



Tiedonhallintalautakunta
Informationshanteringsnämnden

Tiedonhallintalaki ja säilytysajat

Tomi Voutilainen, pääsihteeri
22.9.2021

Tiedonhallintalautakunnan tehtävät

- ▶ Tiedonhallintalaissa säädettyjen tiedonhallinnan ja tietoturvallisuuden **menettelytapoja** ja tämän lain **vaatimusten toteuttamisen edistäminen.**
- ▶ Tiedonhallintalain vaatimusten toteutumisen arviointi (valtion virastot ja laitokset sekä kunnat ja kuntayhtymät)

Jaostotyöskentely vuonna 2021

Turvallisuusluokiteltavien asiakirjojen jaosto: pj Tuija

Tietoturvaluussuositusten valmistelujaosto: pj Mika

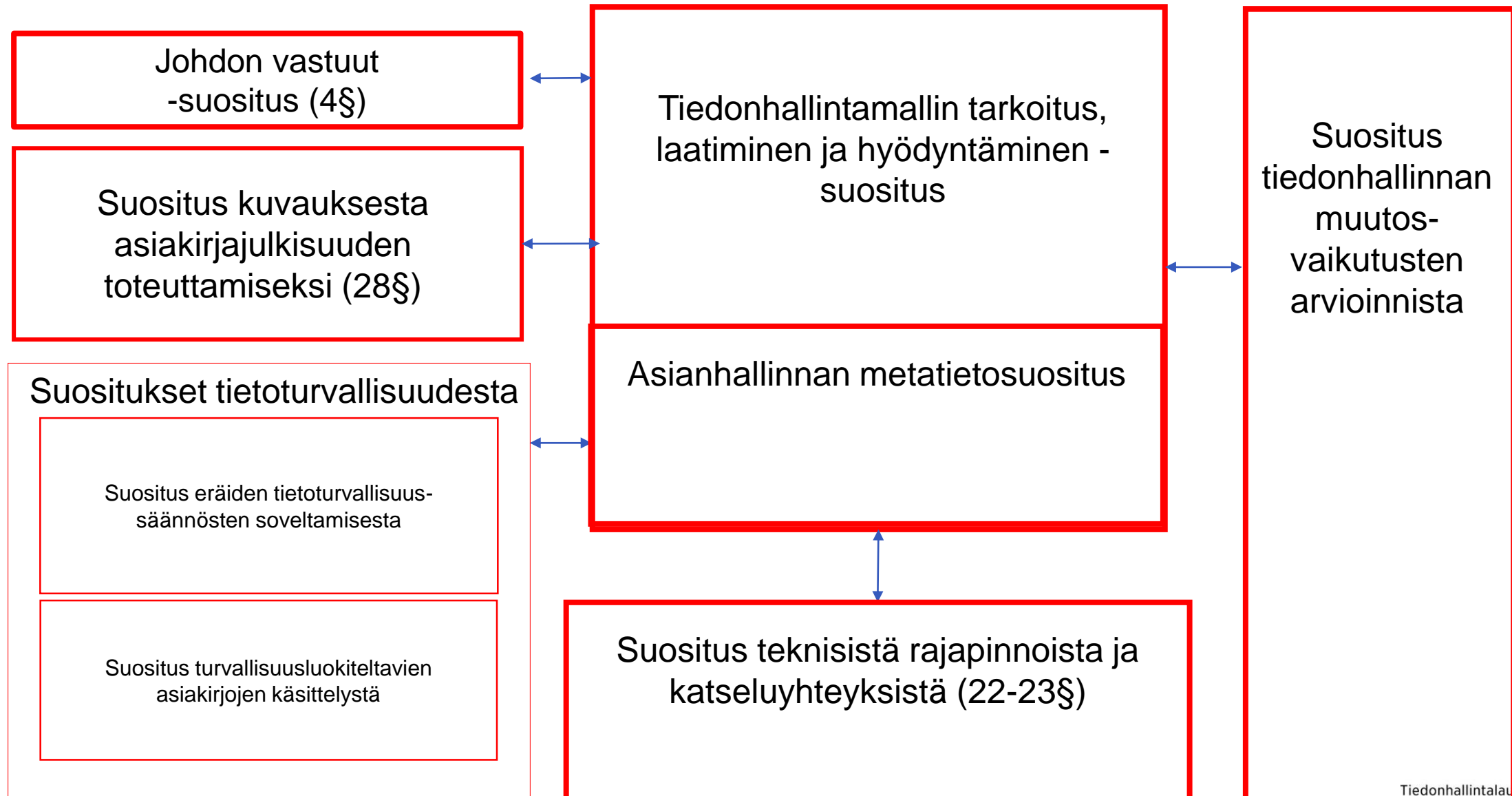
Toimintalähtöisen asianhallinnan kehittämisjaosto: pj Suvi

Digitaalisen turvallisuuden arviointikriteeristön jaosto (Julkri): pj Eelis

Julkisen hallinnon tiedon hyödyntämisen jaosto: pj Riitta

Asiakirjojen säilytysaikojen määrittelyn jaosto: pj Heidi

Suosituksia



Tiedonhallinnan sääntely

Julkisuuslaki:

Salassapito ja tiedonsaantioikeus viranomaisen asiakirjoihin

Digipalvelulaki:

Digitaalisten palvelujen järjestäminen, tarjoaminen ja saavutettavuus

Tiedonhallintalaki:

Tiedonhallinta ja tietoturvallisuus

Arkistolaki

Tietosuojalainsäädäntö

Laki sähköisestä asioinnista

viranomaistoiminnassa:
sähköisen asioinnin menettelyt

Hallintolaki:

hallintoasioiden käsittely ja hyvä hallinto

Tietovarannot

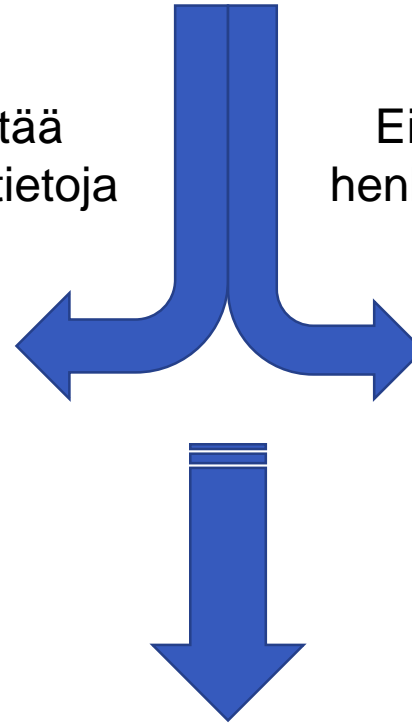
Tietosuoja-asetuksen 30 artiklan mukainen seloste/-et:

- rekisterinpitäjän ja mahdollisen yhteisrekisterinpitäjän, rekisterinpitäjän edustajan ja tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot;
- käsittelyn tarkoitukset;
- kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä;
- henkilötietojen vastaanottajien ryhmät, joille henkilötietoja on luovutettu tai luovutetaan, mukaan lukien kolmansissa maissa tai kansainvälisissä järjestöissä olevat vastaanottajat;
- tarvittaessa tiedot henkilötietojen siirtämisestä kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle, mukaan lukien tieto siitä, mikä kolmas maa tai kansainvälinen järjestö on kyseessä, sekä asianmukaisia suoja-toimia koskevat asiakirjat, jos kyseessä on artikla 49 1 kohdan toisessa alakohdassa tarkoitettu siirto;
- mahdollisuuksien mukaan **eri tietoryhmien poistamisen suunnitellut määräajat**;
- mahdollisuuksien mukaan yleinen kuvaus artikla 32 1 kohdassa tarkoitetuista teknisistä ja organisatorisista turvatoimista.

Tietovaranto

Sisältää
henkilötietoja

Ei sisällä
henkilötietoja



- tietovarannosta vastaavasta viranomaisesta
- tietovarannon käyttötarkoitus,
- keskeiset tietoryhmät tietoaaineistoissa,
- tietojen luovutuskohteet ja
- **tietojen säilytysajat**

- Tieto tietoaaineiston arkistoon siirtämisestä
- Tieto arkistointitavasta ja arkistopaikasta
- Tieto tuhoamisesta



Säilytystarpeen määrittäminen, TihL 21 §

- ▶ Jos tietoaineistojen tai asiakirjojen säilytysajasta ei ole säädetty laissa, säilytysaikoja määritettäessä on otettava huomioon:
 - 1) tietoaineiston alkuperäisen käyttötarkoituksen mukainen tarpeellisuus viranomaisen toiminnassa;
 - 2) luonnollisen henkilön tai oikeushenkilön etujen, oikeuksien, velvollisuuksien ja oikeusturvan toteuttaminen ja todentaminen;
 - 3) sopimuksen tai muun yksityisoikeudellisen oikeustoimen oikeusvaikutus;
 - 4) vahingonkorvausoikeudelliset vanhentumisajat; ja
 - 5) rikosoikeudelliset vanhentumisajat.
- ▶ Säilytysajan päättymisen jälkeen tietoaineistot on arkistoitava tai tuhottava viipymättä tietoturvalisella tavalla.
- ▶ Säilytysaikojen määrittämisen vastuista, arkistoinnista ja arkistotoimen tehtävistä säädetään erikseen.

Säilytystarpeen määrittely, erityisesti henkilötiedot

TsA 5 (1) artikla b alakohta: n kerättävä tiettyä, nimenomaista ja laillista tarkoitusta varten, eikä niitä saa käsitellä myöhemmin näiden tarkoitusten kanssa yhteensopimattomalla tavalla; myöhempää käsittelyä yleisen edun mukaisia arkistointitarkoituksia taikka tieteellisiä tai historiallisia tutkimustarkoituksia tai tilastollisia tarkoituksia varten ei katsota yhteensopimattomaksi alkuperäisten tarkoitusten kanssa;



Käyttötarkoitussidonnaisuus

TsA 5 (1) artikla c alakohta: henkilötietojen on oltava asianmukaisia ja olennaisia ja rajoitettuja siihen, mikä on tarpeellista suhteessa niihin tarkoituksiin, joita varten niitä käsitellään ("tietojen minimointi");



Tarpeellisuusvaatimus

TsA 5 (1) artikla e alakohta: Henkilötietoja on säilytettävä muodossa, josta rekisteröity on tunnistettavissa ainoastaan niin kauan kuin on tarpeen tietojenkäsittelyn tarkoitusten toteuttamista varten



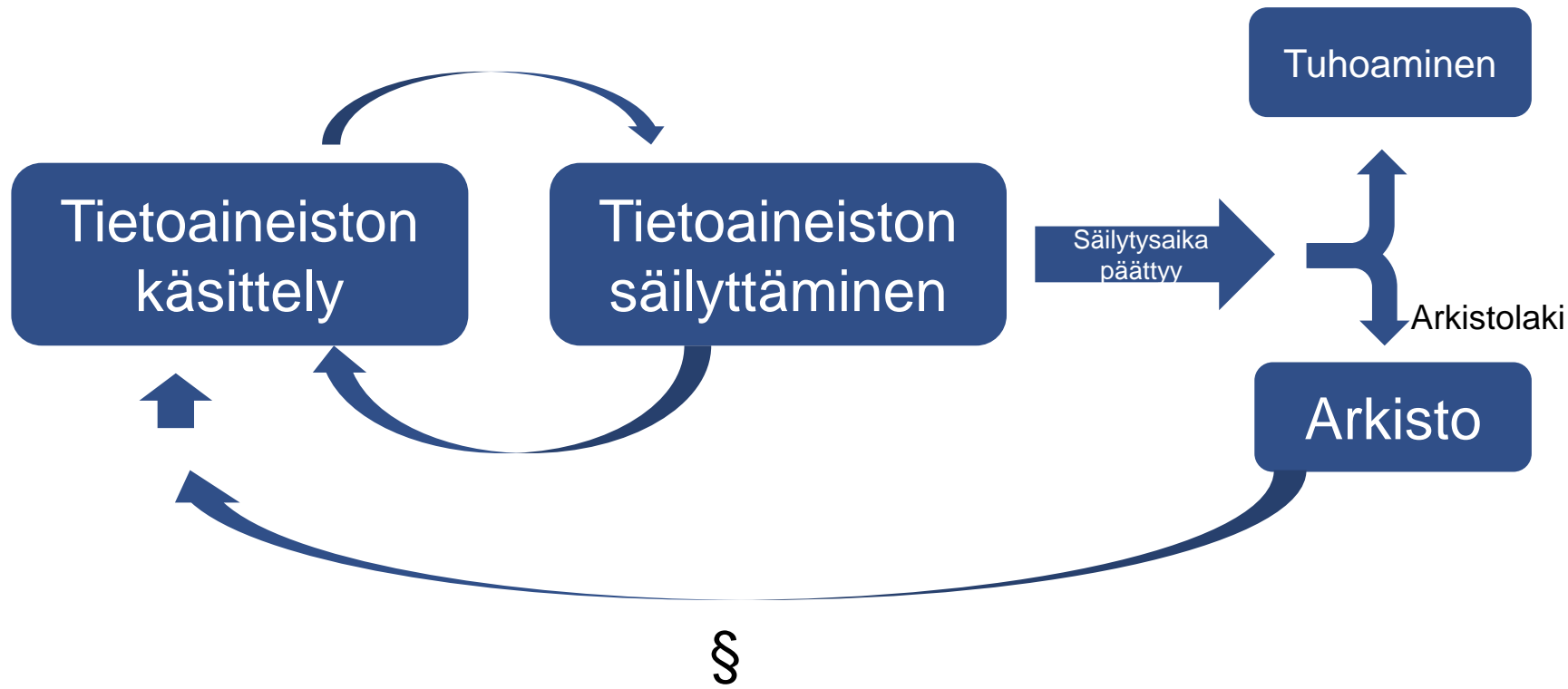
Säilyttämisen rajoittaminen

- Perustuslakivaliokunnan mukaan tietojen pysyvä säilyttäminen ei ole henkilötietojen suojan mukaista, ellei siihen ole tietojärjestelmän luonteeseen tai tarkoitukseen liittyviä perusteita (ks. PeVL 31/2017 vp).
- Pysyvää säilyttämistä voi puoltaa se, että tiedot ovat osin muuttumattomia tai hitaasti muuttuvia eikä niitä päivitetä pelkän ajan kulumisen vuoksi ja niiden pysyvä säilyttäminen on tarpeellista tehtävien hoitamiseksi (PeVL 54/2010 vp).
- PeVL 1/2020 vp: Säilyttämisen ja arkistoinnin erillisuus → on oltava selvää lainsäädännössä
- Valiokunta on painottanut erityisesti arkaluonteisten tietojen säilytysajan rajaamista siihen, mikä on välttämätöntä sen tavoitteen saavuttamiseksi, jonka vuoksi tiedot on järjestelmään tallennettu (ks. esim. PeVL 31/2017 vp, PeVL 13/2017 vp).
- Valiokunta on esimerkiksi pitänyt viiden vuoden säilytysaikaa arkaluonteisten tietojen osalta pitkänä (PeVL 51/2018 vp, PeVL 13/2017 vp).



Säilyttäminen ja arkistointi

Tiedonhallintamalli



- TsL 32 §: Käsiteltäessä henkilötietoja yleisen edun mukaisia arkistointitarkoituksia varten 4 §:n 4 kohdan nojalla voidaan tietosuoja-asetuksen 15, 16 ja 18—21 artiklassa tarkoitettuista rekisteröidyn oikeuksista poiketa tietosuoja-asetuksen 89 artiklan 3 kohdassa säädetyin edellytyksin.



Tiedonhallintalautakunta
Informationshanteringsnämnden

Kiitos!