



## LUOVUTUSSOPIMUS / VASTAANOTTOKUITTI

<b>Luovutus vastaanotettu Toimihenkilöarkistossa (arkisto täyttää)</b>	Päivämäärä: Luovutusnumero: Arkistonumero:
<b>Luovuttaja</b>	Luovuttaja:  Luovuttajan yhteyshenkilö: Puhelin: Sähköposti:
<b>Vastaanottaja</b>	Toimihenkilöarkisto Elimäenkatu 9 B, 00510 Helsinki puh. (09) 753 26 50 www.th-arkisto.fi
<b>Luovutettava aineisto</b>	Arkistonmuodostaja(t):  Rajavuodet:  Laajuus:  <input type="checkbox"/> Liitteenä arkistoluettelo / luovutusluettelo
<b>Luovutuksen yleiset ehdot</b>	Luovuttaja luovuttaa luovutuksen kohteena olevan aineiston Toimihenkilöarkistoon. Toimihenkilöarkistolla on luovutettuun aineistoon omistus-, käyttö- ja hallintaoikeus. Toimihenkilöarkisto säilyttää asiakirjat yksityisluontoisille arkistoille annettujen lakien, asetusten ja ohjeiden mukaisesti.
<b>Aineiston seulonta</b>	Jos luovutukseen sisältyy asiakirjoja, joita ei arkistollisista näkökohdista arvioida pysyvästi säilytettäväksi, Toimihenkilöarkisto voi hävittää asiakirjat harkintansa mukaan.
<b>Arkiston käyttöehdot</b>	Toimihenkilöarkistossa aineisto on  <input type="checkbox"/> vapaasti tutkijoiden käytettävissä arkiston tutkijatilassa. Tutkijoille voidaan antaa tai he voivat itse ottaa asiakirjoista digitaalisia tai paperisia kopioita.  <input type="checkbox"/> käytettävissä seuraavin ehdoin:  Käyttörajoituksen kesto: Käyttöluvan myöntäjä rajoitusaikana:
<b>Luettelotietojen julkaiseminen internetissä</b>	Toimihenkilöarkistolla on oikeus julkaista arkiston luettelo- ja kuvailutiedot tietoverkon välityksellä tietosuojalainsäädännön sallimassa laajuudessa. Luettelo- ja kuvailutiedoilla tarkoitetaan mm. perustietoja arkistonmuodostajasta, arkiston rajavuosista ja laajuudesta sekä arkistoluetteloita.



## LUOVUTUSSOPIMUS / VASTAANOTTOKUITTI

<b>Digitointi ja digitaalisten asiakirjojen julkaiseminen ja käyttö</b>	<p>Toimihenkilöarkistolla on oikeus digitoida luovutettava arkisto tai siihen sisältyviä yksittäisiä asiakirjoja ja liittää ne sähköiseen arkistopalveluunsa.</p> <p>Digitoidut asiakirjat</p> <p><input type="checkbox"/> voidaan julkaista internetissä tietosuoja-, tekijänoikeus- ja muun lainsäädännön asettamissa rajoissa</p> <p><input type="checkbox"/> ovat ainoastaan sellaisten tutkijoiden käytettävissä, joille Toimihenkilöarkisto myöntää käyttöoikeuden (käyttäjätunnuksen). Päätös käyttöoikeuden myöntämisestä tehdään sen perusteella, mitä arkiston käytön ehdoista on sovittu. Digitoituihin asiakirjoihin käyttöoikeuden saaneilla tutkijoilla on myös oikeus ottaa asiakirjoista sähköisiä tai paperisia kopioita omaan käyttöönsä.</p>
<b>Tekijänoikeudet</b>	<p>Aineistoon sisältyvien valokuvien ja muiden asiakirjojen tekijänoikeudet</p> <p><input type="checkbox"/> luovutetaan Toimihenkilöarkistolle.</p> <p><input type="checkbox"/> pysyvät oikeudenomistajilla.</p> <p><input type="checkbox"/> pysyvät oikeudenomistajilla, mutta luovuttaja myöntää Toimihenkilöarkistolle luvan valmistaa aineistosta kappaleita ja saattaa aineisto yleisön saataviin sellaisessa Toimihenkilöarkiston toiminnassa, jonka tarkoituksena ei ole välittömän tai välillisen taloudellisen edun tuottaminen (käyttöoikeus).</p> <p>Tiedot oikeudenomistajista:</p>
<b>Arkiston täydentäminen</b>	<p>Arkistoa voidaan myöhemmin täydentää tämän sopimuksen perusteella.</p>
<b>Tietoa henkilötietojen käsittelystä Toimihenkilöarkistossa</b>	<p>Tallennamme luovuttajan tai luovuttajan yhteyshenkilön tiedot luovutusluetteloomme, johon on pääsy vain Toimihenkilöarkiston henkilökunnalla. Tietoja käsitellään vastaanotettujen arkistojen alkuperän dokumentoimiseksi ja varmistamiseksi. Luovuttajan tiedot voidaan erityisistä syistä antaa aineistoa käyttäville tutkijoille tai toiseen arkistoinstituutioon, jos luovutettava arkisto tai sen osa luovutetaan edelleen. Aineiston käytön edistämiseksi tutkijalle voidaan luovuttaa tieto käyttöluvan myöntäjästä tai tekijänoikeuden haltijasta. Tarkempia tietoja henkilötietojen käsittelystä ja rekisteröidyn oikeudesta vastustaa tietojensa käsittelyä on saatavilla verkkosivuillamme <a href="http://www.th-arkisto.fi">www.th-arkisto.fi</a>.</p>
<b>Päiväys ja allekirjoitukset</b>	<p>Helsingissä, . . .2022</p> <p>Luovuttaja _____ Toimihenkilöarkiston puolesta</p>
<b>Lisätietoja</b>	