

Eduskunnan vastaus hallituksen esitykseen laiksi sähköisestä asioinnista hallinnossa

Eduskunnalle on annettu hallituksen esitys n:o 153/1999 vp laiksi sähköisestä asioinnista hallinnossa. Eduskunnalle on hallintovaliokunta antanut asiasta mietintönsä n:o 10/1999 vp.

Eduskunta edellyttää hallituksen huolehtivan siitä, että mikäli sähköisiä allekirjoituksia koskevista yhteisön puitteista hyväksytyn direktiivin kansallisesta implementoinnista johtuu tarve muuttaa sähköistä asiointia hallinnossa koskevia säännöksiä, eduskunnalle annetaan erillinen hallituksen esitys laiksi

sähköisestä asioinnista hallinnossa annetun lain muuttamisesta.

Eduskunta edellyttää hallituksen huolehtivan siitä, että eduskunnalle annetaan erillisen valmistelun pohjalta lakiehdotus, joka koskee julkisella sektorilla toimivien varmennepalvelujen tarjoajien akkreditointi- ja valvontajärjestelmän luomista nyt esillä olevaa lainsäädäntöä tehokkaampana ja tarkemmin säänneltynä.

Eduskunta on hyväksynyt seuraavan lain:

Laki

sähköisestä asioinnista hallinnossa

Eduskunnan päätöksen mukaisesti säädetään:

1 luku

Yleiset säännökset

1 §

Tarkoitus

Tämän lain tarkoituksena on lisätä asioinnin sujuvuutta ja joutuisuutta samoin kuin tietoturvallisuutta hallinnossa edistämällä sähköisten tiedonsiirtomenetelmien käyttöä.

Laissa säädetään viranomaisen ja hallinnon asiakkaan oikeuksista, velvollisuuksista ja vastuista sähköisessä asioinnissa.

Samoin laissa säädetään henkilön sähköiseen tunnistamiseen liittyvistä keskeisistä vaatimuksista.

2 §

Soveltaisala

Tätä lakia sovelletaan hallintoasian sähköiseen vireillepanoon, käsittelyyn ja päätöksen tiedoksiantamiseen, jäljempänä *sähköinen asiointi*, viranomaisessa. Lakia sovelletaan sähköiseen asiointiin myös silloin, kun hallintoasian käsittely on muun kuin julkisyhteisön tehtävänä. Lakia ei sovelleta hallintoainkäyttöön, esitutkintaan, poliisitutkintaan eikä ulosottoon.

Sähköisestä asioinnista Suomen evankelisluterilaisessa kirkossa säädetään erikseen.

Jollei tässä laissa toisin säädetä, sähköiseen asiointiin sovelletaan, mitä hallintoasian vireillepanosta, päätöksen tiedoksiannosta,

viranomaisten toiminnan julkisuudesta, henkilötietojen käsittelystä, asiakirjojen arkistoinnista, asian käsittelystä käytettävästä kielestä ja asian käsittelystä viranomaisissa muualla säädetään.

3 §

Määritelmät

Tässä laissa tarkoitetaan:

1) *sähköisellä tiedonsiirtomenetelmällä* telekopiota ja telepalvelua, kuten sähköistä lomaketta ja sähköpostia, sekä muuta sähköiseen tekniikkaan perustuvaa menetelmää, jossa tieto välittyy langatonta siirtotietä tai kaapelia pitkin sähkömagneettisena aaltoliikkeenä;

2) *sähköisellä viestillä* sähköisellä tiedonsiirtomenetelmällä lähetettyä helposti kirjallisessa muodossa tallennettavissa olevaa informaatiota;

3) *sähköisellä asiakirjalla* sähköistä viestiä, joka liittyy asian vireillepanoon, käsittelyyn tai päätöksen tiedoksiantamiseen;

4) *varmenteella* tietojoukkoa, joka varmistaa varmenteen haltijan henkilöllisyyden sekä varmenteeseen sisältyvien tietojen eheyden ja alkuperäisyyden;

5) *varmentajalla* luotettavaa asian ulkopuolista tahoa, joka määrittelee ja myöntää varmenteen;

6) *sähköisellä allekirjoituksella* tietojoukkoa, joka varmistaa sähköisen viestin eheyden ja alkuperäisyyden julkisesti tarkistettavissa olevan menetelmän avulla;

7) *julkisella avaimella* varmenteen haltijan henkilöllisyyden ja sähköisen allekirjoituksen eheyden ja alkuperäisyyden varmistamiseen käytettävää tietojoukkoa, joka on julkinen.

2 luku

Varmentamistoiminta

4 §

Varmentajaa koskevat vaatimukset

Varmentajan toiminnan on perustuttava yleisesti hyväksyttyihin määriteltyihin käytäntöihin ja hyvään tiedonhallintatapaan.

Varmentajalla on oltava tekniset, taidolliset ja taloudelliset voimavarat, joita pidetään

riittävinä suhteessa sen harjoittaman varmentamistoiminnan laajuuteen.

5 §

Varmenteelta vaadittavat ominaisuudet

Varmenteen on sisällettävä:

1) varmenteen haltijan nimi ja muu hänet yksilöivä tunnisteen kuin henkilötunnus;

2) varmentajan yksilöivät tiedot;

3) varmenteen voimassaoloaika;

4) varmenteen yksilöivä tunnus;

5) varmentajan sähköinen allekirjoitus;

6) tieto varmenteen mahdollisista käyttörajoituksista.

Varmenteen on perustuttava riittävän vahvaan salaukseen sekä julkisesti tarkistettavissa oleviin määrittelyihin. Varmenteen on myös perustuttava julkisen avaimen menetelmään tai turvallisuudeltaan vähintään sitä vastaavaan tekniikkaan.

6 §

Toimintaperiaatteiden saatavillaolo ja sisältö

Varmentajan on pidettävä yleisesti saatavilla noudattamansa varmennetta ja varmentamistoimintaa koskevat toimintaperiaatteet sisältävä asiakirja. Asiakirjasta on myös ilmentävä tieto varmentajan sähköisessä allekirjoituksessa käytetystä menetelmästä ja tieto julkisen avaimen menetelmää käytettäessä siinä sovellettavasta laskumenetelmästä.

7 §

Varmentajan toiminnassa noudatettava menettely

Varmenteen myöntämisessä ja ylläpitämisessä samoin kuin niihin liittyvien rekisterien käyttämisessä noudatetaan hallintomenettelylakia (598/1982), kielilakia (148/1922), saamen kielen käyttämisestä viranomaisissa annettua lakia (516/1991), viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettua lakia (621/1999), henkilötietolakia (523/1999) ja arkistolakia (831/1994).

Varmentajan palveluksessa olevalle henkilölle myönnettyä tässä laissa säädettyä edellytykset täyttävää varmennetta voidaan käyttää varmentajan ratkaistessa tämän lain mukaisen asian sekä varmentajan omassa muussa

asioinnissa. Varmenteen ei tällöin tarvitse olla asian ulkopuolisen tahon myöntämä.

8 §

Varmenteen hakijan tiedonantovelvollisuus

Varmenteen hakijan tulee ilmoittaa varmentajalle luotettavan yksilöinnin ja tunnistamisen sekä yhteydenpidon edellyttäminä tietoina nimensä, osoitteensa sekä henkilö-tunnuksensa.

9 §

Varmentajan tiedonsaantioikeus

Varmentajalla on oikeus varmenteen hakijan suostumuksella hankkia ja tarkastaa 8 §:ssä tarkoitetut tiedot väestötietojärjestelmästä.

Tiedot väestötietojärjestelmästä luovutetaan julkisoikeudellisenä suoritteena sen mukaan kuin valtion maksuperustelaissa (150/1992) säädetään.

10 §

Varmennerekisteri

Varmentajan on pidettävä varmenteista ja käytettävistä julkisista avaimista asianmuksista ja ajantasaista rekisteriä varmenteen voimassaolon tarkistamista ja sähköisen allekirjoituksen alkuperäisyyden toteamista varten.

Rekisteriin talletetaan 5 §:n 1 momentissa ja 8 §:ssä tarkoitetut tiedot, tieto käytettävistä julkisista avaimista sekä tieto varmenteen voimassaolosta tai sen käytöstä poistamisesta. Tiedot on merkittävä rekisteriin viipymättä.

Varmenne on sen haltijan pyynnöstä viipymättä poistettava käytöstä. Varmenteen haltijan ei tarvitse perustella pyyntöään.

11 §

Tietojen luovuttaminen varmennerekisteristä

Jokaisella on oikeus varmenteen voimassaolon tarkistamista ja sähköisen allekirjoituksen alkuperäisyyden toteamista varten saada varmennerekisteristä 5 §:n 1 momentissa tarkoitetut tiedot, tieto käytettävästä julkisesta avaimesta sekä tieto varmenteen voimas-

saolosta tai sen käytöstä poistamisesta.

Muita kuin 1 momentissa tarkoitettuja tietoja varmennerekisteristä luovutetaan noudattaen, mitä tietojen luovuttamisesta henkilötietolaissa ja viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa säädetään. Tietoja pyydetessä tulee esittää selvitys niiden käyttötarkoituksesta. Luovutettuja tietoja ei saa käyttää muihin kuin pyydetessä ilmoitettuihin tarkoituksiin.

12 §

Varmennerekisterin tietojen arkistointi

Varmennerekisteriin merkityt tiedot on säilytettävä pysyvästi.

Varmentajaan sovelletaan, mitä arkistolain 14 §:ssä säädetään pysyvästi säilytettävien asiakirjojen arkistoon siirtämisestä. Säännöstä sovelletaan myös varmennerekisterin siirtämiseen arkistoon varmentamistoiminnan loppuessa.

13 §

Varmenteen voimassaolon tarkistaminen

Varmentaja ei saa tallettaa tietoa varmenteen voimassaolon tarkistamisesta.

14 §

Varmenteen hakijan tunnistaminen

Varmenne on noudettava henkilökohtaisesti. Varmentajan on tällöin todettava hakijan henkilöllisyys voimassa olevasta kotimaaisesta poliisin myöntämästä henkilöllisyyden osoittavasta asiakirjasta. Todistukseksi ei kuitenkaan voida hyväksyä ennen 1 päivää lokakuuta 1990 myönnettyä ajokorttia. Lisäksi tiedot on tarkistettava väestötietojärjestelmästä.

Jos hakijalla ei ole 1 momentissa tarkoitettua asiakirjaa tai tunnistamisen varmistamiseksi on olemassa muita erityisiä syitä, henkilöllisyys todetaan voimassa olevasta poliisin antamasta erillisestä henkilön tunnistamista koskevasta asiakirjasta.

15 §

Varmentajan vahingonkorvausvastuu

Varmentaja on velvollinen korvaamaan vahingon, joka aiheutuu siitä, että varmenteeseen tai varmennerekisteriin merkitty tieto on merkittäessä virheellinen tai varmennetta ei ole sitä koskevan pyynnön taikka ilmoituksen johdosta poistettu käytöstä.

Varmentaja ei kuitenkaan ole velvollinen korvaamaan vahinkoa, jos tämä pystyy osoittamaan, että vahinko ei ole aiheutunut varmentajan huolimattomuudesta.

Jos vahinko on aiheutunut varmentamistoinnassa tai sen osassa apuna käytetyn henkilön toiminnasta, varmentaja vapautuu vahingonkorvausvelvollisuudesta vain, jos myös mainittu henkilö olisi 2 momentin mukaan vapaa vastuusta.

16 §

Varmenteen käyttörajoituksen vaikutus varmentajan vastuuseen

Tämän lain säännöksiä ei sovelleta varmentajaan silloin, kun tämän myöntämää varmennetta ei voida sitä koskevan käyttörajoituksen vuoksi käyttää hallinnossa asioimiseen.

17 §

Varmentamiseen liittyvän tehtävän antaminen toiselle

Varmentaja voi sopimuksella antaa varmentamiseen liittyvän tehtävän toiselle. Tehtävän vastaanottajaan sovelletaan, mitä tässä luvussa säädetään varmentajasta.

3 luku

Viranomaisen velvollisuudet

18 §

Sähköisten asiointipalvelujen järjestäminen

Viranomaisen, jolla on tarvittavat tekniset, taloudelliset ja muut valmiudet, on niiden rajoissa tarjottava kaikille mahdollisuus lä-

hettää ilmoittamaansa sähköiseen osoitteeseen tai määritellyyn laitteeseen viesti asian vireille saattamiseksi tai käsittelemiseksi. Lisäksi kaikille on tarjottava mahdollisuus lähettää sähköisesti viranomaiselle sille toimitettaviksi säädettyjä tai määrättyjä ilmoituksia, sen pyytämiä selvityksiä tai muita vastaavia asiakirjoja taikka muita viestejä.

Viranomainen voi tarjota 1 momentissa tarkoitettut palvelut myös tehtävä- tai toimipaikkakohtaisesti.

Viranomaisten on pyrittävä käyttämään hallinnon asiakkaan kannalta teknisesti mahdollisimman yhteensopivia ja helppokäyttöisiä laitteistoja ja ohjelmistoja. Viranomaisen on lisäksi varmistettava riittävä tietoturvasuus sekä hallinnossa asioitaessa että viranomaisten keskinäisessä tiedonvaihdoissa.

19 §

Viranomaisen saavutettavuuden turvaaminen

Viranomaisen tulee huolehtia siitä, että sen sähköiset tiedonsiirtomenetelmät ovat toimintakunnossa ja mahdollisuuksien mukaan käytettävissä muulloinkin kuin viraston aukioloaikoina.

20 §

Viranomaisen yhteystiedoista ilmoittaminen

Viranomaisen on sopivalla tavalla ilmoitettava sähköisessä asioinnissa käytettävät yhteystietonsa.

4 luku

Sähköinen vireillepano

21 §

Vastuu sähköisen viestin perillemenosta

Sähköinen viesti toimitetaan viranomaiselle lähettäjän omalla vastuulla.

22 §

Asian vireillepano sähköisellä asiakirjalla

Jos asia on pantava vireille kirjallisesti, vaatimuksen täyttää myös viranomaiselle toimitettu sähköinen asiakirja.

Jos asia on pantava vireille allekirjoitetulla asiakirjalla, allekirjoitukseksi hyväksytään sähköinen allekirjoitus, jos varmentaja ja varmenne täyttävät 4 ja 5 §:ssä säädetty vaatimukset.

23 §

Sähköisen viestin saapumisajankohta

Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Jos 1 momentissa tarkoitettu ajankohdasta ei ole selvitystä, sähköisen viestin katsotaan saapuneen sinä ajankohtana, jona se on lähetetty, jos lähettämisaikakohdasta voidaan esittää luotettava selvitys.

24 §

Sähköisen asiakirjan vastaanottamisesta ilmoittaminen

Viranomaisen on viipymättä ilmoitettava sähköisen asiakirjan vastaanottamisesta lähettäjälle. Ilmoitus voidaan toimittaa tietojärjestelmän välityksellä automaattisena kuitauksena tai muutoin. Vastaanottamisesta ilmoittaminen ei vaikuta asian käsittelyn edellytyksiin, joista säädetään erikseen.

Mitä 1 momentissa säädetään, ei sovelleta telekopiona tai vastaavalla tavalla saapuneeseen asiakirjaan.

25 §

Sähköisen asiakirjan kirjaaminen tai rekisteröiminen

Saapuneet sähköiset asiakirjat on kirjattava tai niiden saapuminen on muulla luotettavalla tavalla rekisteröitävä.

Kirjaus- tai muista vastaavista merkinnöistä on käytävä ilmi asiakirjan saapumisajan-

kohta sekä merkinnät asiakirjan eheyden ja alkuperäisyyden toteamisesta.

26 §

Sähköisen viestin tekninen muokkaaminen

Viranomaisen voi teknisesti muokata viranomaiseen tullutta sähköistä viestiä, jos se on tarpeen viestin saattamiseksi luettavaan muotoon.

27 §

Sähköisen asiakirjan siirto

Viranomaiselle erehdyksessä toimitetun sähköisen asiakirjan siirtämiseen sähköisesti sovelletaan, mitä hallintomenettelylain 8 §:ssä säädetään.

5 luku

Päätösasiakirjan sähköinen allekirjoittaminen ja päätöksen sähköinen tiedoksianto

28 §

Päätösasiakirjan sähköinen allekirjoittaminen

Päätösasiakirja voidaan allekirjoittaa sähköisesti. Viranomaisen sähköisen allekirjoituksen on täytettävä 22 §:n 2 momentin mukaisesti hyväksyttävissä olevan sähköisen allekirjoituksen edellytykset.

29 §

Päätöksen sähköinen tiedoksianto

Päätös, jonka tiedoksiannosta alkaa kulua muutoksenhaku aika tai joka tullakseen voimaan on annettava asianosaiselle tiedoksi, voidaan asianosaisen suostumuksella antaa tiedoksi myös sähköisenä viestinä, ei kuitenkaan telekopiona tai vastaavalla tavalla. Viranomaisen on tällöin ilmoitettava, että päätös on asianosaisen tai tämän edustajan noudettavissa viranomaisen osoittamalta palvelimelta.

Asianosaisen tai tämän edustajan on tunnustauduttava noutaessaan päätöksen. Tunnustautuminen voidaan hyväksyä, jos siinä

käytetty varmentaja ja varmenne täyttävät 4 ja 5 §:ssä säädetty edellytykset.

Tiedoksisaannin päätöksestä katsotaan tapahtuneen, kun asiakirja on noudettu 1 momentissa tarkoitettulta palvelimelta. Jos päätöstä ei ole noudettu seitsemän päivän kuluessa ilmoituksesta, tiedoksiannossa noudatetaan, mitä tiedoksiannosta muualla säädetään.

30 §

Päätösasiakirjan jäljennös

Asianosaisella on päätösasiakirjassa olevan sähköisen allekirjoituksen voimassaoloajan päätyttyä oikeus pyynnöstä saada maksutta päätösasiakirjan jäljennös.

31 §

Yhteystieto oikaisuvaatimus- tai valitusosoituksessa

Jos oikaisuvaatimus tai valitus voidaan tehdä viranomaiselle sähköisesti, yhteystieto on ilmoitettava oikaisuvaatimus- tai valitusosoituksessa. Muuten noudatetaan, mitä oikaisukeinon käyttämisestä annettavista ohjeista hallintomenettelylain 24 a §:ssä ja valitusosoituksesta hallintolainkäyttölain (586/1996) 14 §:ssä säädetään.

32 §

Muun asiakirjan tiedoksianto sähköisesti

Muu kuin 29 §:ssä tarkoitettu asiakirja voidaan antaa tiedoksi asianomaiselle sähköisenä viestinä hänen ilmoittamallaan tavalla. Jos kuitenkin tietoturvallisuus sitä edellyttää, asiakirjan tiedoksiantamiseen sovelletaan, mitä 29 §:n 1 ja 2 momentissa säädetään.

6 luku

Erinäiset säännökset

33 §

Asiointi sähköisellä henkilökortilla

Sähköisessä asiointissa hyväksytään aina sähköisessä henkilökortissa oleva henkilökorttilain (829/1999) 3 §:n 1 momentissa tarkoitettu varmenne.

34 §

Ulkomaisen varmennuksen hyväksyminen

Ulkomainen varmennus hyväksytään, jos varmentaja ja varmenne täyttävät 4—6 §:ssä säädetty edellytykset, varmenteen luovuttamismenettelyä voidaan pitää asianmukaisena ja varmentajan toiminnassaan noudattavan menettelyn voidaan katsoa vastaavan, mitä 7 §:n 1 momentissa säädetään.

35 §

Varmenteen haltijan ilmoitusvelvollisuus

Varmenteen haltijan on ilmoitettava varmentajalle välittömästi, jos hän menettää varmenteensa hallinnan taikka hänellä on perusteltu syy epäillä, että varmennetta saatetaan muutoin käyttää oikeudettomasti.

36 §

Varmenteen oikeudettoman käytön seuraukset

Varmenteen haltija vastaa sähköisessä tunnistautumisessa tai sähköisen allekirjoituksen tuottamisessa käytettävän välineen oikeudettomasta käytöstä vain, jos hän on luovuttanut välineen toiselle henkilölle tai hän on laiminlyönyt 35 §:ssä säädetyn ilmoittamisvelvollisuutensa.

Varmenteen haltija ei vastaa välineen oikeudettomasta käytöstä,

1) jos sitä on käytetty sen jälkeen, kun ilmoitus välineen hallinnan menettämisestä on saapunut varmentajalle tai

2) jos varmenteen pätevyyteen luottanut kolmas henkilö ei ole varmistanut varmenteen voimassaoloa.

37 §

Rangaistussäännökset

Rangaistus henkilörekisteririkoksesta säädetään rikoslain (39/1889) 38 luvun 9 §:ssä ja henkilörekisteririkkomuksesta henkilötietolain 48 §:n 2 momentissa.

Joka tahallaan tai huolimattomuudesta rikoo, mitä 14 §:ssä säädetään varmenteen hakijan tunnistamisesta, on tuomittava varmenteen hakijan tunnistamisen laiminlyönnistä sakkoon.

38 §

Sähköisen asiakirjan arkistointi

Sähköinen asiakirja on arkistoitava siten, että sen alkuperäisyys ja säilyminen sisällöltään muuttumattomana voidaan myöhemmin osoittaa.

39 §

Päätöksen maksullisuus

Hallintopäätöksen maksullisuudesta säädetään erikseen.

40 §

Hallinnollinen ohjaus ja neuvonta

Valtiovarainministeriö julkaisee mahdollisimman kattavaa ja ajantasaista luetteloa 4 ja 5 §:ssä säädetty vaatimukset täyttävistä hallinnossa käytettävistä varmentajista ja varmenteista sekä antaa ohjeita ja neuvoja sähköisen asioinnin edellyttämän tietohallinnon järjestämisestä. Sisäasiainministeriö antaa ohjeita ja neuvoja sähköisten asiointipalvelujen järjestämisestä.

Arkistolaitos antaa ohjeita ja neuvoja sähköisen asioinnin kirjaamisesta tai muusta rekisteröinnistä sekä arkistoinnista.

41 §

Muutoksenhaku

Hallinnossa käytettävissä olevan varmenteen myöntämistä tai sen voimassaoloa koskevaan päätökseen haetaan muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen siten kuin hallintolainkäyttölaissa säädetään.

Varmentaja voi vaatia itseään tai tarjoamaansa varmennetta koskevan tiedon lisäämistä 40 §:ssä tarkoitettuun luetteloon taikka luettelossa olevan tiedon poistamista tai muuttamista. Valtioneuvoston asiassa tekemään päätökseen haetaan muutosta siten kuin hallintolainkäyttölaissa säädetään.

42 §

Tarkemmat säännökset

Tarkempia säännöksiä tämän lain täytäntöönpanosta voidaan antaa asetuksella.

43 §

Voimaantulo

Tämä laki tulee voimaan päivänä kuuta

Ennen lain voimaantuloa voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

Helsingissä 13 päivänä joulukuuta 1999
