



Hakemus henkilöturvallisuusselvitystodistusta (PSC-todistus) varten

TÄYTTÖOHJEET

Lomakkeen kohdat A-B täyttää PSC-todistusta hakeva 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. Lomake tulee täyttää huolellisesti. Puutteellisesti täytettyjä hakemuksia joudutaan täydentämään hakijan/hakemuksen kohteen toimesta, joka viivästyttää käsittelyä. PSC-todistus on aina tehtäväkohtainen ja tulee uusia kohteen siirtyessä uuteen tehtävään, mikäli tehtävä sellaista edellyttää. Uusi hakemus peruuttaa aikaisemmat PSC:t vaikka ne olisivat vielä voimassa, ellei hakija toisin ilmoita. Hakijan tulee ilmoittaa NSA:lle kohteen PSC-todistuksen tarpeen päättymisestä (työsuhteen päätyminen, työtehtävien vaihtuminen, 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 koskevasta koulutuksesta organisaatiossa. Yleensä tämä on yrityksen tai viranomaisen turvallisuusvastaava. Yhteyshenkilöksi merkitään hakemusta hakijaorganisaatiossa käsittelevä henkilön nimi, jos henkilö ei ole sama kuin edellisessä kohdassa tarkoitettu turvallisuusvastaava. Sähköpostiosoitteeksi merkitään hakijan sähköpostiosoite, johon tieto PSC-todistuksesta ja mahdolliset lisätietopyynnot lähetetään. Pääsääntöisesti sähköpostiosoitteen tulisi olla nk. toiminnallinen sähköpostiosoite eikä yksittäisen henkilön sähköpostiosoite. Kohtaan merkitään hakijan (työnantajan) postiosoite mahdollisen kielteisen PSC-todistusta koskevan päätöksen lähettämistä varten.

B1. Henkilöturvallisuusselvitystodistuksen (PSC-todistus) hakemisen peruste (hakija täyttää)

Kansallinen turvallisuusviranomainen voi myöntää henkilöturvallisuusselvitystodistuksen (PSC-todistus), jos sitä edellytetään kansainvälisessä tietoturvallisuusveloitteessa. Tällaisia kansainvälisiä tietoturvallisuusveloitteita ovat mm. Suomen tekemät kahden- ja monenväliset tietoturvallisuus sopimukset sekä esimerkiksi NATOn ja EU:n neuvoston turvallisuussäännöt. PSC-todistus myönnetään vain, jos kyseessä on CONFIDENTIAL (TL III) tai sitä korkeamman tason turvallisuusluokiteltu kansainvälinen tieto.

Kohdasta valitaan yksi tai useampi seuraavista perusteista:

- 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).
- PSC-todistus voidaan myöntää, jos henkilö osallistuu kansainväliseen kokoukseen, jossa käsitellään a-kohdassa tarkoitettua turvallisuusluokiteltua tietoa. Hakemuksen liitteeksi tulee lisätä kokouskutsu, josta PSC-tarve ja turvallisuusluokitellun tiedon taso ilmenevät.
- PSC-todistus voidaan myöntää, vaikka henkilö ei työtehtävissään tarvitse pääsyoikeutta kansainväliseen turvallisuusluokiteltuun tietoon, mutta henkilö työskentelee tiloissa, joissa tällaista tietoa käsitellään. Sama koskee pääsyä tietojärjestelmään, jossa tällaista tietoa käsitellään. Hakemuksen liitteenä tulee olla tieto tilasta tai tietojärjestelmästä, sekä siitä, mitä tietoja tilassa tai järjestelmässä käsitellään ja millä tasolla.
- Muu peruste. Liitteeksi tulee lisätä selvitys kansainvälisestä tietoturvallisuusveloitteesta, johon PSC-vaatimus perustuu.
- 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.



Turvallisuusluokitellusta tiedosta käytetään englanniksi nimitystä Classified Information. Kohdista valitaan, mistä tiedoista ja minkä turvallisuusluokan tiedoista on kyse. Jos valitaan ”muu, mikä tieto ja taso”, lomakkeeseen merkitään, mistä turvallisuusluokitellusta tiedosta on kysymys.

Kansallisen ja kansainvälisen turvallisuusluokittelun 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 EU / EU SECRET (EU-S)	NATO SECRET (NS)
	Turvallisuusluokka I ERITTÄIN SALAINEN	TRÉS SECRET EU / EU TOP SECRET (EU-TS)	COSMIC TOP SECRET (CTS)

B3. Turvallisusselvitys (hakija täyttää)

Kohtaan merkitään, haetaanko myös turvallisusselvitystä vai onko henkilöllä voimassa oleva nykyisen työnantajan teettämä turvallisusselvitys. PSC-todistuksen myöntäminen edellyttää voimassa olevaa perusmuotoista tai laajaa turvallisusselvitystä. Mikäli henkilöllä ei ole voimassa olevaa turvallisusselvitystä, ministeriöt ja Suojelupoliisin turvallisusselvitysasiakkaat hakevat turvallisusselvitystä suoraan Suojelupoliisin ohjeiden mukaisesti. Muut liittävät turvallisusselvityshakemuksen PSC-todistushakemuksen liitteeksi. Turvallisusselvityksen laatii Suojelupoliisi, paitsi puolustusvoimien henkilöstön ja puolustusvoimien alihankkijoiden osalta selvityksen laatii pääesikunta. Supon laatima turvallisusselvitys on maksullinen. Lisätietoa ja lomakkeet <https://supo.fi/>

C. Hakemuksen kohteen tiedot (hakemuksen kohde täyttää)

Kohtaan merkitään kaikki pyydetyt hakemuksen kohteen tiedot. Kohtaan merkitään myös hakemuksen kohteen sähköpostiosoite, sekä postiosoite mahdollisen kielteisen päätöksen lähettämistä varten. Kohteen työtehtävä/tehtävänimike (johon todistusta haetaan) on ilmoitettava mahdollisimman yksilöidysti, ml. myös mahdollinen sotilasarvo sotilastehtävissä, sekä työnantaja (voi olla sama kuin A-kohdassa, mutta esim. palveluntuottajilla tosiasiallinen työnantajansa) ja yksikkö/osasto (johon työtehtävä on sijoitettu). **HUOM! Työnantaja ja työtehtävä ilmoitetaan suomeksi.**

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

Kohdassa henkilö, jolle PSC-todistusta haetaan, antaa turvallisuusluokiteltujen tietojen suojaamista koskevan vakuutuksen (lomakkeen D-kohdan kaikki kolme kohtaa on ehdottomasti kohteen itse kuitattava/rastitettava, puutteellisesti täytetty hakemusta ei käsitellä).

Kansainvälisen turvallisuusluokitellun tietoaineiston käsittelyohje, johon kohteen on perehdyttävä tarkkaan ennen kuin PSC-todistusta voidaan myöntää, on kansallisen turvallisuusviranomaisen verkkosivuilla osoitteessa <https://um.fi/turvallisuuksluokitellun-tiedon-kasittelyohje>. Henkilö, jolle todistusta haetaan, allekirjoittaa vakuutuksen omakätisesti. Sähköinen allekirjoitus on sallittu vain, jos sen sertifikaatti on avattavissa ja myöntäjänä VRK tai DVV. Lomakkeen muuttaminen ei ole sallittua allekirjoituksen lisäämisen jälkeen.

HAKEMUKSEN TOIMITTAMINEN KANSALLISELLE TURVALLISUUSVIRANOMAISLLE

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.