



Sopimus arkistoitavien tietoaineistojen siirtämisestä ja
henkilötietojen käsittelystä massadigitoinnin palvelussa

Kansallisarkisto
ja Siirtäjä X

Sisällys

1.	Sopimuksen osapuolet	3
2.	Määritelmät	3
3.	Sopimuksen tausta ja tavoite	4
4.	Rekisterinpitäjän oikeudet ja yleiset velvollisuudet	5
5.	Kansallisarkiston vastuut ja oikeudet siirrossa, säilyttämisessä ja arkistoinnissa	5
6.	Siirtäjän vastuut ja oikeudet	7
7.	Henkilötietojen käsittelijän yleiset velvollisuudet	7
8.	Tietoturva ja tietojen suojaaminen	8
9.	Rekisteröidyn oikeuksien toteuttamisessa avustaminen	8
10.	Ilmoitukset tietoturvaloukkauksista	8
11.	Alihankkijat	9
12.	Korvaus- ja kustannusvastuut	9
13.	Sopimuksen voimassaolo	9
	13.1. Sopimuksen voimaantulo	9
	13.2. Sopimuksen irtisanominen ja päättymisen	9
	13.3. Sopimuksen purku	10
14.	Sopimuksen liitteet	10
15.	Muut ehdot	10
	15.1. Sopimuksen muuttaminen	10
	15.2. Sopimuksen siirtäminen	10
	15.3. Yhteystiedot ja tiedonannot	11
	15.4. Erimielisyyksien ratkaiseminen	11

1. Sopimuksen osapuolet

Tämän sopimuksen Osapuolet ovat: Kansallisarkisto (jäljempänä "Kansallisarkisto") ja Kansallisarkistoon tietoaaineistoa siirtävä taho (jäljempänä "Siirtäjä") sekä yhdessä "Osapuolet".

Kansallisarkisto (Y-tunnus 0245885-9)

Osoite PL 258, 00171 Helsinki

Siirtäjä (Y-tunnus XXXX)

Osoite XXXX

2. Määritelmät

Tässä sopimuksessa ja sen liitteissä käytetyillä käsitteillä on seuraava merkitys, ellei asiayhteydestä nimenomaisesti muuta ilmene:

Digitointi	Digitoinnilla tarkoitetaan analogisessa muodossa säilytettävien tai arkistoitujen asiakirjojen tietosisällön muuntamista digitaaliseen muotoon. Digitointi on prosessi eli joukko toimenpiteitä, joita tehdään manuaalisesti, laittein sekä tietojärjestelmäympäristössä. Esimerkiksi skannaaminen on yksi digitointiprosessin toimenpiteistä.
Kuljetus/kuljettaminen	Kuljetus on fyysinen tapahtuma, jonka yhteydessä analoginen tietoaaineisto kuljetetaan Siirtäjältä Kansallisarkiston tiloihin.
Metatieto	Metatieto on tietoa, joka kuvaa tietoaaineiston kontekstia, tietosisältöä ja rakennetta sekä dokumentoi ja ohjaa sen käsittelyä ja hallintaa.
Palvelu	Tämän sopimuksen mukainen Kansallisarkiston tuottama arkistoitavan tietoaaineiston vastaanottoa, digitaaliseen muotoon muuttamista, säilytystä, arkistointia sekä käyttöä koskeva massadigitoinnin palvelu. Palvelu päättyy digitaaliseen muotoon muutetun analogisen tietoaaineiston hävittämiseen. Palveluun sisältyy myös sen kehittäminen.
Siirto/siirtäminen	Siirto on kokonaisuus, joka muodostuu arkistoitavan tietoaaineiston siirrosta sopimisesta, viranomaisvalmistelusta, kuljettamisesta, siirretyn aineiston tarkastamisesta ja hyväksymisestä. Siirto

hyväksytään massadigitoinnin palvelussa analogisen tietoaaineiston vastaanoton yhteydessä.

Tietoaaineisto

Asiakirjoista ja muista tiedoista muodostuva tiettyyn Siirtäjän tehtävään tai palveluun liittyvä tietokokonaisuus, joka siirretään yhdessä tai useammassa vaiheessa Kansallisarkistolle.

Tietoaaineisto voi olla tiedonhallintalain (906/2019) 21 §:n mukaisessa säilytys- tai arkistovaiheessa. Siirtäjä määrittää, missä vaiheessa tietoaaineiston arkistovaihe alkaa.

Ellei säilytysajasta ole erikseen säädetty, tietoaaineisto on säilytettävää eli säilytysvaiheessa olevaa Siirtäjän määrittämän ajan. Säilytysajan päätyttyä tietoaaineisto siirtyy arkistovaiheeseen.

3. Sopimuksen tausta ja tavoite

Kansallisarkisto vastaanottaa ja säilyttää arkistolain (831/1994) 1 §:n nojalla valtionhallinnon viranomaisten pysyvästi säilytettävät tietoaaineistot. Kansallisarkisto ottaa tietoaaineistot vastaan pääsääntöisesti digitaalisessa muodossa¹.

Kansallisarkiston tarjoama palvelu on analogisten tietoaaineistojen hävittämiseen tähtäävän digitoinnin palvelu, jossa valtion viranomaisten arkistoitavat tietoaaineistot siirretään Kansallisarkistoon säilytettäväksi ja arkistoitaviksi, muutetaan digitaaliseen muotoon vaarantamatta säilyvyyttä ja käytettävyyttä sekä tarjotaan asiakaskäyttöön digitaalisessa muodossa. Analoginen tietoaaineisto hävitetään osana palvelua.

Kansallisarkisto määrää arkistoitavaksi määrättyjen, digitaaliseen muotoon muutettujen analogisten tietoaaineistojen hävittämistä. Tietoaaineistojen hävittäminen analogisessa muodossa on mahdollista, kun tietoaaineisto on muutettu digitaaliseen muotoon ja hävittäminen voidaan tehdä arkistolain 14 a §:n vaatimusten mukaisesti.

Sopimuksen tarkoituksena on tarjota Siirtäjälle luotettavaa ja tietoturvallista massadigitoinnin palvelua sekä digitaalisen tietoaaineiston luotettavan ja tietoturallisen säilyttämisen ja arkistoinnin palvelua. Siirtäjä voi siirtää useita tietoaaineistokokonaisuuksia sopimuksen voimassaoloaikana.

Tällä sopimuksella sovitaan Siirtäjän ja Kansallisarkiston vastuut ja oikeudet tietoaaineiston siirtoon, digitaaliseen muotoon muuttamiseen ja käyttöön liittyen.

Tämä sopimus on samalla EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU 2016/679) 28 artiklassa tarkoitettu rekisterinpitäjän ja henkilötietojen käsittelijän välinen sopimus henkilötietojen käsittelystä.

¹ Määräys valtion viranomaisten arkistoitavien asiakirjojen siirtämisestä Kansallisarkistoon (18.5.2021, KA/26492/03.99/2020)

Tämä sopimus korvaa seuraavat Siirtäjän ja Kansallisarkiston väliset aiemmat vastaavat sopimukset:

[1 Sopimuksen diaarinro]

[2 Sopimuksen diaarinro]

Tämän sopimuksen pilvisiirtymää koskevat ehdot (kts. liite nro 2, Seloste käsittelytoimista) koskevat myös aiempien sopimusten nojalla siirrettyjä tietoaaineistoja.

Siirtäjä toimii säilytysvaiheessa olevan tietoaaineiston osalta rekisterinpitäjänä. Kansallisarkisto toimii henkilötietojen käsittelijänä siirtäjän lukuun alkaen siitä hetkestä, kun tietoaaineisto siirretään Kansallisarkiston palveluun.

Kansallisarkisto toimii arkistovaiheessa olevan tietoaaineiston rekisterinpitäjänä. Kansallisarkiston lakisääteinen tehtävä on varmistaa kansalliseen kulttuuriperintöön kuuluvien asiakirjojen säilyminen ja saatavuus sekä edistää niiden tutkimuskäyttöä. Asiakirjalliseen kulttuuriperintöön sisältyy myös henkilötietoja. Kansallisarkisto ei vastaa henkilötietojen oikeellisuudesta. Kansallisarkisto vastaa siitä, että se säilyttää tietoja asianmukaisesti, lainsäädännön ja tämän sopimuksen mukaisesti.

Kansallisarkiston ollessa rekisterinpitäjä arkistoituja henkilötietoja käsitellään yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi.² Lisäksi Kansallisarkiston toiminnassa käsitellään henkilötietoja lakisääteisten velvoitteiden noudattamiseksi.³ Siirtäjän ollessa rekisterinpitäjä se noudattaa toimintaansa koskevaa lainsäädäntöä ja käsittelee henkilötietoja toiminnassaan soveltuvien oikeusperusteiden perusteella. Säilytysvaiheessa olevaa tietoaaineistoa on tarve käsitellä lähinnä henkilötietojen alkuperäisiin käsittelytarkoituksiin sekä niistä johtuviin intresseihin.

4. Rekisterinpitäjän oikeudet ja yleiset velvollisuudet

Rekisterinpitäjä käsittelee henkilötietoja voimassa olevan tietosuojalainsäädännön, hyvän tietojenkäsittelytavan ja viranomaisohjeistuksen mukaisesti.

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

5. Kansallisarkiston vastuut ja oikeudet siirrossa, säilyttämisessä ja arkistoinnissa

1. Kansallisarkisto tarjoaa luotettavaa ja tietoturvallista palvelua analogisen tietoaaineiston vastaanottamiseksi ja muuttamiseksi digitaaliseen muotoon sekä digitaalisen tietoaaineiston säilyttämiseksi, arkistomiseksi ja saattamiseksi käyttöön sekä analogisen aineiston hävittämiseksi digitoinnin jälkeen.
2. Kansallisarkisto vastaa tietoaaineiston todistusvoimaisuuden, säilyvyyden ja käytävyyden ylläpitämisestä sekä tietosuoja- ja tietoturva vaatimusten toteutumisesta alkaen tietoaaineiston vastaanotosta Kansallisarkistossa ja jatkuen tietoaaineiston koko jäljellä

² EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679) 6 artikla 1 kohta e alakohta.

³ EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679) 6 artikla 1 kohta c alakohta.

olevan elinkaaren ajan. Kansallisarkisto ei vastaa tietoaaineiston tietosisällön todenmukaisuudesta tai sisällöllisistä virheellisyyksistä tai puutteista. Kansallisarkisto ei tee sisällöllisiä muutoksia tietoaaineistoon.

3. Kansallisarkisto sitoutuu antamaan Siirtäjän vastuulle kuuluvissa toimenpiteissä tarvittavan ohjeistuksen ja ohjauksen.
4. Kansallisarkisto sitoutuu noudattamaan siirtoaikataulua ja tämän sopimuksen siirtosuunnitelmaliitettä parhaan kykynsä mukaan sekä informoimaan Siirtäjää välittömästi mahdollisista ilmenevistä muutoksista tietoaaineistoon tai siirtoon liittyen.
5. Kansallisarkisto voi järjestää Siirtäjän pyynnöstä tietoaaineiston kuljetuksen Siirtäjältä Kansallisarkistoon. Kansallisarkisto ja Siirtäjä sopivat kuljetuksesta erikseen. Kuljetus toteutetaan todistusvoimaisuuden, säilyvyyden ja käytettävyyden sekä tietosuoja- ja tietoturva vaatimusten edellyttämällä tavalla siirtäjän kanssa sovittavan aikataulun mukaisesti. Kansallisarkisto laskuttaa Siirtäjältä kuljetuksista omakustannushinnan.
6. Kansallisarkisto tarkastaa analogisen tietoaaineiston ja ilmoittaa viipymättä Siirtäjälle vastaanoton tai digitoinnin yhteydessä havaituista puutteista tai virheellisyyksistä, joilla on vaikutusta tietoaaineiston digitaaliseen muotoon muuttamiseen, käyttöön tai pitkäaikaiseen säilyttämiseen. Kansallisarkisto voi palauttaa analogisen tietoaaineiston Siirtäjälle, jos vastaanottotarkastuksessa tai myöhemmin digitoinnin aikana havaitaan puutteita tai virheellisyyksiä. Kansallisarkisto ei sitoudu säilyttämään tällaisia analogisia tietoaaineistoja.
7. Kansallisarkisto digitoi tietoaaineiston voimassa olevien hävittämiseen tähtäävän digitoinnin vaatimusten mukaan. Kansallisarkisto vastaa siitä, että tietoaaineistolle tehtävät toimenpiteet eivät muuta tai vahingoita tietosisältöä.
8. Kansallisarkisto saa Kansallisarkistoon siirrettyyn tietoaaineistoon liittyvät oikeudet, lukuun ottamatta tekijänoikeuksia, kun tietoaaineisto on arkistovaiheessa ja muutettu digitaaliseen muotoon. Oikeudet tarkoittavat tässä sopimuksessa oikeutta käyttää ja hallita tietoja sekä määrätä tietojen käytöstä.
9. Kansallisarkisto vastaa tietojen antamisesta tietoaaineistosta Siirtäjälle siihen saakka, kunnes digitaalinen tietoaaineisto on Siirtäjän käytettävissä siihen tarkoitetussa käyttöliittymässä. Kansallisarkisto vastaa tietojen antamisesta arkistovaiheessa olevasta digitaalisesta tietoaaineistosta. Tietojen antamisen vastuut ja toteuttaminen on kuvattu tarkemmin sopimuksen liitteessä 3.
10. Kansallisarkisto vastaa analogisen tietoaaineiston hävittämisestä digitoinnin jälkeen. Kansallisarkisto hävittää digitaaliseen muotoon muutetun analogisen tietoaaineiston, kun Kansallisarkisto on varmistanut digitaalisen tietoaaineiston käytettävyyden sekä arkistolain 14 a §:ssa mainittujen vaatimusten täyttymisen. Digitaaliseen muotoon muutettua analogista tietoaaineistoa ei palauteta takaisin Siirtäjälle.
11. Kansallisarkisto saa käyttää ja hyödyntää tietoaaineistoja palvelun kehittämiseen ja tietoaaineistojen laadun ja säilyvyyden varmistamiseen sekä saatavuuden ja käytettävyyden edistämiseen.
12. Kansallisarkisto saa hyödyntää palvelun toteuttamiseen julkisyhteisön tai yksityisen toimijan tarjoamia palveluita, joiden työstä se vastaa samoin kuin omastaan.

6. Siirtäjän vastuut ja oikeudet

1. Siirtäjä vastaa analogisia tietoaaineistoja koskevien metatietojen luomisesta ja niiden oikeellisuudesta. Siirtäjä vastaa tietoaaineiston henkilötietojen ja salassa pidettävien tietojen tunnistamisesta ja tarpeellisten käyttörajoitustietojen merkitsemisestä tietoaaineiston metatietoihin. Siirtäjä vastaa myös, että analogiset tietoaaineistot on seulottu voimassa olevien seulontapäätösten mukaisesti ja muuten viranomaisvalmisteltu Kansallisarkiston voimassa olevan ohjeistuksen edellyttämällä tavalla. Siirtäjä sitoutuu tekemään tarvittavat korjaavat toimenpiteet tietoaaineistoon, mikäli puutteita tai virheitä havaitaan viranomaisvalmistelun yhteydessä, vastaanottotarkastuksessa tai muuten palveluun ottamisen jälkeen.
2. Siirtäjä sitoutuu noudattamaan siirtoaikataulua ja siirtosuunnitelmaliiitettä parhaan kykynsä mukaan sekä informoimaan Kansallisarkistoa välittömästi mahdollisista ilmenevistä muutoksista tietoaaineistoon tai siirtoon liittyen.
3. Siirtäjä vastaa analogisen tietoaaineiston kuljettamisesta Siirtäjältä Kansallisarkistoon. Kuljetuksen tulee tapahtua tietoaaineiston todistusvoimaisuuden, säilyvyyden ja käytettävyyden sekä tietosuoja- ja tietoturva vaatimusten edellyttämällä tavalla sekä Kansallisarkiston kuljettamiselle ja käsittelylle tiloissaan määrittämien ehtojen mukaisesti. Kansallisarkisto ja Siirtäjä sopivat kuljetuksen ajankohdasta ja aikataulusta. Siirtäjä vastaa kuljetuskustannuksista.
4. Siirtäjä vastaa analogisessa tietoaaineistossa tai sen osassa havaittujen puutteiden ja virheiden johdosta tapahtuvan analogisen tietoaaineiston palauttamisen kustannuksista Kansallisarkistolta takaisin Siirtäjälle. Jos digitoinnin aikana analogisessa tietoaaineistossa tulee esiin digitointia merkittävästi hidastavia ominaisuuksia, jotka eivät olleet ennalta Kansallisarkiston tiedossa, Siirtäjä vastaa myös niiden korjaamiseen tai palauttamiseen liittyvistä kustannuksista.
5. Tietoaaineistoon liittyvät oikeudet säilyvät Siirtäjällä, kunnes tietoaaineisto on muutettu digitaaliseen muotoon ja siirtynyt arkistovaiheeseen, jolloin oikeudet siirtyvät Kansallisarkistolle. Oikeudet tarkoittavat tässä sopimuksessa oikeutta käyttää ja hallita tietoja sekä määrätä tietojen käytöstä. Siirtäjä voi pitää itsellään oikeuden joko kokonaan tai osittain päättää myös Kansallisarkistoon arkistoitujen salassa pidettävien tietojen antamisesta (julkisuulaki 27.1 §).
6. Siirtäjä vastaa Kansallisarkistoon vastaanotettuun tietoaaineistoon sisältyvän tiedon antamisesta kolmansille osapuolille, kunnes tietoaaineisto on arkistovaiheessa ja se on muutettu digitaaliseen muotoon. Tietojen antamisen vastuut ja toteuttaminen on kuvattu tarkemmin sopimuksen liitteessä 3.
7. Siirtäjälle ei muodostu kustannuksia tietoaaineiston säilyttämisestä analogisessa muodossa Kansallisarkistossa, jos tietoaaineisto on siirretty Osapuolten sopiman aikataulun mukaisesti. Massadigitoinnin palvelussa digitoidun digitaalisen tietoaaineiston säilyttäminen Kansallisarkistossa on maksutonta.

7. Henkilötietojen käsittelijän yleiset velvollisuudet

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

Henkilötietojen käsittelijän on välittömästi ilmoitettava rekisterinpitäjälle, jos henkilötietojen käsittelijä katsoo, että rekisterinpitäjän antamat ohjeet ovat tietosuojalainsäädännön vastaisia.

Henkilötietojen käsittelijä varmistaa, että henkilöt, joilla on oikeus käsitellä henkilötietoja, ovat sitoutuneet noudattamaan salassapitovelvollisuutta tai heitä koskee asianmukainen lakisääteinen salassapitovelvollisuus.

Henkilötietojen käsittelijä sitoutuu tarvittaessa avustamaan rekisterinpitäjää tietosuoja koskevan vaikutustenarvioinnin tekemisessä, mahdollisessa ennakko kuulemisessa ja mahdollisen tietosuoja koskevan sertifiointin hankkimisessa. Henkilötietojen käsittelijä saattaa rekisterinpitäjän saataville kaikki tiedot, jotka ovat tarpeen tietosuojalainsäädännössä säädettyjen velvollisuuksien noudattamisen osoittamista varten, ja sallii rekisterinpitäjän tai muun rekisterinpitäjän valtuuttaman auditoijan suorittamat auditoinnit, kuten tarkastukset, sekä osallistuu niihin. Henkilötietojen käsittelijä saattaa rekisterinpitäjän saataville kaikki tiedot, jotka ovat tarpeen EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 28 artiklassa säädettyjen velvollisuuksien noudattamisen osoittamista varten.

Henkilötietojen käsittelijän on viipymättä ilmoitettava rekisterinpitäjälle, jos se ei mistä tahansa syystä pysty noudattamaan tätä sopimusta.

8. Tietoturva ja tietojen suojaaminen

Henkilötietojen käsittelijän on toteutettava tarvittavat tekniset ja organisatoriset toimenpiteet henkilötietojen turvallisuuden varmistamiseksi. Tähän sisältyy tietojen suojaaminen tietoturvaloukkauksilta, jotka johtavat vahingossa tapahtuvaan tai laittomaan tietojen tuhoamiseen, häviämiseen, muuttamiseen, luvattomaan luovuttamiseen tai käyttöön (henkilötietojen tietoturvaloukkaus). Asianmukaista turvallisuustasoa arvioidessaan osapuolten on otettava asianmukaisesti huomioon uusin tekniikka, täytäntöönpanokustannukset, käsittelyn luonne, laajuus, asiayhteys ja tarkoitukset sekä rekisteröidyille aiheutuvat riskit.

Jos käsittelyyn liittyy erityisiä henkilötietoja, joista käy ilmi rotu tai etninen alkuperä, poliittiset mielipiteet, uskonnollinen tai filosofinen vakaumus, ammattiliiton jäsenyys, geneettisiä tietoja tai biometrisiä tietoja luonnollisen henkilön yksiselitteistä tunnistamista varten, terveyttä tai henkilön seksuaalista käyttäytymistä tai seksuaalista suuntautumista koskevia tietoja taikka rikostuomioihin ja rikoksiin liittyviä tietoja henkilötietojen käsittelijän on sovellettava erityisiä rajoituksia ja/tai täydentäviä suojatoimia.

9. Rekisteröidyn oikeuksien toteuttamisessa avustaminen

Henkilötietojen käsittelijän on avustettava rekisterinpitäjää sen velvollisuuksien täyttämisessä, jotka koskevat rekisteröityjen oikeuksien käyttämistä koskeviin pyyntöihin vastaamista, ottaen huomioon käsittelyn luonne.

10. Ilmoitukset tietoturvaloukkauksista

Henkilötietojen tietoturvaloukkauksen tapahduttua henkilötietojen käsittelijän on tehtävä yhteistyötä rekisterinpitäjän kanssa ja avustettava rekisterinpitäjää, jotta tämä voi täyttää tapauksen mukaan yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset velvoitteensa, ottaen huomioon käsittelyn luonne ja henkilötietojen käsittelijän käytettävissä olevat tiedot. Henkilötietojen käsittelijä sitoutuu ilmoittamaan rekisterinpitäjälle henkilötietojen tietoturvaloukkauksista

sekä muista henkilötietojen käsittelijän tuottaman palvelun olennaisista häiriö- tai ongelmatilanteista, joilla voi olla vaikutuksia rekisteröityjen asemaan ja oikeuksiin.

11. Alihankkijat

Henkilötietojen käsittelijällä on oikeus käyttää henkilötietojen käsittelyyn hyväksymiensä alihankkijoiden palveluja.

Listaus palvelun tuottamiseen käytetyistä alihankkijoista ja menettelytavat alihankkijoiden vaihdoksista tiedottamiseen kuvataan liitteessä 2.

12. Korvaus- ja kustannusvastuut

Sopimuksen Osapuolet vastaavat sopimuksen mukaan vastuilleen kuuluvista toimista muodostuvista kustannuksista.

Sopimuksen Osapuolet vastaavat siitä välittömästä vahingosta, jonka he aiheuttavat toisilleen huolimattomuudellaan tai laiminlyönnillään. Sopimuksen Osapuolet eivät vastaa toisilleen aiheutuneista välillisistä vahingoista, jollei vahinko ole aiheutunut tahallisuudesta tai törkeästä tuottamuksesta. Vastuunrajoitus ei myöskään koske tilanteita, joissa vahinko on aiheutettu tämän sopimuksen mukaisten tietoturva- tai tietosuojamääräysten rikkomisella.

Sopimuksen Osapuolet eivät vastaa sellaisesta vahingosta, joka aiheutuu lakon, työsulun, yleisen liikenteen, tietoliikenteen pysähtymisen tai muun sen kaltaisen sopimuksen Osapuolesta riippumattoman syyn takia (Force Majeure). Se sopimuksen Osapuoli, jota ylivoimainen este koskee, on velvollinen ilmoittamaan tästä sekä sen arvioidusta kestosta heti toiselle Osapuolelle.

13. Sopimuksen voimassaolo

13.1. Sopimuksen voimaantulo

Tämä sopimus tulee voimaan, kun molemmat Osapuolet ovat sen allekirjoittaneet. Osapuolten allekirjoitusten jälkeen sopimus on voimassa toistaiseksi.

13.2. Sopimuksen irtisanominen ja päättymisen

Siirtäjä tai Kansallisarkisto voi irtisanoa tämän sopimuksen vain niin kauan kuin tietoaaineisto on säilytysvaiheessa. Sopimus katsotaan päättyneeksi kaksitoista (12) kuukautta sen jälkeen, kun toinen Osapuoli on vastaanottanut kirjallisen ilmoituksen sopimuksen irtisanomisesta.

Kansallisarkisto palauttaa analogisen tietoaaineiston Siirtäjälle tällöin kahdentoista (12) kuukauden kuluessa, jos tietoaaineistoa ei ole vielä muutettu digitaaliseen muotoon. Siirtäjä on velvollinen ottamaan analogisen tietoaaineiston vastaan. Digitaaliseen muotoon muutettu tietoaaineisto jää Kansallisarkistolle arkistointitarkoitusta varten ja analoginen tietoaaineisto hävitetään. Siirtäjälle toimitetaan säilytysvaiheessa olevan tietoaaineiston digitaaliset kappaleet. Analogisen tietoaaineiston hävittämisen ja palauttamisen sekä digitoidun tietoaaineiston toimittamisen kustannuksista vastaa se Osapuoli, joka on irtisanonut sopimuksen.

Kaikki tähän sopimukseen perustuvat oikeudet ja velvollisuudet lakkaavat heti tämän sopimuksen voimassaolon päättyessä.

13.3. Sopimuksen purku

Osapuolella on oikeus purkaa tämä sopimus välittömin vaikutuksin, jos toinen osapuoli olennaisesti rikkoo sopimusta tai sovellettavaa tietosuojalainsäädäntöä eikä korjaa rikkomustaan kohtuullisessa ajassa kirjallisen huomautuksen saatuaan.

Sopimuksen purkautuessa sopimusvelvoitteet lakkaavat välittömästi. Sopimuksen purkamistilanteessa Kansallisarkisto säilyttää kuitenkin tietoaineiston tämän sopimuksen mukaisesti niin kauan, kunnes se on palautettu. Analogisen ja digitaalisen tietoaineiston palauttamisessa toimitaan tällöin kuten sopimuksen irtisanomistilanteessa (luku 13.2).

14. Sopimuksen liitteet

Tähän sopimukseen kuuluvat sen erottamattomina osina seuraavat liitteet:

1. Massadigitoinnin palvelukuvaus
2. Käsittelytoimiseloste digitaalisesti arkistoitavan tietoaineiston käsittelystä Kansallisarkistossa
3. Tiedon antamisen vastuut ja toteuttaminen tietoaineistojen siirroissa massadigitoinnin palvelussa
4. Siirtosuunnitelma tietoaineistojen siirtämiselle Kansallisarkistoon massadigitoinnin palvelussa
5. Kansallisarkistoon siirrettävien massadigitoitavien tietoaineistojen riskiarvio (tarvittaessa).

Sopimuksen liitteitä voidaan päivittää ja lisätä Kansallisarkiston edustajan kirjallisella ilmoituksella. Siirtäjä hyväksyy/hylkää päivitykset tai lisäykset kirjallisella ilmoituksella.

Pätemisjärjestys

Sopimusasiakirjojen pätemisjärjestys on seuraava:

1. Tämä sopimus
2. Tämän sopimuksen liitteet

15. Muut ehdot

15.1. Sopimuksen muuttaminen

Tähän sopimukseen mahdollisesti tehtävät muutokset on tehtävä kirjallisesti, ja kummankin Osapuolen asianmukaisesti valtuuttaman edustajan on ne allekirjoitettava. Sopimuksen liitteistä on voimassa aina ajantasaiset, viimeksi päivitetty versiot.

15.2. Sopimuksen siirtäminen

Jos tämän sopimuksen kohteena olevan säilytettävän tietoaineiston tai sen osan hallinta siirtyy kolmannelle julkisyhteisölle, osapuolilla on oikeus siirtää tämä sopimus siltä osin tälle kolmannelle julkisyhteisölle. Osapuolten tehtävien tai toiminnan tai niiden olennaisen osan siirtyessä kolmannelle julkisyhteisölle, Osapuolilla on oikeus siirtää tämä sopimus kyseiselle kolmannelle julkisyhteisölle. Sopimuksen siirrosta tulee ilmoittaa muille Osapuolille viimeistään kolme (3) kuukautta ennen siirtymistä.

15.3. Yhteystiedot ja tiedonannot

Osapuolet pitävät ajantasaiset sopimuksen yhteyshenkilöiden tiedot liitteellä 2. Osapuolet ilmoittavat välittömästi yhteyshenkilöiden tietojen muutoksista.

Tämän sopimuksen edellyttämät tiedonannot on toimitettava asianomaisille Osapuolille sähköpostitse, kirjellähetyksinä tai muutoin todistettavasti Osapuolen liitteessä 2 ilmoitettuun osoitteeseen.

15.4. Erimielisyyksien ratkaiseminen

Tästä sopimuksesta aiheutuvat riidat ratkaistaan ensisijaisesti Osapuolten välisin neuvotteluin, toissijaisesti hallintoriita-asiana hallinto-oikeudessa.

16. Päiväys ja allekirjoitukset

Tätä sopimusta on tehty kaksi (2) yhtäpitävää ja saman sanaista kappaletta, yksi kummallekin Osapuolelle.

Päivämäärä: xx

Kansallisarkisto

Siirtäjä

Henkilön nimi

Henkilön titteli

Henkilön nimi

Henkilön titteli

Henkilön nimi

Henkilön titteli

Henkilön nimi

Henkilön titteli