

Laatumispäivämäärä 27.8.2020

1. Rekisterin nimi	Kankaanpään kaupungin taidekokoelman luettelointikortisto
2. Rekisterin pitäjä	Kankaanpään kaupunki, Hyvinvointilautakunta PL 36, 38701 Kankaanpää käyntiosoite: Kuninkaanlähteenkatu 12, 38700 Kankaanpää sähköposti: kankaanpaan.kaupunki@kankaanpaa.fi puh. 02 57 700
3. Rekisteristä vastaava viranhaltija	Nimi: Kati Vainio, museonjohtaja Osoite: Kankaanpään kaupungin museo, Museokatu 10, 38840 Niinisalo Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 044 577 2738, kati.vainio@kankaanpaa.fi
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevista asioista	Nimi: Kati Vainio, museonjohtaja Osoite: Kankaanpään kaupungin museo, Museokatu 10, 38840 Niinisalo Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 044 5772738, kati.vainio@kankaanpaa.fi
5. Tietosuojavastaava	Tietosuojavastaava Anneli Hakola tietosuojavastaava@kankaanpaa.fi puh. 050 555 5930 Varatietosuojavastaava Anne Ranta tietosuojavastaava@kankaanpaa.fi puh. 044 577 2227
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste kts. Artikla 6	Tutkimus. Yhteys Kankaanpään kaupungin taidekokoelman teosluettelo
7. Rekisterin tietosisältö, kerättävät tiedot kts. Artikla 9	Taiteilijan nimi, syntymäaika, taideteoksen tiedot. Kaikista ei kaikkia tietoja
8. Säännönmukaiset tietolähteet kts. Artikla 14.2 f	<input type="checkbox"/> lomake, jonka henkilö itse täyttää <input checked="" type="checkbox"/> muu _____ Taiteilijan, lahjoittajan tai myyjän ilmoitus. Taiteilijamatrikkelit.
9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset kts. Artikla 13.1 ja Artikla 14.1	
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle kts. Artikla 13.1 f ja Artikla 14.1 f	Tietoja ei luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

<p>11. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A. Sähköinen aineisto</p> <p>Henkilörekisterin tiedot sijaitsevat suojatulla palvelimella Suomessa. Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa, lukituissa ja valvotuissa tiloissa. Tietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja salasanoihin. Käyttöoikeudet luovutetaan työtehtävien perusteella. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus.</p> <p>Rekisterinpitäjän ja sen mahdollisten tietotekniikkakumppanien tietoverkko ja -laitteisto, jolla rekisteri sijaitsee, on suojattu palomurein, käyttäjä- ja salasanan tunnuksin sekä muilla tarvittavilla teknisillä toimenpiteillä.</p> <p>Aineistoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, joiden työtehtäviin asiat kuuluvat. Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee salassapito- ja vaitiolo velvollisuus. Tiedostoja säilytetään lain ja säännösten määräämä aika, jonka jälkeen ne tuhotaan voimassa olevien määräysten mukaisesti.</p> <p>B: Manuaalinen aineisto</p> <p>Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa siten, etteivät ulkopuoliset niitä näe ja siten, ettei niitä voida laittomasti tai vahingossa hävittää, muuttaa, luovuttaa, siirtää tai muutoin laittomasti käsitellä. Aineistoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, joiden työtehtäviin asiat kuuluvat. Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee salassapito- ja vaitiolo velvollisuus.</p> <p>Aineisto arkistoidaan arkistointilain ja -asetuksen mukaisesti ja säilytysajan jälkeen se turvahävitetään.</p> <p>Henkilötietojen säilytys/säilytysajan määrittely</p> <p>Tietojen säilyttämisessä noudatetaan arkistonmuodostussuunnitelmaa, arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä sekä lainsäädäntöä.</p>
<p>12. Rekisteröidyn oikeudet kts. Artikla 13.2 b ja Artikla 14.2 c</p>	<p>Rekisteröidyn oikeudet sekä niiden toteuttamiseen liittyvät lomakkeet ja ohjeet löytyvät www.kankaanpaa.fi/tietosuoja</p>