EUROOPAN
KOMISSIO

Bryssel 23.6.2020
COM(2020) 255 final

ANNEX

LIITE

asiakirjaan

Ehdotus NEUVOSTON PÄÄTÖS

Euroopan unionin ja Sveitsin valaliiton välisellä sopimuksella niiden kasvihuonekaasujen päästökauppajärjestelmien välisestä yhteydestä perustetussa sekakomiteassa Euroopan unionin puolesta otettavasta kannasta yhteisten toiminnallisten menettelyjen hyväksymiseen

EUROOPAN UNIONIN JA SVEITSIN VALALIITON VÄLISELLÄ SOPIMUKSELLA NIIDEN KASVIHUONEKAASUJEN PÄÄSTÖKAUPPAJÄRJESTELMIEN VÄLISESTÄ YHTEYDESTÄ PERUSTETUN SEKAKOMITEAN PÄÄTÖS N:O 1/2020,

tehty...,

yhteisistä toiminnallisista menettelyistä

SEKAKOMITEA, joka

ottaa huomioon Euroopan unionin ja Sveitsin valaliiton välisen sopimuksen niiden kasvihuonekaasujen päästökauppajärjestelmien välisestä yhteydestä[1], jäljempänä ’sopimus’, ja erityisesti sen 3 artiklan,

sekä katsoo seuraavaa:

(1) Sekakomitean 5 päivänä joulukuuta 2019 tekemällä päätöksellä N:o 2/2019 muutettiin sopimuksen liitteitä I ja II siten, että ne täyttävät sopimuksessa määrätyt yhteen kytkemiseen liittyvät ehdot.

(2) Sekakomitean päätöksen N:o 2/2019 hyväksymisen jälkeen osapuolet vaihtoivat 21 artiklan 3 kohdan mukaisesti ratifioimis- tai hyväksymisasiakirjansa, koska ne katsovat, että kaikki sopimuksessa määrätyt, yhteen kytkemiseen liittyvät ehdot on täytetty.

(3) Sopimuksen 21 artiklan 4 kohdan mukaisesti sopimus tuli voimaan 1 päivänä tammikuuta 2020.

(4) Sopimuksen 3 artiklan 6 kohdan mukaan Sveitsin rekisterivalvojan ja unionin keskusvalvojan on määritettävä yhteiset toiminnalliset menettelyt, jotka liittyvät teknisiin tai muihin seikkoihin, jotka ovat tarpeen unionin rekisterin Euroopan unionin tapahtumalokin (EUTL) ja Sveitsin rekisterin täydentävän tapahtumalokin (SSTL) yhteen kytkemisen toiminnan sekä kansallisen lainsäädännön painopisteiden huomioon ottamisen kannalta. Yhteisten toiminnallisten menettelyiden olisi tultava voimaan, kun sekakomitea on tehnyt päätöksen.

(5) Sopimuksen 13 artiklan 1 kohdan mukaisesti sekakomitean olisi sovittava teknisistä suuntaviivoista, joilla varmistetaan sopimuksen moitteeton täytäntöönpano, mukaan lukien tekniset tai muut seikat, jotka ovat tarpeen järjestelmien yhteen kytkemisen toiminnan sekä kansallisen lainsäädännön painopisteiden huomioon ottamisen kannalta. Teknisten suuntaviivojen laatijana voi olla sopimuksen 12 artiklan 5 kohdan mukaisesti perustettu työryhmä. Työryhmään olisi kuuluttava ainakin Sveitsin rekisterivalvoja ja unionin rekisterin keskusvalvoja, ja sen olisi avustettava sekakomiteaa sen sopimuksen 13 artiklan mukaisissa tehtävissä.

(6) Suuntaviivat ovat luonteeltaan teknisiä ja niitä on tarpeen mukauttaa meneillään olevan kehityksen mukaisiksi, minkä vuoksi Sveitsin rekisterinvalvojan ja unionin keskusvalvojan laatimat tekniset suuntaviivat olisi toimitettava sekakomitealle tiedoksi tai tarvittaessa hyväksyttäviksi,

[1] EUVL L 322, 7.12.2017, s. 3.

ON HYVÄKSYNYT TÄMÄN PÄÄTÖKSEN:

1 artikla

Hyväksytään tämän päätöksen liitteenä olevat yhteiset toiminnalliset menettelyt.

2 artikla

Perustetaan työryhmä sopimuksen 12 artiklan 5 kohdan mukaisesti. Työryhmä avustaa sekakomiteaa sopimuksen moitteettoman täytäntöönpanon varmistamisessa, myös yhteisten toiminnallisten menettelyjen täytäntöönpanoa koskevien teknisten suuntaviivojen laatimisessa.

Työryhmään kuuluvat ainakin Sveitsin rekisterinvalvoja ja unionin rekisterin keskusvalvoja.

3 artikla

Tämä päätös tulee voimaan päivänä, jona se hyväksytään.

Tehty englannin kielellä Brysselissä XX 2020.

Sekakomitean puolesta

Sihteeri Euroopan unionin puolesta	*Puheenjohtaja*	*Sihteeri Sveitsin puolesta*

LISÄYS

LIITE

YHTEISET TOIMINNALLISET MENETTELYT

Euroopan unionin ja Sveitsin valaliiton välisen niiden kasvihuonekaasujen päästökauppajärjestelmien välistä yhteyttä koskevan sopimuksen 3 artiklan 6 kohdan mukaisesti
– Väliaikaista ratkaisua koskevat menettelyt –

1. SANASTO

Taulukko 1-1. Lyhenteet ja määritelmät

Lyhenne tai termi	Määritelmä
Varmentaja	Taho, joka myöntää digitaalisia varmenteita
CH	Sveitsin valaliitto
ETS	Päästökauppajärjestelmä (Emissions Trading System)
EU	Euroopan unioni
IMT	Häiriönhallintatiimi (Incident Management Team)
Tieto-omaisuus	Yritykselle tai organisaatiolle arvokkaiden tietojen kokonaisuus
IT	Tietotekniikka (Information Technology)
ITIL	Information Technology Infrastructure Library
ITSM	IT-palvelunhallinta (IT Service Management)
LTS	Yhteyttä koskevat tekniset standardit (Linking Technical Standards)
Rekisteri	Päästökauppajärjestelmässä myönnettyjen päästöoikeuksien kirjanpitojärjestelmä, jolla seurataan, kuka omistaa sähköisillä tileillä olevat päästöoikeudet
RFC	Muutospyyntö (Request for Change)
SIL	Arkaluonteisten tietojen luettelo (Sensitive Information List)
SR	Palvelupyyntö (Service Request)
Wiki	Verkkosivu, jolla käyttäjät voivat vaihtaa tietoja lisäämällä tai muokkaamalla sisältöä suoraan verkkoselaimen kautta

2. JOHDANTO

Euroopan unionin ja Sveitsin valaliiton välisessä 23 päivänä marraskuuta 2017 tehdyssä sopimuksessa niiden kasvihuonekaasujen päästökauppajärjestelmien välisestä yhteydestä, jäljempänä ’sopimus’, määrätään sellaisten päästöoikeuksien vastavuoroisesta tunnustamisesta, joita voidaan käyttää vaatimusten noudattamiseen Euroopan unionin päästökauppajärjestelmässä, jäljempänä ’EU ETS’, tai Sveitsin päästökauppajärjestelmässä, jäljempänä ’Sveitsin ETS’. EU:n päästökauppajärjestelmän ja Sveitsin päästökauppa-järjestelmän välisen yhteyden toteuttamiseksi luodaan suora yhteys unionin rekisterin Euroopan unionin tapahtumalokin (EUTL) ja Sveitsin rekisterin täydentävän tapahtumalokin (SSTL) välillä, mikä mahdollistaa kummassa tahansa osapuolten päästökauppajärjestelmässä myönnettyjen päästöoikeuksien siirron rekisterien välillä (sopimuksen 3 artiklan 2 kohta). Jotta yhteys unionin päästökauppajärjestelmän ja Sveitsin päästökauppajärjestelmän välillä saadaan toiminnalliseksi, on toteutettava väliaikainen ratkaisu toukokuuhun 2020 mennessä tai mahdollisimman pian sen jälkeen. Osapuolten on tehtävä yhteistyötä, jotta väliaikainen ratkaisu voidaan korvata pysyvällä rekisterien välisellä yhteydellä mahdollisimman pian (sopimuksen liite II).

Sopimuksen 3 artiklan 6 kohdan mukaan Sveitsin rekisterivalvojan ja unionin keskusvalvojan on määritettävä yhteiset toiminnalliset menettelyt, jotka liittyvät teknisiin tai muihin seikkoihin, jotka ovat tarpeen järjestelmien yhteen kytkemisen sekä kansallisen lainsäädännön painopisteiden huomioon ottamisen kannalta. Valvojien laatimat yhteiset toiminnalliset menettelyt tulevat voimaan, kun sekakomitea on tehnyt päätöksen.

Sekakomitea hyväksyy tässä asiakirjassa esitetyt yhteiset toiminnalliset menettelyt päätöksellään N:o 1/2020. Tämän päätöksen mukaisesti sekakomitea pyytää Sveitsin rekisterinvalvojaa ja unionin keskusvalvojaa laatimaan teknisiä lisäohjeita, jotta järjestelmien välinen yhteys saadaan toiminnalliseksi, sekä varmistamaan, että näitä ohjeita mukautetaan jatkuvasti tekniikan kehityksen sekä yhteyden turvallisuuteen ja sen tehokkaaseen ja tulokselliseen toimintaan liittyvien uusien vaatimusten mukaisiksi.

2.1. Kattavuus

Tässä asiakirjassa esitetään sopimuksen osapuolten yhteinen käsitys EU:n päästökauppajärjestelmän ja Sveitsin päästökauppajärjestelmän rekistereiden välisen yhteyden menettelyllisen perustan luomisesta. Asiakirjasta käyvät ilmi toimintaa koskevat yleiset menettelyitä koskevat vaatimukset, mutta yhteyden saattamiseen toiminnalliseksi tarvitaan eräitä teknisiä lisäohjeita.

Yhteyden moitteeton toiminta edellyttää teknisten vaatimusten määrittämistä, joiden avulla yhteyden toteutusta kehitetään. Sopimuksen 3 artiklan 7 kohdan mukaisesti nämä seikat esitetään yksityiskohtaisesti yhteyttä koskevia teknisiä standardeja (LTS) kuvaavassa asiakirjassa, jonka sekakomitea hyväksyy erillisellä päätöksellä.

Yhteisillä toiminnallisilla menettelyillä pyritään varmistamaan, että EU:n päästökauppajärjestelmän ja Sveitsin päästökauppajärjestelmän rekisterien välisen yhteyden toimintaan liittyvät tietotekniikkapalvelut tuotetaan tehokkaasti ja tuloksellisesti. Tämä koskee etenkin palvelupyyntöprosessia, palvelun vikojen korjaamista, ongelmien ratkaisemista sekä tavanomaiseen toimintaan liittyvien tehtävien hoitamista tietoteknisten palvelujen hallintaa koskevien kansainvälisten standardien mukaisesti.

Sovitun väliaikaisen ratkaisun osalta on määriteltävä ainoastaan seuraavat yhteiset toiminnalliset menettelyt, jotka ovat osa tätä asiakirjaa:

- Häiriönhallinta

- Ongelmanhallinta
- Palvelupyyntöprosessi
- Muutoksenhallinta
- Julkaisunhallinta
- Turvallisuushäiriöiden hallinta
- Tietoturvan hallinta

Kun pysyvä rekisterien välinen yhteys otetaan myöhemmin käyttöön, yhteisiä toiminnallisia menettelyjä on mukautettava ja täydennettävä tarpeen mukaan.

2.2. Kohderyhmä

Näiden yhteisten toiminnallisten menettelyjen kohderyhmänä ovat EU:n ja Sveitsin rekisterien tukitiimit.

3. LÄHESTYMISTAPA JA STANDARDIT

Kaikkiin yhteisiin toiminnallisiin menettelyihin sovelletaan seuraavia periaatteita:

- EU ja Sveitsi sopivat, että yhteiset toiminnalliset menettelyt määritellään ITIL:n version 3 pohjalta. Tähän standardiin perustuvia käytäntöjä toistetaan ja niitä mukautetaan väliaikaiseen ratkaisuun liittyvien yksittäisten tarpeiden mukaisiksi.
- Viestintä ja koordinointi, joita yhteisten toiminnallisten menettelyjen käsittely osapuolten kesken edellyttää, tapahtuu Sveitsin ja EU:n rekisteripalvelupisteiden välityksellä. Tehtävät kohdennetaan aina toiselle osapuolista.
- Jos yhteisten toiminnallisten menettelyjen käsittelystä on erimielisyyttä, asian tutkivat ja ratkaisevat palvelupisteet yhdessä. Jos yksimielisyyteen ei päästä, yhteisen ratkaisun etsiminen eskaloidaan seuraavalle käsittelytasolle.

Eskalointitasot	**EU**	**Sveitsi**
1. taso	EU:n palvelupiste	Sveitsin palvelupiste
2. taso	EU:n operatiivinen päällikkö	Sveitsin rekisterin sovelluspäällikkö
3. taso	Sekakomitea (voi delegoida tehtävän sopimuksen 12 artiklan 5 kohdan mukaisesti)	
4. taso	Sekakomitea, jos 3. taso on delegoitu	

- Kumpikin osapuoli voi määrittää oman rekisterijärjestelmänsä toimintaa koskevat menettelyt, kunhan se ottaa tässä huomioon näihin yhteisiin toiminnallisiin menettelyihin liittyvät vaatimukset ja rajapinnat.
- Yhteisten toiminnallisten menettelyjen tukena käytetään IT-palvelunhallintatyökalua etenkin häiriönhallinnassa, ongelmanhallinnassa ja palvelupyyntöprosessissa sekä osapuolten välisessä viestinnässä.
- Sallittua on myös tietojen vaihtaminen sähköpostilla.
- Kumpikin osapuoli huolehtii käsittelyohjeiden mukaisten tietoturvaa koskevien vaatimusten noudattamisesta.

4. HÄIRIÖNHALLINTA

Häiriönhallintaprosessin tarkoituksena on palauttaa tietotekniset palvelut normaalille palvelutasolle mahdollisimman nopeasti ja siten, että tavanomaiselle toiminnalle aiheutuu mahdollisimman vähän häiriötä.

Häiriönhallintaan kuuluu myös kirjanpito häiriöistä raportointia varten sekä häiriönhallinnan integroiminen muihin prosesseihin, jotta toimintaa voidaan parantaa jatkuvasti.

- Yleisesti häiriönhallintaan kuuluvat seuraavat toimet:
- Häiriöiden havaitseminen ja kirjaaminen
- Luokittelu ja ensi vaiheen tuki
- Tutkinta ja diagnoosi
- Ratkaisu ja palvelun toipuminen
- Häiriön sulkeminen

Koko häiriötilanteen keston ajan omistajuuden jatkuva käsitteleminen sekä valvonta, seuraaminen ja tiedottaminen kuuluvat häiriönhallintaprosessille.

4.1. Häiriöiden havaitseminen ja kirjaaminen

Häiriön havaitsija voi olla tukiryhmä tai jokapäiväistä valvontaa suorittava tekninen henkilöstö, tai se voidaan havaita automaattisilla seurantavälineillä.

Kun häiriö on havaittu, se on kirjattava ja sille on annettava yksilöllinen tunniste, jolloin häiriötä voidaan valvoa ja seurata asianmukaisesti. Häiriön yksilöllinen tunniste on tunniste, jonka häiriön havainneen osapuolen (joko EU:n tai Sveitsin) palvelupiste sille antaa tikettijärjestelmässä. Sitä on käytettävä kaikessa tähän häiriöön liittyvässä viestinnässä.

Kaikkien häiriöiden osalta yhteyspisteenä olisi oltava tiketin kirjannut osapuolen palvelupiste.

4.2. Luokittelu ja ensi vaiheen tuki

Häiriöiden luokittelun tarkoituksena on ymmärtää ja tunnistaa, mihin järjestelmään ja/tai palveluun häiriö vaikuttaa ja kuinka paljon. Luokittelu on tehokasta, jos se ohjaa häiriön oikealle resurssille ensimmäisellä yrittämällä, jolloin myös häiriöiden ratkaisu nopeutuu.

Luokitteluvaiheessa häiriö olisi luokiteltava ja sen tärkeysjärjestys määriteltävä vaikutuksen ja kiireellisyyden perusteella, jolloin se voidaan käsitellä tärkeysjärjestyksen mukaisessa ajassa.

Jos häiriö voi mahdollisesti vaikuttaa arkaluonteisten tietojen luottamuksellisuuteen tai eheyteen ja/tai järjestelmän saatavuuteen, häiriö olisi todettava myös turvallisuushäiriöksi, minkä jälkeen sitä olisi käsiteltävä tämän asiakirjan luvussa ”Turvallisuushäiriöiden hallinta” määritellyn prosessin mukaisesti.

Ensi vaiheen diagnoosin tekee mahdollisuuksien mukaan tiketin kirjannut palvelupiste. Tätä varten palvelupisteessä tutkitaan, onko häiriö tunnettu virhe. Tässä tapauksessa ratkaisupolku tai väliaikaisratkaisu on jo tiedossa ja dokumentoitu.

Jos palvelupiste onnistuu ratkaisemaan häiriön, se sulkee häiriön tässä vaiheessa, koska häiriönhallinnan ensisijainen tavoite eli palvelun ripeä palautus loppukäyttäjille on toteutettu. Jos palvelupiste ei onnistu ratkaisemaan häiriötä, se eskaloi häiriön oikealle selvitysryhmälle lisätutkintaa ja diagnoosia varten.

4.3. Tutkinta ja diagnoosi

Häiriöiden tutkintaa ja diagnoosia sovelletaan, kun palvelupiste ei pysty ratkaisemaan häiriötä ensi vaiheen diagnoosin kuluessa, minkä jälkeen häiriö eskaloidaan oikealle taholle. Häiriöiden eskalointi on keskeinen osa tutkinta- ja diagnoosiprosessia.

Yleisenä käytäntönä tutkinta- ja diagnoosivaiheessa on, että häiriö yritetään saada uudelleen aikaan valvotuissa olosuhteissa. Häiriön tutkintaa ja diagnoosia tehtäessä on tärkeää ymmärtää häiriöön johtaneiden tapahtumien oikea järjestys.

Eskalointi tarkoittaa sen tunnustamista, että häiriötä ei kyetä ratkaisemaan senhetkisellä tuen tasolla, vaan sen käsittely on siirrettävä ylemmän tason tukiryhmälle tai toiselle osapuolelle. Eskalointi voi olla joko horisontaalista (funktionaalista) tai vertikaalista (hierarkkista).

Häiriön tallentanut ja siitä ilmoituksen tehnyt palvelupiste vastaa häiriön eskaloinnista oikealle resurssille sekä häiriön kokonaistilanteen ja kohdentamisen seurannasta.

Osapuoli, jolle häiriö on kohdennettu, vastaa pyydettyjen toimien toteuttamisesta oikea-aikaisesti sekä palautteen antamisesta oman osapuolensa palvelupisteelle.

4.4. Ratkaisu ja palvelun toipuminen

Häiriön ratkaisu ja palvelun toipuminen suoritetaan, kun häiriö on ymmärretty täysin. Häiriön ratkaisun löytäminen tarkoittaa, että selvitettävän asian korjaamiseen on löytynyt tapa. Toipumisvaihe tarkoittaa aikaa, jolloin ratkaisua sovelletaan.

Kun oikeat resurssit ovat korjanneet palvelun vian, häiriö ohjataan takaisin oikealle palvelupisteelle, joka kirjasi häiriön ja joka varmistaa häiriön käsittelyn käynnistäjältä, että virhe on korjattu ja häiriö voidaan sulkea. Häiriön käsittelyn kuluessa tehdyt havainnot kirjataan tulevaa käyttöä varten.

Toipumisen voi suorittaa IT-tukihenkilöstö, tai loppukäyttäjälle voidaan antaa ohjeet, joita hänen on noudatettava.

4.5. Häiriön sulkeminen

Sulkeminen on häiriönhallintaprosessin viimeinen vaihe, joka tapahtuu pian häiriön ratkaisun jälkeen.

Sulkemisvaiheessa suoritettavat toimet on kirjattu tarkistuslistaan, josta mainitaan erityisesti seuraavat kohdat:

- häiriölle annetun alustavan luokituksen todentaminen
- kaikkien häiriöön liittyvien tietojen asianmukainen tallentaminen
- häiriön asianmukainen dokumentointi sekä tietämyskannan päivittäminen
- riittävä viestintä kaikille sidosryhmille, joihin häiriö on vaikuttanut suoraan tai välillisesti.

Häiriö suljetaan virallisesti, kun palvelupiste on suorittanut koko häiriön sulkemisvaiheen ja tiedottanut siitä toiselle osapuolelle.

Kun häiriö on suljettu, sitä ei avata uudelleen. Jos häiriö toistuu pian uudelleen, alkuperäistä häiriötä ei avata uudestaan, vaan kirjataan uusi häiriö.

Jos sekä EU:n että Sveitsin palvelupisteet seuraavat häiriötä, lopullisesta sulkemisesta vastaa tiketin kirjannut palvelupiste.

5. ONGELMANHALLINTA

Tätä menettelyä olisi noudatettava aina, kun havaitaan ongelma, joka käynnistää ongelmanhallintaprosessin. Ongelmanhallinnassa keskitytään laadun parantamiseen ja havaittujen häiriöiden määrän vähentämiseen. Ongelma saattaa aiheuttaa yhden tai useampia häiriöitä. Häiriön ilmoittamisen jälkeen häiriönhallinnan tavoitteena on palauttaa palvelu mahdollisimman nopeasti, mahdollisesti väliaikaratkaisuja käyttäen. Kun ongelma on kirjattu, tavoitteena on selvittää asian perussyy, jotta voidaan määrittää muutos, jolla varmistetaan, että ongelmaa ja siihen liittyviä häiriöitä ei enää esiinny.

5.1. Ongelman tunnistaminen ja kirjaaminen

Sen perusteella, kumpi osapuoli käynnisti tiketin, joko EU:n tai Sveitsin palvelupiste toimii yhteyspisteenä ongelmaan liittyvissä asioissa.

Ongelman yksilöllinen tunniste on IT-palvelunhallinnan antama tunniste. Sitä on käytettävä kaikessa ongelmaan liittyvässä viestinnässä.

Ongelma voi syntyä häiriön seurauksena, tai se voidaan avata oma-aloitteisena toimena järjestelmässä missä tahansa vaiheessa havaittujen selvitettävien asioiden korjaamiseksi.

5.2. Ongelmien priorisointi

Ongelmat voidaan seurannan helpottamiseksi luokitella häiriöiden tavoin niiden vakavuuden ja tärkeysjärjestyksen perusteella. Tässä on otettava huomioon ongelmaan liittyvien häiriöiden vaikutus ja esiintymistiheys.

5.3. Ongelmien selvittäminen ja diagnoosi

Kumpikin osapuoli voi todeta ongelman. Käsittelyn käynnistäneen osapuolen palvelupiste vastaa ongelman kirjaamisesta, sen kohdentamisesta oikealle resurssille ja kokonaistilanteen seurannasta.

Selvitysryhmä, jolle ongelma eskaloitiin, vastaa ongelman oikea-aikaisesta käsittelemisestä sekä viestinnästä palvelupisteen kanssa.

Kumpikin osapuoli voi pyynnöstä vastata sen varmistamisesta, että kohdennetut toimet suoritetaan, sekä palautteen antamisesta omalle palvelupisteelleen.

5.4. Ratkaisu

Selvitysryhmä, jolle ongelma on kohdennettu, vastaa ongelman ratkaisemisesta ja asiaa koskevien tietojen toimittamisesta oman osapuolensa palvelupisteelle.

Ongelman käsittelyn kuluessa tehdyt havainnot kirjataan tulevaa käyttöä varten.

5.5. Ongelman sulkeminen

Ongelma suljetaan virallisesti, kun ongelma on korjattu tekemällä tarvittava muutos. Ongelman sulkemisvaiheen suorittaa palvelupiste, joka kirjasi ongelman ja ilmoitti siitä toisen osapuolen palvelupisteelle.

6. PALVELUPYYNTÖPROSESSI

Palvelupyyntöprosessi tarkoittaa uutta tai olemassa olevaa palvelua koskevan pyynnön päästä päähän hallintaa sen rekisteröinti- ja hyväksymishetkestä aina sulkemiseen saakka. Palvelupyynnöt ovat yleensä pieniä, ennalta määriteltyjä, toistuvia, ennalta hyväksyttyjä tai menettelytapoja koskevia pyyntöjä.

Tärkeimmät noudatettavat vaiheet esitetään seuraavassa:

6.1. Pyynnön käynnistäminen

Palvelupyyntöön liittyvät tiedot toimitetaan EU:n tai Sveitsin palvelupisteelle sähköpostitse, puhelimitse, tai IT-palvelunhallintatyökalun tai minkä tahansa muun sovitun viestintäkanavan kautta.

6.2. Pyynnön kirjaaminen ja analysointi

Kaikissa palvelupyynnöissä yhteyspisteenä olisi oltava EU:n tai Sveitsin palvelupiste sen mukaan, kumpi osapuoli teki palvelupyynnön. Kyseinen palvelupiste vastaa palvelupyynnön kirjaamisesta ja analysoinnista riittävää huolellisuutta noudattaen.

6.3. Pyynnön hyväksyntä

Palvelupyynnön tehneen osapuolen palvelupisteen työntekijä tarkistaa, tarvitaanko toiselta osapuolelta jotain hyväksyntää, ja ryhtyy tarvittaessa hankkimaan sitä. Jos palvelupyyntöä ei hyväksytä, palvelupiste päivittää tiketin ja sulkee sen.

6.4. Pyynnön toteuttaminen

Tämä vaihe kattaa palvelupyyntöjen tehokkaan ja tuloksellisen käsittelyn. Seuraavat tilanteet olisi erotettava toisistaan:

- Palvelupyynnön toteuttaminen vaikuttaa vain yhteen osapuoleen. Tässä tapauksessa kyseinen osapuoli tekee työtilaukset ja koordinoi toteutusta.
- Palvelupyynnön toteuttaminen vaikuttaa sekä EU:hun että Sveitsiin. Tässä tapauksessa palvelupisteet antavat omia vastuualueitaan koskevat työtilaukset. Molemmat palvelupisteet koordinoivat palvelupyynnön toteuttamisen käsittelyä. Kokonaisvastuu on palvelupisteellä, joka vastaanotti palvelupyynnön ja käynnisti sen käsittelyn.

Kun palvelupyyntö on ratkaistu, se on muutettava tilaan ”Ratkaistu”.

6.5. Pyynnön eskalointi

Palvelupiste voi tarvittaessa eskaloida ratkaisemattoman palvelupyynnön oikealle resurssille (kolmannelle osapuolelle).

Osapuolet tekevät eskaloinnit omille kolmansille osapuolilleen: esimerkiksi EU:n palvelupisteen on otettava yhteyttä Sveitsin palvelupisteeseen, jotta asia voidaan eskaloida Sveitsin kolmannelle osapuolelle, ja päinvastoin.

Kolmas osapuoli, jolle palvelupyyntö eskaloitiin, vastaa palvelupyynnön oikea-aikaisesta käsittelemisestä sekä viestinnästä palvelupyynnön eskaloineen palvelupisteen kanssa.

Palvelupyynnön kirjannut palvelupiste vastaa palvelupyynnön kokonaistilanteen ja kohdentamisen seurannasta.

6.6. Pyynnön toteuttamisen tarkastelu

Asiasta vastaava palvelupiste toimittaa palvelupyyntötietueen lopulliseen laaduntarkastukseen ennen sulkemista. Tarkoituksena on varmistaa, että palvelupyyntö on todella käsitelty ja kaikki pyynnön elinkaaren kuvaamiseen tarvittavat tiedot on toimitettu riittävän yksityiskohtaisina. Pyynnön käsittelyn kuluessa tehdyt havainnot kirjataan lisäksi tulevaa käyttöä varten.

6.7. Pyynnön sulkeminen

Jos osapuolet, joille palvelupyyntö on kohdennettu, ovat yhtä mieltä siitä, että palvelupyyntö on toteutettu ja pyynnön esittäjä katsoo asian ratkaistuksi, pyyntö asetetaan tilaan ”Suljettu”.

Palvelupyyntö suljetaan virallisesti, kun palvelupyynnön kirjannut palvelupiste on suorittanut pyynnön sulkemisvaiheen ja ilmoittanut asiasta toisen osapuolen palvelupisteelle.

7. MUUTOKSENHALLINTA

Tavoitteena on varmistaa, että IT-infrastruktuurin hallitsemiseksi kaikkien muutosten tehokkaaseen ja viipymättä tapahtuvaan käsittelyyn käytetään standardoituja menetelmiä ja menettelyjä, jotta muutoksiin liittyvien häiriöiden määrä ja niiden vaikutus palveluun säilyy mahdollisimman pienenä. IT-infrastruktuuriin voidaan joutua tekemään muutoksia reaktiivisesti, jolloin niillä ratkaistaan ongelmia tai reagoidaan ulkopuolelta tuleviin vaatimuksiin, esimerkiksi lainsäädännön muutoksiin, tai proaktiivisesti, jolloin niillä pyritään tehostamaan toimintaa ja lisäämään sen tuloksellisuutta tai muuttamaan toimintaa liiketoimintaan perustuvien aloitteiden mukaiseksi.

Muutoksenhallintaprosessiin kuuluvissa vaiheissa tallennetaan kaikki muutospyynnön yksityiskohdat myöhempää seurantaa varten. Prosessilla varmistetaan, että muutos validoidaan ja testataan ennen käyttöönottoa. Käyttöönoton onnistumisesta vastaa julkaisunhallintaprosessi.

7.1. Muutospyyntö

Muutospyyntö toimitetaan muutoksenhallintatiimille validoitavaksi ja hyväksyttäväksi. Kaikissa muutospyynnöissä yhteyspisteenä olisi oltava EU:n tai Sveitsin palvelupiste sen mukaan, kumpi osapuoli teki muutospyynnön. Kyseinen palvelupiste vastaa muutospyynnön kirjaamisesta ja analysoinnista riittävää huolellisuutta noudattaen.

Muutospyynnön alkuperä voi olla jokin seuraavista:

- häiriö, joka aiheuttaa muutoksen
- olemassa oleva ongelma, jonka seurauksena tehdään muutos
- loppukäyttäjä, joka pyytää uutta muutosta
- käynnissä oleva huoltotyö, jonka seurauksena tehdään muutos
- lainsäädännön muuttaminen.

7.2. Muutosten arviointi ja suunnittelu

Tämä vaihe koskee muutosten arviointiin ja suunnitteluun liittyviä toimia. Siihen sisältyvät priorisointi sekä riskien ja vaikutusten minimoimiseksi tehdyt suunnittelutoimet.

Jos muutospyynnön toteuttaminen vaikuttaa sekä EU:hun että Sveitsiin, muutospyynnön kirjannut osapuoli pyytää toista osapuolta todentamaan muutoksen arvioinnin ja suunnittelun.

7.3. Muutosten hyväksyminen

Asiaan kuuluvan eskalointitason on hyväksyttävä kaikki rekisteröidyt muutospyynnöt.

7.4. Muutosten toteuttaminen

Muutosten toteuttaminen käsitellään julkaisunhallinnassa. Molempien osapuolten julkaisunhallintatiimit seuraavat omia prosessejaan, joihin kuuluu suunnittelua ja testausta. Muutoksen tarkastelu tehdään, kun toteutus on valmis. Olemassa olevaa

muutoksenhallintaprosessia tarkastellaan jatkuvasti ja päivitetään aina tarvittaessa, millä varmistetaan, että kaikki tapahtuu suunnitelman mukaisesti.

8. JULKAISUNHALLINTA

Julkaisu edustaa yhtä tai useampaa IT-järjestelmään tehtyä muutosta, jotka on koottu julkaisusuunnitelmaan ja jotka on hyväksyttävä, valmisteltava, kokoonpantava, testattava ja otettava käyttöön samalla kertaa. Yksittäinen julkaisu voi olla ohjelmavirheen korjaus, laitteisto- tai muu komponenttimuutos, ohjelmistomuutos, sovellusversion päivitys tai dokumentaatioon ja/tai prosesseihin tehtävä muutos. Kunkin julkaisun sisältöä hallinnoidaan ja se testataan ja otetaan käyttöön yhtenä kokonaisuutena.

Julkaisunhallinnan tavoitteena on suunnitella, kokoonpanna, testata ja validoida sekä tuottaa valmiudet tarjota suunniteltuja palveluja, jotka täyttävät sidosryhmien vaatimukset ja asetetut tavoitteet. Kaikkien palveluun tehtävien muutosten hyväksymisperusteet määritellään ja dokumentoidaan suunnittelun koordinoinnin yhteydessä ja toimitetaan julkaisunhallintatiimeille.

Julkaisu koostuu tyypillisesti useista ongelmiin tehdyistä korjauksista sekä palvelun parannuksista. Se sisältää tiedon hyväksyttyjen muutosten toteuttamiseen tarvittavista uusista tai muutetuista ohjelmistoista tai laitteistoista.

8.1. Julkaisun suunnittelu

Prosessin ensimmäisessä vaiheessa kohdennetaan hyväksytyt muutokset julkaisupaketteihin ja määritellään julkaisujen laajuus ja sisältö. Tämän tiedon perusteella julkaisun suunnittelun osaprosessissa laaditaan aikataulu julkaisun kokoonpanolle, testaukselle ja käyttöönotolle.

Suunnittelussa olisi määriteltävä seuraavat:

- julkaisun laajuus ja sisältö
- julkaisua koskeva riskinarviointi ja riskiprofiili
- asiakkaat/käyttäjät, joihin julkaisu vaikuttaa
- julkaisusta vastaava tiimi
- toimitus- ja käyttöönottostrategia
- julkaisuun ja käyttöönottoon tarvittavat resurssit.

Osapuolet ilmoittavat toisilleen julkaisujensa suunnittelusta ja huoltoikkunoista. Jos julkaisu vaikuttaa sekä EU:hun että Sveitsiin, ne koordinoivat suunnittelua ja määrittelevät yhteisen huoltoikkunan.

8.2. Julkaisupaketin kokoonpano ja testaus

Julkaisunhallintaprosessin kokoonpano- ja testausvaiheessa määritetään lähestymistapa, jota noudatetaan julkaisun tai julkaisupaketin toteutuksessa ja valvottujen ympäristöjen ylläpitämisessä ennen tuotannon muuttamista sekä kaikissa julkaistuissa ympäristöissä tehtävien muutosten testauksessa.

Jos julkaisu vaikuttaa sekä EU:hun että Sveitsiin, ne koordinoivat toimitussuunnitelmia ja testejä. Tähän sisältyvät seuraavat asiat:

- miten ja milloin julkaisuyksiköt ja palvelukomponentit toimitetaan
- mitkä ovat tyypilliset toimitusajat ja miten toimitaan viivästyksen sattuessa

- miten seurataan toimituksen edistymistä ja saadaan vahvistukset
- millä mittareilla julkaisun käyttöönottoon tähtääviä toimia valvotaan ja niiden onnistuminen määritetään
- asiaankuuluvien toimintojen ja muutosten yleiset testitapaukset.

Tämän osaprosessin päätteeksi kaikki tarvittavat julkaisun komponentit ovat valmiita otettavaksi käyttöön tuotantoympäristössä.

8.3. Käyttöönoton valmistelu

Valmistelun osaprosessilla varmistetaan, että viestintäsuunnitelmat on määritelty oikein ja ilmoitukset ovat valmiita lähetettäviksi kaikille sidosryhmille ja loppukäyttäjille, joihin julkaisu vaikuttaa, ja että julkaisu on integroitu muutoksenhallintaprosessiin sen varmistamiseksi, että kaikki muutokset tehdään hallitusti ja vaadittavat tahot hyväksyvät ne.

Jos julkaisu vaikuttaa sekä EU:hun että Sveitsiin, ne koordinoivat seuraavia toimia:

- aikatauluttamista ja tuotantoympäristössä käyttöönoton valmistelua koskevien merkintöjen tekeminen muutospyyntötietueeseen
- toteutussuunnitelman laatiminen
- takaisinkiertoa koskeva lähestymistapa, jolla voidaan palata takaisin aiempaan tilaan, jos käyttöönotto epäonnistuu
- ilmoitusten lähettäminen kaikille tarvittaville osapuolille
- hyväksynnän pyytäminen oikealta eskalointitasolta julkaisun toteuttamiselle.

8.4. Julkaisun takaisinkierto

Jos käyttöönotto epäonnistuu tai testauksessa todetaan, että käyttöönotto ei onnistunut tai se ei täytä sovittuja hyväksymis- tai laatuvaatimuksia, molempien osapuolten julkaisun-hallintatiimien on tehtävä takaisinkierto aiempaan tilaan. Takaisinkierrosta on ilmoitettava kaikille tarvittaville sidosryhmille, myös niille loppukäyttäjille, joihin asia vaikuttaa. Ennen hyväksynnän saamista prosessi voidaan aloittaa uudelleen mistä tahansa edeltävästä vaiheesta.

8.5. Julkaisun tarkastelu ja sulkeminen

Käyttöönoton tarkasteluun olisi sisällytettävä seuraavat toimet:

- kerätään palautetta asiakkaiden, käyttäjien ja palveluntoimituksen tyytyväisyydestä käyttöönottoon (kerätään palaute ja otetaan se huomioon palvelun jatkuvassa parantamisessa)
- tarkastellaan mahdollisesti täyttymättä jääneitä laatuvaatimuksia
- tarkistetaan, että kaikki toimet, tarpeelliset korjaukset ja muutokset on suoritettu loppuun
- varmistetaan, ettei käyttöönoton lopussa ole valmiuksiin, resursseihin, kapasiteettiin tai suorituskykyyn liittyviä selvitettäviä asioita
- tarkistetaan, että mahdolliset ongelmat, tunnetut virheet ja väliaikaisratkaisut on dokumentoitu ja että asiakas, loppukäyttäjät, operatiivinen tuki ja muut osapuolet, joihin ne vaikuttavat, hyväksyvät ne

- valvotaan käyttöönotosta aiheutuneita häiriöitä ja ongelmia, ja annetaan alkuvaiheen tukea operatiivisille tiimeille, jos niiden työmäärä lisääntyy julkaisun vuoksi
- päivitetään tukidokumentaatio eli teknisiä tietoja sisältävät asiakirjat
- luovutetaan julkaisun käyttöönotto muodollisesti palvelutoiminnoille
- dokumentoidaan saadut kokemukset
- kerätään julkaisun yhteenvetoasiakirjat toteutustiimeiltä
- suljetaan julkaisu virallisesti muutospyyntötietueen todentamisen jälkeen.

9. TURVALLISUUSHÄIRIÖIDEN HALLINTA

Turvallisuushäiriöiden hallinnalla tarkoitetaan turvallisuushäiriöiden käsittelyprosessia, jonka tarkoituksena on tehdä mahdolliseksi häiriöstä ilmoittaminen niille sidosryhmille, joihin häiriö on mahdollisesti vaikuttanut, sekä häiriön arviointi ja priorisointi. Lisäksi turvallisuushäiriöiden hallintaan kuuluu häiriöihin reagointi, jolla selvitetään arkaluonteisen tieto-omaisuuden luottamuksellisuuteen, saatavuuteen tai eheyteen kohdistuneet tapahtuneet, epäillyt tai mahdolliset loukkaukset.

9.1. Tietoturvahäiriöiden luokittelu

Kaikki häiriöt, jotka vaikuttavat unionin rekisterin ja Sveitsin rekisterin väliseen yhteyteen, on analysoitava sen määrittämiseksi, onko arkaluonteisten tietojen luetteloon tallennettujen arkaluonteisten tietojen luottamuksellisuutta, eheyttä tai saatavuutta mahdollisesti loukattu.

Jos näin on tapahtunut, häiriö on kuvattava tietoturvahäiriöksi, kirjattava välittömästi IT-palvelunhallintatyökaluun ja käsiteltävä tietoturvahäiriönä.

9.2. Tietoturvahäiriöiden käsittely

Turvallisuushäiriöt siirretään kolmannen eskalointitason vastuulle, ja häiriöiden ratkaisemisesta huolehtii erityinen häiriönhallintatiimi.

Häiriönhallintatiimi vastaa seuraavista tehtävistä:

- ensimmäisen analyysin suorittaminen, häiriön luokittelu ja sen vakavuuden arviointi
- toimien koordinointi kaikkien sidosryhmien välillä, mukaan lukien häiriön analyysin täydellinen dokumentointi, häiriöön puuttumiseksi tehdyt päätökset sekä mahdolliset havaitut heikkoudet
- turvallisuushäiriön vakavuuden mukaan sen oikea-aikainen eskalointi sopivalle tasolle tiedoksi antamista ja/tai päätöksen tekemistä varten.

Tietoturvan hallintaprosessissa kaikki häiriöitä koskevat tiedot luokitellaan tiedon korkeimman turvallisuusluokan mukaan, mutta vähintään tasolle ETS SENSITIVE.

Jos tutkinta on edelleen käynnissä ja/tai kyseessä on heikkous, jota voidaan käyttää hyväksi, tieto luokitellaan häiriön korjaamiseen saakka tasolle ETS CRITICAL.

9.3. Turvallisuushäiriöiden tunnistaminen

Turvallisuustapahtuman tyypin perusteella tietoturvavastaava päättää, mitkä organisaatiot on otettava mukaan tapahtuman käsittelyyn ja häiriönhallintatiimiin.

9.4. Turvallisuushäiriöiden analysointi

Häiriönhallintatiimi pitää yhteyttä kaikkiin mukana oleviin organisaatioihin ja niiden tiimien asiaankuuluviin jäseniin, jotta häiriötä voidaan tarkastella. Analyysin aikana määritetään, missä määrin omaisuuden luottamuksellisuutta, eheyttä tai saatavuutta on menetetty, sekä arvioidaan tästä kaikille kohteeksi joutuneille osapuolille aiheutuneita seurauksia. Seuraavaksi määritellään häiriön ratkaisemiseksi ja sen vaikutuksen hallitsemiseksi tarvittavat ensi vaiheen toimet ja jatkotoimet, mukaan lukien näiden toimien vaikutus resursseihin.

9.5. Turvallisuushäiriöiden vakavuuden arviointi, eskalointi ja raportointi

Häiriönhallintatiimi arvioi kaikkien uusien turvallisuushäiriöiden vakavuuden sen jälkeen, kun ne on kuvattu, ja aloittaa välittömästi tarvittavat toimet häiriön vakavuuden mukaisesti.

9.6. Turvallisuuteen liittyvistä toimenpiteistä raportointi

Häiriönhallintatiimi sisällyttää häiriöiden rajaamiseksi tehtyjen toimenpiteiden sekä toipumisen tulokset tietoturvahäiriöihin liittyvistä toimenpiteistä laadittavaan raporttiin. Raportti toimitetaan kolmannelle eskalointitasolle salattua sähköpostia tai muuta molempien osapuolten hyväksymää suojattua viestintämenetelmää käyttäen.

Tehtävästä vastaava osapuoli tarkastelee häiriön rajaamiseksi tehtyjen toimenpiteiden sekä toipumisen tuloksia, ja

- yhdistää rekisterin uudelleen, jos yhteys on jouduttu aiemmin katkaisemaan
- välittää häiriötä koskevat tiedonannot rekisteritiimeille
- sulkee häiriön.

Häiriönhallintatiimin olisi esitettävä tietoturvahäiriöistä laadittavassa raportissa suojatussa muodossa tarvittavat yksityiskohdat, joiden avulla varmistetaan kirjaamisen ja viestinnän johdonmukaisuus ja annetaan mahdollisuus rajata häiriö viipymättä suoritetuilla asianmukaisilla toimenpiteillä. Kun raportti on valmis, häiriönhallintatiimi toimittaa tietoturvahäiriöstä laadittavan loppuraportin hyvissä ajoin.

9.7. Valvonta, valmiuksien kehittäminen ja jatkuva parantaminen

Häiriönhallintatiimi toimittaa kaikista turvallisuushäiriöistä raportit kolmannelle eskalointitasolle. Kyseisellä eskalointitasolla määritetään raportin avulla seuraavat asiat:

- turvallisuuden valvonnan ja/tai toiminnan heikot kohdat, joita on vahvistettava
- mahdollinen tarve vahvistaa menettelyä, jotta sillä voidaan parantaa häiriöihin liittyvien toimenpiteiden tehokkuutta

- koulutukseen ja valmiuksien kehittämiseen liittyvät mahdollisuudet, joilla vahvistetaan entisestään rekisterijärjestelmien tietoturvaan liittyvää häiriönsietokykyä, vähennetään tulevien häiriöiden riskiä ja minimoidaan niiden vaikutukset.

10. TIETOTURVAN HALLINTA

Tietoturvan hallinnan tavoitteena on varmistaa organisaation turvallisuusluokiteltujen tietojen, data-aineistojen ja IT-palveluiden luottamuksellisuus, eheys ja saatavuus. Teknisten komponenttien ja niiden suunnittelun ja testauksen (ks. LTS) lisäksi väliaikaisen ratkaisun turvallisuusvaatimusten täyttäminen edellyttää seuraavassa lueteltuja yhteisiä toiminnallisia menettelyjä.

10.1. Arkaluonteisten tietojen määrittäminen

Tiedon arkaluonteisuutta arvioidaan määrittämällä, kuinka suuria haittoja liiketoiminnalle (esimerkiksi taloudelliset tappiot, imagohaitta, lain rikkominen) tähän tietoon kohdistuvalla tietoturvaloukkauksella voisi olla.

Arkaluonteinen tieto-omaisuus määritellään sen perusteella, millainen vaikutus tiedolla on päästökauppajärjestelmien väliseen yhteyteen.

Tämän tiedon arkaluonteisuutta arvioidaan tämän asiakirjan kohdassa ”Tietoturvahäiriöiden käsittely” esitetyn, järjestelmien väliseen yhteyteen sovellettavan turvallisuusasteikon mukaisesti.

10.2. Tieto-omaisuuden turvallisuustasot

Kun tieto-omaisuuteen kuuluva tieto on tunnistettu arkaluonteiseksi, se luokitellaan seuraavia sääntöjä noudattaen:

- jos luottamuksellisuus-, eheys- tai saatavuustasoista vähintään yksi on KORKEA, tiedon luokitus on ETS CRITICAL;
- jos luottamuksellisuus-, eheys- tai saatavuustasoista vähintään yksi on KESKITASOINEN, tiedon luokitus on ETS SENSITIVE;
- jos kaikki luottamuksellisuus-, eheys- tai saatavuustasot ovat tasoa MATALA, tiedon luokitus on ETS LIMITED.

10.3. Tieto-omaisuuden omistajan nimeäminen

Kaikella tieto-omaisuudella on oltava nimetty omistaja. Päästökauppajärjestelmän tieto-omaisuus, joka kuuluu EUTL:n ja SSTL:n väliseen yhteyteen tai liittyy siihen, on sisällytettävä molempien osapuolten ylläpitämään yhteiseen omaisuusluetteloon. Päästökauppajärjestelmän tieto-omaisuus, joka ei liity EUTL:n ja SSTL:n väliseen yhteyteen, on sisällytettävä kyseisen osapuolen ylläpitämään omaisuusluetteloon.

Yksittäisten tieto-omaisuuteen kuuluvien tietojen, jotka kuuluvat EUTL:n ja SSTL:n väliseen yhteyteen tai liittyvät siihen, omistajuudesta sovitaan osapuolten kesken. Tieto-omaisuuden omistaja vastaa sen arkaluonteisuuden arvioinnista.

Omistajan olisi oltava riittävän korkeassa asemassa sille osoitetun tieto-omaisuuden arvoon nähden. Omistajan vastuusta tieto-omaisuudesta sekä vaaditun luottamuksellisuus-, eheys- ja saatavuustason ylläpitämistä koskevasta velvollisuudesta olisi sovittava virallisesti.

10.4. Arkaluonteisten tietojen kirjaaminen

Kaikki arkaluonteiset tiedot on kirjattava arkaluonteisten tietojen luetteloon.

Jos arkaluonteisten tietojen yhdistämisellä voi olla suurempi vaikutus kuin yksittäisellä tiedolla, tämä on otettava tarvittaessa huomioon ja kirjattava arkaluonteisten tietojen luetteloon (esimerkiksi järjestelmän tietokantaan tallennettu tietokokonaisuus).

Arkaluonteisten tietojen luetteloa voidaan muuttaa. Tieto-omaisuuteen kohdistuvat uhkat ja haavoittuvuudet sekä turvallisuushäiriöiden todennäköisyys tai seuraukset voivat muuttua etukäteen ilmoittamatta, ja rekisterijärjestelmien toimintaan saatetaan liittää mukaan uutta tieto-omaisuutta.

Arkaluonteisten tietojen luetteloa on tarkasteltava säännöllisesti uudelleen, ja mahdolliset uudet, arkaluonteisiksi määritellyt tiedot on viipymättä kirjattava arkaluonteisten tietojen luetteloon.

Arkaluonteisten tietojen luettelossa on oltava kaikista tietueista vähintään seuraavat tiedot:

- tiedon kuvaus
- tiedon omistaja
- turvallisuustaso
- maininta siitä, kuuluuko tietoon henkilötietoja
- tarvittaessa lisätietoja.

10.5. Arkaluonteisten tietojen käsittely

Kun arkaluonteisia tietoja käsitellään unionin rekisterin ja Sveitsin rekisterin välisen yhteyden ulkopuolella, niiden käsittelyssä on noudatettava käsittelyohjeiden määräyksiä.

Arkaluonteisia tietoja, joita käsitellään unionin rekisterin ja Sveitsin rekisterin välisessä yhteydessä, on käsiteltävä osapuolten turvallisuusvaatimusten mukaisesti.

10.6. Pääsynhallinta

Pääsynhallinnan tarkoituksena on antaa valtuutetuille käyttäjille oikeus käyttää palvelua ja samalla estää muita kuin valtuutettuja käyttäjiä käyttämästä sitä. Pääsynhallintaa kutsutaan myös (käyttö)oikeuksienhallinnaksi tai identiteetin hallinnaksi.

Väliaikainen ratkaisu ja sen toiminta edellyttävät, että molemmilla osapuolilla on pääsy seuraaviin komponentteihin:

- Wiki: yhteistyöympäristö, jossa voidaan vaihtaa yhteisiä tietoja esimerkiksi julkaisujen suunnittelusta
- IT-palvelunhallintatyökalu häiriönhallintaa ja ongelmanhallintaa varten (ks. luku ”Lähestymistapa ja standardit”)
- viestinvaihtojärjestelmä: kummankin osapuolen on otettava käyttöön suojattu viestinvaihtojärjestelmä, jossa voidaan välittää tapahtumien tietoja sisältäviä viestejä.

Sveitsin rekisterinvalvoja ja unionin keskusvalvoja varmistavat, että pääsyoikeudet ovat ajan tasalla, ja toimivat oman osapuolensa yhteyspisteenä pääsynhallintaan liittyvissä asioissa. Pääsyoikeuspyynnöt käsitellään pyynnön toteuttamista koskevien menettelyjen mukaisesti.

10.7. Varmenteiden/avainten hallinta

Kumpikin osapuoli vastaa itse omasta varmenteiden/avainten hallinnastaan (varmenteiden/avainten luominen, rekisteröinti, säilytys, asentaminen, käyttö, uusiminen, sulkeminen, varmuuskopiointi ja palautus). Yhteyttä koskevissa teknisissä standardeissa kuvatun mukaisesti on käytettävä vain varmentajan (Certification Authority) myöntämiä digitaalisia varmenteita, joihin kumpikin osapuoli luottaa. Varmenteiden/avainten käsittelyssä ja säilytyksessä on noudatettava käsittelyohjeiden määräyksiä.

Molemmat osapuolet koordinoivat varmenteiden ja avainten mahdollista sulkemista ja/tai uusimista. Tämä tapahtuu pyynnön toteuttamista koskevien menettelyjen mukaisesti.

Sveitsin rekisterinvalvoja ja unionin keskusvalvoja vaihtavat varmenteet/avaimet suojattuja viestintävälineitä käyttäen käsittelyohjeiden määräysten mukaisesti.

Varmenteiden/avainten todentamisessa osapuolten kesken millä tahansa keinolla on käytettävä kaksivaiheista varmennusta.