

Tietosuojalainsäädännön edellyttämiä ohjeita ja toimia

Tietosuojalainsäädännöllä paitsi suojataan elävien henkilöiden henkilötietoja, myös mahdollistetaan yleishyödyllisessä arkistointitarkoituksessa toimivien kotiseutuarkistojen olemassaolo ja toiminta. Tässä oppaassa on pyritty siihen, että kotiseutuarkisto voisi toimia rauhallisin mielin. Huomioon on otettu paitsi itse tietosuojalainsäädäntö perusteluineen ja Tietosuojavaltuutetun toimiston ohjeet (www.tietosuoja.fi) myös KAM-sektorin (KAM = kirjastot, arkistot ja museot) yhteiset ja soveltuvien osin Kansallisarkiston ohjeet ja linjaukset.

Tietosuojalainsäädännön vaatimukset voivat tuntua haastavilta ja jopa toimintaa vaikeuttavilta. Niitä ei silti voi jättää noudattamatta. Kannattaa luottaa siihen, että perehtymisen ja kotiseutuarkistojen tai laajemman yksityisarkistokentän yhteistyöstä saatavan rohkaisun ja tuen myötä vaatimukset selkiintyvät ja niiden noudattaminen arkipäiväistyy.

Myönteinen suhtautuminen tietosuojaan on kotiseutuarkistotoiminnan kivijalkoja: elävien henkilöiden henkilötietojen suojaaminen on paitsi pakollista myös vahvistaa niin yksityisarkistoja luovuttavien kuin niitä tutkivienkin asiakkaiden luottamusta kotiseutuarkistoon. Tavoitteena on punoa tietosuojan turvaaminen luontevaksi osaksi kotiseutuarkiston toimintaa ja asiakkaiden informointia.

Tässä oppaassa esitettyjä mallipohjia kannattaa muokata omiin tarpeisiin. Mallipohjien ensisijainen tarkoitus on hoksauttaa, mitä kaikkea voi olla tarpeen ottaa huomioon kotiseutuarkiston omaa ohjeistusta ja lomakepohjia kehitettäessä.

Kannattaa luottaa siihen, että perehtymisen ja yhteistyöhakuisuuden myötä asiat muuttuvat vähemmän pelottaviksi.

1. Kotiseutuarkistolta edellytettävät ohjeet henkilötietojen käsittelyssä	2
2. Tietosuojaperiaatteiden noudattaminen	4
3. Informoinnin toteuttaminen	5
4. Seloste käsittelytoimista	11
5. Menettely tietoturvaloukkauksen sattuessa	17

1. Kotiseutuarkistolta edellytettävät ohjeet henkilötietojen käsittelyssä ovat ohjeita,

- joita tietosuojalainsäädäntö edellyttää pienimmältäkin kotiseutuarkistolta,
- joiden laatimisessa on arvioitu riskit tietosuojaan näkökulmasta,
- jossa on mitoitettu toimet suhteellisuuden perusteella ja
- joiden avulla kotiseutuarkisto pystyy osoittamaan henkilötietojen käsittelynsä lainmukaisuuden.

Kotiseutuarkisto tai se organisaatio, jonka osa kotiseutuarkisto on, toimii tietosuojalainsäädännössä tarkoitettuna rekisterinpitäjänä. Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan tahoa, jolla on valta päättää henkilötietojen käsittelystä ja jonka velvollisuutena on noudattaa tietosuojalainsäädäntöä ja laatia sen edellyttämät ohjeet. Rekisterinpitäjällä on vastuu ja velvollisuus vastata ja hoitaa, että

- henkilötietojen käsittely on lainmukaista
- toimitaan sisään rakennetun oletusarvoisen tietosuoja –periaatteen mukaisesti
- osoitusvelvollisuus toteutuu
- ohjeistus laadittu ja ajan tasalla
- organisatoriset ja tekniset toimenpiteet (tietoturvallisuus) sekä menettelyt kunnossa
- rekisteröidyn oikeudet toteutuvat

Tietosuojalainsäädännön edellyttämät ohjeet:

Ohjeet henkilötietojen käsittelijälle, kun ulkopuolinen taho käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän toimeksiannosta.

Ohjeet rekisterinpitäjän tai henkilötietojen käsittelijän alaisuudessa toimiville. Kotiseutuarkiston omaa henkilökuntaa varten tarvitaan ohjeet henkilötietojen asianmukaisesta käsittelystä.

Erityistä huomiota kiinnitetään erityisten henkilötietoryhmien eli arkaluonteisten henkilötietojen käsittelyyn. Tällaisista tiedoista ilmenee

- rotu tai etninen alkuperä
- poliittinen mielipide
- uskonnollinen tai filosofinen vakaumus tai ammattiliiton jäsenyys
- biometriset tiedot henkilön yksiselitteistä tunnistamista varten
- terveyttä koskevat tiedot
- seksuaalista käyttäytymistä ja suuntautumista koskevat tiedot

Ohjeessa todetaan mm, että jokainen henkilötietoja käsittelevä

- voi käsitellä vain työtehtävissään tarvitsemiaan elävien henkilöiden henkilötietoja
- on vaitiolo- ja salassapitovelvollinen
- perehtyy ja noudattaa työnantajan tietosuoja- ja muita ohjeita
- osallistuu tietosuojaoperehdytykseen ja –koulutukseen ja seuraa tiedotusta tietosuoja-asioista
- tuo esille havaitsemansa/epäilemänsä ongelmat ja kehittämistarpeet ja –ideat

ja että tietosuojarikoksesta joutuu vastuuseen

- Tietosuoja-asetus art 83: Henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta joko henkilölle tai valvontaviranomaiselle ilmoittamatta jättämisestä voidaan määrätä hallinnollinen sakko tai korjaava toimenpide
- Tietosuoja laki 26 §: viestintäsalaisuuden loukkaus, tietomurto, salassapitovelvollisuuden loukkaus (RikosL)

Seloste käsittelytoimista, johon kootaan riittävän tarkalla tasolla kertyvät henkilötiedot ja niiden käsittely

- Tähän sisältyvät ohjeet käsittelyn turvallisuudesta ja tietoturvaloukkauksista ilmoittamisesta; kotiseutuarkisto selostaa, miten sille kertyvä ja sen hallussa olevissa yksityisarkistoissa säilytettävä elävien henkilöiden henkilötieto on suojattu asianmukaisesti.
- Mallipohjan (ks. [tämän liitteen kohta 4](#)) täyttämiseksi on kaksi vaihtoehtoa, joista toisessa luetellaan arkistotasolla yksilöiden kaikkien säilytettävien arkistojen elävien henkilötietoja sisältävät kaikki sarjat ja joista toisessa kerrotaan yleisemmällä tasolla esimerkiksi kaikkien jäsenluetteloiden sisällöstä ja käsittelystä. Jälkimmäinen on yleispiirteisempänä vähemmän työläs - etenkin kun muistaa, että seloste käsittelytoimista ei korvaa arkistoluetteloita. Lisäksi liitteenä on mallipohja kotiseutuarkiston omasta toiminnasta kertyvää henkilötietoa ajatellen.

Ohjeet vaikutustenarvioinnista ja ennakokokuulemisten hoitamisesta, jos kotiseutuarkisto käsittelee suuria henkilötietomääriä. Useimmat kotiseutuarkistot ovat niin pieniä, että tätä ei tarvita.

Informointi ja yksityiskohtaiset säännöt rekisteröidyn oikeuksien käyttämiseksi. Rekisteröityjä tulee informoida siitä, miten kotiseutuarkisto käsittelee henkilötietoja ja huolehtii tietosuojasta. Rekisteröityjä ovat kotiseutuarkiston asiakkaat (tutkijasaliassaasiakkaat, tietopyyntöjen tekijät, arkistojen luovuttajat) ja sen säilyttämässä arkistojen asiakirjoissa mainitut tai tunnistettavissa olevat elävät tai mahdollisesti edelleen elävät henkilöt. [Ks. tarkemmin tämän liitteen kohta 3](#)

Ohjeet tietoturvaloukkausten varalta, jolloin eläviä henkilöitä koskevaa henkilötietoja on päätynyt tai epäillään päätyneen asiattomiin käsiin. Ohjeistetaan, miten havainnon tekijä ja kotiseutuarkisto toimii tapahtuneen selvittämiseksi ja rekisteröityjen oikeuksien ja vapauksien turvaamiseksi. [Ks. tarkemmin tämän liitteen kohta 5](#)

2. Tietosuojaperiaatteiden noudattaminen

Tietosuojasetuksen (679/2016) 5. artiklassa on todettu 5 periaatetta, joita myös kotiseutuarkiston on noudatettava toiminnassaan. Oheiseen taulukkoon on koottu paitsi nämä periaatteet myös niiden keskeisiä seurauksia toimintaan ja ohjeistukseen:

Periaatteet /EU:n yleinen tietosuojasetus (art 5)	Mitä kyseinen periaate merkitsee kotiseutuarkistossa, lähinnä tehtävien hoidon myötä kertyvän asiakirja-aineiston kannalta? (huom: ei kattava)
Käyttötarkoitussidonnaisuus	Kotiseutuarkisto käsittelee - omassa toiminnassaan kertyviä elävien henkilöiden (tutkijatila- ja tietopyyntöasiakkaiden ja luovuttajien sekä oman henkilökunnan) henkilötietoja alkuperäisessä käyttötarkoituksessa ja hävittää tai arkistoi alkuperäisen käyttötarpeen lakattua, eli kun niitä ei enää tarvita omassa toiminnassa - sille luovutettuja ja sen säilyttämiä arkistoja yleishyödyllisessä arkistointitarkoituksessa
Tietojen minimointi	Henkilötiedot ovat asianmukaisia, olennaisia ja tarpeellisia suhteessa käyttötarkoitukseen (esim. henkilötunnus pyydetään asiakkaalta vain, jos se on välttämätöntä) Tarvittaessa käyttöön annettaessa henkilötiedot pseudonymisoidaan, jolloin yksittäiset henkilöt eivät ole tunnistettavissa. Alkuperäisasiakirjasta ei poisteta tietoja, vaan asiakkaan käyttötarpeen salliessa esimerkiksi kopiosta voidaan peittää henkilön tunnistamiseen liittyvät tiedot. Laadittaviin asiakirjoihin merkitään ja arkistoon luovutetaan vain välttämättömät henkilötiedot, ottaen kuitenkin huomioon säilytysaikaohjeet.
Tietojen täsmällisyys	Tietojen on oltava oikeellisia. Tästä vastaa alkuperäisen käyttötarkoituksen aikana se toimija, jolle kertyy henkilötietoja sisältävä asiakirjakokonaisuus. Virheiden korjaus on mahdollista vain alkuperäisen käyttötarkoituksen aikana. Arkistoinnin jälkeen eli kotiseutuarkiston säilyttämien yksityisarkistojen asiakirjojen virheiden korjaus muokkaamalla alkuperäistä asiakirjaa ei siten ole mahdollista ja sallittua.
Tietojen eheys ja luottamuksellisuus	Ulkopuoliset eivät pääse hävittämään, muuttamaan tai lisäämään tietoa esimerkiksi kotiseutuarkistossa laadittuihin arkistoluetteloihin tai kotiseutuarkistossa säilytettäviin arkistoihin.
Säilytyksen rajoittaminen	Tietosuojalainsäädännön lähtökohtana on arkistointi poikkeustapauksissa, sillä elävien henkilöiden henkilötiedot tulee ensisijaisesti hävittää alkuperäisen käyttötarkoituksen päätyttyä ja vain toissijaisesti ne arkistoidaan, ts. luovutetaan arkistoon eli jonkin sellaisen arkisto-organisaation haltuun, joka toimii yleishyödyllisessä tai yleisen edun mukaisessa arkistointitarkoituksessa. Arkistoinnille, luovuttamiselle arkistoon, on oltava sekä luovuttajan että kotiseutuarkiston perustelut (vrt. luovutussopimus LINKKI 2.2.7).

3. Informoinnin toteuttaminen

Informointi rekisteröidyille, jota tietosuojalainsäädäntö edellyttää, voidaan hoitaa soveltaen seuraavaa pohjaa, jota kotiseutuarkistossa voidaan muokata yleispiirteisemmäksi tai muutoin omien tarpeiden mukaan:

Suomelan kotiseutuarkisto

Tiedote asiakkaille

x.x.202X

KOTISEUTUARKISTO KÄSITTELEE HENKILÖTIETOJASI TIETOSUOJALAINSÄÄDÄNNÖN EDELLYTTÄMÄLLÄ TAVALLA

Sisällysluettelo:

Mikä on kotiseutuarkisto ja miksi sillä voi olla hallussaan henkilötietojani?
Saako kotiseutuarkisto arkistoida elävien henkilöiden henkilötietoja?
Kuka on rekisterinpitäjä kotiseutuarkiston osalta?
Mitä on tietosuoja ja mitä tarkoitetaan henkilötiedoilla ja henkilötietojen käsittelyllä?
Mitkä ovat kotiseutuarkiston velvollisuudet, kun se käsittelee henkilötietojani?
Miten voin selvittää, mitä tietoja minusta on kotiseutuarkistossa? Mitä oikeuksia minulla on liittyen henkilötietoihini kotiseutuarkistossa?
Mitkä ovat oikeuteni, jos henkilötietojani on kotiseutuarkiston hallussa?
Miten kotiseutuarkisto suojaa henkilötietojani päätyästä asiattomiin käsiin?
Kun käytän kotiseutuarkiston säilyttämiä aineistoja, miten toimin, jotta kunnioitan tietosuojaa?
Miten toimin, jos epäilen tai havaitsen henkilötietojani päätyneen asiattomiin käsiin?
Miten voin luovuttaa asiakirjallisia aineistoja kotiseutuarkistoon ja miten tietosuojavaatimukset vaikuttavat luovuttamiseen?
Mistä saan lisätietoja?

Mikä on kotiseutuarkisto ja miksi sillä voi olla hallussaan henkilötietojani?

Suomelan kotiseutuarkisto on **Suomelan kunnan** alueella toimiva kotiseutuarkisto, joka on perustettu vuonna XXXX ja jota ylläpitää **Suomelan kunta/kotiseutuyhdistys**.

Kotiseutuarkisto ottaa **Suomelan** kunnan alueelta vastaan ja arkistoi pysyvästi paikallisia yksityisarkistoja: esimerkiksi paikallisten henkilöiden ja perheiden sekä yhdistysten, seurojen ja firmojen arkistoja. Viranomaisten arkistoja ei kotiseutuarkistossa säilytetä, koska niitä säädellään arkistolainsäädännöllä. Kotiseutuarkiston tehtävänä on tallentaa paikallinen yksityisluontoinen arkistoaines sekä paikkakunnan henkinen perinne, saada se säilymään ja saattaa käytettäväksi siten, että se palvelee sekä yleisen että paikallisen tutkimuksen, opetuksen, harrastustoiminnan ja käytännön tarpeita.

Elossa olevia henkilöitä koskevaa henkilötietoja sisältyy niin perinteiseen analogiseen kuin digitaaliseenkin aineistoon, joita kotiseutuarkistoon luovutetaan. Kotiseutuarkisto ottaa vastaan paitsi kuolleiden henkilöiden ja lakkautettujen yhdistysten arkistoja myös edelleen toimivien yhteisöjen yli 10 vanhan aineiston 5 vuoden välein luovutuksina, joten vastaanotettuun aineistoon voi sisältyä elävien henkilöiden henkilötietoja.

Esimerkiksi yhdistyksen tulee sen jälkeen, kun sen tuottaman asiakirja-aineiston alkuperäinen käyttötarkoitus on lakannut, joko hävittää kyseinen henkilötietoja sisältävä aineisto tai arkistoida se. Tietosuojalainsäädännön mukaan arkistointi, ts. luovuttaminen asianmukaisesti toimivaan arkistoon yleisen edun mukaiseen arkistointitarkoitukseen, on hyväksyttävä ratkaisu.

Jos sukusi jäsen on luovuttanut arkistonsa tai olet jonkun vanhinta aineistoaan luovuttaneen edelleen toimivan yhdistyksen jäsen, sinua tai läheistäsi koskevaa henkilötietoa voi sisältyä kotiseutuarkistoon luovutettuun aineistoon, vaikka et olisi itse luovuttanut kotiseutuarkistoon mitään (esim. nimesi mainitaan yhdistyksen jäsenluettelossa ja pöytäkirjassa tai yhdistyksen kevätretkelle osallistuneiden valokuvasta ole tunnistettavissa).

Jos käyt kotiseutuarkistossa asiakkaana tutkimassa aineistoja tai jos luovutat sukusi arkiston kotiseutuarkistoon, henkilötietojasi päättyy kotiseutuarkiston haltuun. Kotiseutuarkistolla on velvollisuus olla selvillä siitä, ketkä ovat käyttäneet aineistoja ja ketkä ovat luovuttaneet arkistoja sen haltuun, joten asiakkaana tietojasi päättyy tästä syystä väistämättä kotiseutuarkiston haltuun.

Saako kotiseutuarkisto arkistoida elävien henkilöiden henkilötietoja?

Edellytykset, jotka täyttämällä ks-arkisto voi täyttää tietosuojalainsäädännön vaatimukset yleisen edun mukaisessa arkistointitarkoituksessa toimimisesta, muodostuvat seuraavista:¹

- kotiseutuarkistossa noudatetaan yleisiä arkistoteoreettisia periaatteita: mm. provenienssiperiaatteen noudattaminen (esim. jokaisen jokainen arkistokokonaisuus on oma erillinen arkistonsa, jota ei saa sekoittaa muihin arkistoihin)
- Kotiseutuarkisto on organisoitu asianmukaisesti ja sille on nimetty vastuunalainen arkistonhoitaja
- vastaanotettavan ja säilytettävän arkistoaineiston käytännön systemaattiset käsittelytoimet on määritelty ja ohjeistettu
- on olemassa asianmukaiset arkistotilat ja/tai digitaalisen aineiston säilytysratkaisut
- tietopalvelu on järjestetty

Kaikelle henkilötietojen käsittelylle tulee olla lainmukainen peruste EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaan (6 art.).

Lainmukainen peruste kotiseutuarkistossa on se, että

- ”käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi...” (yleinen tietosuoja-asetus art. 6.1e) ja että
- ”henkilötietoja sisältävien tutkimusaineistojen, kulttuuriperintöaineistojen sekä näiden kuvailutietoihin liittyvien henkilötietojen käsittely arkistointitarkoituksessa on tarpeen ja oikeasuhtaista sillä tavoiteltuun yleisen edun mukaiseen tavoitteeseen ja rekisteröidyn oikeuksiin nähden.” (tietosuojalaki 4 § kohta 4).

Kotiseutuarkistoa sitovat myös yleiset tietosuojalainsäädännön mukaiset henkilötietojen käsittelyn ehdot. Tästä syystä **Suomelan kunnan** kotiseutuarkistossakin

- noudatetaan riskiperusteista lähestymistapaa (art. 24), sisäänrakennettua ja oletusarvoista tietosuoja (art. 25) sekä hyvää henkilötietojen käsittelytapaa,
- otetaan tietosuoja huomioon kaikessa toiminnassa, johon liittyy elävien henkilöiden henkilötietojen käsittelyä.
- huolehditaan henkilötietojen käsittelyssä käyttötarkoitussidonnaisuudesta, tietojen minimoinnista, tietojen täsmällisyydestä, tietojen eheydestä ja luottamuksellisuudesta sekä säilytyksen rajoittamisesta
- mitoitetaan tietosuojaan liittyvät toimet siten, että ne takaavat rekisteröidyn oikeuksille suojan samalla estämättä kuitenkaan kotiseutuarkistoa hoitamasta tehtäviään.
- osoitusvelvollisuusperiaatteen mukaisesti on kyettävä osoittamaan henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus, joten se suunnittelee henkilötietojen tietoturvaloukkausten varalta asianmukaiset menettelyt ja dokumentoi systemaattisesti toimet, joihin ryhdytään tilateen korjaamiseksi

Kuka on rekisterinpitäjä kotiseutuarkiston osalta?

Koska kunta ylläpitää kotiseutuarkistoa, rekisterinpitäjä on **Suomelan kunta (tai kunnanhallinnon muu määritelty taho)**, joka vastaa henkilötietojesi asianmukaisesta käsittelystä. **TAI:** Kotiseutuarkistoa ylläpitää **X:n yhdistys**, joka toimii rekisterinpitäjänä ja vastaa siten henkilötietojesi asianmukaisesta käsittelystä.

Rekisterinpitäjän nimi ja yhteystiedot: ...

Mitä on tietosuoja ja mitä tarkoitetaan henkilötiedoilla ja henkilötietojen käsittelyllä?

Tietosuojalla tarkoitetaan jokaisen oikeutta yksityiselämänsä suojaan. Tästä oikeudesta, tietosuojasta, on säädetty paitsi Suomen perustuslaissa myös EU:n yleisellä tietosuoja-asetuksella ([679/2016](#), ns. GDPR; voimaan 25.5.2018) ja kansallisella tietosuojalailla ([1050/2018](#), voimaan 1.1.2019). **Suomelan kunnan** kotiseutuarkiston on henkilötietoja käsitellessään huolehdittava elossa olevien henkilöiden henkilötietojen tietosuojasta, esimerkiksi siitä, että kenenkään elävän henkilön henkilötiedot eivät päädy asiattomiin käsiin.

Henkilötiedoilla tarkoitetaan tietoja, joiden avulla tunnistetaan tai *voidaan tunnistaa* henkilö. Nimesi ja osoitteesi lisäksi myös esimerkiksi puhelinnumerosi, tietokoneesi IP-osoite, autosi rekisteritunnus tai valokuvasi voivat olla henkilötietoja.

Henkilötiedot ovat erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvia eli ns. arkaluonteisia, jos ne koskevat henkilön rotua tai etnistä alkuperää, poliittisia mielipiteitä, uskonnollista tai filosofista vakaumusta tai ammattiliiton jäsenyyttä tai liittyvät henkilön perimään, terveyteen tai seksuaaliseen suuntautumiseen. Arkaluonteisten tietojen käsittely on tietosuojalainsäädännön mukaan kiellettyä. Yleisen edun mukaisessa arkistointitarkoituksessa **Suomelan kunnan** kotiseutuarkistolla on poikkeuksia tähän käsittelykieltoon.

Henkilötietojen käsittelyllä tarkoitetaan esimerkiksi henkilötietojen keräämistä, säilyttämistä, käyttöä, siirtämistä ja luovuttamista. Kaikki henkilötietoihin kohdistuvat toimenpiteet henkilötietojen käsittelyn suunnittelusta henkilötietojen hävittämiseen tai arkistointiin ovat henkilötietojen käsittelyä.

Tietosuojasäännöksiä sovelletaan tietoihin, jotka koskevat elävää luonnollista henkilöä. Tietosuoja-asetusta ei siis sovelleta kuolleiden henkilötietoihin. Paitsi itse kunkin arkistoaineiston sisältämiä elävien henkilöiden henkilötietoja tietosuoja koskee myös vastaavia metatietoja (aineistoja koskevaa luettelo- ja kuvailutietoa).

Mitkä ovat kotiseutuarkiston velvollisuudet, kun se käsittelee henkilötietojani?

Kotiseutuarkisto huolehtii henkilötietojesi asianmukaisesta käsittelystä, olitpa kotiseutuarkiston asiakas tai sisältyypä henkilötietojasi kotiseutuarkistoon luovutettuihin aineistoihin. Henkilötietojesi tietosuojasta huolehditaan kotiseutuarkistossa aina aineiston hankkimisesta, säilyttämisestä, hävittämisestä/arkistoinnista ja suojaamisesta käyttöön antamiseen asti. Kotiseutuarkisto käsittelee vain henkilötietoja, joiden käsittely on tarpeen ja oikeasuhtaista kotiseutuarkiston tehtäviin nähden. Minimoinnin periaatetta noudatetaan, ts. tarpeetonta henkilötietoa ei koota.

Tietojasi ei luovuteta kaupallisiin tai muihin kotiseutuarkiston näkökulmasta asiattomiin tarkoituksiin. Esimerkiksi asiakkaana olleen henkilön yhteystietoja ei luovuteta uteliaalle.

Kotiseutuarkiston toiminnasta kertynyttä henkilötietoa sisältävää asiakirja-aineistoa säilytetään vain käyttötarpeen ajan, minkä jälkeen se joko hävitetään tai arkistoidaan, jos se merkittävänä aineistona on asianmukaista arkistoida. Sen sijaan kotiseutuarkistoon jo luovutetut yksityisluonteiset arkistot ovat lähtökohtaisesti pysyvästi säilytettäviä ja niistä ei poisteta jälkikäteen henkilötietojakaan sisältäviä aineistoja, koska se olisi vastoin arkistoteoreettisia periaatteita ja tuhoaisi aineistojen ymmärrettävyyden, todistusvoimaisuuden ja eheyden.

Kotiseutuarkistossa työskentelevät on perehdytetty tietosuojasta huolehtimiseen.

Miten voin selvittää, mitä tietoja minusta on kotiseutuarkistossa? Mitä oikeuksia minulla on liittyen henkilötietoihini kotiseutuarkistossa?

Sinulla on oikeus tietää, mitä tietoja sinusta kerätään ja mihin tarkoitukseen niitä käytetään. Voit myös tarkistaa sinusta kerätyt tiedot, oikaista mahdolliset virheet tai pyytää tietojasi poistettavaksi. Tämä koskee kotiseutuarkiston toiminnasta kertyvää tietoa sinusta (esim. nimesi kronologisessa tutkijasalin kävijäpäiväkirjassa, tutkijasalitilauslomakkeesi, tilaamistasi kopioista kertyvät taloushallinnon tiedot, aineistojen luovuttajatietosi). Tutustu kotisivulla olevaan selosteeseen käsittelytoimista, josta ilmenee, mitä tietoa sinusta asiakkaana kertyy kotiseutuarkistoon. Ota yhteyttä kotiseutuarkistoon (yhteystiedot tämän tiedotteen lopussa), jos haluat tietää, millaista tietoa sinusta on voinut kertyä, tai jos sinulla on tarve käyttää näitä oikeuksiasi.

Huomaathan kuitenkin, että kotiseutuarkiston toiminnan vuoksi esimerkiksi tilitosiaineistoa on säilytettävä kirjanpitolainsäädännön edellyttämä aika tai että tutkijasalitilauslomakkeesi säilytetään myös mahdollisten selvitystarpeiden vuoksi useita vuosia, etkä voi mahdollisesta pyynnöstäsi huolimatta tulla niistä välittömästi poistetuksi, ts. unohdetuksi, näistä syistä. Osa tiedosta voi olla myös pysyvästi säilytettävää.

Kotiseutuarkiston vastaan ottamiin ja säilyttämiin arkistoaineistoihin liittyy tietosuojalainsäädännössä poikkeuksia, joiden vuoksi edellä mainittuja oikeuksiasi ei sovelleta täysimääräisesti kotiseutuarkistossa säilytettävien arkistojen aineistoihin. Arkistoteoreettisista syistä arkistoista ei voida poistaa tietoa tuhoamatta niiden todistusvoimaisuutta, eheyttä ja ymmärrettävyyttä ja siten vaikuttamatta arkistoeettisesti kestävästi arkistojen sisältöön.

Mitkä ovat oikeuteni, jos henkilötietojani on kotiseutuarkiston hallussa?

Tietosuoja-asetuksen mukaan rekisteröidyllä on oikeus¹

- saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä
- saada pääsy tietoihin
- oikaista tietoja
- poistaa tiedot ja tulla unohdetuksi
- rajoittaa tietojen käsittelyä
- siirtää tiedot järjestelmästä toiseen
- vastustaa tietojen käsittelyä
- olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi.

Näitä ei sovelleta kotiseutuarkiston hallussa olevien arkistojen aineistoihin ja niiden metatietoihin täysimääräisesti, koska tietosuojalainsäädännössä on poikkeuksia yleisen edun mukaisessa arkistointitarkoituksessa toimiville. Oikeutesi ovat siten rajatut arkistoon luovutettuun aineistoon sisältyviin henkilötietoihisi ja niiden metatietoihin liittyen seuraavissa tilanteissa

¹ ks. tarkemmin www.tietosuoja.fi

- Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin (EU:n yleinen tietosuoja-asetus, 15 artikla)
- Oikeus tietojen oikaisemiseen (16 artikla)
- Oikeus käsittelyn rajoittamiseen (18 artikla)
- Henkilötietojen oikaisua tai poistoa tai käsittelyn rajoitusta koskeva ilmoitusvelvollisuus (19 artikla arkistointitarkoitusta koskien)
- Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (20 artikla arkistointitarkoitusta koskien)
- Vastustamisoikeus (21 artikla)
- 17 artiklassa (oikeus tulla unohdetuksi) todettu poikkeus tutkimus- ja arkistointitarkoituksia koskien edellyttäen, että oikeuden käyttö todennäköisesti estää kyseisen käsittelyn tai vaikeuttaa sitä suuresti.

Ota yhteys kotiseutuarkistoon (yhteystiedot alla), kun sinulla on tarve käyttää oikeuksiasi.

Miten kotiseutuarkisto suojaa henkilötietojani päätyvästä asiattomiin käsiin?

Analogisten arkistojen aineistot säilytetään lukitussa ja valvotussa arkistotilassa, johon on pääsy vain työtehtävissään pääsyä tarvitsevilla. Digitaalisessa muodossa olevaa aineistoa säilytetään tietoturvallisesti asiattomien ulottumattomissa. [Tietoturvenmenettelyt hoidetaan osana Suomelan kunnan ICT-ratkaisuja ja niistä saat lisätietoja...](#)

Pääsy aineistohallinnan tietojärjestelmiin, joilla hallitaan kotiseutuarkistoon luovutettujen aineistojen luettelo- ja kuvailu- eli ns. metatietoa, on vain tätä pääsyä työtehtäviään varten tarvitsevilla.

Yleisiin tietoverkkoihin viedään metatietoa kotiseutuarkistossa säilytettävistä aineistoista tietosuojalainsäädännön sallimassa laajuudessa. Elävien henkilöiden osalta kerrotaan, kenen arkisto on luovutettu kotiseutuarkistoon, mutta tarkempia sisältötietoja ei kyseistä arkistosta viedä tietoverkkoon silloin, kun ne sisältävät muiden elävien henkilöiden henkilötietoja kuin sen henkilön perustiedot, jonka toiminnan tuloksena arkisto on kertynyt.

Aineistoja käyttöön annettaessa Kotiseutuarkisto huolehtii siitä, että elävien henkilötietoja sisältäviä asiakirjoja annetaan asiakkaan käyttöön (tarvittaessa pseudonymisoituna) asiallisiin käyttötarkoituksiin. Käyttäjä sitoutuu käyttämään näitä aineistoja asiallisesti loukkaamatta niitä henkilöitä, joita aineistot koskevat, tai näiden läheisiä.

Kun käytän kotiseutuarkiston säilyttämiä aineistoja, miten toimin, jotta kunnioitan tietosuojaa?

Kotiseutuarkisto vastaa siitä, että sen ohjeistus ja menettelyt ovat asianmukaiset ja olemassa kirjallisina. [Voit tutustua näihin kirjallisiin ohjeisiin ...](#)

Asiakkaana saat käyttöösi salassa pidettävää ja arkaluonteisia tietoja tai henkilötietoja sisältävää aineistoa vain selvitettyäsi kirjallisesti käyttötarkoituksesi. Tämän hakemuksesi pohjalta kotiseutuarkistossa tehdään päätös siitä, voidaanko ilmoittamaasi käyttötarkoitukseen antaa käyttöön sitä aineistoa, johon käyttöoikeutta haet. Jos päätös on myönteinen, voit tilata aineiston tilauslapulla, jonka allekirjoituksella samalla sitoudut tietojen asianmukaiseen käyttöön: olemaan loukkaamatta niitä, joita tieto koskee, tai näiden läheisiä.

Viime kädessä tiedon käyttäjä voidaan saattaa vastuuseen tietosuojan rikkomisesta. Kiinnitä siis huomiota siihen, mihin sitoudut, ja toimi sen mukaan.

Muista, että voit aina kysyä neuvoa ja apua paitsi kotiseutuarkiston henkilöstöltä myös tietosuojavaltuutetun toimistosta.

Miten toimin, jos epäilen tai havaitsen henkilötietojani päätyneen asiattomiin käsiin?

Jos epäilet henkilötietojasi päätyneen kotiseutuarkiston kautta asiattomiin käsiin, tee ilmoitus epäilystäsi/havainnostasi. On olennaista, että kerrot yksityiskohtaisesti havaintosi, ajankohdan ja mistä yksittäisistä tai laaja-alaisista asiattomiin käsiin levinneistä tiedoista on kyse. Ota tarvittaessa kopio tietokoneesi ruudulta liitteeksi. Toimi viivytyksittä, jotta tilanne saadaan selvitettyä ja korjattua mahdollisimman pian. Jos kyse on väärinkäsityksestä, sekin on tärkeää oikaista mahdollisimman pian.

Jos kotiseutuarkistolla tai sitä ylläpitävällä kunnalla on tätä tarkoitusta varten ilmoituslomake, käytä sitä ([linkki ilmoituslomakkeeseen, jos sellainen on käytössä](#)). Muussa tapauksessa kerro soveltuvien osien seuraavat asiat ilmoituksessasi, jonka voit toimittaa sähköpostitse joko kunnan tietosuojavastaavalle (jos on kyse kunnan ylläpitämästä kotiseutuarkistosta) tai yhdistykselle, joka vastaa kotiseutuarkistosta:

- päivämäärä sekä ilmoittajan nimi ja yhteystiedot
- ajankohta (pvm ja kelloaika tai mahdollisimman tarkasti), jolloin tieto, havainto tai epäily väärinkäytöksen tapahtui tai alkoi ja päättyi

- Kuinka epäily tai havainto väärinkäytöksestä syntyi? Mahdollisimman tarkka kuvaus tapahtumasta; mihin tietojärjestelmään, tapahtumaan, prosessiin tms. epäily tai havaintosi liittyvät?
- Kuvaus kadonneista välineistä (asiakirjat, tietokone, matkapuhelin, muistitikut jne)
- Kuvaus paljastuneista tai hävinneistä tiedoista. Onko eläviä henkilöitä koskevien henkilötietojen lisäksi kyse arkaluonteisista tai salassa pidettävistä tiedoista?
- Tapahtuman laajuus (yksittäistä henkilöä koskevien tietojen laajuus tai kuinka montaa henkilöä koskee)
- Muut tiedot, joilla voi olla merkitystä asian selvittämiseksi (esim. arvio, kuka saattaisi olla käyttäjä tai tekijä)
- Lisätietoja antaa (nimi ja yhteystiedot, jos muu kuin ilmoittaja)

Kotiseutuarkistolla (kotiseutuarkistoa ylläpitävällä kunnalla) on velvollisuus selvittää asia ja vastata sinulle. Jos et kuitenkaan saa vastausta tai olet tyytymätön vastaukseen, voit ottaa yhteyttä tietosuojavaltuutetun toimistoon (www.tietosuojafi.fi).

Miten voin luovuttaa asiakirjallisia aineistoja kotiseutuarkistoon ja miten tietosuojavaatimukset vaikuttavat luovuttamiseen?

Kun luovutat oman, perheesi, sukusi, edustamasi yhdistyksen, mummon vintiltä löytyneen lakkautetun yhdistyksen yms. paikallista asiakirja-aineistoa kotiseutuarkistoon, toimi kotiseutuarkistosta annettavien erillisten ohjeiden mukaisesti. Näissä ohjeissa on huomioitu tietosuoja: mm. luettelo- ja kuvailutietoihin tulee lähtökohtaisesti välttää kirjoittamasta elävien ihmisten henkilötietoja, jollei niiden kertominen ole aineiston käytettävyyden kannalta välttämätöntä ja jos kyse ei ole arkaluonteisesta tai salassa pidettävistä tiedoista.

Luovutuksen jälkeen kotiseutuarkistossa tarkistetaan aineiston ja luettelon kunto, tehdään tarvittavat korjaustoimet ja lisäykset metatietoihin sekä viedään metatiedot tietojärjestelmään sekä sijoitetaan analoginen (perinteinen paperimuotoinen) aineisto arkistotilaan ja digitaalinen aineisto digitaaliseen arkistoon. Vasta tämän jälkeen aineisto on annettavissa kiinnostuneiden käyttöön mahdollisten lainsäädännöstä johtuvien tai luovutussopimuksessa sovitun käyttörajoituksin.

Mistä saan lisätietoja?

Kotiseutuarkiston ja sen vastuunalaisen arkistonhoitajan yhteystiedot: [xxx](#)

Kotiseutuarkiston internet-sivut: [www....](#)

Kunnanarkiston yhteystiedot ja nettisivu: [xxx](#)

Yleistä lainsäädännöstä: www.finlex.fi (mm. EU:n yleinen tietosuoja-asetus, kansallinen tietosuojalaki, arkistolaki...)

Hyödyllisiä sivuja: www.tietosuojafi.fi, www.kansallisarkisto.fi, www.kotiseutuliitto.fi

Seloste käsittelytoimista	
Henkilötietovaro	
Vastuuhenkilö	
Tehtävä, johon tietoja käsitellään	
Käsittelyn tarkoitus	
(Tarvittaessa) yhteisrekisterinpitäjä ja tämän yhteystiedot	
Rekisteritietojen ryhmät	
Henkilötietojen ryhmät	
Vastaanottajaryhmät	
Viittaus (mahdolliseen) henkilötietojen	
Kolmannet maat ja kansainväliset järjestöt, joihin tietoja siirretään tai tietoja	
Asiainmukaisia suojatietoja koskeva dokumentaatio, jos henkilötietoja	
Tietojen säilytysajat tai sen määrittämisen kriteerit	
Kuvaus tietosuojasuojauksen 32 artiklan 1 kohdan mukaisista teknisistä ja organisatorisista turvatoimista	

Yhdistys- yms. arkistoihin sisältyvät jäsenluettelo t	XX (kotiseut uarkiston hoitajan nimi)	Yleisen edun mukainen arkistointi tarkoitus. Tietopavel un hoitamine n. Paikallise n asiakirjalli sen kulttuurip erinnön säilyttämi nen.	Yleisen edun mukainen arkistointi tarkoitus.	Kotiseutuar kisto toimii rekisterinpit äjänä. Jos kotiseutuark isto säilyttää aineistoja niiden alkuperäise n käyttötarkoit uksen aikana, se toimii yhteisrekist erinpitäjänä tai henkilötietoj en käsittelijänä ko. aineiston tuottaneen yhdistyksen tms. yksityisen tahon kanssa ja solmii tästä sopimuksen .	Yhdistyst en tms. jäsenet	Yleensä nimi ja yhteystiedot, mutta voivat sisältää muitakin henkilötietoja, myös arkaluonteisia (selviää tarkemmin kunkin arkiston arkistohakemi stotiedoista; arkaluonteisia tietoja esim. erilaisten potilasyhdisty sten, MLL:n, PeLA:n ja SPR:n arkistoissa)	Anneta an käyttöö n lainsää dännön mukais esti.		Tiet oja ei siirr etä	Tiet oja ei siirr etä	Pysyvä säilyttämine n tapahtuu yleisen edun mukaisessa arkistointitar koituksessa	Tekniset suojatoimet tehdään parhaiden käytäntöjen ja ohjeiden mukaisesti. Henkilöstö ohjeistetaan ja koulutetaan henkilötietoj en suojan huomioimis een asianmukai sella tavalla. Tietojen luovutuksia varten on prosessi, jossa huomioidaa n lainsäädänt ö. Henkilötieto jen pseudonymi sointia tehdään käyttöön annettaessa , mikäli se katsotaan käyttötarkoit uksen kannalta mahdollisest i. Tiedot on suojattu asiattomalta katselulta, muuttamise lta ja hävittämisel tä. Suojaus perustuu käyttöoikeu shallintaan, tietokantoje n ja palvelinten tekniseen suojauksee n, tilojen fyysiseen suojauksee n, kulunvalvon taan, tietoliikente en suojauksee n sekä digitaalisten tietojen varmuuskop iointiin. Pääsy- ja käsittelyoike us tietoihin myönnetään työtehtävien perusteella.
--	---	--	--	---	---------------------------------	--	--	--	-----------------------------------	-----------------------------------	---	--

												Henkilötieto ja käsittelevät kotiseutuarkistossa ainoastaan henkilöt, joiden toimenkuvan sen käyttö kuuluu. Laitetilat ja tiedot sijaitsevat fyysisesti Suomessa. Toiminnan asianmukaisuuden valvomiseksi käytetään hallinnollisia kontroleja.
Yhdistys- yms arkistoihin sisältyviin pöytäkirjoihin sisältyvät kokoukseen osallistujat	XX (kotiseutuarkiston hoitajan nimi)	ks yllä	ks yllä	ks yllä	Kokousten osanottajat	Nimi	ks yllä				ks yllä	ks. yllä
Analogisiin henkilö-, perhe- ja sukuarkistoihin sisältyvät tai niiden järjestämisen ja luetteloinnin myötä muodostuvat aakkoselliset kirjeenkirjoitt ajaluettelot	XX (kotiseutuarkiston hoitajan nimi)	ks yllä	ks yllä	ks yllä	Tietulle henkilölle kirjeitä ja muuta viestejä lähettäneet henkilöt	Nimi, voi sisältää myös esimerkiksi kirjeiden päivämääriä yms. (selviää tarkemmin kunkin arkiston arkistohakemistotiedoista)	ks yllä				ks yllä	ks. yllä
Digitaalisiin arkistoihin sisältyvät henkilötiedot	XX (kotiseutuarkiston hoitajan nimi)	ks yllä	ks yllä	ks yllä	Yksittäisiä henkilötietoja sisältyy käytännössä lähes kaikkiin digitaalisiin arkistoihin.	Erilaisia henkilötietoja	ks yllä		Tiet oja ei siirretä	Tiet oja ei siirretä	ks yllä	ks. yllä
Muut analogisiin arkistoihin sisältyvät henkilötiedot, jotka muodostavat tai joiden on tarkoitus muodostaa rekisteri	XX (kotiseutuarkiston hoitajan nimi)	ks yllä	ks yllä	ks yllä	erilaisin perustein muodostuvia ryhmiä erilaisissa arkistoissa	Erilaisia henkilötietoja	ks yllä		Tiet oja ei siirretä	Tiet oja ei siirretä	ks yllä	ks. yllä

Toinen esimerkki selosteeksi käsittelytoimista koskee kotiseutuarkiston omaa arkistonmuodostusta:

Seloste käsittelytoimista:
Kotiseutuarkiston tehtävien hoidossa
kertyvät henkilötietoja sisältävät
aineistot

Nimi ja yhteystiedot	Rekisterinpitäjä	Tietosuojava staava (jos nimetty)							
Organisaation nimi	X:n kotiseutuarkisto	Nimi							
Osoite		Osoite							
Sähköposti		Sähköposti							
Puhelinnumero		Puhelinnumero							

Seloste käsittelytoimista												
Henkilötietovaranto	Vastuuhenkilö	Tehtävä, johon tietoja käsitellään	Käsittelyn tarkoitus	(Tarvittaessa) yhteisrekisterinpitäjä ja tämän yhteystiedot	Rekisterittyjen ryhmät	Henkilötietojen ryhmät	Vastaanottajaryhmät	Viittaus (mahdolliseen) henkilötietojen käsittelijän kanssa solmittuun henkilö-tietojen käsittelyä koskevaan sopimukseen	Kolmannet maat ja kansainväliset järjestöt, joihin tietoja siirretään tai tieto siitä, ettei henkilötietoja siirretä kolmansiin maihin tai kansainvälisiin järjestöihin	Asiainmukaisia suojatoimia koskeva dokumentaatio, jos henkilötietoja siirretään kolmansiin maihin tai kansainvälisiin järjestöihin tietosuojalain 49 artiklan 1 kohdan toisessa alakohdassa tarkoitettulla	Tietojen säilytysajat, tai sen määrittämisen kriteerit	Kuvaus tietosuojalain 32 artiklan 1 kohdan mukaisista teknisistä ja organisatorisista turvatoimista
Kameravalvonnan tiedot (HUOM: jos käytössä kameravalvonta)	XX (kotiseutuarkiston arkiston hoitajan nimi)	Kotiseutuarkiston turvallisuus Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (tietosuojalain 6): Käsittely on tarpeen yleisen edun mukaisessa arkistointitarkoituksessa säilytettävän arkistoaineiston turvaamiseksi. Lain säännös, johon henkilötietojen käsittely perustuu:Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004), Työturvallisuuslaki (738/2002)	Suojata omaisuutta ja sen säilymistä, ennaltaehkäistä rikoksia,turvallisuuden valvominen, asioiden todentamis- ja selvittämistarkeitus		Tiloissa liikkuvat (Työntekijät, asiakkaat, puhtaanapito ja kiinteistön huolto)	Tiloissa liikkuvien kuvat	Henkilöt, joilla on erillinen oikeus ja lupa päästä tietoihin				Max. 14 vrk ???	Riskiä vastaavan turvallisuustason varmistamiseksi esim. a) henkilötietojen pseudonymisointi ja salaus; b) kyky taata käsittelyjärjestelmien ja palveluiden jatkuva luottamuksellisuus, eheys, käytettävyyys ja vikasietoisuus; c) kyky palauttaa nopeasti tietojen saatavuus ja pääsy tietoihin fyysisen tai teknisen vian sattuessa; d) menettely, jolla testataan, tutkitaan ja arvioidaan säännöllisesti teknisten ja organisatoristen toimenpiteiden tehokkuutta tietojenkäsittelyn turvallisuuden varmistamiseksi.

Aineiston käyttäjähallinnan tiedot: kävijäpäiväkirjat, tilauslomakkeet, sähköiseen järjestelmään kertyvät käyttäjätiedot ja käyttöoikeuksien myöntämiseen asiakkaille liittyvät tiedot	XX (kotiseutuarkiston arkiston hoitajan nimi)		Asiakas- ja tietopyyntöpalvelun toteuttaminen: Tietopyyntöjen tekeminen, asiakirjojen tilaaminen tutkittavaksi tutkijasaleihin. Tilausten vastaanottaminen ja käsittely, käyttö lupapyyntöjen käsittely, laskutus, palvelun kehittäminen, raportointi, asiakkuuksien hoitaminen		Palveluja käyttävät asiakkaat	Etu- ja sukunimi, osoitetiedot, puhelinnumero, sähköpostiosoite	Henkilöt, joilla on erillinen oikeus ja lupa päästä tietoihin				XX (Määritely kunnan tiedonhajaussunnitelman massa?). Tilastotiedot asiakasmääristä ja käyttöön tilastuista aineistomääristä arkistoidaan.	Tekniset suojatoimet tehdään parhaiden käytäntöjen ja ohjeiden mukaisesti. Henkilöstö ohjeistetaan ja koulutetaan henkilötietojen suojan huomioimiseen asianmukaisella tavalla. Tietojen luovutuksia varten on prosessi, jossa huomioidaan lainsäädäntö. Henkilötietojen pseudonymisointia tehdään käyttöön annettaessa, mikäli se katsotaan käyttötarkoituksen kannalta mahdolliseksi. Tiedot on suojattu asiattomalta katselulta, muuttamiselta ja hävittämiseltä. Suojaus perustuu käyttöoikeushallintaan, tietokantojen ja palvelinten tekniseen suojaukseen, tilojen fyysiseen suojaukseen, kulunvalvontaan, tietoliikenteen suojaukseen sekä digitaalisten tietojen varmuuskopiointiin. Pääsy- ja käsittelyoikeus tietoihin myönnetään työtehtävien perusteella. Henkilötietoja käsittelevät kotiseutuarkistossa ainoastaan henkilöt, joiden toimenkuvaaan sen käyttö kuuluu. Laitetilat ja tiedot sijaitsevat fyysisesti Suomessa. Toiminnan asianmukaisuuden valvomiseksi käytetään hallinnollisia kontrolleja.
Asia- ja asiakirjahallintajärjestelmän tiedot (Huom: jos käytössä tällainen)	XX (jos kunnan yhteinen järjestelmä, kerrataan kunnan vastuuhenkilön nimi)	Kotiseutuarkistossa käsiteltävien asioiden hallinta kunnan asiankäsitelyjärjestelmässä Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (tietosuoja-asetus art. 6). Lain säännös, johon henkilötietojen käsittely perustuu: tietosuojalaki 4 §	Henkilötietoja käsitellään kunnan hallintodiaarin ylläpitämiseksi, ja sitä kautta kirjataan viereille tulleet asiat ja niiden käsittelyvaiheet.		Asiansaajat (toimeksiantajat, henkilöt, joita asia koskee)	Nimi, henkilötunnus, syntymäaika, henkilön edustama virasto/yritys/yhteisö, postitusosoite, maa, kielitunnus, puhelinnumero, faxnumero, laskutusosoite, sähköposti sekä asioiden käsittely- ja päättötiedot	Päättäjät, valmistelijat, käsittelijät, rekisteröidyt		Tietoja ei siirretä	Tietoja ei siirretä	XX (Määritely kunnan tiedonhajaussunnitelman massa?).	Riskiä vastaavan turvallisuustason varmistamiseksi a) henkilötietojen pseudonymisointi ja salaus; b) kyky taata käsittelyjärjestelmien ja palveluiden jatkuva luottamuksellisuus, eheys, käytettävyyden ja vikasietoisuus; c) kyky palauttaa nopeasti tietojen saatavuus ja pääsy tietoihin fyysisen tai teknisen vian sattuessa; d)

												menettely, jolla testataan, tutkitaan ja arvioidaan säännöllisesti teknisten ja organisatoristen toimenpiteiden tehokkuutta tietojenkäsittelyn turvallisuuden varmistamiseksi.
Analogiset arkistohakemistot/-luettelot ja digitaalisessa muodossa olevat vastaavat metatiedot	XX (kotiseutuarkist on vastuun alainen hoitajan nimi)	Yleisen edun mukainen arkistointitarkoitus: yksityisarkistojen pysyvä säilytys/arkistointi.	Metatietoja tarvitaan säilytettävien aineistojen hallintaan ja tietopalvelun tarpeisiin.		Metatietoihin sisältyvät tarpeelliset ja välttämättömät minimoidut henkilötiedot	henkilöarkiston nimi, valokuvissa esiintyvien henkilöiden nimet, kirjeenkirjoittajien nimet jne; arkiston luovuttajan nimi	Metatietoihin merkitään vain aineistohallinnan ja tietopalvelun kannalta välttämättömät metatiedot, ei arkaluonteisia tai salassa pidettäviä tietoja. Annetaan käyttöön ja metatiedot viedään yleisiin tietoverkkoihin lainsäädännön sallimassa määrin ja tarvittaessa näyttörajoitettuna.				Pysyvä säilyttämisen tapahtuu yleisen edun mukaisesti arkistointitarkoituksessa: koska vastaava aineisto säilytetään pysyvästi, täytyy siitä koskevat metatiedotkin säilyttää pysyvästi.	ks edellä kohta aineiston käyttäjähallinnan tiedot -rivin suojatoimet

Analogisen aineiston tietovaranto (ks. erillinen seloste kotiseutuarkiston säilyttämien arkistoihin sisältyvistä henkilötiedoista sekä kunkin arkiston arkistohakmeistotiedot)	XX (kotiseutuarkiston vastuun alainen hoitajan nimi)	Yksityisarkistojen pysyvä säilytys/arkistointi. Kotiseutuarkisto säilyttää tehtäviensä perusteella yksityisarkistojen asiakirjoja, jotka voivat sisältää henkilötietoja.	Tietojen säilytys ja arkistointi yleisen edun mukaisessa tarkoituksessa. Tietopalvelu ja saatavuuden edistäminen. Arkistointiin katsotaan sisältyvän esimerkiksi seuraavia käsitteitä: järjestyminen, jaottelu, säilytys, hautaus, käyttö, jakelu. Aineisto on muodossa, jota käsitellään osittain tai kokonaan automaattisesti, sekä muussa kuin automaattisessa muodossa, kun tiedot muodostavat rekisterin osan tai joiden on tarkoitus muodostaa rekisterin osa.	Kotiseutuarkisto toimii yksityisten arkistojen osalta tiedon säilyttäjänä ja hallinnoijana. Kotiseutuarkisto toimii ainoana rekisterinpitäjänä erityisesti, jos kyse on vanhoista, muuttumattomista asiakirjoista, joiden omistajuus on siirtynyt kotiseutuarkistolle. Kotiseutuarkisto toimii yhteisrekisterinpitäjänä, kun se säilyttää tietoa ja on käyttänyt asiassa määräysvaltaansa sekä hoitaa tietopalvelua itsenäisesti. Henkilötietojen käsittelijänä kotiseutuarkisto toimii, kun se säilyttää tietoa toisen lukuun.	Kotiseutuarkiston hallussa oleva tietoa sisältää tietoa lähtökohtaisesti kaikenlaisista rekisteröityjen ryhmistä, kuten yhdistysten jäsenistä, kirjienkirjoittajista jne.	Metatiedoissa voi olla tietoa kaikenlaisista henkilötietoryhmistä, kuten yhteystietoja, jäsentietoja, kirjienkirjoittajien tietoja jne. Tietojen on katsottu olevan kulttuuriperinnön ja tutkimuksen kannalta arvokasta tietoa.	Vastaanottajina voidaan pitää luonnollista henkilöä, oikeushenkilöä, viranomaista, virastoa tai muuta elintä, jolle luovutetaan henkilötietoja. Vastaanottaja on tietyn tiedon tai tietokokonaisuuden osalta vain sellainen taho, jolla on lainmukainen oikeus kyseisten tietojen saamiseen. Tietoja voidaan julkistaa lainsäädännön sallimissa rajoissa. Henkilötietoja ei luovuteta säännönmukaisesti.					Pysyvä säilytminen tapahtuu yleisen edun mukaisessa arkistointitarkoituksessa	ks. edellä kohta aineiston käyttäjähallinnan tiedot -rivin suojatoimet
--	--	--	--	---	---	---	--	--	--	--	--	---	--

5. Menettely tietoturvaloukkauksen tapahtuessa

Vaikka kotiseutuarkistossa toimitaan tietosuojalainsäädännön mukaisesti, on silti varauduttava tietoturvaloukkaukseen esimerkiksi inhimillisen virheen vuoksi. Varautuminen edellyttää ohjeen laatimista sekä omista ja muiden tietoturvaloukkauksista ja lähetä piti -tilanteista opiksi ottamista.

Henkilötietojen tietoturvaloukkauksella tarkoitetaan tapahtumaa, jonka seurauksena henkilötietoja

- tuhoutuu, jolloin tietoja ei enää olemassa tai käyttökelpoisessa muodossa,
- häviää, jolloin tiedot eivät ole rekisterinpitäjän valvonnassa tai hallussa tai sillä ei pääsyä niihin,
- muuttuu, jolloin henkilötietoja on muutettu tai ne ovat vaurioituneet tai epätäydelliset,
- luovutetaan luvattomasti tai päätty käsittelyoikeudettomalle sekä
- ei voi käyttää.

Tietoturva edellyttää, että kaiken henkilötietojen käsittelyn yhteydessä toteutetaan tarvittavat tekniset, fyysiset ja organisatoriset toimenpiteet tietoturvan toteutumiseksi

- suojaaminen asiattomalta tai laittomalta käsittelyltä sekä vahingossa tapahtuvalta häviämiseltä, tuhoutumiselta, vahingoittumiselta, muuttamiselta tai luovuttamiselta
- pääsy digitaalisiin tietoihin rajataan henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin ja sala-sanojin; digitaalisesta aineistosta tuotetaan säännöllisesti varmuuskopiot
- analogiset aineistot säilytetään lukitussa tilassa ja tuhoutumiselta suojattuna
- erityisiä henkilötietoryhmiä eli arkaluonteisia henkilötietoja käsitellään erityisen huolella

Jos kotiseutuarkisto laatii itse ohjeistuksensa, jolloin se ei toimi osana kuntaa ja sen ohjeistuksen mukaan, tässä esitetään huomioon otettavia näkökohtia. Ohjeistus laaditaan kotiseutuarkisto omien teknisten ja organisatoristen olosuhteiden perusteella.

Tietoturvaloukkausten käsittely etenee seuraavasti:

1. Saadaan ilmoitus tapahtuneesta tai epäilystä tietoturvaloukkauksesta tai kotiseutuarkistossa havaitaan tilanne itse. Havainnot tai epäilykset viivytyksettä kotiseutuarkiston arkistonhoitajalle tai kunnan tietosuojavastaavalle esimerkiksi seuraavan sisältöisellä lomakkeella, jonka liitteenä voi olla kuvakaappaus tms.:

ILMOITUS epäilystä tai havaitusta tietosuojan vaarantumisesta

Jos epäilet tai havaitset tietoturvaloukkauksen tapahtuneen/olevan menossa, täytä tämä lomake ja palauta se tietosuojavastaavalle).

Ilmoittajan nimi, toimipaikka, puhelinnumero ja sähköpostiosoite	
Ilmoituksen päiväys	

Ajankohta (pvm ja kelloaika tai mahdollisimman tarkasti), jolloin tieto, havainto tai epäily väärinkäytöksen tapahtui tai alkoi ja päättyi?
Kuinka epäily tai havainto väärinkäytöksestä syntyi? Mahdollisimman tarkka kuvaus tapahtumasta; mihin tietojärjestelmään, tapahtumaan, prosessiin tms. epäilysi tai havaintosi liittyvät?
Kuvaus kadonneista välineistä (asiakirjat, tietokone, matkapuhelin, muistitikut jne)
Kuvaus paljastuneista tai hävinneistä tiedoista. Onko eläviä henkilöitä koskevien henkilötietojen lisäksi kyse arkaluonteisista tai salassa pidettävistä tiedoista?
Tapahtuman laajuus (yksittäistä henkilöä koskevien tietojen laajuus tai kuinka montaa henkilöä koskee)

Muut tiedot, joilla arvelet voivan olla merkitystä asian selvittämiseksi (esimerkiksi arvio, kuka saattaisi olla käyttäjä tai tekijä)
Lisätietoja antaa (nimi ja yhteystiedot, jos muu kuin ilmoittaja)

2. Tapahtuma kuvataan, selvitetään ja analysoidaan sekä dokumentoidaan kirjallisesti omien ohjeiden mukaisesti. Tämä on välttämätöntä rekisterinpitäjän osoitusvelvollisuuden toteuttamiseksi.
 - Laaditaan arviointi riskin toteutumisen todennäköisyydestä ja seurausten vakavuudesta, jos kyse elävien henkilötiedoista ja jos rekisteröityjen oikeudet ja vapaudet voivat vaarantua
 - Kunnan ylläpitämä kotiseutuarkisto toimii yhteistyössä kunnan tietosuojavastaavan kanssa
 - Riskianalyysin perusteella tehdään tarvittaessa ilmoitus tietosuojavaltuutetulle henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta 72 h:n kuluessa Tietosuojavaltuutetun toimiston kotisivulta (www.tietosuoja.fi) löytyvän lomakkeen avulla.
3. Tiedotetaan tapahtuneesta. Jos riskiarvioinnin perusteella aiheutuu korkea riski rekisteröityjen oikeuksille ja vapauksille, tapahtuneesta on ilmoitettava rekisteröidyille tietosuoja-asetuksen artikla 34:n mukaisesti.
4. Analysoidaan tietoturvaloukkauksen tai läheltä piti -tilanteen johdosta tarvittavat toimet toistumisen estämiseksi ja opiksi ottamiseksi ja toteutetaan muutokset toimintaan ja ohjeistukseen.