



# TIETOSUOJA JA PAIKALLISMUSEOT

Liisa Lohtander  
Suomen Kotiseutuliitto  
2019

# TIETOSUOJA MUSEOISSA JA ARKISTOISSA

EU:n yleistä tietosuoja-asetusta sovelletaan lähtökohtaisesti kaikkeen henkilötietojen käsittelyyn, ja se koskee myös paikallismuseoita.

Paikallismuseot ja kotiseutuarkistot käsittelevät henkilötietoja ainakin kahdessa eri yhteydessä:

1. niiden kokoelmiin sisältyvät kulttuuriperintö- ja tutkimusaineistot kuvailutietoineen sisältävät runsaasti henkilötietoja.
2. toimintaa varten käsitellään esimerkiksi asiakkaiden ja työntekijöiden henkilötietoja.

# TAUSTALLA TUOREET ASETUS JA LAKI

**EU:n tietosuoja-asetus on velvoittavaa lainsäädäntöä**

**Kansallinen tietosuojalaki täydentää sitä**

Yleisen tietosuoja-asetuksen tarkoituksena on ensisijaisesti vahvistaa kansalaisten EU:ssa asuvien henkilöiden oikeuksia omiin henkilötietoihinsa sekä yksinkertaistaa sääntelyympäristöä.

# TAUSTALLA TUOREET ASETUS JA LAKI

Tietosuoja-asetuksessa määritellään **kansalaisen oikeudet** liittyen henkilötietojen käsittelyyn. Asetuksen myötä jokaisella EU-kansalaisella on oikeus tarkistaa hänestä tallennetut tiedot, saada tieto siitä miten henkilötiedot on kerätty sekä miten niitä käsitellään ja kenelle niitä annetaan. Lisäksi kansalaisella on oikeus oikaista mahdolliset väärät tiedot sekä poistaa tietonsa rekisteristä.

Vastaavasti asetuksessa säädetään **rekisterinpitäjille velvollisuus** toimia siten, että edellä esitetyt oikeudet toteutuvat.

Organisaatio saa käsitellä henkilötietoja jos sille on laissa määritelty peruste.

# MUUTAMA HUOMIOITAVA SEIKKA

- tekijänoikeudet tai luovuttajan tahto rajoittavat osaltaan aineiston hallintaa, tietosuoja vain yksi
- erilaisia rekistereitä: aineisto itsessään, luovuttajat, lahjoittajat, asiakkaat yms., tässä esityksessä keskitytään aineistoon.
- tietosuojalaki antaa periaatteessa kulttuuriperintöaineiston käsittelyyn poikkeusluvan, muille rekistereille joka organisaation pitää määritellä käsittelyperustelut itse
- tietosuojatyö on jatkuvaa kehittämistyötä, suunnittelu tärkeää
- eri vaiheiden dokumentointi entistä tärkeämpää, jo ihan alkuvaiheessa → osoitusvelvollisuus helpompi näyttää

# HENKILÖTIETO JA KÄSITTELY – MÄÄRITELMIÄ

## Henkilötieto on:

- tunnistettuun tai tunnistettavaan ja elossa olevaan henkilöön (eli rekisteröityyn) liittyvää tietoa.
- Henkilötietoja sisältäviä kulttuuriperintö- ja tutkimusaineistoja; esim. asiakirjat, valokuvat, äänitteet ja kuvatallenteet voivat olla henkilötietoja.
- oikeushenkilön – kuten yrityksen tai yhdistyksen – tiedot eivät ole henkilötietoja.

## Henkilötietojen käsittely:

Kaikki toiminnot, jotka kohdistetaan henkilötietoihin tai henkilötietoja sisältäviin tietojoukkoihin.

Esimerkkejä käsittelytoimista: tietojen kerääminen, tallentaminen, järjestäminen, säilyttäminen, muokkaaminen, haku, kysely, käyttö, tietojen luovuttaminen siirtämällä tai asettamalla ne saataville, tietojen yhteensovittaminen tai yhdistäminen sekä rajoittaminen, poistaminen ja tuhoaminen.

# REKISTERI – MÄÄRITELMIÄ

Rekisterillä tarkoitetaan mitä tahansa jäseneltyä, henkilötietoja sisältävää tietojoukkoa, josta tiedot ovat saatavilla tietyin perustein, oli tietojoukko sitten keskitetty, hajautettu tai toiminnallisin tai maantieteellisin perustein jaettu

...ja olivat tiedot sitten sähköisessä tai analogisessa muodossa.

# MIHIN ASETUSTA SOVELLETAAN JA MILLOIN

Tietosuoja-asetusta sovelletaan sekä sähköisessä että analogisessa (kuten paperisessa tai muussa fyysisessä) muodossa tapahtuvaan henkilötietojen käsittelyyn.

Asetusta sovelletaan pääasiassa henkilötietojen käsittelyyn, joka on osittain tai kokonaan automaattista.

Asetusta sovelletaan myös muussa kuin automaattisessa muodossa olevien henkilötietojen käsittelyyn, jos ne muodostavat rekisterin osan tai jos niiden on tarkoitus muodostaa rekisterin osa.



# REKISTERINPITÄJÄ VAI TIETOJEN KÄSITTELIJÄ?

Tietosuoja-asetuksessa rekisterinpitäjälle on asetettu suurempi vastuu ja enemmän velvollisuuksia henkilötietojen käsittelyn suhteen kuin henkilötietojen käsittelijälle. Siksi on tärkeää tietää, toimiiko museo rekisterinpitäjänä vai henkilötietojen käsittelijänä kulttuuriperintöaineistoihin sisältyvien henkilötietojen osalta.

Lähtökohtaisesti museo/arkisto toimii rekisterinpitäjänä ainakin silloin, kun omistusoikeus aineistoon on siirtynyt sille → harkintaa, kannattaako aineisoa ottaa vastaan, varovaisuus!

Silloin kun luovuttaja on toimintansa lopettanut yhteisö, joka ei voi toimia rekisterinpitäjänä, rekisterinpitäjän asema ja vastuut kuuluvat aina museolle/arkistolle.

# REKISTERÖIDYN OIKEUDET

1. oikeus saada läpinäkyvää informaatiota henkilötietojen käsittelystä
2. oikeus saada pääsy omiin tietoihinsa
3. oikeus epätarkkojen, virheellisten tai vanhentuneiden tietojen oikaisemiseen
4. oikeus tietojen poistamiseen tietyissä tapauksissa eli ”oikeus tulla unohdetuksi”
5. oikeus henkilötietojen käsittelyn rajoittamiseen
6. oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen
7. oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä

**jos arkistolla/museolla on aineistoon yleisen edun mukainen arkistointitarkoitus → poikkeuksia oikeuksiin on saatavilla**

# REKISTERINPITÄJÄN VELVOLLISUUDET

1. henkilötietojen suojaaminen
2. informointivelvollisuus: velvollisuus tarjota rekisteröidylle läpinäkyvää informaatiota henkilötietojen käsittelystä, laadittava henkilötietoseloste tai informointiasiakirja. Tiedot tulee toimittaa rekisteröidylle tiiviisti esitetyssä, läpinäkyvässä, helposti ymmärrettävässä ja saatavilla olevassa muodossa.
3. seloste käsittelytoimista: Julkisesti saatavilla olevan informaation lisäksi on laadittava henkilötietojen käsittelytoimia koskeva seloste käsittelytoimista, sitä ei tarvitse julkistaa.

jos organisaatiossa on alle 250 työntekijää, sillä on velvollisuus laatia seloste käsittelytoimista vain, jos sen käsittely todennäköisesti aiheuttaa riskin rekisteröidyn vapauksille ja oikeuksille, käsittely ei ole satunnaista tai käsittely kohdistuu erityisiin henkilötietoryhmiin. Todennäköisesti pientenkin organisaatioiden osalta ainakin joku näistä kriteereistä täyttyy, joten lähtökohtaisesti myös pienten museoiden tulee laatia seloste.
4. tietosuoja koskeva vaikutuksen arviointi

# SANANVAPAAUS TURVAA AINEISTOA

- Laissa poikkeuksia sananvapauden ja tiedonvälityksen vapauden turvaamiseksi: Kun henkilötietoja käsitellään sananvapauden käyttämiseksi, voidaan poiketa mm. tietyistä henkilötietojen käsittelyn periaatteista, käsittelyperustetta ja suostumusta koskevasta sääntelystä
- Sananvapauden käyttäminen antaa lähtökohtaisesti laajemmat oikeudet tietojen julkaisemiseen ja levittämiseen kuin yleisen edun mukainen arkistointitarkoitus
- Sananvapauden piiriin kuuluu museon itse julkaisema toimitettu sisältö, kuten painetut ja sähköiset julkaisut, näyttelyt, verkkosivut ja verkkonäyttelyt.
- Kokonaisten tietokantojen julkaisua ei yleensä voida perustella sananvapauden käyttämisellä
- Lisäksi sananvapaus koskee kertaalleen julkaistun, jo sananvapauden piirissä olevan aineiston, kuten lehtien, kirjojen ja taideteosten, uudelleen julkaisemista (esimerkiksi digitaalisessa muodossa).

# TIETOJEN MINIMOINTI JA MUUT TIETOSUOJAPERIAATTEET

**Tietosuoja-asetuksen 5 artiklassa säädetään yleisistä tietosuojaperiaatteista. Näitä ovat**

1. käsittelyn lainmukaisuus, kohtuullisuus ja läpinäkyvyys,
2. käyttötarkoitussidonnaisuus,
3. tietojen minimointi,
4. tietojen täsmällisyys,
5. säilytyksen rajoittaminen sekä
6. eheys ja luottamuksellisuus.

# LAINMUKAISUUS ELI LAILLINEN PERUSTE HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYLLE

henkilön suostumus (tätä ei suositella ensisijaisena perusteena museoiden ja arkistojen osalta, koska suostumuksen voi perua)

## yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen

(usein museoilla ja arkistoilla keskeisin)

- kansallisessa laissa määritelty tarkemmin
- koskee kaikkia henkilötietoja sisältäviin kulttuuriperintö- ja tutkimusaineistoihin liittyviä käsittelytoimia.

# TARPEELLISUUS

**Tarpeellisuusvaatimus** tarkoittaa, että henkilötietoja sisältävillä aineistoilla on oltava tutkimuksellista tai kulttuuriperintöön liittyvää arvoa, jotta niitä voidaan käsitellä arkistointitarkoituksessa.

- arvonmääritys- ja tulkintaoikeus: museolla/arkistolla on oikeus päättää, täyttyykö tarpeellisuusvaatimus.
  - tutkimusaineistosta tulee usein ajan saatossa kulttuuriperintöaineistoa
- Faron sopimus: kulttuuriperinnön tulkinta erittäin laaja

# FARON SOPIMUS APUNA

Faron sopimuksen keskeisiä periaatteita ovat **jokaisen oikeus kulttuuriperintöön** ja ajatus kulttuuriperinnöstä yhteisenä voimavarana ja yhteisten muistojen, ymmärryksen, identiteetin, yhtenäisyyden ja luovuuden lähteenä, joka edistää yksilöiden hyvää elämää ja vahvistaa kestävästä kehitystä, kulttuurista monimuotoisuutta sekä yhteiskunnan rauhallista ja demokraattista kehitystä.

Faron sopimuksessa korostetaan yhteistä vastuuta kulttuuriperinnöstä.

Tähän yhteiseen vastuuseen museot ja arkistot osallistuvat huolehtimalla yhteisen kulttuuriperintömme ja sitä koskevan tiedon säilyttämisestä ja saataville saattamisesta.



# ARVIOINTIA, ARVIOINTIA...

On arvioitava, onko tietojen käsittely tarpeen ja oikeasuhtaista suhteessa museon yleisen edun mukaiseen tehtävään kulttuuriperinnön säilyttäjänä ja saataville asettajana (oikeasuhtaisuuskriteeri).

On huomioitava aineistojen mahdollinen tutkimuskäyttö ja kulttuuriperintöön liittyvä arvo ja toisaalta henkilötietojen käsittelyyn mahdollisesti liittyvät riskit rekisteröityjen vapauksille ja oikeuksille.

# ERITYISET RYHMÄT / ARKALUONTEISET TIEDOT

Laissa erityisesti valvotaan: erityiset henkilötietoryhmät / arkaluonteiset tiedot, joita ovat mm. rotu, etnisyys, poliittiset mielipiteet, terveystiedot yms.

Näiden tietojen käsittely on KIELLETTY ellei ole poikkeusta (suostumus, yleinen etu tiukoin kriteerein, tutkimuksellinen merkitys tai yleishyödyllinen arkistointitarkoitus)

Yleishyödyllinen arkistointitarkoitus: tietoja saa käsitellä jos toimijan nimenomainen tehtävä on tämän aineiston tallennus ja saataville saattaminen.



# AINEISTON HANKINTAAN LIITTYVÄT PROSESSIT



# LUOVUTUKSET

- aineistoa otetaan vastaan lakisääteisen tai sääntömääräisen tehtävän mukaisesti
- jos henkilötietoja arkistoidaan, tulee olla kulttuuriperintö- tai tutkimuksellinen merkitys (jotta tietoja voi käsitellä)  
Tallennusperuste yleensä ”yleistä etua koskeva tehtävä”
- luovuttajaa informoitava museon oikeudesta käsitellä aineistoon sisältyviä henkilötietoja
- luovuttajista tallennetaan tietoja, nekin muodostavat rekisterin.  
Tallennusperuste yleensä ”yleistä etua koskeva tehtävä”

# LUOVUTUSSOPIMUS JA HANKINTAPOLITIIKKA

## SOPIMUS

- kirjataan aineiston näyttöehdot ja käyttöehdot (rajoitukset)
- samat aineiston metatietoihin
- sopimuksessa hyvä olla vakuutus, että luovuttajalla on oikeus luovuttaa aineisto
- varmista valtuutus perikunnalta / yhdistykseltä

## HANKINTAPOLITIIKKA

- hlötietosuoja huomioitava
- ohjaa mitä otetaan vastaan ja mitä ei
- huolellinen järjestäminen ja luettelointi = tasapaino tietosuojan ja käytettävyyden välillä
- varmistaa että ei tule asiattomia luovuuksia

# YLI 100 VUOTTA VANHAT AINEISTOT

voidaan olettaa, että henkilöt eivät ole enää elossa  
= tietosuoja-asetus ei koske kuolleita

kulttuuriperintöarvo kasvaa iän myötä, samalla vähenee  
tarve rajoittaa aineiston käyttöä tietosuojan perusteella

yleiset ja julkiset henkilötiedot (julkisuuden henkilöt ym)  
– ei rajoitettavaa, esimerkiksi jos kyseessä tunnettu  
poliitikko, ei tarvitse käsitellä poliittisen vakaumuksen  
mukaan arkaluonteisena aineistona

# KÄYTTÖ- JA NÄYTTÖRAJOITUKSET

## **hyvä keino henkilötietojen suojan toteuttamiseksi**

- Käyttörajoitus: aineiston käyttöön tarvitaan erillinen lupa tai mahdollista vain museon tiloissa
- Näyttörajoitus: kuvailutietojen saatavuus netissä (esim. mitä Finnassa näkyy)
- Ei pitäisi rajoittaa tarpeettomasti – aineiston hyvä järjestäminen kaiken a ja o.

# JÄRJESTÄMÄTÖN AINEISTO

olisi hyvä jos luovuttaja itse merkitsee tai erottelee erityiset henkilötietoryhmät vapaasti käytettävästä aineistosta

edellyttää osaamista ja esim. tarpeellisuus- ja oikeasuhtaisuusharkintaa ja kulttuuriperintöarvon määrittäystä – onko mahdollista olettaa luovuttajalta osaamista

vanhoissa aineistoissa ei ole välttämättä tarvittavia tietoja



# SUOJAAMINEN JÄRJESTÄMISEN AIKANA

- järjestäminen on henkilötietojen käsittelyä  
→ erityistä huomiota henkilötietojen suojaamiseen
- henkilökunnan ohjaus, perehdytys
- aineistoa käsiteltävä suojatusti

# POISTOT JA SEULONTA

- ei saa ylireagoida
- aineistoa ei saa hävittää henkilötietoihin perustuen, vaan ensin etsittävä aineistolle kulttuuriperintöarvoa tai tutkimuksellista lähdearvoa (kasvavat ajan mittaan)
- perusteltava
- usein **käyttörajoitus** parempi keino kuin poisto – aineisto vaikka **määräajaksi** kokonaan syrjään, esim. 50 vuodeksi

# LUETTELOINTI- JA KUVAILUTIEDOT

- harkinta, tarpeellisuusarviointi
- jos arkaluonteisia asioita kuvailutiedoissa
  - näyttörajoitus
- arkaluonteiset tiedot voi jättää aineistoon itseensä, ja jättää **pois kuvailutiedoista**
  - aineiston kuvailutiedot voivat olla esim. Finnassa

# LUETTELOINTI- JA KUVAILUTIEDOT

- harkinta, tarpeellisuusarviointi
- jos arkaluonteisia asioita kuvailutiedoissa
  - näyttörajoitus
- arkaluonteiset tiedot voi jättää aineistoon itseensä, ja jättää **pois kuvailutiedoista**
  - aineiston kuvailutiedot voivat olla esim. Finnassa

# AINEISTON KÄYTTÖÖN SAATTAMINEN

- tutkijasalikäyttö / tietopalvelu (huomioitava kirjalliset säännöt, lomakkeet)
- digitaalinen käyttö eli verkkojulkaiseminen (huomioitava tietosuoja- & tekijänoikeuslainsäädännön asettamat rajoitukset. Erityisesti uudemman aineiston osalta tulee harkita, onko kaikkien metatietojen julkaiseminen tarpeellista)
- näyttelykäyttö (tiedon oltava oikeellista, tarkkaa, perusteltua, oikeasuhtaista)
- kokoelma-aineistojen käyttö museon omassa viestinnässä (elossa olevat ihmiset = lupa pyydettävä, kontekstitiedot aineistojen mukaan aina, esim. kuvallisessa somapäivityksessä voidaan tarjota linkki Finnatietueeseen, jossa on tarkempia tietoja ko. kuva-aineistosta.)

# LOPUKSI

Tärkeää: mahdollistetaan tiedon laaja saatavuus, kulttuuriperinnön vaikuttavuus ja tutkimuksen vapaus.

Eli ei rajoiteta itse liikaa.

# LÄHTEET

Päälähde: Tietosuoja KAM-sektorilla. Suositellut toimintatavat henkilötietoja sisältävien aineistojen käsittelyyn kirjastoissa, arkistoissa ja museoissa. (2019)

<https://musiikkiarkisto.fi/kam/tarkoitus-ja-tehtavat/kannanotot/>