

Riksdagens svar RSv 60/2026 rd – RP 169/2025 rd

Regeringens proposition till riksdagen med förslag till arkiveringslag och lag om ändring av lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen

Ärende

Regeringens proposition till riksdagen med förslag till arkiveringslag och lag om ändring av lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen (RP 169/2025 rd).

Beredning i utskott

Utskottets betänkande: Kulturutskottet (KuUB 4/2026 rd).

Beslut

Riksdagen har godkänt följande uttalande:

Riksdagen förutsätter att regeringen aktivt följer hur den föreslagna arkiveringslagstiftningen fungerar i praktiken både på fastlandet och på Åland och vid behov utan dröjsmål vidtar åtgärder för att ändra lagstiftningen.

Riksdagen har antagit följande lagar:

Arkiveringslag

I enlighet med riksdagens beslut föreskrivs:

1 kap.

Allmänna bestämmelser

1 §

Lagens tillämpningsområde

I denna lag föreskrivs om arkivering av myndigheters handlingar och informationsmaterial som tillhör kulturarvet.

Riksdagens svar RSv 60/2026 rd

Bestämmelser om tillämpningen av denna lag på organ som utövar lagstiftnings- och regeringsmakt finns i 5 §.

Bestämmelser om Riksarkivets uppgifter för att säkerställa bevarandet av och tillgången till privata handlingar som är viktiga med tanke på kulturarvet finns i 3 kap.

2 §

Arkivering

Arkivering omfattar åtgärder som hänför sig till fastställande av det arkivvärde för handlingar och informationsmaterial som är av allmänt intresse samt till en säker förvaring av dem för kommande generationer och säkerställande av tillgången till dem och deras användbarhet.

3 §

Definitioner

I denna lag avses med

1) *handling* handlingar som avses i 5 § 1 mom. i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999), nedan *offentlighetslagen*,

2) *myndighetshandling* myndighetshandlingar som avses i 5 § 2 mom. i offentlighetslagen

3) *informationsmaterial* informationsmaterial som avses i 2 § 1 mom. 5 punkten i lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen (906/2019), nedan *informationshanteringslagen*,

4) *privat arkivmaterial* andra handlingar än sådana handlingar som avses i 2 punkten och helheter som innehåller sådana handlingar.

4 §

Myndigheter

Med *myndighet* avses i denna lag de myndigheter som avses i 4 § 1 mom. i offentlighetslagen. Vad som i denna lag föreskrivs om myndigheter tillämpas också på

1) de universitet som avses i universitetslagen (558/2009) och de yrkeshögskolor som avses i yrkeshögskolelagen (932/2014)

2) ortodoxa kyrkan samt dess församlingar och kloster,

3) enskilda personer och sammanslutningar samt andra offentlighetsrättsliga samfund än sådana som är verksamma som myndigheter, till den del de utövar offentlig makt.

Lagen tillämpas på statliga myndigheter verksamma i landskapet Åland med de begränsningar som anges i 30 § 17 punkten i självstyrelselagen för Åland (1144/1991).

I fråga om de i 4 § 1 mom. 4 punkten i offentlighetslagen avsedda välfärdsområdenas och välfärdssammanslutningarnas myndigheter samt kommunala myndigheter ankommer de rättigheter och uppgifter som i 11, 12 och 14 § och 15 § 2 mom. i denna lag föreskrivs för en myndighet på de informationshanteringsenheterna som avses i 4 § 1 mom. 5—8 punkten i informationshanteringslagen.

Riksdagens svar RSv 60/2026 rd

Bestämmelser om arkivering av den evangelisk-lutherska kyrkans myndigheters handlingar finns i kyrkolagen (652/2023).

När verksamheten vid ett organ som avses i 4 § 1 mom. 8 punkten i offentlighetslagen har avslutats svarar den myndighet som beslutat om tillsättandet av organet för myndighetens uppgifter enligt denna lag.

5 §

Tillämpningen av lagen på verksamhet som utövas av organ som utövar lagstiftnings- eller regeringsmakt och myndigheter i anslutning till dem

På riksdagen och dess ämbetsverk tillämpas endast 7 § 1 mom., 8 §, 11 § 1 och 2 mom., 12 § 1 mom., 14 och 21 §.

Bestämmelser om arkivering av republikens presidents handlingar finns i lagen om republikens presidents kansli (100/2012).

Statsrådets kansli svarar för arkivering av statsrådets och ministeriernas handlingar. Bestämmelser om handlingar som ska föras in i en regerings arkiv finns i lagen om statsrådet (175/2003).

Vad som i 2 kap. föreskrivs om myndighetshandlingar tillämpas också på handlingar som inkommit till riksdagen med anledning av riksdagens uppgifter eller som upprättats i samband med riksdagens arbete samt på sådana handlingar som avses i 26 a § 1 mom. i lagen om statsrådet.

6 §

Nationella informationsresursen för arkiv

Nationella informationsresursen för arkiv är en helhet som behandlas med hjälp av informationssystem eller manuellt, och som innehåller arkiverade handlingar och informationsmaterial som Riksarkivet innehar och förfogar över.

2 kap.

Arkivering av myndigheternas handlingar och informationsmaterial

7 §

Planering av arkivering

En myndighet ska planera arkiveringen av sina handlingar och informationsmaterial inom ramen för informationshanteringen. Myndigheten ska sammanställa sitt informationsmaterial så att det kan säkerställas att de handlingar och uppgifter som ingår i materialet bevaras och är användbara för arkivändamål.

Som en del av planeringen av arkiveringen ska myndigheten se till att arkivvärdet för dess handlingar och informationsmaterial bedöms.

Riksdagens svar RSv 60/2026 rd

Riksarkivet kan meddela närmare föreskrifter om de tekniska sätten för fullgörande av de skyldigheter som anges i 1 mom.

8 §

Värdebestämning

Fastställandet av arkivvärdet av myndigheters handlingar och informationsmaterial (*värdebestämning*) ska basera sig på forskningsbehov. Föremål för en sådan värdebestämning är alla handlingar och informationsmaterial vid en myndighet, inklusive de som innehåller sådana uppgifter som avses i artikel 9 och 10 i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning), nedan *dataskyddsförordningen*. Det material som arkiveras ska bilda en mångsidig och heltäckande bild av samhället.

Vid värdebestämningen ska särskilt beaktas

- 1) myndighetens uppdrag med avseende på dess samhällsliga betydelse,
- 2) hur betydelsefulla de objekt som är föremål för myndighetens verksamhet är, verksamhetens konsekvenser samt dokumentering av exceptionella fenomen,
- 3) hur betydelsefulla respektive handlingar är inom ramen för myndighetens verksamhetsprocesser, med avseende på användningen av dessa uppgifter inom beslutsfattandet vid flera olika myndigheter,
- 4) uppgifternas unika karaktär och omfattning,
- 5) olika användningsmöjligheter för uppgifterna samt deras förutsebara utveckling.

Vid värdebestämningen ska de risker som är förbundna med behandlingen av personuppgifter för arkivändamål och arkiveringens proportionalitet bedömas.

9 §

Beslut om handlingar och informationsmaterial som ska arkiveras

Riksarkivet beslutar om de handlingar och informationsmaterial som myndigheterna ska arkivera, om inte något annat föreskrivs särskilt i lag (*arkiveringsbeslut*). Riksarkivets beslut grundar sig på en värdebestämning enligt 8 §. Om de handlingar och det informationsmaterial som är föremål för värdebestämningen innehåller sådana genetiska uppgifter som avses i artikel 4.13 i dataskyddsförordningen, ska Riksarkivet bedöma riskerna i samband med bevarandet av dem för kommande generationer.

En myndighet ska inleda ett ärende som gäller arkivering av handlingar och informationsmaterial, om det inte har fattats något beslut om arkivering eller om beslutet inte längre är aktuellt. Myndigheten ska i samband med att ärendet inleds ge tillräckliga beskrivningar och uppgifter samt ett på en värdebestämning baserat förslag om vilka handlingar och informationsmaterial som ska arkiveras.

Riksarkivet kan inleda ett ärende på eget initiativ, om

- 1) det inte har fattats något beslut om de handlingar och informationsmaterial som ska arkiveras hos myndigheten eller om beslutet inte längre är aktuellt och ärendet inte inleds inom skälig tid i enlighet med 2 mom., eller

Riksdagens svar RSv 60/2026 rd

2) de handlingar och informationsmaterial som är föremål för arkiveringsbeslutet hör till ett i 2 § 7 punkten i informationshanteringslagen avsett gemensamt informationslager för flera olika myndigheter.

10 §

Allmänt arkiveringsbeslut

Riksarkivet kan besluta om arkivering av flera myndigheters handlingar och informationsmaterial genom ett allmänt beslut (*allmänt arkiveringsbeslut*). En förutsättning för ett allmänt arkiveringsbeslut är att det behövs för att säkerställa att värdebestämningen av handlingar och informationsmaterial inom ett visst verksamhetsområde eller inom myndigheters ekonomiförvaltning, personalförvaltning eller allmänna förvaltning är enhetlig.

Ett ärende som gäller ett allmänt arkiveringsbeslut kan inledas av det behöriga ministeriet eller av en aktör som i stor utsträckning företräder myndigheterna. Riksarkivet kan inleda ett ärende på eget initiativ, om det inte har fattats något beslut om de handlingar och informationsmaterial som ska arkiveras eller om beslutet i fråga inte längre är aktuellt.

På allmänna arkiveringsbeslut tillämpas vad som föreskrivs i 9 § 1 mom. Riksarkivet ska säkerställa att de myndigheter som har del i saken har möjlighet att framföra sin åsikt i ärendet och avge sin förklaring om de omständigheter som påverkar värdebestämningen av handlingarna och informationsmaterialet.

11 §

Åtgärder för informationshantering i fråga om handlingar och informationsmaterial som ska arkiveras

En myndighet ska se till att handlingar och informationsmaterial som ska arkiveras förvaras så att handlingarna och informationsmaterialen samt de metadata som hör till dem är tillgängliga, beviskraftiga och begripliga. Myndigheten ska förvalta arkiverade handlingar i sådana informationssystem och lokaler där åtkomsten till handlingarna samt deras säkerhet kan säkerställas.

Artikel 9.1 i dataskyddsförordningen tillämpas inte på arkiverade handlingar och informationsmaterial som innehåller sådana genetiska uppgifter som avses i artikel 4.13 i dataskyddsförordningen. En myndighet får behandla sådana personuppgifter som avses i artikel 10 i dataskyddsförordningen för arkivändamål av allmänt intresse. Vid sådana behandlingssituationer ska myndigheterna vidta i 6 § 2 mom. i dataskyddslagen (1050/2018) avsedda lämpliga och särskilda åtgärder för att skydda den registrerades rättigheter.

Riksarkivet kan meddela myndigheterna närmare föreskrifter om de tekniska sätten för genomförandet av de uppgifter som anges i 1 mom. och om de filformat och lokaler som ska användas vid arkiveringen.

Riksdagens svar RSv 60/2026 rd

12 §

Omvandling av handlingar till elektroniskt format

De handlingar som ska arkiveras eller som har arkiverats av en myndighet kan omvandlas till elektroniskt format. När handlingar som ska arkiveras eller som har arkiverats omvandlas till elektroniskt format, ska myndigheten säkerställa att innehållet i handlingen förblir oförändrat och att innehållets integritet och tillförlitlighet bevaras. I fråga om handlingar som omvandlas till elektroniskt format får handlingen i ursprungligt format förstöras, om inte handlingens kulturhistoriska värde eller rättsliga bevisvärde förutsätter att den även ska bevaras i ursprungligt format.

Riksarkivet kan meddela myndigheterna närmare föreskrifter om de tekniska förfarandena vid omvandling av handlingar till elektroniskt format enligt 1 mom.

13 §

Överföring av statliga myndigheters handlingar till den nationella informationsresursen för arkiv

De myndigheter som avses i 4 § 1 mom. 1 och 2 punkten i offentlighetslagen samt av dem tillsatta organ som avses i 8 punkten i det momentet ska överföra de handlingar och informationsmaterial som ska arkiveras i elektroniskt format till den nationella informationsresursen för arkiv.

Avvikelse från den överföringsskyldighet eller det elektroniska format som avses i 1 mom. får göras på grund av nödvändiga krav som ställs på hanteringen av säkerhetsklassificerade handlingar eller andra krav på informationssäkerhet eller om det behövs av någon annan särskild anledning som hänför sig till handlingens eller informationsmaterialets art. Handlingar som omvandlats till elektroniskt format ska även överföras i ursprungligt format, om det ursprungliga formatet är särskilt värdefullt.

Riksarkivet beslutar om tidpunkten för överföringen efter att ha hört i 1 mom. avsedd myndighet eller i momentet avsett organ. Överföringen får genomföras inom den förvaringstid som avses i 21 § i informationshanteringslagen. Varje myndighet eller organ ansvarar själv för att dess handlingar och informationsmaterial försätts i överförbart skick, för överföringen och för kostnaderna för den. Överföringen får genomföras av den myndighet som ansvarar för den gemensamma informationsresursen eller det gemensamma informationssystemet.

Riksarkivet kan meddela närmare föreskrifter om de tekniska sätten för försättande i överförbart skick och överföring av handlingar och informationsmaterial som avses i 3 mom.

14 §

Överföring av andra myndigheters handlingar till den nationella informationsresursen för arkiv

Andra myndigheter och organ än de som avses i 13 mom. kan i elektroniskt format överföra handlingar och informationsmaterial som ska arkiveras till den nationella informationsresursen för arkiv. Överföringen får genomföras inom den förvaringstid som avses i 21 § i informationshanteringslagen. Dessa myndigheters handlingar får överföras till den nationella

Riksdagens svar RSv 60/2026 rd

informationsresursen för arkiv i annat format än elektroniskt, om handlingens ursprungliga format är särskilt värdefullt.

Myndigheten och Riksarkivet kommer överens om genomförandet av och tidpunkten för sådana överföringar som avses i 1 mom.

15 §

Arkivkopior av informationsmaterial

Riksarkivet har rätt att av i 13 § 1 mom. avsedda myndighets och organs elektroniska informationsmaterial, vars innehåll är föränderligt, få en kopia för forskningsändamål (*arkivkopior*) till den nationella informationsresursen för arkiv, om informationsmaterialet ska arkiveras. På överföringen av arkivkopior tillämpas 13 § 3 mom.

Riksarkivet kan på basis av ett separat avtal ta emot en i 1 mom. avsedd kopia av en annan myndighets elektroniska informationsmaterial till den nationella informationsresursen för arkiv, om informationsmaterialet ska arkiveras.

3 kap.

Privat arkivmaterial

16 §

Införande av privat arkivmaterial i den nationella informationsresursen för arkiv

Riksarkivet kan med stöd av ett avtal ta in sådant privat arkivmaterial i den nationella informationsresursen för arkiv som med tanke på allmänintresset ska arkiveras.

De begränsningar som överenskommits med överlåtaren gäller vid användningen av privat arkivmaterial som tagits in i den nationella informationsresursen för arkiv.

17 §

Tryggande av privat arkivmaterial

Om sådant privat arkivmaterial i privat besittning som är värdefullt med tanke på det nationella kulturarvet och som med tanke på allmänintresset ska arkiveras uppenbart löper risk för att förstöras, förkomma eller säljas, har Riksarkivet rätt att ta en kopia eller en elektronisk upptagning av det, eller lösa in det till gängse pris.

Riksarkivet kan besluta att arkivmaterial som är föremål för kopiering, upptagning eller inlösen enligt 1 mom. omedelbart ska överföras till Riksarkivet till dess att frågan om kopiering, upptagning eller inlösen har avgjorts genom ett beslut som vunnit laga kraft. Under denna temporära förvaring får uppgifter ur handlingarna inte lämnas ut till andra än deras ägare.

Bestämmelser om utförsel av arkivmaterial som avses i denna paragraf finns i lagen om begränsning av utförseln av kulturföremål (933/2016).

Riksdagens svar RSv 60/2026 rd

4 kap.

Bestämmelser om den nationella informationsresursen för arkiv

18 §

Utlämnande av uppgifter ur myndighetshandlingar som överförts till den nationella informationsresursen för arkiv

Riksarkivet har, trots bestämmelserna i 16 § 1 mom. i offentlighetslagen, rätt att i elektronisk form lämna ut uppgifter ur myndighetshandlingar som överförts till den nationella informationsresursen för arkiv. Riksarkivet kan oberoende av 34 § 1 mom. i den lagen ta ut avgifter för elektroniskt utlämnande av elektroniska offentliga handlingar som ingår i informationsresursen för arkiv.

En begäran om att få ta del av en myndighetshandling som överförts till den nationella informationsresursen för arkiv ska behandlas utan dröjsmål, och uppgifter ur en offentlig handling ska lämnas ut så snart som möjligt, dock inom en månad från det att Riksarkivet har fått begäran om att få ta del av handlingen. Om de begärda handlingarna är många eller innehåller sekretessbelagda delar, eller om någon annan därmed jämförbar orsak föranleder att det krävs specialåtgärder eller en större arbetsmängd än normalt för att behandla och avgöra ärendet, ska ärendet avgöras och uppgifter ur en offentlig handling lämnas ut inom två månader från det att Riksarkivet tagit emot begäran om att få ta del av handlingen.

19 §

Behandling av personuppgifter och en informationssäker driftmiljö

Personuppgiftsansvarig för den nationella informationsresursen för arkiv är Riksarkivet. Riksarkivet behandlar personuppgifter som ingår i den nationella informationsresursen för arkiv för arkivändamål av allmänt intresse.

Artikel 9.1 i dataskyddsförordningen tillämpas inte på behandlingen av personuppgifter som ingår i den nationella informationsresursen för arkiv. En myndighet får behandla personuppgifter som avses i artikel 10 i dataskyddsförordningen för arkivändamål av allmänt intresse. Vid sådana behandlingssituationer ska Riksarkivet vidta i 6 § 2 mom. i dataskyddslagen avsedda lämpliga och särskilda åtgärder för att skydda den registrerades rättigheter.

Riksarkivet kan upprätthålla en informationssäker driftmiljö eller utnyttja en annan myndighets datasäkra driftmiljö, där det är möjligt att säkerställa att sådana personuppgifter i elektronisk form eller informationsmaterial som innehåller sekretessbelagda uppgifter eller handlingar som hör till den nationella informationsresursen för arkiv behandlas och lämnas ut på ett informationssäkert sätt.

Riksdagens svar RSv 60/2026 rd

20 §

Öppnande av en elektronisk förbindelse för andra än myndigheter

Riksarkivet kan öppna en elektronisk förbindelse i en informationssäker driftmiljö till handlingar som innehåller personuppgifter eller sekretessbelagda uppgifter och andra motsvarande uppgifter och som ingår i elektroniska informationsmaterial som hör till den nationella informationsresursen för arkiv när det är fråga om sådana uppgifter som den som beviljats åtkomsträtt har rätt att få uppgifter om och rätt att behandla dessa uppgifter.

En förutsättning för öppnandet av en elektronisk förbindelse är att förbindelsen har begränsats till endast de uppgifter som behövs i enlighet med rätten att få uppgifter och att öppnandet står i rätt proportion till den registrerades rättigheter.

Bestämmelser om öppnande av en elektronisk förbindelse till en myndighet finns i informationshanteringslagen.

5 kap.

Särskilda bestämmelser

21 §

Förvaring av handlingar hos Riksarkivet

Riksarkivet kan på basis av ett separat avtal förvara handlingar och informationsmaterial som ska arkiveras enligt ett i 9 eller 10 § avsett beslut eller enligt vad som särskilt föreskrivs i lag.

Riksarkivet kan med stöd av ett avtal förvara privat arkivmaterial som är i privat besittning och som ska arkiveras med tanke på allmänintresset.

22 §

Riksarkivets bedömningsuppgift

Riksarkivet har rätt att bedöma hur myndigheterna och de informationshanteringsenheter som avses i 4 § 1 mom. 5—8 punkten i informationshanteringslagen iakttar bestämmelserna i 7 och 11—13 § i denna lag samt 21 § i lagen om elektronisk kommunikation i myndigheternas verksamhet (13/2003) samt de föreskrifter som Riksarkivet meddelat med stöd av dem.

Om Riksarkivet vid utförandet av en sådan bedömningsuppgift upptäcker brister i fråga om iakttagandet av dessa lagar eller föreskrifter, kan Riksarkivet uppmärksamma myndigheten på de förfaranden som enligt lag eller med stöd av lag ska genomföras och de krav som enligt lag eller med stöd av lag ska uppfyllas.

Riksdagens svar Rsv 60/2026 rd

23 §

Riksarkivets rätt att få uppgifter

Riksarkivet har trots sekretessbestämmelserna rätt att avgiftsfritt av myndigheterna få de utredningar som är nödvändiga för att Riksarkivet ska kunna fullgöra sina uppgifter enligt 9, 10 och 22 § samt behövliga uppgifter om åtgärder för informationshantering i fråga om handlingar och informationsmaterial som ska arkiveras samt om en informationshanteringsmodell i enlighet med 5 § i informationshanteringslagen.

24 §

Sökande av ändring

I beslut som avses i denna lag får omprövning begäras. Bestämmelser om begäran om omprövning finns i förvaltningslagen (434/2003). Omprövning av Riksarkivets interimistiska beslut enligt 17 § 2 mom. får dock inte begäras.

Bestämmelser om sökande av ändring i förvaltningsdomstol finns i lagen om rättegång i förvaltningsärenden (808/2019).

25 §

Ikraftträdande

Denna lag träder i kraft den 20 .

Genom denna lag upphävs arkivlagen (831/1994). En hänvisning till arkivlagen i någon annan lag avser efter ikraftträdandet av denna lag en hänvisning till denna lag.

De föreskrifter och beslut som Riksarkivet, arkivverket och statsarkivet har meddelat med stöd av tidigare lagstiftning och som gäller vid ikraftträdandet av denna lag förblir i kraft tills Riksarkivet bestämmer något annat.

Lag

om ändring av lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen

I enlighet riksdagens beslut
ändras i lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen (906/2019) 5 § 2 mom. 3 punkten och 3 mom., 10 § 2 mom. och 21 § som följer:

Riksdagens svar RSv 60/2026 rd

5 §

Informationshanteringsmodell och konsekvensbedömning

Av informationshanteringsmodellen ska framgå åtminstone uppgifter om

3) arkiveringen av informationsmaterial, det informationssystem eller den lokal som används för att genomföra arkiveringen, eller om förstöring av informationsmaterial,

Vid planeringen av väsentliga administrativa reformer som har konsekvenser för innehållet i informationshanteringsmodellen och i samband med att informationssystem tas i bruk ska informationshanteringsenheten bedöma de förändringar som hänför sig till åtgärderna och deras konsekvenser i förhållande till ansvaren för informationshanteringen, informationssäkerhetskraven och informationssäkerhetsåtgärderna enligt 4 kap., kraven på skapande och sättet för utlämnande av informationsmaterial enligt 5 kap., kraven på ärendehantering och informationshantering i samband med tjänsteproduktion enligt 6 kap. och, enligt vad som föreskrivs någon annanstans i lag om handlingsoffentlighet, sekretessbeläggning, skyddande av information, informationsrättigheter samt arkivering. Informationshanteringsenheten ska i sin bedömning av förändringar som avser informationshantering beakta interoperabiliteten mellan informationslager samt möjligheterna att utnyttja informationslager för skapande och utnyttjande av informationsmaterial. På basis av bedömningen ska informationshanteringsenheten vidta de åtgärder som behövs för att ändra informationshanteringsmodellen och genomföra ändringarna. Det föreskrivs särskilt om konsekvensbedömning i fråga om dataskydd och om förhandssamråd i samband därmed.

10 §

Den offentliga förvaltningens informationshanteringsnämnd

Statsrådet utser informationshanteringsnämnden för fyra år i sänder. Nämnden har en ordförande, en vice ordförande samt ledamöter med sakkunskap när det gäller informationssäkerhet inom den offentliga förvaltningen, interoperabilitet mellan informationssystem och informationslager, statistik eller hantering och arkivering av informationsmaterial. Genom förordning av statsrådet föreskrivs det närmare om informationshanteringsnämndens sammansättning, organiseringen av dess verksamhet och beslutsförfarande samt behörighetskraven för ledamöterna.

21 §

Definition av behovet att förvara informationsmaterial

Om det inte i lag föreskrivs om förvaringstiden för informationsmaterial eller handlingar, ska myndigheten bestämma förvaringstiderna med beaktande av

Riksdagens svar RSv 60/2026 rd

- 1) i vilken utsträckning informationsmaterialet behövs i myndighetens verksamhet för det ursprungliga användningsändamålet,
- 2) genomförandet och verifieringen av fysiska eller juridiska personers förmåner, rättigheter, förpliktelser och rättssäkerhet,
- 3) rättsverkningarna av avtal eller andra privaträttsliga rättshandlingar,
- 4) de skadeståndsrättsliga preskriptionstiderna, och
- 5) de straffrättsliga preskriptionstiderna.

Efter det att förvaringstiden gått ut ska informationsmaterialen utan dröjsmål arkiveras eller förstöras på ett informationssäkert sätt.

Denna lag träder i kraft den _____ 20 .

Innehållet i informationshanteringsmodellen ska ändras så att det överensstämmer med 5 § 2 mom. 3 punkten inom 18 månader från ikraftträdandet av denna lag.

Helsingfors 20.5.2026

På riksdagens vägnar

talman

generalsekreterare