

Mitä muistitietohanketta suunnitellessa on hyvä ottaa huomioon?

- **Miten aineiston keruuta kannattaa suunnitella:**
 - o Mikä on tiedonkeruun aihe? Aihe kannattaa rajata selvästi.
 - o Mistä aiheesta tietäviä ihmisiä tavoitetaan? Ketä voitaisiin aiheeseen liittyen haastatella?
 - o Suostumuslomakkeiden ja tietosuojaselosteen tekeminen ennen tiedonkeruun aloittamista → tätä varten aineiston lopullinen sijoituspaikka (arkisto) pitää olla tiedossa. Arkiston säännöt ja käytännöt tuodaan esille lomakkeen yhteydessä.
- **Millaista aineistoa hankkeessa on tarkoitus kerätä/hyödyntää?** Millaisia rajoituksia aineiston käyttöön liittyy ja miten aineistoon päästään käsiksi? Millaiset tallennusvaatimukset arkistolla on (mm. tiedostojen muoto, tarvittavat asiakirjat ja lisätiedot aineiston lisäksi)?
 - o Esimerkiksi yksityisissä aineistoissa tekijänoikeudet kuuluvat haastatteluaineistossa tekijälle, joten näissä tilanteissa lupa tarvitaan joko aineiston alkuperäiseltä kerääjältä tai tämän perikunnalta
 - tekijanoikeus.fi
 - o Jos kyse on jo arkistoidusta materiaalista, mitä arkiston säännöt sanovat aineiston käytöstä? → Yhteys arkistonhoitajaan
 - o Onko aineisto arkaluonteista? Jos aineisto käsittelee esimerkiksi terveystietoja, on sen käytössä oltava hyvin varovainen.
- **Mitä tietoja tietosuojaselosteessa tulee olla?**
 - o Miksi tietoa kerätään, mitä tarkoitusta varten? → perustiedot ja kuvaus hankkeesta
 - o Miten aineistoa kerätään? (esim. nauhoitus, videointi yms.)
 - o Miten kerättävää aineistoa aiotaan käyttää (esim. julkaisut museonäyttelyt, historiikki ym.)
 - o Mitä kerätylle aineistolle tehdään? Muutetaanko se esimerkiksi myös kirjalliseksi versioksi?

- Mitä henkilötietoja kerätään? Nimi, osoite, yhteystiedot, video, nauhoite yms.
 - <https://tietosuoja.fi/mika-on-henkilotieto>
- Mihin kerätty tieto talletetaan? Miten tietoihin pääsee käsiksi loppusijoituspaikassa (arkiston omat säännöt)?
- Rekisterinpitäjät ja niiden tietosuojavastaavien yhteystiedot → Hankkeen aikana joku toteuttajaorganisaation jäsen, kun aineisto arkistoidaan arkiston tietosuojavastaavan yhteystiedot
- Maininta vapaaehtoisuudesta, jossa selvitetään se, että osallistumisen voidaan peruuttaa ja aineisto poistaa haastateltavan niin itse halutessaan.

- **Mitä suostumuslomakkeessa tulee olla?**

- Yhteystiedot
- Suostumus haastatteluun osallistumiseen sekä siitä syntyvän aineiston käyttämiseen
- Suostumus tiedon arkistointiin
- Lupa valokuvaan/videoon tarvittaessa
- Allekirjoitus ja päivämäärä
- Haastattelijan allekirjoitus
- Suostumuslomakkeita täytetään aina kaksi, toinen jää haastateltavalle ja toinen haastattelun toteuttajalle. Aineiston arkistoinnin yhteydessä haastattelijatahon kappaleet arkistoidaan haastatteluaineiston yhteydessä.
- <https://tietosuoja.fi/rekisteroidyn-suostumus>

Esimerkki tietosuojailmoituksesta ja suostumuslomakkeesta

Tietosuojalomake

Suostumus haastatteluun osallistumiseen ja siitä saatavan aineiston käyttöön ja arkistointiin.

Ensimmäiseen kappaleeseen kuvaus hankkeesta, mitä tietoja hanke kerää ja mihin tarkoitukseen?

Esim. Leader Pohjoisin Lappi ry:n hallinnoima ja Lapin ELY-keskuksen Euroopan maaseuturahoituksen rahoittama Porisevat porstuat ja pohjoiset kulttuurimaisemat -hanke pyytää sinua osallistumaan muistitietohaastatteluun. Hankkeen tavoitteena on kerätä, tallettaa ja levittää aineetonta kulttuuriperintöä kulttuurimaisemiin ja perinnerakennuksiin liittyen Lapin maakunnan alueella. Hankkeen toteutusaika on 1.4.2023 – 31.3.2026.

Yhteyshenkilön tiedot

Aineiston käyttö ja säilyttäminen; Kuvaus aineiston käsittelystä ja käyttötarkoituksesta sekä siitä, mihin aineisto säilötään.

Esim. Hankkeen keräämän aineiston pohjalta on tarkoitus julkaista tarinakartta tai muu julkaisu. Aineistoa voidaan käyttää tiedottamisen apuna sosiaalisessa mediassa, hankkeen verkkosivuilla sekä museoiden materiaaleissa.

Kaikki keräämämme haastatteluaineisto nauhoitetaan ja/tai videoidaan, puretaan tekstimuotoon sekä arkistoidaan. Hankkeessa tuotettu materiaali säilytetään Leader Pohjoisin Lappi ry:n hallinnassa siinä käyttötarkoituksessa, johon se on luotu, vähintään 5 vuoden ajan. Kaikki hankkeessa tuotettu materiaali on julkisesti saatavilla ja käytettävissä.

Tämän lisäksi aineistot arkistoidaan Lapin maakuntamuseon kokoelmiin, missä niitä säilytetään toistaiseksi museon tietokannassa yleisten tallennusperiaatteiden mukaisesti tutkimus- ja näyttelykäyttöä varten. Aineiston käyttäjä vastaa siitä, että aineistoa ei käytetä haastateltavaa tai hänen omaisiaan loukkaavassa tai vahingoittavassa tarkoituksessa. Aineisto arkistoidaan henkilön nimellä.

Haastattelun aikana kerättäviä henkilötietoja; Henkilötietoja ovat nimen ja yhteystietojen lisäksi myös kuva ja ääni. Lähtökohtaisesti kaikki sellainen tieto, josta henkilö on tunnistettavissa, on henkilötietoa.

Esim. Nimi, syntymävuosi, osoite sekä haastattelun sisältö ja nauhoite/video.

Rekisterinpitäjä(t); Rekisterinpitäjät ja yhteystiedot on ilmoitettava tietosuojailmoituksessa. On myös hyvä selittää, mitä rekisterinpitäjällä tarkoitetaan.

Esim. Rekisterinpitäjä on taho, joka on vastuussa tutkittavien henkilötietojen asiallisesta ja lainmukaisesta käsittelystä. Tässä hankkeessa rekisterinpitäjinä toimivat:

Leader Pohjoisin Lappi ry, Jäämerentie 19, 99600 Sodankylä

puh. 040 760 4108

Tietosuojavastaava: hallintokoordinaattori

Lapin maakuntamuseo, Pohjoisranta 4, 96200 Rovaniemi

puh. 0163222853

Tietosuojavastaava: museonjohtaja

Vapaaehtoisuus; Tämä kohta on hyvä olla ilmoitettuna tietosuojailmoituksessa.

Haastateltava voi keskeyttää haastattelun halutessaan tai perua antamansa haastattelun ilman seurauksia.

Haastatteluun osallistuminen on vapaaehtoista. Voit kieltäytyä osallistumasta, keskeyttää osallistumisen tai peruuttaa jo antamasi suostumuksen syytä ilmoittamatta milloin tahansa hankkeen aikana yhteyshenkilöön tai hankkeen päättymiseen jälkeen rekisterinpitäjiin. Tällöin sinulta kerätty aineisto poistetaan. Tästä ei aiheudu sinulle kielteisiä seurauksia.

Suostumuslomake

Haastateltavan yhteystiedot, sarakkeet asioille, joille lupaa pyydetään (tietojen käyttö, julkaisu, arkistointi yms. hankkeen tarpeiden mukaan).

Nimi: _____

Osoite: _____

Yhteystiedot: _____

Syntymävuosi: _____

TIETOJEN KÄYTTÖ	KYLLÄ	EI
Osallistun Porisevat porstuat ja pohjoiset kulttuurimaisemat - hankkeen toteuttamaan muistitietohaastatteluun ja suostun haastattelun ja siitä syntyvän aineiston tallentamiseen.		
Hyväksyn tietojeni käytön julkisissa julkaisuissa (esim. raportit, artikkelit) ja muissa julkisissa yhteyksissä, kuten museonäyttelyssä.		
Hyväksyn tietojeni käytön verkkosivuilla ja sosiaalisessa mediassa.		
Minusta voidaan ottaa valokuvia/videota osana aineistonkeruuta, sekä käyttää niitä hankkeen julkaisuissa ja verkkosisällössä.		

ARKISTOINTI	KYLLÄ	EI
Annan luvan siihen, että minua koskeva haastattelu- ja valokuva-aineisto saadaan tallentaa Leader Pohjoisin Lappi ry:n arkistoon siihen tarkoitukseen, johon se on luotu, vähintään 5 vuoden ajaksi.		

Annan luvan siihen, että minua koskeva haastattelu- ja valokuva-aineisto saadaan tallentaa Lapin maakuntamuseon kokoelmiin toistaiseksi ja sitä voidaan käyttää tutkimus- ja näyttelytarkoituksiin, myös esim. internetissä julkaistaviin dokumentointiraportteihin, museon yleisten käyttöperiaatteiden mukaisesti.		
--	--	--

Vahvistan, että olen lukenut suostumuslomakkeen ja siinä olevan tietosuojailmoituksen, ja minulla on ollut mahdollisuus esittää tarkentavia kysymyksiä. Olen siten saanut riittävät tiedot hankkeen sisällöstä, ja mitä se minun osaltani tarkoittaa samoin kuin henkilötietojeni käsittelystä.

Kyllä

Allekirjoitus

Allekirjoittamalla tämän lomakkeen annat suostumuksesi tietojesi käyttöön valitsemiesi kohtien mukaisesti.

Aika ja paikka: _____

Allekirjoitus: _____

Haastattelijan allekirjoitus: _____