää)

Kohtaan merkitään PSC-todistusta hakevan työnantajan/toimeksiantajan tiedot.

Organisaation turvallisuudesta vastaava henkilöä koskevaan kohtaan merkitään sen henkilön tiedot, joka vastaa lomakkeen D-kohdassa tarkoitettua turvallisuusluokitellun tiedon suojaamista koskevan koulutuksen järjestämisestä hakijaorganisaatiossa. Organisaation turvallisuudesta vastaavan henkilön tulee varmistaa, että PSC-hakemuksen kohteelle on selvitetty tämän vastuut ja velvollisuudet suojata kansainvälistä turvallisuusluokiteltua tietoa ja että aihetta koskevaa turvallisuuskoulutusta järjestetään organisaatiossa säännöllisesti.

Yhteyshenkilöksi merkitään hakemusta hakijaorganisaatiossa käsittelevä henkilön nimi, jos henkilö ei ole sama kuin edellisessä kohdassa tarkoitettu turvallisuusvastaava. Sähköpostiosoitteeksi merkitään hakijan (työnantajan) sähköpostiosoite, johon tieto PSC-todistusta koskevasta päätöksestä ja mahdollisesta lisätietopyynnöstä lähetetään. Pääsääntöisesti sähköpostiosoitteen tulisi olla nk. toiminnallinen sähköpostiosoite eikä yksittäisen henkilön sähköpostiosoite.

B1. Henkilöturvallisuus selvitystodistuksen (PSC-todistus) hakemisen peruste (hakija täyttää)

Kansallinen turvallisuusviranomaisen voi myöntää PSC-todistuksen, jos sitä edellytetään kansainvälisessä tietoturvallisuusvelvoitteessa. Tällaisia kansainvälisiä tietoturvallisuusvelvoitteita ovat mm. Suomen tekemät kahden- ja monenväliset tietoturvallisuus sopimukset sekä esimerkiksi NATOn ja EU:n neuvoston turvallisuus säännöt. PSC-todistus on mahdollista myöntää vain, jos kyseessä on CONFIDENTIAL (TL III) tai sitä korkeamman tason turvallisuusluokiteltu kansainvälinen tieto.

Kohdasta valitaan yksi tai useampi seuraavista perusteista:

a) PSC-todistus voidaan myöntää, jos henkilön työtehtävä edellyttää pääsyoikeutta kansainväliseen turvallisuusluokiteltuun tietoon. Kansainvälisellä turvallisuusluokitellulla tiedolla tarkoitetaan esimerkiksi EU:n, Naton ja ESA:n turvallisuusluokiteltua tietoa sekä toisen valtion turvallisuusluokiteltua tietoa. Hakemuksen liitteeksi tulee liittää tehtävää koskeva hakuilmoitus tai tehtäväkuvaus, josta PSC-tarve ja turvallisuusluokitellun tiedon korkein luokka ilmenevät. Jos kysymys on yrityksen työntekijästä, joka osallistuu PSC-todistusta edellyttävään kansainväliseen hankkeeseen, hakemuksen liitteeksi tulee lisätä myös tarvittavat tiedot hankkeen turvallisuusvaatimuksista (tarjouspyyntöasiakirjan tai hankinta-asiakirjan osa, josta PSC-tarve ja korkein turvallisuusluokka ilmenevät).

b) PSC-todistus voidaan myöntää, jos henkilö osallistuu kansainväliseen kokoukseen tai tapahtumaan, jossa käsitellään edellä kuvattua turvallisuusluokiteltua tietoa. Hakemuksen liitteeksi tulee lisätä kokouskutsu tai muu tapahtuman järjestäjän toimittama selvitys, josta PSC-tarve ja turvallisuusluokitellun tiedon taso ilmenevät.

c) PSC-todistus voidaan myöntää, jos henkilöllä on työtehtäviensä kautta pääsy sellaiseen tilaan tai tietojärjestelmään, jossa kansainvälistä turvallisuusluokiteltua tietoa käsitellään. PSC-todistuksen myöntäminen tällä perusteella ei edellytä, että henkilöllä olisi pääsyoikeutta kyseiseen turvallisuusluokiteltuun tietoon. Hakemuksen liitteenä tulee olla tieto tilasta tai tietojärjestelmästä sekä siitä, mitä tietoja tilassa tai tietojärjestelmässä käsitellään ja millä tasolla.

d) Muu peruste. Liitteeksi tulee lisätä selvitys kansainvälisestä tietoturvallisuusvelvoitteesta, johon PSC-vaatimus perustuu.

e) PSC-todistusta edellyttävän tehtävän kesto mahdollisine jatkoaikoinen kirjoitetaan kenttään.

B2. Turvallisuusluokiteltu tieto (hakija täyttää)

Turvallisuusluokiteltu tieto voi olla esimerkiksi EU:n, NATOn tai toisen valtion turvallisuusluokiteltua tietoa.



Kohdassa B2 valitaan, mistä tiedoista ja minkä turvallisuusluokan tiedoista on kyse. Jos valitaan kohta ”muu, mikä (tieto ja taso)”, lomakkeeseen täsmennetään, millaisesta turvallisuusluokitellusta tiedosta on kysymys.

Kansallisen ja kansainvälisen turvallisuusluokitellun tiedon vastaavuustaulukko:

	KANSALLINEN	EU	NATO
Ei PSC-todistusta	<i>Turvallisuusluokka IV KÄYTTÖ RAJOITETTU</i>	<i>RESTREINT UE / EU RESTRICTED (EU-R)</i>	<i>NATO RESTRICTED (NR)</i>
	Turvallisuusluokka III LUOTTAMUKSELLINEN	CONFIDENTIEL UE / EU CONFIDENTIAL (EU-C)	NATO CONFIDENTIAL (NC)
	Turvallisuusluokka II SALAINEN	SECRET UE / EU SECRET (EU-S)	NATO SECRET (NS)
	Turvallisuusluokka I ERITTÄIN SALAINEN	TRES SECRET UE / EU TOP SECRET (EU-TS)	COSMIC TOP SECRET (CTS)

B3. Turvallisuusselvitys (hakija täyttää)

Kohtaan merkitään haetaanko PSC-hakemuksen yhteydessä uutta turvallisuusselvitystä vai onko henkilöllä jo voimassa oleva nykyisen työnantajan teettämä turvallisuusselvitys. PSC-todistuksen myöntäminen edellyttää voimassa olevaa perusmuotoista turvallisuusselvitystä, johon tulee sisällyttää ulkomaansidonnaisuuksien selvittäminen (UMS) tai laajaa turvallisuusselvitystä.

Mikäli henkilöllä ei ole voimassa olevaa turvallisuusselvitystä, ministeriöt ja Suojelupoliisin turvallisuusselvitysasiakkaat hakevat turvallisuusselvitystä suoraan Suojelupoliisin ohjeiden mukaisesti. Muut hakijat liittävät turvallisuusselvityshakemuksen PSC-todistushakemuksen liitteeksi. Turvallisuusselvityksen laatii tavallisti Suojelupoliisi. Puolustusvoimien henkilöstön ja puolustusvoimien alihankkijoiden osalta turvallisuusselvityksen laatii pääesikunta.

Kansallisen turvallisuusviranomaisen myöntämä PSC-todistus ja Supon laatima turvallisuusselvitys ovat maksullisia. Lisätietoa ja lomakkeet on saatavissa osoitteesta <https://um.fi/henkilöturvallisuustodistukset/> sekä <https://supo.fi/>

C. Hakemuksen kohteen tiedot (hakemuksen kohde täyttää)

Kohtaan merkitään kaikki pyydytetyt hakemuksen kohteen tiedot. Kohtaan merkitään myös hakemuksen kohteen sähköpostiosoite sekä postiosoite mahdollisen kielteisen päätöksen lähettämistä varten.

Kohtaan merkitään kohdehenkilön toiminnallinen työtehtävä/tehtävänimike, johon todistusta haetaan. Tehtävä on ilmoitettava mahdollisimman yksilöidysti. Työnantajasta annettava tieto voi olla sama kuin lomakkeen kohdassa A. tai palveluntuottajilla henkilön varsinainen työnantaja. Työnantajakenttään merkitään myös henkilön yksikkö/osasto, johon PSC-todistusta edellyttävä työtehtävä on sijoitettu.

D. Turvallisuusluokitellun tiedon suojaamista koskeva vakuutus (hakemuksen kohde täyttää)

Henkilön, jolle PSC-todistusta haetaan, tulee antaa turvallisuusluokiteltujen tietojen suojaamista koskeva vakuutus kohdassa D. Lomaketta ei tule toimittaa kansalliselle turvallisuusviranomaiselle ennen kuin lomakkeen D-kohdan kaikki kolme vakuutusta on kohdehenkilön toimesta vahvistettu/rastitettu. Vakuutusten puuttuminen tekee hakemuksesta keskeneräisen, eikä hakemusta voida käsitellä ennen kuin kaikki vaaditut tiedot on toimitettu. Kansainvälisen turvallisuusluokitellun tietoaineiston käsittelyohje, johon henkilön on perehdyttävä erityisen huolellisesti ennen kuin PSC-todistus voidaan myöntää, on saatavissa kansallisen turvallisuusviranomaisen verkkosivuilla osoitteessa <https://um.fi/turvallisuusluokitellun-tiedon-kasittelyohje>.

Henkilö, jolle todistusta haetaan, allekirjoittaa vakuutuksen omakätisesti. Sähköinen allekirjoitus hyväksytään vain, mikäli käytössä on DVV:n varmenne tai muu EU:n eIDAS-asetuksen mukaisesti hyväksytty sähköinen allekirjoitus. Lomakkeen muuttaminen ei ole sallittua allekirjoituksen lisäämisen jälkeen.

HAKEMUKSEN TOIMITTAMINEN KANSALLISELLE TURVALLISUUSVIRANOMAISELLE

Rekisterikäyttäjät: hakemus toimitetaan oman organisaation turvallisuudesta vastaavalle, jonka toimesta hakemus viedään rekisteriin.

Muut: täytetty ja allekirjoituksella varustettu hakemus liitteineen lähetetään skannattuna hakijan toimesta osoitteeseen:

nsa@govsec.fi	tai postitse osoitteeseen:	Ulkoministeriö/NSA PL 176 00023 Valtioneuvosto
--	----------------------------	--

HAKEMUKSEN KÄSITTELY

Tieto todistuksen myöntämisestä lähetetään hakijalle sähköpostitse. Mikäli kansallinen turvallisuusviranomainen ei myönnä todistusta, päätös ja valitusosoitus lähetetään työnantajalle ja hakemuksen kohteelle postitse.