



Tornion kaupunki

Rekisteröidyn informointi/Tietosuojaseloste
Yleinen tietosuoja-asetus art. 12-34

Laatimispäivä: 27.8.2018

Muokauspäivä: 1.12.2023

Miten käsittelemme henkilötietojasi Tornion kaupungin vapaa- aikapalveluissa; kulttuuri- ja nuorisotoimissa, Aineen Taidemuseossa, ja Tornionlaakson museossa

Toimimme kaikessa henkilötietojen käsittelyssä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukaisesti.

1. Rekisterinpitäjä

Tornion kaupunki
Suensaarenkatu 4, 95400 Tornio
+358 1643211
kirjaamo@tornio.fi

2. Rekisterin vastuhenkilö

Sivistystoimenjohtaja

3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Kulttuuripalvelut:

Toimistosihtööri
Keskikatu 22, 95400 Tornio
+358 (0)50 597 1174
kirjaamo@tornio.fi

Nuorisotoimi:

Nuorisotyön päällikkö
Länsiranta 10, 95400 Tornio
+358 (0)40 867 7842
kirjaamo@tornio.fi

Aineen Taidemuseo:

Museolehtori
Torikatu 2, 95400 Tornio
+358 (0)50 597 1192
kirjaamo@tornio.fi

Tornionlaakson museo:

Toimistosihtööri
Torikatu 4, 95400 Tornio
+358 (0)50 597 1564
kirjaamo@tornio.fi

4. Tietosuoja-asetuksen mukainen tietosuojavastaava ja yhteystiedot

Kaupungin tietosuojavastaava
Suensaarenkatu 4, 95400 Tornio
+358 (0)40 523 1179
tietoturva@tornio.fi

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste



Tornion kaupunki

Rekisteröidyn informointi/Tietosuojaseloste

Yleinen tietosuoja-asetus art. 12-34

Laatimispäivä: 27.8.2018

Muokauspäivä: 1.12.2023

Järjestelmään rekisteröidään vain asioiden hoitamisen kannalta ja rekisteröityjen oikeusturvan kannalta tarpeelliset tiedot. Rekisteröidyt henkilöt ovat asianosaisia käsiteltävissä asioissa, jotka rekisteröidään järjestelmään.

Rekisterissä olevat opiskelijoita, asiakkaita tai yhteistyökumppaneita koskevat tiedot ovat viranomaiselle välttämättömiä, jotta henkilöt saadaan riittävän tarkasti yksilöityä toimintaa tai opintosuoritteita varten tai jotta eri maksut kohdentuvat oikein. Jos opiskelija, asiakas tai yhteistyökumppani on alaikäinen, rekisteriin tallennetaan myös asian hoitamisen kannalta tarpeelliset huoltajan tiedot, tai jotta laskutus voidaan kohdentaa oikein. Mikäli täysi-ikäinen henkilö haluaa laskunsa esim. työnantajalle, voi hän ilmoittaa työnantajan tiedot laskun lähettämistä varten.

Lisäksi kerätään asiakaspalvelun, toiminnan ja sen suunnittelun ja tilastoinnin kannalta välttämättömiä tietoja.

Taiteen perusopetuksen järjestäminen ja toteuttaminen. Laki taiteen perusopetuksesta 633/1998

Vapaan sivistystyön järjestäminen ja toteuttaminen. Laki vapaasta sivistystyöstä 632/1998

Tilastolaki 280/2004 (muut. 361/2013)

Nuorisotoiminnan toteuttaminen. Nuorisolaki 1285/2016

Etsivä nuorisotyö Nuorisolaki 1285/2016 § 11 ja 12

Työpajatoiminta Nuorisolaki 1285/2016 § 14 ja 15

Kulttuuritoiminnan toteuttaminen. Laki kuntien kulttuuritoiminnasta 728/1992

Tornionlaakson museon - Tornedalens museum toimintaa ohjaa Museolaki 314/2019. Muinaismuistolaki 295/1963, Maankäyttö – ja rakennuslaki 132/1999, Laki rakennusperinnön suojelemisesta 498/2010, Laki rakennetun ympäristön tietojärjestelmästä 431/2023 sekä ICOMin museoalan eettiset säännöt.

Hankkeiden rahoittajien määrittämät tiedot hankkeiden raportoinnissa.

6. Rekisterin tietosisältö

Asiakkaan henkilö- ja yhteystiedot.

Alaikäisen asiakkaan huoltajan henkilö- ja yhteystiedot.

Henkilökunnan henkilö- ja yhteystiedot.

Asiakkaan sukupuoli, äidinkieli, kansallisuus, kotikunta, koulutustausta, pääasiallinen toiminta.

Etsivässä nuorisotyössä kirjataan nuoren yhteys- ja yksilöintitietojen ilmoittaja, päätetyt jatkotoimenpiteet ja mitä tietoja nuoresta on annettu ja kenelle niitä on annettu. Työpajatoiminnassa kirjataan nuorta koskeva sopimus, nuoren valmennussuunnitelma, valmennuksen seurannasta saatavat tiedot ja niihin liittyvät jatkotoimenpiteet ja se, mitä tietoja nuoresta on annettu ja kenelle niitä on annettu. Rekisteriin kirjataan myös ketkä vastaavat nuoren valmennuksesta.

Nuoresta kerätään tietoja hänen valmennuksensa suunnittelemiseksi, hänen valmiuksiensa ja taitojensa kehittymisen osoittamiseksi ja hänen saamansa valmennuksen tulosten ja nuoren muun palvelutarpeen osoittamiseksi. Tiedot on kerätty nuorelta itseltään, havainnoimalla valmennuksessa nuoren edistymistä ja nuoren työpajalle ohjanneelta viranomaiselta tai julkista tehtävää hoitavalta.

Opetuksen osallistumiseen liittyvä historia: ilmoittautuminen, suoritustiedot, oppilaan läsnä- ja



Tornion kaupunki

Rekisteröidyn informointi/Tietosuojaseloste

Yleinen tietosuoja-asetus art. 12-34

Laatimispäivä: 27.8.2018

Muokkauspäivä: 1.12.2023

poissaolotiedot (päiväkirjat). Yksittäistä oppilasta koskevat pedagogisen tuen järjestämiseen liittyvät tiedot ja dokumentaatio. Hankkeiden rahoittajien määrittämät tiedot.

Tornionlaakson museon kokoelmanhallintajärjestelmiin tallennettuja henkilötietoja käytetään aineistokokoelmien hallintaan ja niiden avulla selvitetään museo-objekteihin liittyviä valmius-, käyttö-, omistus-, tekijänoikeus- ja lahjoitustietoja. Kulttuuriympäristöön liittyviä asiakas-, omistaja- ja historiatietoja käytetään rakennus- ja maankäyttöön liittyvissä hankkeissa, tutkimustoiminnassa sekä kotiseututyössä.

Tornionlaakson museon asiakkaiden yhteystietoja käytetään tiedottamiseen museon näyttelyistä ja tapahtumista. Museon tiedotuslistalta poistamista voi pyytää milloin tahansa.

Tornion kaupunki ylläpitää kuvausta siitä, miten se hallinnoi käytössään olevia tietoja ja mm. sitä mitä oikeuksia sinulla on saada tietoa Tornion kaupungin käsittelemistä asioista ja erilaisista viranomaisen asiakirjoista. Tiedot on koottu asiakirjajulkisuuskuvauksessa tietovarantoihin ja asiarekistereihin.

Asiakirjajulkisuuskuvaus

7. Mistä henkilötiedot on saatu? (Art. 14)

Asiakailta, yhteistyökumppaneilta ja huoltajilta saadut tiedot. Opiskeluun, tapahtumaan ja toimintaan liittyvä dokumentaatio. Viranhaltijoiden päätöspöytäkirjat.

Tornionlaakson museon asiakas- ja kokoelmarekistereihin tallennettavat tiedot saadaan museo-objekteja koskevista sopimuksista, asiakaskontakteista, sosiaalisen median palvelujen kautta ja muista tilanteista, joissa asiakas luovuttaa tietojaan.

Tietoja kertyy myös oman toiminnan ja tutkimustyön tuloksena asiakirjoista, kirjallisuudesta, avoimesta tietoverkosta ja aineistojen lahjoittajilta. Lisäksi tietoja saadaan Tornion kaupungin viranomaisilta ja yksityisiltä konsulteilta.

8. Henkilötietojen säilytysajan määrittämiskriteerit

Tietojen säilyttämisessä ja poistamisessa noudatetaan kunnan arkistonmuodostussuunnitelmaa / tiedonohjaussuunnitelmaa, lainsäädännön velvoittamia tietojen säilytysaikoja sekä Kansallisarkiston määräyksiä ja kuntaliiton suosituksia.

9. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät

Rekisterin tietoja luovutetaan perintätapauksissa.

Tietoja luovutetaan etsivän nuorisotyön osalta toiselle viranomaisella ja työpajatoiminnan osalta toiselle viranomaiselle tai julkista tehtävää hoitavalle lain määräämällä tavalla.

Hankkeiden rahoittajien vaatimat rahoitukseen liittyvät tiedot, kuten tuntilistat.

Kaupungin toiminnan kehittämistä, laskutusta, tilastointia ja järjestelmien testausta varten tietoja voidaan yhdistää muihin tietoihin.



Tornion kaupunki

Rekisteröidyn informointi/Tietosuojaseloste

Yleinen tietosuoja-asetus art. 12-34

Laatimispäivä: 27.8.2018

Muokauspäivä: 1.12.2023

Toimitilojen käyttäjistä voidaan luovuttaa myös tartuntatautilakiin ja viranomaisten määräyksiin liittyviä tietoja terveydenhoitoyksikölle mahdollisesti COVID-19-tartunnalle altistuneiden tai sairastuneiden jäljittämiseksi ja sitä kautta COVID-19 -tartuntojen ehkäisemiseksi.

Tornionlaakson museon näyttely-, kokoelma- ja julkaisutoiminnassa henkilötietoja käytetään ja julkaistaan museoiden eettisten sääntöjen mukaisesti. Kokoelmaan liittyviä henkilötietoja luovutetaan yksilöidyn pyynnön perusteella tutkijoille ja asiakkaille. Tiedon saajat veloitetaan noudattamaan voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.

Museo-objekteista ja kulttuuriympäristöä koskevista tiedoista viedään yleiseen tietoverkkoon ja sosiaaliseen mediaan tekijänoikeuslain ja tietosuojalainsäädännön nojalla julkaisukelpoista aineistoa.

10. Henkilötietojen luovutukset ja siirrot Euroopan Unionin tai Euroopan Talousalueen ulkopuolelle ja tiedot käytettävistä suojaustoimista

Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

11. Rekisterin suojauksen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla sekä tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella.

Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

12. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus saada tarkistaa rekisterissä olevat tietonsa sekä oikeus pyytää kyseisten tietojen oikaisemista tai poistamista taikka käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä sekä oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen. Näistä ja muista rekisteröidyn oikeuksista on säädetty tietosuoja-asetuksen artikloissa 13–15. Tietojen poistamisoikeutta ei kuitenkaan ole niissä tapauksissa, kun henkilötietojen käsittely on tarpeellista lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi tai kunnalle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.

Pyyntö käyttää oikeutta tehdään tietosuojavastaavalle kaupungin kotisivuilta löytyvällä lomakkeella tai täyttämällä lomake tietosuojavastaavan luona.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä kieltäytyy pyynnöstäsi, eikä kieltäytymiselle ole mielestäsi perusteita.

Tietojen pyytäminen on maksutonta kerran vuodessa samasta rekisteristä. Rekisterinpitäjä voi periä tietojen pyytäjältä kohtuullisen maksun, mikäli pyyntö sisältää tiedoista useampia jäljennöksiä. Rekisterinpitäjä voi myös periä kohtuullisen maksun, jos tiedon pyytäjän pyyntö on perusteeton tai kohtuuton.