

**Suositus
SÄHKE2-metatietomallin
hyödyntämisestä**

Liite 1: Suosituksen mukaiset
SÄHKE2-vähimmäismetatiedot



Kansallisarkisto

16.9.2024

KA/12266/07.01.01.00/2022

Versio 2.0

Suosituksen mukaiset SÄHKE2-vähimmäismetatiedot

Ks. myös suosituksen luku ”5.1. XML-skeema: Metatietoarvojen pakollisuuksiin ja kirjoitusasuun liittyvät huomiot”. Kun digitaalisia aineistoja siirretään Kansallisarkis-
toon, noudatetaan kulloinkin voimassa olevia siirto-ohjeita. SÄHKE2-siirtotiedoston XML-skeemaan liittyvät tarkennukset ja muutokset tai itse siirtotapaa koskevat
vaatimukset löytyvät aina näistä ohjeista. Suosituksen lukuun 5.1. koottu joitain skeemaa (versio 1.9.2019) koskevia huomioita.

Tunnus XML-skeemassa	Metatieto	Koskee	Määritelmä ja huomiot	Sisältö, arvo tai arvojoukko	Pakollisuus		Metatieto- ryhmä
					SÄHKE2-meta- tietomalli, versio 1.3	Suositus asiankäsittelyn metatiedoista, (TiHL 26 §) ¹	
2.3 Nativeld	2.3 Identifiointi- tunnus	Asia, Asiakirja, Tiedosto	Kohteen tekninen identifiointi- tunnus.	• CaseFile-tasolla käytetään asian yksilöivää tunnistetta • Record-tasolla käytetään asiakir- jan yksilöivää tunnistetta • Document-tasolla yksilöidään asiakirjaan liittyvät yksittäiset tie- dostot (esim. liitteet).	Pakollinen	Saapuneen asiakirjan pa- kolliset metatiedot: Asia- kirjan yksilöivä tieto (7.1.1) Viranomaisen laatiman asiakirjan pakolliset me- tatiedot: Asiakirjan yksi- löivä tieto (7.2.1)	Tunnukset

¹ Julkaisusarja: Valtiovarainministeriön julkaisuja 2021:33, Valtiovarainministeriö 10.06.2021 <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-367-704-3>

Tunnus XML-skeemassa	Metatieto	Koskee	Määritelmä ja huomiot	Sisältö, arvo tai arvojoukko	Pakollisuus		Metatietoryhmä
					SÄHKE2-metatietomalli, versio 1.3	Suositus asiankäsittelyn metatiedoista, (TiHL 26 §) ¹	
2.3.1 OtherId	2.3.1 Muu tunnus	Asia, Asiakirja	Muu kohteeseen liittyvä yksilöivä tunnus.	Esimerkiksi asiatunnus tai diaarinumero. Kts. toteutusta varten myös 2.8. ja 5.4. Organisaatiokohtaiset metatiedot (Custom)		Asian pakolliset tiedot: Asiatunnus (5.1.) Asian pakolliset tiedot: Y-tunnus l. yritys- ja yhteisötunnus (5.2) Saapuneen asiakirjan pakolliset metatiedot: Asiakirjan yksilöivä tieto (7.1.1) Viranomaisen laatiman asiakirjan pakolliset metatiedot: Asiakirjan yksilöivä tieto (7.2.1)	Tunnukset
2.7 Title 5.3 Title	2.7 Nimeke 5.3 Nimeke	Asia, Asiakirja, Toimenpide	Kohteen varsinainen nimi. Kuvailee sisällön tiiviisti ja informatiivisesti.		Pakollinen	Suosittelu	Luokittelu ja kuvailu
2.13 Function	2.13 Tehtävä	Asia, Asiakirja	Kytkee tiedon tehtäväryhmän tai -luokan kautta organisaation toimintaan. Syntyvä ja käsiteltävä tieto (asiat ja asiakirjat) liitetään toimijan toimintaprosesseihin tai tehtäviin. Tehtävä sitoo tiedot niiden syntykontekstiin ja kertoo toiminnasta, jonka tuloksena tieto on muodostunut.	Tehtäväluokituksen eli organisaation tehtävien sekä tuki- ja ylläpito-tehtävien hierarkkisen luettelon mukainen tehtävä, johon kohde on liitetty.	Pakollinen	Asian pakolliset metatiedot: Toimintaprosessin yksilöivä tieto (5.4.)	Luokittelu ja kuvailu

Tunnus XML-skeemassa	Metatieto	Koskee	Määritelmä ja huomiot	Sisältö, arvo tai arvojoukko	Pakollisuus		Metatietoryhmä
					SÄHKE2-meta-tietomalli, versio 1.3	Suositus asiankäsittelyn metatiedoista, (TiHL 26 §) ¹	
2.15 Type 5.6 Type	2.15 Tyyppi 5.6 Tyyppi	Asiakirja, Toimenpide	Asiakirjatyypin kokoaa yhteen käyttötarkoitukseltaan tai tietosisällöltään samantyyppiset asiakirjat. Toimenpiteen tyyppi kuvaa toimenpiteen luonnetta.	Esimerkkejä asiakirjatyypeistä: hakemus, päätös, pöytäkirja, valitus Esimerkkejä toimenpiteen tyypeistä hallinnollisessa prosessissa: käsittely/valmistelu, päätöksen teko, tiedoksianto/toimeenpano, oikaisuvaatimus/valitusmenettely, seuranta/valvonta.	Pakollinen	Asian käsittelyvaiheiden rekisteröinnin pakolliset metatiedot: Viranomaisen toimenpiteet ja niissä käsitelty asiakirjat käsittelyvaiheittain (6.2)	Luokittelu ja kuvailu
2.4 Language	2.4 Kieli	Asia, Asiakirja	Kuvailtavan kohteen kieli.	Ilmaistaan 2-merkkisellä SFS-ISO 639 -1-standardin mukaisella kielikoodilla, esim. fi, sv, en.	Pakollinen	Suositeltu	Luokittelu ja kuvailu
2.2.1 Created 5.1.3 Created	2.2.1 Avattu/laadittu 5.1.3 Avattu/laadittu	Asia, Asiakirja, Toimenpide	Kohteen laatimispäivämäärä.	Aikamääre. Automaattinen aika-leima (päiväys). Ilmaistava ISO-8601-standardin mukaisessa muodossa VVVV-KK-PP.	Pakollinen	Asian pakolliset metatiedot: Asian vireilletuloajankohta (5.5) Viranomaisen laatiman asiakirjan pakolliset metatiedot: Asiakirjan laatimisajankohta (7.2.3)	Aikamääreet
2.2.6 Acquired	2.2.6 Vastaanotettu	Asia, Asiakirja	- Päivämäärä, jolloin kohde on saapunut työjonoon. - Asiakirjan saapumispäivämäärä - Aikamääre, jolloin viesti on saapunut vastaanottajan asiointijärjestelmään	Aikamääre. Automaattinen aika-leima (päiväys). Ilmaistava ISO-8601-standardin mukaisessa muodossa VVVV-KK-PP.		Saapuneen asiakirjan pakolliset metatiedot: Asiakirjan saapumisajankohta (7.1.3) Sähköisten asiakirjojen saapumisajankohdan rekisteröintiin tulisi sisältyä päivämäärän lisäksi kellonaika.	Aikamääreet

Tunnus XML-skeemassa	Metatieto	Koskee	Määritelmä ja huomiot	Sisältö, arvo tai arvojoukko	Pakollisuus		Metatietoryhmä
					SÄHKE2-meta-tietomalli, versio 1.3	Suositus asiankäsittelyn metatiedoista, (TiHL 26 §) ¹	
3.1.1 Date-Finished	3.1.1 Päätymispvm	Asia, Toimenpide	Käsittelyn päättymispäivä.	Aikamääre. Automaattinen aikaleima (päiväys). Ilmaistava ISO-8601-standardin mukaisessa muodossa VVVV-KK-PP.		Suositeltu	Aikamääreet
4.2 Asiakirjan alkuperäisyys ja eheys todettu	4.2 Asiakirjan alkuperäisyys ja eheys todettu	Asiakirja	Tarkastusmerkinnän aikamääre.	Aikamääre. Automaattinen aikaleima (päiväys). Ilmaistava ISO-8601-standardin mukaisessa muodossa VVVV-KK-PP.			Aikamääreet
4.2.2 Authenticity.Date	4.2.2 Aikamääre						
2.6.1 Restriction.PublicityClass	2.6.1 Julkisuusluokka	Asia, Asiakirja	Kohteen luokittelu sen julkisuuden mukaisesti. TiHL 13 §:n mukaan viranomaisen on suunniteltava tietojärjestelmät, tietovarantojen tietorakenteet ja niihin liittyvä tietojenkäsittely siten, että asiakirjojen julkisuus voidaan vaivatta toteuttaa.	Mahdolliset arvot: • Julkinen • Osittain salassa pidettävä • Salassa pidettävä • Harkinnanvaraisesti annettava Sähke2-metatietomallin julkisuusluokan arvoista "Harkinnanvaraisesti annettava" on määräaikainen merkintä, jonka asianmukaisuus on tarkistettava viimeistään arkistoinnin yhteydessä. Ks. myös suosituksen luku 5.1. XML-skeema: Metatietoarvojen pakollisuuksiin ja kirjoitusasuun liittyvät huomiot.	Pakollinen	Suositeltu	Käyttörajoitukset

Tunnus XML-skeemassa	Metatieto	Koskee	Määritelmä ja huomiot	Sisältö, arvo tai arvojoukko	Pakollisuus		Metatietoryhmä
					SÄHKE2-metatietomalli, versio 1.3	Suositus asiankäsittelyn metatiedoista, (TiHL 26 §) ¹	
2.6.2 Restriction.SecurityPeriod	2.6.2 Salassapitoaika	Asia, Asiakirja	Salassa pidettävän kohteen salassapitoaika. Salassapitoaika on pakollinen tieto salassa pidettäville asiakirjoille. Pakollisuuteen liittyvä ehto toteutuu, kun Julkisuusluokan (2.6.1.) arvo on jokin muu kuin Julkinen.	Kohteen salassapitoaika vuosina (kokonaislukuna). Ks. myös suosituksen luku 5.1. XML-skeema: Metatietoarvojen pakollisuuksiin ja kirjoitusasuun liittyvät huomiot.	Ehdollisesti pakollinen	Suositteltu	Käyttörajoitukset
2.6.3 Restriction.SecurityPeriodEnd	2.6.3 Salassapidon päättymisajankohta	Asia, Asiakirja	Päiväys, jona salassa pidettävä tieto muuttuu julkiseksi. Salassapidon päättymisajan kohta on pakollinen metatieto salassa pidettäville asiakirjoille. Pakollisuuteen liittyvä ehto toteutuu, kun Julkisuusluokan (2.6.1.) arvo on jokin muu kuin Julkinen.	Aikamääre. Automaattinen aikaleima (päiväys). Ilmaistava ISO-8601-standardin mukaisessa muodossa VVVV-KK-PP.	Ehdollisesti pakollinen	Suositteltu	Käyttörajoitukset
2.6.4 Restriction.SecurityReason	2.6.4 Salassapito-peruste	Asia, Asiakirja	Tieto siitä, mihin kohteen salassapito perustuu Salassapidon peruste on pakollinen metatieto salassa pidettäville asiakirjoille. Pakollisuuteen liittyvä ehto toteutuu, kun Julkisuusluokan (2.6.1.) arvo on jokin muu kuin Julkinen.	Esitetään yksilöitynä päätöksenä tai viittauksena lakiin. Tieto tulee yksilöidä mahdollisimman tarkalle tasolle, esimerkiksi viittaus lakiin muodossa: JulkL 24 § 1 mom 5. Ks. myös suosituksen luku 5.1. XML-skeema: Metatietoarvojen pakollisuuksiin ja kirjoitusasuun liittyvät huomiot.	Ehdollisesti pakollinen	Suositteltu	Käyttörajoitukset

Tunnus XML-skeemassa	Metatieto	Koskee	Määritelmä ja huomiot	Sisältö, arvo tai arvojoukko	Pakollisuus		Metatietoryhmä
					SÄHKE2-metatietomalli, versio 1.3	Suositus asiankäsitteilyn metatiedoista, (TiHL 26 §) ¹	
2.6.6 Restriction.Security Class	2.6.6 Turvallisuusluokka	Asiakirja	Turvallisuusluokkaa koskeva merkintä, jos asiakirja tai siihen sisältyvä tieto on salassa pidettävä Julkl 24 §:n 1 momentin 2, 5 tai 7–11 kohdan perusteella ja asiakirjaan sisältyvän tiedon oikeudeton paljastuminen tai oikeudeton käyttö voi aiheuttaa vahinkoa maanpuolustukselle, poikkeusoloihin varautumiselle, kansainvälisille suhteille, rikosten torjunnalle, yleiselle turvallisuudelle tai valtion- ja kansantalouden toimivuudelle taikka muulla niihin rinnastettavalla tavalla Suomen turvallisuudelle	•Turvallisuusluokka I (ERITTÄIN SALAINEN / TL I) •Turvallisuusluokka II (SALAINEN / TL II) •Turvallisuusluokka III (LUOTTAMUKSELLINEN / TL III) •Turvallisuusluokka IV (KÄYTTÖ RAJOITETTU / TL IV) •Ei turvallisuusluokiteltu Tieto ei voi jäädä tyhjäksi. Mikäli luokitus ei ole käytössä tai tietoaineistolla ei ole turvallisuusluokkaa, käytetään arvoa ”Ei turvallisuusluokiteltu”. Koskee valtion virastoissa ja laitoksissa toimivia viranomaisia, tuomioistuimia ja valitusasioita käsittelemään perustettuja lautakuntia (TiHL 18 §:n 1 mom.). Turvallisuusluokan käyttö on määritelty tarkemmin Valtioneuvoston asetuksessa asiakirjojen turvallisuusluokittelusta valtionhallinnossa (1101/2019). Ks. myös suosituksen luku 5.1. XML-skeema: Metatietoarvojen pakollisuuksiin ja kirjoitusasuun liittyvät huomiot.	Ehdollisesti pakollinen	Suositeltu	Käyttörajoitukset

Tunnus XML-skeemassa	Metatieto	Koskee	Määritelmä ja huomiot	Sisältö, arvo tai arvojoukko	Pakollisuus		Metatietoryhmä
					SÄHKE2-metatietomalli, versio 1.3	Suositus asiankäsitteilyn metatiedoista, (TiHL 26 §) ¹	
2.6.7 Restriction. PersonalData	2.6.7 Henkilötiedot	Asia, Asiakirja	Kohteen luokittelu sen sisältämien henkilötietojen perusteella. Henkilötietojen suojasta on säädetty muun muassa EU:n tietosuoja-asetuksessa, kansallisessa tietosuojalaissa (1050/2018) ja perustuslaissa (731/1999).	Mahdolliset arvot: - Ei sisällä henkilötietoja - Sisältää henkilötietoja - Sisältää erityisiä henkilötietoryhmiä - Sisältää rikostuomioihin ja rikkomuksiin liittyviä henkilötietoja - Sisältää arkaluonteisia henkilötietoja Arkaluontoiset henkilötiedot on määritelty henkilötietolaissa (523/1999), joka on kumottu 1.1.2019 tietosuojalailla (1050/2018). SÄHKE2:ssa on huomioitu, että tietoaaineistoissa voi edelleen esiintyä henkilötietolain mukaisia metatietoja. Ks. myös suosituksen luku 5.1. XML-skeema: Metatietoarvojen pakollisuuksiin ja kirjoitusasuun liittyvät huomiot.	Pakollinen		Käyttörajoitukset
2.6.9 Restriction. Owner	2.6.9 Omistaja	Asia, Asiakirja	Tieto henkilöstä tai tahosta, jolla on oikeus päättää salassa pidettävän aineiston käsittelystä ja käytöstä. Pakollinen salassa pidettävälle aineistolle. Tieto ei saa olla tyhjä, jos Julkisuusluokan (2.6.1.) arvo on jokin muu kuin Julkinen tai jos Salassapitoaika (2.6.2) on annettu.		Ehdollisesti pakollinen		Käyttörajoitukset

Tunnus XML-skeemassa	Metatieto	Koskee	Määritelmä ja huomiot	Sisältö, arvo tai arvojoukko	Pakollisuus		Metatietoryhmä
					SÄHKE2-meta-tietomalli, versio 1.3	Suositus asiankäsittelyn metatiedoista, (TiHL 26 §) ¹	
4.7 Rights	4.7 Oikeudet	Asiakirja	Kohteen tekijänoikeuksia ja muita omistusoikeuksia ja tarkentavat tiedot. Käyttöön liittyvät rajoitukset on yksilöitävä kohdassa 2.6.4 Salassapitoperuste, jossa tieto esitetään tarkkana viittauksena esimerkiksi tekijänoikeuslain säädäntöön.	Maininta käyttöoikeuksista tai linkki tarkempiin tekijänoikeustietoihin tai palveluun, joka antaa tietoja käyttömahdollisuuksista. Täydennetään Toimija-tiedolla (2.14) ja roolilla (2.14.1).			Käyttörajoitukset
2.11.1 Retention-Period	2.11.1 Säilytysajan pituus	Asia, Asiakirja	Kohteen säilytysajan pituus vuosina. SÄHKE2:n mukaan arkistoitavan asiakirjan säilytysajan pituus (2.11.1) on esitetty arvona -1, muiden asiakirjojen säilytysajan pituus vuosina. Toteutuksessa tulee huomioida, että ratkaisu ei suoraan tai yksin riitä TiHL 21 §:n velvoitteiden täyttämiseksi. Sähke2:n metatietomalli on tältä osin puutteellinen. Tieto arkistoitavien asiakirjojen säilytysajasta tai vaihtoehtoisesti tieto arkistoinnista voidaan ilmaista Custom-rakenteella (2.8. ja 5.4. Organisaatiokohtaiset metatiedot). Ks. myös 2.11.3 Säilytysajan päättymisajankohta.	Pituus vuosina.	Pakollinen	Suositteltu	Säilytystiedot
2.11.2 RetentionReason	2.11.2 Säilytysajan peruste	Asia, Asiakirja	Viittaus lakiin tai määräykseen, johon säilytysaika perustuu.		Pakollinen	Suositteltu	Säilytystiedot

Tunnus XML-skeemassa	Metatieto	Koskee	Määritelmä ja huomiot	Sisältö, arvo tai arvojoukko	Pakollisuus		Metatietoryhmä
					SÄHKE2-meta-tietomalli, versio 1.3	Suositus asiankäsittelyn metatiedoista, (TiHL 26 §) ¹	
2.11.3 RetentionPeriodEnd	2.11.3 Säilytysajan päättymisajankohta	Asia, Asiakirja	Arvo on ollut SÄHKE2:ssa pakollinen määräjajan säilytettävälle tiedoille. Ks. kohta 2.11.1 Säilytysajan pituus. Tarve ja velvoite säilytysajan määrittelyyn myös arkistoitaville asiakirjoille on tullut EU:n tietosuoja-asetuksen ja tiedonhallintalain myötä. SÄHKE2:ssa ei siksi ole suoraa mallia sille, miten arkistoitavien asiakirjojen alkuperäisen ja lainsäädännön velvoitteisiin perustuvien käyttötarpeiden mukainen säilytysajan päättymisajankohta esitetään. Kts. toteutusta varten myös 2.8. ja 5.4. Organisaatiokohtaiset metatiedot (Custom).		Pakollinen	Suosittelua	Säilytystiedot
2.12 Status	2.12 Tila	Asia, Asiakirja	Tilalla kuvataan kohteen elinkaari luonnosvaiheesta tuhoamiseen tai arkistointiin ja siirtämiseen.		Pakollinen	Asian käsittelyvaiheiden rekisteröinnin pakolliset metatiedot: Asian käsittelyn tila (6.1)	Säilytystiedot
4.3 Signature-Description	4.3 Asiakirjan sähköinen allekirjoitus	Asiakirja	Sanallinen merkintä asiakirjan sähköisestä allekirjoituksesta.	Arvo on suositeltavaa tuottaa tai koota automaattisesti allekirjoituksen yhteydessä.		Suosittelua	Luokittelu ja kuvailu

Tunnus XML-skeemassa	Metatieto	Koskee	Määritelmä ja huomiot	Sisältö, arvo tai arvojoukko	Pakollisuus		Metatieto-ryhmä
					SÄHKE2-meta-tietomalli, versio 1.3	Suositus asiankäsittelyn metatiedoista, (TiHL 26 §) ¹	
4.2 Asiakirjan alkuperäisyys ja eheys todettu 4.2.3 Authenticity.Description	4.2 Asiakirjan alkuperäisyys ja eheys todettu 4.2.3 Kuvaus	Asiakirja	Merkinnät asiakirjan alkuperäisyyden ja eheyden toteamisesta ja vastaanottamisesta, ml. tiedonhallintalain mukainen asiakirjan saapumistapaan liittyvä tieto ja merkinnät sähköisesti allekirjoitetun asiakirjan vastaanottamisesta. Kuvaukseen tallennetaan tarkastustoimenpiteen sisältö. Sisältö voi olla esim. "Asiakirjan alkuperäisyys todettu". SÄHKE2:n mukaan analogisena saapuva asiakirja skannataan tietojärjestelmään ja asiakirjalle tallennetaan asiakirjan metatiedot. Asiakirjan eheys tarkistetaan teknisesti ja laadullisesti tarkastelemalla.	Sisältö voi olla esimerkiksi "asiakirjan alkuperäisyys todettu", mikäli alkuperäisyyttä ja eheyttä ei ole syytä epäillä. Asiakirjan saapumistapa (TiHL 26 §). kertoo, miten asiakirja on saapunut vastaanottajalle. Sähköisten asiakirjojen saapumistavan rekisteröinnin tulisi olla automaattinen toiminto, joka toteutetaan muun muassa sähköposti- tai sähköisen asioinnin sovelluksen tai muun integraation avulla. Ks. myös suosituksen luku 5.1. XML-skeema: Metatietoarvojen pakollisuuksiin ja kirjoitusasuun liittyvät huomiot.		Saapuneen asiakirjan pakolliset metatiedot: Asiakirjan saapumistapa (7.1.2)	Luokittelu ja kuvailu

Tunnus XML-skeemassa	Metatieto	Koskee	Määritelmä ja huomiot	Sisältö, arvo tai arvojoukko	Pakollisuus		Metatieto-ryhmä
					SÄHKE2-meta-tietomalli, versio 1.3	Suositus asiankäsittelyn metatiedoista, (TiHL 26 §) ¹	
2.14 ja 5.5. Toimija 2.14.1 Agent.Role	2.14 ja 5.5. Toimija 2.14.1 Rooli	Asia, Asiakirja, Toimenpide	Asiaan, asiakirjaan tai toimenpiteeseen liittyvä toimija. Toimijat tarkennetaan roolitiedolla ja henkilö- tai yhteisötiedoilla.	Esimerkkejä rooleista: • Laatija (Agent.mainCreator) • Toimeksiantaja (Agent.mandator)) • Vastuutaho (Agent.mandator) • Lähettäjä (Agent.sender) • Vastaanottaja (Agent.receiver) • Allekirjoittaja (Agent.signer) • Oikeuksien omistaja (Agent.rightsHolder)		Asian pakolliset metatiedot: Asian vireillepanija ja tarvittaessa muut asianosaiset (5.6) Saapuneen asiakirjan pakolliset metatiedot: Asiakirjan lähettäjä tai asiamies (7.1.4) Viranomaisen laatiman asiakirjan pakolliset metatiedot: Asiakirjan laatija (7.2.2)	Toimijat

Tunnus XML-skeemassa	Metatieto	Koskee	Määritelmä ja huomiot	Sisältö, arvo tai arvojoukko	Pakollisuus		Metatietoryhmä
					SÄHKE2-metatietomalli, versio 1.3	Suositus asiankäsittelyn metatiedoista, (TiHL 26 §) ¹	
2.14 ja 5.5. Toimija 2.14.2 Agent.PersonalName	2.14 ja 5.5. Toimija 2.14.2 Henkilö	Asia, Asiakirja	Asiaan, asiakirjaan tai toimenpiteeseen liittyvä toimija tunnetaan roolitiedolla (2.14.1) ja henkilö- tai yhteisötiedoilla. Roolissa (2.14.1) kuvatun henkilön selväkielinen nimi, käyttäjätunnus tai muu yksilöivä tunnistus.			Asian pakolliset metatiedot: Asian vireillepanija ja tarvittaessa muut asianosaiset (5.6) Saapuneen asiakirjan pakolliset metatiedot: Asiakirjan lähettäjä tai asiamies (7.1.4) Viranomaisen laatiman asiakirjan pakolliset metatiedot: Asiakirjan laatija (7.2.2) Asian käsittelyvaiheiden rekisteröinnin pakolliset metatiedot: Viranomaisen toimenpiteet ja niissä käsiteltyt asiakirjat käsittelyvaiheittain (6.2)	Toimijat

Tunnus XML-skeemassa	Metatieto	Koskee	Määritelmä ja huomiot	Sisältö, arvo tai arvojoukko	Pakollisuus		Metatieto- ryhmä
					SÄHKE2-meta- tietomalli, versio 1.3	Suositus asiankäsittelyn metatiedoista, (TiHL 26 §) ¹	
2.14 Toimija 2.14.3 Agent.CorporateName	2.14 Toimija 2.14.3 Yhteisö	Asia, Asiakirja, Toimenpide	Asiaan, asiakirjaan tai toimen- piteeseen liittyvä toimija tar- kennetaan roolitiedolla (2.14.1) ja henkilö- tai yhteisötiedoilla. Roolissa (2.14.1) kuvatun yhtei- sön selväkielinen nimi tai muu yksilöivä tunniste.			Asian pakolliset metatie- dot: Viranomaisen yksi- löivä tieto (5.3) Asian käsittelyvaiheiden rekisteröinnin pakolliset metatiedot: Viranomai- sen toimenpiteet ja niissä käsiteltyt asiakirjat käsit- telyvaiheittain (6.2) Viranomaisen laatiman asiakirjan pakolliset me- tatiedot: Asiakirjan laatija (7.2.2)	Toimijat
4.11. Version	4.11. Versio	Asiakirja	Asiakirjan versiotunnus on pa- kollinen, jos asiakirjasta on useita versioita.		Ehdollisesti pa- kollinen	Suosittelu	Suhteet ja viit- taukset

Tunnus XML-skeemassa	Metatieto	Koskee	Määritelmä ja huomiot	Sisältö, arvo tai arvojoukko	Pakollisuus		Metatieto- ryhmä
					SÄHKE2-meta- tietomalli, versio 1.3	Suositus asiankäsittelyn metatiedoista, (TiHL 26 §) ¹	
2.8. Custom 5.4. Custom	2.8. ja 5.4. Organisaatio- kohtaiset meta- tiedot	Asia, Asiakirja, Toimenpide	Organisaatiokohtaisilla metatie- doilla viitataan metatieto- elementteihin, joita ei ole mää- ritelty SÄHKE2:n metatieto- mallissa. Custom-rakenne laajentaa SÄHKE2-metatietomallia orga- nisaation (toimijan) omien tar- peiden mukaisesti. Elementtejä voidaan hyödyntää esimerkiksi Säilytysajan pituus (2.11.1) - metatietoa tarkentavan tiedon esittämiseen.			Kts. esim. Asian pakolliset tiedot: Asiatunnus (5.1.) Asian pakolliset tiedot: Y- tunnus l. yritys- ja yhtei- sötunnus (5.2) Saapuneen asiakirjan pa- kolliset metatiedot: Asia- kirjan yksilöivä tieto (7.1.1) Viranomaisen laatiman asiakirjan pakolliset me- tatiedot: Asiakirjan yksi- löivä tieto (7.2.1)	Muut metatie- dot