



# Digitaalisessa muodossa olevan tietoaineiston siirtoa, säilyttämistä ja arkistointia koskeva sopimus

**Kansallisarkisto,  
Siirtäjä**



## Sisällys

1. Sopimuksen osapuolet .....	3
2. Määritelmät.....	3
3. Sopimuksen tausta ja tavoite .....	4
4. Kansallisarkiston vastuut ja oikeudet .....	4
5. Siirtäjän vastuut ja oikeudet .....	5
6. Rekisterinpitäjäyys ja henkilötietojen käsittely .....	6
7. Kustannusten jako .....	9
8. Sopimuksen voimassaolo .....	9
9. Muut ehdot.....	9
10. Päiväys ja allekirjoitukset .....	10



## 1. Sopimuksen osapuolet

Tässä Kansallisarkistoon siirrettävän tietoaineiston siirtoa, rekisterinpitäjyyttä, säilyttämistä ja arkistointia koskevassa sopimuksessa osapuolet ovat:

**Kansallisarkisto** (Y-tunnus 0245885-9)

PL 258, 00171 Helsinki

(jäljempänä "Kansallisarkisto")

ja

**Siirtäjä** (Y-tunnus)

Osoite

(jäljempänä "Siirtäjä")

sekä erikseen "Osapuoli" ja yhdessä "Osapuolet"

## 2. Määritelmät

Ellei asiayhteydestä nimenomaisesti muuta ilmene, tässä sopimuksessa ja sen liitteissä käytetyillä käsitteillä on seuraava merkitys:

Metatieto	Tietoaineistoon liittyviä Kansallisarkiston määritysten mukaisia tietoaineistoja kuvailevia, hallinnollisia sekä teknisiä tietoja, jotka siirretään tietoaineiston yhteydessä.
Palvelu	Tämän sopimuksen mukainen Kansallisarkiston tuottama tietoaineiston vastaanottamista, säilytystä, arkistointia ja hallintaa koskeva palvelu.
Siirtosuunnitelma	Siirtäjä laatii kustakin siirrettävästä tietoaineistojen kokonaisuudesta siirtosuunnitelman, jossa on täsmennetty tietoaineiston sisältö, siirron aikataulu sekä muut tietoaineiston kannalta oleelliset tiedot. Siirtosuunnitelma käydään läpi siirtäjän ja Kansallisarkiston kesken.
Siirtäjä	Organisaatio, joka vastaa Kansallisarkistoon siirrettävästä tietoaineistosta.



Tietoaineisto Asiakirjoista ja muista tiedoista muodostuva tiettyyn viranomaisen tehtävään tai palveluun liittyvä digitaalisessa muodossa olevaa tietokokonaisuus, joka siirretään yhdessä tai useammassa vaiheessa Kansallisarkistolle.

Tietoaineisto voi olla säilytys- tai arkistovaiheessa. Siirtäjä määrittää missä vaiheessa tietoaineiston arkistovaihe alkaa.

Selvyyden vuoksi todetaan, että ellei säilytysajasta ole erikseen säädetty, tietoaineisto on säilytettävää eli säilytysvaiheessa olevaa siirtäjän määrittämän ajan huomioiden mitä tiedonhallintalain 21 §:ssä säädetään. Säilytysajan jälkeen tietoaineisto siirtyy arkistovaiheeseen.

### 3. Sopimuksen tausta ja tavoite

Kansallisarkisto vastaanottaa ja säilyttää arkistolain (831/1994) nojalla valtionhallinnon viranomaisten (arkistolain 1 § 1 momentin 1 kohta) pysyvästi säilytettävät asiakirjatiedot. Sopimuksen perusteella Kansallisarkisto voi vastaanottaa myös muiden arkistonmuodostajien asiakirjoja.

Sopimuksen tarkoituksena on digitaalisen tietoaineiston luotettavan ja tietoturvallisen säilyttämisen ja arkistoinnin palvelun tarjoaminen.

Tällä sopimuksella sovitaan Kansallisarkiston ja Siirtäjän vastuut ja oikeudet tietoaineiston siirtoon, vastaanottoon ja käyttöön liittyviin vastuisiin sekä tietoaineiston tekniseen tarkastamiseen liittyen.

Kansallisarkisto ei ota vastaan tietoaineistoja, joihin sisältyy turvallisuusluokiteltavia asiakirjatietoja.

**Tämä sopimus korvaa seuraavat Siirtäjän ja Kansallisarkiston väliset siirtosopimukset:**

### 4. Kansallisarkiston vastuut ja oikeudet

- 1) Kansallisarkisto tarjoaa luotettavaa ja tietoturvallista palvelua digitaalisessa muodossa olevan tietoaineiston vastaanottamiseksi, säilyttämiseksi ja arkistoinniseksi siirtosuunnitelman mukaisesti, sekä palveluun liittyvän ohjeistuksen Siirtäjälle.
- 2) Kansallisarkisto ylläpitää vastaanottamansa tietoaineiston alkuperäisyyttä, käytettävyyttä ja eheyttä hyväksytystä siirrosta lähtien, tietoaineiston koko jäljellä olevan elinkaaren ajan. Kansallisarkisto ei vastaa tietoaineiston tietosisällön virheellisyyksistä tai puutteista. Kansallisarkisto ei tee sisällöllisiä muutoksia



tietoaineistoon. Kansallisarkisto säilyttää lain edellyttämiä suojoitoimia käyttäen tietoaineiston sisällöltään sellaisena kuin se siirtohetkellä on, siten, että tietoaineisto on turvassa tuhoutumiselta, vahingoittumiselta ja asiattomalta käytöltä.

- 3) Kansallisarkisto vastaanottaa ja tarkastaa teknisesti tietoaineiston. Kansallisarkisto ilmoittaa viipymättä Siirtäjälle aineiston vastaanoton yhteydessä havaitsemistaan puutteista tai virheellisyyksistä, joilla on vaikutusta tietoaineiston pitkäaikaiseen säilyttämiseen ja arkistointiin. Kansallisarkisto tarjoaa Siirtäjän käyttöön siirtokäyttöliittymän, jonka kautta siirtäjä vastaa aineistojen siirrosta palveluun. Siirtäjä saa käyttöliittymästä kuittauksen siirron onnistumisesta tai epäonnistumisesta. Tarvittaessa Kansallisarkisto ja Siirtäjä voivat sopia muusta siirtotavasta.
- 4) Vastuut tietoaineiston säilytyksestä, eheydestä ja muuttumattomuudesta siirtyvät Siirtäjältä Kansallisarkistolle, kun tietoaineiston vastaanotto prosessi on kokonaisuudessaan hyväksytty. Kansallisarkisto ei sitoudu säilyttämään prosessissa hylättyjä, puutteellisia tai virheellisiä siirtoaineistoja, vaan hävittää tällaisen aineiston välittömästi, ilmoitettuaan Siirtäjälle aineiston hylkäämisestä.
- 5) Tiedon antamisesta tai käyttöoikeuden myöntämisestä arkistoituun tietoaineistoon päättää Kansallisarkisto, ellei laissa toisin säädetä. Kansallisarkisto voi julkisuuslain (621/1999) 15.1 §:n nojalla siirtää tarvittaessa tiedonsaantia koskevan pyynnön Siirtäjälle. Salassa pidettävien asiakirjojen osalta Siirtäjä voi asettaa tietoaineistoille ajallisia tai tiedon käyttötarkoitusta koskevia rajoituksia laissa säädettyjen salassapitoperusteiden mukaisesti (julkisuuslaki 621/1999, 27.1 §).
- 6) Kansallisarkistolla on oikeus hyödyntää lainsäädännön sallimissa rajoissa palvelun tarjoamiseen julkisyhteisön tai yksityisoikeudellisen yhteisön tarjoamia palveluita, joiden työstä se vastaa samoin kuin omastaan.

## 5. Siirtäjän vastuut ja oikeudet

- 1) Siirtäjä tuottaa siirron yhteydessä Kansallisarkiston määräysten mukaiset tietoaineiston metatiedot. Siirtäjä vastaa siirtämänsä tietoaineiston ja sitä koskevan metatiedon oikeellisuudesta. Lisäksi Siirtäjä vastaa tiedon sisällöllisestä oikeellisuudesta.
- 2) Siirtäjä noudattaa siirtosuunnitelmaa ja informoi välittömästi Kansallisarkistoa havaitsemistaan muutoksista tietoaineistoon tai siirtoihin liittyen.
- 3) Siirtäjä vastaa tietoaineiston siirtämisestä, siirtokuntoon saattamisesta sekä ennen siirtoa itselleen aiheutuvista kustannuksista. Siirtäjällä on oikeus käyttää siirrossa yhteistyökumppaneita. Siirtäjä vastaa yhteistyökumppaneidensa toiminnasta, töistä, vastuista ja veloitteista kuin omistaan. Siirtäjä vastaa tietoaineistojen siirtämisestä hyödyntäen Kansallisarkiston tarjoamaa siirtokäyttöliittymää. Mikäli tietoaineiston vastaanotossa havaitaan virheitä aineiston teknisessä rakenteessa tai tiedostoissa, on



siirtäjän velvollisuus tehdä tarvittavat korjaukset aineistoon. Tarvittaessa Kansallisarkisto ja Siirtäjä voivat sopia muusta siirtotavasta.

- 4) Tietoaineistoon liittyvät oikeudet säilyvät Siirtäjällä, kunnes tietoaineisto siirtyy arkistovaiheeseen, jolloin oikeudet siirtyvät Kansallisarkistolle. Oikeudet tarkoittavat tässä sopimuksessa erityisesti oikeutta käyttää ja hallita tietoja sekä määrätä tietojen käytöstä. Salassa pidettävien asiakirjojen osalta Siirtäjä voi asettaa tietoaineistoille ajallisia tai tiedon käyttötarkoitusta koskevia rajoituksia laissa säädettyjen salassapitoperusteiden mukaisesti.
- 5) Siirtäjä vastaa säilytysvaiheessa olevan aineiston tietopalvelusta.
- 6) Siirron yhteydessä Siirtäjä laatii osaksi siirtosuunnitelmaa kuvauksen siirrettävistä tiedoista.

## 6. Rekisterinpitäjäys ja henkilötietojen käsittely

Rekisterinpitäjää tai henkilötietojen käsittelyä koskevia pykälä sovelletaan, jos tietoaineistot sisältävät tietoja elossa olevista luonnollisista henkilöistä.

### Arkistoitu tietoaineisto

Kansallisarkisto toimii Kansallisarkistoon siirretyn arkistoidun tietoaineiston rekisterinpitäjänä ja kantaa siitä aiheutuvat tietosuojalainsäädännön asettamat vastuut ja velvoitteet. Rekisterinpitäjä panee täytäntöön lain edellyttämällä tavalla asianmukaiset tietosuojaa koskevat toimintaperiaatteet ja suojatoimet. Tietoaineiston sisältämät henkilötiedot ovat arkistoitu yleisen edun mukaisessa tarkoituksessa. Mahdollisten velvoitteidensa ja rekisteröityjen oikeuksien täyttämiseksi Kansallisarkisto voi pyytää Siirtäjältä apua ja tämän tulee sitä tarjota, ellei avun antaminen ole kohtuutonta.

Tietosuojalainsäädäntö tarkoittaa tässä sopimuksessa voimassa olevaa Euroopan unionin yleistä tietosuojaa-asetusta sekä kansallista tietosuojaa koskevaa lainsäädäntöä.

### Säilytettävä tietoaineisto

Tässä luvussa sovitaan rekisterinpitäjää ja henkilötietojen käsittelijää sitovasti ne henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevat ehdot, joiden mukaisesti henkilötietojen käsittelijä rekisterinpitäjän toimeksiannosta käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän puolesta ja lukuun tietojen ollessa säilytysvaiheessa. Kansallisarkisto toimii tämän sopimuksen mukaisen säilytysvaiheessa olevan tietoaineiston henkilötietojen käsittelijänä ja Siirtäjä rekisterinpitäjänä. Sopijapuolet sitoutuvat noudattamaan toiminnassaan voimassa olevaa henkilötietojen käsittelyyn ja tietosuojaan liittyvää lainsäädäntöä, huomioiden erityisesti mitä tietosuojaa-asetuksen 28 artiklassa säädetään. Määritelmat ovat voimassa olevan EU:n tietosuojaa-asetuksen mukaisia.



Henkilötietojen käsittelijä toteuttaa suoja-toimet niin, että käsittely täyttää voimassa olevan tietosuojan liittyvän lainsäädännön vaatimukset.

#### Rekisterinpitäjän ohjeet

Henkilötietojen käsittelijä käsittelee henkilötietoja tietosuojalainsäädännön, tämän sopimuksen ja rekisterinpitäjän antamien ohjeiden mukaisesti. Henkilötietojen käsittelijä tiedostaa, että sillä ei ole toimivaltaa käsitellä henkilötietoja omiin tarkoituksiinsa tai siten, että käsittely ei ole yhdenmukaista rekisterinpitäjän antaman ohjeistuksen kanssa.

#### Tekniset ja organisatoriset toimenpiteet

Henkilötietojen käsittelijä sitoutuu toteuttamaan riskiä vastaavan turvallisuustason varmistamiseksi asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet. Henkilötietojen käsittelijän on myös toteutettava toimenpiteet sen varmistamiseksi, että jokainen henkilötietojen käsittelijän alaisuudessa toimiva luonnollinen henkilö, jolla on pääsy henkilötietoihin, käsittelee niitä ainoastaan sopimuksen ja rekisterinpitäjän ohjeiden mukaisesti.

#### Rekisteröidyn oikeudet

Henkilötietojen käsittelijä sitoutuu ilman aiheetonta viivästystä ilmoittamaan rekisterinpitäjälle kaikista vastaanottamistaan rekisteröityjen pyynnöistä, jotka koskevat voimassa olevan lainsäädännön ja tietosuoja-asetuksen mukaisten rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä. Henkilötietojen käsittelijä sitoutuu avustamaan rekisterinpitäjää asianmukaisilla teknisillä ja organisatorisilla toimenpiteillä, jotta rekisterinpitäjä pystyy täyttämään velvollisuutensa vastata pyyntöihin, jotka koskevat rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä.

#### Rekisterinpitäjän avustaminen

Henkilötietojen käsittelijä sitoutuu tarvittaessa avustamaan rekisterinpitäjää tietosuoja-asetuksen mukaisen tietosuojaa koskevan vaikutustenarvioinnin tekemisessä, mahdollisessa ennakkokuulemisessa ja mahdollisen tietosuojaa koskevan sertifiointin hankkimisessa. Henkilötietojen käsittelijä saattaa rekisterinpitäjän saataville kaikki tiedot, jotka ovat tarpeen säädettyjen velvollisuuksien noudattamisen osoittamista varten, ja sallii rekisterinpitäjän tai muun rekisterinpitäjän valtuuttaman auditoijan suorittamat auditoinnit, kuten tarkastukset, sekä osallistuu niihin.

#### Henkilötietojen poistaminen ja palauttaminen

Säilytettävään tietoa-aineistoon liittyen henkilötietojen käsittelijä sitoutuu rekisterinpitäjän valinnan mukaan poistamaan tai palauttamaan Käsittelyyn liittyvien palveluiden tarjoamisen



päätyttyä kaikki rekisterinpitäjän henkilötiedot rekisterinpitäjälle ja poistaa olemassa olevat jäljennökset, paitsi jos Euroopan unionin oikeudessa tai lainsäädännössä vaaditaan säilyttämään henkilötiedot. Rekisterinpitäjä voi antaa tältä osin tarkempia ohjeita henkilötietojen käsittelijälle. Todetaan selvyuden vuoksi, että arkistointitarkoituksessa käsiteltyjä henkilötietoja ei poisteta tai palauteta.

#### Tietoturvaloukkaukset

Henkilötietojen käsittelijän on ilmoitettava kirjallisesti henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta rekisterinpitäjälle ilman aiheutonta viivytystä saatuaan sen tietoonsa. Lisäksi henkilötietojen käsittelijä sitoutuu ilmoittamaan Rekisterinpitäjälle muista henkilötietojen käsittelijän tuottaman palvelun olennaisista häiriö- tai ongelmatilanteista, joilla voi olla vaikutuksia rekisteröityjen asemaan ja oikeuksiin.

#### Alihankkijat, jotka käsittelevät henkilötietoja

Henkilötietojen käsittelijällä on oikeus käyttää henkilötietojen käsittelyyn hyväksymiensä alihankkijoiden palveluja. Palvelun ylläpitoon alihankkijana, joka käsittelee henkilötietoja, osallistuu CSC-tieteen tietotekniikan keskus Oy (Y-tunnus 0920632-0) alihankkijoinen. Henkilötietoja ei osana alihankintaa siirretä EU/ETA-alueen ulkopuolelle eikä niitä käsitellä pilvipalveluissa, joissa oleisiin tietoihin on pääsy kolmansista maista.

Henkilötietojen käsittelijän on tiedotettava rekisterinpitäjää kirjallisesti ennakkoon viimeistään 30 päivää ennen suunniteltuja muutoksia, jotka koskevat henkilötietojen käsittelijöinä toimivien alihankkijoiden lisäämistä tai vaihtamista, ja annettava rekisterinpitäjälle mahdollisuus vastustaa tällaisia muutoksia. Henkilötietojen käsittelijä ja sen alihankkijat, jotka henkilötietojen käsittelijöinä käsittelevät rekisterinpitäjän henkilötietoja rekisterinpitäjän puolesta ja lukuun, sitoutuvat kaikki henkilötietojen käsittelijää koskeviin velvollisuuksiin. Henkilötietojen käsittelijällä on velvollisuus sitouttaa sopimuksilla käyttämänsä alihankkijat noudattamaan tämän luvun ehtoja. Henkilötietojen käsittelijä on vastuussa käyttämänsä alihankkijan työstä kuin omastaan.

Rekisterinpitäjällä on oikeus muuttaa, täydentää ja päivittää henkilötietojen käsittelijälle antamiaan henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevia ohjeita.

Jos lainsäädäntöön tai sen tulkintaa koskeviin suosituksiin, ohjeistuksiin tai määräyksiin tulee muutoksia, jotka vaikuttavat rekisterinpitäjän asemaan tai velvollisuuksiin tai tämän luvun ehdossa määriteltyihin velvollisuuksiin tai vastuisiin, tätä luvun ehtoja voidaan tarvittaessa niiltä osin tarkistaa.





Selvyyden vuoksi todetaan, ettei Kansallisarkisto vastaa henkilötietojen oikeellisuudesta. Kansallisarkisto vastaa siitä, että se säilyttää tietoja asianmukaisesti, lainsäädännön ja tämän sopimuksen mukaisesti.

## 7. Kustannusten jako

Osapuolet vastaavat kukin omista siirtoon ja arkistointiin liittyvistä kustannuksistaan täysimääräisesti. Tietoaineiston säilyttämisestä ja tiedon antamisessa avustamisesta säilytysvaiheessa olevan aineiston osalta Kansallisarkisto voi periä ajantasaisen maksuasetuksensa mukaisia maksuja ottaen huomioon julkisuuslaissa säädetyn.

## 8. Sopimuksen voimassaolo

### Sopimuksen voimaantulo ja sopimuksen irtisanominen

Tämä sopimus tulee voimaan, kun Osapuolet ovat sen allekirjoittaneet, ja on voimassa toistaiseksi.

Kukin Osapuoli voi irtisanoa tämän sopimuksen kesken sopimuskauden. Sopimus katsotaan irtisanotuksi aikaisintaan 12 kuukautta sen jälkeen, kun Osapuolet ovat vastaanottaneet kirjallisen ilmoituksen sopimuksen irtisanomisesta. Jos aiemmin siirrettyjä, säilytysvaiheen aineistoja palautetaan Siirtäjän irtisanottua sopimuksen, aineistojen palautuksesta aiheutuvat kustannukset laskutetaan Siirtäjältä.

### Sopimuksen päättymisen vaikutukset

Kaikki tähän sopimukseen perustuvat oikeudet ja velvollisuudet lakkaavat heti tämän sopimuksen voimaantulon päättyessä. Kansallisarkisto säilyttää kuitenkin tietoaineiston tämän sopimuksen mukaisesti niin kauan, kunnes sen palauttamisesta sovitaan. Arkistoitu tietoaineisto pysyy Kansallisarkiston hallinnassa.

## 9. Muut ehdot

### Sopimuksen muuttaminen

Tähän sopimukseen voi tehdä muutoksia ja lisäyksiä vain kirjallisesti Osapuolten välillä.

### Sopimuksen siirtäminen

Jos tämän sopimuksen kohteena olevan säilytettävän tietoaineiston tai sen osan hallinta siirtyy kolmannelle julkisyhteisölle, osapuolilla on oikeus siirtää tämä sopimus siltä osin tälle kolmannelle julkisyhteisölle.

Osapuolten tehtävien tai toiminnan tai niiden olennaisen osan siirtyessä kolmannelle julkisyhteisölle, Osapuolilla on oikeus siirtää tämä sopimus kyseiselle kolmannelle julkisyhteisölle. Sopimuksen siirrosta tulee ilmoittaa muille Osapuolille viimeistään kolme (3) kuukautta ennen siirtymistä.



## Tiedonannot

Kaikki tämän sopimuksen edellyttämät tiedonannot on toimitettava Osapuolille sähköpostitse seuraaviin osoitteisiin tai muutoin todistettavasti kohdassa 1, Osapuolet, ilmoitettuun osoitteeseen tai Osapuolen kirjallisesti ilmoittamaan uuteen osoitteeseen.

Kansallisarkisto

kirjaamo@kansallisarkisto.fi

Siirtäjä

Organisaation kirjaamo

## Muut yhteystiedot

Sähköisen arkistoinnin palvelu: [digitaalisetsiirrot@kansallisarkisto.fi](mailto:digitaalisetsiirrot@kansallisarkisto.fi)

Siirtäjä: [Sopimusyhteys henkilön sähköpostiosoite](#)

## Sopimuksen puitteissa suoritettavat siirrot

Tietoaineiston siirrosta laaditaan erillinen siirtosuunnitelma, jossa eritellään siirrettävä tietoaineisto.

## 10. Päiväys ja allekirjoitukset

Tätä sopimusta on tehty kaksi (2) yhtäpitävää ja samasanaista kappaletta, yksi kullekin Osapuolelle.

\_\_\_\_\_  
(Allekirjoittajan nimenselvennys)

Virkanimike

Kansallisarkisto

\_\_\_\_\_  
(Allekirjoittajan nimenselvennys)

Virkanimike

Siirtäjä

\_\_\_\_\_  
(Allekirjoittajan nimenselvennys)

Virkanimike

Siirtäjä