



Keravan kaupunki
Museopalvelut
Taide- ja museokeskus Sinkka
Kultasepäncatu 2
04250 Kerava

**Seloste henkilötietojen
käsittelytoimista ja rekisteröidyn
oikeuksista/tietosuojaseloste**

EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(2016/679)

pvm: **25.5.2018**

1. Rekisterin nimi	Keravan museopalveluiden asiakasrekisteri Gruppo Software
2. Rekisterinpitäjä	Keravan kaupunki, vapaa-aika ja hyvinvointilautakunta
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Nimi ja tehtävänimike Museopalveluiden johtaja Arja Elovirta
	Yhteystiedot arja.elovirta@kerava.fi p. 040 318 3434
4. Rekisteriasioiden yhteyshenkilö	Nimi ja tehtävänimike Asiakaspalveluvastaava Tiina Suutala
	Yhteystiedot tiina.suutala@kerava.fi / 040 318 3438
5. Tietosuojavastaava	Tiina Hakkarainen Kauppakaari 11 PL 123 04201 Kerava Puh 040 318 2753 tiina.hakkarainen@kerava.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Rekisteriä käytetään asiakastietojen ja –kontaktien ylläpitoon ja museoiden tapahtumien sisältötuotannon markkinointiin.

<p>7. Rekisterin tietosisältö (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)</p>	<p>Rekisteröidyt ovat henkilöitä, joilla on asiallinen yhteys rekisterinpitäjään joko asiakkaana, kulttuurialan edustajana, vapaaehtoisena työntekijänä, medianedustajana, kaupungin luottamushenkilönä tai työntekijänä. Työntekijällä tarkoitetaan myös viranhaltijaa.</p> <p>Rekisteriin merkitään vain asioiden hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot.</p> <p>Rekisteriin tallennetaan seuraavat sähköiset tiedot:</p> <p>-Henkilön perustiedot (mm. nimi, yhteystiedot)</p> <p>Tiedot ovat salassa pidettäviä.</p> <p>Rekisterissä olevat asiakkaat voivat halutessaan liittyä sähköpostilistalle, jonka kautta he saavat uutiskirjeitä ja tiedotteita. Uutiskirjeessä on ohjeet listalta eroamiseen.</p> <p>Rekisteriin kerätään erityisiä ryhmiä, esimerkiksi kohdetiedottamista varten, mm. näyttelyn avajaiskutsut, tapahtumakutsut ja uutiskirjelistalle liittyneet asiakkaat.</p>
<p>8. Tietojen säilytysajat</p>	<p>Rekisterin salassa pidettävät tiedot sekä säilytysajat, arkistointi ja hävittäminen on määritelty Keravan kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmassa.</p>
<p>9. Säännönmukaiset tietolähteet ja tietojen luovutus</p>	<p>Tietoja ei luovuteta museopalveluiden ulkopuolelle.</p> <p>Tietoja ei luovuteta EU-tai ETA-alueen ulkopuolelle.</p>
<p>10. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT: Gruppo Software</p> <p>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:</p> <p>Sähköinen aineisto Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Tietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitosuojauksen. Rekisteri on salasanalla suojattu.</p>
<p>11. Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin (artikla 15)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on pyynnöstä toimitettava jäljennös rekisteröidylle hänen osaltaan käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Mikäli rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa</p>

	<p>pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle siihen syy ja lisäksi kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13-16 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, tai jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ul style="list-style-type: none"> a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.
<p>12. Oikeus tiedon oikaisemiseen (artikla 16)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Ottaen huomioon tarkoitukset, joihin tietoja on käsitelty, rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä, muun muassa toimittamalla lisäselvitys.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyynnö osoitetaan Keravan kaupungin kirjaamoon.</p>
<p>13. Muut oikeudet</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n tietosuoja-asetusta.</p> <p>Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679) artiklaan 77.</p> <p><u>Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot ja verkkosivu</u></p> <p>Osoite: PL 800, 00520 Helsinki puh. 029 56 16670 http://www.tietosuoja.fi/fi/</p>