



KANSALLISARKISTO

Sähköisen arkistoinnin palvelun palvelukuvaus

Sisällys

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



1. Yleiskuvaus

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

Palvelu on tarjolla valtionhallinnon organisaatioille (jatkossa "Siirtäjä"), jotka ovat sopineet palvelun käytöstä Kansallisarkiston kanssa. Palveluun voi siirtää julkisia tai käyttörajoitettuja aineistoja. Palveluun ei voi siirtää turvallisuusluokiteltua aineistoa. Palvelun käyttö on maksutonta.

2. Palvelun käytön edellytykset

Siirtäjän on kiinnitettävä huomioita erityisesti seuraaviin käyttöönotton edellytyksiin:

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

Palvelun käytön edellytykset lukeutuvat siirrosta sopimisen vaiheisiin:



Kuva 1. Sähköisen arkistoinnin palvelun tietoaineistosiirtojen työvaiheiden kuvaus.

3. Tietoaineiston siirtäminen Kansallisarkistoon

Tietoaineisto siirretään Kansallisarkistoon ensisijaisesti siirtokäyttöliittymässä. Siirtokäyttöliittymän käyttö edellyttää Virtu- tai Suomi.fi-tunnistautumista ja käyttäjäksi rekisteröitymistä. Siirtäjä määrittelee ne oman organisaation työntekijät, jotka käyttävät siirtokäyttöliittymää.



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

Siirtäjä siirtää digitaalisen tietoaineiston Kansallisarkistoon ensisijaisesti Sähköisen arkistoinnin palvelun siirtokäyttöliittymässä tai tarvittaessa toimittaa aineiston erikseen sovittavalla siirtomedialla. Aineiston siirtotapa määritetään tarvittaessa riskiarvion perusteella.

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

Tietoaineisto tulkitaan vastaanotetuksi säilytykseen hyväksytyin vastaanotto-prosessin jälkeen. Teknisessä tarkastuksessa hylättyä aineistoa 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 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.

6. Tietoturva ja tietosuoja

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

**KANSALLISARKISTO**

Kansallisarkisto ja Siirtäjä laativat tarvittaessa 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. Kansallisarkisto edellyttää, että riskiarvio laaditaan tietoaaineistoista, jotka sisältävät runsaasti erityisiä henkilötietoryhmiä koskevia tietoja tai tietoaaineistoista, jotka sisältävät hyvin laajassa mitassa henkilötietoja. Siirtäjän harkinnan mukaan riskiarvio voidaan myös laatia tietoaaineistoista, jotka sisältävät hyvin laajassa mitassa tietoja, jotka ovat salassa pidettäviä.

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 tietoturvatyökalut, kuten salaus- ja lokitiedot, sekä hallinnolliset suojatoimet, kuten tietojen käsittelyn rajaaminen vain henkilöille, joille se tehtäviensä puolesta kuuluu.