

**Suositus  
SÄHKE2-metatietomallin  
hyödyntämisestä**

Liite 1: Suosituksen mukaiset  
SÄHKE2-vähimmäismetatiedot



**Kansallisarkisto**

22.12.2022

KA/12266/07.01.01.00/2022

## Suosituksen mukaiset SÄHKE2-vähimmäismetatiedot

Tunnus XML-skeemassa	Metatieto	Koskee	Määritelmä ja huomiot	Sisältö, arvo tai arvojoukko	Pakollisuus		Metatietoryhmä
					SÄHKE2-metatietomalli, versio 1.3	Suositus asiankäsittelyn metatiedoista, (TIHL 26 §) <sup>1</sup>	
2.3 Nativeld	2.3 Identifiointitunnus	Asia, Asiakirja, Tiedosto	Kohteen tekninen identifiointitunnus.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CaseFile-tasolla käytetään asian yksilöivää tunnistetta</li> <li>• Record-tasolla käytetään asiakirjan yksilöivää tunnistetta</li> <li>• Document-tasolla yksilöidään asiakirjaan liittyvät yksittäiset tiedostot (esim. liitteet).</li> </ul>	Pakollinen	<p><b>Saapuneen asiakirjan pakolliset metatiedot:</b> Asiakirjan yksilöivä tieto (7.1.1)</p> <p><b>Viranomaisen laatiman asiakirjan pakolliset metatiedot:</b> Asiakirjan yksilöivä tieto (7.2.1)</p>	Tunnukset
2.3.1 OtherId	2.3.1 Muu tunnus	Asia, Asiakirja	Muu kohteeseen liittyvä yksilöivä tunnus.	<p>Esimerkiksi asiatunnus tai diaarinumero.</p> <p>Kts. toteutusta varten myös 2.8. ja 5.4. Organisaatiokohtaiset metatiedot (Custom)</p>		<p><b>Asian pakolliset tiedot:</b> Asiatunnus (5.1.)</p> <p><b>Asian pakolliset tiedot:</b> Y-tunnus l. yritys- ja yhteisötunnus (5.2)</p> <p><b>Saapuneen asiakirjan pakolliset metatiedot:</b> Asiakirjan yksilöivä tieto (7.1.1)</p> <p><b>Viranomaisen laatiman asiakirjan pakolliset metatiedot:</b> Asiakirjan yksilöivä tieto (7.2.1)</p>	Tunnukset

<sup>1</sup> Julkaisusarja: Valtiovarainministeriön julkaisuja 2021:33, Valtiovarainministeriö 10.06.2021 <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-367-704-3>

Tunnus XML-skeemassa	Metatieto	Koskee	Määritelmä ja huomiot	Sisältö, arvo tai arvojoukko	Pakollisuus		Metatietoryhmä
					SÄHKE2-meta-tietomalli, versio 1.3	Suositus asiankäsittelyn metatiedoista, (TiHL 26 §) <sup>1</sup>	
2.7 Title 5.3 Title	2.7 Nimeke 5.3 Nimeke	Asia, Asiakirja, Toimenpide	Kohteen varsinainen nimi. Kuvailee sisällön tiiviisti ja informatiivisesti.		Pakollinen	Suositteltu	Luokittelu ja kuvailu
2.13 Function	2.13 Tehtävä	Asia, Asiakirja	Kytkee tiedon tehtäväryhmän tai -luokan kautta organisaation toimintaan.  Syntyvä ja käsiteltävä tieto (asiat ja asiakirjat) liitetään toimijan toimintaprosesseihin tai tehtäviin. Tehtävä sitoo tiedot niiden syntykontekstiin ja kertoo toiminnasta, jonka tuloksena tieto on muodostunut.	Tehtäväluokituksen eli organisaation tehtävien sekä tuki- ja ylläpito-tehtävien hierarkkisen luettelon mukainen tehtävä, johon kohde on liitetty.	Pakollinen	<b>Asian pakolliset metatiedot:</b> Toimintaprosessin yksilöivä tieto (5.4.)	Luokittelu ja kuvailu
2.15 Type 5.6 Type	2.15 Tyyppi 5.6 Tyyppi	Asiakirja, Toimenpide	Asiakirjatyypin kokoaa yhteen käyttötarkoitukseltaan tai tietosisällöltään samantyyppiset asiakirjat.  Toimenpiteen tyyppi kuvaa toimenpiteen luonnetta.	Esimerkkejä asiakirjatyypeistä: hakemus, päätös, pöytäkirja, valitus  Esimerkkejä toimenpiteen tyypeistä hallinnollisessa prosessissa: käsittely/valmistelu, päätöksenteko, tiedoksianto/toimeenpano, oikaisuvaatimus/valitusmenettely, seuranta/valvonta.	Pakollinen	<b>Asian käsittelyvaiheiden rekisteröinnin pakolliset metatiedot:</b> Viranomaisen toimenpiteet ja niissä käsitellyt asiakirjat käsittelyvaiheittain (6.2)	Luokittelu ja kuvailu
2.4 Language	2.4 Kieli	Asia, Asiakirja	Kuvaillavan kohteen kieli.	Ilmaistaan 2-merkkisellä SFS-ISO 639 -1-standardin mukaisella kielikoodilla, esim. fi, sv, en.	Pakollinen	Suositteltu	Luokittelu ja kuvailu

Tunnus XML-skeemassa	Metatieto	Koskee	Määritelmä ja huomiot	Sisältö, arvo tai arvojoukko	Pakollisuus		Metatietoryhmä
					SÄHKE2-metatietomalli, versio 1.3	Suositus asiankäsittelyn metatiedoista, (TiHL 26 §) <sup>1</sup>	
2.2.1 Created 5.1.3 Created	2.2.1 Avattu/laadittu 5.1.3 Avattu/laadittu	Asia, Asiakirja, Toimenpide	Kohteen laatimispäivämäärä.	Aikamääre. Automaattinen aika-leima (päiväys). Ilmaistava ISO-8601-standardin mukaisessa muodossa VVVV-KK-PP.	Pakollinen	<b>Asian pakolliset metatiedot:</b> Asian vireilletuloajankohta (5.5)  <b>Viranomaisen laatiman asiakirjan pakolliset metatiedot:</b> Asiakirjan laatimisajankohta (7.2.3)	Aikamääreet
2.2.6 Acquired	2.2.6 Vastaanotettu	Asia, Asiakirja	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Päivämäärä, jolloin kohde on saapunut työhön.</li> <li>•Asiakirjan saapumispäivämäärä</li> <li>•Aikamääre, jolloin viesti on saapunut vastaanottajan asiointijärjestelmään</li> </ul>	Aikamääre. Automaattinen aika-leima (päiväys). Ilmaistava ISO-8601-standardin mukaisessa muodossa VVVV-KK-PP.		<b>Saapuneen asiakirjan pakolliset metatiedot:</b> Asiakirjan saapumisajankohta (7.1.3)  Sähköisten asiakirjojen saapumisajankohdan rekisteröintiin tulisi sisältyä päivämäärän lisäksi kellonaika.	Aikamääreet
3.1.1 Date-Finished	3.1.1 Päättyminen	Asia, Toimenpide	Käsittelyn päättymispäivä.	Aikamääre. Automaattinen aika-leima (päiväys). Ilmaistava ISO-8601-standardin mukaisessa muodossa VVVV-KK-PP.		Suosittelu	Aikamääreet
4.2 Asiakirjan alkuperäisyys ja eheys todettu  4.2.2 Authenticity.Date	4.2 Asiakirjan alkuperäisyys ja eheys todettu  4.2.2 Aikamääre	Asiakirja	Tarkastusmerkinnän aikamääre.	Aikamääre. Automaattinen aika-leima (päiväys). Ilmaistava ISO-8601-standardin mukaisessa muodossa VVVV-KK-PP.			Aikamääreet

Tunnus XML-skeemassa	Metatieto	Koskee	Määritelmä ja huomiot	Sisältö, arvo tai arvojoukko	Pakollisuus		Metatietoryhmä
					SÄHKE2-metatietomalli, versio 1.3	Suositus asiankäsittelyn metatiedoista, (TiHL 26 §) <sup>1</sup>	
2.6.1 Restriction.PublicityClass	2.6.1 Julkisuusluokka	Asia, Asiakirja	Kohteen luokittelu sen julkisuuden mukaisesti.  TiHL 13 §:n mukaan viranomaisen on suunniteltava tietojärjestelmät, tietovarantojen tietorakenteet ja niihin liittyvä tietojenkäsittely siten, että asiakirjojen julkisuus voidaan vaivatta toteuttaa.	Mahdolliset arvot: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Julkinen</li> <li>• Osittain salassa pidettävä</li> <li>• Salassa pidettävä</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harkinnanvaraisesti annettava</li> </ul> Sähke2-metatietomallin julkisuusluokan arvoista "Harkinnanvaraisesti annettava" on määräaikainen merkintä, jonka asianmukaisuus on tarkistettava viimeistään arkistoinnin yhteydessä.	Pakollinen	Suositteltu	Käyttörajoitukset
2.6.2 Restriction.SecurityPeriod	2.6.2 Salassapitoaika	Asia, Asiakirja	Salassa pidettävän kohteen salassapitoaika.  Salassapitoaika on pakollinen tieto salassa pidettäville asiakirjoille. Pakollisuuteen liittyvä ehto toteutuu, kun Julkisuusluokan (2.6.1.) arvo on jokin muu kuin Julkinen.	Kohteen salassapitoaika vuosina (kokonaislukuna).	Ehdollisesti pakollinen	Suositteltu	Käyttörajoitukset
2.6.3 Restriction.SecurityPeriodEnd	2.6.3 Salassapidon päättymisajankohta	Asia, Asiakirja	Päiväys, jona salassa pidettävä tieto muuttuu julkiseksi.  Salassapidon päättymisajankohta on pakollinen metatieto salassa pidettäville asiakirjoille. Pakollisuuteen liittyvä ehto toteutuu, kun Julkisuusluokan (2.6.1.) arvo on jokin muu kuin Julkinen.	Aikamääre. Automaattinen aikaleima (päiväys). Ilmaistava ISO-8601-standardin mukaisessa muodossa VVVV-KK-PP.	Ehdollisesti pakollinen	Suositteltu	Käyttörajoitukset

Tunnus XML-skeemassa	Metatieto	Koskee	Määritelmä ja huomiot	Sisältö, arvo tai arvojoukko	Pakollisuus		Metatietoryhmä
					SÄHKE2-metatietomalli, versio 1.3	Suositus asiankäsittelyn metatiedoista, (TiHL 26 §) <sup>1</sup>	
2.6.4 Restriction.SecurityReason	2.6.4 Salassapito-peruste	Asia, Asiakirja	Tieto siitä, mihin kohteen salassapito perustuu  Salassapidon peruste on pakollinen metatieto salassa pidettäville asiakirjoille. Pakollisuuden liittyvä ehto toteutuu, kun Julkisuusluokan (2.6.1.) arvo on jokin muu kuin Julkinen.	Esitetään yksilöitynä päätöksenä tai viittauksena lakiin. Tieto tulee yksilöidä mahdollisimman tarkalle tasolle, esimerkiksi viittaus lakiin muodossa: Julkl 24 § 1 mom 5.	Ehdollisesti pakollinen	Suositteltu	Käyttörajoitukset
2.6.6 Restriction.Security Class	2.6.6 Turvallisuusluokka	Asiakirja	Turvallisuusluokkaa koskeva merkintä, jos asiakirja tai siihen sisältyvä tieto on salassa pidettävä Julkl 24 §:n 1 momentin 2, 5 tai 7–11 kohdan perusteella ja asiakirjaan sisältyvän tiedon oikeudeton paljastuminen tai oikeudeton käyttö voi aiheuttaa vahinkoa maanpuolustukselle, poikkeusoloihin varautumiselle, kansainvälisille suhteille, rikosten torjunnalle, yleiselle turvallisuudelle tai valtion- ja kansantalouden toimivuudelle taikka muulla niihin rinnastettavalla tavalla Suomen turvallisuudelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Turvallisuusluokka I (ERITTÄIN SALAINEN / TL I)</li> <li>•Turvallisuusluokka II (SALAINEN / TL II)</li> <li>•Turvallisuusluokka III (LUOTTAMUKSELLINEN / TL III)</li> <li>•Turvallisuusluokka IV (KÄYTTÖ RAJOITETTU / TL IV)</li> <li>•Ei turvallisuusluokiteltu</li> </ul> <p>Tieto ei voi jäädä tyhjäksi. Mikäli luokitus ei ole käytössä tai tietoaineistolla ei ole turvallisuusluokkaa, käytetään arvoa "Ei turvallisuusluokiteltu".</p> <p>Koskee valtion virastoissa ja laitoksissa toimivia viranomaisia, tuomioistuimia ja valitusasioita käsittelemään perustettuja lautakuntia (TiHL 18 §:n 1 mom.). Turvallisuusluokan käyttö on määritelty tarkemmin Valtioneuvoston asetuksessa asiakirjojen turvallisuusluokittelusta valtionhallinnossa (1101/2019).</p>	Ehdollisesti pakollinen	Suositteltu	Käyttörajoitukset

Tunnus XML-skeemassa	Metatieto	Koskee	Määritelmä ja huomiot	Sisältö, arvo tai arvojoukko	Pakollisuus		Metatietoryhmä
					SÄHKE2-metatietomalli, versio 1.3	Suositus asiankäsittelyn metatiedoista, (TiHL 26 §) <sup>1</sup>	
2.6.7 Restriction. PersonalData	2.6.7 Henkilötietoja	Asia, Asiakirja	<p>Kohteen luokittelu sen sisältämien henkilötietojen perusteella.</p> <p>Henkilötietojen suojasta on säädetty muun muassa EU:n tietosuoja-asetuksessa, kansallisessa tietosuojalaissa (1050/2018) ja perustuslaissa (731/1999).</p>	<p>Mahdolliset arvot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ei sisällä henkilötietoja</li> <li>• Sisältää henkilötietoja</li> <li>• Sisältää erityisiä henkilötietoryhmiä</li> <li>• Sisältää rikostuomioihin ja rikkomuksiin liittyviä henkilötietoja</li> <li>• Sisältää arkaluonteisia henkilötietoja</li> </ul> <p>Arkaluontoiset henkilötiedot on määritelty henkilötietolaissa (523/1999), joka on kumottu 1.1.2019 tietosuojalailla (1050/2018). SÄHKE2:ssa on huomioitu, että tietoaaineistoissa voi edelleen esiintyä henkilötietolain mukaisia metatietoja.</p>	Pakollinen		Käyttörajoitukset
2.6.9 Restriction. Owner	2.6.9 Omistaja	Asia, Asiakirja	<p>Tieto henkilöstä tai tahosta, jolla on oikeus päättää salassa pidettävän aineiston käsittelystä ja käytöstä.</p> <p>Pakollinen salassa pidettävälle aineistolle. Tieto ei saa olla tyhjä, jos Julkisuusluokan (2.6.1.) arvo on jokin muu kuin Julkinen tai jos Salassapitoaika (2.6.2) on annettu.</p>		Ehdollisesti pakollinen		Käyttörajoitukset

Tunnus XML-skeemassa	Metatieto	Koskee	Määritelmä ja huomiot	Sisältö, arvo tai arvojoukko	Pakollisuus		Metatietoryhmä
					SÄHKE2-metatietomalli, versio 1.3	Suositus asiankäsittelyn metatiedoista, (TiHL 26 §) <sup>1</sup>	
4.7 Rights	4.7 Oikeudet	Asiakirja	<p>Kohteen tekijänoikeuksia ja muita omistusoikeuksia ja tarkentavat tiedot.</p> <p>Käyttöön liittyvät rajoitukset on yksilöitävä kohdassa 2.6.4 Sallassapitoperuste, jossa tieto esitetään tarkkana viittauksena esimerkiksi tekijänoikeuslain säädäntöön.</p>	<p>Maininta käyttöoikeuksista tai linkki tarkempiin tekijänoikeus-tietoihin tai palveluun, joka antaa tietoja käyttömahdollisuuksista.</p> <p>Täydennetään Toimija-tiedolla (2.14) ja roolilla (2.14.1).</p>			Käyttörajoitukset
2.11.1 Retention-Period	2.11.1 Säilytysajan pituus	Asia, Asiakirja	<p>Kohteen säilytysajan pituus vuosina.</p> <p>SÄHKE2:n mukaan arkistoitavan asiakirjan säilytysajan pituus (2.11.1) on esitetty arvona -1, muiden asiakirjojen säilytysajan pituus vuosina. Toteutuksessa tulee huomioida, että ratkaisu ei suoraan tai yksin riitä TiHL 21 §:n velvoitteiden täyttämiseksi. Sähke2:n metatietomalli on tältä osin puutteellinen.</p> <p>Tieto arkistoitavien asiakirjojen säilytysajasta tai vaihtoehtoisesti tieto arkistoinnista voidaan ilmaista Custom-rakenteella (2.8. ja 5.4. Organisaatiokohtaiset metatiedot). Ks. myös 2.11.3 Säilytysajan päättymisajankohta.</p>	Pituus vuosina.	Pakollinen	Suositteltu	Säilytystiedot
2.11.2 RetentionReason	2.11.2 Säilytysajan peruste	Asia, Asiakirja	Viittaus lakiin tai määräykseen, johon säilytysaika perustuu.		Pakollinen	Suositteltu	Säilytystiedot



Tunnus XML-skeemassa	Metatieto	Koskee	Määritelmä ja huomiot	Sisältö, arvo tai arvojoukko	Pakollisuus		Metatietoryhmä
					SÄHKE2-metatietomalli, versio 1.3	Suositus asiankäsittelyn metatiedoista, (TiHL 26 §) <sup>1</sup>	
2.11.3 RetentionPeriodEnd	2.11.3 Säilytysajan päättymisajankohta	Asia, Asiakirja	<p>Arvo on ollut SÄHKE2:ssa pakollinen määräajan säilytettävälle tiedoille. Ks. kohta 2.11.1 Säilytysajan pituus.</p> <p>Tarve ja velvoite säilytysajan määrittelyyn myös arkistoitaville asiakirjoille on tullut EU:n tietosuoja-asetuksen ja tiedonhallintalain myötä. SÄHKE2:ssa ei siksi ole suoraa mallia sille, miten arkistoitavien asiakirjojen alkuperäisen ja lainsäädännön velvoitteisiin perustuvien käyttötarpeiden mukainen säilytysajan päättymisajankohta esitetään.</p> <p>Kts. toteutusta varten myös 2.8. ja 5.4. Organisaatiokohtaiset metatiedot (Custom).</p>		Pakollinen	Suosittelua	Säilytystiedot
2.12 Status	2.12 Tila	Asia, Asiakirja	Tilalla kuvataan kohteen elinkaari luonnosvaiheesta tuhoamiseen tai arkistointiin ja siirtämiseen.		Pakollinen	<b>Asian käsittelyvaiheiden rekisteröinnin pakolliset metatiedot:</b> Asian käsittelyn tila (6.1)	Säilytystiedot
4.3 Signature-Description	4.3 Asiakirjan sähköinen allekirjoitus	Asiakirja	Sanallinen merkintä asiakirjan sähköisestä allekirjoituksesta.	Arvo on suositeltavaa tuottaa tai koota automaattisesti allekirjoituksen yhteydessä.		Suosittelua	Luokittelu ja kuvailu

Tunnus XML-skeemassa	Metatieto	Koskee	Määritelmä ja huomiot	Sisältö, arvo tai arvojoukko	Pakollisuus		Metatietoryhmä
					SÄHKE2-meta-tietomalli, versio 1.3	Suositus asiankäsittelyn metatiedoista, (TiHL 26 §) <sup>1</sup>	
4.2 Asiakirjan alkuperäisyys ja eheys todettu  4.2.3 Authenticity.Description	4.2 Asiakirjan alkuperäisyys ja eheys todettu  4.2.3 Kuvaus	Asiakirja	<p>Merkinnät asiakirjan alkuperäisyyden ja eheyden toteamisesta ja vastaanottamisesta, ml. tiedonhallintalain mukainen asiakirjan saapumistapaan liittyvä tieto ja merkinnät sähköisesti allekirjoitetun asiakirjan vastaanottamisesta. Kuvaukseen tallennetaan tarkastustoimenpiteen sisältö. Sisältö voi olla esim. "Asiakirjan alkuperäisyys todettu".</p> <p>SÄHKE2:n mukaan analogisena saapuva asiakirja skannataan tietojärjestelmään ja asiakirjalle tallennetaan asiakirjan metatiedot. Asiakirjan eheys tarkistetaan teknisesti ja laadullisesti tarkastelemalla.</p>	<p>Sisältö voi olla esimerkiksi "asiakirjan alkuperäisyys todettu", mikäli alkuperäisyyttä ja eheyttä ei ole syytä epäillä.</p> <p>Asiakirjan saapumistapa (TiHL 26 §). kertoo, miten asiakirja on saapunut vastaanottajalle. Sähköisten asiakirjojen saapumistavan rekisteröinnin tulisi olla automaattinen toiminto, joka toteutetaan muun muassa sähköposti- tai sähköisen asioinnin sovelluksen tai muun integraation avulla.</p>		<b>Saapuneen asiakirjan pakolliset metatiedot:</b> Asiakirjan saapumistapa (7.1.2)	Luokittelu ja kuvailu

Tunnus XML-skeemassa	Metatieto	Koskee	Määritelmä ja huomiot	Sisältö, arvo tai arvojoukko	Pakollisuus		Metatietoryhmä
					SÄHKE2-metatietomalli, versio 1.3	Suositus asiankäsittelyn metatiedoista, (TiHL 26 §) <sup>1</sup>	
2.14 ja 5.5. Toimija 2.14.1 Agent.Role	2.14 ja 5.5. Toimija 2.14.1 Rooli	Asia, Asiakirja, Toimenpide	Asiaan, asiakirjaan tai toimenpiteeseen liittyvä toimija. Toimijat tarkennetaan roolitiedolla ja henkilö- tai yhteisötiedoilla.	Esimerkkejä rooleista: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laatija (Agent.mainCreator)</li> <li>• Toimeksiantaja (Agent.mandator)</li> <li>• Vastuutaho (Agent.mandator)</li> <li>• Lähettäjä (Agent.sender)</li> <li>• Vastaanottaja (Agent.receiver)</li> <li>• Allekirjoittaja (Agent.signer)</li> <li>• Oikeuksien omistaja (Agent.rightsHolder)</li> </ul>		<p><b>Asian pakolliset metatiedot:</b> Asian vireillepanija ja tarvittaessa muut asianosaiset (5.6)</p> <p><b>Saapuneen asiakirjan pakolliset metatiedot:</b> Asiakirjan lähettäjä tai asiamies (7.1.4)</p> <p><b>Viranomaisen laatiman asiakirjan pakolliset metatiedot:</b> Asiakirjan laatija (7.2.2)</p>	Toimijat

Tunnus XML-skeemassa	Metatieto	Koskee	Määritelmä ja huomiot	Sisältö, arvo tai arvojoukko	Pakollisuus		Metatietoryhmä
					SÄHKE2-metatietomalli, versio 1.3	Suositus asiankäsittelyn metatiedoista, (TiHL 26 §) <sup>1</sup>	
2.14 ja 5.5. Toimija 2.14.2 Agent.PersonalName	2.14 ja 5.5. Toimija 2.14.2 Henkilö	Asia, Asiakirja	<p>Asiaan, asiakirjaan tai toimenpiteeseen liittyvä toimija tarkennetaan roolitiedolla (2.14.1) ja henkilö- tai yhteisötiedoilla.</p> <p>Roolissa (2.14.1) kuvatun henkilön selväkielinen nimi, käyttäjätunnus tai muu yksilöivä tunnistus.</p>			<p><b>Asian pakolliset metatiedot:</b> Asian vireillepanija ja tarvittaessa muut asianosaaiset (5.6)</p> <p><b>Saapuneen asiakirjan pakolliset metatiedot:</b> Asiakirjan lähettäjä tai asiamies (7.1.4)</p> <p><b>Viranomaisen laatiman asiakirjan pakolliset metatiedot:</b> Asiakirjan laatija (7.2.2)</p> <p><b>Asian käsittelyvaiheiden rekisteröinnin pakolliset metatiedot:</b> Viranomaisen toimenpiteet ja niissä käsitellyt asiakirjat käsittelyvaiheittain (6.2)</p>	Toimijat

Tunnus XML-skeemassa	Metatieto	Koskee	Määritelmä ja huomiot	Sisältö, arvo tai arvojoukko	Pakollisuus		Metatietoryhmä
					SÄHKE2-metatietomalli, versio 1.3	Suositus asiankäsittelyn metatiedoista, (TiHL 26 §) <sup>1</sup>	
2.14 Toimija 2.14.3 Agent.CorporateName	2.14 Toimija 2.14.3 Yhteisö	Asia, Asiakirja, Toimenpide	Asiaan, asiakirjaan tai toimenpiteeseen liittyvä toimija tarkennetaan roolitiedolla (2.14.1) ja henkilö- tai yhteisötiedoilla.  Roolissa (2.14.1) kuvatun yhteisön selväkielinen nimi tai muu yksilöivä tunniste.			<p><b>Asian pakolliset metatiedot:</b> Viranomaisen yksilöivä tieto (5.3)</p> <p><b>Asian käsittelyvaiheiden rekisteröinnin pakolliset metatiedot:</b> Viranomaisen toimenpiteet ja niissä käsitellyt asiakirjat käsittelyvaiheittain (6.2)</p> <p><b>Viranomaisen laatiman asiakirjan pakolliset metatiedot:</b> Asiakirjan laatija (7.2.2)</p>	Toimijat
4.11. Version	4.11. Versio	Asiakirja	Asiakirjan versiotunnus on pakollinen, jos asiakirjasta on useita versioita.		Ehdollisesti pakollinen	Suosittelu	Suhteet ja viitaukset

Tunnus XML-skeemassa	Metatieto	Koskee	Määritelmä ja huomiot	Sisältö, arvo tai arvojoukko	Pakollisuus		Metatietoryhmä
					SÄHKE2-metatietomalli, versio 1.3	Suositus asiankäsittelyn metatiedoista, (TiHL 26 §) <sup>1</sup>	
2.8. Custom 5.4. Custom	2.8. ja 5.4. Organisaatiokohtaiset metatiedot	Asia, Asiakirja, Toimenpide	<p>Organisaatiokohtaisilla metatiedoilla viitataan metatietoelementteihin, joita ei ole määriteltä SÄHKE2:n metatietomallissa.</p> <p>Custom-rakenne laajentaa SÄHKE2-metatietomallia organisaation (toimijan) omien tarpeiden mukaisesti. Elementtejä voidaan hyödyntää esimerkiksi Säilytysajan pituus (2.11.1) -metatietoa tarkentavan tiedon esittämiseen.</p>			<p>Kts. esim.</p> <p><b>Asian pakolliset tiedot:</b> Asiatunnus (5.1.)</p> <p><b>Asian pakolliset tiedot:</b> Y-tunnus l. yritys- ja yhteisötunnus (5.2)</p> <p><b>Saapuneen asiakirjan pakolliset metatiedot:</b> Asiakirjan yksilöivä tieto (7.1.1)</p> <p><b>Viranomaisen laatiman asiakirjan pakolliset metatiedot:</b> Asiakirjan yksilöivä tieto (7.2.1)</p>	Muut metatiedot