

**Rauman merimuseo**  
**YHDISTETTY REKISTERI- JA TIETOSUOJASELOSTE**

**Seloste sisältää EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU) 679/2016 mukaiset tiedot rekisteröidylle.**

**Laadittu: 8.1.2020**

1. Rekisterinpitäjä	Rauman merimuseo / Raumanmeren Merimuseosäätiö sr Kalliokatu 34 26100 Rauma p. 02 8224911 <a href="mailto:info@rmm.fi">info@rmm.fi</a> y-tunnus 1605885-6
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	museonjohtaja Anna Meronen <a href="mailto:meronen@rmm.fi">meronen@rmm.fi</a> p. 040 5664839
3. Rekisterin nimi ja muoto	Rekisterin nimi  Rauman merimuseon arkisto- ja tietopalvelujen asiakaspalvelussa käytettävät henkilötiedot
	Rekisterin muoto  <input checked="" type="checkbox"/> sähköinen <input checked="" type="checkbox"/> manuaalinen

<p>4. Rekisterin käyttötarkoitus ja oikeusperuste</p>	<p>Käyttötarkoitus: Henkilötietoja käsitellään Rauman merimuseon arkisto- ja tietopalvelujen asiakaspalveluun liittyvien tehtävien yhteydessä.</p> <p>Henkilötietoja voidaan käsitellä seuraavissa käyttötarkoituksissa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aineistotilausten, käyttöluupahakemusten ja laskutusten hoitaminen</li> <li>- asiakaskontaktit esim. palautteisiin vastaaminen</li> <li>- muut asiakaspalvelun hoitamiseen liittyvät toimenpiteet</li> </ul> <p>Käsittelyn oikeusperuste:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Museolaki 15.3.2019/314, 2§</li> <li>- EU:n yleinen tietosuojasetus, 6 artikla 1. c), 1. e)</li> </ul>
<p>5. Rekisterin tietosisältö ja henkilötietojen luokittelu</p>	<p>Henkilön etu- ja sukunimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite ja tarvittaessa henkilötunnus. Tiedot henkilölle ja hänen edustamalleen yhteisölle myönnettyistä käyttö-, kuvaus- ja julkaisuluvista.</p> <p>Sisältää erityisluonteisia tai lasten henkilötietoja</p> <p><input type="checkbox"/> Sisältää erityisluonteisia henkilötietoja</p> <p><input type="checkbox"/> Sisältää lasten henkilötietoja</p>
<p>6. Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Henkilötiedot on saatu rekisteröidyltä itseltään hänen tilatessaan aineistoja.</p>
<p>7. Säännönmukaiset henkilötietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETAn ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETAn ulkopuolelle.</p>
<p>8. Tietojen säilytysaika</p>	<p>Säilytämme henkilökohtaisia tietoja vain tarvittavan ajan, jotta voimme täyttää tässä selosteessa kuvatut käyttötarkoitukset. Lisäksi joitain tietoja voidaan säilyttää kauemmin niiltä osin kuin se on tarpeen laissa asetettujen velvollisuuksien, kuten</p>

	<p>kirjanpitoa koskevien vastuiden, toteuttamiseksi ja niiden asianmukaisen toteuttamisen osoittamiseksi.</p> <p>Osalle tietoa lainsäädäntö asettaa velvoitteita tiedon pidempiaikaiselle tallentamiselle, mm. seuraaviin tarkoituksiin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kirjanpitolaki määrittelee tiedolle pidempiä säilytysaikoja riippumatta siitä sisältääkö aineisto henkilötietoja tai ei. Säilytysaika on kuusi (6) vuotta ko. kalenterivuoden lopusta alkaen.</li> </ul>
<p>9. Automatisoitu päätöksenteko ja profilointi</p>	<p><input type="checkbox"/> Sisältää automatisoitua päätöksentekoa</p> <p>Rekisterin sisältämiä tietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon kuten profilointiin.</p>
<p>10. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>Käyttäjät ovat merimuseon työntekijät, joiden toimenkuvaan kuuluu hoitaa rekisterin käyttötarkoitukseen (ks. kohta 4.) liittyviä tehtäviä.</p> <p>Henkilötietoja käsitellään luottamuksellisesti. Rauman merimuseo on toteuttanut tarvittavat tekniset ja organisatoriset toimet sekä vaatii sitä myös henkilötietojen käsittelijöiltä.</p> <p>A. Manuaalinen aineisto Kirjanpitoon toimitettavat laskut ovat lukollisessa työhuoneessa ja toimitetaan kuukausittain tilitoimistolle postitse.</p> <p>B. Sähköinen aineisto Kaikki henkilötiedot ovat suojattu asiattomalta pääsylvä ja vahingossa tai laittomasti tapahtuvalta tietojen hävittämiseltä, muuttamiselta, luovuttamiselta, siirtämiseltä tai muulta laittomalta käsittelemiseltä.</p> <p>Laskutusjärjestelmä on verkossa ja suojattu käyttäjätunnuksella sekä salasanalla. Teknisesti tiedostot on suojattu mm. palomuurilla.</p> <p>Asiakastietoja säilytetään Suomessa. Palvelimet on suojattu tietoturtoja ja palvelunestohyökkäyksiä vastaan. Sähköiset varmuuskopiot muodostuvat päivittäin.</p> <p>Tietoja luovutetaan säännöllisesti maksullisten palveluiden osalta Tilitoimisto MilTilil:lle kirjanpitoa varten. Tarvittaessa tietoja luovutetaan perintätoimistolle.</p>

	<p>Muiden palveluiden osalta tietoja voidaan luovuttaa ainoastaan voimassa olevan lainsäädännön velvoittamissa ja sallimissa rajoissa tai rekisterinpitäjän suostumuksella.</p>
<p>11. Rekisteröidyn tarkastusoikeus</p>	<p>Rekisteröidyn oikeudet määräytyvät EU tietosuoja-asetuksen artiklojen 15-22 mukaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tietojen tarkastusoikeus</li> <li>- tietojen korjaaminen ja poistaminen</li> <li>- tietojen käsittelyn rajoittaminen</li> <li>- tietojen siirto-oikeus</li> <li>- vastustamisoikeus</li> </ul> <p>Rekisteröity voi tarkistaa tietonsa kerran vuodessa maksutta. Korvausta voidaan periä, jos henkilö käyttää tarkastusoikeuttaan toisen kerran vuoden aikana. Yhteishenkilö rekisteröidyn oikeuksiin liittyvissä asioissa on Rauman merimuseon museonjohtaja (katso kohta 2). Mikäli tiedot halutaan tarkistaa, voi kopion tiedoista saada käymällä Rauman merimuseossa henkilökohtaisesti (henkilöllisyyden varmistamiseksi). Sähköpostitse tai puhelimitse voi saada tiedon siitä, onko tietoa tallennettu, mutta ei yksityiskohtaista tietoa.</p>
<p>12. Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista, ja tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä. Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, annetaan siitä kirjallinen kieltäytymistodistus. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaikuttetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuoja-valtuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Tietosuojavaikuttettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta.</p> <p>Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti tai suullisesti rekisteriasioita hoitavalle henkilölle ja tarvittaessa rekisteröidyn henkilöllisyys varmistetaan.</p>
<p>13. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p>	<p><b>Henkilöllisyyden tarkistaminen</b></p> <p>Ellei tietoja pyytävä henkilö ole entuudestaan tunnettu tai hänen henkilöllisyyttään ei muilla keinoin voida varmistaa, hänen on todistettava henkilöllisyytensä aina ennen tietojen luovuttamista. Henkilöllisyys voidaan todistaa valokuvalla varustetulla virallisella henkilöllisyystodistuksella, joksi hyväksytään joko ajokortti, passi tai poliisiviranomaisen antama henkilökortti ja Kela-kortti.</p>
<p>14. Valitusoikeus</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus valittaa valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n tietosuoja-asetusta.</p>

