



KANSALLISARKISTO

Sähköisen arkistoinnin palvelun palvelukuvaus

Sisällys

Sähköisen arkistoinnin palvelun palvelukuvaus	1
1. Yleiskuvaus	2
2. Palvelun käytön edellytykset	2
3. Tietoaaineiston siirtäminen Kansallisarkistoon	3
4. Tietoaaineiston käyttö	3
5. Palveluaika	3
6. Tietoturva ja tietosuoja	4



KANSALLISARKISTO

1. Yleiskuvaus

Kansallisarkisto tarjoaa julkishallinnolle sähköisen pitkäaikaissäilyttämisen ja arkistoinnin palvelua: luotettavaa digitaalisen aineiston säilyttämistä ja arkistointia. Palvelu on tarkoitettu arkistolain perusteella pysyvästi säilytettäväksi (eli tiedonhallintalain käsittein arkistoitavaksi) määrätyn digitaalisen tietoaaineiston vastaanottamiseen, säilyttämiseen ja arkistointiin.

Palvelu on tarjolla julkishallinnon organisaatioille (jatkossa "Siirtäjä"), jotka ovat sopineet palvelun käytöstä Kansallisarkiston kanssa. Palveluun voi siirtää julkisia tai käyttörajoitettuja tietoaaineistoja. Palveluun ei voi siirtää turvallisuusluokiteltua tietoaaineistoa.

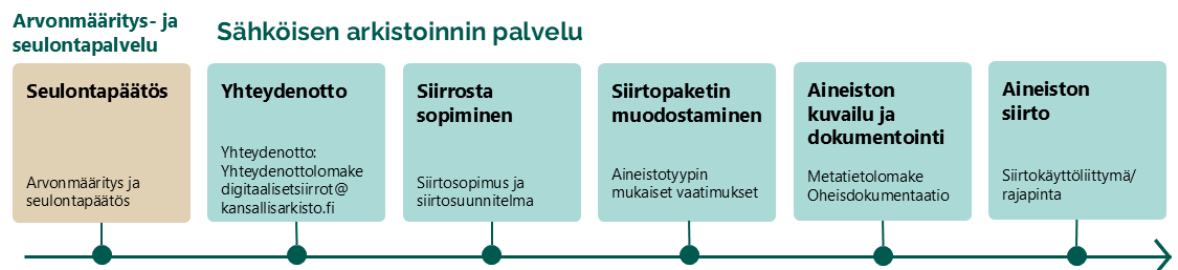
Palvelun käyttö on maksutonta. Tietoaaineistojen siirtokuntoon saattamisesta aiheutuvista mahdollisista kuluista vastaa Siirtäjä. Tietoaaineiston säilyttäminen on maksutonta laissa julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019) 4 § 1 momentissa mainituille tiedonhallintayksiköille.

2. Palvelun käytön edellytykset

Siirtäjän on kiinnitettävä huomioita erityisesti seuraaviin käyttöönnoton edellytyksiin:

- Siirtäjä on tunnistanut siirrettävän tietoaaineiston, joka on Kansallisarkiston seulontapäätöksellä määrätty pysyvään säilytykseen (arkistoitavaksi) digitaalisessa muodossa.
- Siirtäjän vastuulla on varmistaa, että siirrettävä tietoaaineisto soveltuu Kansallisarkistoon siirrettäväksi digitaalisessa muodossa.
- Siirtäjän ja Kansallisarkiston välillä tulee olla voimassa oleva siirtosopimus.
- Siirtäjä laatii siirrettävää tietoaaineistoa koskevan siirtosuunnitelman.

Palvelun käytön edellytykset lukeutuvat siirrosta sopimisen vaiheisiin:



Kuva 1. Sähköisen arkistoinnin palvelun tietoaainestosiirtojen työvaiheiden kuvaus.



KANSALLISARKISTO

3. Tietoaineiston siirtäminen Kansallisarkistoon

Tietoaineisto siirretään Kansallisarkistoon siirtokäyttöliittymällä tai rajapintasiirtona suomi.fi -palveluväylän kautta. Siirtokäyttöliittymän käyttö edellyttää Virtu- tai Suomi.fi-tunnistautumista ja käyttäjäksi rekisteröitymistä. Siirtäjä määrittelee ne oman organisaationsa työntekijät, jotka käyttävät siirtokäyttöliittymää.

Alkuaan digitaalisen ja digitoidun tietoaineiston siirrossa noudatetaan siirtosuunnitelmaa ja voimassa olevaa Kansallisarkiston siirto-ohjeistusta, sekä digitoidun aineiston osalta digitointimäärittystä.

Tietoaineiston vastaanoton yhteydessä aineistolle tehdään teknisiä tarkastuksia, joilla varmistutaan sen vaatimustenmukaisuudesta. Tarkastukset ottavat kantaa vain tietoaineiston teknisiin piirteisiin, eivät itse tietosisältöön. Aineiston tietosisällön eheys on Siirtäjän vastuulla. Mikäli tietoaineistossa ilmenee teknisiä virheitä, Kansallisarkisto ottaa yhteyttä Siirtäjään, jonka kanssa sovitaan virheen korjaamisen menettelytavasta.

Tietoaineisto tulkitaan vastaanotetuksi säilytykseen hyväksytyn vastaanottoprosessin jälkeen. Teknisessä tarkastuksessa hylättyä tietoaineistoa ei koskaan siirretä pysyvään säilytykseen eikä arkistoida, vaan se tulee aina korjata ja hyväksyä ennen siirtoa säilytykseen.

4. Tietoaineiston käyttö

Tietoaineiston käyttöön liittyvät käytännöt ja vastuut määritellään Siirtäjän ja Kansallisarkiston välisessä sopimuksessa. Siirtäjä määrittelee säilytysvaiheessa olevan ja Kansallisarkisto arkistovaiheessa olevan käyttörajoitetun aineiston käyttöoikeudet. Sähköisen arkistoinnin palvelun siirronohjaajilla ei ole pääsyä siirrettäviin tietoaineistoihin.

Kansallisarkistoon siirrettyjä digitaalisia ja digitoituja tietoaineistoja käytetään Astia-verkkopalvelun kautta. Digitaaliset aineistot eivät tule Astia-verkkopalvelussa käytettäviksi heti siirron jälkeen, vaan tavallisesti noin viikon viiveellä. Astia-palvelun käytön edellytykset on kuvattu Astia-palvelun palvelukuvauksessa.

5. Palveluaika

Sähköisen arkistoinnin palvelun palveluaikaa noudatetaan kaikkien niiden Siirtäjien kanssa, joilla on voimassa oleva siirtosopimus. Normaali palveluaika on virka-ajan puitteissa. Yleisinä loma-aikoina palvelun mahdollisista virka-ajalle sijoittuvista poikkeavista palveluajoista tiedotetaan Siirtäjiä erikseen.

Siirtokäyttöliittymä on Siirtäjien käytössä ympärivuorokautisesti. Käyttöliittymään liittyvissä ongelmatilanteista tulee Siirtäjän olla yhteydessä Sähköisen arkistoinnin palveluun.

**KANSALLISARKISTO****6. Tietoturva ja tietosuoja**

Kansallisarkisto ottaa vastaan ja säilyttää digitaalisessa muodossa olevan tietoaaineiston luotettavasti siten, että sen pitkäaikainen säilyvyys ja käytettävyys todistusvoimaisena varmistetaan huomioiden myös viranomaistoiminnan ja tutkimuksen tarpeet.

Kansallisarkisto ja Siirtäjä laativat ennen siirtoa riskiarvion siirrettävästä tietoaaineistosta. Riskiarvion tavoitteena on kartoittaa alkuaan digitaalisten tietoaaineistojen pysyvään digitaaliseen säilyttämiseen ja arkistointiin liittyviä riskejä ja sopia toimenpiteistä riskien todennäköisyyden ja/tai vakavuuden alentamiseksi.

Salassa pidettävien tietojen osalta siirto toteutetaan julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain (tiedonhallintalaki, 906/2019) 14§:n mukaisesti yleisessä tietoverkossa salattuna tai käyttämällä muuten suojattua tiedonsiirtoyhteyttä tai -tapaa.

Palvelun kehityksessä ja ylläpidossa huomioidaan riittävät suojatoimet, joita ovat esimerkiksi tekniset tietoturvatoinenpiteet, kuten salaus- ja lokitiedot, sekä hallinnolliset suojatoimet, kuten tietojen käsittelyn rajaaminen vain henkilöille, joille se näiden tehtävien puolesta kuuluu.