

Tarkoitus

Tämän lomakkeen tarkoituksena on tukea kansainvälisiin yhteistyöhankkeisiin, tutkimusyhteistyöhön, vierailuihin, rekrytointeihin ja muihin vastaaviin tilanteisiin liittyvää henkilöriskien arviointia.

Lomake auttaa tunnistamaan mahdollisia turvallisuus-, tietosuoja-, vientivalvonta- ja mainehaittariskejä ennen yhteistyön aloittamista. Automaattinen raportti toimii päätöksenteon tukena, mutta ei sellaisenaan korvaa asiantuntija-arviota.

Lomakkeen täyttäminen

Täytä ensin arvioijan ja arvioitavan henkilön perustiedot. Kirjaa mahdollisimman tarkasti:

- yrityksen nimi
- hankkeen nimi
- vastuuhenkilö
- arvioitavan henkilön tiedot
- käytetyt tietolähteet

Tietolähteitä voivat olla esimerkiksi:

- hakemusasiakirjat
- ansioluettelo
- organisaation verkkosivut
- julkiset rekisterit
- pakote- ja valvontalistat
- avoimet tiedustelulähteet (OSINT)
- haastattelut

Kysymysten arviointi

Jokaisessa kysymyksessä valitaan yksi vaihtoehto:

- Ei = 0 pistettä
- Epäselvä = 1 piste
- Kyllä = 2 pistettä

Pisteet kerrotaan kysymyksen painokertoimella. Jos luotettavaa tietoa ei ole saatavilla, valitse "Epäselvä" ja kirjaa perustelut huomiokenttään.

Huomiot / perustelu

Kirjaa jokaiseen kohtaan arvioinnin perusteet. Hyviä perusteluja ovat esimerkiksi:

- tietolähde
- havainto
- analyysi
- epävarmuustekijä
- mahdollinen jatkoselvitystarve

Perustelujen tulee olla riittävän yksityiskohtaisia, jotta arvio voidaan myöhemmin tarkistaa tai auditoida.

Riskiluokat

Maksimiriskipisteet: 52 pistettä

- 0–10 pistettä = Matala riski
- 11–20 pistettä = Kohonnut riski
- 21–35 pistettä = Korkea riski
- 36–52 pistettä = Erittäin korkea riski

Automaattinen raportointi

Lomake laskee automaattisesti:

- kokonaispisteet
- riskiasteen (%)
- riskiluokan
- päätösehdotuksen
- ehdotetut lisätoimenpiteet

Lisätoimenpiteet

Lomake voi ehdottaa esimerkiksi seuraavia toimenpiteitä:

- yritysjohton informointi
- Supo-lausunnon pyytäminen
- pääsyoikeuksien rajaaminen
- julkaisutarkastus
- tiedonjakamisen rajoitukset
- juridinen tai eettinen arviointi

Arvioijan tulee aina varmistaa ehdotusten tarkoituksenmukaisuus.

Hyväksyntä

Arvioinnin hyväksyjän tulee varmistaa, että:

- tiedot ovat riittävät
- perustelut ovat dokumentoitu
- riskiluokka vastaa havaintoja
- mahdolliset lisätoimenpiteet on huomioitu

Lopullinen päätös jää aina yrityksen vastuulle.

Vastuunrajaus

Tämä lomake on päätöksenteon tukiväline. Se ei korvaa viranomaisarvioita, turvallisuusselvityksiä, vientivalvontavelvoitteita tai yrityksen omia turvallisuusprosesseja.