

Laatimispäivä: 17.10.2018

Päivitetty:

<p>1. Rekisterinpitäjä</p>	<p>Paraisten kaupunki, kulttuuriyksikkö Rantatie 28 21600 Parainen kulttuuri@parainen.fi www.parainen.fi/kulttuuri</p>			
<p>2 a. Rekisterin vastuhenkilö</p>	<p>Kulttuuripäällikkö Fia Isaksson Rantatie 28 21600 Parainen fia.isaksson(at)parainen.fi</p>			
<p>2 b. Yhteyshenkilö rekisteriä koskeissa asioissa</p>	<p>Kulttuurituottaja Tom Grönroos Rantatie 28 21600 Parainen tom.gronroos(at)parainen.fi</p>	<p>Vapaa- aikasihteeri Tove Dahlén Brinkastentie 1 21660 Nauvo tove.dahlen(at)parainen.fi</p>		
<p>2 c. Tietosuojavastaavan yhteystiedot</p>	<p>Tiedonhallinta-asiantuntija Sari Eriksson-Lumikko Paraisten kaupunki, hallintopalvelut Rantatie 28 21600 Parainen sari.eriksson-lumikko(at)parainen.fi</p>			
<p>3. Rekisterin nimi</p>	<p>Henkilötietorekisteri Paraisten kulttuuriyksikön toimintaan osallistuvista.</p>			
<p>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste</p>	<p>Henkilötietoja kerätään osallistujilta sekä heidän huoltajiltaan yksikön toimintaan liittyvää yhteydenpitoa, tiedotusta ja laskutusta varten.</p> <p>Toiminnassa otettuja kuvia tai videopätkiä käytetään osallistujien ja heidän huoltajiensa suostumuksella, joka on annettu kirjallisella tai sähköisellä sopimuksella.</p>			
<p>5. Rekisterin tietosisältö</p>	<table border="0"> <tr> <td data-bbox="497 1572 826 1877"> <p><b>Pakolliset tiedot:</b></p> <p>Etu- ja sukunimi Henkilötunnus Osoite</p> <p>S-posti Matkapuhelin</p> <p>Kuva- ja videomateriaali</p> <p><b>Huoltajan tiedot:</b></p> </td> <td data-bbox="833 1572 1441 1877"> <p><b>Käyttötarkoitus:</b></p> <p>Nimilistat + sisäinen/julkinen viestintä Laskutus Laskutus sekä suorat tiedotteet Suorat tiedotteet Suorat tiedotteet</p> <p>Tiedottaminen, markkinointi ja dokumentointi</p> </td> </tr> </table>		<p><b>Pakolliset tiedot:</b></p> <p>Etu- ja sukunimi Henkilötunnus Osoite</p> <p>S-posti Matkapuhelin</p> <p>Kuva- ja videomateriaali</p> <p><b>Huoltajan tiedot:</b></p>	<p><b>Käyttötarkoitus:</b></p> <p>Nimilistat + sisäinen/julkinen viestintä Laskutus Laskutus sekä suorat tiedotteet Suorat tiedotteet Suorat tiedotteet</p> <p>Tiedottaminen, markkinointi ja dokumentointi</p>
<p><b>Pakolliset tiedot:</b></p> <p>Etu- ja sukunimi Henkilötunnus Osoite</p> <p>S-posti Matkapuhelin</p> <p>Kuva- ja videomateriaali</p> <p><b>Huoltajan tiedot:</b></p>	<p><b>Käyttötarkoitus:</b></p> <p>Nimilistat + sisäinen/julkinen viestintä Laskutus Laskutus sekä suorat tiedotteet Suorat tiedotteet Suorat tiedotteet</p> <p>Tiedottaminen, markkinointi ja dokumentointi</p>			

	<p><b>Nimi</b></p> <p><b>Henkilötunnus</b></p> <p><b>Osoite</b></p> <p><b>Sähköposti</b></p> <p><b>Matkapuhelin</b></p>	<p><b>Huoltajan hyväksyntä</b></p> <p><b>henkilötietojen keräämistä sekä kuvien ja videomateriaalin julkaisemista varten</b></p> <p><b>Laskutus</b></p> <p><b>Laskutus ja suorat tiedotteet</b></p> <p><b>Suorat tiedotteet ja viestintä</b></p> <p><b>Suorat tiedotteet ja viestintä</b></p>
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Tiedot saadaan osallistujalta. Henkilötietoja kerätään pakollisen ilmoittautumisen sekä rekisteröinnin ja sopimusten yhteydessä. Osallistuja tai huoltaja hyväksyy valokuvien tai videomateriaalin julkaisemisen suostumuksella tai sopimuksella.	
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Rekisterin tietoja ei luovuteta ulkopuolisille taholle. Yhteydenottoa, viestintää ja laskutusta varten kerätyt tiedot luovutetaan organisaation henkilökunnalle.</p> <p>Paraisten kaupungin kulttuuriyksikkö omistaa kuva- ja videomateriaalin ja hallinnoi ja säilyttää sitä eikä luovuta sitä kolmannelle osapuolelle. Kolmas osapuoli voi luoda ja käsitellä kuva- ja videomateriaalia ostopalveluna. Paraisten kaupungin kulttuuriyksikkö laatii osapuolten kanssa sopimuksen materiaalin hoitamisesta lain ja määräysten mukaisesti.</p>	
8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.	
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Tiedot on suojattu Paraisten kaupungin tietoturvakäytänteiden mukaisesti. Henkilökohtaiset käyttöoikeudet henkilötietojen käsittelyyn annetaan rajoitetusti työtehtävien mukaan. Työtehtävien muuttuessa tai työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet poistetaan. Henkilöstöllä on salassapitovelvollisuus.</p> <p>Kolmannen osapuolen kuva- ja videomateriaalin käsittely turvataan osapuolten välisin sopimuksin.</p>	
10. Tietojen säilytysaika	<p>Tietoja säilytetään Kuntaliiton ohjeiden ja kunnallisten asiakirjojen säilytysaikojen mukaisesti.</p> <p>Osallistujien tiedot 10 vuotta.</p> <p>Henkilökohtaisten todistusten tiedot 10 vuotta.</p> <p>Tietyt tiedot poistetaan välittömästi toiminnan jälkeen.</p> <p>Luettelot kilpailutuloksista ja palkinnonsaajista säilytetään pysyvästi.</p>	
11. Rekisteröidyn oikeudet	<p>Rekisteröidyn oikeudet määräytyvät EU:n tietosuojaa-asetuksen artiklojen 15-22 mukaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tietojen tarkastusoikeus</li> <li>- tietojen oikaiseminen</li> <li>- tietojen poistaminen</li> <li>- tietojen käsittelyn rajoittaminen</li> <li>- tietojen siirto-oikeus</li> <li>- vastustamisoikeus</li> </ul> <p>Yhteyshenkilö rekisteröidyn oikeuksiin liittyvissä asioissa on tietosuojavastaava.</p>	