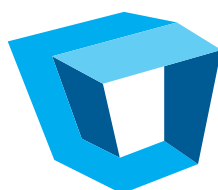


# Tietoarkiston tietotilinpäätös vuodelta 2021

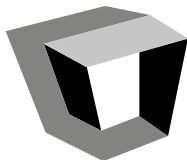


TIETOARKISTO



# Tietoarkiston tietotilinpäätös vuodelta 2021

Tietoarkiston tietotilinpäätös sisältää tutkimusaineistojen arkistoinnin ja jatkokäyttöönluovutuksen peruseriaatteet, aineistonkäsittelyn tekniset ja organisatoriset suojatoimet ja keskeisimmät tilastotiedot.



**TIETOARKISTO**

Käyntiosoite: Åkerlundinkatu 5 B, 4. krs Tampere

Postiosoite: Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto, 33014 Tampereen yliopisto

Sähköposti: [fsd@tuni.fi](mailto:fsd@tuni.fi)

Internet: [www.fsd.tuni.fi](http://www.fsd.tuni.fi)

Tämän julkaisun pysyvä osoite on <http://urn.fi/urn:nbn:fi:fsd:V-202202220001>

## Sisältö

Tietoarkiston tietotilinpäättös vuodelta 2021.....	1
Tietoarkisto.....	4
Lainsäädännön huomioon ottamisesta .....	4
Tekijänoikeuslaki (8.7.1961/404).....	4
Tietosuoja-asetus (2016/679) .....	5
Tietosuoja laki (1050/2018) .....	6
Seulontaperiaatteet.....	6
Laadulliset seulontakriteerit .....	7
Tekniset seulontakriteerit .....	7
Lainsäädännölliset seulontakriteerit .....	7
Muut seulontakriteerit .....	8
Arkistointiprosessiin sisältyvät suoja toimet .....	8
Tietoturvatkaisut .....	8
Tietoturva aineistojen sisään otossa: .....	8
Tietoturva aineistojen prosessoinnissa: .....	9
Kvantitatiivisten aineistojen tunnist eiden poisto .....	9
Tunnisteiden poisto kvalitatiivisista aineistoista .....	10
Datankäsittelijöiden perehdytys, koulutus, työn laadunvarmistus ja jäännösriskin arviointi suoja toimina.....	11
Aineistojen ulosluovutuksen ja käytön suoja toimet.....	12
Käyttäjätunnistus ja asiakkaaksi rekisteröityminen.....	12
Tietoturva asiakkaaksi rekisteröitymisessä: .....	12
Asiakkaan sitoumukset.....	12
Aineiston käytön valvonta: asiakaspalvelupäivystys.....	13
Tietoturva aineistojen käytön valvonnassa: käyttövaltuudet.....	13
Aineiston käytön valvonta: automaattinen julkaisukarhu- ja muistutusgeneraattori .....	14
Muu henkilöstön perehdytys, koulutus ja vaitiolositoumukset.....	14
Tietojärjestelmät, tietoturva ja pitkäaikaissäilytys 2021 .....	15
Tietosuojatyön organisointi Tietoarkistossa .....	16
Arkistoinnin tilastotietoja 2021 .....	17
Arkistoidut aineistot ja aineistojaan Tietoarkistoon arkistoinneet organisaatiot .....	17
2021 valmistuneet aineistot, jotka on toimitettu Tietoarkistoon anonyymeinä .....	17
2021 valmistuneet aineistot, joista ei tietosuojalainsäädännön perusteella tarvinnut poistaa tunnisteita .....	18
2021 valmistuneet aineistot, joista Tietoarkistossa poistettiin tunnisteita arkistointiprosessin aikana.....	18
Asiakastilastoja .....	24
Rekisteröityneet asiakkaat ja HAKA-tunnistautumisen identiteettilähteet 31.12.2021.....	25
Rekisteröinnin hylkäämiset .....	25
Hylätyt käyttö lupahakemukset ja asiakastilien sulut 2021 .....	26

Aineiston käytön tilastoja vuodelta 2021.....	26
Vaalikoneaineistojen jatkokäyttö 2021 .....	26
Muiden henkilötietoja sisältävien aineistojen jatkokäyttö 2021.....	26
Lainsäädäntöä ja tietosuojaa koskeva tietopalvelu .....	27
Aineistohallinnan käsikirjan käyttö 2021 .....	27
Asiakaspalvelu .....	27
Rekisteröityjen oikeuksien toteutuminen .....	27
Asiakasrekisterit ja niitä koskeva kehitystyö .....	27
Tietoturvaloukkaukset 2021 .....	28
Jäännösriskin arviointi 2021.....	29
Aineistojen poistot (dearkistointi) .....	29
Koulutukset .....	30
Sisäiset koulutukset.....	30
Ulkoiset koulutukset ja esitykset.....	30
Vuoden 2022 kehityskohteet .....	30
Liitteet.....	31
Liite 1: Aineistojen yleiset käyttöehdot.....	31
Liite 2: Sopimus henkilötietojen käsittelystä arkistointiedellytysten arvioimiseksi .....	33
Liite 3: Arkistointisopimus.....	35
Liite 4: Tietosuojaseloste.....	41
Kuka on rekisterinpitäjä ja kehen voin olla tarvittaessa yhteydessä?.....	41
Miten ja mihin käyttötarkoituksiin henkilötietoja käsitellään? .....	41
Mitä oikeuksia minulla on Tietoarkiston asiakkaana? .....	42
Yksityiskohtaiset tiedot henkilötietojen käsittelystä .....	43
AILA-palveluportaalin rekisteröitynyt käyttäjä .....	43
Tutkimusmenetelmien verkkokäsikirjan tai Menetelmäopetuksen tietovarannon (MOTV) käyttöilmoitus .....	45
Sopimus tutkimusaineistosta.....	46
Tietopalvelu, viestintä ja muu asiakaspalvelu.....	47
Vaalikoneaineistot.....	49
Verkkosivuston käyttöön liittyvät tiedot, kuten evästeet .....	49
Liite 5: Ailan käyttöehdot 2018.....	51
Liite 6: Tietojärjestelmäseloste (Aila) .....	53
Liite 7: Tietojärjestelmäseloste (TIIPII).....	55

## Tietoarkisto

Tietoarkisto on opetus- ja kulttuuriministeriön ja Tampereen yliopiston rahoittama tieteellisen tutkimuksen ja opetuksen valtakunnallinen palveluresurssi. Tietoarkisto perustettiin vuonna 1999 ja se toimii erillisyyksikkönä Tampereen yliopiston yhteydessä. Tietoarkisto arkistoi ja välittää sähköisiä tutkimusaineistoja tutkimukseen, opetukseen ja opiskeluun.

Tampereen yliopiston rehtori on nimittänyt Tietoarkistolle valtakunnallisen neuvottelukunnan jäsenet ja varajäsenet toimikaudelle 15.11.2019–31.12.2023. Neuvottelukunnan tehtävänä on arvioida yksikön toimintaa ja sen tulevaa kehittämistä, tehdä asiaa koskevia aloitteita ja esityksiä sekä vahvistaa yksikön yhteistyösuhteita ja tietoarkistotyön tunnettuutta. Neuvottelukunnassa on 14 varsinaista jäsentä, joista jokaiselle on nimetty varajäsen. Mukana neuvottelukunnassa on edustajia yliopistoista, Tampereen ylioppilaskunnasta, Terveystieteiden ja hyvinvoinnin laitoksesta, Suomen Akatemiasta, Kansallisarkistosta, Tilastokeskuksesta, CSC – Tieteen tietotekniikan keskuksesta sekä Kansalliskirjastosta. Neuvottelukunnan puheenjohtaja on Tampereen yliopiston tutkimusvararehtori.

CESSDA ERIC on eurooppalaisten yhteiskuntatieteellisten tietoarkistojen muodostama tutkimusinfrastruktuuri, joka tarjoaa yhteisiä, kattavia tutkimusdatapalveluita sekä koulutusta yhteiskuntatieteille. ERIC on Euroopan komission erityisesti keskeisille tutkimusinfrastruktuureille luoma organisaatiotyyppi. CESSDA ERICin yleiskokous hyväksyi Suomen jäsenhakemuksen syksyllä 2017. Samalla se hyväksyi Tietoarkiston CESSDAn kansalliseksi palveluntuottajaksi.

## Lainsäädännön huomioon ottamisesta

Tietoarkistolla on valtakunnallinen palvelutehtävä osana Tampereen yliopistoa. Yliopistolaisissa (558/2009) vahvistetaan yliopistojen autonomia, jonka mukaisesti yliopistojen sisäisestä hallinnosta vastaavat yliopistot itse, eivätkä valtion yleiset hallintoviranomaiset. Yliopistolakia koskevassa hallituksen esityksessä painotetaan, että tutkimusaineistojen asianmukainen säilytys on turvattava (HE 7/2009 vp, s 87).

Tietoarkiston keskeisin tehtävä on tutkimustarkoituksiin kerättyjen sähköisten aineistojen dokumentointi, luettelointi, käytettävyyden ylläpito ja pitkäaikaissäilytyksen ja -saatavuuden varmistaminen. Tietoarkisto pyrkii toteuttamaan vastuut, ohjeet, käsittelyn ja tietoturvan aineistojen käsittelyssä niin kuin laissa julkisen hallinnon tiedontiedonhallinnasta (906/2019) edellytetään. Kansallisarkistolla on edustaja Tietoarkiston toimintaa ohjaavassa valtakunnallisessa neuvottelukunnassa.

Jotta Tietoarkisto voi onnistua tehtävässään, tutkimusaineistojen arkistoinnin kaikki vaiheet tulee tehdä suunnitelmallisesti. Arkistotyön ylin ohje on arkistonmuodostussuunnitelma (AMS). AMS päivitetään vuosittain ja julkaistaan tietoarkiston verkkosivuilla. AMS on tehtäväpohjainen. Ihmistieteiden tutkimusaineistoihin sovelletaan keskeisimmin tekijänoikeuslakia ja tietosuojalainsäädäntöä.

## Tekijänoikeuslaki (8.7.1961/404)

Aineiston tekijät säilyttävät aineistonsa omistus-, hallinta- ja tekijänoikeudet. Tietoarkisto valmistaa arkistoitavaksi toimitetusta aineiston sähköisestä kopiosta pitkäaikaissäilytettävän aineistoversion ja toimittaa sitä asiakkaidensa jatkokäytettäväksi arkistointisopimuksessa yksilöidyn ehdoin. Arkistointisopimuksen mukaisesti Tietoarkisto voi muokata vastaanottamaansa aineistoa voimassa olevien tietosuojaja- ja tietoturvasääntöjen ja pitkäaikaissäilytyksen vaatimusten mukaisesti.

Tutkimusaineiston tekijyyden kunnioittaminen tapahtuu tieteen normaalien viittauskäytäntöjen kautta. Aineistojen käyttöehdoissa jatkokäyttäjät veloitetaan viittamaan käyttämäänsä aineistoon ja sen tekijään tai tekijöihin asianmukaisesti kaikissa julkaisuissa ja esityksissä, joissa aineistoa käytetään.

Suomen tekijänoikeuslaissa ei ole niin sanottua tutkimuspoikkeusta, joka mahdollistaisi tutkimuksessa analysoitujen teosten arkistoinnin tutkimuskäyttöön ilman tekijän lupaa tai erillistä lisenssisopimusta. Tietoarkisto ja Kopiosto ovat solmineet 2015 sopimuksen, jonka mukaisesti tutkimuksen analysoitavaksi aineistoksi digitoidut tai valmiiksi sähköisessä muodossa olevat Kopioston edustamien oikeudenhaltijoiden aloihin lukeutuvat teokset saa arkistoida Tietoarkistoon tutkimuskäyttöä varten (esim. lehtiartikkelit, kuvat, kuvitukset ja sarjakuvat). Sopimus ei koske audiovisuaalisia teoksia eikä sävellysteoksia.

Kun tutkimusaineistoihin sisältyy tutkittavien tuottamaa tekijänoikeuksien alaista materiaalia, tutkijan tulee sopia oikeuksien siirrosta tutkittavien kanssa ennen aineiston arkistointia.

## Tietosuoja-asetus (2016/679)

Tietoarkisto pyytää luovuttajaa poistamaan aineistosta henkilötiedot Tietoarkiston ohjeiden mukaisesti. Poikkeus tähän ovat tietosuojalain 27 § sovellusalaan lukeutuvat aineistot (ks. edeltävä kappale). Tutkijoiden anonyymeiksi arvioimat aineistot sisältävät usein vähintään epäsuoria tunnisteita siinä määrin, että ne katsotaan Tietoarkistossa henkilötietoja sisältäviksi. Tämän vuoksi Tietoarkisto edellyttää aina tietosuoja-asetuksen mukaista käsittelysopimusta ennen aineiston siirtoa Tietoarkistoon arkistointiedellytysten arviointia varten.

Tietoarkisto toimii henkilötietojen käsittelijän roolissa tutkimusaineiston toimittavan rekisterinpitäjän lukuun. Käsittelysopimuksella varmistetaan molempien sopimusosapuolten EU:n tietosuoja-asetuksen mukainen osoitusvelvollisuus, henkilötietojen vastuullinen käsittely ja aineiston laillinen siirtäminen Tietoarkistoon. Sopimus tehdään aina, vaikka siirrettävä aineisto olisikin aineiston luovuttajan arvion mukaan lähtökohtaisesti anonyymi tai valmiiksi anonymisoitu. Lähetämällä aineiston Tietoarkistoon aineiston luovuttaja sitoutuu käsittelysopimuksen ehtoihin. Käsittelysopimus tehdään sähköisesti sähköpostikirjeenvaihdon yhteydessä, eikä sitä tarvitse erikseen allekirjoittaa. Jotta sopimus olisi lainvoimainen, Tietoarkisto pyytää luovuttajalta sähköpostitse tiedot aineiston rekisterinpitäjästä, henkilötietojen tyypeistä ja aineistoon sisältyvistä rekisteröityjen ryhmistä. (Ks. liite 2 Sopimus henkilötietojen käsittelystä arkistointiedellytysten arvioimiseksi.)

Tietoarkisto toteuttaa tarpeelliset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet aineistojen käsittelyn turvallisuuden varmistamiseksi. Tarpeellisten toimenpiteiden määrittämisessä otetaan huomioon riskiä vastaava turvallisuustaso tietosuoja-asetuksen 32 artiklan mukaisesti. Tietoarkisto antaa pyynnöstä lisätietoja henkilötietojen käsittelyyn sovellettavista teknisistä ja organisatorisista turvatoimista. Tutkimusaineistoa käsittelevät Tietoarkiston työntekijät noudattavat soveltuvia lakisääteisiä vaihtelu- ja salassapitovelvollisuuksia. Tutkimusaineistoa käsittelevät työntekijät ovat lisäksi allekirjoittaneet erillisen vaihtelositoumuksen ja saaneet sekä tietosuojaan että tietoturvaan liittyvän asianmukaisen perehdytyksen ja koulutuksen.

Kun aineiston soveltuvuuspitkäaikaissäilytykseen ja jatkokäyttöön soveltuvaksi on varmistettu, Tietoarkisto ja aineiston rekisterinpitäjä laativat arkistointisopimuksen. (Ks. liite 3 Arkistointisopimus.) Jos Tietoarkisto poistaa aineistosta tunnisteita, se pyytää aineiston luovuttaneelta rekisterinpitäjältä tai hänen edustajaltaan hyväksynnän tehdyille tunnisteiden poistoille ja muokkauksille. Aineiston käsittelyn päätteeksi Tietoarkisto kehottaa rekisterinpitäjää hävittämään tunnisteita sisältävät aineistoversiot ja oheisdokumentit.

Asiakkaiden henkilötietojen luottamuksellinen, läpinäkyvä ja laillinen käsittely on Tietoarkistolle tärkeää (tietosuoja-asetuksen artikkelit 12–14). Tietoarkisto huolehtii, että asiakkaat saavat kaiken lainsäädännön edellyttämän tiedon henkilötietojen käsittelystä ja rekisteröidyille kuuluvista oikeuksista. Tietoarkiston jokaisella verkkosivulla on linkki tietosuojaselosteeseen. Tietosuojaseloste sisältyy myös rekisteröitymistä vaativiin palveluihin ja tietosuojaselosteen verkko-osoite sisällytetään aina sähköisiin asiakaspalvelun viesteihin (ks. liite 4 Tietosuojaseloste).

## Tietosuojalaki (1050/2018)

Tietoarkiston henkilöstö noudattaa työssään tietosuojalain 35 § mukaista vaitiolovelvollisuutta. Jokainen työntekijä allekirjoittaa vaitiolositoumuksen heti työsuhteen alussa.

Erityisryhmiin kuuluvien aineistojen käsittelystä on säädetty tietosuojalain 6 § toisen momentin alla. Tietoarkistossa on käytössä niin henkilötietoja sisältävien kuin muidenkin aineistojen käsittelyssä seuraavat suojatoimet:

- Pääsy henkilötietoja sisältävin asiakastietoihin ja arkistoitaviin tutkimusaineistoihin on rajattu käyttöoikeuksin.
- Tietoarkiston käyttämien työasemien kiintolevyt on salattu.
- Tietoarkiston koko henkilökunta saa vuosittain tietosuoja- ja tietoturvakoulutuksen. Aineiston käsittelijät saavat vuosittain lisäksi tutkimusaineistojen anonymisointikoulutuksen.
- Tietoarkistolla on nimetty tietosuojavastaava, joka tekee yhteistyötä Tampereen yliopiston tietosuojavastaavan kanssa.
- Tutkimusaineistojen arkistointiprosessissa aineistoista poistetaan välittömät tunnisteet ja välillisiä tunnisteita muokataan tai poistetaan aineiston rekisterinpitäjän antamalla valtuutuksella ja ohjeilla.
- Tutkimusaineistojen käsittely kirjataan työntekijöiden henkilökohtaisin tunnuksin ja anonymisointitoimet dokumentoidaan.
- Asiakastiedot ja tutkimusaineistot varmuuskopioidaan.
- Uudet ohjelmakoodit ja -asennukset katselmoidaan ennen kuin ne hyväksytään käyttövalmiiksi. Tietoarkistossa käytetään monitorointityökaluja, jotka automaattisesti varoittavat tietynlaisista turvallisuuspuutteista.
- Henkilötietoja sisältävien aineistojen siirtoa ja käsittelyä varten Tietoarkistolla on käytössä tietosuoja-asetuksen mukainen käsittelysopimus (ks. liite 2).
- Tutkimusaineistot siirretään arkistoitavaksi Tietoarkistoon suojatulla HTTPS-yhteydellä.
- Muut käytössä olevat suojatoimet on kuvattu Tietotilinpääätöksen luvuissa Arkistointiprosessiin sisältyvät suojatoimet, Aineistojen ulosluovutus ja käytön suojatoimet sekä Tietojärjestelmät, tietoturva ja pitkäaikaissäilytys.

Tietoarkisto on linjannut periaatteet tietosuojalain mahdollistaman henkilötietoja sisältävän tutkimusaineiston yleisen edun mukaiseen arkistointiin. Perusedellytys arkistoinnille on, että henkilötietojen sisällyttäminen arkistoitavaan tutkimusaineistoon on oltava tarpeen ja oikeasuhtaista sillä tavoiteltuun yleisen edun mukaiseen tavoitteeseen ja rekisteröidyn oikeuksiin nähden tietosuojalain (1050/2018) 4 § 4-kohdan mukaisesti. Lisäksi rekisterinpitäjän tulee osoittaa, että aineiston arkistoinnista Tietoarkistoon henkilötietoineen on informoitu tutkittavia tutkimuksen tietosuojailmoituksessa. Rekisterinpitäjän tulee perustella henkilötietojen arkistoinnin tarpeellisuus ja oikeasuhtaisuus ja aineistot tulee aina minimoida.

Tietosuoja-asetuksen artiklaan 85 perustuvaan tietosuojalain 27 § sovellusalaan kuuluvia aineistoja käsitellään seuraavasti: Journalistisiin tarkoituksiin lukeutuvia aineistoja ei muokata Tietoarkistossa (esimerkiksi tutkimusta varten analysoitavaksi kerätyt media-aineistot). Sen sijaan tietosuojalain 27 § mukaisesti akateemisen ja kirjallisen ilmaisun tarkoituksiin lukeutuvia aineistoja voidaan tarvittaessa muokata poistamalla aineistoista arkistointiin ja jatkokäyttöön nähden tarpeettomia henkilötietoja (tietosuoja-asetus artikla 5, kohta 1 alakohta c ja artikla 25, kohta 2). Tällaisia aineistoja voivat olla esimerkiksi asiantuntija- ja taiteilijahaastattelut, kirjoitusaineistot ja teossuojan alaiset aineistot.

## Seulontaperiaatteet

Tietoarkisto kartuttaa aineistokokoelmaansa sekä aktiivisesti että selektiivisesti: Tietoarkisto tiedustelea aineistoja aktiivisesti, mutta ottaa aineistoja arkistoitavaksi valikoiden. Tietoarkistoon arkistoitaviksi otettavien aineistojen tulee täyttää soveltuvin osin laadulliset, tekniset ja lainsäädännölliset seulontakriteerit.

## Laadulliset seulontakriteerit

Vähintään yhden seuraavista kriteereistä on täyttyvä:

- aineisto on käyttökelpoinen muiden aineistojen ajallisena tai sisällöllisenä vertailukohtena
- aineisto on käyttökelpoinen muiden aineistojen rinnalla täydentävänä aineistona
- aineisto on vain osin analysoitu
- aineisto on hyödynnettävissä alkuperäisestä poikkeavalla tavalla (esimerkiksi uudet kysymyksenasettelut/ metodiset painopisteet)
- aineisto soveltuu tutkimusmenetelmien opiskeluun tai opetukseen
- aineisto on tieteellisesti ja/tai kulttuurisesti ainutkertainen.

## Tekniset seulontakriteerit

Molempien kriteerien tulee täytyä:

- aineiston tekninen kunto on kohtuullinen eli aineisto on kopioitavissa/prosessoitavissa/konvertoitavissa jatkokäyttöön kohtuullisin kustannuksin
- aineiston tietosisältö on riittävän selkeässä järjestyksessä ja aineistoa kontekstoiva muu materiaali on riittävä jatkokäyttöön tarkoitetun käyttöaineiston prosessoimiseksi ja metadatan luomiseksi.

Suosittelvat tiedostoformaatit löytyvät arkistonmuodostussuunnitelman erillisestä liitetaulukosta.

## Lainsäädännölliset seulontakriteerit

Aineistot tulee voida prosessoida jatkokäyttöä varten voimassa olevaa lainsäädäntöä noudattaen seuraavasti:

- Aineistoon liittyvät omistus- ja hallintasuhteet ovat riittävän selkeät.
- Aineisto on anonyymi tai anonymisoitavissa ilman että sen käytettävyys heikkenee oleellisesti.
- 25.5.2018 jälkeen kerätyn aineiston tietosuojailmoitukseen sisältyy aineiston siirto Tietoarkistoon tutkimuksen päätyttyä. Jos aineisto on kerätty mainittua päivämäärää ennen ilman informointia tietoarkistoinnista, Tietoarkisto arvioi tapauskohtaisesti arkistointimahdollisuudet ja jos arkistointiin päädytään, päätös perustellaan erikseen.
- Jos arkistoitavaan aineistoon jätetään henkilötietoja, niiden arkistoinnin on oltava tarpeen ja oikeasuhtaista sillä tavoiteltuun yleisen edun mukaiseen tavoitteeseen ja rekisteröidyn oikeuksiin nähden tietosuojalain (1050/2018) 4 § 3- tai 4-kohdan mukaisesti. Aineiston arkistoinnista Tietoarkistoon henkilötietoineen täytyy kertoa tutkimuksen tietosuojailmoituksessa. Tutkijan tulee perustella henkilötietojen arkistoinnin tarpeellisuus ja oikeasuhtaisuus. Aineistot tulee aina minimoida (tietosuoja-asetus 2016/679 artikla 89 1-kohta).
- Tietosuojalain 27 §:n perusteella arkistoitaviin haastattelu- ja kirjoitusaineistoihin on arkistointilupa tutkittavilta.
- Teossuojaa saavat aineistot lukeutuvat Kopioston ja Tietoarkiston välisen sopimuksen alaan tai aineistojen oikeuksien siirrosta on sovittu tekijöiden (tutkittavien) kanssa (Tekijänoikeuslaki 8.7.1961/404).
- Lupapäätöksillä määräaikaan tutkimuskäyttöön saatujen aineistojen käyttöluvan tulee sisältyä aineiston arkistointi tunnisteettomana Tietoarkistoon. Esimerkiksi julkisuuslain mukaisina luovutuksina tutkimukseen saatujen aineistojen käyttöluviin ei tavallisesti sisälly oikeutta aineiston siirtoon Tietoarkistoon. Jos tutkija haluaa tällaisen aineiston arkistoida anonyyminä, hänen tulee hankkia arkistointiin erillinen lupapäätös aineiston luovuttaneelta organisaatiolta.



## Muut seulantakriteerit

- Tietoarkisto arkistoi suomen-, ruotsin- ja englanninkielisiä aineistoja. Poikkeustapauksissa voimme harkita myös muunkielisten aineistojen arkistointia. Tutkijoiden tulee olla yhteydessä asiakaspalveluun ennen aineiston keruuta.
- Tietoarkisto ei arkistoi tutkimuksessa käytettyjä Kansallisarkiston digitaalisesti saatavilla olevia aineistoja. Tietoarkisto kuitenkin arkistoi tutkijan digitoimat tai digikuvaamat Kansallisarkiston paperiaineistot, kun ne on digitoitu tai kuvattu tutkimuksessa analysoitavaksi ja niitä koskevat viitetiedot ovat riittävät. Myös muiden arkistojen tutkijan digitoimia aineistoja voidaan arkistoida kyseisen arkiston niin salliessa. Mahdolliset luvat hankkii tutkija.
- Tietoarkiston ja Kopioston välisen sopimuksen mukaisesti tutkimuksen analysoitavaksi aineistoksi digitoidut tai valmiiksi sähköisessä muodossa olevat Kopioston edustamien oikeudenhaltijoiden aloihin lukeutuvat teokset saa arkistoida Tietoarkistoon tutkimuskäyttöä varten (esim. lehtiartikkelit ja kuvat). Sopimus kattaa koti- ja ulkomaiset teokset. Sopimus ei koske audiovisuaalisia teoksia eikä sävellysteoksia.
- Paperimuodossa olevia kuva- tai tekstiaineistoja muunnetaan sähköisiksi tiedostoiksi osaksi jakelupakettia, jos niitä on käytetty keruunstrumenttina (esim. arkistoitavan keskustelun, haastattelun tai lomakekyselyn virikkeenä).
- Tietoarkisto ei arkistoi audiovisuaalisia tallenteita. Niiden pitkäaikaissäilytykseen ja jatkokäytön hallinnointiin on erikoistunut Helsingin yliopiston yhteydessä toimiva Kielipankki.

## Arkistointiprosessiin sisältyvät suojatimet

***Aineistojen sisäänotolla** tarkoitetaan prosessia, jossa tutkija, tutkimusryhmä tai tutkimusyksikkö luovuttaa tutkimusaineiston Tietoarkistoon arkistoitavaksi. Ennen aineiston siirtoa Tietoarkistoon luovuttajan kanssa tehdään aineistoa koskeva käsittelysopimus (ks. liite 2). Kun aineiston arkistointikelpoisuus on arvioitu, tehdään arkistointisopimus (ks. liite 3).*

Käsittelysopimus mahdollistaa myös henkilötietoja (esimerkiksi epäsuoria tunnisteita) sisältävän aineiston siirtämisen Tietoarkistoon arkistointikelpoisuuden arvioimiseksi. Tietoarkisto edellyttää aina käsittelysopimusta, vaikka tutkija olettaisi aineistonsa olevan jo anonyymi.

## Tietoturvaratkaisut

### **Tietoturva aineistojen sisäänotossa:**

Tehtyään aineistotiedostojen siirtoa koskevan tietosuoja-asetuksen mukaisen käsittelysopimuksen, asiakas siirtää aineistotiedostot Tietoarkiston palvelimelle kirjautumalla palveluportaali Ailaan. Aineistonsiirtoprosessi alkaa, kun asiakas saa Tietoarkiston asiakaspalvelulta aktivointilinkin sähköpostiinsa. Linkki ohjaa kirjautumisen kautta lomakkeelle, johon asiakas voi täyttää luovutuksen tiedot ja siirtää tiedostot. Lähetetty aktivointilinkki toimii vain kerran.

Yhteys Ailaan on suojattu HTTPS-yhteys. Asiakas tunnistautuu HAKA-federaatiota käyttäen tai poikkeustapauksessa (asiakkaalla ei ole mahdollisuutta HAKA-tunnistautumiseen) Tietoarkiston omalla identiteettipalvelimella. Yksittäistä luovutusta voivat tarkastella ja muokata asiakas itse sekä ne Tietoarkiston työntekijät, joilla on aineistojen vastaanottoon liittyvä työrooli tai järjestelmän ylläpitoon liittyvä työrooli.

Tietoarkisto poistaa luovutukseen liittyvät tiedot palvelusta, kun luovutus on todettu valmiiksi.

***Aineiston prosessoinnilla** tarkoitetaan vaihetta, jossa Tietoarkisto prosessoi luovutuspaketin sisältämästä materiaalista pitkäaikaissäilytettävän käyttöaineiston (jakelupaketti).*

- Aineiston prosessoinnin yhteydessä tarkistetaan tutkijoiden toteuttama anonymisointi ja tehdään tarvittaessa lisää poistoja ja muokkauksia.

- Arkistoitavalle aineistolle annetaan aineistotunnus ja pysyvä tunniste.
- Alkuperäinen data tuhotaan sen jälkeen, kun käyttöaineisto on tuotettu ja aineiston tehnyt tutkija on hyväksynyt aineistoon tehdyt muutokset, lisäykset ja kuvailun (=säilytyksen rajoittaminen).

### **Tietoturva aineistojen prosessoinnissa:**

Tietoturva nojautuu rajattuihin ja suojattuihin käyttöoikeuksiin ja yksityiskohtaisiin käsittelyohjeisiin.

Aineistot sisältävälle verkkolevylle on pääsy vain henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla. Pääsyvaltuudet myönnetään vain niille, joiden tehtäviin sisältyy aineistotiedostojen käsittelyä.

Aineistojen prosessointi eri vaiheineen kirjataan relaatiotietokantaan (TIIPII). Tietokantaa voi käyttää vain henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla. Jokainen aineiston käsittelyä (muokkaus, tiedostojen nimeäminen, siirrot hakemistojen välillä, tuhoaminen) koskeva merkintä kirjataan tietokantaan käsittelijän tunnuksilla. Kun aineistonkäsittelijä tekee aineistotiedostoihin muutoksia, poistoja tai lisäyksiä, hän ei voi sulkea tietokantaa kirjaamatta selitystä tekemälleen muutokselle.

## **Kvantitatiivisten aineistojen tunnisteen poisto**

Tietoarkistossa tarkistetaan arkistoitavan aineiston sisältämät tunnistetiedot. Jos alkuperäisen tutkijan tekemä tunnisteen poisto on puutteellinen, aineistoa muokataan Tietoarkistossa edelleen. Muokkaus suunnitellaan aina aineistokohtaisesti. Anonymisoinnin aluksi kartoitetaan aineiston ominaisuudet (perusjoukko ja otanta; aineiston sisältö; aineiston ikä; vastaajista muualta saatavat tiedot; käytettävyys). Kvantitatiivisten aineistojen anonymisointi tehdään Tietoarkistossa aina tilastomatemaattisen ohjelmiston komentokielellä syntaksissa niin, että datan muutokset pystytään tarvittaessa jälkikäteen jäljittämään. Syntaksitiedostot sisältävät kaiken datan käsittelytyön, josta anonymisointi on vain yksi osa. Jokainen kvantitatiivisen aineiston anonymisointiin liittyvän poisto ja muokkaus kirjataan määrämuotoisesti syntaksin alkuun. Tunnisteita poistetaan seuraavilla tavoilla:

### **Oheismateriaalien seulonta**

- Suorien tunnisteen (henkilötunnus, koko nimi, osoite) ja vahvojen epäsuorien tunnisteen poistaminen datan oheismateriaalista.
- Tiedostot hävitetään lopullisesti, kun on varmistettu, ettei tunnisteen tarvita käyttödatan tunnistettomien taustamuuttujien tuottamiseen.

### **Muuttujan poistaminen**

- Poistetaan aina muuttujat, joissa on suoria tunnisteen tai vahvoja epäsuoria tunnisteen.
- Voidaan poistaa myös epäsuoria tunnisteen sisältäviä muuttujia, jos niiden yhdistäminen muihin muuttujiin tai ulkopuolelta saataviin tietoihin mahdollistaa tunnistamisen.
- Tarvittaessa poistetaan avomuuttujat, joihin sisältyy tunnistetietoja tai joiden tarkistaminen mahdollisten tunnisteen poistamiseksi arvioidaan liian työlääksi.

### **Muuttujan arvojen uudelleen luokittelu**

- Esimerkiksi vastaajan koulun nimen tilalle vaihdetaan arvot yläaste, lukio, ammattikoulu jne.
- Arvojen uudelleen luokittelu soveltuu sekä henkilötietoihin (ikä, ammatti, koulutus) että aluemuuttujiin.
- Muuttujamuunnoksissa hyödynnetään Tilastokeskuksen luokitteluja.

### **Muuttujan arvojen harkinnanvarainen luokittelu**

- Esimerkiksi jos muuttujan jakauma on välillä 1–20 ja suurin osa havainnoista on välillä 1–12, voidaan jättää alle 10 arvot sikseen ja yhdistää isommat arvot esimerkiksi luokkiin 13–15, 16–20.
- Arvojen harkinnanvarainen luokittelu soveltuu myös esimerkiksi ikä- tai tulomuuttujan luokitteluun, kun havaintoja on vähän (hyvin vanhat tai hyvin nuoret) tai tuloja poikkeuksellisen paljon.

### **Avointen kysymysten vastausten muokkaus**

- Jos avomuuttuja jätetään aineistoon, kaikki vastaukset käydään läpi ja anonymisoidaan samoin kuin laadulliset aineistot.

### **Kohina ja permutaatio**

- Kohinan lisäämisellä vähennetään muuttujien arvojen tarkkuutta niin, että syntyy epävarmuus havaintojen oikeellisuudesta. Kohinaa voidaan tehdä esimerkiksi muuttamalla ikä +2 vuoden tarkkuudella.
- Permutaatio tarkoittaa epäsuorien tunnistemuuttujien saamiensa arvojen vaihtamista havaintoyksiköiden välillä. Vaihtamalla arvoja vastaajien välillä muuttujan varianssi ja jakauma eivät muutu, mutta muuttujan ja yksilön muiden muuttujien välinen korrelaatio häviää.

### **Syntaksin muokkaus**

- Tietoarkiston sisäiseen käyttöön jäävästä syntaksitiedostosta poistetaan arkistoaineiston valmistamisen jälkeen avomuuttujien muokkaustoimista jääneet tiedot poistetuista alkuperäisistä tunnisteista.

## **Tunnisteiden poisto kvalitatiivisista aineistoista**

Tietoarkistossa tarkistetaan arkistoitavan aineiston sisältämät tunnistetiedot ja mikäli alkuperäisen tutkijan tekemä tunnisteiden poisto on puutteellinen, Tietoarkistossa muokataan aineistoa edelleen. Jokaiselle aineiston tunnisteiden poistolle ja muokkaukselle laaditaan erillinen suunnitelma, johon pyydetään hyväksyntä tutkijalta. Kvalitatiivisen aineiston poistot ja muokkaukset kirjataan aineistokohtaiseen anF-tiedostoon. Tiedot tunnisteiden poistoista lisätään myös aineistokuvailuihin. Laadullisten aineistojen tunnisteiden poistoon käytetään pääasiassa seuraavia keinoja:

### **Taustamateriaalien seulonta**

- Suorien tunnisteiden (henkilötunnus, koko nimi, osoite) ja vahvojen epäsuorien tunnisteiden poistaminen datan oheismateriaalista välittömästi tai heti, kun niitä ei enää tarvita tunnisteettomien taustatietojen tuottamiseen.

### **Taustatietojen kategorisointi**

- Tutkittavien taustatiedot (esim. ikä, asuinpaikkakunta, koulutus, ammatti, kotitalouden/perheen koostumus, kansallisuus tai etninen tausta) luokitellaan.
- Luokittelussa hyödynnetään Tilastokeskuksen luokituksia.

### **Henkilönimen vaihtaminen /nimen korvaaminen kategoriolla**

- Alkuperäisten henkilönimien (niin tutkittavien kuin heidän mainitsemiensa muiden henkilöiden) tilalle vaihdetaan keksitty nimi (Liisa → [Anni]), Veikko → [Jouni] tai nimet kategorisoidaan (Liisa → [vaimo], Veikko → [veli]). Alkuperäiset nimet hävitetään.

### **Erisnimien kategorisointi**

- Tekstin sisällä mainittujen erisnimien (koulut, työpaikat jne.) tilalle vaihdetaan karkeamman tason kategoriat (Muoti-Titaani Oy → [vaatetusliike], Annalan ala-aste → [ala-aste]), Tampereen Dextra → [paikallinen lääkekeskus]. Alkuperäiset erisnimet hävitetään.

### **Piilotettujen metatietojen poisto**

- Kuva- ja kirjoitusaineistoista poistetaan ohjelman automaattisesti tallentamat metatiedot (tekijä-, paikkatiedot ja vastaavat).

### **Aineisto-osuuksien poistaminen**

- Aineistosta poistetaan kokonaisia osuuksia, jotka sisältävät huomattavan paljon tunnisteellista tietoa.

## Minimointi

- Tekijänoikeuslain 8.7.1961/404 ja tietosuojalain 27 § perusteella arkistoitavat aineistot vain minimoidaan, jos nimitietojen säilyttämiseen aineistossa on tutkittavien nimenomainen suostumus. Minimoinnissa poistetaan tutkittavan yhteystiedot ja muut tarpeettomat tunnisteet. Lisäksi aineistosta voidaan poistaa kolmansia osapuolia koskevia tunnisteellisia tietoja.
- Kopiostotosopimuksen perusteella arkistoitavia aineistoja (lehtikirjoitukset ja vastaavat teokset) ei muokata eikä minimoida.

## Datankäsittelijöiden perehdytys, koulutus, työn laadunvarmistus ja jäännösriskin arviointi suoja-toimina

Kaikki aineistoja käsittelevät työntekijät saavat työhönsä kattavan perehdytyksen ja ensimmäiset datat käsitellään aina perehdyttäjän ohjaamana. Datankäsittelyn tukena on käsikirja, jossa on kuvattu yksityiskohtaisesti kaikki aineiston prosessoinnin vaiheet.

Datankäsittelijöille järjestetään koulutusta aineistojen anonymisoinnista. Koulutuksen vetää Tietoarkiston oma asiantuntija, mutta myös ulkopuolisia kouluttajia voidaan käyttää. Koulutuksessa kerrataan tietosuojalainsäädännön pääkohdat ja anonymisoinnin keinot molemmille aineistotyypeille. Lisäksi koulutuksessa käydään läpi esimerkkiaineistoja ja niiden anonymisoinnin toteutusta. Anonymisointikoulutukseen osallistuvat vuosittain kaikki datan käsittelijät.

Datankäsittelijät laativat kustakin arkistointia varten käsiteltävästä aineistosta anonymisointisuunnitelman. Suunnitelma käydään läpi Tietoarkiston anonymisointiin erikoistuneen asiantuntijan kanssa ennen sen toteutusta. Tunnisteiden poisto ja aineiston muokkaus anonymiteetin varmistamiseksi hyväksytetään aineiston tekijöillä. Tunnisteiden poistot ja muokkaukset kirjataan kvantitatiivisen datan syntaksitiedostoon ja laadullisen aineiston käsittelysuunnitelmaan määrämuotoisesti. Jos aineistoon ei tiedostojen tarkistuksen perusteella tarvitse tehdä muutoksia, myös se kirjataan ylös.

Kerran kuukaudessa datankäsittelijät pitävät Tietoarkiston tietopalvelupäällikön johdolla niin sanotun Koodikatselmuksen ajankohtaisista datan käsittelyn aiheista. Osa koodikatselmuksista keskittyy valmiiksi käsiteltyjen aineistojen prosessoinnin tarkasteluun ja siihen valitaan noppaa heittämällä viimeisimmistä kuudesta valmistuneesta aineistosta yksi. Valitun aineiston osalta käydään yhdessä läpi datan prosessointi, syntaksi, anonymisointiratkaisut, aineiston kuvailu, koodikirja/aineisto-opas sekä TIIPII-tietokantaan tehty kirjaukset aineistosta. Koodikatselmusten tavoitteita ovat laadunvarmistus, käytäntöjen yhdenmukaisuuden varmistaminen, käytäntöjen kehittäminen ja tiedon jakaminen.

Yksi osa laadunvarmistusta on aineistojen englanninkielisten kuvailujen tekeminen. Kielenkääntäjien tehtävä on tuoda esille, jos datankäsittelijöiden tavoissa käsitellä aineistoja on poikkeamia yhdenmukaisista linjauksista. Laadunvarmistusta tehdään myös käännettäessä kvantitatiivisia datatiedostoja englanniksi. Mikäli kielenkääntäjä epäilee, että anonymisoinnissa on puutteita, hänen tulee keskustella kyseisestä aineistosta tietosuojavastaavan kanssa.

Tutkimusavustajien ja uusien työntekijöiden käsittelemät datat ristiintarkistetaan, jotta voidaan varmistua datan käsittelyn yhdenmukaisesta laadusta. Tarkistuksiin on yksityiskohtaiset ohjeet sisäisessä käsikirjassa.

Vuosittain arvotaan 3–5 valmistunutta aineistoa yksityiskohtaisen laadunvarmistusprosessin kohteeksi. Lisäksi Tietoarkiston tietosuojavastaava tekee tietotilinpäätöstä koostaessaan satunnaisia tarkistuksia valmiiksi prosessoituihin aineistoihin varmistaakseen, että tunnisteiden poistot on tehty asianmukaisesti. Tietosuojavastaava auttaa anonymisoinnin erikoisasiantuntijan kanssa datankäsittelijöitä aina, kun he tarvitsevat apua tai haluavat keskustella suunnittelemistaan anonymisoinnin ratkaisuista.

Kaikki datan käsittelytoimet kirjataan käsittelytunnus-tietokantaan. Tällä varmistetaan jäljitettävyyden. Mikäli datankäsittelijän työjäljessä on puutteita tai hänen työkykynsä on ollut heikentynyt, on mahdollista asettaa kyseisen datan käsittelijän prosessoimat aineistot käyttökieltoon ja tarkistaa erikseen valitulta ajanjaksolta kaikki hänen käsittelemänsä aineistot.

Jäännösriskin arvioinnissa tarkastellaan jo valmiiksi muokattujen vanhojen aineistojen mahdollista muutostarvetta. Siinä arvioidaan kertaalleen anonymisoiduista datoista yksittäisten henkilöiden tai ryppäiden paljastumisriskiä niin itse datan kuin ulkopuolisten tietojen valossa. Jäännösriskin arvioinnin tuloksena tehdyt muutokset dokumentoidaan ja tilastoidaan.

## Aineistojen ulosluovutuksen ja käytön suojausmetrit

### Käyttäjätunnistus ja asiakkaaksi rekisteröityminen

*Aineistojen luovutus jatkokäyttöön määräytyy aineistoa koskevan arkistointisopimuksen määrittelemällä tavalla. Aineistot luovutetaan palveluportaali [Ailan](#) kautta.*

Ailaan asiakkaaksi kirjautunut lataa aineistot yksitellen aineistokuvailusivulta. Latauksen yhteydessä täytetään käyttölu-pahakemus, johon kirjataan käyttötarkoitus, hankkeen tai tutkimuksen nimi ja lyhyt kuvaus sekä mahdollinen rahoittaja. Lataamalla aineiston asiakas sitoutuu noudattamaan käyttöehtoja.

Aineistoilla on erilaisia käyttöehtoja. Osa aineistoista on (A) vapaasti käytettävissä ilman rekisteröitymistä. Suurin osa aineistoista on saatavissa (B) tutkimukseen, opetukseen ja opiskeluun, ja osa (C) vain tutkimukseen ja ylempiin opinnäyt-teisiin (esim. pro graduun, lisensiaatin- ja väitöstutkimukseen). Joitakin aineistoja voi saada käyttöönsä (D) vain aineiston luovuttajan erillisellä luvalla. Lupaa haetaan Ailan kautta.

#### **Tietoturva asiakkaaksi rekisteröitymisessä:**

Aila tukeutuu [HAKA-käyttäjätunnistusjärjestelmään](#). Yliopistojen ja korkeakoulujen henkilökunta ja opiskelijat voivat kirjautua Ailan käyttäjiksi omilla käyttäjätunnuksillaan, jotka he ovat saaneet kotiorganisaatioltaan henkilöllisyytensä todentamisen perusteella. HAKA-tunnuksilla rekisteröityminen Ailan asiakkaaksi hyväksytään välittömästi.

Jos asiakkaalla ei ole HAKA-tunnuksia, hän voi hakea Ailan käyttäjätunnusta Tietoarkiston asiakaspalvelusta. Ensisijai-sesti näitä tunnuksia myönnetään ulkomaisten yliopistojen opiskelijoille ja tutkijoille sekä HAKA-luottamusverkostoon kuulumattomien suomalaisten tutkimusorganisaatioiden jäsenille. Rekisteröitymislomakkeessa kysytään, mihin asiakas tarvitsee Ailan aineistoja. Asiakkaaksi hyväksyminen edellyttää asiakkaan kotiorganisaation mukaista sähköpostiosoi-tetta. Asiakaspalvelu käsittelee rekisteröitymisen noin viikon sisällä. Käyttäjätunnus ja salasana lähetetään sähköpostitse, jos rekisteröityminen on hyväksytty.

Rekisteröityneen käyttäjän tiedoissa on oltava toimiva sähköpostiosoite. Käyttäjän muuttaessa sähköpostiosoitettaan on uusi osoite vahvistettava. Annettuun sähköpostiosoitteeseen lähetetään viesti, jonka linkkiä klikkaamalla uusi osoite päi-vittyy käyttäjän tietoihin. Vahvistusviestin voi lähettää uudelleen rekisteröityneen asiakkaan oman profiilisivun kautta.

### Asiakkaan sitoumukset

Asiakkaan henkilötietoja käsitellään käyttöehtojen ja sen nojalla tehdyn [tietosuojaselosteen](#) mukaisesti (liite 4). Henkilö-tietoja käsitellään sopimuksen täytäntöön panemiseksi.

Asiakkaan on sitouduttava noudattamaan palveluportaalin käyttöehtoja (liite 5), aineistojen yleisiä käyttöehtoja (liite 1) ja mahdollisia aineistoa koskevia erityisehtoja ennen kuin hän voi ladata tarvitsemansa aineiston.

Aineiston latausoikeus on voimassa kaksi viikkoa. Ladattuaan aineiston asiakas saa sähköpostiviestin. Viestin otsikossa identifioidaan asiakkaan lataama aineisto.

Viestin sisältö:

*Hei [asiakkaan nimi]*

*Kiitos, että latsit aineiston Yhteiskuntatieteellisen tietoarkiston Ailasta.*

*Hakemus: [linkki käyttölu-pahakemukseen]*

*Aineisto: [aineiston nimi ja numero]*

*Latausaika: [päivämäärä, kellonaika]*

*Latausoikeutesi on voimassa kaksi viikkoa. Se päättyy [päivämäärä, kellonaika]*

*Lataamalla aineiston olet sitoutunut sen käyttöehtoihin.*

*- Ailan käyttöehdot: <https://services.fsd.tuni.fi/docs/eula>*

*- aineistojen yleiset käyttöehdot: <https://services.fsd.tuni.fi/docs/terms-of-use>*

*Aineistoon ja sen tekijöihin tulee viitata asianmukaisesti kaikissa julkaisuissa ja esityksissä, joissa aineistoa käytetään. Tietoarkiston antaman malliviittaustiedon voi merkitä lähdeluetteloon sellaisenaan tai sitä voi muokata julkaisun käytäntöjen mukaisesti.*

*Malliviittaustiedot: [aineiston malliviittaus]*

*Jos sinulla on kysyttävää, voit ottaa yhteyttä asiakaspalveluumme asiakaspalvelu.fsd@tuni.fi tai 040-1901442.*

*Ystävällisin terveisin*

*Tietoarkiston asiakaspalvelu*

--

*Käyttötarkoitus ja aineiston hävittäminen:*

*Asiakas saa käyttää aineistoa ainoastaan ilmoittamaansa käyttötarkoitukseen, minkä jälkeen aineisto on hävitettävä. Jos käyttötarkoitus muuttuu, on haettava uutta käyttöilupaa.*

--

*Tietoarkistolla on oikeus sulkea käyttöehtoja rikkoneen asiakkaan asiakastili ja ilmoittaa käyttöehtojen rikkomisesta asiakkaan taustaorganisaatioon ja tutkimusrahoittajalle*

## **Aineiston käytön valvonta: asiakaspalvelupäivystys**

Vaikka asiakkaat voivat käyttää Ailaa vapaasti ja asiakkaaksi rekisteröidytään ladata aineistoja itsenäisesti, Tietoarkisto valvoo Ailassa tehtyjä aineistolatauksia. Tietoarkiston asiakaspalvelun päivystysvuorossa oleva työntekijä vastaa asiakkaiden tietopalvelukysymyksiin ja seuraa Ailasta tehtäviä latauksia. Asiakaspäivystäjä ottaa yhteyttä rekisteröityneeseen asiakkaaseen aina, kun

- asiakkaan ilmoittama käyttötarkoitus on puutteellinen
- ilmoitettu käyttötarkoitus ei vastaa aineistolle asetettuja käyttöehtoja
- asiakkaan täyttämä käyttöilupahakemus on muuten puutteellinen tai epäasiallinen.

Ongelmatilanteet pyritään hoitamaan neuvottelemalla suoraan asiakkaan kanssa, mutta Tietoarkistolla on oikeus peruuttaa aineiston käyttö lupa ja tarvittaessa sulkea asiakkaan käyttötili. Jos kyseessä on selkeä väärinkäyttö, Tietoarkistolla on oikeus ilmoittaa tapahtuneesta aineiston tekijälle, asiakkaan taustaorganisaatiolle ja tutkimusrahoittajalle.

### ***Tietoturva aineistojen käytön valvonnassa: käyttövaltuudet***

Aila-palveluportaalin asiakaskohtaisia tietoja ja käyttöilupahakemuksia pääsevät katsomaan henkilökohtaisilla tunnuksillaan vain Tietoarkiston työntekijät, jotka tarvitsevat tietoja työssään. IT-työntekijöistä pääsy asiakastietoihin on IT-palvelupäälliköllä ja palveluportaalin tietoteknistä ylläpitoa ja kehitystyötä tekevillä sovelluskehittäjillä. Aineistopalvelun työntekijöistä pääsy asiakastietoihin on tietopalvelupäälliköllä ja asiakaspäivystäjillä. Lisäksi pääsy asiakastietoihin on Tietoarkiston tietosuojavastaavalla.

## Aineiston käytön valvonta: automaattinen julkaisukarhu- ja muistutusgeneraattori

Tietoarkiston automaattinen karhu- ja muistutusgeneraattori vastaa julkaisukarhujen ja muistutusten lähettämisestä Ailasta aineistoa ladanneille asiakkaille. Käyttötarkoituksesta riippuu, kuinka usein karhuja lähetetään. Muistutus lähetetään, kun hakemuksen saapumisesta on kulunut tietty aika. Asiakkaita kehoitetaan ilmoittamaan julkaisunsa asiakaspalvelun sähköpostiosoitteeseen. Hakemusta koskevien karhujen ja muistutusten lähetyksen lopetetaan, kun asiakas on ilmoittanut julkaisunsa ja/tai kertoo lopettaneensa aineiston käytön tai maksimimuistutusaika päättyy (opetusaineistot).

Vaikka karhu- ja muistutusviestit lähtevät automaattisesti, asiakkaiden vastauksia lukee ja niihin tarvittaessa vastaa asiakaspalvelun työntekijä. Karhu- ja muistutusviesteissä muistutetaan asiakkaita käyttöehdoista ja aineiston hävittämisestä seuraavalla tavalla:

*Muistathan, että käyttötarkoituksen päätyttyä aineisto ja kaikki siitä otetut kopiot on hävitettävä esimerkiksi tuhoamalla tiedostot koneen kovalevyiltä. Lisätietoja aineiston hävittämisestä löydät Aineistohallinnan käsikirjasta (<https://www.fsd.tuni.fi/fi/palvelut/aineistohallinta/fyysinen-sailytys/havittaminen>). Jos käyttötarkoitus muuttuu, on haettava uutta käyttöilupaa tietoarkistosta.*

*Kun olet saanut aineiston käyttöösi, olet sitoutunut noudattamaan seuraavia käyttöehtoja:*

- Aineistojen yleiset käyttöehdot, <https://services.fsd.tuni.fi/docs/terms-of-use>
- Palvelun käyttöehdot, <https://services.fsd.tuni.fi/docs/eula>

*Tarkistathan myös, että yhteystietosi ovat ajan tasalla, <https://services.fsd.tuni.fi/profile>*

*Jos sinulla on kysyttävää, voit ottaa yhteyttä asiakaspalveluumme: [asiakaspalvelu.fsd@tuni.fi](mailto:asiakaspalvelu.fsd@tuni.fi) tai 040-1901442.*

*Ystävällisin terveisin*

*Tietoarkiston asiakaspalvelu*

## Muu henkilöstön perehdytys, koulutus ja vaitiolositoumukset

Tietoarkistossa järjestetään säännöllisesti tietosuojakoulutusta, jossa käsitellään asiakastietojen käsittelyn perusteet ja asiakastietojen hävittämisajat. Koulutuksen alussa kerrataan henkilötietojen käsittelyn lailliset perusperiaatteet.

Kaikki Tietoarkistossa työskentelevät allekirjoittavat vaitiolositoumuksen. Sillä halutaan varmistaa, että jokainen työntekijä noudattaa huolellisuutta, vaitiolovelvollisuutta, Tietoarkiston tietosuojakäytänteitä, tietoturvasuudesta annettua ohjeistusta, hyvää tiedonhallintotapaa ja tietosuojalakia (1050/2018) asiakastietojen käsittelyssä. Uusi työntekijä palauttaa allekirjoitetun sitoumuksen tietosuojavastaavalle. Tietosuojavastaava selittää työntekijälle tietosuojan merkityksen Tietoarkistossa ja käy työntekijän kanssa läpi Tietoarkiston asiakkailla tarkoitetun tietosuojaselosteen. IT-henkilöstö allekirjoittaa lisäksi yliopiston salassapitositoumuksen.

Jokainen uusi työntekijä perehdytetään tietoturva-asioihin henkilökohtaisesti. Koulutuksesta vastaa Tietoarkiston tietoturvavastaava. Tietoturva-asioiden perehdytys sisältää seuraavat kokonaisuudet:

- tietojärjestelmien käytön säännöt
- sähköpostin käyttöpolitiikka ja käytösäännöt
- Tampereen yliopiston [www-politiikka](http://www-politiikka)
- Tampereen yliopiston tietoturvaperiaatteet
- tietoturvan organisointi Tampereen yliopistossa
- henkilökunnan kulunvalvonta
- tietoturvaohjeita
- tietosuojaa vaativien asiakirjojen ja tallenteiden tuhoaminen Tietoarkistossa

- VAHTI – käyttäjän tietoturvaohje
- tietojärjestelmien ylläpidon ja käytön säännöt
- salassapitositoumus
- soveltuvat lainkohdat.

Lisäksi koko henkilökunnalle pidetään vuosittain tietoturvan pääasioiden kertauskoulutus.

## Tietojärjestelmät, tietoturva ja pitkäaikaissäilytys 2021

Tietoarkistossa on kaksi keskeistä tietojärjestelmää: Palveluportaali Aila ja Tiipii-tietokanta. Aila on Tietoarkiston sähköinen palvelukokonaisuus, joka sisältää aineistoluettelon, aineistojen tilaus- ja toimitusjärjestelmän sekä aineistojen arkistointiin tarkoitettujen tiedostojen siirtopalvelun. Lisäksi Aila sisältää rekisteröityneistä käyttäjistä muodostetun asiakasrekisterin: Tietojärjestelmäseloste (Aila), liite 6. Tiipii-tietokantaa käytetään kaiken arkistotyön sisäisenä rekisteröintijärjestelmänä: Tietojärjestelmäseloste (Tiipii), liite 7.

Tietoarkistossa on myös muita sisäiseen käyttöön tarkoitettuja tietojärjestelmiä, joihin on pääsy vain Tietoarkiston henkilökunnalla. Pääsy järjestelmiin on rajattu esimerkiksi palomuurien ja kirjautumisen vaatimisen avulla.

Lisäksi Tietoarkisto hyödyntää kansallista pitkäaikaissäilytyspalvelua, jonka omistaa Opetus- ja kulttuuriministeriö ja toteuttaa CSC – Tieteen tietotekniikan keskus Oy.

Sähköisiä tietoaineistoja säilytetään Tampereen yliopiston palvelimilla, jotka sijaitsevat yliopiston palvelintiloissa. Palvelintiloihin on pääsy vain henkilöillä, jotka sitä työroolinsa vuoksi tarvitsevat. Sähköinen yhteys tietoaineistoihin on rajoitettu käyttöoikeuksin niin, että niihin pääsevät käsiksi vain palvelinten ylläpitäjät ja Tietoarkiston työntekijät, joiden työrooli edellyttää pääsyä kyseiseen tietoon.

Osaan Tietoarkiston tietoaineistoista on mahdollista päästä myös Tampereen korkeakouluyhteisön (Tampereen yliopisto ja Tampereen ammattikorkeakoulu) tarjoaman virallisen etäyhteyspalvelun avulla yliopiston tilojen ulkopuolelta. Muita etäyhteyksikäytäntöjä järjestelmiin ei tarjota eikä tueta. Tietoarkiston työntekijät noudattavat etätyöhön erikseen laadittuja tietoturvaohjeita.

Median fyysisen vaurioitumisen (esimerkiksi kiintolevyn vikaantuminen tai tulipalo) varalta Tietoarkiston palvelimilla olevat tietoaineistot varmuuskopioidaan Tampereen korkeakouluyhteisön tietohallinnon varmuuskopiointipolitiikan mukaisesti. Tämän lisäksi tietyiltä Tietoarkiston palvelimilta otetaan varmuuskopioita Tietoarkiston omalla varmistusjärjestelmällä. Molemmissa tapauksissa varmuuskopioiden säilytyspaikka on yliopiston konesali. Konesali on lukittu, paloturvallinen ja kulunvalvonnan piirissä. Tietohallinnon tarjoama levypalvelu on korkeakouluyhteisön yhteinen.

Hylätyt tallennusmediat (esimerkiksi kiintolevyt) hävitetään toimittamalla ne tuhottavaksi tai tyhjennettäväksi korkeakouluyhteisön antamien henkilötietoja sisältävien tallenteiden hävittämistä koskevien määräysten mukaisesti. Tampereen yliopiston tietohallinnon tallennusmediat hävitetään samojen ohjeiden mukaisesti. Hävityksestä huolehtii yliopiston yhteistyökumppani, joka hoitaa hävityksen tai tyhjennyksen sovittujen tietoturvastandardien mukaisesti ja raportoi tehdystä käsittelystä mediakohtaisesti.

Tampereen yliopisto vaatii tietojärjestelmien ylläpitäjiltä erillisen vaitiolositoumuksen. Vaatimus koskee sekä Tietoarkiston teknisten palveluiden henkilöstöä että Tampereen korkeakouluyhteisön tietohallinnon ylläpitohenkilöstöä.

Tietoarkiston käyttämien työasemien kiintolevyt on salattu. Uudet ohjelmakoodit ja -asennukset katselmoidaan, ennen kuin ne hyväksytään käyttövalmiiksi. Tietoarkistossa käytetään automaattisia monitorointityökaluja, jotka varoittavat tietynlaisista turvallisuuspuutteista. Tietoarkiston tietoturvavastaava seuraa aktiivisesti tietoturvaan liittyvää uutisointia ja tiedotusta sekä järjestelmien ja toimintatapojen tietoturvan kehitystä ja tekee tarvittaessa ehdotukset tietoturvan parantamiseksi. Tekniset palvelut pitävät säännöllisesti iteraationvaihtoja, joissa koko teknisellä tiimillä on mahdollisuus ottaa esille tietoturva-asioita ja jakaa tietoa.



Tietoarkiston arkistoimat tutkimusaineistot siirretään myös Kansalliseen pitkäaikaissäilytyspalveluun (PAS). Säilytystä varten aineistoista muodostetaan digitaalisia säilytyspaketteja, aineistojen tiedostomuodot harmonisoidaan ja pakettiin lisätään säilytyksen vaatimaa teknistä ja provenienssimetätietoa. Siirtotie on salattu. PAS-palvelu on digitaalisten kulttuuriperintöaineistojen ja tutkimusaineistojen pitkäaikaissäilyttämiseen erikoistunut, tietoturvallinen palvelukokonaisuus. Palvelua ylläpitää CSC, jonka kaikki datakeskukset ja ICT-palvelut on ISO 27001 -sertifioitu. PAS-palvelusta aineistot voidaan luovuttaa ainoastaan takaisin Tietoarkistolle. Digitalpreservation.fi -sivulla on julkaistu PAS-palvelun tietosuojaseloste ja paketointi, tiedostomuoto- ja rajapintamäärittelyt.

## Tietosuojatyön organisointi Tietoarkistossa

Koska Tietoarkisto on valtakunnallinen palveluyksikkö Tampereen yliopiston yhteydessä, se vastaa itsenäisesti aineistojen arkistointiin ja asiakaspalveluunsa kuuluvasta tietosuojasta noudattaen yliopiston tietosuojaohjeita ja -periaatteita. Tietoarkiston henkilöstöhallinnon tietosuojasta vastaa Tampereen yliopiston hallinto.

Lainsäädännön soveltamista koskevat päätökset tehdään Tietoarkiston AMS/PAS-työryhmässä, johon kuuluvat Tietoarkiston johtaja, toiminnallisten moduulien johtajat, tietoturvavastaava, tietosuojavastaava, tietoarkkitehtuurista vastaava erityisasiantuntija ja verkkopalveluista ja viestinnästä vastaava erityisasiantuntija. Työryhmä kokoontuu 3–4 kertaa vuodessa. Päätösten valmisteluun pyydetään tarvittaessa ohjausta ja neuvoja yliopiston tietosuojavastaavalta.

Tehtäväkohtaiset vastuut: Tietoteknisestä tietoturvasta, sähköisten aineistojen säilytyksestä ja konvertoinnista ja tarvittaessa tapahtuvasta hävittämisestä vastaa IT-päällikkö. Aineistojen arkistointiin ja jatkokäyttöön liittyvän paperipohjaisen ja sähköisen sopimusmateriaalin arkistoinnista vastaa palvelupäällikkö. Tutkimusaineistojen henkilötietoja sisältävien osien hävittämisestä vastaa palvelupäällikkö yhdessä IT-päällikön kanssa. Hävittämisessä noudatetaan valtiovarainministeriön Luokiteltujen tietoaineistojen käsittelyvaatimukset -ohjetta.

Tietoarkiston tietosuojavastaava toimii linjaorganisaatiossa itsenäisenä asiantuntijana, eikä hän ole esimiesasemassa. Tietosuojavastaava on Tietoarkiston yhdyshenkilö tietosuojavaltuutetun toimiston suuntaan ja hän vastaa asiakkaiden tietosuojaa koskeviin tiedusteluihin ja kysymyksiin. Tietoarkiston tietosuojavastaava noudattaa yliopiston tietosuojaohjeita ja tekee yhteistyötä yliopiston tietosuojavastaavan kanssa. Tietoturvavastaavan tehtävää hoitaa järjestelmäsuunnittelija.

### Tietosuojavastaavan tehtävät: ohjeasiakirjat ja raportointi

- Laatii ja varmistaa yhdessä tietoturvavastaavan kanssa tietoturvaloukkausten käsittely-, dokumentointi- ja ilmoitusmenettelyohjeet.
- Laatii tietosuojaselosteen, joka käsitellään ja hyväksytään AMS/PAS-työryhmässä.
- Ohjaa tietoteknisiä palveluita ottamaan huomioon tietosuojaperiaatteet teknisten järjestelmien kehitystyössä ja sisäisissä ohjeissaan.
- Tarkistaa anonymisoinnin asiantuntijana työskentelevän tietoasiantuntijan tuottamat anonymisointiohjeet.
- Vastaa asiakkaille suunnatun aineistonhallinnan käsikirjaohjeiden asianmukaisuudesta.
- Laatii vuosittaisen tietotilinpäätöksen.

### Tietosuojavastaavan tehtävät: ohjaus ja valvonta

- Järjestää säännölliset tietosuojakoulutukset koko henkilökunnalle henkilötietojen käsittelystä.
- Keskustelee Tietoarkiston anonymisoinnin asiantuntijan ja datankäsittelijöiden kanssa yksittäisiin aineistoihin liittyvistä tietosuojakysymyksistä.
- Tekee tarkistuksia jo arkistoituihin aineistoihin tietosuojan näkökulmasta.
- Kouluttaa ja antaa ohjeita muiden asiakaspalvelun työntekijöiden kanssa asiakkaille, jotka niitä pyytävät (tutkitavien informointi henkilötietojen käsittelystä, osallistumissuostumuslomakkeet, anonymisointi).
- Seuraa lainsäädännön kehittymistä ja raportoi johdolle ja AMS/PAS-työryhmälle, mikäli muutosten vuoksi on tarkistettava toimintakäytäntöjä.
- Pyytää tarvittaessa omaan työhönsä ohjausta ja neuvontaa yliopiston tietosuojavastaavalta.

## Arkistoinnin tilastotietoja 2021

### Arkistoidut aineistot ja aineistojaan Tietoarkistoon arkistoineet organisaatiot

Vuonna 2021 aineistoja arkistoiitiin yhteensä 115. Tietoarkistoon tutkimusaineistoja arkistoineita asiakasorganisaatioita oli kaikkiaan 29:

Helsingin yliopisto	Siirtolaisuusinstituutti
Humanistinen ammattikorkeakoulu	SOSTE Suomen sosiaali ja terveys ry
Itä-Suomen yliopisto	Suomalaisen Kirjallisuuden Seura
Jyväskylän ammattikorkeakoulu	Suomen Kuntaliitto
Jyväskylän yliopisto	Suomen Pelastusalan Keskusjärjestö
Kirkon tutkimuskeskus	Taideyliopisto
Lapin yliopisto	Taloustutkimus Oy
Luonnonvarakeskus	Tampereen yliopisto
Maanpuolustuskorkeakoulu	Terveyden ja hyvinvoinnin laitos
Nuorisotutkimusseura	Tilastokeskus
Opetus- ja kulttuuriministeriö	Turun yliopisto
Opiskelun ja koulutuksen tutkimussäätiö Otus	Työ- ja elinkeinoministeriö
Oulun yliopisto	Ympäristöministeriö
Pohjois-Karjalan ammattikorkeakoulu	Åbo Akademi
Seinäjoen ammattikorkeakoulu	

Vuonna 2021 valmistui 80 kvantitatiivisen (2020: 64) ja 31 kvalitatiivisen (2020: 29) aineiston arkistointi. Lähes puolet aineistoista prosessoitiin alle yhdeksässä kuukaudessa.

### 2021 valmistuneet aineistot, jotka on toimitettu Tietoarkistoon anonymieinä

Tietoarkisto toivoo tutkijoiden tekemän aineistonsa anonymisoinnin valmiiksi ennen aineiston siirtoa Tietoarkistoon. Valmiiksi anonymieinä saadut 34 aineistoa (27 kvantitatiivista ja 7 kvalitatiivista):

FSD3613	Kansalaispulssi 16/2021
FSD3599	Kansalaispulssi 15/2021
FSD3545	Videopelaaminen koronapandemian aikana: haastattelut 2020
FSD3592	Kansalaispulssi 14/2021
FSD3579	Kansalaispulssi 13/2021
FSD3532	Nuorisobarometri 2018
FSD3525	Naisten kokemuksia kehopositiivisesta selfie-valokuvauksesta 2018
FSD3574	Kansalaispulssi 12/2021
FSD3570	Kansalaispulssi 11/2021
FSD3562	Kansalaispulssi 10/2021
FSD3555	Kansalaispulssi 9/2021
FSD3490	Lapsiin kohdistuneet pahoinpitelyepäilyt 2017
FSD3466	Julkiseen työnvälitykseen ilmoitettujen avointen työpaikkojen rekisteriaineisto 2019
FSD3548	Kansalaispulssi 8/2021
FSD3544	Kansalaispulssi 7/2021
FSD3537	Kansalaispulssi 6/2021
FSD3522	Rahapelitutkimus 2019
FSD3429	Sosiaalityöntekijöiden kokemuksia poliittisista luottamustehtävistä 2020
FSD3459	Opettajankoulutuksen vetovoima: kyselyt 2020
FSD3530	Kansalaispulssi 5/2021
FSD3527	Kansalaispulssi 4/2021
FSD3428	Alle 40-vuotiaiden vanhempien kokemuksia vanhemmuudestaan 2020

FSD3523	Kansalaispulssi 3/2021
FSD3518	Kansalaispulssi 2/2021
FSD3517	Kansalaispulssi 1/2021
FSD3417	Kokemuksia kumppanin mielenterveysongelmista lapsiperheessä 2020
FSD3474	Monikulttuuristen nuorten aikuisten kokemuksia monikulttuurisuudesta Suomessa 2020
FSD3502	Julkinen taide aluerakentamisessa ja -kehittämisessä 2018–2019
FSD3488	Perustulokokeilukysely 2018
FSD3485	Fysiologiset reaktiot ehdotuksiin kahden hengen sanahakutehtävässä 2019
FSD3283	Venäjän turvallisuuspolitiikkaan liittyvät suomalaisten tutkimuslaitosten vertaisarvioidut tutkimusjulkaisut ja väitöskirjat 2011–2015
FSD3493	Työolobarometri 2019
FSD3482	Työolobarometri 2018
FSD3481	Työolobarometri 2017

## 2021 valmistuneet aineistot, joista ei tietosuojalainsäädännön perusteella tarvinnut poistaa tunnisteita

FSD3349 Parlamenttikeskusteluja neljästätoista maasta 1994–2013

## 2021 valmistuneet aineistot, joista Tietoarkistossa poistettiin tunnisteita arkistointiprosessin aikana

Tietoarkisto tarkistaa kaikkien aineistojen mahdolliset tunnistetiedot, vaikka tutkija kertoisi aineiston olevan anonyymi. Tunnisteita poistettiin eri tavoin arkistointiprosessin aikana 76 aineistosta eli anonymisointia tehtiin 69 % aineistoista (2020: 71 %). Niistä kahdeksaan kvantitatiiviseen aineistoon poisto tai muutos tehtiin vain yhteen muuttujaan. Laadullisista aineistoista kolmeen tehtiin vain yksi tunnisteiden poisto tai muokkaus. Anonymisointitoimenpiteitä edellyttäneet aineistot on listattu alla. Listauksessa on kuvattu tiivistetysti arkistointiprosessin aikana tehdyt toimet aineistoille, joiden Tietoarkisto on havainnut sisältävän tunnistetietoja. Esimerkiksi avomuuttujien käsittely tarkoittaa usein satojen yksittäisten vastausten tarkistamista ja tarvittavien poistojen ja muutosten tekemistä syntaksin avulla.

FSD3463 Ulkосуomalaisen kansallinen identiteetti ja poliittinen osallistuminen 2014:

- Aineiston avovastauksia on anonymisoitu (q17, q18, q37). Tietoarkiston merkinnät on merkitty [hakasulkein].

FSD3512 Päihdetutkimus 2018:

- Aineistossa olevat avomuuttajat on tarkistettu ja niistä on tarvittaessa poistettu tunnisteita. Tietoarkiston tekemät poistot on merkitty [hakasulkein].

FSD2436 Yle Uutisten kysely presidentin valtaoikeuksista, tammikuu 2009:

- Aineistosta on arkistoinnin yhteydessä pudotettu tunnisteellisuussyistä kuntamuuttuja.

FSD2435 Yle Uutisten verokysely, heinäkuu 2009:

- Aineistosta on arkistoinnin yhteydessä pudotettu tunnisteellisuussyistä kuntamuuttuja.

FSD3536 Nuorisobarometri 2019:

- Aineistosta on arkistoinnin yhteydessä pudotettu tunnisteellisuussyistä muu, mikä -tyyppiset avovastaukset T9\_O6\_AVO, T10\_O7\_AVO, K8b\_O8\_AVO ja T12\_AVO.

FSD3462 Nuorten naisten onnellisuuskyselyt 2016 ja 2018:

- Aineistosta on arkistoinnin yhteydessä tunnisteellisuussyistä poistettu vastaajan lukion nimi. Samasta syystä siviilisäätymuuttujassa (bv14) on yhdistetty luokat "Widowed" ja "Other, please specify".

FSD3487 Suomen arkeologisten löytöjen tietokantakysely 2018:

- Aineistosta on arkistoinnin yhteydessä tunnisteellisuussyistä pudotettu ammattimuuttuja sekä luokiteltu maakunta/kuntamuuttuja (q6\_1) maakuntatasolle. Lisäksi aineiston sisältämät avovastaukset on tarkistettu ja niistä

on tarvittaessa poistettu tai karkeistettu tunnisteellisia tietoja (esim. löytöpaikka, ammatti). Tietoarkiston tekemät merkinnät on tehty [hakasulkein].

FSD3415 Suomalaisten näkemyksiä eriarvoisuudesta sekä yhteiskunnan avusta ja jakolinjoista 2018:

- Aineistosta on poistettu alkuperäinen id-numero, lääni bv26 ja asuinkunta bv21. Talouden koko bv12\_1 ja kotona olevien lasten lukumäärä bv10\_1 on top-koodattu.

FSD3436 PROMEQ: heikoimmassa asemassa olevien ryhmien hyvinvointi ja terveys 2016–2018: yhdistetty aineisto:

- Aineistosta on poistettu avomuuttajat, jotka koskevat ryhmätoimintapaikkaa, asumistilannetta ja pääasiallista toimintaa. Edelleen on TOP- tai BOTTOM-koodattu kotitalouden lasten lukumäärät, syntymävuodet, iät, pituudet ja painot (bv5, k7\_1 f7\_1, k3, f3, k42, f42, k43, f43). Maahanmuuttajaryhmältä on poistettu kuntatieto taustamuuttujassa bv2. Nuorilta sekä pitkäaikaistyöttömiltä siviilisäätöarvo leski on muutettu puuttuvaksi tiedoksi (k3, f3). Kuntamuuttujassa bv5 Imatra ja Outokumpu on luokiteltu yhteen. Jätetyt avovastaukset on tarkistettu tunnisteellisten tietojen osalta.

FSD3503 Eroamisilmoitukset Suomen evankelis-luterilaisesta ja ortodoksisesta kirkosta: eroamissytyt 2020:

- Aineistosta on poistettu kaikki eroajaan tai hänen mahdollisesti mainitsemiin yksityisiin kolmansiin henkilöihin liittyvät suorat ja vahvat epäsuorat tunnistetiedot, mukaan lukien asuinpaikkakuntien nimet, jos kyseessä on pieni kunta. Lisäksi on poistettu tarkka eroamispäivämäärä. Tietoarkiston anonymisoimat kohdat on merkitty hakasulkein.

FSD3461 Diakoniabarometri 2018:

- Aineistosta on poistettu kaikki mikä, muu -tyyppiset avovastaukset sekä osa muista avovastauksista (q9\_16\_1, q11\_5\_1, q12\_8\_1, q13\_12\_1, q14\_8\_1, q15). Tietoarkiston poistot on merkitty aineistoon jätettyihin avovastauksiin hakasulkein. Lisäksi aineistossa on luokiteltu työskentelypaikkakunnan asukaslukua (q2), täytettyjen diakoniavirkojen määrää (q3), koulutusta (q6), virkojen hakijamäärää (q36) ja avoimia virkoja (q37, q37\_1 ja q37\_2) kuvaavat muuttajat. Samasta syystä myös ikämuuttuja (q4) on luokiteltu kymmenen vuoden välein.

FSD3496 Turvallisuuspolitiikka- ja maanpuolustustutkimus 2020:

- Aineistosta on poistettu kuntamuuttuja sekä top-koodattu kotona asuvien lasten ja ruokakunnan lukumäärää koskevat muuttajat (bv11, bv13). Lisäksi lasten lukumäärää ikävuosittain (0–17) kuvaavat muuttajat on luokiteltu Tietoarkistossa kahdeksi uudeksi muuttujaksi: 0-6-vuotiaat (bv10a) ja 7-17-vuotiaat (bv10b).

FSD3480 Suomalaisten näkemykset tekijänoikeusjärjestelmästä 2019:

- Aineistosta on poistettu lääni sekä muu, mikä -tyyppiset avovastaukset. Lisäksi on top-koodattu kotona asuvien lasten ja ruokakunnan lukumäärää koskevat muuttajat (bv10, bv12). Lasten lukumäärää ikävuosittain (0-17) kuvaavat muuttajat on luokiteltu kahdeksi uudeksi muuttujaksi: 0-6-vuotiaat (bv9\_1s) ja 7-17-vuotiaat (bv9\_2s).

FSD3445 Ammattiin opiskelevien liikunnan lisäämisen ja istumisen vähentämisen interventiotutkimus: opiskelijakyselyt, kehonkoostumus- ja liikemittaukset 2015–2017:

- Aineistosta on poistettu muuttajat, jotka ovat sisältäneet syntymäpäivä- tai nimitietoja. Lisäksi aineistosta on poistettu nimitietoja sisältävien ryhmien nimet, nimikirjaimia sisältäviä testin valvoja -muuttujia sekä oppilaitosten nimet on korvattu sanalla "oppilaitos". Aineistosta on poistettu myös kaikki avomuuttajat pois lukien: k220\_2: Let's Move It -oppituntien keskeisimmistä viestistä. Yhden arvoiltaan poikkeuksellisen havainnon tiedot on poistettu Tanita-kehonkoostumusmuuttujista. Jätetyt avovastaukset on tarkistettu tunnisteellisten tietojen varalta.

FSD3497 Lapsibarometri 2020:

- Aineistosta on poistettu postinumeromuuttuja sekä lasten lukumäärän ylimmät luokat on yhdistetty. Lisäksi avomuuttujista on poistettu henkilöiden ja lemmikkien nimet sekä tarvittaessa karkeistettu kaupunginosia ja pieniä paikkakuntia. Tietoarkiston merkinnät on merkitty [hakasulkein].

FSD3542 Haastattelut vertaistuesta ja kokemustiedosta lapsi- ja perhepalveluissa 2019–2020:

- Aineistosta on poistettu tietoja tunnisteellisuussyistä tutkijan ja Tietoarkiston toimesta. Tutkija on poistanut henkilötietoja, organisaatitietoja ja paikkatietoja ja merkinnät on tehty [hakasulkein]. Tietoarkistossa on tehty tutkijan laatiman anonymisoinlinjauksen mukaisia lisäanonymisointeja. Tietoarkistossa tehdyt anonymisoinnit on merkattu [[tuplahakasulkein]].

FSD3212 Ammattiin opiskelevien liikunnan lisäämisen ja istumisen vähentämisen pilottitutkimus 2014:

- Aineistosta on poistettu valvojen nimet sisältävät muuttajat, kaikki syntymäpäivä- ja ikämuuttajat, opiskelupaikka (k5\_1) ja kysymyksen k7\_1 työtehtävä/ammatti-avomuuttaja.

FSD3483 Toimittajien näkemyksiä tragediajournalismista 2019:

- Aineistosta on poistettu vastaajan opintoja tarkentava avomuuttaja (q18\_1) sekä luokiteltu vastaajan roolia kuvaavasta muuttujasta q36\_1 yksi havainto puuttuvaksi tiedoksi. Lisäksi aineiston sisältämät avovastaukset on tarkistettu ja niistä on tarvittaessa poistettu tai karkeistettu tunnisteellisia tietoja (esim. lehden nimi, kohdeyleisö, ammatillinen erikoistuminen). Tietoarkiston tekemät merkinnät on merkitty [hakasulkein].

FSD3515 Aalto-yliopiston ylioppilaskunnan jäsenkysely 2020:

- Aineistosta on poistettu opintojen aloitusvuotta kuvaava muuttaja, äidinkielen "Jokin muu, mikä?" -vaihtoehtoa vastaava muuttaja sekä postinumeromuuttaja. Lisäksi opiskelutilannetta Aalto-yliopistossa (q3) ja opintojen vaihetta (q5) kuvaavat muuttajat on luokiteltu.

FSD3448 Pääkaupunkiseudun viiden suurimman vieraskielisen ryhmän arvot, asenteet ja identiteetit 2018–2019:

- Aineistosta on Tietoarkistossa tunnisteellisuussyistä pudotettu seuraavat muuttajat: syntymämaa (Q1), vastaajan tai vastaajan suvun lähtömaa (Q3), tarkkaa vähemmistöä kuvaava muuttaja (Q8\_13V), ikä (B1), äidinkieli (B7), toinen äidinkieli/monikielisyys (B8), kotikaupunki (B28) sekä muutama muu, mikä -tyylinen avovastauksia sisältävä muuttaja (Q8\_21M, B18M, B20M). Lisäksi samasta syystä on luokiteltu asumisaika Suomessa (Q2), kouluvuosien määrää kuvaava muuttaja (B4) ja korkeimman tutkinnon suoritusmaa (B5). Kotona käytettäviä kieliä kuvaava muuttaja (B9) on luokiteltu kieliryhmien mukaan dikotomioiksi (B9\_1-B9\_7). Aineiston sisältämät avovastausmuuttajat on tarkistettu ja tarvittaessa tunnisteellisia tietoja on karkeistettu tai poistettu. Tietoarkiston tekemät merkinnät on tehty [hakasulkein].

FSD3447 Suomalaisten identiteetit, arvot ja asenteet 2017–2018:

- Aineistosta on poistettu muu, mikä -tyyppiset avomuuttajat, postinumero (T3), asuin kunta (T1) ja tarkat lasten iät (T27). Lasten lukumäärä taloudessa (T28) on TOP-koodattu ja lasten iät luokiteltu kahteen muuttajaan (T27\_1 ja T27\_2). Isoimmat kaupungit on luokiteltu kuntamuuttujasta omaan muuttajaan (T1\_1).

FSD3471 Sairaanhoidajaopiskelijoiden lääkehoidon osaaminen Suomessa ja Baltiassa 2018–2019:

- Aineistosta on tunnisteellisuussyistä poistettu vastaajan sukupuoli. Lisäksi ikämuuttaja (q1) ja työkokemuksen pituutta kuvaavat muuttajat (q6\_1\_1 ja q6\_2\_1) on luokiteltu.

FSD3572 Helsingin Sanomien jättekysely 2018:

- Aineistosta on tunnisteellisuussyistä TOP-koodattu kotitalouden aikuisten (q32), lasten (q33) ja alle kouluikäisten lasten (q34) lukumäärää kuvaavat muuttajat. Lisäksi aineistosta on poistettu kaikki avomuuttajat lukuun ottamatta avomuuttajaa q28, joka on tarkistettu. Avomuuttujasta q28 on poistettu tarvittaessa tunnisteellisia tietoja, kuten sähköpostiosoitteita, tarkkoja ammatteja ja asuinpaikkoja. Tietoarkiston anonymisointimerkinnät on tehty [hakasulkein].

FSD3456 Yliopistoista vuonna 2013 valmistuneiden työelämään sijoittuminen 2018:

- Aineistosta poistettiin avomuuttajat sekä 17 havaintoyksikköä alan epätasaisen sukupuolijakauman tai yliopiston pienen alan opiskelijamäärän vuoksi. Ikämuuttaja (bv3) luokiteltiin viiden vuoden välein, kotikunta karkeistettiin maakunnaksi (bv10) ja tulot (q21) top-koodattiin.

FSD3455 Yliopistoista vuonna 2012 valmistuneiden työelämään sijoittuminen 2017:

- Aineistosta poistettiin avomuuttajat sekä 9 havaintoyksikköä alan epätasaisen sukupuolijakauman tai yliopiston pienen alan opiskelijamäärän vuoksi. Ikämuuttaja (bv3) luokiteltiin viiden vuoden välein, kotikunta karkeistettiin maakunnaksi (bv10) ja tulot (q21) top-koodattiin.

FSD3464 Terveys ja poliittinen kiinnostuminen 2016:

- Avokysymyksenä kysytty tulomuuttaja Q51 on muutettu Tietoarkistossa numeeriseksi, ja samalla vaihteluväleinä annetut vastaukset on muutettu keskiarvoksi (esimerkiksi 2000-3000 e = 2500 e). Tällaisia vastauksia oli viisi. Ammattimuuttujista Q54\_1 ja Q55\_1 on Tietoarkistossa poistettu tunnisteelliset vastaukset. Muutetut vastaukset on merkitty hakasulkein. Vain yhden vastauksen sisältänyt äidinkielen avomuuttaja on poistettu.

FSD3289 Tutkijoiden viestintä tutkimusyhteisön ulkopuolelle kulttuurialalla 2018:

- Karkeistettiin tarvittaessa tutkittavien tutkimusaiheita, paikkakuntia sekä muita epäsuoria tunnisteita sekä haastatteluista että kirjoituksista tunnisteellisuuden vähentämiseksi. Tietoarkistossa anonymisoidut kohdat on merkitty tekstiin [[tuplahakasulkein]].

FSD3511 Vanhempien kokemuksia vertaistukiryhmistä osana lastensuojelun avohuoltoa 2020:

- Karkeistettu yksi aluetieto.

FSD3454 Yliopistoista vuonna 2011 valmistuneiden työelämään sijoittuminen 2016:

- Luokiteltu ikä (bv3) viiden vuoden välein, top-koodattu tulot (q22) ja yrittäjyyttä kuvaavat muuttajat (q8a, q8b) sekä muodostettu asuinkunnasta maakunta (bv10). Samoista syistä aineistosta on poistettu kaikki avomuuttajat.

FSD3450 Tohtorin tutkinnon vuonna 2015 suorittaneiden työelämään sijoittuminen 2018:

- Luokiteltu ikää (bv3) ja tuloja (q11) koskevat muuttajat. Lisäksi palvelualoilta valmistuneiden iät on poistettu tunnistamisriskin vuoksi.

FSD3419 Kielibarometri 2012:

- Luotu alkuperäisestä syntymävuodesta ikä-muuttuja (K2) ja luokiteltu se viiden vuoden välein.

FSD3418 Kielibarometri 2008:

- Luotu alkuperäisestä syntymävuodesta ikä-muuttuja (K2) ja luokiteltu se viiden vuoden välein.

FSD3501 Vertais- ja jakamistalouden ilmiöt kotitaloudessa 2019:

- Mikä muu -tyyppisistä avomuuttujista karkeistettiin tietoja tarvittaessa.

FSD3551 Kouluterveyskysely: perusopetuksen 8. ja 9. luokkien oppilaat sekä lukioiden ja ammatillisten oppilaitosten 1. ja 2. vuoden opiskelijat 2019:

- Muuttujasta q104 johdetuista tausta syntymämaan mukaan -muuttujista on poistettu ahvenanmaalaisten arvot. Poistettu lisäksi q104\_1 (4-luokkainen) ja q104\_2 (3-luokkainen) muuttujien arvot kainuulaisilta sekä keskipohjanmaalaisilta. Lisäksi syntymävuosimuuttujassa (q3) vuonna 2000 ja aikaisemmin syntyneet luokiteltiin yhteen. Edelleen yhdistettiin muuttujan q105 (Kauanko olet asunut Suomessa?) alimmat arvot sekä poistettiin muuttujan q105 arvot kainuulaisilta.

FSD3434 PROMEQ: maahanmuuttajien hyvinvointi ja terveys 2017–2018:

- Muuttujista on poistettu keruukunta ja syntymämaa (q4, b4) ja avomuuttujista on poistettu suurin osa (q4a, b4a, q5a, b5a, q6a, b6a, q8\_2, b8\_2, a22a, b22a, q25a, b25a, q28\_1a, q28\_2a, b28\_1a, b28\_2a, q26a, b26a, q30, b30, b36a, a36a, q37, b37, q67a, b67a, b66\_3\_ca, b66\_4\_ca, q76a, b76a, q82a, b82a, q90 ja b93). Lisäksi kotitalouden kokoa koskevat muuttajat on TOP-koodattu (q24\_1, q24\_2, b24\_1, b24\_2) ja kielimuuttuja on luokiteltu kaksiluokkaiseksi (q6, b6, q14, b14). Jätetyt avovastaukset on tarvittaessa anonymisoitu, ja Tietoarkiston merkinnät on tehty [hakasulkein].

FSD3550 Kouluterveyskysely: perusopetuksen 4. ja 5. luokkien oppilaat 2019:

- Muuttujista q62\_1 ja q62\_2 (4- ja 3-luokkaiset muuttajat) poistettiin kainuulaisten ja eteläpohjanmaalaisten arvot. Lisäksi yhdistettiin muuttujan q63 (Kauanko olet asunut Suomessa?) alimmat arvot.

FSD3473 Suomalaisten pelimusiikkimuistot -kirjoitusaineisto 2020:

- Neljästä kirjoituksesta poistettiin tunnistetietoja, kuten suoria henkilö- ja yhteystietoja tai ulkoisia lähteitä. Kirjoituksessa esiintyvien kolmansien henkilöiden nimet poistettiin. Tietoarkiston tekemät merkinnät on tehty [hakasulkein].

FSD3414 Kahdeksaluokkalaisten kokemuksia Taidetestaajat-taidevierailuista 2018–2019:

- Pienten paikkakuntien nimet on karkeistettu alueen tasolle. Aineistosta on poistettu tai karkeistettu suorat ja epäsuorat tunnisteet, joiden perusteella tutkimukseen osallistuneet koulut tai luokat voisi tunnistaa. Tutkittaville on annettu peitenimet ja tarvittaessa osallistujiin tai kolmansiin henkilöihin viittaavat tunnistetiedot on poistettu. Tietoarkiston aineistoon tekemät merkinnät on tehty [[tuplahakasulkein]].

FSD3476 Nuorten aikuisten haastattelut mediankäytöstä 2019:

- Poistettiin haastateltavien opintojen tieteenalat ja yksityiskohtaiset kuvailut haastateltavien valinnasta tunnistellisuuden vähentämiseksi. Yhdestä tiedostosta poistettiin puheenvuoroja tunnistellisuussyistä. Tietoarkistossa tehdyt poistot on merkitty tekstiin [[tuplahakasulkein]].

FSD3465 Kokemuksia sosiaali- ja terveystalvasta Suomessa koronapandemian aikana 2020:

- Poistettiin kahdesta kirjoituksesta tunnistetietoja kirjoituksissa mainituista kolmansista henkilöistä.

FSD3452 Liikettä toiselle asteelle: henkilökunnan täydennyskoulutuskyselyt 2016–2018:

- Poistettu avomuuttajat d10 ja d12. Jätetyt avomuuttajat on luettu läpi ja anonymisoitu tarvittaessa. Muutokset merkitty [hakasulkein].

FSD3433 PROMEQ: pitkäaikaistyöttömien hyvinvointi ja terveys 2016–2018:

- Poistettu avomuuttajat, jotka koskevat ryhmätoimintapaikkaa sekä asumis- ja työtilannetta. Muuttujista on karkeistettu siviilisäätymuuttujia (a3 c3), joissa lesket on yhdistetty kategoriaan 5. Lisäksi pituus-, paino- (a50, a60) sekä kotitalouden lasten ja aikuisten määriä (a11\_1 a11\_2 c5\_1 c5\_2) kuvaavat muuttajat on TOP-koodattu.

FSD3513 ISSP 2020: ympäristö IV: Suomen aineisto:

- Poistettu etnisyyttä käsittelevä avomuuttuja k54. Samasta syystä vanhempien syntymämaat k60a ja k60b on karkeistettu ja maakunta on luokiteltu NUTS2-suuralueeksi. Lisäksi ahvenanmaalaisten vastaajien tiedot on muutettu puuttuviksi arvoiksi muuttujissa: k49 (uskonnollinen jäsenyys), k54\_1 ja k54\_2 (etnisyys), k11, k21, k46a ja k46b (oma sekä puolison ja vanhempien ammatit), k60a ja k60b (vanhempien syntymämaat).

FSD3494 EVAn arvo- ja asennetutkimus syksy 2020:

- Poistettu kommentti-avovastaukset tunnistellisuussyistä. Lisäksi poistettu kuntamuuttujasta alle 4000 asukkaan kunnat.

FSD3395 Lapsuus ja lasten ystäväsuhteet 1900-luvun Suomessa -kirjoitusaineisto 2018–2019:

- Poistettu maininnat kirjoittajan nimestä sekä muut kirjoittajaan tai kolmansiin henkilöihin viittaavat suorat henkilö- ja yhteystiedot. Kirjoituksissa esiintyvien henkilöiden nimet poistettiin tai korvattiin keksityillä nimillä niiden toistuessa. Tietoarkiston aineistoon tekemät merkinnät on merkitty [hakasulkein].

FSD3446 Ammattiin opiskelevien liikunnan lisäämisen ja istumisen vähentämisen interventiotutkimus: opettajakyselyt 2015–2017:

- Poistettu opettajan koulutus- ja oppilaitosavovastaukset (q6, q7) ja jätetyistä avomuuttujista poistettu tunnistetta tarvittaessa. Tietoarkiston merkinnät avomuuttujiin on tehty [hakasulkein].

FSD3479 Haastattelut kulttuurisesta osallistumisesta 2018:

- Poistettu paikkatietoja 11 tiedosta, henkilöiden nimiä 7 tiedostosta ja karkeistettu haastateltavan ammatti/koulutustieto 1 tiedostossa.

FSD3339 Liikunta-alan tutkinnon suorittaneiden urapolut 2018–2019:

- Poistettu sellaiset vahvat epäsuorat tunnistet, joista yksiselitteisesti tai hyvin vähäisellä vaivalla saisi selville kirjoittajan henkilöllisyyden. Esimerkiksi omien yritysten nimiä tai asuinpaikkakuntia. Lisäksi poistettu neljästä kirjoituksesta lisää tunnistetta tutkijan pyynnöstä, esim. urheiluseuran ja organisaatioiden nimiä.

FSD3393 Työttömän tarina -kirjoituskilpailu 2018:

- Poistettu suorat henkilötiedot kuten nimet. Usein esiintyvät nimet korvattiin peitenimillä. Tunnistellisuuden vähentämiseksi poistettiin tarvittaessa myös epäsuoria tunnistetta, kuten paikkakuntien nimiä. Tietoarkiston merkinnät aineistoon on tehty käyttäen [hakasulkeitä].

FSD3288 Yhteiskunnalliset erot nyky-Venäjäällä 2015:

- Poistettu tarkka asuinpaikka sekä yhdistetty vanhimmat vastaajat yhteen luokkaan (q111, bv1). Harvinaiset uskonnot yhdistetty kategoriaan "Other" (q110). Poistettu avomuuttajat, joista olemassa koodattu versio.

FSD3470 Kulttuuriala koronapandemian aikaan -kirjoitusaineisto 2020:

- Poistettu täsmälliset viittaukset teoksiin, joita henkilöt voisi päätellä. Karkeistettu tunnistelliset luottamustoi- met. Yhdestä kirjoituksesta poistettu työpaikka ja puolison sairaustieto.

## FSD3397 Mökkibarometri 2015:

- Poistettu vapaa-ajan asunnon sijaintikuntaa kuvaava muuttuja sekä kaikki avomuuttajat. Lisäksi muuttujista kotitalouden kokoa (K48, K49\_1-K49\_5) ja tuloja (K51) sekä vapaa-ajan asunnon asuinpinta-alaa (K19) kuvaavat muuttajat on top-koodattu.

## FSD3576 Ruoan merkitykset arjessa -kirjoitusaineisto 2021:

- Poistettu yhdestä kirjoituksesta kirjoittajan nimi ja ammatin yhteydessä mainittu organisaatio. Poistettu yhdestä kirjoituksesta www-osoite omalle verkkosivulle, josta olisi selvinnyt suoraan kirjoittajan henkilöllisyys.

## FSD3504 Luontoharrastus ja teknologia -kirjoitusaineisto 2020–2021:

- Poistettu yksi henkilönimi.

## FSD3435 PROMEQ: yli 65-vuotiaiden hyvinvointi ja terveys 2017–2018

- Syntymävuosi on luokiteltu ääripäästä (a2, c1) ja aineistosta on poistettu kaikki muu, mikä -tyyppiset avovastaukset, pois lukien b25\_9a. Lisäksi on poistettu muista avovastauksista lopun yleisluontoinen palaute (a57, b34a), terveydentilaa koskeva kysymys b7a ja yhteydenottoja sekä saatua apua käsittelevät avomuuttajat b31a, c40a, b32a ja b28a. Jätetyt avovastaukset on tarvittaessa anonymisoitu ja Tietoarkiston merkinnät on tehty [hakasulkein].

## FSD3506 Seurakuntien luottamushenkilökysely 2019

- Poistettu avomuuttajat q11, q13, q15, q21, q36 ja q37. Aineistoon jätettyjä avovastauksia on anonymisoitu (q19, q20, q25). Tietoarkiston merkinnät on merkitty [hakasulkein]. Luokiteltu syntymävuosi (q27) viiden vuoden välein ja TOP-koodattu seurakunnan koko (q30).

## FSD3505 Seurakuntien työntekijäkysely 2019:

- Poistettu avomuuttajat q13, q15, q17, q25, q40 ja q41. Aineistoon jätettyjä avovastauksia on anonymisoitu (q29). Tietoarkiston merkinnät on merkitty [hakasulkein]. Samoista syistä Tietoarkistossa on myös luokiteltu seuraavia muuttujia: työtehtävää kuvaavassa muuttujassa (q1) lehtorin virka on yhdistetty muun papin virkaan, syntymävuosi (q31) on luokiteltu viiden vuoden välein ja seurakunnan koko (q34) on TOP-koodattu.

## FSD3553 Yliopistoista vuonna 2015 valmistuneiden työelämään sijoittuminen 2020

- Poistettu avomuuttajat ja työpaikan sijainti (q17). Samoista syistä ikämuuttuja (bv3) on luokiteltu viiden vuoden välein, kotikunta on karkeistettu maakunnaksi (bv10) ja tulojen (q21) 9000 euroa ylittävät summat on yhdistetty yhteen luokkaan. Lisäksi yritysten määrä muuttujassa q8a on TOP-koodattu. Lisäksi koulutusalamuuttujasta (bv11\_1) on poistettu yksittäisiä tunnisteellisiä vastauksia.

## FSD3507 Seurakunnat ja koronaviruksen 2020:

- Tietoarkistossa anonymisoitiin aineistoon jätettyjen avovastauksien tunnisteellisiä kohtia. Tietoarkiston tekemät merkinnät on tehty [hakasulkein].

## FSD3508 Suomalaisen henkinen kriisinkestävyys I 2020:

- Tietoarkistossa avomuuttajat on luettu ja niistä on tarvittaessa poistettu tunnistetietoja. Tietoarkiston merkinnät on tehty [hakasulkein]. Lisäksi talouden kokoa kuvaavan muuttujan (q18) suurimmat arvot on yhdistetty tunnisteellisuussyistä.

## FSD3489 Luontoympäristössä työskentelevien varhaiskasvattajien kokemuksia työhyvinvoinnista 2020

- Haastateltavien iät luokiteltiin viiden vuoden välein ja muutamia epäsuoria tunnisteita poistettiin tunnisteellisuussyistä. Tietoarkistossa tehdyt anonymisoinnit on merkitty tekstiin [[tuplahakasulkein]].

## FSD3531 Koronan vaikutukset kulttuurialalle 2021:

- Poistettu aineistosta avovastauksia sisältävät muuttajat. Lisäksi tutkija on samasta syystä poistanut Tietoarkistoon toimitetusta aineistosta kyselylomakkeen kysymyksiä 1, 22 ja 24 vastaavat muuttajat, taloudellisia mentyksiä ja säästöjä kuvaavat muuttajat (kysymykset 25–34) sekä lopun muut avomuuttajat (kysymykset 35–38).

## FSD3477 Koronan vaikutukset kulttuurialalle 2020:

- Poistettu aineistosta maakuntamuuttuja, toimijoiden taloustilannetta kuvaavat muuttajat sekä kaikki mikä, muu -tyyppiset avovastauksia sisältäneet muuttajat. Lisäksi tutkija on ennen aineiston toimittamista Tietoarkistoon poistanut aineistosta muut avovastaukset sekä vastaajien nimet ja organisaatiot.



FSD3509 Suomalaisen henkinen kriinkestävyys II 2020:

- Tunnisteellisuussyistä talouden kokoa kuvaavan muuttujan (q21) suurimmat arvot on yhdistetty.

FSD3514 Naisten Valmiusliiton NASTA-harjoituksiin osallistuneiden haastatteluja 2018–2019:

- Tutkija on anonymisoinut aineistoa poistamalla suorat tunnisteet sekä epäsuoria tunnisteita ja merkinnät on tehty [hakasulkein]. Tietoarkistossa poistettiin lisäksi kokonaan tiedot haastateltavien ja kolmansien henkilöiden asuinpaikoista sekä tarvittaessa muita epäsuoria tunnisteita, kuten tarkkaa kuvailua haastatellun työstä ja luottamustoimista. Tietoarkiston tekemät merkinnät on tehty [[tuplahakasulkein]].

FSD3486 Haastattelut Suomen arkeologisten löytöjen tietokannan kehittämistä 2018–2019:

- Tutkija on anonymisoinut aineistoa poistamalla suorat tunnisteet sekä vahvoja epäsuoria tunnisteita, kuten organisaatio- ja paikkatietoja. Tietoarkistossa anonymisointia tarkennettiin tarvittaessa ja yksi haastattelu poistettiin arkistoitavasta aineistosta kokonaan tunnisteellisuuden vuoksi. Tietoarkiston merkinnät on tehty käyttäen [[tuplahakasulkeita]].

FSD3538 Pääkaupunkiseutulaisten nuorten aikuisten haastatteluja uskonnottomuudesta 2018:

- Tutkija on anonymisoinut aineiston. Tietoarkistossa tutkijan tekemää anonymisointia tarkennettiin tietyin kohdin esimerkiksi karkeistamalla vahvemmin mm. asuinpaikkoihin tai tutkintoon liittyviä tunnisteita.

FSD3458 Opettajankoulutuksen vetovoima: fokusryhmähaastattelut 2020:

- Tutkijoiden tekemään anonymisointia tarkennettiin tarvittavissa kohdissa. Tietoarkistossa anonymisoidut kohdat on merkitty tekstiin [[tuplahakasulkein]].

FSD3475 Arkipäivän kokemuksia köyhyydestä -kirjoituskilpailu 2019

- Tutkijoiden tekemään anonymisointiin tehtiin täydennystä kahteen kirjoitukseen. Tietoarkiston merkinnät on tehty käyttäen [hakasulkeita].

FSD3387 Masennus- ja itsetuhoisuuskyseily 2019:

- Vastaaajien ikä on Tietoarkistossa luokiteltu viiden vuoden välein. Lisäksi avomuuttujasta Q5E on karkeistettu yksi kaupunginosa. Tietoarkiston merkinnät on tehty [hakasulkein].

FSD3460 Petäjätisten kokemuksia kohtaamastaan vesikriisistä 2020:

- Yhdestä kirjoituksesta poistettiin kirjoittajan nimi.

FSD3521 Työelämässä koettu häpeä -kirjoitusaineisto 2020–2021:

- Yhdestä kirjoituksesta poistettu halventavaan sävyyn ilmaistut tuntomerkit kolmannelta henkilöltä. Toisesta kirjoituksesta poistettu kirjoittajan ammatti.

FSD3291 Yhteiskunnalliset erot nyky-Venäjällä 1990–2015:

- Yhdistetty kaikkein iäkkäimmät vastaajat yhteiseen luokkaan q111abcd.

FSD3285 Yhteiskunnalliset erot nyky-Venäjällä 1990:

- Yhdistetty vanhimmat vastaajat yhteen luokkaan (q78). Maisterit ja tohtorit on yhdistetty korkeakoulutettuihin (q63 ja q80). Perheiden suuret lasten lukumäärät on yhdistetty (q99). Tietoarkiston merkinnät on tehty [hakasulkein].

FSD3286 Yhteiskunnalliset erot nyky-Venäjällä 1998:

- Yhdistetty vanhimmat vastaajat yhteen luokkaan (q85, bv1).

FSD3287 Yhteiskunnalliset erot nyky-Venäjällä 2006:

- Yhdistetty vanhimmat vastaajat yhteen luokkaan (q99, bv1).

## Asiakastilastoja

Aila palveluportaalin asiakastiedot poistetaan aktiivisesta asiakasrekisteristä automaattisesti, kun on kulunut kaksi vuotta viimeisimmästä asiakkaan kirjautumisesta Ailaan. Asiakasrekisteriin tulee rekisteröityneitä asiakkaita ja sieltä poistuu rekisteröityneiden asiakkaiden tietoja päivittäin.

## Rekisteröityneet asiakkaat ja HAKA-tunnistautumisen identiteettilähteet

### 31.12.2021

Aila palveluportaalin asiakkaaksi oli vuoden 2021 lopussa 3556 asiakasta (2020: 2824 asiakasta). Heistä 3274 oli HAKA-tunnuksilla rekisteröitynyttä asiakasta (2020: 2583 HAKA-asiakasta). Tietoarkiston hyväksymiä muita rekisteröityneitä asiakkaita oli yhteensä 282 (2020: 241).

HAKA-järjestelmän kautta Ailan asiakkaiksi rekisteröityneiden tunnisteiden toimittajat vuoden 2021 lopussa olivat seuraavat:

<a href="https://idp.tuni.fi/idp/shibboleth">https://idp.tuni.fi/idp/shibboleth</a>	<a href="https://idp.haaga-helia.fi/idp/shibboleth">https://idp.haaga-helia.fi/idp/shibboleth</a>
<a href="https://login.jyu.fi/idp/shibboleth">https://login.jyu.fi/idp/shibboleth</a>	<a href="https://idp.pkamk.fi/idp/shibboleth">https://idp.pkamk.fi/idp/shibboleth</a>
<a href="https://login.helsinki.fi/shibboleth">https://login.helsinki.fi/shibboleth</a>	<a href="https://shibbo.hamk.fi/shibboleth">https://shibbo.hamk.fi/shibboleth</a>
<a href="https://sso.utu.fi/sso-idp">https://sso.utu.fi/sso-idp</a>	<a href="https://idp.lapinamk.fi/idp/shibboleth">https://idp.lapinamk.fi/idp/shibboleth</a>
<a href="https://idp.uef.fi/idp/shibboleth">https://idp.uef.fi/idp/shibboleth</a>	<a href="https://rap.humak.fi/idp/shibboleth">https://rap.humak.fi/idp/shibboleth</a>
<a href="https://login oulu.fi/idp/shibboleth">https://login oulu.fi/idp/shibboleth</a>	<a href="https://idp2.tamk.fi">https://idp2.tamk.fi</a>
<a href="https://idp.ulapland.fi/idp/shibboleth">https://idp.ulapland.fi/idp/shibboleth</a>	<a href="https://idp.lab.fi/idp/shibboleth">https://idp.lab.fi/idp/shibboleth</a>
<a href="https://login.uwasa.fi/idp/shibboleth">https://login.uwasa.fi/idp/shibboleth</a>	<a href="https://idp.savonia.fi/idp/shibboleth">https://idp.savonia.fi/idp/shibboleth</a>
<a href="http://tunnistus.laurea.fi/adfs/services/trust">http://tunnistus.laurea.fi/adfs/services/trust</a>	<a href="https://idp.samk.fi/idp/shibboleth">https://idp.samk.fi/idp/shibboleth</a>
<a href="https://idp.abo.fi/idp/shibboleth">https://idp.abo.fi/idp/shibboleth</a>	<a href="https://idp.oamk.fi/idp/shibboleth">https://idp.oamk.fi/idp/shibboleth</a>
<a href="https://xidp.xamk.fi/idp/shibboleth">https://xidp.xamk.fi/idp/shibboleth</a>	<a href="https://tunnistus.thl.fi/idp">https://tunnistus.thl.fi/idp</a>
<a href="https://idp.vamk.fi/saml2/idp/metadata.php">https://idp.vamk.fi/saml2/idp/metadata.php</a>	<a href="https://tunnistus.mpkkf.fi/idp/shibboleth">https://tunnistus.mpkkf.fi/idp/shibboleth</a>
<a href="https://idp.lut.fi">https://idp.lut.fi</a>	<a href="https://idp.uniarts.fi/shibboleth">https://idp.uniarts.fi/shibboleth</a>
<a href="https://idp2.jamk.fi/idp/shibboleth">https://idp2.jamk.fi/idp/shibboleth</a>	<a href="https://kamidp01.kamit.fi/idp/shibboleth">https://kamidp01.kamit.fi/idp/shibboleth</a>
<a href="https://idp.shh.fi/idp/shibboleth">https://idp.shh.fi/idp/shibboleth</a>	<a href="https://idp2.epedu.fi/idp/shibboleth">https://idp2.epedu.fi/idp/shibboleth</a>
<a href="https://idp1.turkuamk.fi/idp/shibboleth">https://idp1.turkuamk.fi/idp/shibboleth</a>	<a href="https://idp.cou.fi/idp/shibboleth">https://idp.cou.fi/idp/shibboleth</a>
<a href="https://idp.aalto.fi/idp/shibboleth">https://idp.aalto.fi/idp/shibboleth</a>	<a href="https://idp.seamk.fi/idp/shibboleth">https://idp.seamk.fi/idp/shibboleth</a>
<a href="https://idp.diak.fi/idp/shibboleth">https://idp.diak.fi/idp/shibboleth</a>	<a href="https://tullbommen.arcada.fi/simplesaml/">https://tullbommen.arcada.fi/simplesaml/</a>
<a href="https://idp.metropolia.fi/idp">https://idp.metropolia.fi/idp</a>	<a href="https://haka.lpt.fi/idp/shibboleth">https://haka.lpt.fi/idp/shibboleth</a>
<a href="https://shibboleth.uta.fi/idp/shibboleth">https://shibboleth.uta.fi/idp/shibboleth</a>	<a href="https://tunnistus.smedu.fi/idp/shibboleth">https://tunnistus.smedu.fi/idp/shibboleth</a>

## Rekisteröinnin hylkäämiset

Tietoarkisto käsittelee muiden kuin HAKA-tunnistusjärjestelmään kuuluvien rekisteröitymishakemukset tapauskohtaisesti. Pääasiassa asiakkaaksi hyväksytään ulkomaisten ja kotimaisten tutkimusorganisaatioiden ja yliopistojen tutkijat ja opiskelijat. Tällöin edellytetään taustaorganisaation verkkoalueen eli domainin mukaista toimivaa sähköpostiosoitetta. Lisäksi asiakkaiksi hyväksytään muissa organisaatioissa tutkimustehtävissä toimivat henkilöt ja itsenäistä tutkimustyötä tekevät henkilöt, jotka pystyvät osoittamaan esimerkiksi tutkimusjulkaisujensa avulla olevansa tutkijoita.

Asiakkaaksi rekisteröitymistä ei hyväksytä, jos asiakas ei täytä rekisteröitymisen kriteereitä. Esimerkiksi ulkomaisten asiakkaiden hakemukset hylätään, jos asiakas nimeää taustaorganisaatiokseen yliopiston, mutta hänellä ei ole voimassa olevaa mainitsemansa yliopiston sähköpostiosoitetta. Asiakkaaksi rekisteröitymistä ei hyväksytä myöskään, jos rekisteröitymislomake on täytetty puutteellisesti. Keskimäärin rekisteröintejä hylätään vuosittain noin 10–20. Tarkkaa määrää ei ole saatavissa. Kaikki asiakasta koskevat tiedot hävitetään Ailasta, jos asiakas ei anna tarkempia tietoja rekisteröintiä varten kahden viikon kuluttua lisätietojen pyynnöstä.

Tietoarkisto kertoo aina asiakkaaksi haluaville vapaasti käytettävistä Ailan aineistoista, joiden käyttö ei edellytä asiakkaaksi rekisteröitymistä.

## Hylätyt käyttöluvahakemukset ja asiakastilien sulut 2021

Osalle Ailan aineistoista edellytetään aineiston arkistointeen tutkijan erillistä lupaa. Tietoarkisto käsittelee lupahakemukset ja toimittaa ne luvanantajalle. Jos luvanhaltija myöntää hakijalle käyttöluvan, Tietoarkisto toimittaa aineiston asiakkaalle Ailan kautta.

Jos käyttöluvahakemuksessa kerrottu aineiston käyttötarkoitus ei täytä aineiston käytölle asetettuja ehtoja, Tietoarkisto ei toimita hakemusta eteenpäin. Asiakasta opastetaan käyttämään aineistoja, jotka soveltuvat hakijan käyttötarkoitukseen.

- 2021 evättiin yhteensä 13 käyttöluvahakemusta (2020:15). Suurin osa hylkäyksistä koski käyttöluvaa opiskelutarkoituksiin aineistolle, jota saa käyttää vain tutkimukseen. Kahdessa tapauksessa aineiston haltija ei hyväksynyt hakemusta (D käyttöoikeuden luvanvaraiset aineistot).

Tietoarkisto valvoo aineistojen latauksia. Asiakkaat täyttävät rekisteröitymistietonsa ja käyttöluvahakemuksena pääsääntöisesti asianmukaisesti. Aila palveluportaalin käytön valvonta on kuitenkin tarpeen, jotta voidaan puuttua niihin harvoin poikkeustapauksiin, joissa ilmenee tahallista väärinkäyttöä. Vaikka aineistot ovat 99 % tunnisteettomia, Tietoarkisto vastaa siitä, että aineistoja käytetään vain arkistointisopimusten edellyttämällä tavoilla. Siksi yksikään asiakas ei saa päätyä olettamaan, että itsenäisesti käytettävän sähköisen palvelun ja aineistojen käyttöehtoja ei tarvitsisi noudattaa.

Vuonna 2021 Tietoarkisto ei sulkenut yhdeltäkään asiakkaalta asiakastiliä. Aila-palveluportaali on ollut käytössä vuodesta 2014 ja väärinkäytöksiä on ollut tähän asti hyvin vähän.

## Aineiston käytön tilastoja vuodelta 2021

Tilastotiedot ja taulukot kaikkien aineistojen käytöstä selviävät Tietoarkiston vuosikertomuksesta (verkkosivuilla Tietoarkisto → asiakirjat → vuosikertomukset → 2021). Tietotilinpäätöksessä kuvataan vain henkilötietoja sisältävien aineistojen käyttötiedot.

### Vaalikoneaineistojen jatkokäyttö 2021

Asiakastietoja – kuten hakijan nimeä ja tutkimushankkeen kuvausta – ei julkaista. Henkilötietoja sisältävien aineistojen jatkokäyttö raportoidaan tietotilinpäätöksessä erikseen. Tietoarkisto ei julkista asiakkaidensa henkilönimiä ja organisaatiotietoa. Koosteessa kerrotaan käyttötarkoitus ja aineiston toimituspäivä.

FSD2702 Eduskuntavaalit 2011: ehdokkaiden vastaukset Yleisradion vaalikoneeseen  
- 10.12.2021, tutkimus

FSD3004 Eduskuntavaalit 2015: ehdokkaiden vastaukset Yleisradion vaalikoneeseen  
- 10.12.2021, tutkimus

FSD2992 Europarlamenttivaalit 2014: ehdokkaiden vastaukset YLE:n vaalikoneeseen  
- 20.01.2021, tutkimus  
- 17.02.2021, väitöstutkimus

### Muiden henkilötietoja sisältävien aineistojen jatkokäyttö 2021

FSD2378 Poliitiikkaa ja valtapeliä 2006–2007  
- 04.01.2021, tutkimus  
- 11.01.2021, opiskelu  
- 06.09.2021, opetus

FSD3148 WeAll-media-aineisto työelämän ja koulutuksen tasa-arvokysymyksistä  
- 17.01.2021, pro gradu -tutkielma

FSD3258 Ruotsin Itä-Intian kauppakomppania sanomalehdistössä 1731–1807

- Yhteensä 14 latausta vuoden 2021 aikana. Aineiston sisältämät henkilötiedot ovat yli 150 vuotta vanhoja ja aineisto on vapaasti ladattavissa Ailassa. Käyttötarkoituksia ei kysytä lataajilta.

## Lainsäädäntöä ja tietosuojaa koskeva tietopalvelu

### Aineistonhallinnan käsikirjan käyttö 2021

Tietoarkisto opastaa tutkijoita ja opiskelijoita tarjoamalla vapaasti käytettävän Aineistonhallinnan käsikirjan ([www.fsd.tuni.fi/fi/palvelut/aineistonhallinta/](http://www.fsd.tuni.fi/fi/palvelut/aineistonhallinta/)). Käsikirjassa on kerrottu kattavasti aineistonhallinnan suunnittelusta, tiedostoformaateista, datan käsittelystä, tietoturvasta ja metadatasta. Lisäksi käsikirjassa on kokonaisuudet tekijänoikeuksista ja sopimuksista sekä tutkittavien informoinnista ja aineistojen anonymisoinnista. Käsikirjasta on tarjolla myös englanninkielinen versio Data Management Guidelines ([www.fsd.tuni.fi/en/services/data-management-guidelines/](http://www.fsd.tuni.fi/en/services/data-management-guidelines/)).

Tietoarkisto kerää vuosittain käyttötiedot [www-sivuistaan](http://www.sivuistaan). Käyttötilastoista suodatetaan pois suurimmat tunnistetut virhelähteet (esimerkiksi robotit). Tietoarkiston 2021 [www-sivujen](http://www-sivujen) käyttötilastojen mukaan suomenkieliseen aineistonhallinnan käsikirjaan kohdistui noin 56 000 sivupyynnöä ja englanninkieliseen noin 19 000 sivupyynnöä. Tilastointitavan muutoksen vuoksi suoraa vertailua edelliseen vuoteen ei voi tehdä, mutta käyttäjämäärät olivat suurin piirtein edellisvuoden tasolla, englanninkielisessä hieman aiempaa korkeammat.

Englanninkielistä käsikirjaa käyttävät ulkomaisten tutkijoiden ohella myös suomalaiset tutkijat, koska tutkimusta tehdään usein englanniksi ja kansainvälisessä yhteistyössä.

### Asiakaspalvelu

Tietoarkisto tallentaa kaikki palveluja koskevat tiedustelut ja tutkimusaineistoja koskevat kysymykset tietokantaan. Kysymykset liittyvät pääosin arkistoaineistojen hankintaan ja arkistointiin, tutkijoiden omien aineistojen arkistointiedellytyksiin sekä eettisiin ja lainsäädännöllisiin teemoihin, projekteihin, aineistojen sisältöihin ja käyttömahdollisuuksiin, käyttäjätunnuksiin, aineistojen hallintaan ja metadataan, vierailuihin, tiedotukseen ja hallintoon.

Yhteydenottoja ja niiden vastauksia kirjattiin 2021 kaikkiaan 3597 (2020: 3813). Tietotilinpäätöksessä kerrotaan ainoastaan aineistojen arkistointiin ja tietopalveluun luokiteltujen kirjausten määristä. Tilastot kirjausten sisällöistä on tehty asiasanahakua hyödyntäen. Lainsäädäntöön, etikkaan, henkilötietojen käsittelyyn ja tunnisteellisuuteen liittyviä tietopalvelukirjauksia oli 2021 kaikkiaan 2519 (2020: 2267) (2019: 2065). Toimintavuosina 2019–2021 mainittujen sisältöjen osuus kaikista kirjauksista on noin kaksi kolmasosaa.

### Rekisteröityjen oikeuksien toteutuminen

Vuonna 2021 Tietoarkisto sai yhdeltä asiakkaalta toiveen olla saamatta sähköistä joulukorttia ja tiedotusviestejä. Toive toteutettiin kirjaamalla kyseiselle aineiston luovuttajalle postituskiellot. Muutoin Tietoarkisto ei saanut yhtään asiakkaiden tarkastusoikeus- tai virheenkorjauspyynnöä tai ylipäätään mitään yhteydenottoja koskien asiakkaiden tietosuojalainsäädännön mukaisia oikeuksia. Tietoarkiston asiakkaiden suurin ryhmä ovat Aila palveluportaalin asiakkaat ja he hallinnoivat itse henkilötietojaan portaalissa. Tietosuojaseloste on kaikkien nähtävillä Tietoarkiston sivuilla ja siihen on linkki aina asiakaspalveluvastausten allekirjoituksessa.

### Asiakasrekisterit ja niitä koskeva kehitystyö

Tietoarkistolla on kaksi asiakasrekisteriä: Aila-palveluportaalin asiakasrekisteri ja TIIPII-asiakasrekisteri. Ailan asiakas-tietoihin on käyttövaltuudet henkilökohtaisilla tunnuksillaan vain asiakaspäivystystehtävissä työskentelevillä, Ailan tietoteknistä ylläpitoa ja kehitystyötä tekevillä sekä Tietoarkiston tietosuojavastaavalla. TIIPII-asiakasrekisteriä voivat käyt-

tää henkilökohtaisilla tunnuksillaan kirjautumalla työntekijät, joiden tehtäviin kuuluu asiakaspalvelu, postitukset, järjestelmän tietotekniset ylläpitotehtävät ja kehitystyöt. Asiakasrekisterien hallinnointi, tietolähteet, säilytys ja luovutukset kuvattiin Tietoarkiston tietosuojaselosteessa (liite 4).

Aila-palveluportaalisissa asiakas voi itse hallinnoida henkilötietojaan ja niitä säilytetään vain 24 kuukautta asiakkaan viimeisimmästä palveluun kirjautumisesta. Sen jälkeen tiedot poistetaan asiakasrekisteristä. Arkistolaitoksen määräyksestä aineistojen lataustiedot säilytetään asiakasrekisteristä erillään kaksikymmentä vuotta.

Uuden asiakastietojärjestelmän (TIIPII 3) suunnittelussa on sisäänrakennettu oletusarvoinen tietosuoja. Uudessa järjestelmässä ei ole teknisiä riippuvuuksia, jotka estävät henkilötietojen poistamisen. Lisäksi järjestelmässä on mahdollisuus määrittää kirjattavien asiakastietojen säilytysajan loppupäivämäärä, jonka jälkeisen vuorokauden aikana asiakastiedot poistuvat järjestelmästä automaattisesti. Asiakastietojärjestelmää on kehitetty ja testattu kattavasti 2018–2021 ja se pyritään saamaan tuotantovaiheeseen 2022 aikana.

## Tietoturvaloukkaukset 2021

Tietoturvaloukkaukset jaetaan tietoturvapoikkeamiin ja tietosuojapoikkeamiin. Toimintavuonna oli teknisiä katkoksia Tietoarkiston www-palveluiden käytössä, mutta ne estivät vain lyhyen ajan asiakkaiden pääsyn omiin tietoihinsa.

Kaikki www-palveluiden ja Tietoarkiston sisäisten ohjelmien ja järjestelmien sujuvuuteen liittyvät ongelmat, katkokset ja poikkeamat ja niiden korjaus kirjataan systemaattisesti Tapaushallinnan järjestelmään. Tietotilinpäätöksessä raportoidaan vain tietosuojapoikkeamat ja tietomurtojen, haittaohjelmien ja www-sivujen luvattomien muutosten aiheuttamat häiriötilanteet palvelujen käytössä. Toimintavuotena 2021 kirjattiin yhteensä kuusi tietosuojapoikkeamaa:

- 7.1.2021 tarkistettiin Ailan aineistotoimituksista aineistonsa arkistoinneille tarkoitetut tilastotiedot aineiston käytöstä. Havaittiin, että kolme asiakasta oli kirjoittanut organisaatietietueeseen henkilötunnuksensa. Henkilötunnuksen tilalle korjattiin organisaatietieto ennen käyttötilastojen toimittamista. Tietoarkisto ei tarvitse, eikä pyydä henkilötunnusta mihinkään.
- 7.1.2021 edellä kuvatun tapauksen yhteydessä päätettiin tarkistaa myös aiempien vuosien raportointitiedot. Tarkistuksessa havaittiin, että yhdeksän asiakasta oli kirjoittanut organisaatietiedon kohdalle sähköpostiosoitteensa. Sähköpostin tilalle korjattiin organisaatietieto. Selvityksen perusteella kolme raportin saajaa oli saanut 2019 tilastokoosteesta kukin yhden aineiston ladanneen asiakkaan sähköpostiosoitteen organisaatietiedon sijaan ([nimilyhenne]@smaail.uni-koeln.de, [etunimi.sukunimi]@aalto.fi, [nimilyhenne]@ucs.br). Raportin saaneille toimitettiin pyyntö tuhota alkuperäinen käyttötilasto ja samalla heille toimitettiin uusi käyttötilasto ilman yhden aineiston lataajan sähköpostiosoitetta. Tietosuojapoikkeama arvioitiin kolmen rekisteröidyn näkökulmasta riskiltään pieneksi, eikä heille tehty ilmoitusta tapahtuneesta. Asiakkaaksi rekisteröitymisen lomaketta päätettiin kehittää jatkossa niin, että tietojen virheellistä kirjaamista voitaisiin minimoida.
- 16.3.2021 Tietoarkiston työntekijä lähetti klo 10:05 CESSDA-webinaarin osallistujille osallistumislinkin niin, että osallistujien sähköpostiosoitteet olivat kopioituna suoraan vastaanottajiksi. Osallistujat näkivät viestistä muidenkin osallistujien sähköpostiosoitteet. Sähköpostin lähettänyt havaitsi virheensä ja toimitti klo 11.11. korjausviestin vastaanottajille: "Hei, sait alla olevan viestin äsken niin, että myös muiden vastaanottajien sähköpostiosoitteet olivat nähtävissäsi. Pyydän, että tuhoat aiemman viestin vastaanottajietietoineen. Pahoittelut virheestäni." Tietosuojapoikkeama arvioitiin rekisteröityjen näkökulmasta riskiltään pieneksi ja se saivat tiedon tapahtuneesta myös itse.
- 15.4.2021 Tietoarkiston käytössä olevasta yliopiston lipastosta löytyi yhdestä laatikosta henkilötietoja sisältäviä opintoesiteitä ja niiden arviointeja. Paperit olivat vuosilta 2008–2010. Koska paperit eivät kuulu työpistettä käytävien työntekijöiden työtehtäviin, tietoturvavastaava arvioi, että ne olivat olleet lipastossa valmiiksi, kun se oli tuotu Tietoarkiston tiloihin. Kaikki paperit vietiin asian tutkimisen jälkeen yliopiston laatikkoon, johon siirretään tietoturvallisesti hävitettävät paperit ja muut aineistot. Riskiarviossa todettiin, että lipasto oli ollut tiloissa, joihin pääsy on rajattu vain Tietoarkiston henkilöstölle ja tarpeellisille tukipalveluille, esimerkiksi siivoajat ja vahtimestarit. Ei ollut syytä epäillä, että joku olisi tutkinut Tietoarkistossa papereita asiattomasti, sillä niiden löytymisestä ilmoitettiin heti tietoturvavastaavalle. Tapahtuneesta ei ilmoitettu rekisteröidyille, koska heille ei

arvioitu koituneen haittoja tapahtuneesta ja heidän yhteystietojensa selvittäminen olisi edellyttänyt tarpeetonta papereiden ja niihin sisältyvien henkilötietojen käsittelyä.

- 17.5.2021 Asiakas nro 1 otti yhteyttä asiakaspalvelun sähköpostiin ja kertoi saaneensa viestit 'Tervetuloa asiakkaaksi' ja 'Aineiston lataus', vaikkei ole rekisteröitynyt Ailaan eikä ladannut aineistoa. Hän pohti, onko joku syöttänyt/rekisteröinyt väärän henkilön sähköpostiosoitteen Ailaan ja pyysi poistamaan sähköpostiosoitteen rekisteristä. Tietoarkiston palvelupäällikkö tarkisti tilanteen Ailasta ja soitti samannimiselle asiakkaalle nro 2, joka oli rekisteröitynyt Ailaan ja ladannut aineiston muuten asiallisesti, mutta oli epähuomiossa kirjannut väärän gmail-osoitteen. Asiakas oli jo muuttanut sähköpostiosoitteeksi organisaation tarjoaman sähköpostiosoitteen ja huomasi sitä koskevan vahvistussähköpostiviestin puhelun aikana. Hän hyväksyi korjaamansa sähköpostiosoitteen vasta puhelun jälkeen. Palvelupäällikkö tarkisti, että osoiterekisterissä sähköposti oli sen jälkeen oikein. Palvelupäällikkö lähetti asiakkaalle nro 1 pahoittelujen kera viestin 'Sait kaksi väärää viestiä - deletoi ne'. Hän lähetti myös asiakkaalle nro 2 tiedot automaattiviesteistä 'Tervetuloa asiakkaaksi' ja 'Aineiston lataus'. Riskiarviossa todettiin, että yksi ulkopuolinen henkilö sai tietoonsa latauksen tehneen asiakkaan nimen, sähköpostiosoitteen ja ladatun aineiston nimen. Tiedot eivät ole arkaluonteisia, joten asiasta ei voi katsoa aiheutuvan konkreettista riskiä ja rekisteröity sai heti asiasta tiedon. Asiakkaan tiedot saanutta henkilöä pyydettiin poistamaan ne, eikä ollut syytä epäillä, että näin ei tapahtuisi.
- 10.11.2021 Tietoturvavastaava havaitsi, että Tietoarkiston aineistojen lataajille muistutusviestit lähettävän ohjelman koodikannassa oli kansio 'logs', joka sisälsi vuosien 2015–2016 ajojen lokitiedot. Niihin sisältyi yhteensä 519 asiakkaan nimet ja sähköpostiosoitteet. Tietoturvavastaava poisti lokitiedot versionhallinnasta ja loi uuden koodikannan, johon ei sisällynyt logs-kansiota. Riskiarviossa mahdolliset riskit rekisteröidyille arvioitiin vähäisiksi, sillä tiedot eivät ole arkaluonteisia ja niihin oli pääsy vain Tietoarkiston henkilöstöllä. Henkilöstöllä on vaihtoehtoisuus. Ohjelmistokehityksen nykyiset ohjeet kieltävät vastaavien tietojen tallentamisen versionhallintaan.

## Jäännösriskin arviointi 2021

Jäännösriskin (residual risk) arviointi tarkoittaa henkilötietoja sisältävien tietojen systemaattista arviointia tasaisin aikavälein. Siinä arvioidaan kertaalleen anonymisoiduista datoista yksittäisten henkilöiden tai ryppäiden paljastumisriskiä niin itse datan kuin ulkopuolisten tietojen valossa. Jäännösriskin systemaattinen arviointi on Tietoarkistossa aloitettu jo 2017 (ks. aiempien vuosien tietotilinpäätökset).

- FSD3019 Yritysjohtajien ja suorahakukonsulttien haastatteluja 2014–2015 -aineisto tarkistettiin kertaalleen aineiston arkistointia tutkijan pyynnöstä. Neljästä litteraatista poistettiin tekstipätkät, joissa haastateltava puhuu tutkijalle käyttäen ilmaisua ”näin meidän kesken”. Poistot perustuivat eettisyyteen, eivät tietosuojan. Aineisto oli jo muokattu anonyymiksi.
- FSD2882 Kauhajoen yrittäjyystutkimuksen haastattelut 2013 aineisto tarkistettiin, koska aineiston tekijät olisivat halunneet aineistolle avoimemman käyttöehdon. Aineiston arkistointiin henkilötietoineen on haastateltavien nimenomaiset luvat. Haastattelut on tehty alueen yrittäjyyden historiikka varten. Jäännösriskin tarkistuksessa käytiin läpi koko 1000 sivua sisältävä tekstiaineisto. Aineistosta poistettiin henkilöiden nimiä, jos mainitut eivät olleet alueen yrittäjiä tai julkisissa tehtävissä (esimerkiksi kansanedustajia tai muissa merkittävissä tehtävissä). Poistoja tehtiin yhteensä 40 tiedostoon.

Vuoden 2021 tammikuussa poistettiin Tietoarkiston arkistihuoneen mapeista vuoden 2001 paperiset käyttölupahakemukset ja käyttöehtositoumukset, jotka sisältävät asiakkaiden henkilötietoja. Niiden kokonaissäilytysajaksi Kansallisarkisto on määrittänyt 20 vuotta.

## Aineistojen poistot (dearkistointi)

Toimintavuonna poistettiin seuraavat neljä aineistoa:

- FSD2421 Tietoarkisto & Paras-arviointitutkimusohjelma ARTTU 2008. Arkistointisopimukselle ei löytynyt alikirjoittajaa.

- FSD3143 Tutkijoiden asiantuntijaroolissa kokema häirintä 2015. Aineistossa havaittiin tietosuojaongelmia, arkistointisopimusta ei ollut vielä tehty.
- FSD3352 Suomen Akatemian ohjelmiksi ja tutkimuksen teemoiksi vuodelle 2019 ja FSD3353 Suomen Akatemian ohjelmiksi ja tutkimuksen teemoiksi vuodelle 2020 poistettiin. Alkuperäinen luovuttaja ei enää työskennellyt Suomen Akatemiassa, eikä arkistointisopimuksille löytynyt allekirjoittajaa.

## Koulutukset

### *Sisäiset koulutukset*

Tietoarkistossa pidettiin kaksi henkilöstölle suunnattua tietosuojakoulutusta 2021:

- 2.9.2021 Tietosuoja- ja tietoturvakoulutus koko henkilökunnalle
- 3.6.2021 Tutkimusaineistojen anonymisointikoulutus datan käsittelijöille.

### *Ulkoiset koulutukset ja esitykset*

Tietoarkiston asiantuntijat pitivät esityksen tai kouluttivat toimintavuonna yhteensä 47:ssä eri tilaisuudessa. Tietosuojaan, etiikkaan ja aineistojen käyttöehtoihin liittyviä esityksiä tai luentoja oli 12.

- 18.2.2021 Tietoarkiston toiminta ja palvelut, Emilia Lehto (virtuaalikoulutus, Tampereen yliopisto, varhaiskasvatus)
- 12.5.2021 Tietoarkisto & tutkimusaineiston elinkaari, Hannele Keckman-Koivuniemi (tutkimusetiikan webinaari, Porin yliopistokeskus)
- 31.5.2021 Tietoarkiston palvelut & tutkimusaineiston elinkaari, Hannele Keckman-Koivuniemi (webinaari, Seinäjoen tutkijahotelli)
- 30.8.2021 Aineistohallinnan etiikka ja tietosuoja, Arja Kuula-Luumi (virtuaaliesitys Turun yliopiston kesäseminaarissa).
- 2.9.2021 Tietoarkisto palvelee, Henna Juusola (virtuaalikoulutus kandiseminaarilaisille, Tampereen yliopisto)
- 7.9.2021 Aineistoportaali Ailan esittely, Henna Juusola (virtuaalikoulutus kandidivaiheen opiskelijoille, Tampereen yliopisto, EDU)
- 5.10.2021 Tietoarkiston toiminta ja palvelut, Emilia Lehto (virtuaalikoulutus Turun yliopiston kasvatustieteiden opiskelijoille)
- 12.10.2021 Tietoarkisto ja laki julkisin varoin tuotettujen tutkimusaineistojen uudelleenkäytöstä, Arja Kuula-Luumi (webinaari, avointiede.fi)
- 15.11.2021 Haastattelututkimuksen etiikka ja tietosuoja, Arja Kuula-Luumi (virtuaalikoulutus, Tampereen yliopisto SOC)
- 17.11.2021 Sosiaalisen median aineistojen arkistoinnin mahdollisuudet ja mahdottomuudet, Arja Kuula-Luumi (webinaari, Tampereen yliopisto datapalveu)
- 23.11.2021 Laadullisen aineiston anonymisointi, Arja Kuula-Luumi (webinaari, Itä-Suomen yliopisto)
- 9.12.2021 Tutkimusetiikasta aineistohallinnan näkökulmasta erityisesti alaikäisiä koskevassa tutkimuksessa, Arja Kuula-Luumi (webinaari, Lapsuuden tutkimuksen seura)

## Vuoden 2022 kehityskohteet

1. Asiakastietojärjestelmän (TIIPII 3) tuotantoon saattaminen.
2. Aineistohallinnan käsikirjan ohjeiden kehittäminen.
3. Kansallisen tietosuojalain arkistointia koskevien kohtien soveltamismahdollisuuksien arviointi.
4. Pseudonyymien pitkittäisaineistojen arkistoinnin ja jatkokäyttöön toimittamisen periaatteiden luominen.
5. Henkilötietoja sisältävien aineistojen arkistoinnin ja jatkokäyttöön toimittamisen periaatteiden luominen.
6. Tietosuojan vaikutusten arviointi (DPIA) arkistoitaville aineistoille.
7. Jännösriskiä arvioinnin seulontaperiaatteiden ja toteutuksen kehittäminen.

# Liitteet

## Liite 1: Aineistojen yleiset käyttöehdot

Versio 1.0 (2014)

Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto

Tampereen yliopisto

### 1. Käyttöehtojen sitovuus

Aineistoja koskevia käyttöehtoja on noudatettava. Käyttölupa on henkilökohtainen. Jokaisen aineiston käyttäjän on erikseen hyväksyttävä käyttöehdot ja sitouduttava noudattamaan niitä.

Tietoarkistolla on oikeus sulkea käyttöehtoja rikkoneen asiakkaan asiakastili ja ilmoittaa käyttöehtojen rikkomisesta asiakkaan taustaorganisaatioon ja tutkimusrahoittajalle.

### 2. Asiakasrekisteri

Tietoarkiston asiakkaiden yhteystiedot tallennetaan tietoarkiston asiakasrekisteriin (ks. tietosuojaseloste).

Aineiston alkuperäisiä tekijöitä voidaan informoida aineiston käyttäjistä.

### 3. Käyttötarkoitus ja aineiston hävittäminen

Aineistoa saa käyttää vain ilmoitettuun käyttötarkoitukseen, minkä jälkeen aineisto on hävitettävä.

Jos asiakas haluaa käyttää aineistoa toiseen käyttötarkoitukseen, pitää uutta käyttölupaa pyytää tietoarkiston asiakaspalvelusta.

### 4. Tietoturvaluus

Aineiston säilyttämisessä, käytössä ja siirrossa on huolehdittava riittävästä tietoturvaluudesta, eikä aineisto saa olla ulkopuolisten ulottuvilla.

### 5. Tietosuoja ja etiikka

Aineiston tietoihin liittyvien henkilöiden tai tahojen yksityisyyden suoja ei saa vaarantaa aineiston käytössä.

Tietosuojanäkökohdat on huomioitava aina myös tutkimusjulkaisuissa.

Mahdollisia aineistokohtaisia käyttörajoituksia on aina noudatettava.

Aineiston käytössä on noudatettava tutkimuseettisen neuvottelukunnan [www.tenk.fi](http://www.tenk.fi) laatimia eettisiä periaatteita.

### 6. Tekijänoikeudet ja aineistoon viittaaminen

Aineistoon ja sen tekijöihin tulee viitata asianmukaisesti kaikissa julkaisuissa ja esityksissä, joissa aineistoa käytetään. Aineiston tekijänoikeudet kuuluvat aineiston alkuperäisille tekijöille.

### 7. Aineistoon liittyvät virheet, puutteet ja vastuut

Aineiston alkuperäiset tekijät ja tietoarkisto eivät ole vastuussa aineiston mahdollisista puutteista.

Aineiston mahdollisista puutteista tulee informoida tietoarkistoa.



Aineiston alkuperäiset tekijät ja tietoarkisto eivät ole vastuussa aineiston jatkokäytössä tuotetuista tuloksista ja tulkinnoista.

## **8. Julkaisuista tiedottaminen**

Tietoarkistoon on lähetettävä viitetiedot kaikista julkaisuista, joissa käyttäjä hyödyntää aineistoa.

## Liite 2: Sopimus henkilötietojen käsittelystä arkistointiedellytysten arvioimiseksi

### 1. Sopimuksen tarkoitus ja kohde

- 1.1. Näillä ehdoilla sovitaan Tietoarkiston ja tutkimusaineiston rekisterinpitäjän välisistä oikeuksista ja velvollisuuksista EU:n tietosuoja-asetuksen (2016/679) artiklan 28 edellyttämällä tavalla, kun Tietoarkisto käsittelee rekisterinpitäjän puolesta tutkimusaineistoon sisältyviä henkilötietoja. Tämän sopimuksen mukaiset käsitteet, kuten ”henkilötieto”, ”rekisterinpitäjä” ja ”käsittelijä”, vastaavat tietosuoja-asetuksen määritelmiä.
- 1.2. Tietoarkisto toimii henkilötietojen käsittelijänä tutkimusaineiston rekisterinpitäjän lukuun.
- 1.3. Käsittelyn kohteena on rekisterinpitäjän tai rekisterinpitäjän valtuuttaman tahon sähköisessä muodossa Tietoarkistolle toimittama tutkimusaineisto. Tutkimusaineiston tietoturvallisesta toimitustavasta on annettu erilliset ohjeet.
- 1.4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on arvioida aineiston soveltuvuutta arkistoitavaksi Tietoarkistoon. Tietoarkiston käyttämistä seulontakriteereistä saa lisätietoa arkistonmuodostussuunnitelmasta. Tietoarkisto voi tämän tarkoituksen toteuttamiseksi suorittaa tarpeellisia käsittelytoimenpiteitä, kuten esimerkiksi tarkastella, poistaa tai muokata toimitettuja henkilötietoja.
- 1.5. Tutkimusaineiston toimittaja ilmoittaa Tietoarkistolle kirjallisesti ennen aineiston lähettämistä seuraavat tiedot:
  - 1.5.1. Tutkimusaineiston rekisterinpitäjän nimi ja yhteystiedot
  - 1.5.2. Tutkimusaineistoon sisältyvien henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät
- 1.6. Tämän sopimuksen mukaiset henkilötietojen käsittelyä koskevat ilmoitukset toimitetaan sähköisessä muodossa rekisterinpitäjälle, jos muuta yhteystietoa ei ole ilmoitettu.
- 1.7. Aineiston toimittaja sitoutuu ilmoittamaan 1.5.1 alakohdan ja 1.6 kohdan mukaisissa tiedoissa tapahtuvat muutokset kirjallisesti Tietoarkistolle.
- 1.8. Tietoarkisto ottaa huomioon aineiston käsittelyssä kaikki rekisterinpitäjän jo toimittamat ohjeet ja käsittelyn kulessa toimittamat lisäohjeet. Tietoarkisto käsittelee henkilötietoja ainoastaan tämän sopimuksen ja annettujen kirjallisten ohjeiden mukaisesti, mukaan lukien ohjeet koskien siirtoja kolmansiin maihin ja kansainvälisille järjestöille, ellei henkilötietojen käsittelyyn sovellettavassa unionin oikeudessa tai jäsenvaltion lainsäädännössä toisin vaadita.
- 1.9. Jos muu lainsäädäntö edellyttää henkilötietoja koskevia toimenpiteitä, Tietoarkisto tiedottaa lakiin perustuvasta vaatimuksesta rekisterinpitäjälle ennen henkilötietojen käsittelyä. Toimenpiteistä ei kuitenkaan tiedoteta, jos se on lain mukaan kiellettyä yleistä etua koskevien tärkeiden syiden vuoksi.

### 2. Käsittelyn turvallisuus ja menettely henkilötietojen tietoturvaloukkauksen perusteella

- 2.1. Tietoarkisto toteuttaa tarpeelliset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet käsittelyn turvallisuuden varmistamiseksi. Tarpeellisten toimenpiteiden määrittämisessä otetaan huomioon riskiä vastaava turvallisuustaso tietosuoja-asetuksen 32 artiklan mukaisesti. Tietoarkisto antaa pyynnöstä lisätietoja henkilötietojen käsittelyyn sovellettavista teknisistä ja organisatorisista turvatoimista.
- 2.2. Tutkimusaineistoa käsittelevät Tietoarkiston työntekijät noudattavat soveltuvia lakisäätteisiä vaitiolo- ja salassapitovelvollisuuksia. Tutkimusaineistoa käsittelevät työntekijät ovat lisäksi allekirjoittaneet erillisen vaitiolo-sitoumuksen ja saaneet sekä tietosuojaan että tietoturvaan liittyvän asianmukaisen perehdytyksen ja koulutuksen.
- 2.3. Tietoarkisto ilmoittaa ilman aiheutonta viivästystä tietoonsa tulleesta henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta, joka kohdistuu tämän sopimuksen kohteena olevaan tutkimusaineistoon. Ilmoitus sisältää ainakin seuraavat tiedot:
  - 2.3.1. Kuvaus tapahtuneesta henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta
  - 2.3.2. Kuvaus tutkimusaineistolle käsittelysopimuksen perusteella tehdyistä toimenpiteistä
  - 2.3.3. Henkilötietojen tietoturvaloukkauksen vuoksi toteutetut toimenpiteet
  - 2.3.4. Tietoarkiston tietosuojavastaavan yhteystiedot tai muun yhteyspisteen, josta voi saada lisätietoja tapahtuneesta henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta
- 2.4. Edellisessä kohdassa mainittujen tietojen lisäksi Tietoarkisto antaa pyynnöstä hallussaan olevat ja käsittelyn luonteen kannalta tarpeelliset ja kohtuullisesti toimitettavissa olevat tiedot avustukseen rekisterinpitäjää henkilötietojen tietoturvaloukkauksen selvittämiseksi ja mahdollisten haittavaikutusten lieventämiseksi.

### 3. Rekisteröidyn oikeuksien käyttäminen ja yhteistyö eräissä tilanteissa

- 3.1. Tietoarkisto avustaa rekisterinpitäjää mahdollisuuksien mukaan rekisteröityjen oikeuksien toteuttamisessa. Jos rekisteröity käyttää tietosuoja-asetuksen III luvun mukaista oikeuttaan koskien tämän sopimuksen kohteena olevia henkilötietoja, Tietoarkisto ilmoittaa ilman aiheutonta viivästystä esitetystä pyynnöstä.
- 3.2. Tietoarkisto ei suorita toimenpiteitä rekisteröidyn esittämän pyynnön perusteella ilman tutkimusaineiston rekisterinpitäjän kirjallista ohjeistusta.
- 3.3. Tietoarkisto avustaa kohtuullisesti toteutettavissa olevalla tavalla rekisterinpitäjää tietosuoja-asetuksen tai muun säädöksen edellyttämän tietosuojan vaikutustenarvioinnissa sekä tietosuoja-asetuksen 36 artiklan mukaisessa ennakkokuulemisessa. Toimenpiteitä arvioitaessa otetaan huomioon henkilötietojen käsittelyn luonne ja saatavilla olevat tiedot.
- 3.4. Sen lisäksi mitä näissä ehdoissa sovitaan rekisterinpitäjän oikeudesta saada tietoja erityisissä tilanteissa, Tietoarkisto asettaa rekisterinpitäjän saataville tiedot, jotka ovat tarpeellisia sen näyttämiseksi, että tätä käsittelysopimusta noudatetaan. Tietoarkisto sallii rekisterinpitäjän tai tämän valtuuttaman auditoijan suorittamat auditoinnit, kuten tarkastukset, ja osallistuu niihin.
- 3.5. Tietoarkisto ilmoittaa välittömästi, jos annetun ohjeistuksen havaitaan olevan tietosuoja-asetuksen tai unionin tai jäsenvaltion tietosuojasäännöksen vastainen.

### 4. Alikäsittelijöiden käyttäminen

- 4.1. Rekisterinpitäjä antaa ennakkoluvan Tietoarkistolle käyttää alikäsittelijöitä, kun se on välttämätöntä tämän sopimuksen toteuttamiseksi. Tietoarkisto antaa pyynnöstä tiedon sopimuksen solmimishetkellä tiedossa olevista alikäsittelijöistä.
- 4.2. Tietoarkisto tiedottaa rekisterinpitäjälle kaikista suunnitelluista muutoksista, jotka koskevat henkilötietojen alikäsittelijöiden lisäämistä tai vaihtamista. Muutokset tulevat voimaan, jos rekisterinpitäjä ilmoittaa kirjallisesti hyväksyvänsä ne tai rekisterinpitäjä ei vastusta muutoksia kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa ilmoituksen toimittamisesta.
- 4.3. Alikäsittelijöihin sovelletaan samoja tietosuojavelvoitteita kuin rekisterinpitäjän ja Tietoarkiston välillä. Tietoarkisto antaa pyynnöstä rekisterinpitäjän nähtäväksi alikäsittelijän kanssa tehdyn tai suunnitteilla olevan sopimuksen lukuun ottamatta sopimuksen sellaisia osia, jotka sisältävät luottamuksellista tietoa ja jotka eivät ole merkityksellisiä tietosuojavelvoitteiden arvioimiseksi.

### 5. Sopimuksen voimassaolo ja muut ehdot

- 5.1. Näiden henkilötietojen käsittelyä koskevien sopimusehtojen soveltaminen alkaa, kun henkilötietoja sisältävä tutkimusaineisto on toimitettu Tietoarkistolle.
- 5.2. Henkilötietojen käsittely tämän sopimuksen mukaisesti päättyy, kun kohdan 1.4 mukainen tarkoitus on toteutettu. Jos osapuolten välillä on tarkoitus solmia tutkimusaineistoa koskeva varsinainen arkistointisopimus, jatkuu henkilötietojen käsittely tämän sopimuksen mukaisesti uuden sopimuksen solmimiseen asti.
- 5.3. Jos toinen osapuolista sopimuksen voimassaoloaikana katsoo, että käsittely ei ole enää perusteltua, päättyy tämän sopimuksen mukainen käsittely, kun asiasta on ilmoitettu kirjallisesti toiselle osapuolelle.
- 5.4. Tietoarkisto poistaa toimitettuun aineistoon liittyvät henkilötiedot ja niistä tehdyt jäljennökset henkilötietojen käsittelyn päätyttyä ilman aiheutonta viivästystä, ellei lainsäädäntö edellytä henkilötietojen säilyttämistä. Aineisto voidaan palauttaa pyynnöstä ennen käsittelyn päättymistä.
- 5.5. Aineiston toimittajaa koskevat yhteystiedot tallennetaan tietoarkiston rekisterinpitäjänä ylläpitämään asiakasrekisteriin. Tämän kohdan mukaisia henkilötietoja käsitellään tämän sopimuksen täytäntöönpanon mahdollistamiseksi.
- 5.6. Aineiston toimittaja vakuuttaa, että hänellä on riittävät oikeudet ja valtuudet sopia tämän sopimuksen edellyttämässä laajuudessa toimitettavaan tutkimusaineistoon kohdistuvista oikeuksista ja henkilötietojen käsittelyyn kohdistuvista ehdoista.
- 5.7. Tähän sopimukseen sovelletaan Suomen lakia.

## Liite 3: Arkistointisopimus



TIETOARKISTO

Tyhjennä lomake

Aineiston arkistonumero: TIETOARKISTO TAYTTAA

1/6

Versio 2018-19-03/A

Tutkimusaineiston nimi:

## Arkistointisopimus

## I. Tarkoitus ja yleiset ehdot

- Tämä on Tietoarkiston ja tutkimusaineiston luovuttajan välinen sopimus, jolla sovitaan Tietoarkistolle toimitetun tutkimusaineiston arkistoinnista ja luovuttamisesta jatkokäyttöä varten.
- Tutkimusaineiston luovuttaja antaa Tietoarkistolle oikeudet tutkimusaineiston arkistointiin ja luovuttamiseen edelleen jatkokäyttöä varten tämän sopimuksen luvussa II yksilöidyin ehdoin. Aineiston tekijät säilyttävät muilta osin oikeutensa tutkimusaineistoon.
- Tietoarkisto huolehtii aineiston säilyttämisestä ja käytettävyydestä voimassa olevien arkistointi-, tietosuojaja tietoturvallisuusnormien sekä pitkäaikaissäilytyksen vaatimusten mukaisesti. Tutkimusaineistoon sisältyvien henkilö tietojen käsittelyä koskevat yksityiskohtaiset ehdot sisältyvät liitteisiin 1 ja 2. Liitteet ovat erottamaton osa tätä sopimusta.
- Tietoarkistolla on oikeus julkaista ja luovuttaa julkaistavaksi avoimesti saataville aineistoa koskevat kuvailu- ja tekijätiedot suomalaisissa ja kansainvälisissä aineistotietokannoissa ja -luetteloissa.
- Sopimukseen kirjatut yhteystiedot tallennetaan tietoarkiston rekisterinpitäjänä ylläpitämään asiakasrekisteriin. Tämän ja 4 kohdan mukaisia henkilötietoja käsitellään tämän sopimuksen täytäntönnäpon mahdollistamiseksi.

II. Jatkokäyttöön toimittamista koskevat ehdot Valitkaa yksi vaihtoehto.

Tietoarkiston asiakkaat voivat saada tutkimusaineiston käyttöönsä seuraavin ehdoin

Tutkimusaineisto on täysin avoimesti

- A** kaikkien käytettävissä.  
Sopii tutkimusaineistoihin, joiden käyttö ei ole rajoitua henkilö tieto-, julkisuus- tai tekijänoikeuslain säädönnön perusteella.

Tutkimusaineisto voidaan toimittaa vain rekisteröityneille asiakkaille, jotka sitoutuvat noudattamaan tutkimusaineistosta koskevia käyttöehtoja

- B** tutkimukseen, opetukseen ja opiskeluun.
- C** vain tutkimukseen. Tutkimuskäyttöksi luetaan myös ylempät opinnäytteet (pro gradu, lisensiaattitutkimus ja väitöstitkimus).
- D** vain erillisellä luvalla. Täyttökää olla olevat tiedot.

Luvanantaja ja hänen yhteystietonsa:

(Nimi, osoite, sähköposti, puhelin. Aineiston luovuttaja sitoutuu ilmoittamaan yhteystiedoissa tapahtuvat muutokset kirjallisesti Tietoarkistolle.)

Varaluvanantaja, kun luvanantajaa ei tavoiteta

(Aineiston luovuttaja sitoutuu ilmoittamaan yhteystiedoissa tapahtuvat muutokset kirjallisesti Tietoarkistolle.)(Esimerkiksi silloin kun yhteystiedot ovat vanhentuneet tai hän ei itse voi enää antaa lupaa.)Jos valitsitte kohdan D, on suotavaa että aineistoa voidaan toimittaa jatkokäyttöön ehdon B tai C mukaisesti määräajan jälkeen. Määrittäkää ajankohta, josta alkaen lupaa ei tarvitse enää kysyä.Tutkimusaineiston voi  /  20  alkaen toimittaa tutkimukseen, opetukseen ja opiskeluun (ehto B). vain tutkimukseen (ehto C).

Tutkimusaineiston voi toimittaa jatkokäyttöön

- heti tutkimusaineiston arkistoversion valmistuttua
- /  20  alkaen



TIETOARKISTO

Tulosta lomake

Tallenna lomake

2/6  
Versio 2018-19-03/A

### III. Vuosiraportointi, yhteystiedot ja lisätiedot

#### Vuosiraportti tutkimusaineiston käytöstä

 Ei vuosiraporttia Kyllä, vuosiraportti lähetetään sähköpostiosoitteeseen: 

#### Tutkimusaineiston luovuttajan yhteystiedot

Etunimi ja sukunimi: Osoite: Postinumero: Postitoimipaikka: Puhelinnumero: Sähköposti: 

#### Lisätiedot

### IV. Sopimuksen voimassaolo ja muut ehdot

- Tämä sopimus tulee voimaan, kun osapuolet ovat allekirjoittaneet sen. Sopimus on voimassa toistaiseksi, ellei toisin ole erikseen sovittu.
- Kummallakin sopijapuolella on oikeus irtisanoa tämä sopimus kuuden (6) viikon irtisanomisaikaa noudattaen. Irtisanominen tehdään kirjallisella ilmoituksella.
- Sopimuksen päättymisen ei vaikuta sopimuksen perusteella ennen voimassaolon päättymistä tehtyihin toimiin kuten aineistojen käyttöoikeuksien luovutuksiin.
- Tähän sopimukseen sovelletaan Suomen lakia.

### V. Allekirjoitukset

Aineiston luovuttaja vakuuttaa, että hänellä on riittävät oikeudet ja valtuudet sopia luovutettavaan tutkimusaineistoon kohdistuvista oikeuksista ja henkilötietojen käsittelyyn kohdistuvista ehdoista. Tätä sopimusta on laadittu kaksi (2) samanlaista kappaletta, yksi kummallekin sopijapuolelle.

#### Aineiston luovuttaja

Paikka ja aika: Luovuttajan allekirjoitus ja nimenselvennys: 

#### Tietoarkisto

Paikka ja aika: Tietoarkiston edustajan allekirjoitus ja nimenselvennys: 

**Osoite**  
Yhteiskuntatieteellinen  
tietoarkisto (FSD)  
33014 Tampereen yliopisto

**Address**  
Finnish Social Science  
Data Archive (FSD)  
FI-33014 Tampere University  
Finland

**Puhelin / Phone**  
+358 40 190 1432  
+358 40 190 1442

**Sähköposti / Email**  
fsd@tuni.fi  
asiakaspalvelu.fsd@tuni.fi  
**Internet**  
www.fsd.uta.fi  
services.fsd.uta.fi



Tulosta lomake

Tallenna lomake

3/6  
Versio 2018-19-03/A

## LIITE 1

### Henkilötietojen käsittelyä koskevat yksityiskohtaiset ehdot

#### 1. Tarkoitus ja kohde

- Näillä ehdoilla sovitaan Tietoarkiston ja tutkimusaineiston rekisterinpitäjän välisistä oikeuksista ja velvollisuuksista EU:n tietosuoja-asetuksen (2016/679) artiklan 28 edellyttämällä tavalla, kun Tietoarkisto käsittelee rekisterinpitäjän puolesta tutkimusaineistoon sisältyviä henkilötietoja. Tämän sopimuksen mukaiset käsitteet, kuten ”henkilötieto”, ”rekisterinpitäjä” ja ”käsittelijä”, vastaavat tietosuoja-asetuksen määritelmiä.
- Tietoarkisto toimii henkilötietojen käsittelijänä tutkimusaineiston rekisterinpitäjän lukuun.
- Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on tehdä Tietoarkistolle toimitetusta tutkimusaineistosta jatkokäyttöön luovutettava aineistoversio. Tietoarkisto tarkistaa aineistolle tehdyt anonymisointitoimet. Aineistosta poistetaan suorat tunnistetiedot, ja epäsuoria tunnistetietoja poistetaan, muokataan ja luokitellaan tarvittaessa uudelleen.
- Tutkimusaineistoon sisältyvien henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät on kuvattu liitteessä 2.
- Tietoarkisto ottaa huomioon aineiston käsittelyssä kaikki rekisterinpitäjän jo toimittamat ohjeet ja käsittelyn kuluessa toimittamat lisäohjeet. Tietoarkisto käsittelee henkilötietoja ainoastaan tämän sopimuksen ja annettujen kirjallisten ohjeiden mukaisesti, mukaan lukien ohjeet koskien siirtoja kolmansiin maihin ja kansainvälisille järjestöille, ellei henkilötietojen käsittelyyn sovellettavassa unionin oikeudessa tai jäsenvaltion lainsäädännössä toisin vaadita.
- Jos muu lainsäädäntö edellyttää henkilötietoja koskevia toimenpiteitä, Tietoarkisto tiedottaa lakiin perustuvasta vaatimuksesta rekisterinpitäjälle ennen henkilötietojen käsittelyä. Toimenpiteistä ei kuitenkaan tiedoteta, jos se on lain mukaan kiellettyä yleistä etua koskevien tärkeiden syiden vuoksi.
- Tutkimusaineiston rekisterinpitäjän nimi ja yhteystiedot:

Nimi:			
Osoite:			
Postinumero:		Postitoimipaikka:	
Puhelinnumero:		Sähköposti:	
<b>Tietosuojavastaavan yhteystiedot:</b>			
Nimi:			
Puhelinnumero:		Sähköposti:	

- Tämän liitteen mukaiset henkilötietojen käsittelyä koskevat ilmoitukset toimitetaan sähköisessä muodossa rekisterinpitäjälle ja tietosuojavastaavalle. Jos tiedot tulee toimittaa lisäksi jollekin muulle, anna yhteystiedot.

#### Yhteystiedot:

--	--	--	--

- Aineiston luovuttaja sitoutuu ilmoittamaan 1.7 ja 1.8 kohdan mukaisissa yhteystiedoissa tapahtuvat muutokset kirjallisesti Tietoarkistolle.

## 2. Käsittelyn turvallisuus ja menettely henkilötietojen tietoturvaloukkauksen perusteella

- 2.1. Tietoarkisto toteuttaa tarpeelliset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet käsittelyn turvallisuuden varmistamiseksi. Tarpeellisten toimenpiteiden määrittämisessä otetaan huomioon riskiä vastaava turvallisuustaso tietosuojajäsenasetuksen 32 artiklan mukaisesti. Tietoarkisto antaa pyynnöstä lisätietoja henkilötietojen käsittelyyn sovellettavista teknisistä ja organisatorisista turvatoimista.
- 2.2. Tutkimusaineistoa käsittelevät Tietoarkiston työntekijät noudattavat soveltuvia lakisääteisiä vaihtilo- ja salassapitovelvollisuuksia. He ovat lisäksi allekirjoittaneet erillisen vaihtilositoumuksen ja saaneet sekä tietosuojaan että tietoturvaan liittyvän asianmukaisen perehdytyksen ja koulutuksen.
- 2.3. Tietoarkisto ilmoittaa ilman aiheutonta viivästystä tietoonsa tulleesta henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta, joka kohdistuu tämän sopimuksen kohteena olevaan tutkimusaineistoon. Ilmoitus sisältää ainakin seuraavat tiedot:
  - 2.3.1. Kuvaus tapahtuneesta henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta
  - 2.3.2. Kuvaus tutkimusaineistolle käsittelysopimuksen perusteella tehdyistä toimenpiteistä
  - 2.3.3. Henkilötietojen tietoturvaloukkauksen vuoksi toteutetut toimenpiteet
  - 2.3.4. Tietoarkiston tietosuojavastaavan yhteystiedot tai muun yhteyspisteen, josta voi saada lisätietoja tapahtuneesta henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta
- 2.4. Edellisessä kohdassa mainittujen tietojen lisäksi Tietoarkisto antaa pyynnöstä hallussaan olevat ja käsittelyn luonteen kannalta tarpeelliset ja kohtuullisesti toimitettavissa olevat tiedot avustukseen rekisterinpitäjää henkilötietojen tietoturvaloukkauksen selvittämiseksi ja mahdollisten haittavaikutusten lieventämiseksi.

## 3. Rekisteröidyn oikeuksien käyttäminen ja yhteistyö eräissä tilanteissa

- 3.1. Tietoarkisto avustaa rekisterinpitäjää mahdollisuuksien mukaan rekisteröityjen oikeuksien toteuttamisessa. Jos rekisteröity käyttää tietosuojajäsenasetuksen III luvun mukaista oikeuttaan koskien tämän sopimuksen kohteena olevia henkilötietoja, Tietoarkisto ilmoittaa ilman aiheutonta viivästystä esitetystä pyynnöstä.
- 3.2. Tietoarkisto ei suorita toimenpiteitä rekisteröidyn esittämän pyynnön perusteella ilman tutkimusaineiston rekisterinpitäjän kirjallista ohjeistusta.
- 3.3. Tietoarkisto avustaa kohtuullisesti toteutettavissa olevalla tavalla rekisterinpitäjää tietosuojajäsenasetuksen tai muun säädöksen edellyttämän tietosuojan vaikutustenarvioinnissa sekä tietosuojajäsenasetuksen 36 artiklan mukaisessa ennakkoarvioinnissa. Toimenpiteitä arvioitaessa otetaan huomioon henkilötietojen käsittelyn luonne ja saatavilla olevat tiedot.
- 3.4. Sen lisäksi mitä näissä ehdossa sovitaan rekisterinpitäjän oikeudesta saada tietoja erityisissä tilanteissa, Tietoarkisto asettaa rekisterinpitäjän saataville tiedot, jotka ovat tarpeellisia sen näyttämiseksi, että tätä käsittelysopimusta noudatetaan. Tietoarkisto sallii rekisterinpitäjän tai tämän valtuuttaman auditoijan suorittamat auditoinnit, kuten tarkastukset, ja osallistuu niihin.
- 3.5. Tietoarkisto ilmoittaa välittömästi, jos annetun ohjeistuksen havaitaan olevan tietosuojajäsenasetuksen tai unionin tai jäsenvaltion tietosuojasäännöksen vastainen.

## 4. Alikäsittelijöiden käyttäminen

- 4.1. Rekisterinpitäjä antaa ennakolluvan Tietoarkistolle käyttää alikäsittelijöitä, kun se on välttämätöntä arkistointisopimuksen tarkoituksen toteuttamiseksi. Tietoarkisto antaa pyynnöstä tiedon sopimuksen solmimishetkellä tiedossa olevista alikäsittelijöistä.
- 4.2. Tietoarkisto tiedottaa rekisterinpitäjälle kaikista suunnitelluista muutoksista, jotka koskevat henkilötietojen alikäsittelijöiden lisäämistä tai vaihtamista. Muutokset tulevat voimaan, jos rekisterinpitäjä ilmoittaa kirjallisesti hyväksyvänsä ne tai rekisterinpitäjä ei vastusta muutoksia kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa ilmoituksen toimituksesta.
- 4.3. Alikäsittelijöihin sovelletaan samoja tietosuojavelvoitteita kuin rekisterinpitäjän ja Tietoarkiston välillä. Tietoarkisto antaa pyynnöstä rekisterinpitäjän nähtäväksi alikäsittelijän kanssa tehdyn tai suunnitteilla olevan sopimuksen lukuun ottamatta sopimuksen sellaisia osia, jotka sisältävät luottamuksellista tietoa ja jotka eivät ole merkityksellisiä tietosuojavelvoitteiden arvioimiseksi.



## 5. Journalistisia tarkoituksia tai akateemisen, taiteellisen tai kirjallisen ilmaisun tarkoituksia koskevat erityisehdot

- 5.1. Jos tutkimusaineisto kuuluu tietosuoja-asetuksen 85 artiklan soveltamisalaan, otetaan tutkimusaineistoon sisältyviä henkilötietoja käsiteltäessä huomioon seuraavat erityisehdot:
  - 5.1.1. Tutkimusaineiston yhteys akateemisen, taiteellisen ja kirjallisen ilmaisun tarkoitukseen otetaan huomioon 1.3 kohdan mukaisia käsittelytoimenpiteitä suoritettaessa. Tutkimusaineistosta valmistettu arkistoversio toimitetaan jatkokäyttöön tunnistettuna, jos tästä on erikseen kirjallisesti sovittu.
  - 5.1.2. Tietoarkiston tämän sopimuksen mukaisia velvollisuuksia tulkittaessa otetaan huomioon henkilötietojen käsittelyä journalistisia tarkoituksia tai akateemisen, taiteellisen tai kirjallisen ilmaisun tarkoituksia varten koskevat kansalliset erityissäännökset.

## 6. Henkilötietojen käsittelyn päätyminen ja muut ehdot

- 6.1. Näiden henkilötietojen käsittelyä koskevien yksityiskohtaisten ehtojen soveltaminen alkaa, kun henkilötietoja sisältävä tutkimusaineisto on toimitettu Tietoarkistolle. Tutkimusaineiston tietoturvallisesta toimitustavasta on annettu erilliset ohjeet. Henkilötietojen käsittely päättyy, kun kohdan 1.3 mukainen tarkoitus on toteutettu ja mahdollisten jäljelle jääneiden henkilötietojen säilyttämiselle ei ole enää tarvetta. Henkilötietojen käsittely päättyy myös, jos sopimuksen, jonka liitteenä nämä henkilötietojen käsittelyä koskevat ehdot ovat, voimassaolo päättyy, ellei kirjallisesti ole erikseen muuta sovittu.
- 6.2. Tietoarkisto poistaa toimitettuun aineistoon liittyvät henkilötiedot ja niistä tehdyt jäljennökset henkilötietojen käsittelyn päätyttyä, ellei lainsäädäntö edellytä henkilötietojen säilyttämistä. Aineisto voidaan palauttaa pyynnöstä ennen käsittelyn päättymistä.
- 6.3. Tämän sopimuksen henkilötietojen käsittelyä koskevat ehdot korvaavat mahdollisten aiempien sopimusten henkilötietojen käsittelyä koskevat ehdot.

### Osoite

Yhteiskuntatieteellinen  
tietoarkisto (FSD)  
33014 Tampereen yliopisto

### Address

Finnish Social Science  
Data Archive (FSD)  
FI-33014 Tampere University  
Finland

### Puhelin / Phone

+358 40 190 1432  
+358 40 190 1442

### Sähköposti / Email

fsd@tuni.fi  
asiakaspalvelu.fsd@tuni.fi

### Internet

www.fsd.uta.fi  
services.fsd.uta.fi





Tulosta lomake

Tallenna lomake

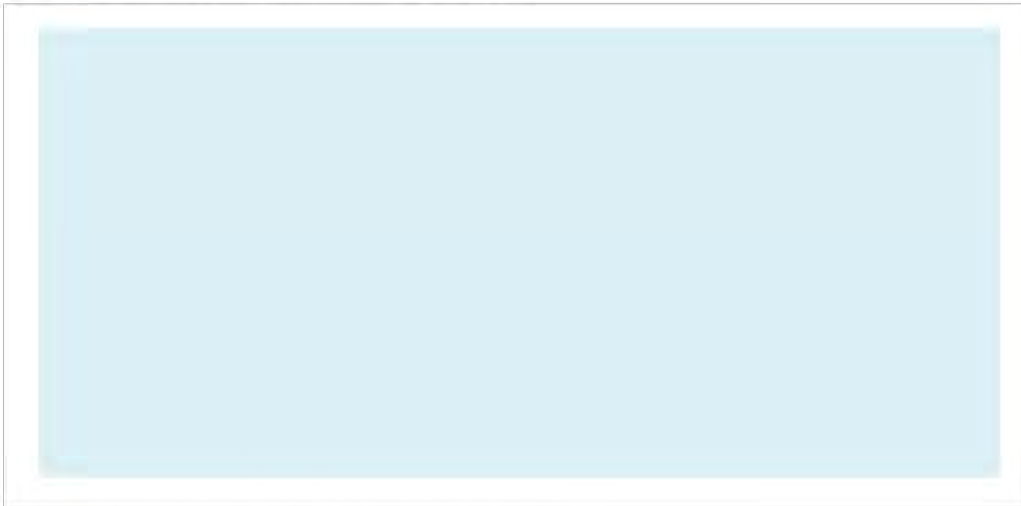
Versio: 2018-8107-0101  
6/6

## LIITE 2

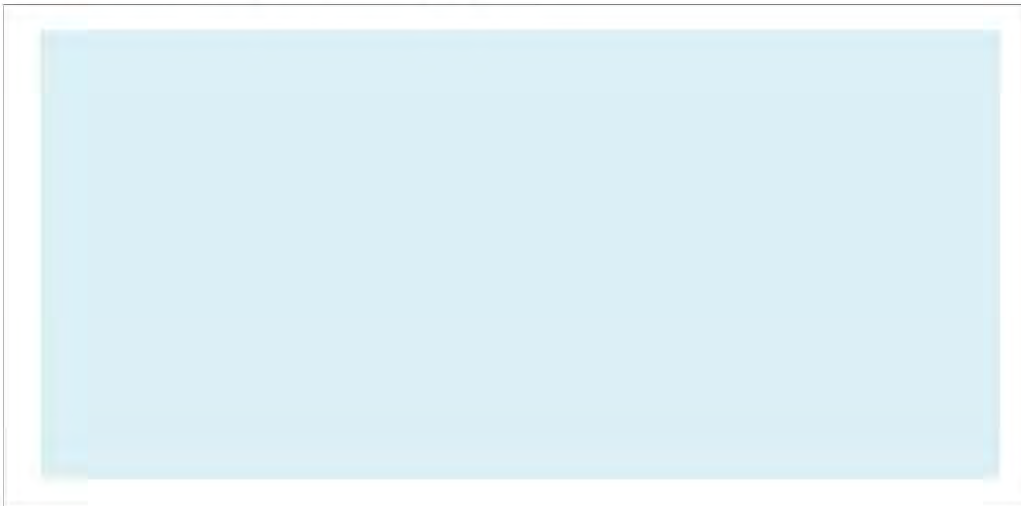
### Henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät

Tässä liitteessä kuvataan tarkemmin eräitä tietosuojalain 28 artiklan 3 kohdan henkilötietojen käsittelysopimukselta edellytettäviä tietoja koskien toimitettavan tutkimusaineiston sisältöä.

#### Tutkimusaineistoon sisältyvät henkilötietojen tyypit



#### Tutkimusaineistoon sisältyvien rekisteröityjen ryhmät



**Osoite**  
Yhteiskuntatieteellinen  
tietoarkisto (FSD)  
33014 Tampereen yliopisto

**Address**  
Finnish Social Science  
Data Archive (FSD)  
FI-33014 Tampere University  
Finland

**Puhelin / Phone**  
+358 40 190 1432  
+358 40 190 1442

**Sähköposti / Email**  
fsd@tuni.fi  
asiakaspalvelu.fsd@tuni.fi  
**Internet**  
www.fsd.uta.fi  
services.fsd.uta.fi

## Liite 4: Tietosuojaseloste

Asiakkaiden henkilötietojen luottamuksellinen, läpinäkyvä ja laillinen käsittely on Tietoarkistolle tärkeää. Tämän selosteen tarkoituksena on antaa sinulle tietoja henkilötietojesi käsittelystä.

Käyttäessäsi Tietoarkiston palveluita, ja antaessasi esimerkiksi nimen, sähköpostiosoitteen tai puhelinnumeron, käsittelemme henkilötietojasi. Joissain tilanteissa saamme henkilötietoja myös muulla tavoin kuin suoraan asiakkaalta. Tietoarkiston käsitellessä henkilötietojasi olet rekisteröity ja sinulle kuuluvat EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukaiset oikeudet.

Meille on tärkeää, että saat kaiken lainsäädännön edellyttämän tiedon henkilötietojesi käsittelystä ja sinulle kuuluvista oikeuksista. Tämä on yleiskuvaus siitä, miten sinua koskevia henkilötietoja käsitellään. Yleiskuvauksen jälkeen löydät yksityiskohtaiset tiedot henkilötietojen käsittelystä.

1. [Kuka on rekisterinpitäjä ja kehen voin olla tarvittaessa yhteydessä?](#)
2. [Miten ja mihin käyttötarkoituksiin henkilötietoja käsitellään?](#)
3. [Mitä oikeuksia minulla on Tietoarkiston asiakkaana?](#)

Halutessasi voit tutustua suoraan [yksityiskohtaiseen tietosuojaselosteeseen](#), joka sisältää kaikki tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklojen mukaisesti rekisteröidylle annettavat tiedot.

### ***Kuka on rekisterinpitäjä ja kehen voin olla tarvittaessa yhteydessä?***

Tietoarkisto on hallinnoimiensa asiakasrekisterien *rekisterinpitäjä* ja vastaa henkilötietojesi asianmukaisesta käsittelystä. Vastaamme mielellämme kaikkiin henkilötietojesi käsittelyä koskeviin kysymyksiin. Tietoarkistolla on tietosuojavastaava, johon voit olla myös halutessasi yhteydessä.

#### **Rekisterinpitäjän nimi ja yhteystiedot**

Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto  
33014 Tampereen yliopisto  
puh. +358 29 452 0411  
asiakaspalvelu.fsd@tuni.fi

Käyntiosoite Åkerlundinkatu 5 B, 4. krs.

#### **Tietosuojavastaava**

Arja Kuula-Luumi  
dpo.fsd@tuni.fi  
puh. +358 40 190 1438

Asiakkaiden henkilötietojen lisäksi Tietoarkistolla on **tutkijoiden toimittamia tutkimusaineistoja**, jotka voivat sisältää tutkittavien henkilötietoja. Näiden tutkimusaineistojen osalta Tietoarkisto ei ole lähtökohtaisesti rekisterinpitäjä, vaan henkilötietojen käsittelijä tutkimusaineiston luovuttajan lukuun sopimuksen perusteella. Jos kysymyksesi koskee henkilötietoja näissä tapauksissa, voit ottaa yhteyttä suoraan tutkimuksen suorittajaan tai vaihtoehtoisesti Tietoarkistoon, joka välittää tarvittaessa pyyntösi tutkimusaineiston rekisterinpitäjälle.

### ***Miten ja mihin käyttötarkoituksiin henkilötietoja käsitellään?***

Palvelujen tarjoamiseksi ja toiminnan mahdollistamiseksi Tietoarkisto kerää, säilyttää ja muulla tavalla käsittelee vain erikseen tarkemmin määriteltyjen käyttötarkoitusten kannalta tarpeellisia ja olennaisia henkilötietoja. Henkilötietojen säilyttämiselle on määritelty aikarajat, ja henkilötietoja säilytetään vain niin kauan, kuin se on perusteltua käyttötarkoituksen takia. Säilytysajan päätyttyä tiedot joko tuhotaan tai muutetaan muotoon, josta yksittäistä henkilöä ei ole tunnistettavissa. Asiakastietojen käsittelyssä on varmistettu riittävä tietoturvan taso.

Henkilötietojen käsittelytarkoitus vaihtelee Tietoarkistossa sen mukaan, mihin toimintoon tai palveluun henkilötiedot tarkalleen liittyvät. Yleisellä tasolla kaikki henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset liittyvät Tietoarkiston perustehtävien toteuttamiseen. Tietoarkiston perustehtäviä ovat mm. tutkimusaineistojen hankkiminen arkistoitavaksi, aineiston käyttöehdoista sopiminen ja aineistoihin liittyvä tietopalvelu. Palvelujen toteuttamiseksi Tietoarkistolla on käytössä esimerkiksi AILA-palveluportaali. Tietoarkisto ei suorita asiakkaiden profilointia eikä tee automaattiseen henkilötietojen käsittelyyn perustuvia päätöksiä.

Sinulla on rekisteröitynä oikeus saada tietää muun muassa henkilötietojen yksilöity käsittelytarkoitus, käsittelyyn liittyvä oikeusperuste, henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät sekä henkilötietojen säilytysaika. Saadaksesi tarkempaa tietoa henkilötietojen käsittelystä, valitse seuraavasta listasta sinua kuvaava asiakasryhmä. Voit tarvittaessa [ottaa meihin yhteyttä](#) jos tarvitset apua sinua koskevan asiakasryhmän valitsemisessa.

Valitse sinua parhaiten kuvaava asiakasryhmä:

- [AILA-palveluportaalin rekisteröitynyt käyttäjä](#)
- [Tutkimusmenetelmien verkkokäsikirjan tai Menetelmäopetuksen tietovarannon \(MOTV\) käyttöilmoitus](#)
- [Sopimus tutkimusaineistosta](#)
- [Tietopalvelu, viestintä ja muu asiakaspalvelu](#)
- [Vaalikoneaineistot](#)
- [Verkkosivuston käyttöön liittyvät tiedot, kuten evästeet](#)

### **Mitä oikeuksia minulla on Tietoarkiston asiakkaana?**

EU:n yleinen tietosuoja-asetus takaa sinulle eräitä oikeuksia. Käytettävissä olevat oikeutesi määräytyvät sen mukaan, millä oikeusperusteella henkilötietojasi käsitellään. Saat tämän selville valitsemalla [tilannettasi vastaavan ryhmän](#).

Avustamme sinua parhaamme mukaan oikeuksiesi käyttämisessä. Olemme helpottaneet oikeuksien käyttämistä eräissä tapauksissa mahdollistamalla tietojen tarkastamisen ja muuttamisen käyttöliittymän kautta. Muissa tapauksissa voit olla haluamallasi tavalla [yhteydessä meihin](#). Seuraavassa on yleiskuvaus rekisteröidyille kuuluvista oikeuksista. Oikeuksien tarkka sisältö määräytyy EU:n tietosuoja-asetuksen mukaisesti.

**Valitus valvontaviranomaiselle.** Sinulla on aina oikeus tehdä valitus henkilötietojen käsittelyä valvovalle viranomaiselle, jos epäilet henkilötietojasi käsiteltävän vastoin tietosuojalainsäädäntöä. Valitus voidaan tehdä Tietosuojavaltuutetun toimistolle, joka on Suomessa henkilötietojen käsittelyä valvova viranomainen. Saat ajantasaiset yhteystiedot vierailemalla heidän verkkosivuillaan ([www.tietosuoja.fi](http://www.tietosuoja.fi)).

Jos vakituinen asuinpaikkasi tai työpaikkasi sijaitsee toisessa EU:n jäsenvaltiossa, tai epäilty rikkomus on tapahtunut toisessa jäsenvaltiossa, voi asiaa harkittuasi olla käytännöllisempää tehdä valitus tämän toisen jäsenvaltion valvontaviranomaiselle.

Valituksen tekeminen tietosuojaviranomaiselle ei estä sinua käyttämästä muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai toisia oikeussuojakeinoja.

**Tietojen tarkastusoikeus ja oikaiseminen.** Sinulla on oikeus saada tietää, käsitelläänkö sinua koskevia henkilötietoja. Jos sinua koskevia henkilötietoja käsitellään, on sinulla oikeus saada pääsy niihin ja saada eräitä henkilötietojen käsittelyyn liittyviä tietoja. Sinulla on myös oikeus saada jäljennös henkilötiedoista, jos jäljennöksen antaminen ei vaikuta haitallisesti muiden oikeuksiin tai vapauksiin.

Sinulla on rekisteröitynä oikeus pyytää, että virheelliset ja epätarkat tiedot korjataan ilman aiheetonta viivästystä. Lisäksi sinulla on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä, jos se on henkilötietojen käsittelyn kannalta tarpeellista.

**Oikeus käsittelyn rajoittamiseen.** Rekisteröitynä voit pyytää henkilötietojen käsittelyn rajoittamista tietyissä tietosuoja-asetuksen artiklassa 18 tarkemmin määritellyissä tilanteissa. Nämä liittyvät esimerkiksi tilanteisiin, joissa pidät henkilötietoja virheellisinä tai rekisteröitynä vastustat henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun.

**Oikeus tietojen poistamiseen ("oikeus tulla unohdetuksi").** Sinulla on oikeus saada henkilötietosi pyynnöstä poistettua tiettyjen edellytysten täytyessä. Tällaisia tilanteita ovat esimerkiksi seuraavat: henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti, henkilötietoja on käsitelty suostumuksellasi ja olet peruuttanut suostumuksen, henkilötietoja ei enää tarvita käsittelytarcoitusta varten tai olet käyttänyt vastustamisoikeuttasi, eikä henkilötietojen käsittelyyn ole perusteltua syytä.

**Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.** Sinulla on rekisteröitynä oikeus saada Tietoarkistolle toimittamasi tiedot siirrettyä jäsennellyssä, yleisesti käytettävissä olevassa ja koneellisesti luettavassa muodossa ja oikeus siirtää nämä tiedot toiselle rekisterinpitäjälle. Oikeus koskee niitä henkilötietoja, joita käsitellään antamasi suostumuksen perusteella tai sopimuksen täytäntöönpanemiseksi. Jos se on teknisesti mahdollista, sinulla on myös oikeus saada henkilötiedot siirrettyä suoraan toiselle rekisterinpitäjälle.

**Vastustamisoikeus.** Rekisteröitynä sinulla on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseen liittyvällä syyllä milloin tahansa vastustaa henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun tai tarpeeseen käsitellä henkilötietoja yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi. Henkilötietoja ei tällöin enää käsitellä, ellei Tietoarkisto osoita, että henkilötietojen käsittelyyn on huomattavan tärkeä ja perusteltu syy.

## ***Yksityiskohtaiset tiedot henkilötietojen käsittelystä***

### ***AILA-palveluportaalin rekisteröitynyt käyttäjä***

#### **Rekisterinpitäjän nimi ja yhteystiedot**

Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto  
33014 Tampereen yliopisto  
puh. +358 29 452 0411  
asiakaspalvelu.fsd@tuni.fi

Käyntiosoite Åkerlundinkatu 5 B, 4. krs.

#### **Tietosuojavastaava**

Arja Kuula-Luumi  
dpo.fsd@tuni.fi  
puh. +358 40 190 1438

### **Henkilötietojen käyttötarkoitus**

AILA-palvelunportaalin toimintojen, kuten aineistojen lataamisen sekä käyttö lupahakemusten käsittelyn, mahdollistaminen.

### **Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste**

Henkilötietojen käsittely on tarpeen sopimuksen täytäntöönpanemiseksi (tietosuoja-asetus 6 artiklan 1 kohdan b alakohta).

### **Vastaanottajat tai vastaanottajien ryhmät**

1. **Aineiston luovuttaja, kun aineiston lataaminen on luvanvaraista.** Asiakkaan tehdessä käyttö lupahakemuksen tutkimusaineistoon, jonka lataaminen edellyttää aineiston luovuttajan hyväksyntää, toimitetaan aineiston luovuttajalle suunnitellun käyttötarkoituksen lisäksi eräitä muita asiakkaan henkilötietoja.
2. **Kopiosto.** Jos asiakkaan lataama aineisto sisältää Tietoarkiston ja Kopioston (www.kopiosto.fi) välillä solmittuun sopimukseen liittyvää materiaalia (lehtiartikkeleita ja valokuvia), luovuttaa Tietoarkisto Kopiostolle asiakkaaseen liittyviä tietoja.

3. **Aineiston luovuttaja, kotiorganisaatio, tutkimusrahoittaja ja Kopiosto väärinkäytöstilanteissa.** Jos asiakas käyttää tutkimusaineistoa käyttöehtojen tai ilmoitetun käyttötarkoituksen vastaisesti, Tietoarkisto ilmoittaa tarvittaessa väärinkäytöksestä ja luovuttaa asian selvittämiseksi tarpeelliset henkilötiedot.

### **Henkilötietojen siirto EU/ETA-alueen ulkopuolelle**

Henkilötietoja ei siirretä EU/ETA-alueen ulkopuolelle.

### **Henkilötietojen säilytysajat**

Henkilötietoja säilytetään kaksi vuotta viimeisestä kirjautumisesta palveluun.

Aineiston lataustiedot, mukaan lukien asiakkaan lataushetken yhteystiedot, säilytetään erillään 20 vuotta aineiston lataamisesta.

### **Onko henkilötietojen antaminen lakisääteinen tai sopimukseen perustuva vaatimus taikka sopimuksen tekemisen edellyttämä vaatimus ja tietojen antamatta jättämisen seuraamukset**

Henkilötietojen antaminen on sopimuksen tekemisen edellyttämä vaatimus. AILA-palveluportaali tarjoaa tutkimusaineistoja tutkimuksen, opetuksen ja opiskelun käyttöön. Tutkimusaineiston luovuttajien välillä on sovittu aineiston luovuttamisen ehtoista Tietoarkiston asiakkaille. Henkilötietojen antaminen on edellytyksenä sille, että voimme asianmukaisesti arvioida, voidaanko tutkimusaineisto luovuttaa asiakkaalle.

AILA-palveluportaalin käyttöehtojen hyväksymisen ja palveluun rekisteröitymisen kannalta edellytyksenä on, että asiakas luovuttaa rekisteröityessään vähintään pakolliseksi merkityt tiedot.

Henkilötietojen antamatta jättämisen seurauksena asiakas ei pääse käyttämään rekisteröityneille asiakkaille käytössä olevia toimintoja. Niiden AILA:n palvelujen käyttäminen, jotka eivät edellytä kirjautumista, kuten aineistojen selaaminen, on silti mahdollista.

### **Automaattinen päätöksenteko ja profilointi**

Tietoarkisto ei käytä henkilötietoja automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.

### **Henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet**

#### **AILA-palveluportaalia koskevat seuraavat rekisteröidyn oikeudet**

- Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle
- Tietojen tarkastusoikeus (oikeus saada pääsy tietoihin)
- Oikeus tietojen oikaisemiseen
- Oikeus tietojen poistamiseen
- Oikeus käsittelyn rajoittamiseen
- Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Voit tarkastella ja muuttaa tietojasi omatoimisesti kirjautumalla AILA-palveluportaaliin, menemällä profiiliisi ja valitsemalla "muokkaa profiilia". Voit samalla selata tekemiäsi latauksia ja hakemuksia.

Voit lukea [yleisen kuvauksen oikeuksista ja niiden käyttämisestä](#).

Osaa henkilötiedoista ei kerätä suoraan rekisteröidyltä. Jos käytät rekisteröitymisessä HAKA-tunnistautumista, välittyvät alla kuvatut tiedot [HAKA-luottamusverkoston](#) kautta Tietoarkistolle rekisteröitymisen yhteydessä.

### **Muualta kuin rekisteröidyltä suoraan saatujen henkilötietojen ryhmät**

Nimi ja sukunimi, sähköposti, kotiorganisaatio, kotiorganisaation tyyppi, yksilöivä tunniste (eppn), yksilöivän tunnisteeseen luomispäivä, yksilöivän tunnisteeseen toimittaja (IDP).

**Muiden kuin rekisteröidyltä suoraan saatujen henkilötietojen lähde**

Kotiorganisaatio HAKA-luottamusverkoston kautta. Tietoja ei ole saatu yleisesti saatavilla olevasta lähteestä.

Jos havaitset virheitä HAKA-tunnukseesi liittyvissä tiedoissa, ole yhteydessä kotiorganisaatioosi niiden korjaamiseksi.

***Tutkimusmenetelmien verkkokäsikirjan tai Menetelmäopetuksen tietovarannon (MOTV) käyttöilmoitus*****Rekisterinpitäjän nimi ja yhteystiedot**

Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto  
33014 Tampereen yliopisto  
puh. +358 29 452 0411  
asiakaspalvelu.fsd@tuni.fi

Käyntiosoite Åkerlundinkatu 5 B, 4. krs.

**Tietosuojavastaava**

Arja Kuula-Luumi  
dpo.fsd@tuni.fi  
puh. +358 40 190 1438

**Henkilötietojen käyttötarkoitus**

Henkilötietoja käytetään tutkimusmenetelmien verkkokäsikirjan ja menetelmäopetuksen tietovarannon sisällön kehittämiseen keräämällä tietoa kursseista, joilla tietovarantoa käytetään. Henkilötietoja käytetään myös menetelmäopettajille kohdennettujen viestien sekä Tietoarkisto-lehden lähettämiseen.

**Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste**

Henkilötietoja käsitellään rekisteröidyn antaman suostumuksen perusteella (tietosuojasetuksen 6 artiklan 1 kohdan a alakohta).

Voit peruuttaa suostumuksen henkilötietojen käsittelyyn milloin tahansa. Voit peruuttaa suostumuksen ottamalla yhteyttä Tietoarkistoon tai Tietoarkiston tietosuojavastaavaan. Suostumuksen peruuttamisella ei ole vaikutusta ennen peruuttamista tapahtuneeseen henkilötietojen käsittelyyn laillisuuteen.

Käyttöilmoituksen antaminen on täysin vapaaehtoista ja suostumuksen peruuttamisesta huolimatta voit jatkaa vapaasti tutkimusmenetelmien verkkokäsikirjan ja menetelmäopetuksen tietovarannon käyttämistä.

**Vastaanottajat tai vastaanottajien ryhmät**

Henkilötietoja ei luovuteta Tietoarkiston ulkopuolelle.

**Henkilötietojen siirto EU/ETA-alueen ulkopuolelle**

Henkilötietoja ei siirretä EU/ETA-alueen ulkopuolelle.

**Henkilötietojen säilytysajat**

Henkilötietoja säilytetään kaksi vuotta käyttöilmoituksen tekemisestä.

**Onko henkilötietojen antaminen lakisääteinen tai sopimukseen perustuva vaatimus taikka sopimuksen tekemisen edellyttämä vaatimus ja tietojen antamatta jättämisen seuraamukset**

Henkilötietojen antamiseen ei ole lakiin tai sopimukseen perustuvaa velvollisuutta.

**Automaattinen päätöksenteko ja profilointi**

Tietoarkisto ei käytä henkilötietoja automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.

**Henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet**

Sen lisäksi, että voit peruuttaa antamasi suostumuksen milloin vain, on sinulla seuraavat oikeudet:

- Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle
- Tietojen tarkastusoikeus (oikeus saada pääsy tietoihin)
- Oikeus tietojen oikaisemiseen
- Oikeus tietojen poistamiseen
- Oikeus käsittelyn rajoittamisen
- Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Voit halutessasi lukea [yleisen kuvauksen oikeuksista ja niiden käyttämisestä](#).

***Sopimus tutkimusaineistosta*****Rekisterinpitäjän nimi ja yhteystiedot**

Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto  
33014 Tampereen yliopisto  
puh. +358 29 452 0411  
asiakaspalvelu.fsd@tuni.fi

Käyntiosoite Åkerlundinkatu 5 B, 4. krs.

**Tietosuojavastaava**

Arja Kuula-Luumi  
dpo.fsd@tuni.fi  
puh. +358 40 190 1438

**Henkilötietojen käyttötarkoitus**

Sopimukseen kirjattujen yhteystietojen käyttötarkoituksena on tutkimusaineiston luovuttamista ja arkistointia koskevien sopimusten täytäntöönpano mahdollistamalla yhteydenpidon osapuolten välillä, käyttölupien hallinnoinnin, vuosiraporttien toimittaminen sekä tekijätietojen julkaisemisen aineistoluettelossa.

Rekisterinpitäjän, tietosuojavastaavan ja muun sopimuksen mukaisen ilmoituksia vastaanottavan yhteyshenkilön henkilötietoja käsitellään sopimukseen sisältyvien, EU:n tietosuoja-asetukseen perustuvien, henkilötietojen käsittelyä koskevien velvoitteiden toteuttamiseksi.

**Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste**

Henkilötietojen käsittely on tarpeen sopimuksen täytäntöönpanemiseksi (tietosuoja-asetus 6 artiklan 1 kohdan b alakohta).

**Vastaanottajat tai vastaanottajien ryhmät**

Sopimukseen kirjatut yhteystiedot annetaan pyynnöstä luovuttajan organisaation rekisterinpitäjälle ja tietosuojavastavalle.

**Henkilötietojen siirto EU/ETA-alueen ulkopuolelle**

Henkilötietoja ei siirretä EU/ETA-alueen ulkopuolelle.

**Henkilötietojen säilytysajat**

Aineistonluovuttajan (allekirjoittaja) tiedot säilytetään kolme vuotta.

Aineistonluovuttajan, luvanantajan, varaluvanantajan ja raportinsaaajan nimi, organisaatiotieto ja rooli luovutushetkellä säilytetään pysyvästi aineiston luovutushistoriassa.

Sopimukseen liittyvät tiedot rekisterinpitäjältä, tietosuojavastaavasta ja erillisestä henkilötietoja koskevasta ilmoituksen vastaanottajan nimestä, organisaatiosta ja roolista säilytetään pysyvästi aineiston luovutushistoriassa.

**Onko henkilötietojen antaminen lakisääteinen tai sopimukseen perustuva vaatimus taikka sopimuksen tekemisen edellyttämä vaatimus ja tietojen antamatta jättämisen seuraamukset**

Henkilötietojen antaminen on sopimuksen tekemisen edellyttämä vaatimus. Arkistointisopimus sekä sitä edeltävän sopimuksen arkistointiedellytysten arvioimisesta sisältää tietosuoja-asetuksen 28 artiklan mukaisen henkilötietojen käsittelyä koskevan osuuden. Sopimuksen solmiminen ei ole mahdollista ilman riittäviä tietoja.

Sopimukset edellyttävät toimittamaan päivettyjä henkilötietoja eräissä tapauksissa. Seurauksena henkilötietojen toimittamisesta sopimuksen voimassaoloaikana voi olla eräiden ilmoitusten saapumatta jääminen.

**Automaattinen päätöksenteko ja profilointi**

Tietoarkisto ei käytä henkilötietoja automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.

**Henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet**

- Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle
- Tietojen tarkastusoikeus (oikeus saada pääsy tietoihin)
- Oikeus tietojen oikaisemiseen
- Oikeus tietojen poistamiseen
- Oikeus käsittelyn rajoittamisen
- Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Voit halutessasi lukea [yleisen kuvauksen oikeuksista ja niiden käyttämisestä](#).

Osaa henkilötiedoista ei kerätä suoraan rekisteröidyltä. Tapauksesta riippuen esimerkiksi tietosuojavastaavaa koskevia yhteystietoja antaa aineiston luovuttaja tai ne kerätään yleisesti saatavilla olevista lähteistä.

**Muualta kuin rekisteröidyltä saatujen henkilötietojen ryhmät**

- (jos luonnollinen henkilö) rekisterinpitäjän yhteystiedot
- tietosuojavastaavan yhteystiedot
- muun henkilötietoja koskevan ilmoituksen vastaanottajan yhteystiedot

**Henkilötietojen lähde**

Aineistonluovuttaja tai organisaatioiden julkisesti saatavilla olevat tiedot.

**Tietopalvelu, viestintä ja muu asiakaspalvelu****Rekisterinpitäjän nimi ja yhteystiedot**

Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto  
33014 Tampereen yliopisto  
puh. +358 29 452 0411  
asiakaspalvelu.fsd@tuni.fi

Käyntiosoite Åkerlundinkatu 5 B, 4. krs.



**Tietosuojavastaava**

Arja Kuula-Luumi  
 dpo.fsd@tuni.fi  
 puh. +358 40 190 1438

**Henkilötietojen käyttötarkoitus**

Henkilötietoja käytetään tietopalvelupyyntöihin vastaamiseen, muihin tietopalvelun kannalta tarpeellisiin yhteydenottoihin, tutkimusaineistojen paikallistamiseen ja hankkimiseen, materiaalin postittamiseen ja toiminnasta tiedottamiseen sähköpostitse.

**Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste**

Henkilötietoja käsitellään yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi (tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan e alakohta). Tietoarkisto on Tampereen yliopiston erillisyksikkö. Yliopistolain (558/2009) 2 §:ssä säädetään yliopiston tehtävistä. Lainkohdan mukaan yliopiston tehtävänä on edistää vapaata tutkimusta ja tehtäviä hoitaessaan muun muassa toimia vuorovaikutuksessa muun yhteiskunnan kanssa. Tietoarkisto käsittelee tietopalvelun asiakastietoja edellä mainitun yleisen edun mukaisen tehtävän toteuttamiseksi.

**Vastaanottajat tai vastaanottajien ryhmät**

Henkilötietoja ei luovuteta Tietoarkiston ulkopuolelle.

**Henkilötietojen siirto EU/ETA-alueen ulkopuolelle**

Henkilötietoja ei siirretä EU/ETA-alueen ulkopuolelle.

**Henkilötietojen säilytysajat**

Aineistoyhteishenkilön, joka esimerkiksi avustaa luovutusprosessissa hallinnollisesti, henkilötietoja säilytetään kolme vuotta.

Yliopistojen ja korkeakoulujen rehtoreiden ja vararehtoreiden yhteystiedot ja Tietoarkiston valtakunnallisen neuvottelukunnan jäsenten ja varajäsenten yhteystiedot säilytetään toimikauden loppuun asti.

Tietoarkisto-lehden tilanteen henkilön yhteystiedot säilytetään toistaiseksi, kunnes tilaus peruutetaan tai asiakasta ei tavoiteta. Henkilön, joka ei ole lehden varsinainen tilaaja, mutta jolle postitetaan Tietoarkisto-lehti esim. yhteiskumppanin roolissa, henkilötiedot poistetaan määräajan jälkeen (yksi kalenterivuosi tai projektin kesto).

Määräaikaisessa luottamustoimessa olevien, tutkimusrahoittajien tai eräiden Tietoarkiston toimintaan liittyvien hankkeiden – kuten esimerkiksi avoimen tieteen hankkeiden – yhteishenkilöiden henkilötiedot säilytetään määräaikaisesti henkilön jäsenyyden tai työtehtävien keston perusteella.

Yliopistojen, korkeakoulujen, tutkimusorganisaatioiden ja tutkimusrahoittajien viestinnästä vastaavien henkilöiden yhteystiedot säilytetään toistaiseksi, kunnes henkilö ei enää työskentele organisaationsa viestintätehtävissä.

Aineistojen hankintaan ja paikallistamiseen kerättyjä tietoja (tutkimuksen tekijän nimi, organisaatio, aineiston nimi) säilytetään siihen saakka, kun arkistointimahdollisuutta ei tarvitse enää selvittää.

Tietopalvelun, viestinnän ja projektien yhteydenottojen tiedot (yhteydenottajan nimi, yhteydenoton asiasisältö) säilytetään 10 vuotta.

**Onko henkilötietojen antaminen lakisääteinen tai sopimukseen perustuva vaatimus taikka sopimuksen tekemisen edellyttämä vaatimus ja tietojen antamatta jättämisen seuraamukset**

Henkilötietojen antamiseen ei ole lakiin tai sopimukseen perustuvaa velvollisuutta.

## **Automaattinen päätöksenteko ja profilointi**

Tietoarkisto ei käytä henkilötietoja automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.

## **Henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet**

Sinulla on seuraavat oikeudet henkilötietojen käsittelyssä edellä mainittua käyttötarkoitusta varten:

- Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle
- Tietojen tarkastusoikeus (oikeus saada pääsy tietoihin)
- Oikeus tietojen oikaisemiseen
- Oikeus tietojen poistamiseen
- Oikeus käsittelyn rajoittamisen
- Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen
- Oikeus vastustaa tietojen käsittelyä

Voit halutessasi lukea [yleisen kuvauksen oikeuksista ja niiden käyttämisestä](#).

Osa henkilötiedoista saadaan muulla tavalla kuin rekisteröidyltä itseltään.

## **Muualta kuin rekisteröidyltä suoraan saatujen henkilötietojen ryhmät**

Tapauksesta riippuen seuraavat tarpeelliset yhteystiedot: nimi, sähköposti, postiosoite, puhelinnumero

## **Muiden kuin rekisteröidyltä suoraan saatujen henkilötietojen lähde**

Julkisesti saatavilla olevat lähteet, kuten organisaatioiden verkkosivut.

## **Vaalikoneaineistot**

Tietoarkisto arkistoi eduskunta-, europarlamentti- ja presidentinvaalien vaalikoneaineistoja tutkimuskäyttöön luovutettaviksi. Media tuottaa vaalikoneaineistot journalistisiin tarkoituksiin (tietosuojalain 27 §) avaten ne ehdokkaiden hyväksymänä kaikkien käytettäviksi. Tietoarkistoon arkistoitavista vaalikoneaineistoista poistetaan poliittisten ehdokkaiden perheenjäseniä koskevat muuttujat ja ulkoisiin lähteisiin (blogit, sosiaalisen median tilit ym.) viittaavat muuttujat. Arkistoituihin vaalikoneaineistoihin sisältyvät ehdokkaan edustama poliittinen puolue, henkilön nimi ja muita heidän itsensä vastauksissaan ilmoittamia taustatietoja. Aineistoihin ei lisätä muualta saatavia tietoja.

## **Verkkosivuston käyttöön liittyvät tiedot, kuten evästeet**

### **Evästeiden käyttö Tietoarkiston verkkosivuilla**

Käytämme evästeitä varmistaaksemme parhaan käyttökokemuksen sivustomme kävijöille. Evästeiden avulla keräämme tilastotietoa sivukäynneistä parantaaksemme sivustomme toimivuutta ja sisältöä.

Eväste (cookie) on pieni, palvelusta käyttäjän tietokoneelle lähetettävä ja käyttäjän koneella säilytettävä tekstitiedosto. Evästeet eivät vahingoita käyttäjän tietokonetta tai tiedostoja, eikä Tietoarkisto koskaan käytä evästeitä yksilönsuojaa rikkovalla tavalla.

Selainohjelmat mahdollistavat evästeiden poiskytkemisen. Selainkohtaisia ohjeita löytyy verkosta ja valmistajien kotisivuilta. Jos jatkat muuttamatta asetuksiasi, oletamme, että hyväksyt evästeiden käytön Tietoarkiston sivustolla.

On hyvä huomioda, että suuri osa evästeistä on tarpeellisia sivuston tarjoamien palveluiden asianmukaiselle toiminnalle. Esimerkiksi oletuskielivalinnat, hakutulosten esitys tai sisäänkirjautuminen palveluihin tai vastaavat eivät välttämättä toimi, jos evästeet eivät ole sallittuja.

### **Käyttäjänalytiikka**

Käytämme julkisilla www-sivuillamme (www.fsd.tuni.fi) kolmannen osapuolen palvelua kerätäksemme tavallisia internetin lokitietoja sekä perustietoja käyttäjien liikkumisesta sivustollamme. Tähän käytämme Google Analytics -palvelua.

Tämä ei koske Ailaa, tai muita services.fsd.tuni.fi -osoitteessa olevia palveluita. Haluamme tällä varmistaa, että sivustomme käyttökokemus on asiakkaillemme paras mahdollinen. Keräämme koostettua tietoa siitä, miten sivustomme eri osia käytetään ja miten käyttö kehittyy, ja onko sivustollamme ongelmakohtia. Raportoimme näistä esim. vuosikertomuksemme. Tätä tietoa käsitellään ainoastaan siten, ettei yksiköitä tunnisteta. Vain rajatulla määrällä henkilöitä on pääsy lokidataan. Käyttäjä- ja tapahtumadataa säilytetään 26 kuukautta raportointitarkoituksiin.

**Hakukone**

Käytämme julkisilla www-sivuillamme Googlen kustomoitua hakua. Haku kohdistuu verkkosivujemme eri osioihin, mutta ei koske Ailaa, tai muita services.fsd.tuni.fi -osoitteessa olevia palveluita. Hakutermit tallennetaan lokitietona, jotta voimme parantaa verkkopalvelujamme sekä niiden hakutoiminnallisuuksia.

## Liite 5: Ailan käyttöehdot 2018

Versio 2.1 (24.05.2018)

Tietoarkisto

Tampereen yliopisto

### Tietoarkisto

Tietoarkisto on tutkimuksen ja opetuksen valtakunnallinen palveluinfrastruktuuri. Se arkistoi ja välittää koti- ja ulkomaisia sähköisiä tutkimusaineistoja. Yksikkö toimii Tampereen yliopiston yhteydessä.

### Aila

Aila on Tietoarkiston sähköinen palvelukokonaisuus, joka sisältää aineistoluettelon, aineistojen tilaus- ja toimitusjärjestelmän sekä palvelun käyttäjistä muodostetun asiakasrekisterin (ks. tietosuojaseloste).

Aineistoluettelo koostuu aineistokuvauksista sekä selaus- ja hakutoiminnoista. Luettelo voi käyttää ilman käyttäjäksi rekisteröitymistä. Ailasta voi tilata ja ladata aineistoja käyttöönsä. Suurin osa aineistoista on saatavissa vain palvelun asiakkaaksi rekisteröityneille.

### Asiakkaaksi rekisteröityminen

Suomalaisissa yliopistoissa ja korkeakouluissa työskentelevät ja opiskelevat rekisteröityvät Ailan asiakkaaksi kotiorganisaationsa käyttäjätunnuksilla käyttämällä Haka-tunnistautumista. Henkilötietojen varmentamisesta huolehtii tällöin kotiorganisaatio. Haka-luottamusverkostossa valvotaan käyttäjien henkilötietojen käyttöä ja varmistetaan, että niitä käytetään vastuullisesti ja henkilötietolain mukaisesti.

Suomalaisten yliopistojen ja korkeakoulujen ulkopuoliset asiakkaat täyttävät henkilötietolomakkeen. Kun lomakkeen tiedot on tarkistettu Tietoarkistossa, asiakas saa hyväksynnän rekisteröitymisestään ja käyttäjätunnuksen antamaansa sähköpostiosoitteeseen.

### Tietojen tarkistus- ja poisto-oikeus

Ailaan kirjautuva voi tarkistaa omat henkilötietonsa ennen niiden varsinaista luovuttamista Ailan asiakasrekisteriin. Asiakkaat voivat tarkistaa ja korjata yhteystietojansa myös myöhemmin kirjautumalla omilla tunnuksillaan Ailaan.

Asiakkaaksi kirjautumisen yhteydessä annettava hyväksyntä yhteystietojen ylläpitoon asiakasrekisterissä on voimassa 24 kuukautta asiakkaan viimeisestä palveluun kirjautumisesta. Sen jälkeen yhteystiedot poistetaan aktiivisesta asiakasrekisteristä. Käyttäjä voi pyytää yhteystietojensa poistamista myös aiemmin Tietoarkiston asiakasrekisteristä. Asiakkaan aineistotilauksia koskevat tiedot kuitenkin säilytetään 20 vuotta Tietoarkiston [arkistonmuodostussuunnitelman](#) mukaisesti.

Rekisteröitynyt asiakas voi kieltäytyä ottamasta vastaan Tietoarkiston markkinointimateriaalia.

### Henkilötietojen käsittely ja luovutus

Asiakkaan henkilötietoja käsitellään käyttöehtojen ja sen nojalla tehdyn tietosuojaselosteen mukaisesti. Henkilötietoja käsitellään sopimuksen täytäntöön panemiseksi.

Asiakkaan aineistolatausten tiedot säilytetään 20 vuotta. Aineistolataustiedot ovat asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot, hänen lataamansa aineistot ja latausajankohdat sekä hänen ilmoittamansa aineistojen käyttötarkoitukset.

Tietoarkistolla on oikeus luovuttaa aineistonsa arkistoinneille tiedot heidän aineistojensa käyttäjistä ja käyttäjien ilmoittamista aineistojen käyttötarkoituksista. Tällöin heille voidaan luovuttaa asiakkaan etunimi, sukunimi, taustaorganisaatio, sähköpostiosoite, ja tieto asiakkaan ilmoittamasta aineiston käyttötarkoituksesta.

Kun aineisto sisältää Kopioston edustamien järjestöjen alaisia teoksia (esimerkiksi lehtiartikkeleita ja valokuvia), Tietoarkistolla on oikeus luovuttaa Kopiostolle asiakkaan etunimi, sukunimi, taustaorganisaatio ja tieto asiakkaan ilmoittamasta aineiston käyttötarkoituksesta.

Mikäli asiakas käyttää aineistoa käyttöehtojen tai ilmoittamansa aineiston käyttötarkoituksen vastaisesti, Tietoarkistolla on oikeus ilmoittaa väärinkäytöstä aineiston tekijöille, asiakkaan organisaatiolle ja tutkimusrahoittajalle. Kopioston edustamien järjestöjen alaisia teoksia sisältävien aineistojen väärinkäytöstä tietoarkistolla on oikeus ilmoittaa myös Kopiostolle.

Väärinkäytön selvitykseen Tietoarkisto voi luovuttaa aineistonsa arkistoineille ja asiakkaan organisaatiolle kaikki aineiston käyttöä yksilöivät tiedot (asiakkaan etunimi ja sukunimi, taustaorganisaatio, sähköpostiosoite, postiosoite, puhelinnumero, ladatut aineistot, latausten ajankohta, ja asiakkaan ilmoittama käyttötarkoitus). Jos väärinkäyttö koskee Kopioston edustamien järjestöjen alaisia teoksia sisältävää aineistoa, Tietoarkisto voi luovuttaa vastaavat aineiston käyttöä yksilöivät tiedot myös Kopiostolle.

### **Asiakkaan vastuu**

Asiakkaalle myönnetty käyttäjätunnus ja salasana ovat henkilökohtaisia. Asiakas ei saa luovuttaa käyttäjätunnusta ja salasanaa kenellekään ja hänen on vastattava siitä, etteivät käyttäjätunnus ja salasana joudu ulkopuolisten tietoon. Asiakas hyväksyy itseään sitoviksi kaikki toimenpiteet, jotka hänen tunnuksillaan on tehty. Tietoarkistolla on oikeus sulkea käyttöehtoja rikkoneen asiakkaan käyttäjätili.

### **Aineistojen lataaminen**

Asiakas voi ladata aineistoja käyttöönsä aineistokohtaisten käyttöehtojen mukaisesti:

1. Vapaasti käytettävät aineistot: lataaminen edellyttää käyttäjältä vain toimivaa sähköpostiosoitetta.
2. Tutkimukseen, opetukseen ja opiskeluun käytettävät aineistot: lataaminen edellyttää Ailan asiakkaaksi kirjautumista.
3. Tutkimukseen ja ylempiin opinnäytteisiin käytettävät aineistot: lataaminen edellyttää Ailan asiakkaaksi kirjautumista.
4. Luvanvaraiset aineistot: lataaminen edellyttää Ailan asiakkaaksi kirjautumista ja luvan saamista aineiston tekijöiltä. Tietoarkiston asiakaspalvelu hoitaa lupapyyntöjen käsittelyn.

Aineistoja ladatakseen käyttäjän tulee sitoutua noudattamaan yleisiä aineistojen käyttöehtoja ja mahdollisia aineistokohtaisia erityisehtoja. Erityisehdot näkyvät asiakkaalle ennen aineiston lataamista ja ne on sisällytetty myös ladattavan aineiston yhteyteen.

**Liite 6: Tietojärjestelmäseloste (Aila)**

Tietojärjestelmän nimi	Aila-palveluportaali
Tietojärjestelmän vastuutaho	Yhteiskuntatieteellinen tietoaarkisto 33014 Tampereen yliopisto p. +358 29 452 0411
Tietojärjestelmän vastuuhenkilö	Matti Heinonen Yhteiskuntatieteellinen tietoaarkisto 33014 Tampereen yliopisto p. +358 40 190 1435
Tietojärjestelmän käyttötarkoitus	Aila on Tietoaarkiston sähköinen palvelukokonaisuus, joka sisältää aineistoluettelon, aineistojen tilaus- ja toimitusjärjestelmän sekä aineistojen arkistointiin tarkoitettujen tiedostojen siirtopalvelun. Lisäksi Aila sisältää rekisteröityneistä käyttäjistä muodostetun asiakasrekisterin (ks. erikseen <a href="#">tietosuojaseloste henkilötietojen käsittelystä</a> ).
Tietojärjestelmän hakutekijät	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aineistojen tiedot haettavissa avoimesti useilla eri hakutekijöillä: <a href="#">Tarkennettu haku: Aineistot</a></li> <li>• aineistotoimitusten tiedot haettavissa aineistonumeron, aineiston nimen ja käyttöluvan hakijan nimen ja organisaatitiedon perusteella (ei avoimesti saatavilla oleva hakumahdollisuus, toteutetaan Tietoaarkistossa).</li> <li>• asiakastilien tiedot haettavissa asiakkaan nimellä (ei avoimesti saatavilla oleva hakumahdollisuus, toteutetaan Tietoaarkistossa). Rekisteröitynyt asiakas voi tarkastella itse omia tietojaan palvelussa.</li> </ul>
Tietojärjestelmän tietosisältö	<ul style="list-style-type: none"> <li>• palveluportaalin asiakkaan tiedot (nimi, asiointikieli, yhteystiedot, käyttäjätunnus, tieto markkinoinnin sallimisesta tai estämisestä ja tieto käyttöehtoihin sitoutumisesta)</li> <li>• tiedot aineistotoimituksista</li> <li>• aineistot ja niiden kuvailutiedot</li> </ul>
Tietojärjestelmän tietolähteet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Tiipii-tietokanta</a></li> <li>• <a href="#">Haka-luottamusverkosto</a></li> <li>• palveluportaalin asiakkaat</li> <li>• Tietoaarkiston aineistopalvelu</li> </ul>
Rekisterin suojauksen periaatteet	Sähköisiä tietoaineistoja säilytetään Tampereen korkeakoulu-yhteisön palvelimilla, jotka sijaitsevat korkeakoulu-yhteisön palvelintiloissa. Palvelintiloihin on pääsy vain henkilöillä, jotka sitä työroolinsa vuoksi tarvitsevat. Sähköinen yhteys tietoaineistoihin on rajoitettu käyttöoikeuksin niin, että niihin pääsevät käsiksi vain palvelinten ylläpitäjät ja Tietoaarkiston työntekijät, joiden työrooli edellyttää pääsyä kyseiseen tietoon. Asiakkaat voivat nähdä ja päivittää vain omia henkilötietojaan kirjaututtuaan palveluun omalla käyttäjätunnuksellaan.

Kertymä alkaen	Vuodesta 2014
Tietojen päivitystiheys	Päivittäin
Tietojen julkisuus	Sisältää sekä julkisia että ei-julkisia tietoja. Julkisia tietoja ovat arkistoitujen tutkimusaineistojen kuvailutiedot ja jatkokäyttöä määrittävät tiedot (tiedostot ja niiden versiotiedot, sarjatiedot, jatkokäytön ehdot). Toimintatilastot julkaistaan vuosittain toimintakertomuksessa. Asiakastiedot eivät ole julkisia (ks. tietosuojaseloste).
Tietojärjestelmän julkinen osoite	<a href="https://services.fsd.tuni.fi/">https://services.fsd.tuni.fi/</a>

**Liite 7: Tietojärjestelmäseloste (TIIPII)**

Tietojärjestelmän nimi	Tiipii-tietokanta
Tietojärjestelmän vastuutaho	Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto 33014 Tampereen yliopisto p. +358 29 452 0411
Tietojärjestelmän vastuuhenkilö	Matti Heinonen Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto 33014 Tampereen yliopisto p. +358 40 190 1435
Tietojärjestelmän käyttötarkoitus	Aineistojen sisäänoton, prosessoinnin ja jatkokäyttöoikeuksien rekisteröinti-järjestelmä, asiakasrekisteri (ks. erikseen tietosuojaseloste henkilötietojen kä-sittelystä).
Tietojärjestelmän tietosisältö	<ul style="list-style-type: none"> <li>• asiakkaiden nimi, osoite- ja yhteystiedot sekä yhteydenotot Tietoarkis-toon ja Tietoarkistosta</li> <li>• lehdistä ja tieteellisistä julkaisuista paikallistettujen tutkimusaineistojen perustiedot</li> <li>• arkistoitujen tutkimusaineistojen säilytys- ja paketoititiedot sekä muut tiedot (tiedostot ja niiden historia- ja muokkaustiedot, versiotiedot, sarja-tiedot, jatkokäytön ehdot)</li> <li>• perustiedot arkistointisopimuksista</li> <li>• käyttölupahakemukset ja käyttöehtositoumukset (kertymä 1999-maalis-kuu 2014)</li> <li>• menetelmäopetuksen tietovarannon (MOTV) käyttöilmoitustiedot</li> </ul>
Tietojärjestelmän tietolähteet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• arkistointisopimukset ja itse tutkimusaineistot</li> <li>• aineistojen jatkokäyttöön toimituksen asiakirjat (kertymä 1999-maaliskuu 2014)</li> <li>• asiakkaiden omat ilmoitukset</li> <li>• neuvottelut asiakkaiden kanssa (aineistojen käytön neuvonta ja muu tieto-palvelu)</li> <li>• tieteelliset aikakauskirjat ja lehdet</li> </ul>
Tietojärjestelmän hakutekijät	Tietoja voi hakea lukuisilla eri tavoilla, joista tyypillisimmät ovat nimitiedot, tyyppin id, organisaatitiedot, käsittelijätiedot, päivämäärä/aikaväli ja asiasisäl-töjen sanahaut. Jokaiselle sisältötyypille on määritelty omat hakutekijät (3-15). Sisältötyypit: arkistoidut aineistot, hankinta-aineistot, paikallistetut ai-neistot, aineistoimitukset, asiakasrekisteri, tietopalvelu, tapahtumat, mapit, or-ganisaatio-osoitteet ja aineistoista tehdyt julkaisut.
Rekisterin suojauksen periaatteet	Sähköisiä tietoaineistoja säilytetään Tampereen korkeakoulu yhteisön palveli-milla, jotka sijaitsevat korkeakoulu yhteisön palvelintiloissa. Palvelintiloihin on pääsy vain henkilöillä, jotka sitä työroolinsa vuoksi tarvitsevat. Sähköinen



	yhteys tietoaineistoihin on rajoitettu käyttöoikeuksin niin, että niihin pääsevät käsiksi vain palvelinten ylläpitäjät ja Tietoarkiston työntekijät, joiden työrooli edellyttää pääsyä kyseiseen tietoon.
Kertymä alkaen	Vuodesta 1999
Tietojen päivitystiheys	Päivittäin
Tietojen julkisuus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Julkisia tietoja ovat arkistoitujen tutkimusaineistojen kuvailutiedot sekä jatkokäyttöä määrittävät tiedot (tiedostot ja niiden versiotiedot, sarjatiedot, jatkokäytön ehdot ja aineistoista tehdyt julkaisut). Ks <a href="#">Aila</a>.</li> <li>• Järjestelmästä tuotettavat toimintatilastot julkaistaan vuosittain toimintakertomuksessa.</li> <li>• Muut järjestelmän tiedot eivät ole avoimesti saatavilla.</li> </ul>

Tietoarkiston tietotilinpäätös sisältää tutkimusaineistojen arkistoinnin ja jatkokäyttöönluovutuksen peruseriaatteet, aineistonkäsittelyn tekniset ja organisatoriset suojatoimet ja keskeisimmät tilastotiedot.



**TIETOARKISTO**

Käyntiosoite: Åkerlundinkatu 5 B, 4. krs Tampere  
Postiosoite: Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto FSD  
33014 Tampereen yliopisto

Sähköposti: [fsd@tuni.fi](mailto:fsd@tuni.fi)  
Internet: [www.fsd.tuni.fi](http://www.fsd.tuni.fi)