

# Luonnontieteellisen keskusmuseon digitaalisten aineistojen aineistopolitiikka

Johtokunnan 27.8.2015 vahvistama

## Sisältö

<b>1. Aineistopolitiikan tarkoitus</b> .....	2
<b>2. Aineistopolitiikassa käytettyjen termien määritelmät</b> .....	2
<b>3. Aineistopolitiikkaa ohjaavat lait, säädökset ja linjaukset</b> .....	3
<b>4. Aineistopolitiikan kattavuus</b> .....	5
<b>5. Aineistopolitiikan päämäärä</b> .....	5
<b>6. Aineistojen muodostumisen, ylläpidon ja käytön periaatteet</b> .....	6
6.1. <i>Aineistojen muodostuminen</i> .....	6
6.2. <i>Aineistojen ylläpito</i> .....	7
6.3. <i>Aineistojen käyttö</i> .....	7
<b>7. Vastuunjako</b> .....	9
7.1. <i>Aineistopolitiikan laatiminen, päivittäminen ja hallinnointi</i> .....	9
7.2. <i>Aineistopolitiikan toteuttaminen</i> .....	10

# Luonnontieteellisen keskusmuseon digitaalisten aineistojen aineistopolitiikka

## 1. Aineistopolitiikan tarkoitus

Luonnontieteellisellä keskusmuseolla Luomuksella on kolme ydintoimintoa:

- 1) tieteellinen kokoelmanhoito
- 2) tutkimus ja siihen liittyvä opetus
- 3) asiantuntijatoiminta.

Näissä kaikissa sekä tuotetaan että hyödynnetään digitaalisia tietoaineistoja. Lisäksi lukuisat muut toimijat hyödyntävät Luomuksen tuottamia digitaalisia aineistoja, ja Luomus voi hallinnoida muiden tuottamia mutta Luomuksen hallintaan luovuttamia aineistoja.

**Tämä aineistopolitiikka linjaa kaikkien tällaisten Luomuksen hallinnoimien digitaalisten tietoaineistojen keruun, ylläpidon ja käytön periaatteita** Helsingin yliopiston ja Luomuksen mission pohjalta.

Luomuksen missio ”*Luonnontieteellinen keskusmuseo vastaa luonnontieteellisten kansalliskokoelmien säilyttämisestä, kartuttamisesta ja näytteillepanosta sekä näihin liittyvästä tutkimuksesta ja opetuksesta*”, perustuu lainsäädäntöön (ks. luku 3), joten aineistopolitiikallaan Luomus ohjaa lakisääteisten tehtäviensä toteuttamista. Lisäksi politiikka edistää Luomuksen hallinnoimien tietoaineistojen yhteensopivuutta biodiversiteettialan muiden toimijoiden aineistojen kanssa.

Aineistopolitiikka on sitova sisäinen ohjeistus. Se koskee Luomuksen palveluksessa olevia ja Luomuksen kanssa muussa sopimussuhteessa olevia, kuten tilankäyttösopimuksen tehneitä henkilöitä, ja tällaisten henkilöiden johtamissa hankkeissa tai Luomuksen muun toiminnan osana kerättyjä aineistoja. Yhteistyöhankkeiden aineistojen hallinnasta ja käytöstä sovitaan erikseen kirjallisesti hankkeen alkaessa tätä politiikkaa soveltaen.

## 2. Aineistopolitiikassa käytettyjen termien määritelmät

Tässä aineistopolitiikassa seuraavia termejä käytetään seuraavissa merkityksissä:

*Aineisto* (tai *data*) tarkoittaa yksittäisten tietueitten muodostamaa kokonaisuutta, joka on tallennettu digitaaliseen muotoon Luomuksen hallinnoimiin tietojärjestelmiin. Aineisto voi sisältää tietueita muutamista tuhansiin ja nämä voivat koostua teksteistä, numeroista, kuvista, äänestä tai näihin liittyvistä kuvailutiedoista.

*Luomuksen hallinnoima tietojärjestelmä* tarkoittaa tietojärjestelmää, joka on Luomuksen ICT-tiimin ylläpitovastuulla tai ulkopuolisen tahon Luomuksen lukuun kirjallisen sopimuksen perusteella ylläpitämä ja Luomuksen käyttämä järjestelmä. Järjestelmä voi olla joko ICT-tiimin ohjelmoima, jonkun muun Luomuksen henkilöstöön kuuluvan tai kuuluneen ohjelmoima taikka ulkopuoliselta taholta Luomuksen hallintaan ostettu tai saatu.

*Metatiedot* tarkoittavat aineistoa kuvailevia tietoja, kuten selostusta aineiston koostumuksesta, syntyvästä ja -ajasta sekä kerääjästä jne.

*Aineiston primaarikappale* (tai *primaariaineisto*) tarkoittaa aineiston alkuperäistä, päivitettävää versiota. Tällä versiolla on metatiedot ja omistaja.

*Aineiston sekundaarikappale* (tai *sekundaariaineisto*) tarkoittaa primaarikappaleesta otettua kokonaista tai osittaista kopiota, jota ei päivitetä.

*Aineistotyyppi* käsittää digitaaliset aineistot, jotka tyypillisesti syntyvät yhden prosessin tuloksena ja joille luodaan omantyyppinen, kuvaileva metatieto. Käsitteen avulla voidaan tarkentaa periaatteita: aineistotyyppi käsittää aineistot, joita koskevat samat periaatteet (vrt. luku 4).

*Digitoiminen* tarkoittaa fyysisen kokoelma-aineiston kuvailutietojen tai muun analogisessa muodossa olevan tietoaineiston (kokoelmanäytteiden etikettitiedot, maastohavaintoihin liittyvät muistiinpanot yms.) tallentamista taikka kokoelmanäytteen kuvantamista digitaaliseen muotoon (digikuvaus, skannaus).

*Aineiston avoimuus* tarkoittaa, että aineiston salaamattomat osat ovat kenen tahansa käytettävissä mihin tahansa tarkoitukseen, kunhan noudatetaan aineiston käyttöoikeuteen liittyviä periaatteita, kuten viittaus lähteeseen hyvän tieteellisen käytännön mukaisesti. Se ei välttämättä tarkoita maksuttomuutta; esimerkiksi aineiston tulkinnasta tai irrottamisesta voidaan periä palveluhinnaston mukainen korvaus, mikäli tulkinta tai irrottaminen edellyttää työpanosta.

*Ensikäyttö* (primary use) tarkoittaa alkuperäisessä tutkimussuunnitelmassa ilmaistua tutkimusaineiston käyttötarkoitusta ja -aika.

*Jatkokäyttö* (secondary use, re-use) tarkoittaa käyttöä, jossa joko ensi- tai jatkokäyttäjät hyödyntävät tutkimusaineistoa myöhemmin muuhun, kuin alkuperäisen tutkimussuunnitelman määrittelemään tarkoitukseen.

*Julkisrahoitteinen tutkimus* tarkoittaa tutkimusta, jonka rahoitus pääosin tulee verovaroista suoraan tai epäsuorasti (esimerkiksi Helsingin yliopiston Luomukselle myöntämä budjettirahoitus sekä ministeriöiden, Tekesin, Suomen Akatemian ja EU:n hankemäärärahat). Julkisrahoitteinen tutkimus voi olla yksin Luomuksessa tai yhteistyössä muiden toimijoiden kanssa tehtyä. Yksityisiltä säätiöiltä saatu rahoitus ei ole julkista rahoitusta, mutta milloin tällainen rahoitus on Luomuksen hallinnoimaa Helsingin yliopiston talousjärjestelmissä, sen varassa tehtyyn tutkimukseen sovelletaan tätä politiikkaa samalla tavoin, kuin julkisrahoitteiseen tutkimukseen, ellei rahoittajan kanssa ole toisin sovittu.

### **3. Aineistopolitiikkaa ohjaavat lait, säädökset ja linjaukset**

Yliopistolain (558/2009) 72 § mukaan Luomuksen tehtävänä on vastata luonnontieteellisten kansalliskokoelmien säilyttämisestä, kartuttamisesta ja näytteillepanosta sekä näihin liittyvästä tutkimuksesta ja opetuksesta.

Lakisääteisen perustehtävän tarkennuksena Luomus määrittelee kansalliskokoelmiin kuuluviksi myös niitä kuvaavat tiedot, ns. metatiedot (vrt. Luomuksen kokoelmapolitiikka).

Edelleen Luomus linjaa, että yliopistolain velvoitetta säilyttämisestä, kartuttamisesta ja näytteillepanosta sovelletaan myös sen hallinnoimiin sellaisiin digitaalisiin aineistoihin, jotka eivät pohjaudu fyysisiin kokoelmiin mutta jotka palvelevat pitkälti samoja tarkoituksia kuin nämä.

Aineistopolitiikassaan Luomus seuraa kansallisella ja EU-tasolla sekä kansainvälisesti sovittuja tutkimusaineistojen avoimeen saatavuuteen liittyviä linjauksia, strategioita ja ohjelmia, erityisesti valtioneuvoston linjasta lisätä tietoaineistojen avoimuutta. Aineistojen avoin saatavuus edistää julkisrahoitteisen tutkimuksen ja hallinnon tehokkuutta, tuloksellisuutta ja vaikuttavuutta.

Yliopistolain antaman perustehtävän ohella Luomukselle on annettu viranomaisluonteisia tehtäviä ympäristöhallinnon toimialaan liittyvässä lainsäädännössä. Luonnonsuojelulain (492/1997) mukaan kuolleina löydetyt rauhoitetut eläimet saa toimittaa Luomukseen, ja Luomus on luonnonvaraisten kasvien ja eläinten suojelemisesta niiden kauppaa sääntelemällä annetussa neuvoston asetuksessa (338/97) tarkoitettu CITES-sopimuksen tieteellinen viranomainen. Ympäristöministeriö voi antaa Luomukselle mainitun neuvoston asetuksen täytäntöönpanoon liittyviä asiantuntijatehtäviä.

Yliopistolaki ja laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (ns. julkisuuslaki; 1999/621) määrittelevät Luomuksen toiminnan julkisuutta, mikä vaikuttaa myös aineistopolitiikkaan.

Muita Luomuksen aineistopolitiikkaan vaikuttavia säännöksiä ovat seuraavat, sähköistä asiointia ja hallintoa koskevat sekä digitaalisen aineiston syntyyn, käyttöön, levittämiseen, hyödyntämiseen ja säilyttämiseen liittyvät lait ja säännökset: hallintolaki, laki julkisen hallinnon tietohallinnon ohjauksesta (nk. tietohallintolaki), henkilötietolaki, laki asioinnista viranomaistoiminnassa, laki sähköisistä allekirjoituksista, arkistolaki, laki kulttuuriaineistojen tallettamisesta ja säilyttämisestä sekä tekijänoikeussäädökset.

Edellisten lisäksi Luomuksen toimintaan vaikuttavat opetus- ja kulttuuriministeriön ja sen toimialan organisaatioita sekä koulutusta, tiedettä ja museoita koskevat lait ja asetukset.

Luomuksen aineistopolitiikassa otetaan myös huomioon EU:n PSI-direktiivin (Public Sector Information) sekä INSPIRE-direktiivin (Infrastructure for Spatial Information in Europe) Suomen lainsäädäntöön ja strategioihin liittyvät linjaukset. Laissa (421/2009) ja asetuksessa (725/2009) paikkatietoinfrastruktuurista Luomus velvoitetaan jakamaan hallussaan oleva lajien levinneisyyteen ja biomaantieteellisiin alueisiin liittyvä paikkatieto yhteiskäyttöön. Tietoaineistot on ylläpidettävä ja jaettava laissa ja INSPIRE-direktiivin täytäntöönpanosäännöissä määritellyllä tavalla.

Lakisääteisten tehtävien lisäksi Luomuksen tehtäviä ovat johtosäännön mukaan:

- 1) tehdä erityisaloihinsa liittyvää tutkimusta
- 2) toimia laaja-alaisena ajoitusmenetelmien osaajana
- 3) toimia alansa asiantuntijana erityisesti ympäristöhallinnon tukena
- 4) harjoittaa luonnontieteellistä neuvonta-, valistus- ja julkaisutoimintaa
- 5) tarjota kokoelmiaan erityisesti eläintieteen, geologian sekä kasvi- ja sienitieteen tutkimuksen ja opetuksen käyttöön Helsingin yliopistossa

- 6) koordinoida Suomen luonnontieteellisten museoiden ja kasvitieteellisten puutarhojen tutkimus- ja tallennustoimintaa ja ympäristönseurantaa.

Aineistopolitiikalla tuetaan myös näiden tehtävien toteutumista.

#### **4. Aineistopolitiikan kattavuus**

Aineistopolitiikka kattaa Luomuksen omistamia, digitaalisessa muodossa olevia aineistoja, jotka kuuluvat seuraaviin aineistotyyppihin:

- 1) Kokoelmanäytteitä koskevat tiedot; kokoelmanäytteet voivat olla kokonaisia organismeja, organismien makro- tai mikroskooppisia osia, kudoksenäytteitä tai DNA:ta, taikka kivi- tai mineraalinäytteitä tai fossiileja.
- 2) Kokoelmissa säilytettäviä eläviä kasvikantoja koskevat tiedot; kasvikanta voi käsittää yhden yksilön tai useampia, samasta siemen- tai itiöerästä tai kasvullisen lisäämisen tapahtumasta syntyneitä yksilöitä, jotka voivat olla eri elinkiertoaiheissa (esimerkiksi siemen, taimi, aikuinen) ja sijaita kokoelmissa eri paikoissa.
- 3) Havaintoaineistot, joihin ei liity kokoelmanäytteitä.
- 4) Kokoelmanäytteitä tai havaintoja dokumentoivat aineistot kuten valokuvat, äänitteet, piirroukset yms.
- 5) Seuranta- ja kartoitusaineistot: kartan tai tilaston tuottamiseksi tai seurannan toteuttamiseksi kerätyt, yhdistetyt ja jalostetut tiedot.
- 6) Nimistöt ja taksonomiset hierarkiat.
- 7) Luonnontieteelliset mittaus- ja luokittelutulokset.
- 8) Erilaiset analyysitulokset: näytteiden ajoitustulokset ja isotooppisuhteet, geologisten, paleontologisten ja ajoitusnäytteiden alkuainemääritykset, DNA-sekvenssit ja genotyyppimääritykset yms. sekä soveltuvin osin näihin liittyvä prosessitieto.
- 9) Yllä lueteltuihin aineistotyyppihin liittyvät paikka- ja sijaintitiedot, kuten keruu- ja havaintopaikat tai -alueet, koealat, sijainnit Luomuksen kokoelmissa jne.
- 10) Yllä lueteltuihin aineistotyyppihin liittyvät henkilötiedot, kuten aineiston tuottajan nimi ja organisaatio, mahdolliset yhteystiedot jne.

Luomus voi ottaa säilyttääkseen ja ylläpitoonsa muualla kerättyjä aineistoja sopimuksen mukaan. Myös tällaisiin aineistoihin sovelletaan tässä aineistopolitiikassa esitettyjä periaatteita, ellei toisin erityisistä syistä sovita.

#### **5. Aineistopolitiikan päämäärä**

Aineistopolitiikan yleisenä päämääränä on edistää Luomuksen hallinnoimien digitaalisten aineistojen hyödynnettävyyttä ja hyödyntämistä tieteen, hallinnon, elinkeinotoiminnan ja kansalaisyhteiskunnan hyväksi.

Tämän päämäärän saavuttamiseksi aineistopolitiikalla pyritään:

- luomaan yhtenäiset käytännöt aineistojen tallettamiseen, julkaisemiseen ja jakamiseen
- varmistamaan, että jokaisella sähköisellä aineistolla on primaarikappale eli yksi päivitettävä versio (ns. master-kopio), kuvailutiedot (ns. metatiedot) ja vastuuhenkilö (josta toisinaan käytetään harhaanjohtavasti nimitystä ”omistaja”)
- varmistamaan, että aineistoja hallinnoidaan aineistotyypeittäin kokonaisuuksina
- mahdollistamaan tietoaineistojen saattaminen avoimeen käyttöön mahdollisimman nopeasti, tehokkaasti ja kattavasti
- parantamaan tutkimuksen laatua ja läpinäkyvyyttä aineistojen avoimuuden avulla
- lisäämään yhteistyötä tiedon kerääjien, tuottajien ja hyödyntäjien välillä
- valmistautumaan digitaalisten aineistojen pitkäaikaissäilytykseen ([www.kdk.fi/fi/pitkaaikaissailytykseen](http://www.kdk.fi/fi/pitkaaikaissailytykseen)).

Aineistopolitiikka ohjaa laitoksen henkilöstöä erityyppisten tietopyyntöjen käsittelyssä ja myötävaikuttaa siihen, että eri toimijat noudattavat yhdenmukaisia periaatteita aineistoja luovutettaessa ja käytettäessä. Hallinta- ja jakeluperiaatteita määritellessään politiikka myös välillisesti parantaa aineistojen laatua.

## 6. Aineistojen muodostumisen, ylläpidon ja käytön periaatteet

### 6.1. Aineistojen muodostuminen

Aineiston omistaa organisaatio, jonka lukuun se on muodostettu. Digitaalisia, Luomuksen omistamia aineistoja muodostuu, kun Luomuksen henkilöstöön kuuluva taikka Luomuksen kanssa muussa sopimussuhteessa oleva tai vapaaehtoinen aineiston muodostuksessa avustava henkilö syöttää kokoelmanäytteitä tai kasvikkantoja koskevia tietoja taikka tutkimus-, havainto-, seuranta- ja kartoitusaineistoja Luomuksen hallinnoimiin tietojärjestelmiin.

Kokoelmanhallinnassa digitointi on osa uusien näytteiden/kantojen kokoelmaanliittämisprosessia eli kokoelmat digitoidaan kartunnan tahdissa. Uudet tutkimus-, havainto-, seuranta- ja kartoitusaineistot digitoidaan mahdollisimman pian keräämisen jälkeen tai jo sen aikana. Mittaus- ja analyysitulokset digitoidaan osana niiden syntyprosessia. Nimistöjä ja niihin liittyviä taksonomisia hierarkioita digitoidaan tietojärjestelmäkehityksen osana. Kokoelmanäytteitä tai havaintoja dokumentoivat uudet aineistot digitoidaan sitä mukaa, kun niitä syntyy.

Vanhoja digitoimattomia kokoelmatietoja ja aineistoja sekä näitä dokumentoivia aineistoja digitoidaan takautuvasti siten, että lopullisena päämääränä on kaikkien Luomuksen omistamien analogisten aineistojen digitoiminen.

Digitoinnin yhteydessä aineistot yhdenmukaistetaan ja kuvaillaan metatiedoin.

Luomuksen näytteitä digitoitaessa syntyvien kuvien tekijänoikeus kuuluu Helsingin yliopistolle. Tämä koskee sekä Luomuksen henkilökuntaa, Luomuksen kanssa muussa sopimussuhteessa digitointia tekeviä henkilöitä että aineiston digitoinnissa avustavia vapaaehtoisia henkilöitä, ja tästä sovitaan kirjallisesti joko työsopimuksessa tai muussa sopimuksessa.

## 6.2. Aineistojen ylläpito

Luomuksen omistamia aineistoja ylläpidetään Luomuksen hallinnoimissa järjestelmissä siten, että kustakin aineistosta on vain yksi primarikappale ja tällä on vastuuhenkilö. Muiden tahojen omistamista ja hallinnoimista aineistoista otetaan sopimuksen mukaan sekundaarikappale Luomuksen tietovarastoon.

Aineistoista ylläpidetään julkisilla verkkosivuilla jaettavaa, aineistoja kuvailevaa luetteloa (aineistojen ns. metatiedot). Tiedot uusista aineistoista lisätään luetteloon viimeistään aineiston valmistuttua tai jatkuvasti kerättävistä aineistoista heti, kun aineistoa on alkanut kertyä Luomuksen järjestelmiin.

## 6.3. Aineistojen käyttö

Luomuksen julkisrahoitteisesti muodostetut digitaaliset aineistot ovat lähtökohtaisesti julkisia ja avoimessa käytössä<sup>1</sup> eli ns. avointa dataa, jota jaetaan käyttöön pääsääntöisesti Creative Commons Nimeä 4.0 -lisenssin alla<sup>2</sup>.

Myös yksityisrahoitteisesti hankitut tietoaineistot ovat julkisia ja avoimessa käytössä, ellei rahoittajan kanssa erikseen toisin sovita. Esimerkiksi yksityisiltä säätiöiltä saatu rahoitus ei ole julkista rahoitusta, mutta säätiön apurahalla kerättyjä aineistoja voidaan tallettaa Luomuksen tietojärjestelmiin tässä aineistopolitiikassa määriteltyjen periaatteiden mukaisesti. Rahoittajan vaatimuksesta tällaisen aineiston avointa saatavuutta voidaan kuitenkin rajoittaa. Tilaustutkimuksissa tilaajan oikeudet aineistoihin käsitellään tapauskohtaisesti erillisillä sopimuksilla tilaajan kanssa. Lähtökohtaisesti tilaustutkimuksen tilaaja kuitenkin saa oikeudet aineistoihin.

Kaikkien Luomuksen hallinnoimien aineistojen julkisuutta ja avoimuutta voidaan rajoittaa seuraavien ehtojen perusteella:

- Avoimuutta rajoitetaan lainsäädännön<sup>3</sup> edellyttämällä tavalla. Julkisuuslain 24 § mukaan asiakirjat (myös tietokannasta poimitut aineistot), jotka sisältävät tietoja uhanalaisista eläin- tai kasvilajeista tai arvokkaiden luonnonalueiden suojelusta ovat salassa pidettäviä, jos tiedon antaminen niistä vaarantaisi ko. lajin tai alueen suojelun. Tietojen antamisesta päättää se viranomainen, jonka hallussa ne ovat. Tarvittaessa Luomus voi hakea aihealueesta vastaavalta viranomaiselta ratkaisun aineistoissaan olevien, lainsäädännön perusteella rajoitettavien tietojen luovutusehdoista.
- Julkisuuslain mukaan asiakirjat, jotka on vapaaehtoisesti annettu viranomaiselle tutkimusta tai tilastointia varten, ovat salassa pidettäviä, jollei erikseen toisin säädetä. Toisaalta julkisuuslain mukaan salassa pidettävistä asiakirjoista voidaan antaa tietoja tutkimusta tai muuta hyväksyttävää tarkoitusta varten, ja laki korostaa, että tietojen antamista harkittaessa on huolehdittava tieteellisen tutkimuksen vapauden turvaamisesta.

---

<sup>1</sup> JHS-suositus 189

<sup>2</sup> <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/deed.fi>

<sup>3</sup> Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (1999/621); Luonnonsuojelulaki (1996/1096), 6 luku, Eliölajien suojelu

- Luomus varaa **ensikäytön oikeuden** aktiivisen tutkimuksen käytössä oleville, hallinnoimiinsa tietojärjestelmiin tallennetuille aineistoille rajoittamalla niiden avoimuutta suoja-ajalla seuraavasti:
  - Tutkimusaineiston suoja-aika kattaa hyväksytyssä tutkimussuunnitelmassa tai tutkimusyhteistyösopimuksessa määritellyn tutkimuskauden sekä lisäksi kaksi vuotta kauden päättymisvuoden päättymisestä, ellei lyhyemmästä suoja-ajasta erikseen sovita. Tutkimussuunnitelman tai -yhteistyösopimuksen hyväksyy Luomuksen johtaja tai tutkimuksesta vastaavan yksikön johtaja.
  - Seuranta- ja kartoitusaineistoille suoja-aika määritellään seuraavasti, ellei lyhyemmästä suoja-ajasta erikseen sovita: (1) tietyille ajanjaksoille sijoittuvassa aineistonkeruussa suoja-aika kattaa hyväksytyssä aineistonkeruusuunnitelmassa määritellyn aineistonkeruukauden sekä lisäksi neljä vuotta kauden päättymisvuoden päättymisestä ja (2) Luomuksen jatkuvissa seurannoissa suoja-aika ulottuu aina tarkasteluhetkestä neljä vuotta taaksepäin siten, että neljää vuotta tuorempi aineiston osa on suoja-ajan piirissä. Ajallisesti rajattujen aineistonkeruiden aineistonkeruusuunnitelman hyväksyy Luomuksen johtaja tai keruusta vastaavan yksikön johtaja, jatkuvat seurannat hyväksyy Luomuksen johtaja.
  - Pidennetty suoja-aika voidaan asettaa erityisistä syistä määrittelemällä se tutkimussuunnitelmassa, tutkimusyhteistyösopimuksessa tai sopimuksessa, jossa Luomus sopii ulkopuolisen tahon kanssa tämän omistaman aineiston tallentamisesta Luomuksen hallinnoimiin tietojärjestelmiin.
  - Kokoelma-aineistoa, jota Luomuksen henkilöstöön kuuluva tai muussa sopimussuhteessa Luomukseen oleva henkilö kerää jatkuvasti, kausittaisesti tai satunnaisesti Luomuksen lukuun tulevaa tutkimuskäyttöä varten mutta ilman tarkemmin määriteltyä tutkimussuunnitelmaa, ei pääsääntöisesti pidetä suoja-aikaa vaativana tutkimusaineistona, vaan tällaisen aineiston käsittelyä säätelee Luomuksen kokoelmapolitiikka sekä mitä edellä kohdassa 6.1 linjataan digitoimisesta. Erityisestä syystä tästä periaatteesta voidaan kuitenkin poiketa ja tutkimus- ja suoja-aika määritellä Luomuksen johtajan tai työstä vastaavan yksikön johtajan päätöksellä.
  - Myös suoja-ajan perusteella rajattua aineistoa voidaan luovuttaa tutkimuskäyttöön tapauskohtaisesti. Tästä on kuitenkin tehtävä tutkimusyhteistyösopimus. Luomuksen puolelta sopimuksen allekirjoittaa laitoksen johtaja tai aineistosta vastaavan yksikön johtaja.
  - Kaikkea Luomuksen omistamaa ja hallinnoimaa aineistoa voidaan johtajan päätöksellä luovuttaa viranomaiskäyttöön suoja-ajoista riippumatta.
  - Suoja-ajan päätyttyä sen nojalla rajoitetut aineistot julkaistaan avoimeen käyttöön, ellei julkaisemiselle ole muuta estettä.
- Luomuksen hallinnoimien, osittain tai kokonaan avoimessa käytössä olevien tietojärjestelmien käyttöehdoissa määritellään niihin tallennetun aineiston julkisuus ja avoimuus.
- Tutkimusyhteistyön tuloksena syntyneiden aineistojen julkisuudesta ja avoimuudesta sovitaan Luomuksen ja toisen osapuolen välisessä tutkimusyhteistyösopimuksessa,



jonka allekirjoittaa Luomuksen puolesta johtaja tai tutkimuksesta vastaavan yksikön johtaja.

- Aineistojen avoimuus ei saa loukata perustuslaillista oikeutta yksityisyyteen ja sen tuomaa tietosuojaa.
- Aineiston avoimuutta voidaan rajoittaa, jos sen turvallinen säilyttäminen tai luottamuksellisuus sitä edellyttää, tai erityisten kaupallisten intressien, tekijänoikeuksien, kansallisen turvallisuuden tai muun näihin verrattavan pakottavan syyn vuoksi.

Aineiston avoimuuden rajoitukset perusteluineen ilmaistaan aineiston metatiedoissa.

Avoimet aineistot saatetaan Luomuksen hallinnoimassa Suomen lajitietokeskuksen portaalissa (laji.fi) itsepalveluperiaatteella käytettävien verkkopalveluiden kautta tiedeyhteisön, julkishallinnon, järjestöjen, yritysten ja yksityishenkilöiden hyödynnettäväksi vapaasti ja maksutta seuraavin täsmennyksin ja rajoituksin:

- Mikäli aineiston saattaminen käyttöön tilauksen perusteella aiheuttaa ylimääräistä, tapauskohtaista työtä, tästä johtuvat kustannukset voidaan veloittaa tilaajalta Luomuksen voimassa olevan maksullisen palvelutoiminnan hinnaston mukaisesti.
- Muut aineiston analysointiin tai käsittelyyn liittyvät palvelut hinnoitellaan erikseen Luomuksen voimassa olevan maksullisen palvelutoiminnan hinnaston mukaisesti.

Luomuksen aineistojen avoimuutta ja julkisuutta edistetään antamalla aineistoja ja niiden kuvauksia Luomuksen tietovaraston kautta julkaistaviksi Global Biodiversity Information Facility GBIF:n portaalissa sekä muissa vastaavissa palveluissa. DNA-sekvenssit voidaan jakaa yksinomaan kansainvälisten palveluiden, kuten GenBankin kautta, kunhan niiden kautta sekvenssille annetut uniikitunnisteet talletetaan Luomuksen järjestelmiin sen näytteen tietoihin, josta DNA on eristetty.

## **7. Vastuunjako**

### *7.1. Aineistopolitiikan laatiminen, päivittäminen ja hallinnointi*

Luomuksen organisaatiossa aineistopolitiikan laatimiseen, päivittämiseen ja hallinnointiin liittyvä vastuunjako on seuraava:

- Johtoryhmä vastaa aineistopolitiikan laatimisesta ja kehittämisestä.
- Tutkimus- ja opetusohjausryhmä (TOOR), kokoelmaohjausryhmä (KOR) ja seurantaohjausryhmä (SOR) vastaavat omien vastuualueidensa osalta siitä, että aineistopolitiikkaa laadittaessa ja päivitettäessä otetaan huomioon Luomuksen tehtävien menestyksellinen ja tehokas hoitaminen.
- Johtokunta vahvistaa aineistopolitiikan laitoksen johtajan esittelystä. Ennen esittelyä politiikkaa käsitellään ohjausryhmissä, ja henkilöstölle varataan tilaisuus kommentoida sitä.

- ICT-tiimi vastaa aineistopolitiikan ylläpidosta, ja sitä hallinnoidaan osana Luomuksen kokonaisarkkitehtuuria<sup>4</sup>. Tiimi tarkistaa politiikan päivitystarpeet vuosittain. Tarkistuksen yhteydessä tiimi pyytää Luomuksen ohjausryhmiltä näkemyksiä politiikan päivitystarpeista. Lisäksi se arvioi politiikan yhteensopivuutta yhteistyökumppaneiden vastaavien poliitikkojen kanssa.
- Johtaja vahvistaa muuttuneen aineistopolitiikan. Jos politiikkaan kuitenkin tarvitaan merkittäviä linjausten muutoksia, muuttuneen politiikan vahvistaa johtokunta johtajan esittelystä.

## 7.2. Aineistopolitiikan toteuttaminen

Aineistopolitiikan toteuttamisen vastuunjako Luomuksessa on seuraava:

- Johtoryhmä valvoo aineistopolitiikan toteutumista koko Luomuksessa.
- ICT-tiimi vastaa aineistopolitiikan toteutumisesta Luomuksen tietojärjestelmissä kaikkien aineistotyyppien osalta.
- Kokoelmia hallinnoivat yksiköt ja niiden tiimit vastaavat aineistopolitiikan toteuttamisesta kokoelmiin liittyvässä digitoinnissa sekä nimistöjen ja taksonomisten hierarkioiden osalta.
- Seurantatiimi ja kasvikartoitustiimi vastaavat aineistopolitiikan toteuttamisesta seuranta- ja kartoitusaineistojen osalta.
- Ajoitustiimi ja geologian tiimi vastaavat aineistopolitiikan toteuttamisesta tekemiensä analyysien osalta.
- Laboratoriopäällikkö vastaa aineistopolitiikan toteuttamisesta DNA-laboratorion osalta.
- Jokainen Luomuksen työntekijä ja Luomuksen kanssa muussa sopimussuhteessa oleva, kuten tilankäyttö sopimuksen tehnyt henkilö, vastaa omalta osaltaan aineistopolitiikan toteuttamisesta toimiessaan Luomuksen nimen alla ja tuottaessaan tai käyttäessään politiikan tarkoittamia aineistoja.

---

<sup>4</sup> Kokonaisarkkitehtuurilla (KA) tarkoitetaan toiminnan, tietotarpeiden, tietojärjestelmien ja teknologiaratkaisujen mallintamista, kuvaamista ja suunnittelemista yhtenäisen mallin mukaisesti. Luomuksessa noudatetaan KA:n suunnittelussa JHS-suositusta 179 soveltuvin osin.