

Ohjeita Tilastokeskuksen käyttöluvhakemuksen täyttämiseen

Lisätietoja antaa Tutkijapalvelut (tutkijapalvelut@tilastokeskus.fi)

Yleistä

Tilastokeskus voi luovuttaa tilastotarkoituksiin keräämiään tietoja yhteiskuntaoloja koskevia tieteellisiä tutkimuksia ja tilastollisia selvityksiä varten. Hallinto-, valvonta- ja vastaaviin tarkoituksiin niitä ei voida käyttää. Käyttöluvan hakijan on yksilöitävä tietojen käyttötarkoitus sekä Tilastokeskuksesta haluttavat tiedot ja niiden ohella käytettävät muut tietoaaineistot. Yksikkötason aineistoja haetaan aina käyttöluvhakemuksella, jonka täyttämiseen tämä ohje on tarkoitettu.

Hakemustyyppi

Uusi käyttöluva: aineistoon ja sen käyttötarkoitukseen ei ole vielä myönnetty lupaa

Käyttöluvan laajennus (eli aineiston laajennus): jo myönnettyyn lupaan haetaan muutosta. Muutos voi koskea uutta Tilastokeskuksen aineistoa tai myönnetyn luvan mukaisen aineiston uusia poimintavuosia, tarvetta liittää uusia muiden viranomaisten aineistoja tai käyttötarkoituksen laajennusta (esim. uusi osahanke).

Käyttäjän lisäys: jo myönnetyn luvan käyttäjiin tulee muutos, tai käyttäjän organisaatio vaihtuu

Käyttöluvan jatko aika: jo myönnetyn luvan käyttöaikaan haetaan lisää aikaa

Laajennusta, käyttäjän lisäystä ja/tai jatko aikaa voi hakea yhdellä kertaa samalla hakemuksella. Lisättävä tieto edellisen päätöksen diaarinumerosta.

Hakemuksen lähetys

Allekirjoitettu hakemus liitteineen toimitetaan Tilastokeskuksen kirjaamoon joko skannattuna kirjaamo@tilastokeskus.fi tai postitse Kirjaamo / 00022 Tilastokeskus

Hakemukseen täytettävät tiedot

1. Hakija

Käyttöluvhakemuksen hakija on organisaatio ja nimetty henkilö, esimerkiksi tutkimuksen vastuullinen tutkija. Käyttöluvaa voi hakea myös yksittäinen tutkija. Jos henkilö(t) vaihtuu tai siirtyy toiseen organisaatioon, jossa tutkimusta halutaan jatkaa, on käyttöluva haettava uudelleen.

Hakijana voidaan tarvittaessa mainita myös useampi organisaatio/henkilö, esimerkiksi jos kyseessä on yhteistyötutkimus.

Jatko-/laajennusluvhakemuksissa hakijana on henkilö, jolle edellinen lupa on myönnetty.

Päätös toimitetaan sähköpostitse hakijalle. Tarvittaessa voi ilmoittaa vaihtoehdoisen yhteyshenkilön.

2. Laskutustiedot

Organisaatioiden osalta verkkolaskutusosoite (mikäli ei käytössä, ilmoitetaan postiosoite) sekä mahdollinen organisaatiosi vaatima viite. Jos laskun maksaja on yksityishenkilö (esim. henkilökohtainen apuraha) ilmoitetaan kotiosoite.

Käyttöluvapäätöksen hinta on 500 euroa + alv, joka laskutetaan tehdyistä päätöksistä, vaikka aineistopyyntö jostain syystä raukeaisi. Myönteisen käyttöluvapäätöksen jälkeen solmitaan sopimus, jossa määritellään aineiston maksaja sekä sovitaan kustannuksista.

3. Tietojen käsittelyyn osallistujat

Tietojen käsittelijöitä ovat kaikki Tilastokeskuksen aineistoa (tai siitä johdettuja yksikkötason tietoja) suurin tai epäsuorin tunnistein käsittelevät/näkevät henkilöt.

Jokaisen tulee allekirjoittaa Tilastokeskuksen salassapitositoumus (oma erillinen lomake, nimiä ei kerätä yhdelle paperille).

Tietojen käsittelijöistä tulee ilmoittaa: **etunimi, sukunimi, organisaatio, sähköposti, puhelinnumero.**

Mikäli kyseessä on etäkäyttöhanke eikä kaikille aineiston käsittelyyn osallistuvalla ole tarkoitus avata etäkäyttötunnuksia, erittele käyttäjät tässä kohdassa.

Hakemus, jolla haetaan käyttö lupaa vain uusille käyttäjille:

Tietojen käsittelyyn osallistujat -kohdassa voi mainita vain uusien aineiston käyttäjien tiedot, mikäli kaikki jo luvan saaneet henkilöt sisällytetään päivitettävään lupaan. Käyttöluvan hakijan/saajan vastuulla on huolehtia siitä, että voimassaolevalla käyttöluvalla on aina mainittu kaikki aineistoa käyttävät henkilöt.

4. Tietojen käyttötarkoitus

Käyttö lupa myönnetään **yksilöityyn tarkoitukseen**, joka voi olla tieteellinen tutkimus tai tilastollinen selvitys. Kuolemansyytietoja voidaan luovuttaa myös viranomaisen suunnittelu- ja selvitystyötä varten (valitse hakemuksella silloin ”tilastollinen selvitys”).

Hankkeen nimen lisäksi tarvitaan muutaman virkkeen pituinen yleiskielinen kuvaus Tilastokeskuksesta pyydettyjen tietojen käyttötarkoituksesta. Tarkemmat perusteet/perustelut pyydetylle aineistolle tulee ilmetä liitteenä toimitettavasta tutkimuksen tai tilastollisen selvityksen (tutkimus)suunnitelman tiivistelmästä.

5. Tilastokeskuksesta pyydetävät tiedot

Tilastokeskuksesta pyydetävät tiedot tulee ilmoittaa niin tarkkaan kuin mahdollista (laajemman aineistopyynnön, esim. muuttujalistan, voi tarvittaessa laittaa hakemuksen liitteeksi.) Täytetään yksi tai useampi kohta tietopyynnön sisällöstä riippuen.

Valmisaineistot on kuvattu Taika-aineistokatalogissa (<https://taika.stat.fi/>), muista saatavilla olevista aineistoista voi kysyä lisätietoja Tutkijapalveluista (tutkijapalvelut@tilastokeskus.fi).

A. Mikrosimulointi

Perusaineistot pitävät sisällään SISU-mikrosimulointimallin, SISU-rekisteriaineiston, kiinteistöveroaineiston, osinkojen erillisaineiston, sekä työnantajamaksujen erillisaineiston. SISU-mallin käyttäjät saavat aineistot käyttöönsä kaikilta tuotetuilta vuosilta.

Mikäli haluat simulointikäyttöä esim. kulutustutkimusaineistoa tai tulojaonpalveluainestoa, ilmoita aineiston nimi sille varatussa kohdassa. Muiden kuin perusaineiston osalta noudatetaan erillistä hinnoittelua.

B. Valmisaineistot / palveluaineistot

Riittää pelkkä aineiston nimi.

Kun aineistopyyntö koskee henkilötietojen kokonaisaineistoa, tulee kokonaisaineiston tarve perustella erikseen.

C. Rekisterimuuttajat (tai aihealue) / muut tiedot (esim. aggregoitu aineisto)

Kirjoitetaan tietopyyntö niin tarkkaan kuin hakuvaiheessa tiedossa. Esimerkiksi kuolemansyytiedot (tietokannan muuttajat tai kuolintodistuskopiot), tunnisteellisena tilastolain

puitteissa luovutettavat muuttujat, Tilastokeskuksen muut aineistot, joista ei ole valmisaineistoa tai käyttöluvalliset aggregoidut taulukkoaineistot.

Ilmoitettava minkä vuoden tietoja pyyntö koskee. Aineistot päivittyvät eri aikaan.

6. Muiden viranomaisten tiedot

Ilmoitetaan tutkimuksessa käytettävät muut kuin Tilastokeskuksen aineistot sekä minkä viranomaisen aineistosta on kyse. Kaikki aineistot on ilmoitettava huolimatta siitä, missä aineistot yhdistetään.

Etäkäyttöön voi siirtää vain aineistoja, joiden lupa on toimitettu Tilastokeskukselle nähtäväksi.

7. Aineiston arvioitu käyttöaika

Käyttölupahakemuksessa tulee ilmoittaa käyttötarkoituksen edellyttämä aineiston arvioitu käyttöaika. Käyttölupa myönnetään kerrallaan enintään viiden vuoden määräajaksi, jolle on mahdollista hakea jatkoa.

Käyttöluvan voimassaolon päättymisen jälkeen tutkijalla ei ole enää pääsyä etäkäyttöön.

Luovutettu aineisto sekä siitä muodostetut välitiedostot on tuhottava käyttöluvan voimassaoloajan päättymiseen mennessä, ja siitä on ilmoitettava Tutkijapalveluihin.

8. Hakemusasiakirjojen julkisuus

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 24 §:n 1 momentin 21 kohdan mukaan asiakirjat, jotka koskevat opinnäytetyön tai tutkimuksen suunnitelmaa tai perusaineistoa taikka teknologista tai muuta kehittämistyötä tai niiden arviointia, ovat salassapidettäviä, jollei ole ilmeistä, että tiedon antaminen niistä ei aiheuta haittaa opinnäytetyön, tutkimuksen tai kehittämistyön suorittamiselle taikka niiden hyödyntämiselle tai sen asianmukaiselle arvioinnille tai tutkijalle taikka tutkimuksen tai kehittämistyön toimeksiantajalle.

Käyttölupahakemuslomake tulee laatia siten, ettei se sisällä salassa pidettäviä tietoja. Tarvittaessa salassa pidettävät tiedot (kuten tutkimussuunnitelma) toimitetaan liitteenä.

Hakemusvaiheessa Tilastokeskukseen **ei saa toimittaa** mitään aineistoja (kuten kohdejoukon henkilötunnukset).

9. Aineiston käyttötapa

Fiona-etäkäyttöjärjestelmässä käytettävä aineisto on pseudonymisoitu aineisto, mikä tarkoittaa, että aineistosta on estetty suora tunnistaminen. Valmisaineistoja voi käyttää vain etäkäytössä.

Organisaatioon luovutettava aineisto on pääsääntöisesti karkeistettu otosaineisto, josta estetty välillinen ja suora tunnistaminen. Luovutettavia aineistoja ovat esimerkiksi eri palveluaineistot.

Tunnistetiedot voidaan jättää poistamatta hakijan pyytäessä kuolemansyytietoja (kuolintodistukselta johdetut tiedot) tai muuttujia: ikä, sukupuoli, koulutus, ammatti, sosioekonominen asema. Tunnisteellisen luovuttamisen edellytyksenä on, että tietojen luovuttaminen tunnistettavassa muodossa on tutkimuksen kannalta välttämätöntä ja Tilastokeskukselle on toimitettu nähtäväksi aineistoa koskeva tietosuojaseloste (selvitys/kuvaus aineiston käsittelystä).

Mikäli aineistoa on tarkoitus käyttää myös Suomen ulkopuolella, nimetään erikseen kyseinen organisaatio ja maa.

Käyttölupa voidaan myöntää ulkomaille vain EU/ETA-maihin sekä niihin maihin, joiden tietoturvatason EU on todettu riittäväksi.

10. Liitteet

Etäkäyttöä koskevia sitoumuksia ei toimiteta hakemuksen yhteydessä.

Jatko-/laajennushakemuksissa ei tarvitse toimittaa uudelleen sellaista liitettä, joka on jo toimitettu alkuperäisen hakemuksen yhteydessä ja johon ei ole tullut muutoksia.

Jokaiseen uuteen hakemukseen tulee liittää seuraavat pakolliset liitteet:

Salassapitositoumukset

Salassapitositoumus tulee allekirjoittaa Tilastokeskuksen omalle lomakkeelle. Jos sitoumus on toimitettu aiemmin toisen hakemuksen yhteydessä, ei sitä tarvitse toimittaa uudelleen. Salassapitositoumus on organisaatiokohtainen, eli organisaation vaihtuessa on henkilön toimitettava uusi sitoumus. Jokainen tutkimushankkeen henkilö allekirjoittaa oman sitoumuksensa, nimiä ei siis kerätä yhdelle lomakkeelle.

Tiivistelmä tutkimussuunnitelmasta/tilastollisen selvityksen suunnitelmasta

Mikrosimuloinnista suunnitelmaa ei tarvita.

Muutaman sivun mittainen tiivistelmä, jossa perusteet haetun aineiston käyttötarkoitukselle ja josta ilmenee muun muassa seuraavat asiat:

- tutkimushankkeen tarkoitus ja tavoitteet
- tutkimushankkeen toteutus: tutkimusaineisto, menetelmät, aikataulu

Tarvittaessa hakemukseen voi liittää myös seuraavat liitteet:

Tietosuojaseloste (rekisteriseloste)

Toimitettava aina kun aineiston käyttötapana on luovutettu aineisto (eli aineisto luovutetaan suoraan tunnistein) tai kun rekisteritietoja suunnitellaan liitettäväksi kyselytutkimukseen.

Muiden viranomaisten luvat

Silloin kun aineistopoiminta tehdään hakijan toimittamalle kohdejoukolle (ts. kohdejoukon henkilötunnukset on saatu muualta kuin Tilastokeskuksesta) tulee käyttöluvan hakijan toimittaa nähtäväksi lupa/luvut, jonka perusteella on luovutettu ne henkilötiedot, joihin liitetään Tilastokeskuksen tietoja.

Mikäli etäkäyttöön siirretään muiden viranomaisten yksikötason aineistoja, tulee näiden myöntämät luvat toimittaa nähtäväksi ennen aineistojen etäkäyttöön viemistä.

Vapaamuotoinen organisaatiotasoinen selvitys aineiston käytöstä ja käsittelystä ulkomailla

Toimitettava aina kun aineiston käyttötapana on luovutettu aineisto ja aineistoa käytetään jossakin ulkomaalaisessa organisaatiossa.

Mallikappale tutkittavan informointi-/suostumuslomakkeesta

Toimitettava nähtäväksi silloin kun Tilastokeskuksen tietoja suunnitellaan liitettäväksi kyselyaineistoon.

11. Päiväys ja allekirjoitukset

Allekirjoittaja on sama kuin hakija-kohdassa nimetty henkilö sekä tarvittaessa (hakijan asemasta riippuen) myös hakijaorganisaation edustajan allekirjoitus. Allekirjoitusoikeudesta vastaa hakijan organisaatio. Aineistokustannukset määritellään vasta käyttöluvan myöntämisen jälkeen tehtävässä erillisessä sopimuksessa.