



## Sopimusluonnos Kuopion kaupungin analogisten aineistojen tallettamisesta sekä niiden maksullisesta säilyttämisestä ja tietopalvelusta Kansallisarkiston Joensuun toimipaikassa

### 1. Sopimuksen osapuolet

Kansallisarkisto

Kuopion kaupunki (Siirtäjä)

### 2. Sopimuksen tarkoitus

Sopimus koskee Kuopion kaupungin hallussa olevien asiakirjojen maksullista säilyttämistä Kansallisarkiston Joensuun toimipaikassa sekä niihin liittyvää tietopalvelua.

### 3. Aineistot ja niiden määrät

Tämän sopimuksen puitteissa Kuopion kaupunki voi tallettaa Kansallisarkistoon arkistolain perusteella pysyvästi säilytettäviä aineistojaan yhteensä enintään 2500 hyllymetriä. Aineistot on eritelty tarkemmin liitteissä 1-5.

### 4. Aineistojen siirtäminen

Kuopion kaupunki vastaa asiakirjojen siirtokunnosta ja niiden siirrosta Kansallisarkistoon sekä siirrosta aiheutuvista kustannuksista.

Siirroista ja niiden tarkemmista ajankohdista sekä muista yksityiskohdista sovitaan vähintään neljä viikkoa ennen siirron käynnistämistä.

Kuopion kaupunki sitoutuu noudattamaan aineiston siirtoaikataulua sekä informoimaan Kansallisarkistoa välittömästi mahdollisista havaituista muutoksista tieto-aineistoon tai siirtoihin liittyen.

Kuopion kaupungilla on oikeus käyttää siirrossa yhteistyökumppaneita. Siirtäjä vastaa yhteistyökumppaneidensa toiminnasta, töistä, vastuista ja velvoitteista kuin omistaan.

Kuopion kaupunki vastaa asiakirjojen siirtämisestä ja hyllyttämisestä Kansallisarkiston Joensuun toimipaikkaan ja asiakirjojen pakkauksesta ja siirtämisestä pois sopimuksen päätyttyä sekä niistä aiheutuvista kustannuksista. Kuopion kaupunki vastaa säilytystiloissaan mahdollisesti tarvitsemistaan hyllyvälimuutoksista sekä aineistojen tiivistämisestä tai uudelleensijoittamisesta ja niistä aiheutuvista kustannuksista. Hyllyvälimuutoksia lukuun ottamatta säilytystiloissa ei saa suorittaa muita muutos-, poisto- tai korjaustöitä ilman Kansallisarkiston lupaa.

### 5. Aineistojen omistusoikeus

Analogisten aineistojen omistusoikeus säilyy Kuopion kaupungilla. Omistusoikeus tarkoittaa tässä yhteydessä oikeutta aineiston vallintaan, oikeutta määrätä aineistojen käytöstä, hallinnasta ja käsittelystä.

## 6. Henkilötietojen käsittely

Kansallisarkisto toimii tämän sopimuksen mukaisen tietoaineiston henkilötietojen käsittelijänä ja Siirtäjä rekisterinpitäjänä. Sopijapuolet sitoutuvat noudattamaan toiminnassaan soveltuvaa voimassaolevaa henkilötietojen käsittelyyn ja tietosuojaan liittyvää lainsäädäntöä. Määritelmät ovat voimassaolevan EU:n tietosuoja-asetuksen mukaisia.

Sopijapuolet ymmärtävät, että Rekisterinpitäjä saa käyttää ainoastaan sellaisia Henkilötietojen Käsittelijöitä, jotka toteuttavat riittävät suojatoimet asianmukaisten teknisten ja organisatoristen toimien täytäntöön panemiseksi niin, että Käsittely täyttää voimassaolevan Henkilötietojen Käsittelyyn ja tietosuojaan liittyvän lainsäädännön vaatimukset.

### Rekisterinpitäjän ohjeet

Henkilötietojen käsittelijä käsittelee Henkilötietoja Sopimuksen ja Rekisterinpitäjän antamien ohjeiden mukaisesti. Henkilötietojen käsittelijä ymmärtää erityisesti, että sillä ei ole toimivaltaa Käsitellä Henkilötietoja omiin tarkoituksiinsa tai siten, että Käsittely ei ole yhdenmukaista Rekisterinpitäjän antaman ohjeistuksen kanssa. Henkilötietojen käsittelijän on ilmoitettava Rekisterinpitäjälle, jos tämän antama ohjeistus on puutteellinen tai jos henkilötietojen käsittelijä epäilee sitä lainvastaiseksi, taikka ohjeistuksen edellyttämät toimet vaatisivat tältä kohtuuttomia toimenpiteitä. Henkilötietojen käsittelijä osallistuu Rekisterinpitäjän pyynnöstä selosteiden (kuten seloste käsittelytoimista) laatimiseen.

### Tekniset ja organisatoriset toimenpiteet

Henkilötietojen Käsittelijä sitoutuu toteuttamaan riskiä vastaavan turvallisuustason varmistamiseksi asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet. Henkilötietojen käsittelijän on myös toteutettava toimenpiteet sen varmistamiseksi, että jokainen Henkilötietojen Käsittelijän alaisuudessa toimiva luonnollinen henkilö, jolla on pääsy Henkilötietoihin, Käsittelee niitä ainoastaan Sopimuksen ja Rekisterinpitäjän ohjeiden mukaisesti.

### Rekisteröidyn oikeudet

Henkilötietojen käsittelijä sitoutuu ilman aiheutonta viivästystä ilmoittamaan Rekisterinpitäjälle kaikista vastaanottamistaan Rekisteröityjen pyynnöistä, jotka koskevat voimassaolevan lainsäädännön ja Tietosuoja-asetuksen mukaisten Rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä. Henkilötietojen käsittelijä sitoutuu avustamaan Rekisterinpitäjää asianmukaisilla teknisillä ja organisatorisilla toimenpiteillä, jotta Rekisterinpitäjä pystyy täyttämään velvollisuutensa vastata pyyntöihin, jotka koskevat Rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä.

### Rekisterinpitäjän avustaminen

Henkilötietojen käsittelijä sitoutuu tarvittaessa avustamaan Rekisterinpitäjää aineistoa koskevissa tietosuojakysymyksissä. Henkilötietojen käsittelijä saattaa rekisterinpitäjän saataville kaikki tiedot, jotka ovat tarpeen säädettyjen velvollisuuksien noudattamisen osoittamista varten, ja sallii rekisterinpitäjän tai muun rekisterinpitäjän valtuuttaman auditoijan suorittamat auditoinnit, kuten tarkastukset, sekä osallistuu niihin.

### Henkilötietojen poistaminen ja palauttaminen

Henkilötietojen käsittelijä sitoutuu Rekisterinpitäjän valinnan mukaan poistamaan tai palauttamaan Käsittelyyn liittyvien palveluiden tarjoamisen päätyttyä kaikki Rekisterinpitäjän

Henkilötiedot Rekisterinpitäjälle ja poistaa olemassa olevat jäljennökset, paitsi jos Euroopan unionin oikeudessa tai lainsäädännössä vaaditaan säilyttämään Henkilötiedot. Rekisterinpitäjä voi antaa tältä osin tarkempia ohjeita Henkilötietojen käsittelijälle.

#### Tietoturvaloukkaukset

Henkilötietojen käsittelijän on ilmoitettava kirjallisesti henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta Rekisterinpitäjälle ilman aiheetonta viivytystä saatuaan sen tietoonsa. Lisäksi Henkilötietojen käsittelijä sitoutuu ilmoittamaan Rekisterinpitäjälle muista Henkilötietojen käsittelijän tuottaman palvelun olennaisista häiriö- tai ongelmatilanteista, joilla voi olla vaikutuksia Rekisteröityjen asemaan ja oikeuksiin.

### 7. Asiakirjojen säilytys ja säilytysmaksut

Tämän sopimuksen nojalla Kansallisarkiston Joensuun toimipaikassa säilytettävien Kuopion kaupunginarkiston aineistojen kokonaismäärä voi olla enintään 2500 hyllymetriä. Säilytystilat sijaitsevat Kansallisarkiston Joensuun toimipaikassa (Yliopistokatu 6A, Joensuu).

Asiakirjojen säilyttämisestä peritään Kansallisarkiston voimassa olevan hinnaston mukainen maksu (2020: 1,65 euroa/hm/kk + alv 24% tai kulloinkin voimassa oleva alv). Säilytysmaksun suuruus tarkistetaan vastaamaan kiinteistökustannusten nousua kerran vuodessa tammikuussa.

Säilytysmaksu jakaantuu siten, että 2000 hyllymetrin osalta säilytysmaksun peruste on sama koko sopimuksen voimassa olon ajan. Lisäsäilytystilasta, joka voi olla enintään 500 hyllymetriä, säilytysmaksun periminen alkaa sitä mukaan, kun lisätilaa otetaan käyttöön (toteutuma 31.12. mukaisena).

Säilytysmaksut peritään kerran vuodessa takautuvasti joulukuussa.

Kuopion kaupungin siirrot voidaan käynnistää sen jälkeen, kun Kansallisarkisto on toteuttanut Joensuun toimipaikan aineistojen siirrot keskusarkistoon ja Joensuun toimipaikan säilytystilojen muut tarvittavat järjestelyt on tehty, kuitenkin aikaisintaan **esim. 2.5.2020 alkaen** ja viimeistään 31.12.2020 mennessä. Säilytysmaksut 2000 hyllymetrin osalta peritään siitä hetkestä lähtien, kun säilytystilat ovat Kuopion kaupungin käytössä. Lisäsäilytystilasta, joka voi olla enintään 500 hyllymetriä, säilytysmaksun periminen alkaa sitä mukaan, kun lisätilaa otetaan käyttöön (toteutuma 31.12. mukaisena).

### 8. Tietopalvelu

Kansallisarkisto vastaa maksullisessa säilytyksessä olevan aineiston tietopalvelusta. Kuopion kaupunki päättää salassa pidettävien tietojen antamisesta ja tutkimuslupien myöntämisestä.

Kuopion kaupunki maksaa Kansallisarkistolle tietopalvelun toteuttamisesta ja muusta aineistoon liittyvästä työstä vuosittaisen kertakorvauksen, mikä vastaa suuruudeltaan 55 prosenttia Kansallisarkiston palkkausjärjestelmän vaatitasa 6:n (+henkilökohtainen palkanosa enintään 30 % = noin 2820 e/kk) mukaisesta vuosipalkasta sivukuluineen.

Maksullisessa säilytyksessä olevaan aineistoon kohdistuvat jäljennetilaukset osoitetaan Kuopion kaupungille, joka välittää tietopyynnön Kansallisarkistoon. Kansallisarkisto lähettää

tietopyyntösuoritteet (yleensä kopiot) tai muut tiedot suoraan tilaajalle, ja laskuttaa niistä tietopyynnön tekijää Kansallisarkiston voimassa olevan hinnaston mukaisesti.

Mikäli tietopyynnön tekijällä on lain nojalla oikeus saada pyytämänsä asiakirjat ja tiedot maksutta, peritään maksullisessa säilytyksessä olevista asiakirjoista annetuista kopioista ja mahdollisista tiedon esille hakemisesta ja salassa pidettävien tietojen peittämisestä Kansallisarkistolle aiheutuneet kustannukset Kuopion kaupungilta voimassa olevan hinnaston mukaisesti.

Kansallisarkisto toimittaa asiakirjoja tutkittavaksi myös Kansallisarkiston Joensuun toimipaikan tutkijasalissa tai kaukolainoina muihin Kansallisarkiston toimipaikkoihin. Kaukolainojen toimittamisesta peritään voimassa olevan Kansallisarkiston hinnaston mukainen korvaus tilauksen tekijältä. Kuopion kaupunki voi saada sanottuja aineistoja myös virkailinaan omaan käyttöönsä, jolloin niiden lähettämisestä peritään voimassa olevan hinnaston mukainen korvaus.

Tietopalvelun tarkemmat menettelytavat on kuvattu liitteessä 6.

#### *9. Yhteyshenkilöt ja laskutusosoite*

Sopimuksen yhteyshenkilöinä toimivat Kansallisarkistosta henkilö XX ja Kuopion kaupungista henkilö XX. Yhteyshenkilöiden muutoksista on tiedotettava kirjallisesti sopimuksen toista osapuolta.

Laskutusosoite:

#### *10. Vahingonkorvaus ja vastuunrajoitukset*

Sopimuksen osapuolet vastaavat siitä vahingosta, jonka he aiheuttavat toisilleen huolimattomuudellaan tai laiminlyönnillään. Sopimuksen osapuolet eivät vastaa toisilleen aiheutuneista välillisistä vahingoista, jollei vahinko ole aiheutunut tahallisuudesta tai törkeästä tuottamuksesta.

Tietosuoja koskien korvauksen määräytymisessä rekisteröidyille otetaan huomioon mitä tietosuoja-asetuksen 82 artiklassa määrätään.

Sopimuksen osapuolet eivät vastaa sellaisesta vahingosta, joka aiheutuu lakon, työsulun, yleisen liikenteen, tietoliikenteen pysähtymisen tai muun sen kaltaisen sopimuksen osapuolesta riippumattoman syyn takia (force majeure). Se sopimuksen osapuoli, jota ylivoimainen este koskee, on velvollinen ilmoittamaan tästä sekä sen arvioidusta kestosta heti toiselle osapuolelle.

#### *11. Sopimuskausi ja sopimuksen irtisanominen*

Sopimus on voimassa enintään 31.12.2028 saakka, ellei jompikumpi sopimusosapuoli irtisano sopimusta ennen sitä. Sopimuksen voimassaoloaikana irtisanomisaika on molemmin puolin 24 kuukautta.

Sopimuksen jatkamisesta tai sen päättymisestä seuraavista toimenpiteistä sovitaan viimeistään 30.11.2026 mennessä.

Sopimuksen ensimmäinen mahdollinen irtisanomisaika olisi kuitenkin esim. 31.12.2024.

Tätä sopimusta on tehty kaksi yhtäpitävää kappaletta yksi kummallekin sopimusosapuolelle.

*Sopimuksen päättymisen vaikutukset*

Kaikki tähän sopimukseen perustuvat oikeudet ja velvollisuudet lakkaavat heti tämän sopimuksen voimassaolon päättyessä. Kuopion kaupunki vastaa aineistojen siirrosta pois Kansallisarkiston Joensuun toimipaikasta sopimuksen voimassa olon päättymiseen mennessä.

**12. Muut ehdot***Sopimuksen muuttaminen*

Tähän sopimukseen mahdollisesti tehtävät muutokset on tehtävä kirjallisesti ja kummankin Osapuolen asianmukaisesti valtuuttaman edustajan on ne allekirjoitettava.

*Sopimuksen siirtäminen*

Mikäli tämän sopimuksen kohteena olevan Tietoaineiston tai sen osan omistusoikeus siirtyy kolmannelle julkisyhteisölle, on Siirtäjällä oikeus siirtää tämä sopimus kolmannelle julkisyhteisölle. Osapuolten tehtävien tai toiminnan taikka niiden olennaisen osan siirtyessä kolmannelle julkisyhteisölle, on osapuolilla oikeus siirtää tämä sopimus kyseiselle kolmannelle julkisyhteisölle. Sopimuksen siirrosta tulee ilmoittaa toiselle osapuolelle viimeistään 3 kuukautta ennen siirtymistä.

*Riitojen ratkaisu*

Tästä sopimuksesta aiheutuvat riidat ratkaistaan ensisijaisesti Osapuolten välisin neuvotteluin.

*Pätemisjärjestys*

Sopimusasiakirjojen pätemisjärjestys on seuraava:

1. Tämä sopimus
2. Tämän sopimuksen liitteet

**13. Allekirjoitukset ja päiväykset**

Kuopion kaupungin puolesta

Kansallisarkiston puolesta

Liite 1	Selvitys KA siirrettävistä aineistoista Maaninka.xlsx
Liite 2	Selvitys KA siirrettävistä aineistoista Juankoski.xlsx
Liite 3	Selvitys KA siirrettävistä aineistoista Nilsiä.xlsx
Liite 4	Savonia-ammattikorkeakoulun kuntayhtymän arkiston määrä tilanteen 17.6.1019 mukaan.pdf
Liite 5	Yhteenveto KA siirrettävistä aineistoista.xlsx
Liite 6	Kuvaus tietopalvelun menettelytavoistaisterinpitäjyys ja henkilötietojen käsittely