



**Arkistolaitos
VAPA -palvelu**

**Asiakirjallisen aineiston sähköistä siirtoa ja säilyttämistä koskeva so-
pimus
("Siirto- ja säilytyssopimus")**

**Arkistolaitos
ja
[•]**

2.1.2013

Sisällysluettelo

1. SOPIMUKSEN OSAPUOLET	3
2. MÄÄRITELMÄT	3
3. SOPIMUKSEN TAUSTA JA TARKOITUS	5
4. SOPIMUKSEN KOHDE	5
5. VASTAANOTTAJAN VASTUUT JA VELVOLLISUUDET	5
6. SIIRTÄJÄN VASTUUT JA VELVOLLISUUDET	6
7. OIKEUDET AINEISTOON	7
8. VAHINGONKORVAUS JA VASTUUNRAJOITUKSET	7
9. KUSTANNUKSET, MAKSUT JA MAKSUPERUSTEET	7
10. SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO	8
10.1. Sopimuksen voimaantulo ja sopimuksen irtisanominen	8
10.2. Sopimuksen päättymisen vaikutukset	8
11. MUUT EHDOT	8
11.1. Sopimuksen muuttaminen	8
11.2. Sopimuksen siirtäminen	8
11.3. Tiedonannot	9
11.4. Riitojen ratkaisu	9
11.5. Sopimuksen liitteet	9
11.6. Pätemisjärjestys	9
12. PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUKSET	10
LIITE 1. SIIRRETTÄVÄN AINEISTON MÄÄRITTELY	11
LIITE 3. SIIRTÄJÄN YHTEISTYÖKUMPPANIT	12
LIITE 4. PALVELUMAKSUT JA MAKSUEHDOT	13

1. SOPIMUKSEN OSAPUOLET

Tämän asiakirjallisen aineiston (jatkossa ”Aineisto”) siirtoa ja säilyttämistä koskevan siirto- ja säilytys sopimuksen (”Siirtosopimus”) osapuolet ovat:

Arkistolaitos (y-tunnus 0245885-9)

osoite: PL 258, 00171 Helsinki

(jäljempänä ”Vastaanottaja”)

ja

[•]

(jäljempänä ”Siirtäjä”)

sekä yhdessä ”Osapuolet”.

Siirtosopimuksen numero: xxxxxxx

2. MÄÄRITELMÄT

Ellei asiayhteydestä nimenomaisesti muuta ilmene, tässä Siirtosopimuksessa käytetyillä määritelmillä on seuraava merkitys.

- | | |
|-------------------|--|
| ”Aineisto” | tarkoittaa Siirtäjän tehtävien tuloksena syntyvää asiakirjatietoa, joka siirretään tämän Siirtosopimuksen voimassaoloaikana yhdessä tai useammassa vaiheessa Palveluun. Arkistolaitos on määrännyt aineiston pysyvään säilytykseen yksinomaan sähköisessä muodossa ja siirrettäväksi Palveluun Luvassa [•] |
| ”Luovutussopimus” | tarkoittaa Osapuolten keskenään kirjallisesti tekemään sopimusta Aineiston tai sen osan omistusoikeuden siirrosta Siirtäjältä (tai sellaiselta organisaatiolta, joka jatkaa Siirtäjän toimintaa tai jolle Siirtäjän Siirtosopimuksessa määritelty tietojärjestelmä on vastuutettu Siirtäjän toiminnan päätyttyä) Vastaanottajalle. |
| ”Metatieto” | tarkoittaa ainoastaan SÄHKE2-normin liitteessä 2 ”Metatietomalli” määriteltyjä metatietoja, jotka siirretään SÄHKE2-normin mukaisessa rakenteessa Palveluun. Muut metatiedot tulkitaan asiakirjatiedon sisällöksi, vaikka nämä teknisesti luokiteltaisiin metatiedoksi. |

”Lupa”	tarkoittaa arkistolaitoksen arkistolain (23.9.1994/831) 11 § perusteella arkistolain piiriin kuuluvalla organisaatiolle myöntämää lupaa säilyttää pysyvään säilytykseen määrätty aineisto yksinomaan sähköisessä muodossa. Lupa on tietojärjestelmäkohtainen. Siirtosopimus tehdään erikseen jokaisesta tietojärjestelmästä, jolle arkistolaitos on myöntänyt Luvan.
”Osapuoli” tai ”Osapuolet”	tarkoittaa tämän Siirtosopimuksen luvussa 1 määritellyjä Siirtosopimuksen osapuolia, toista yksilöimätöntä osapuolta yksin tai molempia osapuolia yhtäläisesti.
”Palvelu”	tarkoittaa arkistolaitoksen tarjoamaa vastaanotto- ja palvelujärjestelmällä (VAPA) tuotettavaa sähköisen säilyttämisen palvelua.
”Palvelukuvaus”	tarkoittaa Palvelun toiminnasta laadittua kokonaiskuvausta, jossa määritellään tarjottavat palvelut ja niiden hyödyntämisen edellytykset. Palvelukuvaus on esitetty tämän Siirtosopimuksen liitteessä 2. ”Palvelukuvaus”.
”Siirto-ohje”	Tarkoittaa SÄHKE-normia täydentävää ohjetta siirtokokonaisuuden muodostamiseksi ja Aineiston siirtämiseksi Palveluun.
”Siirtosopimus”	tarkoittaa tätä aineiston siirtoa ja säilytystä koskevaa sopimusta liitteineen sekä niihin mahdollisesti myöhemmin sovittavine muutoksineen.
”Siirtosuunnitelma”	tarkoittaa Siirtosopimuksen liitteessä 1. ”Siirrettävän aineiston määrittely” Osapuolten yhdessä laatimaa suunnitelmaa siirrettävästä Aineistosta, siirrettävistä kokonaisuuksista sekä siirtojen ajankohdista.
”SÄHKE”	tarkoittaa sähköisten asiakirjallisten tietojen käsittelyn, hallinnan ja säilyttämisen normia (AL 9815/07.01.01.00/2008), jonka määritysten mukaan siirto toteutetaan. Siirrettävä aineisto voi olla tuotettu joko SÄHKE1:n tai SÄHKE2:n mukaisesti.

”Tehtäväluokitus”	tarkoittaa Siirtäjän lakisäätteisten tehtävien sekä tutki- ja ylläpitotehtävien hierarkkista luetteloa
”Tietojärjestelmä”	tarkoittaa Siirtäjän [●] -nimistä tietojärjestelmää, jonka tietosisällöstä muodostuu siirrettävä Aineisto.
”Tietopalvelu”	tarkoittaa tietojen antamista ulospäin muille viranomaisille, kansalaisille tai tutkijoille tiedontarpeeseen sekä mahdollisesti avustamista tietojen käytössä. Siirtäjä vastaa kaikesta Aineistoon liittyvän tietopalvelun järjestämisestä.

3. SOPIMUKSEN TAUSTA JA TARKOITUS

Valtionhallinnon organisaatiot tuottavat yhä enemmän asiakirja-aineistoa, jonka alkuperäinen tai ainoa muoto on sähköinen. Arkistolain mukaisena tehtävänä arkistolaitos tuottaa VAPA -palvelun (jatkossa ”Palvelu”) sähköisten aineistojen vastaanottamiseksi ja säilyttämiseksi.

Palvelun sisältönä on sähköisen asiakirja-aineiston luotettavan ja tietoturvallisen vastaanoton tarjoaminen Siirtäjälle sekä vastaanotetun Aineiston todistusvoimaisuuden, alkuperäisyyden, käytettävyyden ja eheyden ylläpitäminen Aineiston siirrosta lähtien sen koko jäljellä olevan elinkaaren ajan siten, että säilytetty tieto on ymmärrettävissä ilman asiakirja-aineiston alkuperäisen tuottajan myötävaikutusta tai toimenpiteitä.

4. SOPIMUKSEN KOHDE

Tällä sopimuksella sovitaan Siirtäjän ja Vastaanottajan vastuista ja velvollisuuksista liittyen Aineiston siirtoon Siirtäjän Tietojärjestelmästä Palveluun sekä Palveluun siirretyn Aineiston säilyttämiseen.

5. VASTAANOTTAJAN VASTUUT JA VELVOLLISUUDET

Vastaanottaja sitoutuu säilyttämään Siirtäjän Palveluun siirtämää Aineistoa ja käsittelemään sitä luottamuksellisesti sekä täyttämään muut tämän Siirtosopimuksen vastuut ja velvoitteet

Vastaanottajalla on kokonaisvastuu Palvelun jatkuvasta toiminnasta vallitsevan lainsäädännön mukaisesti sekä siten kuin kulloinkin voimassa olevassa Palvelukuvauksessa on määritetty.

1. Tarjota tietoturvallinen ja luotettava vastaanotto Siirtäjän Aineistolle Palvelukuvauksen mukaisesti.
2. Tarjota tietoturvallinen ja luotettava tapa Siirtäjälle noutaa Palveluun siirtämäänsä Aineistoa palvelukuvauksen mukaisesti ja siinä määritellyin ehdoin.
3. Tarjota Palveluun liittyvä ohjeisto Siirtäjän käyttöön;

4. Ylläpitää Palvelukuvausta sekä Siirto-ohjetta sekä viipymättä saattaa Siirtäjän tietoon näitä koskevat muutokset.
5. Ilmoittaa viipymättä Siirtäjälle, mikäli Vastaanottaja havaitsee, että Siirtäjän siirtämät tiedot ovat puutteellisia tai muuten virheellisiä;
6. Teknisesti ylläpitää Siirtäjän Palveluun siirtämää Aineistoa ja vastata Aineiston todistusvoimaisuuden, alkuperäisyyden, käytettävyyden ja eheyden ylläpitämisestä Aineiston siirrosta lähtien sen koko jäljellä olevan elinkaaren ajan siten, että säilytetty tieto on ymmärrettävissä ilman asiakirja-aineiston alkuperäisen tuottajan myötävaikutusta tai toimenpiteitä. Aineisto tulkitaan vastaanotetuksi vasta hyväksytyin vastaanottoprosessin jälkeen, mistä tuloksena on Palvelun lähettämä onnistuneen siirron vastaanottokuittaus. Tällöin säilyttämisen vastuu siirtyy Siirtäjältä Vastaanottajalle.
7. Suorittaa siirtäjän, tai sen toimintaa jatkavan tahon, ilmoittamat siirrettyyn Aineistoon tehtävät Metatietojen arvojen muutokset.
8. Taata yhteentoimivuus SÄHKE2-normin siirtoskeeman mukaisen aineiston vastaanotolle vähintään kolme (3) vuotta SÄHKE2-normin voimassaolon päätymisen jälkeen.

6. SIIRTÄJÄN VASTUUT JA VELVOLLISUUDET

Siirtäjä sitoutuu siirtämään Palveluun Aineiston arkistolaitoksen antaman SÄHKE2-normin mukaisen siirtoskeeman määrittelemässä muodossa.

Siirtäjä sitoutuu suorittamaan vastuulleen määritetyt tehtävät huolellisesti ja ilman viivästystä.

Siirtäjä vastaa aina siirtämiensä Aineistojen ja niitä koskevien Metatietojen oikeellisuudesta sekä kaikista aineiston siirtämisestä itselleen aiheutuvista kustannuksista.

1. Säilyttää Aineisto todistusvoimaisena ja eheänä ennen sen siirtoa, saattaa se siirtokuntoon SÄHKE2-normin ja Siirto-ohjeen edellyttämässä muodossa ja siirtää se Palveluun;
2. Noudattaa Siirtosopimuksen liitteen 1 mukaista ”Siirtosuunnitelmaa” Aineiston siirtämisessä Palveluun.
3. Ilmoittaa ilman aiheutonta viivästystä siirtämänsä Aineiston Metatietojen arvoihin tehtävistä muutoksista Vastaanottajalle;
4. Säilyttää tietoturvallisesti kaikki hallussaan oleva, Palveluun liittyvä tieto, ohjeisto ja käyttäjätunnukset tai vastaavat sekä olla saattamatta niitä kolmansien osapuolten tietoisuuteen muuten kuin mitä Vastaanottaja on nimenomaisesti Siirtosopimuksen liitteellä 3. ”Siirtäjän yhteistyökumppanit” oikeuttanut Siirtäjän tekemään;
5. Tuottaa siirtämänsä Aineistoon liittyvät tietopalvelut niin kauan kuin Aineisto on Siirtäjän omistusoikeuden alaista
6. Vastata Aineiston käytöstä hyödyntäen Palvelukuvauksessa määriteltyjä palveluita.

7. OIKEUDET AINEISTOON

Siirtäjä säilyttää siirron yhteydessä kaikki oikeudet Palveluun siirtämäänsä Aineistoon, pois lukien mahdollisuuden muokata aineistoa tai siihen kuuluvia metatietoja (SÄH-KE2-normin metatietoja tai muita metatietoja).

Siirtäjä on edelleen Palveluun siirtämänsä Aineiston henkilötietolaissa (1999/523), tai muussa laissa, määritelty rekisterinpitäjä.

Vastaanottaja saa Siirtäjän siirtämään Aineistoon rajoitetun oikeuden käyttää sitä tämän Siirtosopimuksen sekä muun lainsäädännön tai viranomaisohjeiston mukaisten velvoitteidensa täyttämisen edellyttämässä toimenpiteissä.¹

Omistusoikeus ja Aineistoon liittyvät tietopalvelutehtävät Aineistoon luovutetaan Vastaanottajalle Osapuolten tekemällä erillisellä kirjallisella sopimuksella ("Luovutus-sopimus") joko koko Aineistoa tai siitä erikseen yksilöityä osaa koskien.²

8. VAHINGONKORVAUS JA VASTUUNRAJOITUKSET

Sopimuksen osapuolet vastaavat siitä vahingosta, jonka he aiheuttavat toisilleen huolimattomuudellaan tai laiminlyönnillään. Sopimuksen osapuolet eivät kuitenkaan vastaa toiselle aiheutuneista välillisistä vahingoista, jollei vahinko ole aiheutunut tahallisuudesta tai törkeästä tuottamuksesta. Siirtäjä ei Vastaanottajan Siirtäjälle myöntämän Päätöksen perusteella voi siirtää mitään itselleen kuuluvaa vastuuta tai velvoitetta vahingonkorvauksista Vastaanottajalle.

Vastaanottaja ei ole velvollinen vastaamaan mistään vahingoista, jotka voivat aiheutua Siirtäjälle tai kolmannelle osapuolelle Aineiston Metatietojen virheellisuuden tai puutteellisuuden seurauksena.

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.

9. KUSTANNUKSET, MAKSUT JA MAKSUPERUSTEET

Osapuolet vastaavat Palveluun ja sen käyttöön liittyvistä omista kustannuksistaan täysimääräisesti.

Vastaanottaja perii Siirtäjältä maksun kaikista tämän sopimuksen liitteessä 4. "Palvelumaksut ja maksuehdot" yksilöidyistä maksuista. Palvelumaksut veloitetaan em. liitteen mukaisina toteuman mukaan. Palvelumaksuissa sovelletaan em. liitteessä määriteltyjä maksuehtoja.

Vastaanottajalla on oikeus muuttaa palvelun käytöstä perittäviä palvelumaksuja ilmoittamalla muutoksesta kirjallisesti Siirtäjälle vähintään kuusi (6) kuukautta ennen muutoksen voimaan tuloa.

¹ Tässä mainituilla toimenpiteillä tarkoitetaan mm. Vastaanottajan velvollisuuksia tuottaa raportteja ja tilastoja säilyttämästään aineistosta sekä mahdollista Aineiston käyttöä oikeudenhoitoon, etuuksienhoitoon tai muita vastaavanlaisia toimenpiteitä varten, joissa Siirtäjä ei olosuhteiden vuoksi pääse käyttämään siirtämäänsä Aineistoa.

² Oikeuksien ja tietopalvelutehtävien luovutuksesta voidaan sopia vain kirjallisella luovutus-sopimuksella, eikä se voi tapahtua automaattisesti tai konkludenttisesti.

Mahdolliset arvonlisäveron (tai muun vastaavan veron) suuruutta tai kantamisperustetta koskevat muutokset siirretään maksuihin kuitenkin välittömästi muutoksen tapahtuttua.

10. SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO

10.1. Sopimuksen voimaantulo ja sopimuksen irtisanominen

Tämä Siirtosopimus tulee voimaan, kun molemmat osapuolet ovat sen allekirjoittaneet ja on voimassa viisi (5) vuotta tämän Siirtosopimuksen allekirjoituksesta.

Mikäli tämän Siirtosopimuksen voimassaolo päättyy ennen kuin Osapuolet ovat voimaansaattaneet Siirtosopimuksen mukaista Aineistoa kokonaisuudessaan koskevan Luovutus sopimuksen tai Luovutus sopimukset, tulee Osapuolten laatia tällaista Vastaanottajalle luovuttamatonta Aineistoa koskeva uusi siirtosopimus.

Siirtäjä tai Vastaanottaja voi irtisanoa Siirtosopimuksen kesken sopimuskauden. Siirtosopimus katsotaan irtisanotuksi kuusi (6) kuukautta sen jälkeen kun toinen Osapuoli on vastaanottanut kirjallisen ilmoituksen Siirtosopimuksen irtisanomisesta, ei kuitenkaan myöhemmin kuin Siirtosopimuksen voimassaolo muuten päättyisi.

10.2. Sopimuksen päättymisen vaikutukset

Kaikki tähän Siirtosopimukseen perustuvat oikeudet ja velvollisuudet lakkaavat heti tämän Siirtosopimuksen päättyessä, lukuun ottamatta Vastaanottajan velvollisuutta säilyttää tämän Siirtosopimuksen voimassaoloaikana siirrettyä Aineistoa tietoturvallisesti ja ylläpitää sen käytettävyyttä, todistusvoimaisuutta ja eheyttä yhden (1) vuoden ajan Sopimuksen päättymisestä.

Mikäli Siirtäjä niin vaatii, on Vastaanottaja veloitettu palauttamaan tämän Siirtosopimuksen voimassaoloaikana siirretyn Aineiston takaisin Siirtäjälle yhden (1) vuoden kuluessa Sopimuksen päättymisestä.

Aineisto palautetaan Siirtäjälle aina myöhemmin erikseen sovittavalla tavalla.

Siirtosopimuksen päättyminen ei kuitenkaan vaikuta oikeuksiin ja velvollisuuksiin, jotka johtuvat vallitsevasta lainsäädännöstä tai viranomais määräyksistä, ovat syntyneet Siirtosopimuksen voimassaoloaikana tai kohdistuvat Siirtosopimuksen voimassaoloaikaan eikä sopimusehtoihin jotka niiden luonteen johdosta jäävät voimaan.

11. MUUT EHDOT

11.1. Sopimuksen muuttaminen

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

11.2. Sopimuksen siirtäminen

Siirtäjällä ja Vastaanottajalla on oikeus siirtää tämä Siirtosopimus kolmannelle julkisyhteisölle tai yksityisoikeudelliselle yhteisölle Siirtäjän tai Vastaanottajan tehtävien, toiminnan tai varojen taikka niiden olennaisen osan siirtyessä kyseiselle julkisyhteisölle tai yksityisoikeudelliselle yhteisölle.

Mikäli tämän Sopimuksen kohteena olevan Aineiston omistusoikeus muuten kokonaisuudessaan jakamattomana siirtyy kolmannelle osapuolelle, on Siirtäjällä tällöin oikeus siirtää tämä Siirtosopimus mainitulle kolmannelle osapuolelle ilmoittamalla siitä kirjallisesti Vastaanottajalle.

11.3. Tiedonannot

Kaikki tämän Siirtosopimuksen edellyttämät tiedonannot on toimitettava asianomaisille Osapuolille sähköpostitse, kirjelähettyksinä tai muutoin todistettavasti Osapuolen tässä alla mainittuun tai Osapuolen kirjallisesti ilmoittamaan uuteen osoitteeseen.

Vastaanottaja:

Arkistolaitos, PL 258, 00171 Helsinki (arkisto@narc.fi)

Siirtäjä:

[•]

11.4. Riitojen ratkaisu

Tästä Siirtosopimuksesta aiheutuvat riidat ratkaistaan ensisijaisesti Osapuolten välisin neuvotteluin ja tarvittaessa Helsingin käräjäoikeudessa.

11.5. Sopimuksen liitteet

Tähän Siirtosopimukseen kuuluvat sen erottamattomina osina seuraavat liitteet:

1. Siirrettävän aineiston määrittely
2. Palvelukuvaus (erillinen dokumentti)
3. Siirtäjän yhteistyökumppanit
4. Palvelumaksut

11.6. Pätemisjärjestys

Sopimusasiakirjojen pätemisjärjestys on seuraava:

1. Tämä Siirtosopimus
2. Tämän Siirtosopimuksen liitteet. Mikäli liitteet ovat ristiriidassa keskenään, pätee pienempinumeroinen liite ennen suurempinumeroista liitettä.



12. PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUKSET

Tätä Siirtosopimusta on tehty kaksi (2) samansanaista kappaletta, yksi kummallekin Osapuolelle.

Arkistolaitos

Siirtäjä

Päivi Happonen
Tutkimusjohtaja

[•]

Mikko Eräkaski
Kehittämispäällikkö

[•]

LIITE 1. SIIRRETTÄVÄN AINEISTON MÄÄRITTELY

Siirtäjä sitoutuu siirtämään Palveluun tässä Suunnitelmassa määritellyn Aineiston sellaisina kokonaisuuksina ja sellaisina ajankohtina kuin tässä Suunnitelmassa on määritely.

Siirtäjä sitoutuu Siirtosopimuksen mukaisessa toiminnassaan sekä tässä Suunnitelmassa noudattamaan kulloinkin voimassa olevaa arkistolaitoksen antamaa Palveluun liittyvää Siirto-ohjetta ja muita siirtoon liittyviä ohjeita. Siirto-ohje on saatavissa aina ajantasaisena arkistolaitoksen verkkosivuilta.³

Siirtosuunnitelma: [aineiston / tietojärjestelmän nimi]

Siirrettävä Aineisto:

Aineisto muodostuu seuraavista kokonaisuuksista:

Siirrettävät kokonaisuudet ja siirtoaikataulu:

³ www.arkisto.fi/vapa, jossa tiedotetaan myös ohjeen mahdollisista muutoksista.

LIITE 3. SIIRTÄJÄN YHTEISTYÖKUMPPANIT

Vastaanottaja myöntää Siirtäjälle oikeuden luovuttaa Siirtäjän hallussa oleva, Palveluun liittyvä tieto, ohjeisto ja käyttäjätunnukset tai vastaavat tässä liitteessä nimetyille Siirtäjän yhteistyökumppaneille vain siinä laajuudessa kuin on välttämätöntä näiden yhteistyökumppaneiden tuottamien palveluiden kannalta, edellyttäen että nämä yhteistyökumppanit sitoutuvat Siirtosopimuksen Siirtäjää koskeviin salassapidon ja tietoturvallisen säilyttämisen vastuisiin ja velvoitteisiin.

Siirtäjä vastaa yhteistyökumppaneidensa toiminnasta, töistä, vastuista ja velvoitteista kuin omistaan.

Siirtäjän nimetyt yhteiskumppanit ja näiden yhteyshenkilöt:

- **n.n**
 - Yhteyshenkilöinä:
- **n.n**
 - Yhteyshenkilöinä:

LIITE 4. PALVELUMAKSUT JA MAKSUEHDOT

Tässä liitteessä määritellään Palvelun käytöstä perittävät palvelumaksut, jotka perustuvat arkistolaitoksen voimassaolevaan hinnastoon.

Aineistohallinnalliset toimenpiteet:

Siirtäjän ilmoittamista, tämän siirtämän Aineiston Metatietojen arvojen korjauksista, metatietoarvojen muutoksista tai muista Aineistoon kohdistuvista muutoksista perittävä maksu on 50,00 euroa / tunti, kuitenkin siten, että pienin veloitus on aina vähintään puoli tuntia eli 25,00 euroa. Kaikkiin hintoihin lisätään kulloinkin voimassaoleva arvonlisävero.

Maksu ei koske lainsäädännöstä, viranomais määräyksistä tai -ohjeista ja arkistolaitoksen seulontapäätöksistä johtuvia Metatietojen arvojen muutoksia, jotka ovat maksuttomia. Vastaanottaja ei myöskään peri Siirtäjältä maksua Aineiston julkiseksi muuttamisesta aiheutuvista hallinnollisten Metatietojen muuttamisesta.

Palvelukuvauksessa on määritelty tarkemmin ne metatietoarvot, joita voidaan asiakkaan niin pyytäessä muuttaa Palvelussa.

Maksuehdot:

Maksut maksetaan laskun perusteella. Jollei toisin ole sovittu, lasku eräännyy maksettavaksi 30 päivän kuluttua laskun lähettämisestä. Jos Siirtäjä ei maksa oikein laskutettua maksua viimeistään eräpäivänä, Vastaanottajalla on oikeus periä viivästyskorkoa kulloinkin voimassaolevan korkolain perusteella. Korkoa peritään ilmoitetun, viivästysaikana voimassa olevan korkotason mukaisesti.