

Tiedon antamisen vastuut ja toteuttaminen tietoaineistojen siirroissa massadigitoinnin palvelussa

1. Yleistä

Tässä kuvataan tiedon antamisen vastuut ja toteuttaminen koskien massadigitoinnin palvelun kautta Kansallisarkistoon siirtyviä tietoaineistoja.

Tiedon antamisen vastuut Kansallisarkiston ja Siirtäjän välillä jakautuvat sen mukaan, onko tietoaineisto tiedonhallintalain mukaisessa säilytys- vai arkistointivaiheessa. Lailla arkistoitaviksi säädetyt ja arkistolain 8 §:n 3 momentin nojalla pysyvään säilytykseen määrätyt tietoaineistot (jatkossa arkistoitavat tietoaineistot) siirtyvät arkistointivaiheeseen, kun tiedonhallintalain 21 §:n mukainen säilytysaika on päättynyt. Tietoaineisto on säilytysvaiheessa niin pitkään kuin sitä tarvitaan alkuperäisiin käyttötarkoituksiin tai luonnollisen henkilön tai oikeushenkilön etujen, oikeuksien, velvollisuuksien ja oikeusturvan toteuttamiseksi ja todentamiseksi.

Siirtäjä vastaa tiedon antamisesta niin pitkään kuin tietoaineistot ovat säilytysvaiheessa. Kansallisarkisto vastaa tiedon antamisesta julkisuuslain mukaisesti, kun tietoaineistot ovat arkistointivaiheessa. Jos arkistoinnin vaiheessa olevat tietoaineistot ovat erityislainsäädännön perusteella salassa pidettäviä ja niiden antamisesta päättäminen tapahtuu erityislainsäädännön perusteella, päättää Siirtäjä niiden antamisesta.

2. Tiedon antamisen vastuut ja toteuttaminen ennen kuin tietoaineisto on käytettävissä digitaalisena

1. Siitä hetkestä, kun analoginen tietoaineisto on kuljetettu Kansallisarkiston tiloihin ja ennen kuin tietoaineisto on digitaalisesti käytettävissä siihen tarkoitetun käyttöliittymän kautta, Kansallisarkisto vastaa tietopyyntöjen käsittelystä Siirtäjälle. Jos Siirtäjän ja Kansallisarkiston välillä on erillinen sopimus maksullisesta tiedon antamisesta, noudatetaan sitä sopimusta, kunnes tietoaineisto on käytettävissä digitaalisena. Tällöin seuraavat, luvun 2 kohdat 2–10 eivät ole voimassa.
2. Ennen kuin tietoaineisto on digitaalisesti käytettävissä siihen tarkoitetun käyttöliittymän kautta, analogiseen tietoaineistoon kohdistuvat tietopyynnöt ovat Siirtäjälle maksuttomia.
3. Kansallisarkisto käsittelee Siirtäjän pyynnöstä tietopyynnön ja toimittaa vastauksen liiteaineistoinen Siirtäjälle, joka tarvittaessa ohjaa asian eteenpäin (sisäinen tai ulkoinen tietopyyntö). Siirtäjän tulee ilmoittaa Kansallisarkistolle henkilöt, joilta tietopyyntöjä vastaanotetaan ja joille toimitetaan vastaukset liiteaineistoinen.
4. Kansallisarkisto ei ota vastaan tietopyyntöjä kolmansilta osapuolilta eikä toimita vastauksia tietopyyntöihin kolmansille osapuolille.

5. Kansallisarkisto vastaa tavanomaisiin tietopyyntöihin mahdollisimman pian, kuitenkin Siirtäjän sisäisten tietopyyntöjen osalta korkeintaan 10 työpäivän (ma–pe) aikana ja ulkoisten Siirtäjälle saapuneiden tietopyyntöjen osalta korkeintaan 5 työpäivän aikana. Laajojen tai erityisiä toimenpiteitä vaativien tietopyyntöjen osalta vasteajasta sovitaan tapauskohtaisesti erikseen. Kansallisarkisto käsittelee tietopyynnöt viivytyksettä ottaen huomioon tietopyynnön haastavuuden sekä käytettävät resurssit.
6. Tapauskohtaisesti voidaan sopia tietopyyntöjen nopeammasta käsittelystä, jos kyseessä on sellaisen asian käsittely, jonka lakisääteinen käsittelyaika edellyttää tietopyynnön nopeampaa käsittelyä tai kyseessä on sellainen kiireellinen luonnollisen tai oikeushenkilön etua, oikeutta, velvollisuutta tai muutoin oikeusturvaa koskeva asia, joka edellyttää 5. kohdan käsittelyaikoja nopeampaa tietopyynnön käsittelyä. Tietopyyntö on tällöin nimettävä kiireellisenä, ja sen saatteessa on tuotava esille perustelut, miksi tietopyyntö on käsiteltävä sovittuja vasteaikoja nopeammin.
7. Tietopyynnön käsittely vasteajassa edellyttää, että tietopyynnössä on esitetty tarvittavat tiedot riittävällä tarkkuudella. Mikäli tietopyynnön toteuttamista varten on pyydetty lisätietoja Siirtäjältä, voidaan vasteajan katsoa alkavan vasta, kun riittävät tiedot on vastaanotettu Kansallisarkistolle.
8. Tietopyynnöt lähetetään Kansallisarkiston kirjaamoon (kirjaamo@kansallisarkisto.fi), ja ne on nimettävä otsikolla ”Tietopyyntö/Massadigitointi”.
9. Tietopyyntöihin vastataan ensisijaisesti toimittamalla pyydetty tiedot digitaalisessa muodossa turvapostilla Siirtäjän ilmoittamaan virkasähköpostiosoitteeseen.
10. Siirtäjä voi tarvittaessa toteuttaa tietopyynnön itse tutustumalla analogiseen tietoaaineistoon paikan päällä Kansallisarkistossa tai lainaamalla tarvittavan tietoaineiston virkalinana. Edellä mainitut vaihtoehdot edellyttävät erillistä sopimista, ja kaikista näihin liittyvistä kustannuksista vastaa tällöin Siirtäjä.

3. Tiedon antamisen vastuut ja toteuttaminen digitaalisesta tietoaaineistosta

1. Digitoinnin jälkeen digitaaliset tietoaaineistot ovat käytettävissä Kansallisarkiston siihen tarkoittaman käyttöliittymän kautta. Kansallisarkisto informoi Siirtäjää, kun tietoaaineisto on kokonaisuudessaan käytettävissä käyttöliittymässä.
2. Siirtäjä vastaa kaikesta tiedon antamisesta, kun tietoaaineisto on säilytysvaiheessa. Siirtäjä myös hakee tarvitsemansa säilytysvaiheessa olevat tietoaaineistot omatoimisesti käyttöliittymästä.
3. Siirtäjän säilytysvaiheessa olevien tietoaaineistojen hakeminen, lataaminen ja käyttö käyttöliittymässä on Siirtäjälle maksutonta.
4. Käyttörajoitettujen (salassa pidettävien) ja henkilötietoja sisältävien digitaalisten tietoaaineistojen käyttö edellyttää vahvaa sähköistä tunnistautumista (Virtu). Siirtäjällä on oltava käytössä valtionhallinnon yhteinen Virtu-tunnistautuminen ja virtuPersonEntitlement-attribuutin välitys. Siirtäjä hallitsee itse henkilökuntansa oikeuksia nähdä ja käyttää Siirtäjän säilytysvaiheessa olevia, käyttörajoitettuja digitaalisia

tietoaineistoja. Siirtäjä määrittää tarpeidensa mukaiset roolit ja kuhunkin rooliin liitettävät tietoaineistot, joihin kyseisellä roolilla on käyttöoikeus. Virtu-tunnistautuminen ja virtuPersonEntitlement-attribuutin välitys ovat edellytys tietoaineiston käytölle, ja niiden on oltava Siirtäjän käytössä ennen kuin tietoaineisto on saatettu digitaalisesti saataville.

5. Kansallisarkisto vastaa käyttöliittymän ylläpidosta ja huolehtii, että se noudattaa lainsäädännön reunaehtoja sekä tietoturva- ja tietosuojavaatimuksia.
6. Kansallisarkisto vastaa käyttöliittymän käyttöohjeistuksen tarjoamisesta Siirtäjälle. Käyttöliittymä ja toimintaperiaatteet voivat muuttua sen kehittämisen myötä. Mahdollisista muutoksista tiedotetaan Siirtäjää, kun tietoaineisto on säilytysvaiheessa.
7. Kun tietoaineisto on siirtynyt arkistointivaiheeseen, Kansallisarkisto vastaa tietojen antamisesta. Tällöin käyttörajoitettu tai henkilötietoja sisältävä tietoaineisto ei ole enää vapaasti Siirtäjän katseltavissa käyttöliittymän kautta. Kansallisarkisto hoitaa tällöin tietojen antamisen Siirtäjälle Kansallisarkiston normaalien käytänteiden mukaisesti.

4. Muutokset tiedon antamisen vastuissa ja toteuttamisessa

Jos tiedon antamisen vastuisiin ja toteuttamiseen, kuten kustannuksiin kohdistuu muutoksia, niistä sovitaan erillisellä sopimuksella Siirtäjän ja Kansallisarkiston kesken.