

Laadittu/päivitetty: 8.7.2019

1. Rekisterinpitäjä	Iisalmen kaupunki / Kulttuuripalvelut / Juhani Ahon museo Yhteystiedot (osoite, puhelin, sähköpostiosoite) Iisalmen kaupunki PL 10 74101 Iisalmi p. (017) 272 31, faksi (017) 824 339 Sähköposti: etunimi.sukunimi@iisalmi.fi Juhani Ahon museo Ouluntie 37, 74120 Iisalmi p. 040 4894026 juhaniahonmuseo@iisalmi.fi
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja tietosuojavastaava - henkilö, johon asiakas voi ottaa yhteyttä henkilötietojen käsittelyä koskeissa asioissa	Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot: Juhani Ahon museon amanuenssi p. 040 5711651 juhaniahonmuseo@iisalmi.fi Tietosuojavastaava ja yhteystiedot: Tuomas Räihä, asiakas- ja tietopalvelukoordinaattori p. 040 489 4975 tuomas.raiha@iisalmi.fi
3. Rekisterin nimi	MuseumPlus Ria –kokoelmanhallintajärjestelmä
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus /henkilötietojen käsittelyn laillinen perusta	1. Henkilötietojen käsittelyn laillisenä perusteena on (artikla 6) <input type="checkbox"/> asiakassuhteen tai jäsenyyden hoitaminen (sopimuksen edeltävät toimenpiteet ja täytäntöönpano) <input checked="" type="checkbox"/> yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen, julkisen vallan käyttö <input type="checkbox"/> lakisääteisen veloitteen noudattaminen, esim. perusopetus, varhaiskasvatus (Perusopetuslaki 48 §) <input type="checkbox"/> rekisteröidyn antama suostumus <input type="checkbox"/> käsittely on tarpeen rekisteröidyn tai toisen luonnollisen henkilön elintärkeiden etujen suojaamiseksi <input type="checkbox"/> käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän (kunta, yhteisö) tai kolmannen osapuolen oikeutetun edun toteuttamiseen

	<p>Suomen tietosuojalain 2 luvun 4 § mukaan henkilötietoja saa käsitellä EU:n tietosuojasetuksen 6 artiklan 1 kohdan e alakohdan mukaisesti yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen, jos</p> <p style="padding-left: 40px;">3) käsittely on tarpeen tieteellistä ja historiallista tutkimusta taikka tilastointia varten ja se on oikeasuhtaista sillä tavoiteltuun yleisen edun mukaiseen tavoitteeseen nähden; tai</p> <p style="padding-left: 40px;">4) henkilötietoja sisältävän tutkimusaineistojen, kulttuuriperintöaineistojen sekä näiden kuvailutietoihin liittyvien henkilötietojen käsittely arkistointitarkoituksessa on tarpeen ja oikeasuhtaista sillä tavoiteltuun yleisen edun mukaiseen tavoitteeseen ja rekisteröidyn oikeuksiin nähden</p> <p style="padding-left: 40px;">Rekisteri on museon henkilöstön työväline kokoelmien hallitsemiseksi ja kulttuuriperinnön säilyttämiseksi.</p> <p>2. Henkilötietojen käsittely erityisiä tarkoituksia varten (tutkimus, tehtävä jne. nimettävä tai muutoin yksilöitävä):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> tutkimus <input type="checkbox"/> tilasto <input type="checkbox"/> viranomaisen suunnittelu- ja selvitystehtävä <input type="checkbox"/> muu, mikä?
<p>5. Rekisterin tietosisältö - mitä tietoja rekisteröidystä kerätään, kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä</p>	<p>Toimijatiedot: Objektiin (esine, taideteos, valokuva, rakennus, maalöytö, arkistomateriaali) tai hankintaan voi liittyä rajoittamaton määrä toimijoita. Toimijoita voivat olla henkilöt, suvut, yhteisöt, yhdistykset, yritykset.</p> <p>Toimijatietoihin kuuluu roolit, nimet, syntymä- tai perustamisaika ja –paikka, kuolin- tai lakkauttamisaika ja –paikka, arvonimet, yhteystiedot, yhteydet muihin toimijoihin, sukupuoli, kansallisuus.</p> <p>Toimijan rooli määrittää toimijan suhteessa objektiin ja hankintaan, esimerkiksi lahjoittaja, omistaja, suunnittelija, valmistaja, taiteilija. Objektiin tai hankintaan voi liittyä useita eri toimijoita samassa roolissa ja myös sama toimija useassa roolissa. Roolin lisäksi tallennetaan suhteen alkuaika ja loppuaika. Objektille ja hankintaerälle voidaan tallettaa uusia toimijoita sekä kysellä ja päivittää olemassa olevia toimijatietoja.</p>
<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Rekisteröidyltä kirjallisesti, suullisesti tai sähköisesti saatu tieto.</p>

<p>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja henkilötietojen siirto kolmansiin maihin tai kansainväliselle järjestölle</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Ei luovuteta</p> <p>Rekisterissä olevia tietoja ei luovuteta ulkopuolisille tahoille, suoramarkkinointiin, markkina- ja mielipidetutkimuksiin, henkilömatrikkeleihin eikä sukututkimuksiin.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tietoja luovutetaan tarpeen vaatiessa</p> <p>Mihin: Tutkijoille, rekisteröidylle.</p> <p>Millä perusteella: Rekisteri on tarkoitettu arkisto- ja tutkimuskäyttöön. Talletettuja tietoja voivat käyttää kaikessa laajuudessaan vain museon museoammatillinen henkilökunta. Tutkijoille toimijatietoja antavat museon museoammatillinen, tehtävään oikeutettu henkilökunta.</p> <p>Henkilötietoja luovutetaan rekisteröidyn suostumuksella tai lain säännöksen perusteella.</p> <p>Luovuttamistapa: Rekisteristä tulostetaan vaaditut ja muut tarpeelliset tulosteet, jotka sisältävät asianomaisten nimet, sähköpostiosoitteet, paikkakunnan, toimintayksikön, henkilön työtehtävän ja asian laatua koskevat tiedot ottaen huomioon salassapitovelvoitteet.</p> <p><input type="checkbox"/> Tietoja luovutetaan Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle Mihin:</p> <p><input type="checkbox"/> Kansainväliselle järjestölle Mille: Luovuttamistapa: Suojaustoimet:</p>
<p>8. Henkilötietojen säilytysaika (eri tietoryhmien poistamisen suunnitellut määräajat)</p>	<p>Museoiden toimintaperiaatteiden mukaisesti kulttuuriperintöä pyritään säilyttämään ikuisesti, joten säilytysaika on pysyvä.</p>
<p>9. Rekisterin suojauksen periaatteet - yleinen kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Rekisteritietojen käyttöä valvotaan</p> <p><input type="checkbox"/> Tiedot on säädetty salassa pidettäväksi (Julkl / EU-tietosuoja-asetus artikla 9 erityiset tiedot)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tiedot ovat osittain salassa pidettävää (henkilötiedot suojattu, muu tieto julkista)</p> <p>A. Manuaalinen aineisto</p>

	<p><input checked="" type="checkbox"/> Valvonnan alaisena, lukitussa tilassa / arkistossa <input type="checkbox"/> Muulla tavoin, miten:</p> <p>Kokoelmanhallintajärjestelmään liittyy aiempi henkilö-, kuva- ja esinekortisto, joita säilytetään Juhani Ahon museon arkistossa. Manuaaliset kortistot ovat museon arkistossa lukitussa tilassa. Tila on valvottu liikkeenilmaisimien ja museon aukioloaikoina henkilökunta on paikalla.</p> <p>B. Sähköisesti tallennetut tiedot</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat <input checked="" type="checkbox"/> Tietojen käyttöä valvotaan (lokitiedoin) <input type="checkbox"/> Muulla tavoin, miten:</p> <p>Juhani Ahon museon tietokanta toimii Kuopion maakuntamuseon tietokannan alaisuudessa. Kuopion maakuntamuseon palvelimen tekninen ylläpito on toteutettu ostopalveluna Suomen Museoliitolta.</p> <p>Kokoelmahallintajärjestelmä toimii JAVA-toimintaympäristössä.</p> <p>Talletettuja tietoja voivat käyttää kaikessa laajuudessaan vain museon museoammattilainen henkilökunta. Rekisteri on suojattu käyttäjätunnuksilla, salasanoilla sekä palomuurilla. Käyttäjärekisteriä pääsevät käsittelemään ainoastaan tehtävään nimetyt henkilöt. Henkilötietojen käsittelijöillä on salassapitovelvollisuus.</p> <p>Asiakastietojärjestelmän ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.</p>
<p>10. Automaattinen päätöksenteko tai profilointi (käsittelylogiikka sekä sen merkitys ja seuraukset rekisteröidylle)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Ei sisällä <input type="checkbox"/> Sisältää Millaista käsittelyä ja kuvaus sen tarkoituksesta:</p>
<p>11. Henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn yleiset oikeudet</p>	
<p>11.1 Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin - tarkastusoikeus ja oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen, art 15 ja 20.</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja tähän rekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Rekisterinpitäjän tulee samalla ilmoittaa rekisteröidylle rekisterin säännönmukaiset tietolähteet sekä mihin rekisterin tietoja käytetään ja säännönmukaisesti luovutetaan.</p> <p>Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot edellisessä kappaleessa kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö lisälmen</p>

	<p>kaupungin rekisteristä vastaavalle henkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle, jos käsittely perustuu suostumukseen tai rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn väliseen sopimukseen, ja käsittely suoritetaan automaattisesti. Oikeutta siirtää tietoja järjestelmästä toiseen ei sovelleta viranomaistoimintaan, ainoastaan julkishallinnon vapaaehtoisten tehtävien rekistereihin ja järjestelmiin.</p>
<p>11.2 Oikeus suostumuksen peruuttamiseen</p>	<p>Mikäli henkilötietojen käsittelyn oikeusperustana on rekisteröityjen antama suostumus, on rekisteröidyillä myös oikeus suostumuksen peruuttamiseen. Suostumuksen peruutusta tai käsittelyn vastustamista koskeva pyyntö on esitettävä rekisterinpitäjän rekisteristä vastaavalle henkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa, joka tulee esittää rekisterinpitäjän kohdassa 2. nimeämälle edustajalle.</p>
<p>11.3 Tiedon korjaaminen, poistaminen ja käsittelyn rajoittaminen (art 16-18)</p>	<p>Rekisterinpitäjän on omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä korjattava, poistettava tai täydennettävä henkilörekisteriin sisältyviä henkilötietoja, mikäli ne ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita tietojen käsittelyn tai -keruun tarkoituksen osalta.</p> <p>Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisten tietojen levittäminen, mikäli tämä voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden tai hänen oikeuksiensa suojan.</p> <p>Rekisterinpitäjän on myös rekisteröidyn vaatimuksesta rajoitettava käsittelyä</p> <ul style="list-style-type: none"> - mikäli rekisteröity on kiistänyt henkilötietojensa paikkansapitävyyden, - mikäli rekisteröity on esittänyt väitteen käsittelyn lainvastaisuudesta ja rekisteröity on vastustanut henkilötietojen poistamista ja vaatinut sen sijaan niiden käytön rajoittamista, tai - mikäli rekisterinpitäjä ei enää tarvitse kyseisiä henkilötietoja käsittelyn tarkoituksiin, mutta rekisteröity ilmoittaa tarvitsevansa niitä oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi tai - mikäli rekisteröity on vastustanut henkilötietojen käsittelyä tietosuoja-asetuksen nojalla odotettaessa sen todentamista, syrjäyttävätkö rekisterinpitäjän oikeudet perusteet rekisteröidyn esittämät perusteet. <p>Jos rekisterinpitäjä on rajoittanut käsittelyä mainituilla perusteilla, rekisterinpitäjän on tehtävä rekisteröidylle ilmoitus, ennen kuin käsittelyä koskeva rajoitus poistetaan.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p>

	<p>Rekisterinpitäjän on ilmoitettava tiedon korjaamisesta sille, jolle rekisterinpitäjä on luovuttanut tai jolta rekisterinpitäjä on saanut virheellisen henkilötiedon. Ilmoitusvelvollisuutta ei kuitenkaan ole, jos ilmoittaminen on mahdotonta tai vaatii kohtuutonta vaivaa.</p>
<p>11.4 Rekisteröidyn oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä (art. 21 vastustamis-oikeus)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyen vastustaa itseensä kohdistuvaa profilointia ja muita käsittelytoimia, joita kohdistetaan rekisteröidyn henkilötietoihin siltä osin, kun tietojen käsittelemisen perusteena on rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välinen asiakassuhde. Rekisteröity voi esittää vastustamista koskevan vaatimuksensa rekisterinpitäjälle. Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän vastustaa käsittelyä. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä toteuttamasta vastustamista koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein.</p> <p>Rekisteröity voi antaa suoramarkkinointia koskevia suostumuksia tai kieltoja kanavakohtaisesti mukaan lukien suoramarkkinointitarkoituksiin tapahtuva profilointi.</p>
<p>11.5 Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle (Tietosuojavaltuutetun toimisto), jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.</p>
<p>12. Yhteydenotto ja lomakkeet</p>	<p>Rekisteritietojen tarkastus-, korjaamis-, poisto- ja täydennyspyyntö-lomakkeet löydät verkosta osoitteesta: https://www.iisalmi.fi/Suomeksi/Asiointi-ja-yhteystiedot/Tietosuojaja-rekisteriselosteet</p> <p>Pyynnöt ja ilmoitukset tulee toimittaa, Iisalmen kaupunki, PL 10, 74101 IISALMI, tai kirjaamo@iisalmi.fi (<i>Ethän lähetä arkaluonteisia tai luottamuksellisia tietoja, kuten henkilötunnusta sähköpostilla</i>)</p>