

Ametniku üldkohustused salastatud teabe kaitseks

Ametnik on kohustatud:

1. tundma ning järgima riigisaladuse ja salastatud välisteabe seadust, riigisaladuse ja salastatud välisteabe kaitse korda ja nende alusel kehtestatud nõudeid salastatud teabe töötlemisele;
2. hoidma saladuses talle teatavaks saanud salastatud teavet;
3. kaitsma tema valduses olevat salastatud teabekandjat avalikuks tuleku ja kõrvalise isiku juurdepääsu eest;
4. teatama viivitamata oma vahetule juhile ja asutuse riigisaladuse kaitset korraldavale ametnikule ning Kaitsepolitseiametile igast temale teatavaks saanud riigisaladuse ja salastatud välisteabe seaduse ja selle alusel antud õigusakti nõuete rikkumisest. Riigisaladuse kaitset korraldav ametnik on kohustatud viivitamata edastama saadud teabe Kaitsepolitseiametile ja vastavalt Kaitseväele või Teabeametile, salastatud välisteavet puudutava rikkumise korral tuleb informeerida juhtumist ka Kaitseministeeriumi riigi julgeoleku volitatud esindaja osakonda.

Ametnikul on keelatud:

1. kasutada salastatud teabe edastamiseks telefoniliine, v.a krüptotelefon;
2. kasutada salastatud teavet mittesalastatud kirjavahetuses, avalikus dokumendis, publikatsioonis, ettekandes või esinemises;
3. töödelda salastatud teavet akrediteerimata töötlussüsteemides;
4. töödelda salastatud teavet väljaspool turvaala, v.a piiratud tasemega teabekandjad, mida on lubatud töödelda lisaks turvaalale ka asutuse administratiivalal;
5. omaalgatuslikult reprodutseerida või hävitada salastatud teabekandjaid, v.a riigisaladuse ja salastatud välisteabe seaduses ja selle alusel antud õigusaktides lubatud juhtudel;
6. jätta salastatud teabekandja kõrvalisele isikule juurdepääsetavasse kohta, sh järelevalveta.

Salastatud välisteabe töötlemine toimub riigisaladuse töötlemisega samadel alustel ja korras, arvestades välislepingutest tulenevaid erisusi. Seetõttu on tähtis, et ametnikul, kes menetleb salastatud dokumente, oleks vastava tasemega riigisaladusele juurdepääsu luba ja salastatud välisteabele juurdepääsu sertifikaat või juurdepääsuõigus piiratud tasemele ning ta oleks teadlik dokumendi käitlemisele kehtestatud piirangutest. Seega, kui ametnik osaleb sellise Euroopa Liidu Nõukogu töörühmas või kohtumisel, milles aeg-ajalt menetletakse salastatud dokumente, või on seotud selle ettevalmistamisega, tuleb tal eelnevalt veenduda, et tal oleks asjakohane riigisaladusele juurdepääsu luba ning ELi salastatud teabele juurdepääsu sertifikaat või juurdepääsuõigus piiratud tasemele.

Selle kohta, et dokument sisaldab salastatud teavet, on tehtud dokumendile märge, mis ühtlasi viitab ka sellele, millised on dokumendi käitlemisele kehtivad piirangud. Piirangute ranguse kasvamise järgi on Euroopa Liidu salastatud teave jaotatud neljaks tasemeks, mis vastavad Eesti riigisaladuse tasemetele.

Siinkohal tuleb meeles pidada, et juhul, kui salastatud teavet sisaldava dokumendi alusel koostatakse teine dokument (juhis, memo jne), tuleb sellele dokumendile kehtestada sama piirang, mis on alusdokumendil. Näiteks kui RESTREINT UE / EU RESTRICTED dokumendi alusel koostatakse juhised, siis peavad need kandma vastavalt märget:

PIIRATUD - RESTREINT UE / EU RESTRICTED

ELi salastatud teabe põhjal koostatud teabekandjad tuleb märgistada vastavalt nii eestikeelsete kui ka teabekandja originaali salastatuse märgete ja tähistega. Dokumendi koostajal ei ole õigust iseseisvalt muuta koostatava/tõlgitava teabekandja salastatuse taset madalamaks ega kõrgemaks, kui on alusdokumendiks oleva ELi salastatud teabekandja või kohtumisel käsitlekul olnud teema salastatuse tase.

Piirang ELi dokumendil

Ava kõik

LIMITE - asutusesiseseks kasutamiseks

MENETLEMISEKS VAJALIK LUBA

Ei sisalda salastatud, vaid ametkondlikuks kasutamiseks mõeldud teavet. Riigisaladuse luba ei ole vaja ning dokumendi menetlemisel tuleb järgida avaliku teabe seadusest tulenevaid nõudeid.

RESTREINT UE/EU RESTRICTED - PIIRATUD

MENETLEMISEKS VAJALIK LUBA

Sisaldab salastatud teavet. Kõige laialdasemalt kasutatav piirang. Tohib menetleda piiratud tasemel riigisaladusele juurdepääsuõiguse ning Kaitseministeeriumi riigi julgeoleku volitatud esindaja juures infotunni läbimisel ja vastava teatise väljastamise alusel.

CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL - KONFIDENTSIAALNE

MENETLEMISEKS VAJALIK LUBA

Sisaldab salastatud teavet. Tohib menetleda Kaitsepolitseiameti väljastatud vastava tasemega riigisaladusele juurdepääsu loa ning Kaitseministeeriumi riigi julgeoleku volitatud osakonna väljastatud ELi juurdepääsusertifikaadi olemasolul.

SECRET UE/EU SECRET - SALAJANE

MENETLEMISEKS VAJALIK LUBA

Sisaldab salastatud teavet. Tohib menetleda Kaitsepolitseiameti väljastatud vastava tasemega riigisaladusele juurdepääsu loa ning Kaitseministeeriumi riigi julgeoleku volitatud esindaja osakonna väljastatud ELi juurdepääsusertifikaadi olemasolul.

TRES SECRET UE/EU TOP SECRET - SALAJANE

MENETLEMISEKS VAJALIK LUBA

Sisaldab salastatud teavet. Tohib menetleda Kaitsepolitseiameti väljastatud vastava tasemega riigisaladusele juurdepääsu loa ning Kaitseministeeriumi riigi julgeoleku volitatud esindaja osakonna väljastatud ELi juurdepääsusertifikaadi olemasolul.

Lähtuvalt teabekandja salastatuse tasemest eristatakse kahte tüüpi juurdepääsu riigisaladusele. Kõige tavalisem on juurdepääs nn piiratud tasemega riigisaladusele, mis üldjuhul antakse ametnikule ametikoha järgi ja selleks annab vastava haldusala minister välja oma käskkirja ametikohtadest, millel on ligipääs piiratud tasemega teabele. Piiratud tasemega juurdepääs riigisaladusele koos vastava välisriigi salastatud teabe nõudeid käsitleva infotunni läbimisega Kaitseministeeriumis ning vastavasisulise teatisega võimaldab menetleda dokumente, mis kannavad märget RESTREINT UE / EU RESTRICTED või PIIRATUD. KONFIDENTSIAALSE ja kõrgema tasemega (kuni TRES SECRET UE / EU TOP SECRET või TÄIESTI SALAJANE) teabele juurdepääsuks tuleb riigisaladuse luba taotleda Kaitsepolitseiametist ning ELi juurdepääsusertifikaati riigi julgeoleku volitatud esindajalt. ELi salastatud teabele juurdepääsu võimaldamiseks vajalike dokumentide kohta saate küsida täpsemalt Kaitseministeeriumi riigi julgeoleku volitatud esindaja osakonnast (tel 717 0215) või e-posti aadressilt nsa@kaitseministeerium.ee või oma asutuse riigisaladuse kaitset korraldavalt ametnikult.

Oluline on meeles pidada, et lisaks riigisaladusele juurdepääsu loa ja sertifikaadi olemasolule tuleb ELi salastatud teavet sisaldavate dokumentide menetlemisel järgida kõiki teisi Eesti ning ELi õigusaktidega tehtud ettekirjutusi. Igal valitsusasutusel on eraldi vastutav ametnik (riigisaladuse kaitset korraldav isik), kes korraldab salastatud teabe töötlemist (koostamine, märgistamine, kogumine, hoidmine, säilitamine, vedamine, reprodutseerimine, edastamine, hävitamine, väljavõtete tegemine, tutvumine või muu teabe või teabekandjaga tehtav toiming). Salastatud välisteavet sisaldavate teabekandjate arvestust peetakse riigisaladuse arvestusest eraldi nii, et on tagatud registriandmetele ja teabekandjatele juurdepääsu piirang teadmishajaduse ja juurdepääsuõiguse alusel. Kui dokumentide käitlemisele kehtivad reeglid ei ole ametnikule tuttavad, on dokumendi saamisel soovitatav konsulteerida vastutava ametniku või Kaitseministeeriumi riigi julgeoleku volitatud esindaja osakonnaga. Seda eriti olukorras, kus soovitakse dokumenti edastada, selle alusel teist dokumenti koostada või dokumenti hävitada. Salastatud dokumente tuleb hoida ning säilitada selleks ette nähtud kohtades, samuti kehtivad piirangud nende registreerimisele, reprodutseerimisele, edastamisele ja hävitamisele.

Riigi julgeoleku volitatud esindaja viib vähemalt korra kahe aasta jooksul läbi salastatud välisteavet valdavas töötlevas üksuses salastatud välisteabe kaitse tagamiseks rakendatavate turvameetmete ja nimetatud teavet töötlevate füüsiliste isikute juurdepääsukontrolli.

Käsiraamatu artikli viimane uuendus 22.10.2024