



KANSALLISARKISTO  
RIKSARKIVET

# Astia-kuvaus viranomaisasiakkaille

---

Kansallisarkisto

2.3.2022



## Sisällys

1. Yleiskuvaus.....	2
2. Säilytys- ja arkistointivaiheen vaikutukset tietoaaineistojen ja niiden metatietojen käyttöön Astiassa.....	2
3. Käyttöoikeuksien määrittely, käyttöönotto ja hallinnointi säilytysvaiheessa olevaan tietoaaineistoon.....	4
4. Ongelmatilanteet Astian käytössä ja palautteen anto .....	5
5. Tietoturva .....	5
6. Lokitus.....	5

## 1. Yleiskuvaus

Tässä dokumentissa kuvataan Kansallisarkiston Astian viranomaisasiakkaille (jäljempänä viranomainen) tarjoamat palvelut sekä käyttöönottoon liittyvät edellytykset ja muut käyttöön liittyvät reunaehdot.

Astia tarjoaa Kansallisarkiston asiakkaille tietoaineistojen haku- ja käyttöpalveluita sekä asiointipalveluita. Astia on käytettävissä osoitteessa <https://astia.narc.fi/uusiastia/>. Astia tukee yleisimpiä selaimia, ja sen käyttö on maksutonta.

Osa Astian toiminnallisuuksista edellyttää kirjautumista ja käyttäjäksi rekisteröitymistä vahvalla tunnistautumistavalla. Rekisteröitymisen yhteydessä käyttäjä antaa yhteystietonsa sekä hyväksyy käyttöehdot. Viranomaiskäyttäjä antaa rekisteröitymisen yhteydessä yhteystiedoiksi työosoitteen ja työpuhelinnumeron.

Astian viranomaiskäyttö edellyttää, että viranomaisella on käytössään Virtutunnistautuminen sekä virtuPersonEntitlement-attribuutin välitys.

## 2. Säilytys- ja arkistointivaiheen vaikutukset tietoaineistojen ja niiden metatietojen käyttöön Astiassa

Astia sisältää sekä säilytys- että arkistointivaiheessa olevia tietoaineistoja ja niiden metatietoja.

Säilytysvaiheessa olevien tietoaineistojen tietojen antamisesta vastaa asianomainen viranomainen, ellei erillisellä sopimuksella ole muuta sovittu.

Säilyttämisen vaiheessa oleva tietoaineisto ja sen metatiedot, lukuun ottamatta näyttörajoitettuja metatietoja, ovat käytettävissä Astiassa asianomaiselle viranomaiselle, joka voi antaa katseluoikeuden myös toiselle viranomaiselle sellaisiin tietoihin, joihin katseluoikeuden saavalla viranomaisella on tiedonsaantioikeus. Säilytysvaiheessa olevasta käyttörajoitetusta tietoaineistosta vastaava viranomainen hoitaa tietojen antamisen kolmansille osapuolille omien tiedon antamisen käytänteidensä mukaisesti. Astia ei tarjoa ominaisuuksia säilytysvaiheessa olevien tietojen antamiseen kolmansille osapuolille, vaan viranomaisen tulee hoitaa tietojen antaminen Astian ulkopuolella.

Säilyttämisen vaiheessa olevat julkiset metatiedot sekä julkiset tietoaineistot, jotka eivät sisällä henkilötietoja, ovat kaikkien Astian asiakkaiden käytettävissä.

Arkistointivaiheessa olevien tietoaineistojen käyttöön antamisesta vastaa Kansallisarkisto. Arkistointivaiheessa tietoaineistoa käytetään ensisijaisesti yleisen edun mukaisia arkistointitarkoituksia varten. Tietoaineistoja voidaan käyttää esimerkiksi tieteellisiin tai historiallisiin tutkimuksiin.

Tarkemmin säilytys- ja arkistointivaiheen vaikutukset tietoaineistojen ja niiden metatietojen käyttöön Astiassa on kuvattu taulukossa 1.

**Taulukko 1. Tietoaineistojen ja niiden metatietojen käyttö Astiassa.**

<b>Säilytysvaiheessa olevat tietoaineistot</b>				
	<b>Viranomainen, oma aineisto</b>	<b>Muut viranomaiset, ml. KA</b>	<b>Tutkija- ja kansalaisasiakkaat (muut asiakkaat)</b>	<b>Käyttöoikeuden myöntäjä</b>
Julkiset metatiedot, eivät sisällä henkilötietoja	Vapaasti käytettävissä	Vapaasti käytettävissä	Vapaasti käytettävissä	-
Julkiset metatiedot, sisältävät näyttörajoitettuja henkilötietoja	Ei mahdollista säilytysvaiheessa olevan tietoaineiston kohdalla eli viranomainen ei voi sisällyttää tietoaineiston kuvailutietoihin rajoitettuja henkilötietoja.			
Julkiset tietoaineistot, eivät sisällä henkilötietoja	Vapaasti käytettävissä	Vapaasti käytettävissä	Vapaasti käytettävissä	-
Käyttörajoitettu tietoaineisto (sis. myös julkiset, henkilötietoja sisältävät tietoaineistot)	Käyttöoikeudella, vaatii kirjautumisen	Käyttöoikeudella, vaatii kirjautumisen	Ei käytettävissä Astian kautta (viranomaisen hoidettava tiedon antaminen)	Viranomainen
<b>Arkistointivaiheessa olevat tietoaineistot</b>				
	<b>Viranomainen, oma aineisto</b>	<b>Muut viranomaiset, ml. KA</b>	<b>Tutkija- ja kansalaisasiakkaat (muut asiakkaat)</b>	<b>Käyttöoikeuden myöntäjä</b>
Julkiset metatiedot, eivät sisällä henkilötietoja	Vapaasti käytettävissä	Vapaasti käytettävissä	Vapaasti käytettävissä	-
Julkiset metatiedot, sisältävät näyttörajoitettuja henkilötietoja	Vaatii kirjautumisen ja hyväksytyt käyttötarkoituksen ilmoittamisen	Vaatii kirjautumisen ja hyväksytyt käyttötarkoituksen ilmoittamisen	Vaatii kirjautumisen ja hyväksytyt käyttötarkoituksen ilmoittamisen	-
Julkiset tietoaineistot, eivät sisällä henkilötietoja	Vapaasti käytettävissä	Vapaasti käytettävissä	Vapaasti käytettävissä	-
Julkiset tietoaineistot, sisältävät henkilötietoja	Käyttöoikeudella, vaatii kirjautumisen	Käyttöoikeudella, vaatii kirjautumisen	Käytettävissä vapaasti, vain KA:n tutkijasalissa	Kansallisarkisto/ -
Käyttörajoitettu tietoaineisto	Käyttöoikeudella, vaatii kirjautumisen	Käyttöoikeudella, vaatii kirjautumisen	Käyttöoikeudella, vaatii kirjautumisen, vain KA:n tutkijasalissa	Kansallisarkisto

### 3. Käyttöoikeuksien määrittely, käyttöönotto ja hallinnointi säilytysvaiheessa olevaan tietoaaineistoon

Säilytysvaiheessa olevien käyttörajoitettujen digitaalisten tietoaaineistojen käyttö edellyttää viranomaiselta vahvaa tunnistautumista (Virtu) ja henkilökohtaista käyttöoikeutta tietoaaineistoon. Viranomaisella tulee olla käytössään Virtu-tunnistautuminen sekä virtuPersonEntitlement-attribuutin välitys. Viranomaisten käyttöoikeudet määritellään viraston omassa käyttövaltuushallinnassa AD-rooleina. Jokaisella käyttäjällä voi olla vain yksi rooli Astiassa.

Toimenpiteet:

1. Viranomainen määrittää tarpeidensa mukaiset roolit ja kuhunkin rooliin liitettävät tietoaaineistot, joihin kyseisellä roolilla on käyttöoikeus. Roolit nimetään yksilöllisesti.

Kansallisarkisto tarvitsee Astiaa varten tiedon roolille lisättävän tietoaaineiston kuvailun tasosta (aineistokokonaisuus, sarja tai arkistoyksikkö) sekä tietoaaineiston Kansallisarkiston AHAA-hakemistojärjestelmässä saaman teknisen tunnisteen. Jos rooliin lisätään aineisto esimerkiksi aineistokokonaisuustasolla, käyttöoikeus annetaan kaikkiin aineistokokonaisuuden sisältämiin aineistoihin – myös aineistokokonaisuuden alle tulevaisuudessa lisättäviin aineistoihin. Rooliin liitetyt tietoaaineistoja on mahdollista myöhemmin muokata lisäämällä tai poistamalla.

Viranomaisen tulee ilmoittaa myös organisaation Virtu-kotiorganisaatiotunnus sekä organisaation yhteyshenkilö ja yhteystiedot Kansallisarkistolle. Kansallisarkisto tallentaa roolit ja niihin liitetyt tietoaaineistot Astian käyttäjä- ja käyttöoikeushallintaan.

2. Viranomainen ilmoittaa kohdassa 1. esitetyt tiedot Kansallisarkistolle Astian käyttöoikeusilmoituslomakkeella (Excel-taulukko). Tiedot toimitetaan sähköpostitse Kansallisarkiston kirjaamoon (kirjaamo@kansallisarkisto.fi), ja viesti nimetään otsikolla ”Organisaation X käyttöoikeudet Astiaan”.
3. Viranomainen määrittää ja hallinnoi oman henkilökuntansa käyttöoikeuksia, ja käyttäjälle tallennetaan se rooli, johon liitettyihin tietoaaineistoihin käyttäjällä on oikeus. Viranomainen vastaa siitä, että käyttöoikeudet myönnetään käyttäjille työtehtävien perusteella, ja että käyttöoikeuksien myöntäminen dokumentoidaan. Käyttäjät hyväksyvät Astian käyttöehdot ja antavat työyhteystietonsa ensimmäisen tunnistautumisen yhteydessä Astiassa.

Huom. Mikäli Viranomainen käyttää Virtu-tunnistautumisessa Valtorin palveluita, viranomaisen tulee varmistaa Valtorilta ajantasainen ohjeistus muun muassa roolitietojen ilmoittamisesta.

4. Viranomainen vastaa siitä, että sen määrittämät roolit ja niihin liitetyt tietoaaineistot ovat ajan tasalla ja tarpeettomiksi muuttuneet käyttöoikeudet poistetaan käyttäjiltä.

5. Viranomainen ilmoittaa myös muuttuneet tiedot Astian käyttöoikeusilmoituslomakkeella (Excel-tili) Kansallisarkistolle, joka tekee tarvittavat muutokset Astian käyttäjä- ja käyttöoikeushallintaan tai tarvittaessa poistaa tiedot.

Viranomainen voi antaa toiselle viranomaiselle virkatehtävien hoitamista, tietoaineiston toistuvaa käyttöä varten käyttöoikeuden käyttörajoitettuun digitaaliseen tietoaineistoon harkintansa ja tarpeen mukaan. Rooli ja siihen liitettävät tietoaineistot määritellään edellä kuvatusti. Toinen viranomainen tallentaa omassa käyttäjähallinnassaan käyttäjälle sen roolin, johon liitettuihin tietoaineistoihin käyttäjällä on oikeus.

#### 4. Ongelmatilanteet Astian käytössä ja palautteen anto

Astia on jatkuvasti käytettävissä lukuun ottamatta säännöllisiä huoltokatkoja sekä erikseen ilmoitettavia huolto- ja ylläpitokatkoja.

Astian käytöstä voi lähettää palautetta tai raportoida ongelmasta Kansallisarkistoon erikseen ohjeistettujen käytänteiden mukaisesti.

#### 5. Tietoturva

Astian suunnittelussa ja tuottamisessa on huomioitu tietoturvallisuuteen ja tietosuojan liittyvät vaatimukset ja lainsäädäntö. Henkilötietojen käsittelystä Kansallisarkistossa on laadittu kuvaukset, jotka ovat saatavilla <https://kansallisarkisto.fi/tietosuoja>.

Viranomainen vastaa Astian kautta haettavan tietoaineiston tietoturvallisesta käsittelystä omissa prosesseissaan. Käyttäjät vastaavat siitä, että niillä on tietojen saantiin ja käsittelyyn laillinen oikeus. Kansallisarkisto ei ole vastuussa siitä, missä, millä laitteilla ja millä tapaa viranomaisen käyttäjät käyttävät Astiaa ja tutkivat siellä olevaa tietoaineistoa. Kansallisarkisto ei myöskään vastaa siitä, mihin viranomainen tallentaa Astiasta ladatut tietoaineistot ja niihin liittyvät muut tiedot.

#### 6. Lokitus

Astia sisältää toimintoja, joiden käyttö edellyttää tunnistautumista. Astiassa käsitellään salassa pidettäviä tietoja. Näistä syistä Astian käytöstä ja tietojen luovutuksesta kerätään tarpeelliset lokitiedot. Kerättävät lokitiedot ja keräämisen peruste on eritelty kunkin toiminnon osalta erikseen Astian lokisuunnitelmassa.

Normaalitilanteessa lokitietoja kerätään ja tallennetaan Astian toiminnan häiriöttömän toiminnan seuraamiseksi ja varmistamiseksi sekä poikkeamien ja suorituskykyongelmien havaitsemiseksi. Lokitietojen avulla seurataan tietojen asianmukaista käyttöä ja luovutusta tallentamalla luotettavasti kirjattu tapahtumaketju (Audit Trail).

Poikkeustilanteessa lokeja tarvitaan tilanteen normalisoimiseksi. Lokitietoja tarvitaan poikkeustapahtuman osapuolten, vaikutusten laajuuden ja syiden selvittämiseksi.

Astian lokeja säilytetään Kansallisarkiston Keskitetyssä lokienhallintajärjestelmässä. Lokitiedot hävitetään tietoturvallisesti säilytysajan päätyttyä. Lokeja säilytetään 5 vuoden ajan.