



Kuvaus rekisteröidyn henkilötietojen käsittelystä

Kokoelmanhallintajärjestelmä Musketi

1. Miksi henkilötietoja kerätään ja millä perusteella?

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset

Poikilo-museoiden kokoelmanhallintajärjestelmä Musketilla hallinnoidaan Kouvolan kaupungin museokokoelmia, jotka koostuvat esine- ja valokuvakokoelmista. Rekisteriin kerätään kokoelmiin liittyviä henkilötietoja mm. lahjoittajista, alkuperäisistä omistajista, käyttäjistä, valmistajista, valokuvaajista; kaikista niistä henkilöistä, jotka jollakin tavalla liittyvät tallennettuihin esineisiin tai valokuviiin. Valokuvakokoelmassa on henkilövalokuvia, jotka luokitellaan myös henkilötiedoiksi. Lisäksi rekisteriin kerätään henkilötietoja niistä museon työntekijöistä, joilla on oikeus tietokantaan.

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Ammatillisten museoiden toimintaa ohjaa Museolaki 314/2019. Museoiden lakisääteisenä tehtävänä on kerätä kulttuuriperintöaineistoja ja niihin liittyvää tietoa mahdollisimman kattavasti. Henkilötietojen käsittely on tarpeen rekisterinkäyttäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

2. Mitä tietoja rekisterissä käsitellään?

Kokoelmien sisältöön, esineisiin ja valokuviiin liittyvä henkilötietojen laajuus vaihtelee. Tietokannassa on myös henkilövalokuvia. Henkilötiedot liittyvät kuvissa oleviin henkilöihin ja valokuvaajiin, esineiden käyttäjiin ja valmistajiin. Tietoja, joita tallennetaan: nimi, osoite, sähköpostiosoite, syntymä- ja kuolinaika, syntymä- ja kuolinpaikka, asuinpaikka, ammatti ja koulutus sekä muita elämäntietoja. Valokuvien yhteydessä on tieto tekijänoikeuksista.

Lahjoittajista, aineistojen luovuttajista ja myyjistä tallennetaan nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, yhteys lahjoitetun aineiston aikaisempaan käyttäjään tai valmistajaan.

Rekisterissä on myös kokoelmanhallintaan liittyvien henkilöiden tietoja; tiedot lainaajista, toimenpiteiden tekijöistä, sijoituspaikoista ja näiden yhteyshenkilöistä. Rekisteriin tallennetaan nimi, osoitetiedot ja taho, jota edustaa.

Käyttäjätunnusten yhteyteen tallentuu etunimi ja sukunimi sekä työtehtävä ja aika.

Tietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:

Tiedot eivät ole julkisia, mutta ne eivät ole salassa pidettäviä. Museo julkistaa valokuvaajien nimiä mm. tekijänoikeuslain valokuvista. Tutkijat ja objektien lainaajat saavat tietoja rajoitetusti tarpeen mukaan.

3. Mistä kaupunki saa käsiteltävät tiedot?

Poikilo-museot saa aineiston lahjoittajalta tai myyjältä itseltään henkilötiedot aineiston luovutuksen yhteydessä allekirjoitetun lahjakirjan mukana. Aineistoon liittyvien henkilöiden tietoja Poikilo-museot saa aineistojen luovuttajilta sekä oman toiminnan ja tutkimustyön tuloksena, asiakirjoista, arkistoista sekä kirjallisista lähteistä.

4. Luovutetaanko tai siirretäänkö tietoja eteenpäin?

Lahjoittajien/myyjien tietoja ei luovuteta eteenpäin. Aineistoihin liittyvien henkilöiden tietoja voidaan rajatusti antaa tutkijoiden tai aineistojen lainaajien käyttöön, mikäli tieto on merkittävä.

Rekisterinpitäjä voi luovuttaa käyttäjätietoja viranomaisille voimassa olevan lainsäädännön velvoittamista syistä.

Henkilötietoja ei säännönmukaisesti siirretä tai luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Henkilötietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.

5. Kuinka kauan tietoja säilytetään?

Museokokoelmiin liittyvät tiedot henkilötiedot mukaan lukien säilytetään pysyvästi. Museon tehtävänä on säilyttää kokoelmia ja niihin liittyviä tietoja seuraaville sukupolville niin kauan kuin se on mahdollista.

6. Kuinka tiedot suojataan?

Henkilötietoja käsittelevät tämän rekisterin toiminnasta ja palvelusta vastaavat kunnan työntekijät, jotka tunnistautuvat järjestelmiin henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan avulla. Henkilökuntaa sitoo viranhoitomääräyksessä tai työsopimuksessa määritelty vaitiolovelvollisuus. Kaikki henkilötietorekisteriä käyttävät henkilöt on koulutettu kiinnittämään huomiota tietosuojaan sekä asianmukaiseen tietojen turvaamiseen.

A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:

Web-Musketti-tietokanta

B. MANUAALINEN AINEISTO:

lahjakirjat, lainasopimukset, vanhat kortistot ja diaarit, valokuvien käyttösopimukset, valokuvat lahjoittajan mukaisesti järjestettynä

TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:

A. Sähköinen aineisto

Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat työntekijöiden henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti siten, että käyttö-, luku- ja muokkausoikeudet ovat vain niillä, jotka tarvitsevat kyseisiä käyttöoikeuksia työtehtäviensä tekemiseen. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.

Asiakasrekisterin tietoturvallisuus sekä henkilötietojen luottamuksellisuus, eheys ja käytettävyyys varmistetaan tarkoituksenmukaisin teknisillä ja hallinnollisilla toimenpiteillä.

B. Manuaalinen aineisto

Manuaalinen rekisteriaineisto, kuten asiakirjakopiot tai paperiarkistot säilytetään lukituissa tiloissa, joihin pääsy on estetty kulunvalvonnan sekä muiden turvatoimien avulla. Lukittuihin säilytystiloihin on pääsy vain sellaisilla henkilöillä, jotka tarvitsevat tietoja työtehtävissään. Tarpeettomia manuaalisia aineistoja käsitellään tuhottavana tietosuojamateriaalina, joten ne toimitetaan asianmukaisesti tuhottavaksi.

7. Mitä oikeuksia rekisteröidyllä on?

Kouvolan kaupungille on ensiarvoisen tärkeää, että kaupungin järjestelmien ja henkilörekistereiden luotettavuus ja uskottavuus kyetään ylläpitämään sekä varmistamaan. Kaikessa henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan tietosuojalainsäädäntöä, jossa keskeisimmät henkilörekistereitä ja henkilötietojen käsittelyä sääntelevät yleislait ovat Tietosuojalaki (1050/2018) ja EU:n yleinen tietosuoja-asetus GDPR (679/2016).

Rekisteröidyllä on oikeus:

- saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä
- saada pääsy tietoihin
- oikaista tietoja
- poistaa tiedot ja tulla unohdetuksi
- rajoittaa tietojen käsittelyä
- siirtää tiedot järjestelmästä toiseen
- vastustaa tietojen käsittelyä
- olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi

Rekisteröity ei voi käyttää kaikkia edellä mainittuja oikeuksia kaikissa tilanteissa, sillä oikeuksien käyttämiseen vaikuttaa esimerkiksi se, millä perusteella henkilötietoja käsitellään. Tarkemmat tiedot rekisteröidyn oikeuksista sekä niiden käyttämisestä löytyy osoitteesta [Rekisteröidyn oikeudet - Kouvolan kaupunki](#).

Lisätietoja henkilötietojen käsittelystä ja henkilörekistereistä voi pyytää rekisterin yhteyshenkilöiltä tai kaupungin tietosuojavastaavalta.

Jos koet, että tietojesi käsittelyssä on rikottu tietosuojalainsäädäntöä, voi asian saattaa tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Lisätietoja ja ohjeita asiasta antaa tietosuojavaltuutettu. Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot löydät sivulta: [Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot - Tietosuojavaltuutetun toimisto](#).

8. Yhteystiedot

Rekisterinpitäjä

Liikunta- ja kulttuurilautakunta

Rekisterin vastuhenkilö

Sivistysjohtaja Veikko Niemi

Osoite: Torikatu 10, 45100 Kouvola

Puh. 020 615 7727

Sähköposti: [veikko.niemi\(at\)kouvola.fi](mailto:veikko.niemi(at)kouvola.fi)

Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa

Amanuenssi Olli Rojo

Osoite: Varuskuntakatu 11, 45100 Kouvola.

Puh. 020 615 4653

Sähköpostiosoite: [olli.rojo\(at\)kouvola.fi](mailto:olli.rojo(at)kouvola.fi)

Tietosuojavastaava

Kouvolan kaupungin tietosuojavastaava

Osoite: Torikatu 10, PL 85, 41501 Kouvola

Puh. 020 615 3899

Sähköpostiosoite: tietosuoja@kouvola.fi