

TIETOSUOJASELOSTE

EU:n tietosuoja-asetus (2016/679)

Laatimispvm: 1.3.2018

1. Rekisterinpitäjä	<p>Ylivieskan kaupunki, Kulttuuripalvelut</p> <p>Osoite: Kyöstintie 4, 84100 YLIVIESKA Puhelin: 08-42941 (vaihde)</p>
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Kulttuurijohtaja
3. Rekisterin nimi	Kulttuurikeskus Akustiikan asiakas- ja toimintarekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Kaupungin kulttuuripalveluiden tuottaminen.
5. Rekisterin tietosisältö	<ul style="list-style-type: none"> • Lippujen varauksen yhteydessä nimi ja puhelinnumero. • Tilavarausten ja lipputilausten osalta nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite sekä henkilöturvatus laskutusta varten. • Markkinointirekisterissä sähköpostiosoite. <p>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS: Tiedot ovat salassa pidettäviä.</p>
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Tiedot saadaan asianomaiselta itseltään.</p> <p>Rekisteriä päivittävät lipunmyynnistä ja markkinoinnista vastaavat henkilöt.</p>
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen Ylivieskan kaupungin tietosuojaohteja.
8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Henkilötietoja ei siirretä EU:n ulkopuolelle, paitsi poikkeustapauksissa asiakkaan luvalla.
9. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>Sähköinen aineisto Rekisteriä käytetään verkkoympäristössä. Tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti ja tietojen käyttö perustuu työtehtävien hoitamiseen.</p> <p>Rekisterien käyttöoikeuden periaatteet ja käytön valvonta sekä laitteiden suojaus on määritelty Ylivieskan kaupungin tietosuoja- ja tietoturvan erillisessä ohjeissa.</p> <p>Sähköinen aineisto säilytetään Ylivieskan kaupungin palvelimella.</p>

	<p>Manuaalinen aineisto Manuaalinen aineisto säilytetään kaupungin eri toimipisteissä sekä päätearkistossa. Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan.</p> <p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmalla ja tietosujoaohjeistuksella. Rekisterit ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.</p>
<p>10. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen</p>	<p>Pääsääntöisesti jokaisella on oikeus tarkastaa henkilörekisteriin talletetut tietonsa. Tarkastuspyyntö tehdään tarkastuspyyntölomakkeella ja henkilökohtaisesti tuomalla täytetty lomake allekirjoitettuna. Pyyntön esittäjän henkilötiedot tarkastetaan lomakkeen jättämisen sekä tietojen luovuttamisen yhteydessä.</p> <p>Rekisteritietojen tarkastuspyyntölomake löytyy Ylivieskan kaupungin nettisivuilta www.ylivieska.fi. Lomakkeita saa myös kaupungin Infosta. Pyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle. Lomake voidaan palauttaa vain Ylivieskan kaupungin Infoon.</p> <p>Henkilötietopyyntöön vastataan 1 kuukauden kuluessa.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon tarkastamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty.</p> <p>Rekisterinpitäjä saa periä tietojen antamisesta korvauksen vain, jos on kulunut alle vuosi siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan kaupunginhallituksen päätökseen.</p>
<p>11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Jokaisella on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Tieto korjataan ilman aiheutonta viivytystä. Virheen korjaamispyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p> <p>Tiedon korjaamisessa käytettäviä lomakkeita on Ylivieskan kaupungin nettisivuilta www.ylivieska.fi. Lomake voidaan palauttaa vain Ylivieskan kaupungin Infoon.</p>
<p>12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p>	<p>Yritysten ja organisaatioiden on raportoitava kansalliselle tietosuojaviranomaiselle tietoturvaloukkauksista. Käyttäjille on ilmoitettava vakavista loukkauksista mahdollisimman pian, jotta nämä voivat ryhtyä tarvittaviin toimiin.</p>