

TIETOSUOJASELOSTE

Laatimispäivämäärä: 21.5.2018

Vaasan kaupunki

1. Rekisterin nimi	Kulttuuri- ja kirjastopalveluiden henkilöstörekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Nimi: Vaasan kaupungin kulttuuri- ja liikuntalautakunta Osoite: PL 3, 65101 Vaasa Muut yhteystiedot: 06 325 1111
3. Rekisterin yhteyshenkilö	Nimi: Marja Mikola Puhelin: 06 - 325 1111 Sähköposti: marja.mikola@vaasa.fi
4. Tietosuojavastaavan yhteystieto	Puhelinvaihe 06 325 1111 Sähköposti: tietosuojavastaava@vaasa.fi
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	<p>Vaasan kaupungin kulttuuri- ja kirjastopalvelujen henkilöstörekisteri (myöhemmin rekisteri) on henkilöstöhallinnon työväline. Rekisteriä käytetään palvelussuhteen hoitamiseen ja työntekijöiden valintaan liittyviin tehtäviin.</p> <p>Rekisterinpitäjän oikeus pitää käyttäjärekisteriä perustuu rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välillä olevaan palvelussuhteesta tai siihen verrattavasta suhteesta johtuvaan asialliseen yhteyteen. (8 §:n 1 momentin 5 kohta, HetiL 523/2006)</p> <p>Tietoja käsitellään rekisteröidyn antaman suostumuksen ja lakisääteisyyden perusteella ja sen mukaisesti. Tietoja voidaan käsitellä rekisterinpitäjän kanssa kulloinkin samaan konserniin kuuluvissa organisaatioissa / yhtiöissä soveltuvan lainsäädännön mukaisesti.</p>
6. Rekisterin tietosisältö	<p>Rekisteri sisältää mm. seuraaviin ryhmiin kuuluvia rekisterin käyttötarkoituksen kannalta tarpeellisia tietoja.</p> <p>Kulttuuri- ja kirjastopalveluihin palvelussuhteessa olevien tai palvelussuhteeseen hakevien henkilöiden nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, koulutus- ja työhistoria sekä palvelussuhteen hoidossa tai palvelussuhteen valinnassa välttämättömät tiedot.</p>

7. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Rekisteriin tuodaan henkilötietoja rekisteröidyn omalla ilmoituksella sekä rekisterinpitäjän järjestelmistä palveluihin rekisteröitymisen ja käytön yhteydessä kerättävät tiedot.</p> <p>Henkilötietoja voidaan kerätä ja päivittää rekisterinpitäjän ja sen kanssa kulloinkin samaan konserniin kuuluvien organisaatioiden / yhtiöiden rekistereistä.</p>
8. Tiedon säilytysaika	<p>Henkilötietoja säilytetään rekistereissä, kunnes asiallinen yhteys on päättynyt (työsuhde tai tähän verrattavissa oleva suhde) sekä suhteen päättymisen jälkeen 10 vuotta. Työntekijöiden valintaprosesseihin liittyvät henkilötiedot poistetaan valintaprosessin valmistumisen jälkeen 3 kk kuluessa.</p>
9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Henkilötietoja ei luovuteta ulkopuolisille.</p> <p>Rekisterinpitäjä voi luovuttaa tietoja voimassaolevan lainsäädännön sallimissa ja velvoittamissa rajoissa muun muassa rekisterinpitäjän kanssa samaan konserniin kuuluville organisaatioille / yhtiöille laskutus- ja palkkahallinnon tarkoituksiin.</p> <p>Rekisterinpitäjä voi luovuttaa Rekisteröidystä talletettuja tietoja viranomaisille lakisääteisissä tapauksissa.</p> <p>Lokitietoja ei luovuteta ulkopuolisille. Kuitenkin tietoturvapoikkeamaa selvitettyä tai rikoksen esitutinnan yhteydessä rekisterinpitäjällä voi olla oikeus luovuttaa tietoja poliisille tai muulle viranomaiselle.</p>
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA alueen ulkopuolelle.</p>
11. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A. Manuaalinen aineisto Manuaalisesti käsiteltävät rekisteröityjen tietoja sisältävät asiakirjat säilytetään lukituissa kulunvalvonnalla suojatuissa tiloissa siten, että asiattomilta on niihin pääsy estetty.</p> <p>B. ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Henkilötietoja sisältäviä tietoja käsitellään suojatussa palvelin ympäristössä. Kaikki tietoliikenne järjestelmien välillä tapahtuu salattuna (SSL-suojattuna) tai muulla tavalla suojattuna tietoverkossa. 2. Henkilötiedot suojataan asiattomalta pääsylvä ja laittomalta käsittelyltä (esim.

	<p>hävittäminen, muuttaminen tai luovuttaminen).</p> <p>3. Tietojen käsittelyoikeuksia valvotaan käyttöoikeus- ja valvontamenettelyjen avulla.</p> <p>4. Rekisterinpitäjän käyttäjien ovat suojattuja salasanalla, joka käyttäjän tulee vaihtaa säännöllisesti.</p> <p>5. Rekisterinpitäjä huolehtii, että ainoastaan niillä rekisterinpitäjän työntekijöillä ja rekisterinpitäjän lukuun toimivien yritysten työntekijöillä on pääsy tietoihin, joille se heidän työtehtäviensä hoitamisen vuoksi on tarpeen. Työntekijöitä sitoo vaitiolovelvollisuus.</p> <p>6. Rekisterin käyttö on ohjeistettu.</p>
<p>12. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo</p>	<p>Palvelu ei tee tallentuvaan tietoon perustuvaa profilointia eikä tee automaattisia päätöksiä.</p>
<p>13. Rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>A. Oikeus saada pääsy tietoihin (15 artikla, pyyntö osoitetaan yhteyshenkilölle)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot (HetiL 26 §). Rekisteröidyllä / alaikäisen huoltajalla on oikeus tutustua ja nähdä rekisteröityä koskevat tiedot ja pyynnöstä saada niistä kopiot.</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkastetaan ennen tietojen antamista. Tarkastuspyyntö osoitetaan rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle.</p> <p>Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa (HetiL 27 §). Jos tarkastusoikeus evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenevät syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty.</p> <p>Tietojen pyytjä ei saa käyttää tai luovuttaa saamiaan tietoja edelleen muuhun tarkoitukseen.</p> <p>Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna. (HetiL 26 §)</p>

B. Oikeus tehdä valitus

valvontaviranomaiselle (77 artikla)

Rekisteröity voi tehdä asiaa koskevan toimenpidepyynnön [tietosuojavaltuutetun verkkosivuilla](#).

C. Oikeus vaatia tiedon korjaamista (16 artikla)

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (HetIL 29 §).

Korjaamispyyntö on tehtävä kirjallisesti ja riittävän yksilöidysti. Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkastetaan ennen tietojen korjaamista.

Lokitietoja ei korjata, koska lokit suojataan niiden luottamuksellisuuden ja eheyden rikkomuksilta.

Tiedonkorjaamispyynnöt osoitetaan kirjallisesti rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle. Rekisteröity vastaa itse rekisteritietoihin sisältyvien omien tietojen ajan tasalla pitämisestä.

Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenevät syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty.

D. Oikeus poistaa tiedot (17 artikla)

”oikeus tulla unohtetuksi” Ei sovelleta lakisääteisissä rekistereissä

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää itseään koskevan tiedon poistoa. Henkilötiedot poistetaan rekisteristä niiltä osin kuin laki ja viranomaispäätökset sen mahdollistavat.

Poistopyyntö osoitetaan kirjallisesti rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle. Mikäli tietoa ei voida teknisesti poistaa täydellisesti, henkilötiedot anonymisoidaan ja / tai pseidonymisoidaan, jolloin tietoja ei voida enää yhdistää takaisin henkilöön.

Jos tiedon poistamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen

kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenevät syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty.

E. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (20 artikla)

Rekisteröidyllä on oikeus siirtää tiedot toiseen järjestelmään. Siirtopyyntö osoitetaan kirjallisesti ja riittävän yksilöidysti rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle. Rekisterinpitäjä toimittaa pyynnöstä siirtotiedot rekisteröidylle tai tämän valtuuttamalle taholle.

F. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen

Rekisteröidyllä on oikeus lopettaa palvelun käyttäminen ja henkilötiedot poistetaan rekisteristä niiltä osin kuin laki ja viranomaispäätökset sen mahdollistavat.

G. Muu informaatio

Rekisteriin tallennettuja tietoja ei käytetä/luovuteta suoramainontaan tai etämyyntiin, eikä muuta suoramarkkinointia tai markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia tai sukututkimusta varten.