



Muokkaamispäivä
10.12.2018

Sisälllys

1. Rekisterin nimi
2. Rekisterinpitäjä
3. Rekisterin vastuuhenkilö
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa
5. Kunnan tietosuojavastaava
6. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika
7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste
8. Rekisterin tietosisältö
9. Säännönmukaiset tietolähteet
10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset
11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle
12. Rekisterin suojauksen periaatteet
13. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo
14. Tarkastusoikeus
15. Oikeus vaatia tiedon korjaamista
16. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen
17. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet
18. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle
19. Muu informaatio

1	Rekisterin nimi	Museon kokoelmarekisteri E-kuva
2	Rekisterinpitäjä	<p>Nimi Nurmijärven kunta, Hyvinkään kaupunginmuseo, Keravan museo ja Mäntsälän museotoimi</p> <p>Osoite Keskustie 2 b, 01900 Nurmijärvi</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puhelin 09250021, kunta@nurmijarvi.fi</p>
3	Rekisterin vastuuhenkilö	<p>Tehtävänimike Sivistysjohtaja</p>
4	Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Tehtävänimike Museonjohtaja</p> <p>Osoite Keskustie 2 B, 01900 Nurmijärvi</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Leena Koskela, p. 040 317 2507</p>
5	Kunnan tietosuojavastaava	<p>Tehtävänimike Asianhallintapäällikkö</p> <p>Osoite Keskustie 2 b, 01900 Nurmijärvi</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) <a href="mailto:hanna.elomaa@nurmijarvi.fi">hanna.elomaa@nurmijarvi.fi</a>, puhelin 040 317 2002</p>

<p>6</p> <p>Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika</p>	<p>Tietoja säilytetään toistaiseksi.</p>
<p>7</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste</p>	<p>Rekisterinpitäjän toiminta perustuu seuraaviin lakeihin ja asetuksiin: Museolaki 1992/729 - lainmuutos 1996/1166, 1998/644, 2005/877 ja Valtioneuvoston asetus museoista 2005/1192.</p> <p>Edellä mainittuihin museotoimintaa ohjaaviin lakeihin ja asetukseen perustuen rekisterinpitäjän tehtävä on kunnallisena museona tallentaa, säilyttää, tutkia ja pitää esillä Nurmijärven historiaan liittyvää aineistoa ja tietoa.</p> <p>Kokoelmiin liittyvien henkilötietojen käsittelyperuste pohjaa tietosuoja-asetuksen kohtaan "käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi".</p> <p>E-kuvaa käytetään museon kokoelmahallintaohjelmalla. Kokoelmahallinnan yhteydessä muodostuu lahjoittajien henkilörekisteri ja valokuvissa esiintyvien/esineiden käyttäjiin liittyviä henkilötietoja.</p> <p>E-kuvan julkisen Muistaja-kokoelmaselaimen kautta voi selata rajoitettua osaa kokoelmista. Julkisen kokoelmaselaimen kautta voi kommentoida tietokannassa olevia valokuvia ja esineitä ja tilata valokuvia. Niiden käyttö vaatii kirjautumista.</p>
<p>8</p> <p>Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Lahjoittajaan liittyvät tiedot:</p> <p>Nimi</p> <p>Osoite</p> <p>Puhelin</p> <p>Sähköpostiosoite</p> <p>Lahjoittajaan liittyvät henkilötiedot tallennetaan tietokantaan myöhempää yhteydenpitoa ja lisätietojen pyytämistä varten.</p> <p>Kokoelman sisältöön, esineisiin ja valokuviin, liittyvät henkilötiedot ovat eri henkilöiden kohdalla heterogeenisia. Järjestelmän tietoihin kirjataan esineen/kuvan kannalta oleelliset asiat. Tiedot liittyvät valokuvissa oleviin henkilöihin ja esineiden käyttäjiin ja valmistajiin. Ohjelmaan kirjataan seuraavia henkilöihin liittyviä asioita:</p> <p>Nimi</p> <p>Osoite</p> <p>Syntymäaika</p> <p>Kuolinaika</p> <p>Syntymäpaikka</p> <p>Asuinpaikka</p> <p>Elämäkertatietoja</p> <p>Kokoelmien kommentointiin ja tilauksiin liittyvässä kirjautumisessa kysytään seuraavia henkilötietoja:</p> <p>Nimi</p> <p>Osoite</p> <p>Puhelin</p> <p>Sähköpostiosoite</p> <p>Kokoelmiin liittyviä valokuvia ja esineitä voi lainata. Lainasopimukseen kirjataan seuraavat henkilötiedot:</p>

	<p>Nimi</p> <p>Osoite</p> <p>Puhelin</p> <p>Sähköpostiosoite</p>
9 Säännönmukaiset tietolähteet	Lahjoittajan henkilötiedot saadaan henkilöltä itseltään. Kokoelman objekteihin liittyviä tietoja kerätään myös museoiden oman tutkimustoiminnan kautta asiakirjoista, arkistoista ja haastattelujen avulla.
10 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Henkilötietoja ei luovuteta eteenpäin.
11 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietojen siirtoa EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle ei tapahdu.
12 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Lahjoitusten yhteydessä tehdään myös manuaalinen lahjoitussopimus. Se tallennetaan mappiin ja sitä säilytetään lukollisessa kaapissa.</p> <p>Myös kaikki muut kokoelmiin liittyvät henkilötietoja sisältävät tiedot säilytetään mapeissa lukitussa kaapissa.</p> <p>Lahjoitussopimus tallennetaan sähköisenä verkkolevyasemalle kansioon, johon on käyttöoikeudet vain museon henkilökunnalla.</p> <p>Esine- ja valokuvaalainoista tehdään sopimus. Sopimukset säilytetään mapissa lukitussa kaapissa.</p> <p>Kokoelmiin kuuluu myös manuaalisessa muodossa olevia valokuvia ja arkistomateriaalia, jotka sisältävät henkilötietoja. Aineistoa säilytetään lukituissa tiloissa ja niitä käsittelee vain museon henkilökunta ja tutkijat, jotka sitoutuvat noudattamaan tekijänoikeus- ja tietosuojalakia.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>E-kuvaan tallennettuihin lahjoittajaan liittyviin tietoihin ja julkisen käyttöliittymän käyttäjätietoihin on käyttöoikeudet vain museon henkilökunnalla. Heidän käyttöliittymänsä on suojattu käyttäjätunnuksella ja salasanalla.</p> <p>Valokuviiin ja esineisiin liittyvistä tiedoista suurin osa, ja kaikki arkaluontoinen tieto aina, on tallennettu suojattuihin tietoihin, joihin on pääsy vain museon henkilökunnalla. Käyttöliittymä on suojattu käyttäjätunnuksella ja salasanalla.</p>
13 Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo	Tietoja ei käytetä automaattisessa päätöksenteossa.
14 Tarkastusoikeus	Lisätietoja rekisteristä ja siihen tallennettavista tiedoista antaa sille nimetty vastuuhenkilö. Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot. Alaikäisen henkilön tietojen tarkastusoikeus on hänen huoltajallaan. Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna. Ohjeet ja lomake tarkastuspyynnön tekemiseen löytyvät Nurmijärven kunnan www-sivuilta (Tietosuoja). Rekisteröidyn henkilöllisyys varmistetaan ennen tietojen antamista. Jos tarkastusoikeus evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.

	Tarkastusoikeus toteutetaan pääsääntöisesti neljän viikon kuluessa tarkastuspyynnön esittämisestä
15 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Jokaisella on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen virheen korjaamista. Pyyntö tulee toimittaa henkilökohtaisesti rekisterin yhteyshenkilölle virka-aikana.
16 Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen	Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa, mutta asiakkuus katkeaa rekisteröidyn suostumuksen peruuttamiseen.
17 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet	Tietoja ei luovuteta markkinointitarkoituksiin.
18 Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (tietosuojavaltuutettu) henkilötietojen käsittelyyn liittyen.
19 Muu informaatio	Henkilörekisteriä koskeva tietosuojaseloste on nähtävillä kunnan verkkosivuilla <a href="https://www.nurmijarvi.fi/kuntatieto_ja_paatokseteko/tietosuoja">https://www.nurmijarvi.fi/kuntatieto_ja_paatokseteko/tietosuoja</a> sekä saatavilla kunnan palvelupisteestä virka-aikaan (Keskustie 2b, 01900 Nurmijärvi).