



RIKSARKIVET

Register över behandling av informationsmaterial som ska arkiveras digitalt vid Riksarkivet

1.	Bilagans syfte	2
2.	Den registeransvarigas kontaktperson	2
3.	Kontaktuppgifter till Riksarkivets dataskyddsombud	2
4.	Överförarens kontaktperson	2
5.	Uppgiften och syftet med behandling av personuppgifter	3
6.	Registeransvar	3
7.	Anvisningar för den personuppgiftsansvariga	5
8.	Beskrivning av behandlingen av personuppgifter	5
	8.2 Tjänsten för digital arkivering	5
	8.3 Tjänsten för massdigitalisering	5
9.	Registrerade personuppgiftskategorier som ska behandlas	6
10.	Källor till personuppgifter	7
11.	Mottagargrupper	7
12.	Förvaring av personuppgifter	7
13.	Radering och återlämnande av personuppgifter	7
14.	Behandling av informationsmaterial som innehåller personuppgifter för att förbättra kvaliteten, hållbarheten, tillgängligheten och användbarheten	8
15.	Behandling av personuppgifter som avvisats vid överföring	8
16.	Tekniska och organisatoriska åtgärder	8
17.	Begäran om registrerades rättigheter	9
18.	Hjälp till den personuppgiftsansvariga	10
19.	Ändringar	10
20.	Överföring av personuppgifter till tredjeländer	10
21.	Underleverantörer och förändringar av underleverantörer	11



RIKSARKIVET

1. Bilagans syfte

I denna bilaga beskrivs behandlingen av personuppgifter gällande det informationsmaterial som ska arkiveras digitalt och överförs till Riksarkivet.

Tjänster som behandlingsregistret omfattar:

- Riksarkivets Tjänst för digital arkivering
- Riksarkivets Tjänst för massdigitalisering

2. Den registeransvarigas kontaktperson

Personuppgiftsansvariges kontaktuppgifter och kontaktperson	
Organisationens namn	Riksarkivet
Adress	PB 258, 00171 Helsingfors
E-post	kirjaamo@kansallisarkisto.fi
Telefonnummer	029 533 7000
Tjänst	Riksarkivets Tjänst för digital arkivering
Titel och namn	enhetschef Olli Savo
Telefonnummer	029 533 7000
E-post	digitaalisetsiirrot@kansallisarkisto.fi
Tjänst	Riksarkivets Tjänst för massdigitalisering
Titel och namn	tf. enhetschef Minna-Liisa Mäkiranta
Telefonnummer	029 533 7000
E-post	massadigitointi@kansallisarkisto.fi

3. Kontaktuppgifter till Riksarkivets dataskyddsombud

Organisationens dataskyddsombud	
Titel och namn	Juristi Erika Lauri
Adress	Fredsgatan 17, 00170 Helsingfors
E-post	tietosuoja@kansallisarkisto.fi
Telefonnummer	029 533 7000

4. Överförarens kontaktperson

Överförarens organisations kontaktuppgifter och kontaktperson



RIKSARKIVET

Organisationens namn	Organisationens namn
Adress	Adress
E-post	E-post
Telefonnummer	Telefonnummer
Överförarens representants kontaktuppgifter	
Titel och namn	Titel och namn
Telefonnummer	Telefonnummer
E-post	E-post

5. Uppgiften och syftet med behandling av personuppgifter

Riksarkivets lagstadgade uppdrag är att säkerställa att dokument som hör till det nationella kulturarvet förvaras och finns tillgängliga samt att främja deras användning i forskningssyfte. Dokumentärt kulturarv innehåller också personuppgifter. En permanent förvaring sker i enlighet med allmänt intresse för arkiveringsändamål. Arkivering är Riksarkivets lagstadgade uppgift.

Utdrag ur den rättsliga grunden:

- Lag om Riksarkivet (1145/2016), särskilt 1, 2, 3 §, säkerställa förvaringen och främja tillgängligheten av uppgifter
- Arkivlagen (831/1994), särskilt 11, 12, 14 §
- Lagen om elektronisk kommunikation i myndigheternas verksamhet (13/2003) 21 §
- Dataskyddslag (1050/2018)
- EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679).

Riksarkivet behandlar informationsmaterial som innehåller personuppgifter för följande ändamål:

- Arkivering av informationsmaterial för ändamål av allmänt intresse.
- Att lämna uppgifter om informationsmaterial.
- Främjande av tillgång till, användning av och forskning i informationsmaterial.
- Förvaring av informationsmaterial för myndighetens egna ursprungliga ändamål.

6. Registeransvar

Bestämmelser gällande den personuppgiftsansvariga eller personuppgiftsbiträdet tillämpas om informationsmaterialet innehåller information om levande, fysiska personer.



RIKSARKIVET

Tabell 1. Informationsmaterialets skede, personuppgiftsansvarig och personuppgiftsbiträde

<i>Informationsmaterialets skede</i>	<i>Personuppgiftsansvarig</i>	<i>Personuppgiftsbiträde</i>
Arkiveringsfas	Riksarkivet	-
Förvaringsfas	Överförare	Riksarkivet

Informationsmaterial som befinner sig i arkiveringsfasen

Riksarkivet är personuppgiftsansvarig för arkiverat informationsmaterial som överförs till Riksarkivet och bär de ansvar och skyldigheter enligt dataskyddslagstiftningen som detta medför. Den personuppgiftsansvariga verkställer lämpliga verksamhetsprinciper och skyddsåtgärder som rör dataskydd på lagenligt sätt. De personuppgifter som informationsmaterialet innehåller är arkiverade för ändamål som är av allmänt intresse. För att uppfylla sina skyldigheter och den registrerades rättigheter kan Riksarkivet be Överföraren om hjälp. Överföraren ska erbjuda hjälp såvida inte hjälpen är oskälig. När Riksarkivet är personuppgiftsansvarig behandlas arkiverade personuppgifter med stöd av artikel 6.1 e i EU:s allmänna dataskyddsförordning för att utföra en uppgift av allmänt intresse. Dessutom behandlas personuppgifter inom Riksarkivets verksamhet på basis av artikel 6.1 c i den allmänna dataskyddsförordningen för att uppfylla lagstadgade skyldigheter.

Informationsmaterial i förvaringsfasen

Under förvaringsfasen är Överföraren personuppgiftsansvarig för informationsmaterialet. Överföraren ansvarar för hanteringen av uppgifterna i informationsmaterialet, användarrättigheterna och utlämnandet av uppgifterna. Riksarkivet behandlar personuppgifter på uppdrag av den personuppgiftsansvariga för den personuppgiftsansvarigas räkning. Informationsmaterial i förvaringsfasen behöver behandlas främst för de ursprungliga behandlingssyftena samt för intressen som följer därav. Informationsmaterialet som ska förvaras överförs till arkiveringsfasen när förvaringstiden som fastställts i överförarens överföringsplan går ut.



RIKSARKIVET

7. Anvisningar för den personuppgiftsansvariga

Personuppgiftsbiträdet behandlar personuppgifter enligt dataskyddslagstiftningen, registret över behandling och den personuppgiftsansvarigas anvisningar. Personuppgiftsbiträdet är medvetet om att hen inte har befogenhet att behandla personuppgifterna för sina egna syften, eller på så sätt att behandlingen inte överensstämmer med den personuppgiftsansvarigas anvisningar.

8. Beskrivning av behandlingen av personuppgifter

I det här och följande avsnitt beskrivs behandlingen av personuppgifter i Tjänsterna för digital arkivering och massdigitalisering.

8.2 Tjänsten för digital arkivering

Överföraren ansvarar själv för att överföra informationsmaterial som innehåller personuppgifter till Riksarkivet med hjälp av tekniska lösningar. Riksarkivet förvarar distributionskopiorna och beskrivningsuppgifterna i sina egna datasystem. Kopiorna överförs för långtidsförvaring till den nationella tjänsten för långsiktigt digitalt bevarande (LDB-tjänsten). Tjänsten ägs av undervisnings- och kulturministeriet.

Informationsmaterial och beskrivande information om det finns tillgängliga i Riksarkivets användartjänster i enlighet med de användningsbegränsningar som Överföraren fastställt vid överföringen.

Överföraren och tjänsten kan separat komma överens om bildandet, överföringen eller andra åtgärder gällande informationsmaterial som innehåller personuppgifter, där tjänsten utför uppgifter som Överföraren är ansvarig för som avgiftsbelagt arbete. Då är Överföraren ansvarig för att instruera tjänstens personal i hanteringen av personuppgifter som en del av det överenskomna arbetet.

Avgiftsbelagda tjänster avtalas separat med ett eget avtal.

8.3 Tjänsten för massdigitalisering

Överföraren ansvarar själv för transporten av informationsmaterial som innehåller personuppgifter till Riksarkivet. Riksarkivet förbereder digitaliseringen av analogt informationsmaterial.



RIKSARKIVET

De digitaliserade kopiorna överförs till den nationella tjänsten för långsiktigt digital bevarande (LDB-tjänsten) för förvaring. Efter digitaliseringen förstörs de ursprungliga analoga kopiorna på ett datasäkert sätt. Riksarkivet ansvarar för att lämna ut uppgifter ur det analoga informationsmaterialet till Överföraren tills det digitala informationsmaterialet är tillgängligt för Överföraren. Digitalt informationsmaterial och tillhörande beskrivningsuppgifter finns tillgängliga via Riksarkivets användartjänster enligt de användningsbegränsningar som Överföraren anger vid överföringen.

9. Registrerade personuppgiftskategorier som ska behandlas

På Riksarkivet behandlas omfattande uppgifter som producerats och mottagits av myndigheter verksamma inom olika branscher. Informationsmaterialen innehåller uppgifter om hundratusentals/miljoner personer som har skött ärenden hos finska myndigheter. De uppgifter som faller under dataskyddslagstiftningen sträcker sig från början av 1900-talet fram till idag. Informationsmaterialet innehåller personuppgifter om flera olika grupper av registrerade, såsom studerande, anställda, skattebetalare, fastighetsägare, klienter inom social- och hälsovården, personer misstänkta och dömda för brott samt fångar.

Till Riksarkivet överförs informationsmaterial som innehåller alla slags personuppgifter, såsom direkta och indirekta personuppgifter samt speciella personuppgifter. Informationsmaterialet innehåller i princip uppgifter om alla slags personuppgiftskategorier, såsom kontaktuppgifter, pensionsuppgifter, skatteuppgifter, sociala uppgifter och uppgifter om domar. Uppgifternas innehåll varierar och informationsmaterialen innehåller också uppgifter som hör till känsliga/särskilda kategorier av personuppgifter. Riksarkivet tar emot endast sådana informationsmaterial som har bestämts att ska arkiveras genom ett gallringsbeslut enligt 8 § i arkivlagen. Uppgifterna anses vara värdefulla ur kulturarvs- och forskningssynpunkt.

Överföraren specificerar det material som ska överföras närmare som en del av den överföringsspecifika överföringsplanen. I överföringsplanen dokumenterar Överföraren tidsperioden för materialet som ska överföras, hur materialet är organiserat och strukturerat samt om materialet innehåller personuppgifter och vilken typ av eventuella personuppgifter det rör sig om, samt de användningsbegränsningar som gäller för materialet. Vid behov upprättar Överföraren en skriftlig riskbedömning av de uppgifter som överförs till Riksarkivet.

Överföringsplanen och riskbedömningen finns i överföringsanvisningarna.



RIKSARKIVET

10. Källor till personuppgifter

Informationsmaterialet och personuppgifterna i materialet som ska överföras till tjänsterna har uppkommit som en del av arkivbildarens uppgifter och verksamhet enligt arkivlagen.

Källan till personuppgifterna för en användare som har registrerat sig i användargränssnittet för Tjänsten för digital arkivering på uppdrag av Överförarens organisation är Myndigheten för digitalisering och befolkningsdatas Suomi.fi-tjänst.

11. Mottagargrupper

Riksarkivet ansvarar för att ge information som är i arkiveringsskedet till sina kunder. Uppgifter som ingår i myndighetens handlingar kan lämnas ut till den som begär dem i enlighet med lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (offentlighetslagen, 621/1999). Vid utlämnande av uppgifter utreds syftet med användningen av uppgifterna och lagligheten av utlämnandet. Personuppgifter kan lämnas ut om mottagaren har en lagstadgad rätt att behandla personuppgifter. Vilken kund som helst eller vilken grupp som helst kan begära information.

Överföraren ansvarar för utlämnandet av informationsmaterialets information i förvaringsfasen.

12. Förvaring av personuppgifter

Informationsmaterial och personuppgifter i informationsmaterialet som överförs till Riksarkivet förvaras slutligen varaktigt för arkiveringsändamål av allmänt intresse. Överfört informationsmaterial och de personuppgifter som det innehåller förvaras oförändrade till sitt innehåll.

13. Radering och återlämnande av personuppgifter

Personuppgiftsbiträdet ska på den personuppgiftsansvarigas begäran återlämna alla informationsmaterial i förvaringsfasen som innehåller personuppgifter till den personuppgiftsansvariga och radera befintliga kopior, om inte unionsrätten eller medlemsstatens lagstiftning kräver att personuppgifterna bevaras. Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa att detta avtal följs tills uppgifterna återlämnas. För klarhetens skull konstateras att personuppgifter som behandlats för arkiveringsändamål inte raderas eller återlämnas.



RIKSARKIVET

14. Behandling av informationsmaterial som innehåller personuppgifter för att förbättra kvaliteten, hållbarheten, tillgängligheten och användbarheten

För att fullgöra de uppgifter som föreskrivs i 2 § i lagen om Riksarkivet kan Riksarkivet behandla informationsmaterial som överförs till Riksarkivet och som innehåller personuppgifter för att utveckla tjänsten och för att säkerställa informationsmaterialets kvalitet och hållbarhet samt för att förbättra dess tillgänglighet och användbarhet. Grunden för behandling av personuppgifter enligt den allmänna dataskyddsförordningen är då artikel 6.1 e (allmänt intresse).

Den personuppgiftsansvariga godkänner behandlingen av det informationsmaterial i förvaringsfasen som ska överföras till Riksarkivet för att säkerställa dess kvalitet och hållbarhet samt för att förbättra dess tillgänglighet och användbarhet. Information i förvaringsfasen används inte för att utveckla tjänsten.

För att säkerställa kvaliteten och hållbarheten kan tjänsten till exempel konvertera filformat eller vidta korrigerande åtgärder på filer. För att förbättra tillgängligheten och användbarheten kan man till exempel använda konvertering av filformat, textigenkänning, automatisk berikning av beskrivningsuppgifter, identifiering av tomma sidor och automatisk rotation av bilder eller andra sätt att skapa sökbar information om materialet eller göra det lättare för användaren att använda materialet. Behandlingen ändrar inte innehållet i det överförda informationsmaterialet. Uppgifter som innehåller personuppgifter och som har producerats i behandlingen omfattas av minst samma tidsmässiga eller användningsrelaterade begränsningar som har fastställts för det överförda informationsmaterialet.

15. Behandling av personuppgifter som avvisats vid överföring

Informationsmaterial med personuppgifter och som har överförs till Tjänsten för digital arkivering men som har avvisats vid överföringen på grund av brister eller fel, kan förvaras för att utreda felen. Riksarkivet informerar Överföraren om en avslagen överföring av informationsmaterial och kommer separat överens om tiden för förvaringen av det informationsmaterial som är föremål för utredning.

16. Tekniska och organisatoriska åtgärder

Tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder genomförs i enlighet med Riksarkivets informationssäkerhetspolicy (KA/6780/27.01.00/2025).



RIKSARKIVET

Uppgifternas integritet, konfidentialitet och tillgänglighet säkerställs bland annat genom följande tekniska och organisatoriska åtgärder:

- **Behörighetshantering:** Behörighet att få tillgång till och hantera uppgifter beviljas på basis av arbetsuppgifterna. Personuppgifter behandlas endast av personer vars arbetsuppgifter omfattar sådan behandling.
- **Tekniskt skydd:** Databaserna, servrarna och systemen skyddas med tekniska metoder, såsom kryptering och uppdaterad säkerhetsmjukvara.
- **Fysiskt skydd:** Utrymmena är skyddade med passerkontroll och andra fysiska säkerhetsåtgärder.
- Skyddet av datakommunikation säkerställer att nätverksanslutningarna och dataöverföringen är skyddade mot skadliga attacker och obehörig åtkomst. Detta uppnås genom att använda tekniker såsom krypteringsprotokoll, VPN-anslutningar, brandväggar och regelbunden övervakning av datatrafiken.
- **Säkerställande av bevarande:** Överförda uppgifter förvaras i flera kopior. Dessutom säkerställs uppgifternas integritet genom regelbunden övervakning, automatiska korrigeringar av kopior och uppdaterade förvaringsmedier.
- Administrativa kontroller säkerställer att verksamheten är korrekt. Dessa är bland annat informationssäkerhetspolicyer och -anvisningar, riskhantering samt regelbunden revision och utvärdering av system och verksamhetssätt.

Personalen vid Riksarkivet erbjuds omfattande anvisningar och utbildning, vilket säkerställer att informationssäkerheten och dataskyddet genomförs på ett korrekt sätt. Överföraren ansvarar för att tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder vidtas inom den egna organisationen.

Överföraren ansvarar för informationsmaterialet med sina egna tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder tills det har överförts till Riksarkivet. Dessutom ansvarar Överföraren för de organisatoriska skyddsåtgärderna för det överförda informationsmaterialet i förvaringsfasen när det gäller behörighetshantering samt för de tekniska och organisatoriska skyddsåtgärderna vid användning och utlämnande av informationsmaterialet inom den egna organisationen eller vid utlämnande av uppgifter utanför organisationen.

17. Begäran om registrerades rättigheter

Personuppgiftsbiträdet förbinder sig, att utan onödigt dröjsmål, meddela den personuppgiftsansvariga om alla begäranden som personuppgiftsbiträdet tagit emot av registrerade rörande användningen av den registrerades rättigheter enligt den aktuella lagstiftningen och dataskyddsförordningen.



RIKSARKIVET

Personuppgiftsbiträdet förbinder sig att hjälpa den personuppgiftsansvariga med lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder, så att den personuppgiftsansvariga kan uppfylla sin skyldighet att svara på begäranden som rör användningen av den registrerades rättigheter.

18. Hjälp till den personuppgiftsansvariga

Personuppgiftsbiträdet förbinder sig att vid behov bistå den personuppgiftsansvariga i att göra en konsekvensbedömning gällande dataskydd i enlighet med dataskyddsförordningen, i föregående samråd och i att eventuellt införskaffa en certifiering för dataskydd. Personuppgiftsbiträdet gör all information, som är nödvändig för att påvisa fullföljande av sina lagstadgade skyldigheter, tillgänglig för den personuppgiftsansvariga, och tillåter och deltar i auditeringar, som till exempel kontroller, som utförs av den personuppgiftsansvariga eller en annan tjänsteproducent som den personuppgiftsansvariga bemyndigat.

19. Ändringar

Den personuppgiftsansvariga har rätt att ändra, komplettera och uppdatera de anvisningar gällande dataskydd och behandling av personuppgifter som den personuppgiftsansvariga gett personuppgiftsbiträdet. Om det sker sådana ändringar i lagstiftningen eller rekommendationerna, anvisningarna eller bestämmelserna som rör tolkningen av lagstiftningen som påverkar den personuppgiftsansvarigas ställning eller skyldigheter eller de skyldigheter eller ansvar som definieras i villkoren för detta kapitel, kan villkoren i detta kapitel vid behov granskas till denna del.

För klarhetens skull konstateras att Riksarkivet inte ansvarar för att personuppgifterna är korrekta. Riksarkivet ansvarar för att överförd information förvaras på lämpligt sätt och i enlighet med lagstiftningen och detta avtal, samt dess bilagor.

20. Överföring av personuppgifter till tredjeländer

Personuppgiftsbiträdet har rätt att använda tjänster av sina godkända underleverantörer för behandling av personuppgifter. Behandlingen av uppgifter sker inom EU/EES-området eller i tredjeländer vars dataskyddsnivå har konstaterats vara tillräcklig, till exempel på basis av ett EU-beslut om adekvat skyddsnivå eller någon annan överföringsgrund enligt kapitel V i EU:s allmänna dataskyddsförordning. Dessutom säkerställs en dataskyddsnivå som motsvarar EU:s krav vid dataöverföringar. För tydlighetens skull konstateras att digitalt informationsmaterial som har överförts till eller producerats av Riksarkivet



RIKSARKIVET

utifrån dess analoga informationsmaterial samt analoga informationsmaterial som tagits emot av Riksarkivet förvaras i Finland.

21. Underleverantörer och förändringar av underleverantörer

Riksarkivet använder underleverantörer för att producera tjänster. Underleverantörerna och underleverantörens roll som en del av tjänsteproduktionen beskrivs nedan.

Underleverantörer som behandlar personuppgifter

Underleverantör	Roll
CSC-tieteen tietotekniikan keskus Oy (FO-nummer 0920632-0) inklusive underleverantörer	• Mottagning av digitalt material som överförs till tjänsten för elektronisk arkivering och material som digitaliserats inom Massdigitaliseringen, samt underhåll av distributionskopior i Riksarkivets SAPA-produkt. • Underhåll av bevarandekopior (tallekappaleiden ylläpito) i CSC:s Kulturarvs-PAS-tjänst. • Underhåll av beskrivningsdata för det överförda materialet i Riksarkivets AHAA-produkt.
Statens center för informations- och kommunikationsteknik (FO-nummer 2574261-7) inklusive underleverantörer	• Erbjuder plattformstjänster och datakommunikationslösningar där material som överlämnats till Riksarkivet behandlas och överförs mellan olika datasystem.

Personuppgiftsbiträdet ska i förväg utan dröjsmål och skriftligen informera den personuppgiftsansvariga om planerade ändringar som rör tillfogande eller utbytande av underleverantörer som agerar som personuppgiftsbiträden, och ska ge den personuppgiftsansvariga möjlighet att motsätta sig sådana ändringar. Personuppgiftsbiträdet och dess underleverantörer, som i rollen som personuppgiftsbiträden behandlar den personuppgiftsansvarigas personuppgifter för och på uppdrag av den personuppgiftsansvariga, förbinder sig att följa alla skyldigheter som rör personuppgiftsbiträdet. Personuppgiftsbiträdet är skyldigt att genom avtal förbinda sina underleverantörer att följa villkoren i detta kapitel. Personuppgiftsbiträdet ansvarar för det arbete som dess underleverantörer utför på samma sätt som för sitt eget.

Behandling av personuppgifter i överföringsgränssnittet



RIKSARKIVET

Informationsmaterial som innehåller personuppgifter kan överföras till Riksarkivets Tjänst för digital arkivering via ett användargränssnitt eller ett överföringsgränssnitt. Överföringsgränssnittet har implementerats via Informationsleden hos Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata. Överföraren är själv ansvarig för anslutningen till Informationsleden för att överföra sin organisations informationsmaterial i enlighet med Myndigheten för digitalisering och befolkningsdatas anvisningar och villkor.