

Bevarande- och inform-  
ationsstyrningstjänsten

x.x.2022

RA/19119/07.01.01.03.01/2022

## Varaktig förvaring av handlingar och informationsmaterial som bildas inom personalförvaltning och upphandlingsverksamhet hos aktörer inom den offentliga förvaltningen

I arkivlagen (831/1994) avses med handlingar som ska förvaras varaktigt handlingar och informationsmaterial som det i eller med stöd av lag föreskrivs att ska arkiveras och som arkiveras efter att deras förvaringstid löpt ut.

### Bakgrund till beslutet

5.7.2022 publicerade den offentliga förvaltningens informationshanteringsnämnd en rekommendation om förvaringstiden för informationsmaterial och om åtgärderna efter förvaringstidens slut. I rekommendationen har bifogats vägledande förvaringstider för handlingar och informationsmaterial inom personalförvaltningen och upphandlingsverksamheten.<sup>1</sup>

Riksarkivet har på eget initiativ beslutat utfärda en föreskrift om varaktig förvaring (arkivering) av handlingar och informationsmaterial som ingår i rekommendationerna för personalförvaltningen och upphandlingsverksamheten. Man har kommit fram till lösningen eftersom informationshanteringsnämnden inte kan göra ett gallringsförslag till Riksarkivet för aktörerna (i arkivlagen arkivbildare). Enligt lagstiftningen svarar informationshanteringsnämnden inte för arkivfunktionens uppgifter, såsom bevarandeanalys (lagen om informationshantering, arkivlagen). I den vedertagna verksamhetsmodellen för bevarandeanalys och gallring bestämmer Riksarkivet om handlingar som ska förvaras varaktigt på basis av aktörernas gallringsförslag.

De experter som deltar i rekommendationsarbetet vid den förvaringstidssektion som informationshanteringsnämnden tillsatt kan dock lägga fram sin bedömning av handlingarnas och informationsmaterialens arkivvärde. Informationshanteringsnämnden publicerar inte bedömningarna i rekommendationen om förvaringstider och dess bilagor, utan Riksarkivet beaktar bedömningarna vid bevarandeanalysen av handlingar och informationsmaterial.

Föreskriften ges i ett gallringsbeslut som gäller för alla arkivbildare i 1 § 1 mom. punkterna 1–6 punkten i arkivlagen (831/1994). Riksarkivets bemyndigande att meddela föreskrifter grundar sig på 8 § mom. 3 i arkivlagen. Målet var att fatta ett beslut senast i december 2022.

Beredningen av ett gallringsbeslut utgår från att beslutet i största möjliga utsträckning innehåller bestämmelser om arkiveringen av alla aktörers handlingar och informationsmaterial som bildas inom personalförvaltningens och upphandlingsverksamhetens verksamhetsprocesser och uppdrag. Huvudsyftet är att minska onödig administrativ byråkrati. Aktörerna kan tillämpa Riksarkivets gallringsbeslut som sådant och behöver inte göra separata gallringsförslag till Riksarkivet.

Det andra målet är att uppdatera bevarandeanalysen och arkiveringen av handlingar och informationsmaterial som bildas inom personalförvaltning och upphandlingsverksamhet så att de motsvarar metoderna och kriterierna i den gällande bevarande- och gallringspolicyn som anpassats för en

<sup>1</sup> Rekommendationen finns på <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-367-220-8>

Bevarande- och inform-  
ationsstyrningstjänsten

x.x.2022

RA/19119/07.01.01.03.01/2022

digital omvärld och för digital arkivering. I tidigare föreskrifter och beslut har de principer för bevarande och gallring av analogt material som gällt vid olika tidpunkter tillämpats. I samband med processen för bevarandeanalys och gallring har inte alltid tydligt angetts motiveringarna till resultatet av bevarandeanalysen.

Skillnaderna i organisationsstrukturen och beslutsprocesserna hos aktörer inom den offentliga förvaltningen möjliggör inte fullt en bevarandeanalys baserad på verksamheten.<sup>2</sup> Detta återspeglas i det att kommunala aktörer arkiverar fler handlingar och mer information inom vissa verksamheter i protokollen från sina organ, eftersom protokollen, inklusive bilagor, förvaras varaktigt som handlingstyp och inte kan omfattas av någon verksamhetsspecifik bevarandeanalys.

Riksarkivet ställde ett utkast till gallringsbeslut på remiss i Utlåtande.fi på hösten 2022. Utlåtandeförfarandet främjade transparens och påverkningsmöjligheter hos aktörer inom den offentliga förvaltningen. Under utlåtandeförfarandet fick aktörerna inom den offentliga förvaltningen möjlighet att lägga fram kompletteringar och rättelser till utkastet till gallringsbeslutet. Syftet med utlåtandeförfarandet var inte att kartlägga de verksamheter, verksamhetsprocesser, handlingar och informationsmaterial som skapas vid hanteringen av dem, som eventuellt saknas i rekommendationen om förvaringstider. Riksarkivet baserar sitt beslut på det kartläggning- och definieringsarbete som sektionen för fastställande av förvaringstider gjort då det gäller verksamheter, processer och informationsmaterial.

Det gallringsbeslut som nu ges gäller de verksamhetsprocesser och verksamheter som anges i rekommendationen om förvaringstider samt de handlingar och informationsmaterial som skapas till följd av skötseln av dem. Riksarkivet bestämmer separat om varaktig förvaring av sådana handlingar och informationsmaterial som skapas inom verksamhetsprocesser och verksamheter inom personalförvaltningen och upphandlingsverksamheten som inte nämns i informationsnämndens rekommendation om förvaringstider.

### **Rekommendationer om förvaringstider och Riksarkivets gallringsbeslut**

Efter publiceringen av rekommendationen om förvaringstider för varje verksamhetsprocess bedömer Riksarkivet om det kan bestämma om varaktig förvaring av handlingar och informationsmaterial som ingår publikationerna i fråga.

Riksarkivet och informationshanteringsnämnden fastställer de gemensamma uppdragshelheterna för den offentliga förvaltningen i samarbete. Riksarkivet fastställer på basis av förvaringstidsrekommendationerna vilka handlingar och informationsmaterial från uppdragshelheterna som ska arkiveras. I sista hand beslutar Riksarkivet om utövandet av bemyndigandet att utfärda föreskrifter. I fråga om handlingar och informationsmaterial som bildas inom andra uppdragshelheter och som ska arkiveras bestämmer Riksarkivet enligt normal praxis på basis av aktörernas gallringsförslag.

### **Beredning av beslut**

Bevarande- och informationsstyrningstjänsten vid Riksarkivets forsknings- och sakkunnigtjänster har ansvarat för beredningen av beslutet. Om utkastet till beslut och dess promemoria begärdes utlåtanden x-x.2022.

<sup>2</sup>I beslutet ska hänsyn tas till skillnaderna mellan kommunala aktörer och andra aktörer.

Bevarande- och informationsstyrningstjänsten

x.x.2022

RA/19119/07.01.01.03.01/2022

Begäran om utlåtande sändes till statliga myndigheter, kommuner, samkommuner och offentliga rättsliga institutioner (x organisationer). Sammanlagt inkom x stycken utlåtanden.

*Efter hörandet läggs här till en sammanställning av utlåtandena och hur utlåtandena har beaktats vid beredningen av beslut.*

### **Ändringsbehov som konstaterats och iakttagelser som gjorts i verksamhetsprocesserna och informationsmaterialen under beredningen av beslutet**

Riksarkivet har konstaterat eller fått kännedom om följande ändrings- och preciseringsbehov i de verksamhetsprocesser och informationsmaterial som anges i informationshanteringsnämndens förvaringstidsrekommendationer. På basis av ovanstående har Riksarkivet gjort följande ändringar i bilagorna 1 och 2 till detta beslut:

#### Personalförvaltning (bilaga 1)

- Definition av vissa handlingar och informationsmaterial samt bedömningar av arkivvärdet som underarbetsgruppen vid förvaringstidssektionen lagt fram har ändrats. Undergruppen för personalförvaltningen vid sektionen för förvaringstider har meddelat följande preciseringarna:
  - o I verksamhetsprocessen *Samarbets- och förtroendeuppdragsverksamhet/Tillsättande och beslutsfattande av samarbetskommissionen* ändrades precisering för beslutet *samarbetskommissionens beslut till beslut om tillsättande av samarbetskommission* (cell D336).
  - o I verksamhetsprocessen *Samarbets- och förtroendeuppdragsverksamhet/Tillsättande och beslutsfattande av samarbetskommissionen* infördes i protokollets precisering *beslut om tillsättande av samarbetskommission* (cell D337). I vissa organisationer skulle beslutet om tillsättandet tas med i protokollet utan något separat beslut.
  - o Ändrades bedömning av arkivvärdet för protokoll från tidsbestämd till varaktig förvaring (cell E337).

#### Upphandlingverksamhet (bilaga 2)

- Borttagen verksamhetsprocess *Upphandlingar/utlåtandeförfarande till informationsnämnden (upphandlingar för informationssystem)* (rad 20)

Enligt uppgift från informationsnämnden finns det inte något förfarande för detta och ett sådant förfarande kan inte heller verkställas, eftersom remissförfarandet inom finansministeriet enligt i 9 § i lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen skulle överlappa med ett sådant förfarande.

Riksarkivet har gjort följande anmärkningar om arkiveringen och arkivvärdet av de handlingar och informationsmaterial för verksamhetsprocesserna som anges i informationshanteringsnämndens förvaringstidsrekommendationer.

#### Personalförvaltning (bilaga 1)

- Utlåtanden som bildas från uppdraget *Jämställdhetsombudsmannens/jämställdhetsnämndens begäran om utlåtande/begäran om utredning med tillhörande utlåtanden och beslut* i

Bevarande- och informationsstyrningstjänsten

x.x.2022

RA/19119/07.01.01.03.01/2022

- verksamhetsprocessen *Styrning, planering och rapportering av personalärenden* ska förvaras en bestämd tid, eftersom jämställdhetsnämnden förvarar varaktigt (arkiverar) dessa handlingar och informationsmaterial.
- Besluten som bildas från uppdraget *Jämställdhetsombudsmannens/jämställdhetsnämndens begäran om utlåtande/begäran om utredning med tillhörande utlåtanden och beslut* i verksamhetsprocessen *Styrning, planering och rapportering av personalärenden* ska förvaras en bestämd tid, eftersom jämställdhetsnämnden förvarar varaktigt (arkiverar) dessa handlingar och informationsmaterial.
  - Informationsinnehållet från matriklar som bildats till följd av uppdraget *Upprätthållandet av uppgifter om tjänstgöringsförhållanden och matriklar* i verksamhetsprocessen *Upprätthållandet av uppgifter om tjänstgöringsförhållanden och matriklar (även praktikanter och civiltjänstgörare)* förvaras varaktigt (arkiveras) i enlighet med 4 § i matrikellagen. Riksarkivet bestämmer separat om varaktig förvaring (arkivering) av uppgifter som motsvarar matriklar.
  - Ledningsgruppens protokoll och promemorior från uppdraget *Fastställande, styrning och övervakning av arbetstiden* som bildas till följd av verksamhetsprocessen *Skötseln av tjänstgöringsförhållande* förvaras varaktigt.
  - Samarbetsgruppens protokoll och promemorior från uppgiften *Fastställande, styrning och övervakning av arbetstiden* som bildas till följd av verksamhetsprocessen *Skötseln av tjänstgöringsförhållande* förvaras varaktigt.
  - Verksamhetsprocessen *Uppvakningar till personalen* gäller inte republikens presidents kansli, eller andra aktörer som beviljar heders- och förtjänsttecken eller andra medaljer.

#### Upphandlingsverksamhet (bilaga 2)

- Handlingar och informationsmaterial som bildats till följd av uppgiften *Ändringssökande* i verksamhetsprocessen *Rättegångsprocess (ändringssökandeprocess)* förvaras varaktigt inom rättsförvaltningen.

#### **Personalförvaltningens allmänna verksamhetsprocesser och uppdrag inom den offentliga förvaltningen**

I organisationer inom den offentliga förvaltningen svarar personaltjänsterna i allmänhet för personalförvaltningen, arbetsgivarfunktionerna, utvecklandet av arbetsgemenskapen och främjandet av kompetens och arbetshälsa inom organisationen (statens ämbetsverk, kommun, samkommun, välfärdsområde, offentligrättsligt samfund).

Inom statsförvaltningen producerar personaltjänsterna de centrala personalförvaltningstjänsterna med undantag av de uppdrag som överförts till Servicecentret för statens ekonomi- och personalförvaltning (Palkeet). I kommunerna har personalförvaltningens uppgifter i sin tur överförts till företag som vanligtvis ägs av kommunerna och som tillhandahåller personaltjänster. I allmänhet fungerar personaltjänsterna som strategisk partner till den högsta ledningen och stöder cheferna i ledningen av verksamheten. Personal-tjänsterna främjar genomförandet av organisationens strategi som en del av organisationen.

Om personalförvaltningens uppgifter föreskrivs i flera lagar och författningar. De viktigaste av dessa är

- Lag om domstolens skyldighet att informera om vissa avgöranden (373/2010)

Bevarande- och informationsstyrningstjänsten

x.x.2022

RA/19119/07.01.01.03.01/2022

- Lag om integritetsskydd i arbetslivet (759/2004)
- Matrikellag (1010/1989)
- Dataskyddslagen (1050/2018)
- Lag om kollektivavtal (436/1946)
- Arbetsavtalslag (55/2001)
- Arbetstidslag (872/2021)
- Statstjänstemannalag (750/1994)
- EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679):
  - o Artikel 5 Principer för behandling av personuppgifter,
  - o Artikel 6 Laglig behandling av personuppgifter
  - o Artikel 88 Behandling i anställningsförhållanden

### Bevarandeanalys av personalförvaltningens informationsmaterial och handlingar

Riksarkivet och dess föregångare arkiverket har i ett stort antal allmänna föreskrifter och gallringsbeslut samt i organisations- eller informationssystemspecifika gallringsbeslut bestämt om varaktig förvaring av personalförvaltningens handlingar och informationsmaterial.

Bevarandeanalysen utifrån vilken föreskrifter och beslut har meddelats har grundat sig på tanken att personalförvaltningens verksamhet är myndigheternas stöd- och underhållsverksamhet som möjliggör skötseln av viktiga substansverksamheter. Det finns mycket få bestämmelser om varaktig förvaring av personalförvaltningshandlingar. Därför har det i regel bestämts att varaktigt förvaras endast handlingar som innehåller uppgifter på allmän nivå. Till sådan verksamhet hör stöd- och underhållsverksamhet som gäller måluppställning, resursfördelning och annan organisering av personalförvaltningens verksamhet samt, i fråga om personal, matriklar eller motsvarande uppgifter. Syftet har varit att på ett omfattande sätt fastställa tidsbestämd förvaring av handlingar och uppgifter som gäller stöd- och underhållsverksamhet och möjliggöra en effektiv förstöring av dem.

Experterna som deltog i rekommendationsarbetet vid sektionen tillsatt av informationshanteringsnämnden, motiverade<sup>3</sup> den varaktiga förvaringen av personalförvaltningens handlingar och informationsmaterial endast med kriteriegruppen Omvärld (kriteriegrupp 2). Experternas bedömningar och motiveringar anges per informationsmaterial eller handlingstyp i bilaga 1 (i E-F-cellerna i Excel-filens kolumner).

Bevarande- och informationsstyrningstjänsten föreslår att personalförvaltningens handlingar och informationsmaterial ska förvaras varaktigt såsom anges i bilaga 1 (cellerna i kolumn G i Excel-filen). Bevarande- och informationsstyrningstjänsten motiverar resultatet av förslagets bevarandeanalys med följande kriteriegrupper och kriterier som uppställts i Riksarkivets bevarande- och gallringspolicy:

#### *Föreslagna att förvaras varaktigt*

- Omvärld, aktör (kriteriegrupp 2)

<sup>3</sup> Sektionen för fastställande av förvaringstider har utarbetat opublicerade versioner av bilagorna 1 och 2 till rekommendationen. I bilagorna har antecknats experternas bedömningar av informationsmaterialens och handlingarnas arkivvärde. Informationshanteringsnämnden har tillställt Riksarkivet dessa versioner, och Riksarkivet har tagit hänsyn till bedömningarna i resultaten av bevarandeanalysen i detta beslut.

Bevarande- och informationsstyrningstjänsten

x.x.2022

RA/19119/07.01.01.03.01/2022

Dokumentinformation som dokumenterar förvaltningsaktörers befogenheter och rättigheter, rättigheter som aktörens personal har samt centrala handlingar som dokumenterar aktörernas verksamhet, ska arkiveras. Uppgifter om personal som har utfört uppdrag inom den offentliga förvaltningen och utövat offentlig makt ska arkiveras.

- Informationsinnehåll (kriteriegrupp 4).

Handlingar som innehåller uppgifter om aktörernas personal är tidsmässigt omfattande, innehållsmässigt delvis omfattande och i huvudsak unika.

Bevarandeanalysen av handlingar och informationsmaterial görs huvudsakligen på dokumentnivå genom att beakta uppdragets betydelse och dataskyddsaspekterna. På motsvarande sätt ska alla handlingar och allt informationsmaterial av mindre betydelse och i verksamhets- eller ärendegrupper som innehåller begränsade uppgifter förvaras en bestämd tid.

#### *Föreslagna att förvaras en bestämd tid*

- Verksamhetens betydelse (kriteriegrupp 1)

Personalförvaltningens verksamhet är i allmänhet inte verksamhetsutövarens huvudsakliga verksamhet, utan stöd- och underhållsverksamhet för att stödja aktörens substansverksamhet.

- Verksamhetsprocess (kriteriegrupp 3)

Eftersom det rör sig om verksamhet av mindre betydelse, arkiveras endast beslutsuppgifter om personalförvaltningens verksamhetsprocess. Övriga uppgifter ska förvaras en bestämd tid.

#### Personalförvaltningens uppdrag är aktörens substansverksamhet

Om aktörens personalförvaltningsverksamhet är sådan att den kan betraktas som aktörens substansverksamhet, iakttar aktören i fråga om personalförvaltningen i första hand det organisations-specifika gallringsbeslutet som meddelats aktören. Alternativt kan aktören göra ett separat gallringsförslag som gäller personalförvaltningens handlingar och informationsmaterial till Riksarkivet. Exempel på informationsmaterial av detta slag är Palkeet-tjänstens handlingar och registeruppgifter.

#### Matrikellagen upphävs

I matriklarna finns uppgifter om personalen och på personnivå, bl.a. utbildningsuppgifter och arbetskarriärens skeden. I 4 § i matrikellagen (1010/1989) anges de uppgifter som ska registreras i matrikeln. Varje statligt ämbetsverk eller statlig inrättning är förpliktad att föra matrikel och en del kommunala aktörer har fört matrikel trots att matrikellagen inte har förpliktat dem att göra det. Inom statsförvaltningen har i praktiken Servicecentret för statens ekonomi- och personalförvaltning och Försvarsmakten svarat för matrikelbokföringen för sin egen personal. Arbetsgivaren är dock i sista hand ansvarig för matrikelbokföringen. Matrikeln eller motsvarande uppgifter har varit varaktigt förvarade. Med de uppgifter som motsvarar matrikeln har avsetts uppgifter om arbetstagen enligt 4 § i matrikellagen.

Bevarande- och informationsstyrningstjänsten

x.x.2022

RA/19119/07.01.01.03.01/2022

Avsikten är att matrikellagen upphävs. Lagen som var på remiss är avsedd att träda i kraft från och med 1.1 2023. Enligt lagförslaget ska arbetsgivaren i framtiden registrera uppgifter om arbetstagar i personuppgiftssystem i enlighet med kraven i lagen om integritetsskydd i arbetslivet (759/2004). I 2 § i lagförslaget finns bestämmelser om arkivering av personuppgifter (matrikeluppgifter) som registrerats före lagens ikraftträdande.

I detta beslut kan inte definieras de uppgifter i personalförvaltningssystem som motsvarar matrikeluppgifterna och som ska arkiveras (förvaras varaktigt) efter att matriklar inte längre förs. Riksarkivet ger senare ett separat beslut om detta.

### **Upphandlingsverksamhetens gemensamma uppdrag inom den offentliga förvaltningen**

I allmänhet är upphandlingsverksamhetens och projektförvaltningens uppdrag en del av en bredare uppdragshelhet för ekonomiska tjänster, som står i samband med offentliga upphandlingar av offentliga organisationer, bland annat statliga, kommunala och samkommunala myndigheter. De organisationer inom den offentliga förvaltningen som utgör de upphandlande enheterna definieras närmare i upphandlingslagen (1397/2016 § 5).

Upphandlingsverksamheten sköter upphandlingar och kontrakt av den upphandlande enhet som definieras i upphandlingslagen samt rättsprocesser i anslutning till dessa. Upphandlingsverksamheten svarar för styrningen, organiseringen, planeringen och genomförandet av organisationens upphandlingar samt för andra uppgifter i anslutning till dessa. Upphandlingsverksamhetens uppdrag är en del av stöd- och underhållsverksamheten som stöder skötseln av aktörens substansverksamhet

En organisation får anlita en extern tjänsteleverantör, särskilt om egen kompetens för konkurrensutsättning inte finns eller om kompetensen för den inte anses vara tillräcklig. I sådana fall kan man förlita sig på en konkurrensutsättningskonsult i områden där kompetensen är bristfällig.

Bestämmelser om offentlig upphandling finns i upphandlingslagen (1397/2016) och i försörjningsdirektivet (1398/2016). Bestämmelser om samordnade upphandlingar inom statsförvaltningen finns dessutom i lagen om ändring av lagen om statsbudgeten (22 a § i lagen om statsbudgeten, 447/2006), statsrådets förordning om samordnad upphandling inom statsförvaltningen (765/2006) samt i finansministeriets beslut (766/2006) som fattats med stöd av förordningen, ändrat genom 694/2008 och 650/2009).

### **Bevarandeanalys av informationsmaterial och handlingar som hänför sig till upphandlingar**

Riksarkivet och dess föregångare arkiverket har i ett stort antal allmänna föreskrifter och gallringsbeslut samt i organisations- eller informationssystemspecifika gallringsbeslut bestämt om varaktig förvaring av handlingar och informationsmaterial som tillkommer inom upphandlingsverksamheten.

Vid bevarandeanalysen för föreskrifter och beslut har upphandlingsverksamhetens uppdrag beaktats som myndigheternas stöd- och underhållsverksamhet, genom vilka möjliggörs skötseln av viktiga substansverksamheter. Det finns mycket få bestämmelser om varaktig förvaring av handlingar som hänför sig till upphandlingsverksamhet. Syftet har varit att på ett omfattande sätt fastställa tidsbestämd förvaring för handlingar och uppgifter som skapas inom stöd- och underhållsverksamhet och möjliggöra en effektiv förstöring av dem.

Bevarande- och informationsstyrningstjänsten

x.x.2022

RA/19119/07.01.01.03.01/2022

Experterna som deltog i rekommendationsarbetet vid sektion tillsatt av informationshanteringsnämnden, motiverade<sup>4</sup> den varaktiga förvaringen av upphandlingsverksamhetens handlingar och informationsmaterial endast med kriteriegruppen Informationsinnehåll (kriteriegrupp 4). Experternas bedömningar och motiveringar anges per informationsmaterial eller handlingstyp i bilaga 2 (i E-F-cellerna i Excel-filens kolumner).

Bevarande- och informationsstyrningstjänsten föreslår att upphandlingsverksamhetens handlingar och informationsmaterial ska förvaras varaktigt såsom anges i bilaga 1 (cellerna i kolumn G i Excel-filen). Bevarande- och informationsstyrningstjänsten motiverar resultatet av förslaget bevarandeanalys med följande kriteriegrupper och kriterier som uppställts i Riksarkivets bevarande- och gallringspolicy:

#### *Föreslagna att förvaras varaktigt*

- Omvärld, aktör (kriteriegrupp 2)

Dokumentinformation som dokumenterar förvaltningsaktörers befogenheter och rättigheter, utövande av offentlig makt samt centrala handlingar som dokumenterar aktörernas verksamhet, ska arkiveras.

#### *Föreslagna att förvaras en bestämd tid*

- Verksamhetens betydelse (kriteriegrupp 1)

Upphandlingsverksamhet är i allmänhet inte aktörens huvudsakliga verksamhet, utan stöd- och underhållsverksamhet som stöder utförandet av aktörens substansverksamhet.

- Omvärld, aktör (kriteriegrupp 2)

Upphandlingsverksamhetens handlingar och informationsmaterial är inte central dokumentinformation som dokumenterar aktörens verksamhet, vilket betyder att endast en bråkdel av den har arkivvärde.

#### Upphandlingsverksamheten är aktörens substansverksamhet

Om en aktörs upphandlingsverksamhet är sådan att den kan betraktas som aktörens substansverksamhet, iakttar aktören i fråga om upphandlingsverksamheten i första hand det organisationsspecifika gallringsbeslutet som meddelats aktören. Alternativt kan aktören göra ett separat gallringsförslag som gäller upphandlingsverksamhetens handlingar och informationsmaterial till Riksarkivet. Till sådan verksamhet hör till exempel Försvarmaktens anskaffningar av försvarsmaterial.

#### **Arkivering av personuppgifter**

Behandlingen av personuppgifter för arkiveringsändamål är möjlig med stöd av punkt 156 och artiklarna 5, 9 och 89 i indelningsdelen till EU:s förordning om dataskydd (679/2015) och med stöd av 4, 6 och 32 § i Finlands dataskyddslag (1050/2018). Efter det att det ursprungliga användnings-

---

<sup>4</sup> Sektionen för fastställande av förvaringstider har utarbetat opublicerade versioner av bilagorna 1 och 2 till rekommendationen. I bilagorna har antecknats experternas bedömningar av informationsmaterialens och handlingarnas arkivvärde. Informationshanteringsnämnden har tillställt Riksarkivet dessa versioner, och Riksarkivet har tagit hänsyn till bedömningarna i resultaten till bevarandeanalysen i detta beslut.



Bevarande- och informationsstyrningstjänsten

x.x.2022

RA/19119/07.01.01.03.01/2022

ändamålet upphört och förvaringstiden har löpt ut ska informationsmaterial som innehåller personuppgifter tas ur bruk antingen genom att arkivera dem med hänsyn till arkivändamål av allmänt intresse eller förstöra dem på ett datasäkert sätt efter att den förvaringstid som fastställs i lag eller definierats av den personuppgiftsansvarige har löpt ut. Riksarkivet har rätt att enligt arkivlagen (§ 8.3) bestämma om arkivering av handlingar (dvs. varaktig förvaring enligt arkivlagen). Målen och kriterierna i Riksarkivets bevarande- och gallringspolicy återspeglar arkivändamålet av allmänt intresse<sup>5</sup>. Arkiverade personuppgifter omfattas av samma krav på skyddsåtgärder som gäller enligt dataskyddsbestämmelserna när personuppgifter används i deras ursprungliga syfte. Behandlingen av personuppgifter för arkivändamål av allmänt intresse, för vetenskapliga eller historiska forskningsändamål eller statistiska ändamål är förenlig med det ursprungliga användningsändamålet, om skyddsåtgärderna i dataskyddsförordningen iakttas på behörigt sätt. Dataskyddsbestämmelserna gäller inte avlidna personer.

### **Förvaringsform för handlingar och informationsmaterial som ska arkiveras inom personalförvaltningen och upphandlingsverksamheten**

Bevarande- och informationsstyrningstjänsten föreslår att förvaringsformen för handlingar och informationsmaterial som tillkommer inom personalförvaltning och upphandlingsverksamhet och som bildas från och med 1.1.2023 följer Riksarkivets föreskrift 22.12.2021 om formen för de handlingar som ska arkiveras (KA/15906/07.01.01.00/2021). Det är närmast fråga om en informativ hänvisning till ifrågavarande föreskrift.

### **Förslag till beslut**

Bevarande- och informationsstyrningstjänsten föreslår att Riksarkivet med stöd av 8 § i arkivlagen (831/1994) bestämmer om varaktig förvaring av och förvaringsformen för de informationsmaterial och handlingar inom de verksamheter som nämns i beslutsutkastet och dess bilagor 1 och 2 i enlighet med beslutsutkastet och denna promemoria.

Beslutet kan som sådant tillämpas på handlingar och informationsmaterial inom personalförvaltningen och upphandlingsverksamheten från och med 1.1.2023 och aktören behöver inte lämna in ett separat gallringsförslag för handlingar och informationsmaterial som tillkommer inom dessa verksamheter. Endast i de fall då dessa verksamheter utgör en del av en aktörs substansverksamhet eller där det enligt aktörens bedömning är nödvändigt att förvara eller arkivera handlingar och informationsmaterial som avviker från detta beslut, är det möjligt att följa ett gällande gallringsbeslut eller utarbeta ett gallringsförslag.

Bevarande- och informationsstyrningstjänsten föreslår att genom detta beslut upphävs arkiververkets föreskrift och anvisning 3.8.2010 Gallring och utgallring av statsförvaltningens handlingar (AL/19273/07.01.01.00/2008) och arkiververkets beslut 3.9.2001 Kommunala stöd- och underhållsfunktioners handlingar (KA 158/43/01) som ska förvaras varaktigt till den del det gäller personalförvaltningens och upphandlingsverksamhetens handlingar och informationsmaterial som bildas från och med 1.1. 2023.

<sup>5</sup>De uppgifter som överförts till Riksarkivet används bland annat för vetenskapliga och historiska forskningsändamål, även om de har arkiverats i arkivändamål av allmänt intresse.