



NURMIJÄRVI

TIETOSUOJASELOSTE

EU:n tietosuoja-asetus 2016/679

Tietosuojalaki 1.1.2019

Muokkaamispäivä
29.11.2019

Sisällys

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	Kirjasto- ja kulttuuripalvelujen kumppani- ja asiakasrekisteri
2 Rekisterinpitäjä	Nimi Nurmijärven kunta, hyvinvointilautakunta Osoite Keskustie 2 b, 01900 Nurmijärvi Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puhelin 09250021, kunta@nurmijarvi.fi
3 Rekisterin vastuuhenkilö	Tehtävänimike Tulosaluepäällikkö
4 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Tehtävänimike Kirjastonjohtaja, museonjohtaja, kulttuuripäällikkö Osoite Keskustie 2 B, 01900 Nurmijärvi Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) kunta@nurmijarvi.fi
5 Kunnan tietosuojavastaava	Tehtävänimike Asianhallintapäällikkö Osoite Keskustie 2 b, 01900 Nurmijärvi Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) hanna.elomaa@nurmijarvi.fi , puhelin 040 317 2002

<p>6</p> <p>Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika</p>	<p>Tapahtumien ja muun toiminnan järjestämisen ja organisoimisen vaatiman ajan.</p>
<p>7</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste</p>	<p>Henkilötietoja käytetään asiakkaiden ja yhteistyökumppaneiden suostumuksella kirjasto- ja kulttuuripalvelujen tapahtumien, näyttelyiden ja kurssien järjestämiseen. Tietoja käytetään yhteydenpitoon kumppaneiden ja asiakkaiden kanssa sekä näyttelyjen ja tapahtumien markkinointiin, kutsujen lähettämiseen ja tapahtumista tiedottamiseen.</p> <p>Henkilötietoja voidaan käyttää myös kirjasto- ja kulttuuripalvelujen järjestämien tapahtumien ja näyttelyiden varausten hallintaan sekä laskutuksen tekemiseen.</p> <p>Henkilötietoja säilytetään niin kauan kuin se on tarpeellista tapahtuman, näyttelyiden tai kurssin järjestämisen ja siihen liittyvän markkinoinnin, tiedottamisen, laskutuksen tms. mahdollistamiseksi. Tiedot poistetaan, kun rekisterinpitäjän määrittelemä edellä kuvatun tarpeen aiheuttama säilytysaika on kulunut.</p>
<p>8</p> <p>Rekisterin tietosisältö</p>	<ul style="list-style-type: none"> - nimi - osoite - sähköpostiosoite - puhelinnumero - henkilöiden lukumäärä - tarvittaessa mahdolliset ruoka-aineallergiat ja oman tietokoneen tuominen kurssille - henkilötunnus tarpeen vaatiessa laskutusta varten
<p>9</p> <p>Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Tiedot saadaan asiakkailta ja kumppaneilta sekä yhdistysten verkkosivuilta. Aleksis Kiven Seura luovuttaa jäsenrekisterinsä käyttöön Aleksis Kiven päivän kutsujen lähettämistä varten.</p>
<p>10</p> <p>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Tietoja ei luovuteta muiden kuin kirjasto- ja kulttuuripalvelujen työntekijöiden käyttöön.</p>
<p>11</p> <p>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietojen siirtoa EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle ei tapahdu.</p>
<p>12</p> <p>Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Tapahtumien ja näyttelyiden sopimusten kopioita säilytetään lukollisessa kaapissa. Jos tapahtuman järjestäminen vaatii paperisen ilmoittautumislistan tuomista tapahtumapaikalle, listasta huolehtii tapahtumassa nimetty vastuuhenkilö, joka vastaa siitä, ettei lista joudu ulkopuolisten nähtäville, ja että lista hävitetään asianmukaisesti tapahtuman jälkeen.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Tiedot säilytetään verkkolevyllä tai pilvipalvelussa kansiossa, jonka tietoihin on pääsy ainoastaan niillä kirjasto- ja kulttuuripalvelujen työntekijöillä, joille on annettu oikeus kansion käyttämiseen. Kansion avaaminen vaatii kirjautumista järjestelmään ja myönnettyä oikeutta avata kansio. Tapahtumien ja näyttelyiden sopimukset viedään Dynasty-sopimushallintaan (katso Asianhallinnan tietosuojaseloste).</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 suoramainontaa, markkinointia, mielipidetutkimuksia tai muuta vastaavaa tiedonkeruuta varten.
18 Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (tietosuojavaltuutettu) henkilötietojen käsittelyyn liittyen.
19 Muu informaatio	Henkilörekisteriä koskeva tietosuojaseloste on nähtävillä kunnan verkkosivuilla https://www.nurmijarvi.fi/kuntatieto_ja_paatoksenteke/tietosuoja sekä saatavilla kunnan palvelupisteestä virka-aikaan (Keskustie 2b, 01900 Nurmijärvi).