

Henkilötietojen käsittely, Kaupunginmuseon kulttuuriperintötiedon henkilörekisteri

1. Rekisterinpitäjä

Espoon kaupunki

etunimi.sukunimi@espoo.fi

2. Rekisterin vastuhenkilö

Museonjohtaja Maarit Henttonen

3. Rekisterin yhteyshenkilöt

- Kokoelmat: Virpi Talja Nerman, intendentti
- Kulttuuriympäristö: Jyri Vilja, intendentti

PL 3250, 02070 ESPOON KAUPUNKI
p. 09 816 21 (vaihde)

4. Tietosuojavastaava

tietosuoja@espoo.fi

5. Mihin tarkoitukseen henkilötietoja käsitellään?

Käsittelyn tarkoituksena ja tehtävänä on tallentaa ja tutkia Espoon ja espoolaisten historiaa mm. valokuvien, esineiden ja haastattelujen kautta. Lisäksi kerätään kulttuuriympäristötietoa ja seurataan kulttuuriympäristön tilaa. Kaupunginmuseo edistää kokoelmien ja tiedon saavutettavuutta sekä antaa lausuntoja maankäyttöhankkeista museoviranomaisena.

Rekisterinpitäjän tiedonhallintaa ja tutkimustoimintaa varten on ei-julkinen KAUKO - kokoelmanhallintajärjestelmä. Se on tietokanta, jossa on tietoa valokuvista, esineistä ja erilaista kulttuuriympäristöön liittyvää tietoa. Rekisteriin kerätään rekisterinpitäjän tehtävien hoidon kannalta olennaista tietoa. Henkilötietoja tallennetaan tietokantaan museaalisen kontekstin lisäksi yhteydenpitoa, lisätietojen pyytämistä, tiedon välittämistä ja kohteiden yksilöimistä varten.

Osa aineistosta julkaistaan valtakunnallisen Finna.fi-hakupalvelun kautta verkkoon.

6. Mikä on henkilötietojen käsittelyperuste?

- EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (679/2016) 6 artiklan 1 c-kohta: Lakisääteisen velvoitteen noudattaminen.
- EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (679/2016) 6 artiklan 1 e-kohta: Käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi.

Keskeinen muu lainsäädäntö

- Laki Museovirastosta (2004/282)
- Valtioneuvoston asetus Museovirastosta (2004/407)
- Museolaki (1992/729)
- Valtioneuvoston asetus museoista (2005/1192)
- Muinaismuistolaki (1963/295)
- Maankäyttö – ja rakennuslaki (1999/132/9§)

7. Mitä tietoja käsitellään?

Henkilötiedot kirjataan kokoelmanhallintajärjestelmän rooleina, joita ovat esim. lahjoittaja, arkkitehti, valokuvaaja, esineen valmistaja, haastateltava, sekä vapaana kuvailuna. Rekisteriin liitetään seuraavia henkilötietoja: nimet, osoitteet, puhelinnumero, syntymä- ja kuolinaika ja -paikka, sukupuoli, ammatti, kansalaisuus, entinen kansalaisuus, rekisteröityjen henkilöiden väliset suhteet ja mahdollisesti muita lisätietoja, mikäli tiedossa. Lisäksi rekisterissä on manuaalisia versioita, kuten raportteja, muistioita ja lausuntoja, sekä vielä järjestelmään tallentamattomia aineistotietoja.

- Kokoelmien osalta tietokantaan tallennetaan seuraavia henkilötietoja:
 - kuvauskohteet
 - kuvien ja esineiden valokuvaajat ja reprokuvaajat
 - lahjoittajat, deponoijat, lainaajat
 - esineiden entiset omistajat
 - esineiden käyttäjät, valmistajat, muotoilijat, teettäjät ja korjaajat
 - tutkimukseen suullisia tai kirjallisia tietoja antaneen henkilön nimi ja yhteystiedot
 - sukututkimustiedot
- Kulttuuriympäristötiedon osalta rekisteriin tallennetaan seuraavia rekisteröityjä koskevia tietoja:
 - kiinteistörekisteritunnus
 - kiinteistön ja rakennuksen osoite
 - kiinteistön ja siinä sijaitsevien rakennusten yleisluontoinen kuvaus ja historia
 - kiinteistön ja siinä sijaitsevien rakennusten aiempien omistajien nimet
 - kiinteistön ja siinä sijaitsevien muinaisjäännösten kuvaus
 - tutkimukseen suullisia tai kirjallisia tietoja antaneen henkilön nimi ja yhteystiedot
 - muinaisjäännösilmoituksen tehneen henkilön nimi ja yhteystiedot
 - kaupunginmuseon vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot

- Museovirastolta tai Uudenmaan ELY -keskukselta rakennus-avustuksia saaneiden henkilöiden nimi ja yhteystiedot sekä niihin liittyvien neuvontakäynteihin osallistuneiden henkilöiden nimet ja viranomaistyön tai tutkimuksen yhteydessä tehdyn tarkastus-, katselmus- ja neuvontakäynnin osallistujien nimet ja yhteystiedot
- kiinteistöihin ja rakennuksiin liittyviä piirroksia, valokuvia ja karttoja

TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:

Tiedot eivät pääosin ole lain mukaan salassa pidettäviä. Salassapitoa sääntelee laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999).

8. Mistä tiedot saadaan?

Tietoja kertyy kaupungin museon oman toiminnan ja tutkimustyön tuloksena, asiakirjoista, arkistoista ja aineistojen lahjoittajilta. Lisäksi tietoja saadaan Espoon kaupungin muilta viranomaisilta ja kaupungin omista sähköisistä järjestelmistä, sekä valtion viranomaisilta (Museovirasto ja Uudenmaan ELY) että yksityisiltä konsulteilta.

9. Luovutetaanko tai siirretäänkö tietoja kaupungin ulkopuolelle?

Rekisteritietoja luovutetaan muille viranomaisille, pääasiassa kaupungin teknisen ja ympäristötoimen viranomaisille. Tietoja voidaan luovuttaa yksilöidyn pyynnön perusteella tutkijoille, asiakkaille ja asianomaisille.

10. Siirretäänkö tietoja EU/ETA-alueen ulkopuolelle?

Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

11. Kuinka kauan tietoja säilytetään?

Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan Espoon kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmaa / tiedonohjaussuunnitelmaa sekä arkisto- ja museolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä, sekä aineistojen lahjoittajien ja luovuttajien kanssa tehtyjä sopimuksia.

12. Miten tietoja suojataan?

Henkilötietoja käsitellään tavalla, jolla varmistetaan henkilötietojen asianmukainen turvallisuus, mukaan lukien suojaaminen (tietosuojasetus 5 artikla 1 f-kohta).

Jokainen työntekijä voi käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään.

Sähköiset ylläpitojärjestelmät:

Rekisterin tiedot on pääasiassa tallennettu rekisterinpitäjän järjestelmään (KAUKO), joka on suojattu käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Tietoverkko ja palvelimet, joilla rekisteri sijaitsee, on suojattu palomuurilla ja muilla teknisillä toimenpiteillä. Käyttöoikeudet rekisteriin ovat niillä yksikön palveluksessa olevilla henkilöillä, jotka tarvitsevat tietoja työtehtävissään. Selaajaoikeuksia myönnetään yksilöidyn pyynnön perusteella muille viranomaisille. Käyttäjä- ja selaajaoikeudet myöntää rekisterin vastuuhenkilö.

Manuaalinen aineisto:

Järjestelmästä luotuja manuaalisia versioita, kuten raportteja, muistioita ja lausuntoja, sekä vielä järjestelmään tallentamattomia aineistotietoja, säilytetään lukitussa tilassa museopalveluiden arkistoissa.

13. Rekisteröidyn oikeudet

Tarkempi ohjeistus tietosuoja-asetuksen mukaisten tietopyyntöjen osoittamisesta:

https://www.espool.fi/fi-FI/Asioi_verkossa/Tietosuoja/Asiakkaiden_oikeudet

13.1. Miten voin tarkastaa tietoni?

Sinulla on oikeus saada rekisterinpitäjältä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä.

Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.

Rekisteröidyn pyynnöt ja niihin liittyvät toimenpiteet ovat maksuttomia. Kuitenkin jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea.

13.2. Milloin voin vaatia tietojeni oikaisemista?

Sinulla on oikeus saada virheelliset, epätarkat, vaillinaiset, vanhentuneet tai tarpeettomat henkilötiedot, joita säilytämme, korjatuiksi tai täydennetyiksi toimestamme.

13.3. Milloin voin vaatia tietojeni poistamista

Sinulla on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan sinua koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä tietyin edellytyksin. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole, jos lakisääteisen veloitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten. Näissä tapauksissa henkilötiedot hävitetään vasta laissa säädetyn määräajan jälkeen.

13.4. Milloin voin vaatia tietojeni käsittelyn rajoittamista?

Jos sinusta kerätyt eivät pidä paikkaansa, voit vaatia rajoittamaan asiakastietojesi käsittelyä, kunnes tietojen paikkansapitävyys on varmistettu.

13.5. Valituksen tekeminen

Sinulla on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos koet henkilötietojen käsittelyn olevan tietosuojalainsäädännön vastaista. Voit tehdä valituksen tietosuojavaltuutetun toimistoon: www.tietosuoja.fi