



Käsittelytoimiseloste digitaalisesti arkistoitavan tietoaaineiston käsittelystä Kansallisarkistossa



1.	Liitteen tavoite	3
2.	Rekisterinpitäjän yhteyshenkilö	3
3.	Kansallisarkiston tietosuojavastaavan yhteystiedot	3
4.	Siirtäjän yhteyshenkilö	4
5.	Henkilötietojen käsittelyn tehtävä ja tarkoitus	4
6.	Rekisterinpitäjyys	5
7.	Rekisterinpitäjän ohjeet	5
8.	Kuvaus henkilötietojen käsittelytoimista	6
8.1.	Sähköisen arkistoinnin palvelu	6
8.2.	Massadigitoinnin palvelu	6
9.	Rekisteröidyt ja käsiteltävät henkilötietoryhmät	6
10.	Henkilötietojen tietolähteet	7
11.	Vastaanottajaryhmät	7
12.	Henkilötietojen säilyttäminen	7
13.	Henkilötietojen poistaminen ja palauttaminen	7
14.	Henkilötietojen sisältävien tietoaineistojen käsittely laadun, säilyvyyden saatavuuden ja käytettävyyden parantamiseksi	8
15.	Siirrossa hylättyjen henkilötietojen käsittely	8
16.	Tekniset ja organisatoriset toimenpiteet	8
17.	Rekisteröidyn oikeuksia koskevat pyynnöt	9
18.	Rekisterinpitäjän avustaminen	9
19.	Muutokset	9
20.	Henkilötietojen siirtäminen kolmansiin maihin	10
21.	Alihankkijat ja muutokset alihankkijoihin	10



1. Liitteen tavoite

Tässä liitteessä kuvataan henkilötietojen käsittelytoimet koskien Kansallisarkistoon siirrettävää digitaalisesti arkistoitavaa tietoaaineistoa.

Palvelut, jotka käsittelytoimiseloste kattaa:

- Kansallisarkiston Sähköisen arkistoinnin palvelu
- Kansallisarkiston Massadigitoinnin palvelu

2. Rekisterinpitäjän yhteyshenkilö

Rekisterinpitäjän yhteystiedot ja yhteyshenkilö	
Organisaation nimi	Kansallisarkisto
Osoite	PL 258, 00171 Helsinki
Sähköposti	kirjaamo@kansallisarkisto.fi
Puhelinnumero	029 533 7000
Nimike ja nimi	Yksikönpäällikkö Olli Savo
Puhelinnumero	029 533 7000
Sähköisen arkistoinnin palvelu	digitaalisetsiirrot@kansallisarkisto.fi
Massadigitoinnin palvelu	massadigitointi@kansallisarkisto.fi

3. Kansallisarkiston tietosuojavastaavan yhteystiedot

Organisaation tietosuojavastaava	
Nimike ja nimi	Juristi Erika Lauri
Osoite	Rauhankatu 17, 00170 Helsinki
Sähköposti	tietosuoja@kansallisarkisto.fi
Puhelinnumero	puh. 029 533 7000



4. Siirtäjän yhteyshenkilö

Siirtäjän organisaation yhteystiedot ja yhteyshenkilö	
Organisaation nimi	Organisaatio nimi
Osoite	Osoite
Sähköposti	Sähköposti
Puhelinnumero	Puhelinnumero
Siirtäjän edustajan yhteystiedot	
Nimike ja nimi	Nimike ja nimi
Puhelinnumero	Puhelinnumero
Sähköposti	Sähköposti

5. Henkilötietojen käsittelyn tehtävä ja tarkoitus

Kansallisarkiston lakisääteinen tehtävä on varmistaa kansalliseen kulttuuriperintöön kuuluvien asiakirjojen säilyminen ja saatavuus sekä edistää niiden tutkimuskäyttöä. Asiakirjalliseen kulttuuriperintöön sisältyy myös henkilötietoja. Pysyvä säilyttäminen tapahtuu yleisen edun mukaisessa arkistointitarkoituksessa. Arkistointi on Kansallisarkiston lakisääteinen tehtävä.

Ote säädösperustasta:

- Laki Kansallisarkistosta (1145/2016), erityisesti 1, 2, 3 §, tietojen säilyttämisen varmistamisen ja saatavuuden edistämisen tehtävät
- Arkistolaki (831/1994), erityisesti 11, 12, 14 §
- Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003) 21 §
- Tietosuoja laki (1050/2018)
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679).

Kansallisarkisto käsittelee henkilötietoja sisältäviä tietoaaineistoja seuraaviin tarkoituksiin:

- Tietoaaineistojen arkistointi yleisen edun mukaisessa tarkoituksessa.
- Tietojen antaminen tietoaaineistoista.
- Tietoaaineistojen saatavuuden, käytön ja tutkimuksen edistäminen.
- Tietoaaineiston säilytys viranomaisen omiin alkuperäisiin käyttötarkoituksiin.



6. Rekisterinpitäjäys

Rekisterinpitäjää ja henkilötietojen käsittelijää koskevia säädöksiä sovelletaan, jos tietoaaineistot sisältävät tietoja elossa olevista luonnollisista henkilöistä.

Taulukko 1. Tietoaaineiston vaihe, rekisterinpitäjä ja henkilötietojen käsittelijä

Tietoaaineiston vaihe	Rekisterinpitäjä	Henkilötietojen käsittelijä
Arkistointivaihe	Kansallisarkisto	-
Säilytysvaihe	Siirtäjä	Kansallisarkisto

Arkistointivaiheessa oleva tietoaaineisto

Kansallisarkisto toimii Kansallisarkistoon siirretyn arkistoidun tietoaaineiston rekisterinpitäjänä ja kantaa siitä aiheutuvat tietosuojalainsäädännössä asetetut vastuut ja velvoitteet. Rekisterinpitäjä panee täytäntöön laissa edellytetyllä tavalla asianmukaiset tietosuoja koskevat toimintaperiaatteet ja suojatoimet. Tietoaaineiston sisältämät henkilötiedot on arkistoitu yleisen edun mukaisessa tarkoituksessa. Velvoitteidensa ja rekisteröityjen oikeuksien täyttämiseksi Kansallisarkisto voi pyytää Siirtäjältä apua ja tämän tulee sitä tarjota, ellei avun antaminen ole kohtuutonta.

Kansallisarkiston ollessa rekisterinpitäjä arkistoituja henkilötietoja käsitellään EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan e alakohdan perusteella yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi. Lisäksi Kansallisarkiston toiminnassa käsitellään henkilötietoja yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan c alakohdan perusteella lakisääteisten velvoitteiden noudattamiseksi.

Säilytysvaiheessa oleva tietoaaineisto

Säilytysvaiheessa olevan tietoaaineiston rekisterinpitäjä on Siirtäjä. Siirtäjä vastaa tietoaaineiston tietojen hallinnasta, käyttöoikeuksista ja tietojen antamisesta. Kansallisarkisto käsittelee rekisterinpitäjän toimeksiannosta henkilötietoja rekisterinpitäjän puolesta.

Säilytysvaiheessa olevaa tietoaaineistoa on tarve käsitellä lähinnä alkuperäisiin käsittelytarkoituksiin sekä niistä johtuviin intresseihin. Säilytettävä tietoaaineisto siirtyy arkistointivaiheeseen siirtäjän siirtosuunnitelmassa määrittämän säilytysajan päättymisen mukaisesti.

7. Rekisterinpitäjän ohjeet

Henkilötietojen käsittelijä käsittelee henkilötietoja tietosuojalainsäädännön, käsittelytoimiselosteen ja rekisterinpitäjän antamien ohjeiden mukaisesti. Henkilötietojen käsittelijä tiedostaa, että sillä ei ole toimivaltaa käsitellä henkilötietoja omiin tarkoituksiinsa tai siten, että käsittely ei ole yhdenmukaista rekisterinpitäjän antaman ohjeistuksen kanssa.



8. Kuvaus henkilötietojen käsittelytoimista

Tässä ja seuraavissa kappaleissa kuvataan henkilötietojen käsittelytoimet Sähköisen arkistoinnin ja massadigitoinnin palveluissa.

8.1. Sähköisen arkistoinnin palvelu

Siirtäjä vastaa itse henkilötietoja sisältävän tietoaineiston siirtämisestä Kansallisarkistoon teknisiä ratkaisuja hyödyntäen. Kansallisarkisto säilyttää jakelukappaleet ja kuvailutiedot omissa tietojärjestelmissään. Tallekappaleet siirretään säilytettäväksi kansalliseen pitkäaikaissäilytyspalveluun (PAS-palvelu). Palvelun omistaa opetus- ja kulttuuriministeriö.

Tietoaineisto ja sitä koskevat kuvailutiedot ovat saatavissa Kansallisarkiston käytön palveluista Siirtäjän siirrossa määrittelemien käyttörajoitteiden mukaisesti.

Siirtäjä ja palvelu voivat erikseen sopia henkilötietoja sisältävien tietoaineistojen siirtopakettien muodostamisesta, siirtämisestä tai muista toimista, joissa palvelu suorittaa Siirtäjän vastuulla olevia tehtäviä maksullisena työnä. Tällöin Siirtäjän vastuulla on ohjeistaa palvelun henkilöstöä henkilötietojen käsittelyssä osana sovittua työtä.

8.2. Massadigitoinnin palvelu

Siirtäjä vastaa itse henkilötietoja sisältävän tietoaineiston kuljettamisesta Kansallisarkistoon. Kansallisarkisto valmistelee analogisen tietoaineiston digitointia varten.

Digitoidut tallekappaleet siirretään säilytettäväksi kansalliseen pitkäaikaissäilytyspalveluun (PAS-palvelu). Alkuperäiset analogiset kappaleet tuhotaan digitoinnin jälkeen tietoturvasyistä. Kansallisarkisto vastaa tietojen antamisesta analogisesta tietoaineistosta Siirtäjälle siihen saakka, kunnes digitaalinen tietoaineisto on Siirtäjän käytettävissä. Digitaalinen tietoaineisto ja sitä koskevat kuvailutiedot ovat saatavissa Kansallisarkiston käytön palveluista Siirtäjän siirrossa määrittelemien käyttörajoitteiden mukaisesti.

9. Rekisteröidyt ja käsiteltävät henkilötietoryhmät

Kansallisarkistossa käsitellään laajasti eri aloilla toimivien viranomaisten tuottamia ja vastaanottamia tietoja. Tietoaineistot sisältävät tietoa sadoistatuhansista/miljoonista henkilöistä, jotka ovat asioineet suomalaisten viranomaisten kanssa. Ajallisesti tietosuojalainsäädännön piirissä olevia tietoja on 1900-luvun alusta aina nykypäivään asti. Tietoaineistot sisältävät henkilötietoja useista eri rekisteröityjen ryhmistä, kuten oppijoista, työntekijöistä, veronmaksajista, kiinteistönomistajista, sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaista, rikoksista epäillyistä ja tuomituista sekä vangeista.

Kansallisarkistoon siirrettävät tietoaineistot sisältävät kaikenlaisia henkilötietoja, kuten suoria ja epäsuoria henkilötietoja sekä erityisiä henkilötietoja. Tietoaineistot sisältävät tietoa lähtökohtaisesti kaikenlaisista henkilötietoryhmistä, kuten yhteystietoja, eläketietoja, verotietoja, sosiaalialan tietoja ja tuomiotietoja. Tietojen sisältö on vaihteleva, ja tietoa-



sisältävät myös arkaluonteisiin/erityisiin henkilötietoryhmiin sisältyviä tietoja. Kansallisarkisto vastaanottaa vain arkistolain 8 §:ään perustuvalla seulontapäätöksellä arkistoitavaksi määrättyjä tietoaaineistoja. Tietojen on katsottu olevan kulttuuriperinnön ja tutkimuksen kannalta arvokasta tietoa.

Siirtäjä määrittää siirrettävät tietoaaineistot tarkemmin osana siirtokohtaista siirtosuunnitelmaa. Siirtosuunnitelmassa Siirtäjä dokumentoi siirrettävän tietoaaineiston ajallisen kattavuuden, miten aineisto on järjestetty ja jäsennelty sekä sisältääkö tietoaaineisto henkilötietoja ja mahdollisten henkilötietojen luonteen sekä aineistolle asetettavat käyttörajoitukset. Tarvittaessa Siirtäjä laatii kirjallisen riskiarvion Kansallisarkistoon siirrettävistä tiedoista.

10. Henkilötietojen tietolähteet

Palveluihin siirrettävät tietoaaineistot ja niiden sisältämät henkilötiedot ovat syntyneet osana arkistolain mukaisen arkistonmuodostajan tehtävää ja toimintaa.

Sähköisen arkistoinnin palvelun käyttöliittymään Siirtäjän organisaation puolesta rekisteröityneen käyttäjän henkilötietojen lähteenä on Digi- ja väestötietoviraston Suomi.fi-palvelu.

11. Vastaanottajaryhmät

Kansallisarkisto vastaa arkistointivaiheessa olevan tiedon antamisesta asiakkailleen. Viranomaisen asiakirjoihin sisältyviä tietoja voidaan luovuttaa niitä pyytävälle viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (julkisuuslaki, 621/1999) mukaisesti. Tietoa luovutettaessa selvitetään tietojen käyttötarkoitus ja antamisen lainmukaisuus. Henkilötietoja voidaan luovuttaa, jos vastaanottajalla on laissa säädetty oikeus käsitellä henkilötietoja. Tietoa voi pyytää kuka tahansa asiakas tai mikä ryhmä tahansa.

Siirtäjä vastaa säilytysvaiheessa olevan tiedon antamisesta tietoaaineistosta.

12. Henkilötietojen säilyttäminen

Kansallisarkistoon siirretty tietoaaineisto ja tietoaaineiston sisältämät henkilötiedot säilytetään lopulta pysyvästi yleisen edun mukaisessa arkistointitarkoituksessa. Siirrettyä tietoaaineistoa ja sen sisältämiä henkilötietoja säilytetään sisällöltään muuttumattomana.

13. Henkilötietojen poistaminen ja palauttaminen

Henkilötietojen käsittelijän on rekisterinpitäjän pyynnöstä palautettava kaikki säilytysvaiheessa olevat henkilötietoja sisältävät tietoaaineistot rekisterinpitäjälle ja poistettava olemassa olevat jäljennökset, jollei unionin tai jäsenvaltion lainsäädännössä edellytetä henkilötietojen säilyttämistä. Henkilötietojen käsittelijän on varmistettava, että tätä sopimusta noudatetaan, kunnes tiedot palautetaan. Todetaan selvyuden vuoksi, että arkistointitarkoituksessa käsiteltyjä henkilötietoja ei poisteta tai palauteta.



14. Henkilötietojen sisältävien tietoineistojen käsittely laadun, säilyvyyden saatavuuden ja käytettävyyden parantamiseksi

Kansallisarkisto voi Kansallisarkistosta annetun lain 2 §:ssä säädetty tehtävät täyttääkseen käsitellä Kansallisarkistoon siirrettyjä, henkilötietoja sisältäviä tietoineistoja palvelun kehittämiseen ja tietoineistojen laadun ja säilyvyyden varmistamiseen sekä saatavuuden ja käytettävyyden parantamiseen. Yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen henkilötietojen käsittelyperuste on tuolloin 6 artiklan 1 kohdan e alakohta (yleinen etu).

Rekisterinpitäjä hyväksyy Kansallisarkistoon siirrettävän säilytysvaiheen tietoineiston käsittelyn laadun ja säilyvyyden varmistamiseksi sekä saatavuuden ja käytettävyyden parantamiseksi. Säilytysvaiheen tietoineistoa ei käytetä palvelun kehittämiseen.

Laadun ja säilyvyyden varmistamiseksi palvelu voi esimerkiksi muuntaa tiedostoformaatteja tai suorittaa tiedostoihin korjaustoimenpiteitä. Saatavuuden ja käytettävyyden parantamiseksi voidaan käyttää esimerkiksi tiedostoformaattien muuntamista, tekstitunnistusta, kuvailutietojen automaattista rikastamista, tyhjien sivujen tunnistusta ja kuvien automaattista kääntämistä tai muita tapoja tuottaa tietoineistoon liittyviä tietoja haettavaksi tai tehdä itse tietoineiston käyttö helpommaksi käyttäjälle. Käsittely ei muuta itse siirretyn tietoineiston tietosisältöä. Käsittelyn tuloksena tuotettuja henkilötietoja sisältäviä tietoja koskevat vähintään samat ajalliset tai tiedon käyttötarkoitusta koskevat rajoitteet kuin siirrettyyn tietoineistoon on määritetty.

15. Siirrossa hylättyjen henkilötietojen käsittely

Sähköisen arkistoinnin palveluun siirrettyjä henkilötietoja sisältäviä tietoineistoja, jotka on siirrossa hylätty puutteiden tai virheiden takia, voidaan säilyttää virheenselvitystarkoituksiin. Kansallisarkisto informoi siirtäjää hylätystä tietoineiston siirrosta ja sopii erikseen selvityksen kohteena olevan tietoineiston säilyttämisen ajasta.

16. Tekniset ja organisatoriset toimenpiteet

Tekniset ja organisatoriset turvatoimet toteutetaan Kansallisarkiston tietoturvapoliitikan mukaisesti (KA/6780/27.01.00/2025).

Tietojen eheydestä, luottamuksellisuudesta ja saatavuudesta huolehditaan muun muassa seuraavin teknisin ja organisatorisin toimenpitein:

- **Käyttöoikeushallinta:** Tietojen pääsy- ja käsittelyoikeudet myönnetään työtehtävien perusteella. Henkilötietoja käsittelevät ainoastaan henkilöt, joiden tehtäviin niiden käsittely kuuluu.
- **Tekninen suojaus:** Tietokannat, palvelimet ja järjestelmät on suojattu teknisin menetelmin, kuten salauksella ja ajantasaisilla tietoturvaohjelmistoilla.
- **Fyysinen suojaus:** Tilat on suojattu kulunvalvonnalla ja muilla fyysisen turvallisuuden menetelmillä.
- **Tietoliikenteen suojaus** varmistaa, että verkkoyhteydet ja tiedonsiirto ovat turvassa haitallisilta hyökkäyksiltä ja luvattomalta pääsylvä. Tämä saavutetaan käyttämällä



tekniikoita, kuten salausprotokollia, VPN-yhteyksiä, palomureja ja tietoliikenteen säännöllistä valvontaa.

- **Säilyvyyden varmistaminen:** Siirretyt tiedot säilytetään useina kopioina. Lisäksi huolehditaan tietojen eheydestä säännöllisellä tarkkailulla, automaattisilla kopioiden korjauksilla ja ajantasaisella säilytysmedialla.
- **Hallinnolliset kontrollit** varmistavat toiminnan asianmukaisuuden. Näitä ovat muun muassa tietoturvalähtöiset -ja ohjeet, riskienhallinta sekä järjestelmien ja toimintatapojen säännöllinen auditointi ja arviointi.

Kansallisarkiston henkilöstölle tarjotaan kattavaa ohjeistusta ja koulutusta, joka varmistaa tietoturvan ja tietosuojan toteutumisen asianmukaisella tavalla.

Siirtäjä vastaa teknisten ja organisatoristen turvatoimien järjestämisestä omassa organisaatiossaan. Siirtäjä vastaa omilla teknisillä ja organisatorisilla turvatoimillaan tietoaineistosta, kunnes se on siirretty Kansallisarkistoon. Lisäksi Siirtäjä vastaa siirtämänsä säilytysvaiheen tietoaineiston organisatorisista turvatoimista koskien käyttöoikeushallintaa sekä teknisistä ja organisatorisista turvatoimista tietoaineiston käytössä ja käyttöön antamisessa oman organisaationsa sisällä tai tietojen luovuttamisessa organisaation ulkopuolelle.

17. Rekisteröidyn oikeuksia koskevat pyynnöt

Henkilötietojen käsittelijä sitoutuu ilman aiheetonta viivästystä ilmoittamaan rekisterinpitäjälle kaikista vastaanottamistaan rekisteröityjen pyynnöistä, jotka koskevat voimassa olevan lainsäädännön ja tietosuoja-asetuksen mukaisten rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä. Henkilötietojen käsittelijä sitoutuu avustamaan rekisterinpitäjää asianmukaisilla teknisillä ja organisatorisilla toimenpiteillä, jotta rekisterinpitäjä pystyy täyttämään velvollisuutensa vastata pyyntöihin, jotka koskevat rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä.

18. Rekisterinpitäjän avustaminen

Henkilötietojen käsittelijä sitoutuu tarvittaessa avustamaan rekisterinpitäjää tietosuoja-asetuksen mukaisen tietosuojaa koskevan vaikutustenarvioinnin tekemisessä, mahdollisessa ennakkokuulemisessa ja mahdollisen tietosuojaa koskevan sertifiointin hankkimisessa. Henkilötietojen käsittelijä saattaa rekisterinpitäjän saataville kaikki tiedot, jotka ovat tarpeen säädettyjen velvollisuuksien noudattamisen osoittamista varten, ja sallii rekisterinpitäjän tai muun rekisterinpitäjän valtuuttaman auditoijan suorittamat auditoinnit, kuten tarkastukset, sekä osallistuu niihin.

19. Muutokset

Rekisterinpitäjällä on oikeus muuttaa, täydentää ja päivittää henkilötietojen käsittelijälle antamiaan henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevia ohjeita.

Jos lainsäädäntöön tai sen tulkintaa koskeviin suosituksiin, ohjeistuksiin tai määräyksiin tulee muutoksia, jotka vaikuttavat rekisterinpitäjän asemaan tai velvollisuuksiin tai tämän luvun



ehdoissa määriteltyihin velvollisuuksiin tai vastuisiin, tämän luvun ehtoja voidaan tarvittaessa niiltä osin tarkistaa.

Selvyyden vuoksi todetaan, ettei Kansallisarkisto vastaa henkilötietojen oikeellisuudesta. Kansallisarkisto vastaa siitä, että se säilyttää siirrettyjä tietoja asianmukaisesti, lainsäädännön ja tämän sopimuksen ja sen liitteiden mukaisesti.

20. Henkilötietojen siirtäminen kolmansiin maihin

Henkilötietojen käsittelijällä on oikeus käyttää henkilötietojen käsittelyyn hyväksymiensä alihankkijoiden palveluja. Tietojen käsittely tapahtuu EU/ETA-alueella tai kolmansissa maissa, joiden tietosuojan riittävyyden taso on todettu riittäväksi esimerkiksi EU:n riittävyyuspäätöksen perusteella tai muun EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen V luvun mukaisen siirtooperusteen nojalla. Lisäksi tiedonsiirroissa varmistetaan EU:n vaatimuksia vastaava tietosuojan taso. Selvyyden vuoksi todetaan, että Kansallisarkistoon siirretyt tai sen analogisesta tietoaaineistosta tuottamat digitaaliset tietoaaineistot sekä Kansallisarkiston vastaanottamat analogiset tietoaaineistot säilytetään Suomessa.

21. Alihankkijat ja muutokset alihankkijoihin

Kansallisarkisto käyttää palveluiden tuottamiseen alihankkijoita. Alihankkijat ja alihankkijan roolin osana palveluiden tuottamista on kuvattu alla.

Alihankkijat, jotka käsittelevät henkilötietoja

Alihankkija	Rooli
CSC-tieteen tietotekniikan keskus Oy (Y-tunnus 0920632-0) alihankkijoinen	- Sähköisen arkistoinnin palveluun siirrettyjen digitaalisten ja Massadigitoinnin digitoimien tietoaaineistojen vastaanotto ja jakelukappaleiden ylläpito Kansallisarkiston SAPA-tuotteessa. - CSC:n Kulttuuriperintö-PAS-palvelussa tallekappaleiden ylläpito. - Siirrettyjen tietoaaineistojen kuvailutietojen ylläpito Kansallisarkiston AHAA-tuotteessa.
Valtion tieto- ja viestintätekniikkakeskus Valtori (Y-tunnus: 2574261-7) alihankkijoinen	Tarjoaa alustapalveluja ja tietoliikenne ratkaisuja, joissa Kansallisarkistolle luovutettuja aineistoja käsitellään ja siirretään eri tietojärjestelmien välillä.

Henkilötietojen käsittelijän on tiedotettava rekisterinpitäjää viipymättä kirjallisesti ennakkoon ennen suunniteltuja muutoksia, jotka koskevat henkilötietojen käsittelijöinä toimivien alihankkijoiden lisäämistä tai vaihtamista, ja annettava rekisterinpitäjälle mahdollisuus vastustaa tällaisia muutoksia. Henkilötietojen käsittelijä ja sen alihankkijat, jotka



henkilötietojen käsittelijöinä käsittelevät rekisterinpitäjän henkilötietoja rekisterinpitäjän puolesta ja lukuun, sitoutuvat kaikki henkilötietojen käsittelijää koskeviin velvollisuuksiin. Henkilötietojen käsittelijällä on velvollisuus sitouttaa sopimuksilla käyttämänsä alihankkijat noudattamaan tämän luvun ehtoja. Henkilötietojen käsittelijä on vastuussa käyttämänsä alihankkijan työstä kuin omastaan.

Henkilötietojen käsittely siirtorajapinnalla

Kansallisarkiston Sähköisen arkistoinnin palveluun voi siirtää henkilötietoa sisältävää tietoaaineistoa käyttöliittymän tai siirtorajapinnan kautta. Siirtorajapinta on toteutettu Digi- ja väestötietoviraston Palveluväylän kautta. Siirtäjä vastaa itse Palveluväylään liittymisestä oman organisaationsa tietoaaineiston siirtoa varten Digi- ja väestötietoviraston ohjeiden ja ehtojen mukaisesti.