

Seloste henkilötietojen
käsittelytoimista ja rekisteröidyn
oikeuksista
EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(2016/679)

20.4.2022

Tietosuojaseloste

1. Rekisterin nimi	Museokokoelmien henkilötoimijat
2. Rekisterinpitäjä	Kymenlaakson museo
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	museotoimenjohtaja Kirsi Niku Tornatorintie 99 B, 48100 Kotka kirsi.niku@kotka.fi 040 706 9643
4. Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	intendentti Vesa Alén Tornatorintie 99 B, 48100 Kotka vesa.alen@kotka.fi 0400 377 226
5. Organisaation nimittäjä tietosuojavastaava	tietosuojavastaava Juha Reihe tietosuojavastaava@kotka.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on hallinnoida museokokoelmia sekä toteuttaa museolain mukaista tehtävää. Perusteet: EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi; EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 e-kohta: käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi. Museolaki (1992/729), lainmuutos 1996/1166, 1998/644, 2005/877 Valtioneuvoston asetus museoista 2005/1192

Seloste henkilötietojen
käsittelytoimista ja rekisteröidyn
oikeuksista
EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(2016/679)

20.4.2022

<p>7. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Kokoelmaobjektien valmistajista, käyttäjistä ja kuvissa esiintyvistä henkilöistä sukunimi ja etunimet, arvo tai ammatti, kansallisuus, sukupuoli, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, syntymäaika ja -paikka, kuolinaika ja -paikka, aiemmat ja myöhemmät nimet, lempinimet ja muut henkilönimen muunnelmat, tietoa sukulaisuussuhteista (äiti, isä, lapsi, aviopuoliso jne.). Henkilöhistoriallista tietoa elämänaikaisista tapahtumista. Voi sisältää erityisten henkilötietojen ryhmään kuuluvia tietoja kaikista tietosuojalaissa mainituista ryhmistä.</p> <p>Lahjoittajista, myyjistä, tallettajista, lainaajista, kokoelmaobjekteihin kohdistuvien toimenpiteiden tekijöistä ja tekijänoikeudenhaltijoista nimi, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite.</p> <p>Profium Kontin käyttäjätunnuksen yhteyteen tallennetaan käyttäjän etunimi, sukunimi, työtehtävä ja aika.</p> <p>Tietokannassa on henkilövalokuvia.</p> <p>Tiedot eivät ole salassa pidettäviä, mutta elävien henkilöiden osalta ne eivät ole julkisesti saatavilla.</p>
<p>8. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Henkilötietoja luovutetaan lain säännöksen perusteella tutkimuskäyttöön kokoelmaobjektien käyttäjille.</p> <p>Henkilötietoja ei säännönmukaisesti siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.</p> <p>Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.</p>
<p>9. Tietojen säilytysajat</p>	<p>Tiedot säilytetään pysyvästi.</p>
<p>10. Henkilötietojen tietolähteet</p>	<p>Rekisteröidyltä itseltään tai hänen lailliselta edustajaltaan ja julkisista lähteistä, kuten sanomalehdistä tai muista joukkoviestimistä.</p>
<p>11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT: Museotietojärjestelmä Profium Kontti</p> <p>B. MANUAALINEN AINEISTO: Vastaanottoasiakirjat ja lainasopimukset, vanhat kortistot ja diaarit, valokuvien käyttö sopimukset</p>

Seloste henkilötietojen
käsittelytoimista ja rekisteröidyn
oikeuksista
EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(2016/679)

20.4.2022

	<p>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:</p> <p>A. Sähköinen aineisto Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto Arkistoissa ja yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa.</p>
<p>12. Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 15)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytyksiä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästyksen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EUn yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <p>a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai</p>

Seloste henkilötietojen
käsittelytoimista ja rekisteröidyn
oikeuksista
EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(2016/679)

20.4.2022

	<p>b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p> <p>Tietopyyntö osoitetaan asianmukaisella tietopyyntölomakkeella kotkan kaupungin kirjaamoon kirjaamo@kotka.fi.</p> <p>Lomake löytyy www.kotka.fi/tietosuoja.</p>
<p>13. Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 16)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</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>Oikaisupyyntö osoitetaan asianmukaisella lomakkeella Kotkan kaupungin kirjaamoon kirjaamo@kotka.fi.</p>
<p>14. Muut mahdolliset oikeudet (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>