# Aineistosiirron tilaus

Toisiolain mukaan henkilötietoaineistojen siirtoon tulee käyttää Findatan tietoturvallista siirtopalvelua.

Käytä tätä lomaketta esimerkiksi silloin, kun sinun tarvitsee siirtää henkilötietoaineistoja yksittäiseltä rekisterinpitäjältä muuhun kuin Findatan Kapseli-käyttöympäristöön.

Aineistosiirto on maksullista. Maksut perustuvat siirrettävien aineistojen määrään ja siirtoon kuluvaan aikaan. Tietoluvan mukaisten tietojen toimittamisen tuntihinta määräytyy kulloinkin voimassa olevan STM:n maksuasetuksen mukaisesti.

Katso voimassa olevat hinnat: [findata.fi/hinnasto](https://findata.fi/hinnasto/)

**Täytä lomake huolellisesti ja lähetä täytetty lomake sähköpostitse osoitteeseen** **data@findata.fi****.**

## Siirtoon liittyvien lupien tiedot

Täytä alla olevaan taulukkoon tiedot toisiolain perusteella myönnetyistä tietolupapäätöksistä tai tietoluvan muutospäätöksistä, joiden perusteella siirto toteutetaan. Aineiston rekisterinpitäjän vastuulla on huolehtia siirrettävän aineiston tietolupien ja muutospäätösten lupaehtojen toteutumisesta.

*Voit tarvittaessa luoda lisää rivejä taulukkoon*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tietoluvan tai tietoluvan muutospäätöksen myöntäjä | Päätös myönnetty (pp.kk.vvvv) | Päätöksen voimassaoloaika päättyy (pp.kk.vvvv) | Diaarinumero tai muu yksilöllinen tunniste |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Onko aineisto pseudonymisoitu?
[ ]  Kyllä
[ ]  Ei

## Aineiston rekisterinpitäjän tiedot

*Vain aineiston rekisterinpitäjä voi tilata aineiston siirron.*

Organisaation tai henkilön nimi

Organisaation y-tunnus

Vahvistan, että siirron tilaaja on aineiston rekisterinpitäjä
[ ]  Kyllä

## Yhteyshenkilön tiedot

Etunimi ja sukunimi

Tehtävänimike

Organisaatio

Sähköpostiosoite

Puhelinnumero

Mikä on yhteyshenkilön ja rekisterinpitäjän välinen sidonnaisuussuhde?

## Laskutustiedot

Laskun saaja

*Perustele lyhyesti, jos laskutettava taho on eri kuin siirron tilaaja*

Laskutustapa (valitse vain yksi vaihtoehto)
[ ]  Verkkolasku
[ ]  Paperilasku

Laskun viite

ALV-tunnus

*Jos kyseessä on verkkolasku, täytä alla olevat tiedot.*

Verkkolaskuosoitteen muoto (OVT tai IBAN)

Verkkolaskuosoite

Välittäjän tunnus eli operaattoritunnus

*Jos kyseessä on paperilasku, täytä alla olevat tiedot.*

Postiosoite

Postinumero

Postitoimipaikka

Maa

## Siirron tiedot

Siirrettävän aineiston koko (GB)

Siirrettävien tiedostojen lukumäärä
*Tiedostojen on oltava pakattu (zip)*

*Täytä alle tarkemmat tiedot siirrettävistä tiedostoista. Voit tarvittaessa luoda lisää rivejä taulukkoon.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tiedoston nimi | Tiedoston koko (GB) | Sisältääkö tunnisteellisia tietoja? (KYLLÄ/EI) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Tilauksen toimituspäivämäärä

Aineiston toivottu toimituspäivämäärä
*Aineisto siirretään vastaanottajalle mahdollisimman pian aineiston toimituksen jälkeen, Findatan yleinen työtilanne huomioiden.*

## Aineistosiirron toimittaja ja vastaanottaja

*Aineiston toimittaja ja vastaanottaja tarvitsee Nextcloud-tunnukset, jotka voi tarvittaessa tilata Findatan asiointipalvelusta osoitteesta asiointi.findata.fi*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Organisaatio | Yhteyshenkilö | Yhteyshenkilön sähköpostiosoite | Sidonnaisuussuhde organisaatioon | Nextcloud-tunnus |
| Aineiston toimittaja |  |  |  |  |  |
| Aineiston vastaanottaja |  |  |  |  |  |

## Tilauksen tiedot

Tilauksen päivämäärä

Tilauksen täyttäneen henkilön allekirjoitus

