

Jyväskylän kaupunki - Sivistyksen toimiala

KULTTUURIPALVELUJEN REKISTERIT - TIETOSUOJASELOSTEET



KULTTUURIPALVELUJEN REKISTERIT
TIETOSUOJASELOSTEET

GDPR, EU:n Tietosuoja-asetus (EU 2016/680)
Laatimispäivä 24.5.2018



Sisällys

Tietosuojaselosteen osat	4
Kulttuuriaitta asiakasrekisteri	6
Kulttuuriaitta ohjaajapankki.....	8
Kulttuuriluotsitoiminnan rekisteri.....	10
Tilavarausten ja avustusten yhteystietorekisteri	13
Kulttuuritapahtumien ilmoittautumisrekisteri	16
Rekisteri Jyväskylän kaupungin kulttuuripalkinnon saajista	18
Kino Hopean postituslista	20



Tietosuojaselosteen osat

1. Rekisterinpitäjä

Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan henkilöä, yhteisöä tai säätiötä, jonka käyttöä varten henkilökisteri perustetaan ja jolla on oikeus määrätä sen käytöstä. Rekisterinpitäjänä on esimerkiksi yritys, viranomainen tai yhdistys, ei tietty osasto, työntekijä tai rekisteriä teknisesti ylläpitävä ATK-alan palveluyritys.

Jos rekisterinpitäjällä ei ole toimipaikkaa Euroopan Unionin alueella, mutta se käyttää Suomessa sijaitsevia laitteita muuhunkin henkilötietojen käsittelyyn kuin vain siirtoon tämän alueen kautta, rekisterinpitäjän on nimettävä Suomessa oleva edustaja. Tämä edustaja yhteystietoineen merkitään rekisterinpitäjän nimen ohella kohtaan 1.

2. Rekisterin yhteyshenkilö

Yhteyshenkilölle voidaan esittää erilaisia henkilötietojen käsittelyä koskevia tiedusteluja.

3. Rekisterin nimi

Henkilökisterille annetaan nimi, joka ilmaisee rekisterin käyttötarkoituksen.

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Henkilötietojen käsittely kertoo, minkä rekisterinpitäjän tehtävän hoitamiseksi henkilökisteri on perustettu. Henkilötietoja voidaan käsitellä esimerkiksi asiakassuhteen, palvelussuhteen tai jäsenyyden hoitamiseksi. Kohdassa voidaan mainita mihin lain säännökseen henkilötietojen käsittely perustuu (esim. henkilötietolain 8 § tai 4 luku tai erityislain säännös). Jos henkilötietojen käsittely on ulkoistettu, asia voidaan mainita tässä kohdassa.

5. Rekisterin tietosisältö

Selosteeseen merkitään ne tiedot tai tietotyypit, joita rekisteröidystä voidaan tallettaa. Henkilön yksilöintitiedot eritellään (esim. nimi, syntymäaika ja yhteystiedot). Muilta osin voi riittää tietotyyppien tai ryhmien kuvaus (esim. tiedot asiakkaan tilaamista palveluista, niiden toimittamisesta ja laskuttamisesta). Tiedot voidaan ryhmitellä väliotsikoiden avulla.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Kuvaus siitä, mistä rekisteriin talletettavat tiedot säännönmukaisesti saadaan. Tietoja voi kertyä rekisterinpitäjän omassa toiminnassa, niitä voidaan saada rekisteröidyltä itseltään tai luovutuksina muista henkilökistereistä. Jos tietoja saadaan luovutuksena muualta, ilmoita millä perusteella luovutus tapahtuu. Perusteena voi olla esimerkiksi rekisteröidyn suostumus tai lain säännös. Henkilötietolaki ei edellytä säännönmukaisten tietolähteiden ilmoittamista, mutta se on tarkoituksenmukaista henkilötietojen käsittelyn kuvaamisen kannalta.

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Luovutetaanko henkilötietoja säännönmukaisesti? Jos tietoja luovutetaan, kenelle niitä luovutetaan. Kerro, mitä tietoja luovutetaan ja mihin luovuttaminen perustuu. Luovutuksen perusteena voi olla rekisteröidyn suostumus tai lain säännös. Henkilötietojen käsittelyn ulkoistamistilanteisiin liittyvä tietojen antaminen toimeksi saaneelle ei ole henkilötietojen luovuttamista. Ilmoita mahdollisesta ulkoistamisesta selosteen kohdassa 4.



8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Siirretäänkö henkilötietoja Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle?

9. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojausten periaatteet

Manuaalisen aineiston osalta suojausta voidaan kuvata maininnalla säilytyksestä lukitussa tilassa. ATK:lla käsiteltävien tietojen osalta ilmoitetaan, miten tiedot on suojattu organisaation ulkopuolisilta sekä miten niiden käyttöoikeudet on rajattu organisaation sisällä. Kerro suojausten yleisistä periaatteista. Älä ilmoita tietoturva vaarantavia yksityiskohtia. Kohtaan on myös hyvä merkitä, onko rekisteriin talletetut henkilötiedot säädetty salassa pidettäviksi.

10. Rekisteröidyn tarkastusoikeus

Kerro, että pääsääntöisesti jokaisella on oikeus tarkastaa henkilörekisteriin talletetut tietonsa. Ilmoita, miten pyyntö tulee tehdä ja mihin se osoitetaan. Lisätietoja tarkastusoikeudesta www.tietosuoja.fi/1676.htm.

11. Rekisteröidyn oikeus vaatia tiedon korjaamista

On tärkeä kertoa, että jokaisella on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Ilmoita, miten pyyntö tulee tehdä ja mihin se osoitetaan. Lisätietoja tiedon korjaamisesta www.tietosuoja.fi/1677.htm.

12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet

Henkilötietolain 30 §:n mukaan rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten. Rekisteröidyn oikeuksista voi olla säädetty myös muussa lainsäädännössä. Jos toimintaan liittyy tällaista henkilötietojen käsittelyä, ilmoita rekisteröidylle hänen oikeuksistaan sekä miten niitä käytetään.



Kulttuurialta asiakasrekisteri

1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, kulttuuri- ja liikuntalautakunta

2. Rekisterin yhteyshenkilö

Kulttuuri- ja kehittämispäällikkö
Marita Kajander
Puh. 014 266 4040
etunimi.sukunimi@jkl.fi

Sivistyksen toimiala tietosuojavastaava
Timo Piiparinen
Puh. 014 266 4936
etunimi.sukunimi@jkl.fi

Kaupungin tietosuojavastaava
Liina Kuusela
Puh. 014 266 2487
etunimi.sukunimi@jkl.fi

3. Rekisterin nimi

Kulttuurialta asiakasrekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Kulttuurialta on OKM:n rahoittama Jyväskylän, Muuramen, Hankasalmen, Toivakan, Uuraisten, Laukaan, Petäjäveden, Keuruun ja Multian alueella toimiva lasten- ja nuorten kulttuurin yhteistyöverkosto. Jyväskylän kaupungilla on koordinoituvastuu.

Kulttuurialtan asiakasrekisterin avulla toteutetaan mm. opetussuunnitelman (OPS 2016) mukaista kulttuurikasvatussuunnitelmaa.

5. Rekisterin tietosisältö

Asiakasrekisteriin kerätään pajaan ilmoittautuessa asiakkaista nimi, sähköpostiosoite ja puhelinnumero. Pajoihin koostetaan osallistujista seuraavat tiedot: opettajan nimi, luokkatunnus ja lasten lukumäärä.

Lapsista pyydetään tarvittaessa kuvauslupa, johon sisältyy lapsen nimi sekä huoltajan nimi, huoltajan sähköpostiosoite ja puhelinnumero.

Jyväskylän Kulttuuripalvelut toimivat koordinoivana osapuolena joten koordinaatiolla on tiedot kaikkien kuntien työryhmissä olevien aikuisten henkilöiden sähköpostiosoitteista.

TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:

Kaikki tiedot ovat salassa pidettäviä.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Asiakasrekisteriin tiedot saadaan ilmoittautumisen kautta asiakkaalta itseltään. Lasten kuvauslupa tiedot saadaan lapsen huoltajalta.



7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset

Pajan yhteenvetotiedot (luokkatunnus, opettajan nimi ja lasten määrät) raportoidaan OKM:lle.

Jos järjestetään esimerkiksi yhteisiä koulutuksia koko Kulttuurialtan toimialueella, voidaan ilmoittautumistiedot luovuttaa kaikille osallistujakunnille.

8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Rekisteristä ei siirretä tietoja Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

9. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet

Manuaalinen aineisto

Paperisia tulosteita säilytetään lukituissa kaapeissa ja lukitussa arkistotilassa.

ATK:lle tallennettu aineisto

Ilmoittautumiset tehdään Lyyti-järjestelmällä. Järjestelmää käytetään suljetussa verkkoympäristössä. Palvelinlaite säilytetään lukitussa tilassa, jonne on pääsy vain ICT-henkilöstöllä. Järjestelmän tiedoista otetaan varmuuskopio päivittäin.

Työasemat, joilta järjestelmää käytetään, ovat suojattu henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Järjestelmän käyttöoikeuksista päättää rekisterin vastuuhenkilö. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois kaupungin palveluksesta.

Ilmoittautumistiedot poistetaan aina toimintakauden päätteeksi. Lasten kuvausluvut skannataan ja tallennetaan pajatoiminnan suunnittelijan verkkolevyille. Verkkolevyä säilytetään palvelimella lukitussa tilassa, jonne on pääsy vain asianomaisella henkilöllä sekä kaupungin tietohallinnon ICT- henkilöstöllä.

10. Rekisteröidyn tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on henkilötietolain 26-28 §:n mukaisesti oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja henkilötietorekisteriin on talletettu. Tietopyyntö tulee tehdä kirjallisena Jyväskylän kaupungin kirjaamoon.

Tietopyyntölomakkeita löytyy osoitteesta www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja

11. Rekisteröidyn oikeus vaatia tiedon korjaamista

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. Tiedon korjauspyyntö tulee tehdä kirjallisena Jyväskylän kaupungin kirjaamoon. www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja

12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet

Henkilötietolain 30 §:n mukaan rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten. Rekisteröidyn oikeuksista voi olla säädetty myös muussa lainsäädännössä. Jos toimintaan liittyy tällaista henkilötietojen käsittelyä, ilmoita rekisteröidylle hänen oikeuksistaan sekä miten niitä käytetään. www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja



Kulttuuriaitta ohjaajapankki

1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, kulttuuri- ja liikuntalautakunta

2. Rekisterin yhteyshenkilö

Kulttuuri- ja kehittämispäällikkö
Marita Kajander
Puh. 014 266 4040
etunimi.sukunimi@jkl.fi

Sivistyksen toimiala tietosuojavastaava
Timo Piiparinen
Puh. 014 266 4936
etunimi.sukunimi@jkl.fi

Kaupungin tietosuojavastaava
Liina Kuusela
Puh. 014 266 2487
etunimi.sukunimi@jkl.fi

3. Rekisterin nimi

Kulttuuriaitta ohjaajapankki

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Kulttuuriaitta on OKM:n rahoittama Jyväskylän, Muuramen, Hankasalmen, Toivakan, Uuraisten, Laukaan, Petäjäveden, Keuruun ja Multian alueella toimiva lasten- ja nuorten kulttuurin yhteistyöverkosto.

Kulttuuriaitan ohjaajapankissa esitellään eri taiteenalojen ammattilaisia, jotka työskentelevät lasten ja nuorten parissa päiväkodeissa ja kouluissa.

5. Rekisterin tietosisältö

Ohjaajapankkiin kerätään ohjaajista nimi, sähköpostiosoite, taiteenlaji sekä valokuva.

TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:

Kaikki tiedot ovat julkisia.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Ohjaajapankin tiedot saadaan ohjaajilta itseltään

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset

Ohjaajapankin tiedot julkaistaan kulttuuripalvelujen verkkosivuilla.

8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Ohjaajapankista ei siirretä tietoja Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.



9. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet

Manuaalinen aineisto

Ei manuaalista aineistoa

ATK:lle tallennettu aineisto

Ohjaajapankin tiedot ovat Jyväskylän kaupungin verkkopalvelimella MySQL-tietokannassa. Palvelimet sijaitsevat Jyväskylän kaupungin suojaetuissa palvelintiloissa. Käyttöoikeudet ohjaajapankkiin ovat ainoastaan Kulttuurianton koordinaattoreilla.

Ohjaajapankin tietoja säilytetään niin kauan kuin taiteilija haluaa tai ohjaajapankki lopetetaan.

10. Rekisteröidyn tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on henkilötietolain 26-28 §:n mukaisesti oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja henkilötietorekisteriin on talletettu. Tietopyyntö tulee tehdä kirjallisena Jyväskylän kaupungin kirjaamoon.

Tietopyyntölomakkeita löytyy osoitteesta www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja

11. Rekisteröidyn oikeus vaatia tiedon korjaamista

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. Tiedon korjauspyyntö tulee tehdä kirjallisena Jyväskylän kaupungin kirjaamoon. www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja

12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet

Henkilötietolain 30 §:n mukaan rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkeliä ja sukututkimusta varten. Rekisteröidyn oikeuksista voi olla säädetty myös muussa lainsäädännössä. Jos toimintaan liittyy tällaista henkilötietojen käsittelyä, ilmoita rekisteröidylle hänen oikeuksistaan sekä miten niitä käytetään. www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja



Kulttuuriluotsitoiminnan rekisteri

1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, kulttuuri- ja liikuntalautakunta

2. Rekisterin yhteyshenkilö

Kulttuuri- ja kehittämisspäälikkö
Marita Kajander
Puh. 014 266 4040
etunimi.sukunimi@jkl.fi

Kulttuuriluotsikoordinaattori
Hanne Laitinen
Puh. 050 338 1114
etunimi.sukunimi@jkl.fi

Sivistyksen toimiala tietosuojavastaava
Timo Piiparinen
Puh. 014 266 4936
etunimi.sukunimi@jkl.fi

Kaupungin tietosuojavastaava
Liina Kuusela
Puh. 014 266 2487
etunimi.sukunimi@jkl.fi

3. Rekisterin nimi

Jyväskylän kaupungin kulttuuripalveluiden rekisteri vapaaehtoisista kulttuuri- ja ympäristöluotseista ja luotsattavista vapaaehtoistoiminnan asiakkaista ja verkostoista.

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Rekisteritietoja käytetään vapaaehtoistoiminnan tehtävien hoitamiseen:

- Vapaaehtoisten tietoja käytetään vapaaehtoistoiminnan tehtävien välitykseen, toiminnan ylläpitämiseen, seurantaan, tilastointiin sekä yhteydenpitoon
- Asiakastietoja hyödynnetään tehtävien välittämisessä, yhteydenpidossa sekä toiminnan suunnittelussa, arvioinnissa, tilastoinnissa
- Tilastointia varten asiakkaalta kerätään seuraavia tietoja: asiointikerrat, alue missä asiointi tapahtuu, sukupuoli sekä syntymävuosi
- Vapaaehtoisille voidaan lähettää kyselyjä toiminnan kehittämistä varten

Rekisteritietoja käytetään verkostojen kanssa yhteydenpitoon

- Kulttuuri-infolistalle ilmoittautuneet henkilöt
- Kulttuuriluotsi ja kaveritoiminnan valtakunnallinen verkosto
- Vapaaehtoisuhteiset sekä yksittäiset ihmiset
- Yhteydenottolomakkeeseen yhteystietonsa jättäneet (sähköpostiluettelot)
- Tapahtumiin osallistuneiden lukumäärien laskemiseen (osallistujaluettelot)

5. Rekisterin tietosisältö

Vapaaehtoisen henkilötiedot:

- Nimi, osoite, sähköposti, puhelinnumerot, kotikunta, syntymävuosi
- Kommunikointikieli
- Vapaaehtoistoimintaan tarvittavat osaamisalueet
- Suoritettava vapaaehtoistehtävä
- Tilastotapahtumat
- Elämäntilanne ja terveystilanne
- Käyttäjätunnukset ja muut tunnistautumistiedot
- Lupatiedot ja kiellot, kuten paikkatiedon keräys- ja historian tallennusluvat ja -kiellot



- Käyttäjän sijaintitiedot, joita käytetään viestien toimittamiseen tietyille alueille ja paikantamiseen tilanteen niin vaatiessa.
- Käyttäjän älypuhelimien käyttöjärjestelmä viestien toimitusta varten.

Asiakkaan (l. luotsattavan) henkilötiedot tarvittaessa:

- Nimi, osoite, puhelinnumero, kotikunta
- Kommunikointikieli
- Erityistarpeet
- Luotsausta koskevat tiedot
- Tilastotapahtumat
- Ovikoodi

Verkostoista kerätään tarpeen mukaan:

- Nimi
- Osoite
- Sähköpostiosoite
- Puhelinnumero
- Yhteisö

Vapaaehtoisten lopetettua tiedot poistetaan kahden vuoden jälkeen seuraavassa tarkistusjaksossa, joita tehdään kolmen kuukauden välein. Asiakkaiden tiedot poistetaan myös kahden vuoden jälkeen seuraavassa tarkistusjaksossa viimeisestä asiointikerrasta. Tietoja säilytetään vapaaehtoisen ja vapaaehtoistoiminnan asiakkaan eli luotsattujen etujen toteutumiseksi.

Verkostoista tiedot poistetaan rekisteröidyn lopettaessa verkoston jäsenyyden

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Vapaaehtoisista tiedot kerätään vapaaehtoiselta itseltään paperilomakkeella.

Asiakkaista tiedot kerätään asiakkaalta itseltään sekä asiakkaan suostumuksella kotihoidosta, asiakkaan omaisilta ja vapaaehtoisilta puhelimitse.

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset

Ei tietojen säännönmukaisia luovutuksia.

Toiminnan sujuvoittamiseksi voidaan yhteystietoja (puhelinnumero tai sähköpostiosoite) luovuttaa luotsattaville tai luotselle yhteisössä tehtävien ryhmätöiden mahdollistamiseksi, kun vapaaehtoiset ovat antaneet siihen luvan.

8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Ei siirtoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

9. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet

Manuaalinen aineisto

- Arkistoidut paperiset asiakirjat säilytetään kulttuuripalveluiden lukitussa arkistossa.
- Osallistujaluettelot ja yhteydenottolomakkeet säilytetään kulttuuripalveluiden lukitussa arkistossa

ATK:lle tallennettu aineisto

- Excel –taulukot, joista ollaan luopumassa uuden järjestelmän käyttöön oton jälkeen. Taulukot ovat tallennettu Taidemuseon verkkolevylle, jonne on pääsy vain nimetyillä henkilöillä
- Secapp ja MDO –ohjelmat
- Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Käyttöoikeus siirtyy pois henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus.



Samalla poistetaan käyttöoikeudet. Käyttöoikeus on rajattu vain työtehtäviin liittyen. Vapaaehtoiset pääsevät omilla henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksillaan tarkastelemaan omia tietojaan.

- Sähköinen tietojärjestelmä sijaitsee Magister Solutions Ltd:n palvelimella ja sitä käytetään omilta työasemilta. Järjestelmä rekisteröi kaikki sisään kirjoittautumiset ja järjestelmässä suoritettujen tietojen käsittelyn ja katselun.
- Verkostojen yhteystiedot säilytetään Jyväskylän kaupungin sisäisellä palvelimella. Tietoihin on pääsy vain kulttuuripalvelujen henkilökunnalla.

10. Rekisteröidyn tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on henkilötietolain 26-28 §:n mukaisesti oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja henkilötietorekisteriin on talletettu. Tietopyyntö tulee tehdä kirjallisena Jyväskylän kaupungin kirjaamoon.

Tietopyyntölomakkeita löytyy osoitteesta www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja

11. Rekisteröidyn oikeus vaatia tiedon korjaamista

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. Tiedon korjauspyyntö tulee tehdä kirjallisena Jyväskylän kaupungin kirjaamoon. www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja

12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet

Henkilötietolain 30 §:n mukaan rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten. Rekisteröidyn oikeuksista voi olla säädetty myös muussa lainsäädännössä. Jos toimintaan liittyy tällaista henkilötietojen käsittelyä, ilmoita rekisteröidylle hänen oikeuksistaan sekä miten niitä käytetään. www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja



Tilavarausten ja avustusten yhteystietorekisteri

1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, kulttuuri- ja liikuntalautakunta

2. Rekisterin yhteyshenkilö

Palvelujohtaja
Ari Karimäki
Puh. 014 266 4001
etunimi.sukunimi@jkl.fi

Sivistyksen toimialan tietosuojavastaava	Kaupungin tietosuojavastaava
Timo Piiparinen	Liina Kuusela
Puh. 014 266 4936	Puh. 014 266 2487
etunimi.sukunimi@jkl.fi	etunimi.sukunimi@jkl.fi

3. Rekisterin nimi

Tilavarausten ja avustusten yhteystietorekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Timmi järjestelmää käytetään tilavarausten- ja avustusten hallintaan. Yksityishenkilöt tai organisaation edustajat voivat rekisteröityä Timmiin varatakseen kaupungin määrittämiä tiloja sekä hakeakseen avustuksia. Timmiin rekisteröityneet käyttäjät voivat myös tallentaa henkilöiden ja organisaatioiden tietoja järjestelmään.

Rekisteröitymisvaiheessa henkilö tunnustetaan Suomi.fi:n vahvan tunnistautumisen kautta. Asiakkaan henkilötunnus ja mahdollinen hakijayhteisön henkilö-/Y-/rekisteritunnus tallennetaan asiakkaan/yhteisön yksilöimiseksi sekä laskuttamista ja mahdollista perintää varten.

5. Rekisterin tietosisältö

Yksityiset henkilöt

- nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, tilinumero ja henkilötunnus (tarvittaessa laskutusta varten)

Organisaatiot (yhdistys tai yhteisö)

- Organisaation nimi, toimipisteen osoite, kotipaikka, sähköposti, www-osoite ja tilinumero
- Organisaation yhteyshenkilöiden (yhteyshenkilö, puheenjohtaja, sihteeri sekä rahastonhoitaja) nimi, osoite, puhelin ja sähköposti
- Y-tunnus, rekisteröitymisvuosi, rekisterinumero, tilikausi
- Avustushakemukseen liittyvät tilastotiedot: päätös avustuksen myöntämisestä, avustuksen käyttötarkoitus, yhdistyksen tai avustuskohteen talousarvio, yhdistyksen jäsenmäärät ja jäsenmaksut, avustuksen maksatustiedot.

Varauskohteen tiedot

Avustushakemusten yhteydessä tietoihin tallentuu lisäksi asiakkaan ilmoittamat lisätiedot

TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:

- Yksityisten henkilöiden yhteystietoja ei ole näkyvillä julkisessa kalenterissa muuten kuin asiakkaan itse varaamassa vuorossa varaustietona.



- Organisaatioiden tiedot näkyvät kalenterissa. Tarkemmat yhteystiedot näkyvät vain varauskalenteria hallinnoiville henkilöille.
- Avustuspäätökset ovat julkisia ja niissä on esillä avustusta hakevan yhdistyksen, yhteisön tai yksityishenkilön nimi, haettu summa, päätetty summa ja avustuskohde

PERUSTEET:

- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999)
- Henkilötietolaki 11 § (523/1999)

6. Säännönmukaiset tietolähteet

- Asiakkaan itse kirjaamat tiedot.
- Suomi.fi (yksityishenkilöiden henkilötunnus)
- Ylläpitäjien kirjaamat tiedot.
- Jyväskylän käyttöoikeusrekisteri (ylläpitäjien käyttöoikeudet)

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset

Rekisterin tietoja luovutetaan ulkopuolisten käyttöön ainoastaan perintätapauksissa sekä varausjärjestelmän toimittajalle tukipyynnöiden yhteydessä.

8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

9. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet

MANUAALINEN AINEISTO

- Tilavarausten vakiovuorojen hakemukset säilytetään paperisena lukitussa tilassa.
- Avustusten maksatukseen liittyvät asiakirjat säilytetään paperisena lukitussa tilassa..

ATK:LLE TALLENNETUT TIEDOT

- Palvelimet ovat Jyväskylän kaupungin suojatuissa palvelintiloissa.
- Ylläpitäjien käyttöoikeudet varausjärjestelmään hallinnoidaan Jyväskylän kaupungin käyttöoikeusrekisterin oikeuksien mukaisesti.
- Yksityishenkilöt tunnistetaan Suomi.fi:n vahvan tunnistautumisen kautta.
- Varausjärjestelmän käytöstä ja ylläpidosta tallennetaan lokeja.
- Avustushakemukset liitteineen ja avustuspäätökset säilytetään Jyväskylän kaupungin sähköisessä arkistojärjestelmässä.

10. Rekisteröidyn tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on henkilötietolain 26-28 §:n mukaisesti oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja henkilötietorekisteriin on talletettu. Tietopyyntö tulee tehdä kirjallisena Jyväskylän kaupungin kirjaamoon.

Tietopyyntölomakkeita löytyy osoitteesta www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja

11. Rekisteröidyn oikeus vaatia tiedon korjaamista

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. Tiedon korjauspyyntö tulee tehdä kirjallisena Jyväskylän kaupungin kirjaamoon. www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja



12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet

Henkilötietolain 30 §:n mukaan rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten. Rekisteröidyn oikeuksista voi olla säädetty myös muussa lainsäädännössä. Jos toimintaan liittyy tällaista henkilötietojen käsittelyä, ilmoita rekisteröidylle hänen oikeuksistaan sekä miten niitä käytetään. www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja



Kulttuuritapahtumien ilmoittautumisrekisteri

1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, kulttuuri- ja liikuntalautakunta

2. Rekisterin yhteyshenkilö

Kulttuuri- ja kehittämispäällikkö
Marita Kajander
Puh. 014 266 4040
etunimi.sukunimi@jkl.fi

Sivistyksen toimiala tietosuojavastaava
Timo Piiparinen
Puh. 014 266 4936
etunimi.sukunimi@jkl.fi

Kaupungin tietosuojavastaava
Liina Kuusela
Puh. 014 266 2487
etunimi.sukunimi@jkl.fi

3. Rekisterin nimi

Kulttuuritapahtumien ilmoittautumisrekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Käytetään tapahtumailmoituksiin

Perusteet

Laskutus, tilastointi, toiminnan suunnittelu

5. Rekisterin tietosisältö

Asiakkaasta talletetaan nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot saadaan ilmoittautujilta itseltään. Sama asiakas voi ilmoittaa itsensä lisäksi myös muita asiakkaita.

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset

Tietoja saatetaan luovuttaa ulkopuolisille tapahtumaa järjestämässä oleville tahoille.

Tilastotietoja (ei sisällä yksilöityjä henkilötietoja) tapahtumista luovutetaan mahdollisille rahoittajille tai muille yhteistyökumppaneille.

8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Rekisteristä ei siirretä tietoja Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.



9. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet

Manuaalinen aineisto

Paperisia tulosteita ei säilytetä.

ATK:lle tallennettu aineisto

Ilmoittautumiset tehdään Lyyti-järjestelmällä. Järjestelmää käytetään suljetussa verkkoympäristössä. Palvelinlaite säilytetään lukitussa tilassa, jonne on pääsy vain ICT-henkilöstöllä. Järjestelmän tiedoista otetaan varmuuskopio päivittäin.

Työasemat, joilta järjestelmää käytetään, ovat suojattu henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Järjestelmän käyttöoikeuksista päättää rekisterin vastuuhenkilö. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois kaupungin palveluksesta.

Ilmoittautumistiedot poistetaan aina tapahtuman jälkeen.

10. Rekisteröidyn tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on henkilötietolain 26-28 §:n mukaisesti oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja henkilötietorekisteriin on talletettu. Tietopyyntö tulee tehdä kirjallisena Jyväskylän kaupungin kirjaamoon.

Tietopyyntölomakkeita löytyy osoitteesta www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja

11. Rekisteröidyn oikeus vaatia tiedon korjaamista

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. Tiedon korjauspyyntö tulee tehdä kirjallisena Jyväskylän kaupungin kirjaamoon. www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja

12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet

Henkilötietolain 30 §:n mukaan rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten. Rekisteröidyn oikeuksista voi olla säädetty myös muussa lainsäädännössä. Jos toimintaan liittyy tällaista henkilötietojen käsittelyä, ilmoita rekisteröidylle hänen oikeuksistaan sekä miten niitä käytetään. www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja



Rekisteri Jyväskylän kaupungin kulttuuripalkinnon saajista

1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, kulttuuri- ja liikuntalautakunta

2. Rekisterin yhteyshenkilö

Kulttuuri- ja kehittämispäällikkö
Marita Kajander
Puh. 014 266 4040
etunimi.sukunimi@jkl.fi

Sivistyksen toimialan tietosuojavastaava	Kaupungin tietosuojavastaava
Timo Piiparinen	Liina Kuusela
Puh. 014 266 4936	Puh. 014 266 2487
etunimi.sukunimi@jkl.fi	etunimi.sukunimi@jkl.fi

3. Rekisterin nimi

Rekisteri Jyväskylän kaupungin kulttuuripalkinnon saajista

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Lista saajista, joille Jyväskylän kaupunki on myöntänyt kulttuuripalkinnon. Palkinnon on myöntänyt vuodesta 1979 alkaen ko. lautakunta. Palkitut ovat kulttuuri toimijoita, yhdistyksiä, yhteisöjä, tapahtumia ja yksityisiä henkilöitä.

Nettisivujen kautta voi vuosittain helmikuun aikana lähettää ehdotuksia palkinnon saajasta. Koska palkinto myönnetään samalla taholle vain kerran, on tiedot aikaisemmista palkinnon saajista nettisivulla (linkki listaan).

5. Rekisterin tietosisältö

Listassa on tiedot palkituista, taiteen ala ja minä vuonna palkinto on myönnetty

TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:

Kaikki tiedot ovat julkisia.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Palkinnon myöntää vuosittain kulttuuri- ja liikuntalautakunta.

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset

Lista palkituista on kaupungin verkkosivuilla.

8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

9. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojausten periaatteet

MANUAALINEN AINEISTO



Ei manuaalista aineistoa

ATK:LLE TALLENNETUT TIEDOT

Lista on tallennettu kulttuuripalvelujen hallintosihteerillä. Työasema, jolla luettelo sijaitsee, on suojattu henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasalla. Luettelon käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois kaupungin palveluksesta.

10. Rekisteröidyn tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on henkilötietolain 26-28 §:n mukaisesti oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja henkilötietorekisteriin on talletettu. Tietopyyntö tulee tehdä kirjallisena Jyväskylän kaupungin kirjaamoon.

Tietopyyntölomakkeita löytyy osoitteesta www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja

11. Rekisteröidyn oikeus vaatia tiedon korjaamista

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. Tiedon korjauspyyntö tulee tehdä kirjallisena Jyväskylän kaupungin kirjaamoon. www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja

12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet

Henkilötietolain 30 §:n mukaan rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten. Rekisteröidyn oikeuksista voi olla säädetty myös muussa lainsäädännössä. Jos toimintaan liittyy tällaista henkilötietojen käsittelyä, ilmoita rekisteröidylle hänen oikeuksistaan sekä miten niitä käytetään. www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja



Kino Hopean postituslista

1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, kulttuuri- ja liikuntalautakunta

2. Rekisterin yhteyshenkilö

Kulttuuri- ja kehittämispäällikkö
Marita Kajander
Puh. 014 266 4040
etunimi.sukunimi@jkl.fi

Sivistyksen toimialan tietosuojavastaava
Timo Piiparinen
Puh. 014 266 4936
etunimi.sukunimi@jkl.fi

Kaupungin tietosuojavastaava
Liina Kuusela
Puh. 014 266 2487
etunimi.sukunimi@jkl.fi

3. Rekisterin nimi

Kino Hopean postituslista

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Postituslistaa käytetään ilmoittamaan etukäteen kaupunginkirjastolla ilmaisnäytöksenä esitettävien elokuvien nimet ja esitysajankohdat.

5. Rekisterin tietosisältö

Listaan kerätään etunimi, sukunimi, sähköpostiosoite ja joissain tapauksissa puhelinnumero.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Listaan voi liittyä kirjoittamalla nimen lomakkeelle Kino Hopea -näytösten yhteydessä.

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset

Tietoja ei luovuteta eteenpäin

8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

9. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet

MANUAALINEN AINEISTO

Ei manuaalista aineistoa

ATK:LLE TALLENNETUT TIEDOT

Postituslista on tallennettuna elokuvanäytöksistä vastaavan kulttuurituottajan työasemalle. Työasema on suojattu henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla.



10. Rekisteröidyn tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on henkilötietolain 26-28 §:n mukaisesti oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja henkilötietorekisteriin on talletettu. Tietopyyntö tulee tehdä kirjallisena Jyväskylän kaupungin kirjaamoon.

Tietopyyntölomakkeita löytyy osoitteesta www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja

11. Rekisteröidyn oikeus vaatia tiedon korjaamista

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. Tiedon korjauspyyntö tulee tehdä kirjallisena Jyväskylän kaupungin kirjaamoon. www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja

12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet

Henkilötietolain 30 §:n mukaan rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten. Rekisteröidyn oikeuksista voi olla säädetty myös muussa lainsäädännössä. Jos toimintaan liittyy tällaista henkilötietojen käsittelyä, ilmoita rekisteröidylle hänen oikeuksistaan sekä miten niitä käytetään. www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja

