



1 Rekisterin nimi	Kulttuuritoiminta
2 Rekisterinpitäjä	Kulttuuritoimisto
3 Rekisterin vastuhenkilö	Kulttuurijohtaja
4 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Tehtävänimike Kulttuurisuunnittelija Kulttuurijohtaja
	Osoite Kulttuuritoimisto Raatihuoneentori 5 10900 Hanko
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 040 135 0567 (kulttuurisuunnittelija), cultura@hanko.fi 040 139 1070 (kulttuurijohtaja), cultura@hanko.fi
5 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste	<p>Hangon kaupungin kulttuuritoiminnan muodostavat Kulttuuritoimisto, Kaupunginkirjasto, Hangon museo sekä Hangon kansalaisopisto. Näiden lisäksi kulttuuritoiminta tukee taiteen perusopetuksen järjestämistä mm. tukemalla tanssin perusopetusta antavan tanssikoulun tilavuokria. Kirjastosta, museosta ja kansalaisopistosta on erilliset tietosuojaselosteet.</p> <p>Tarkoituksena on kulttuuritoiminnan edistäminen, tukeminen ja järjestäminen sekä kaupunkilaisten harrastusmahdollisuuksien kehittäminen yhteistyössä toimivien järjestöjen, kulttuuri- ja taidelaitosten, koulujen, päiväkotien ja muiden vastaavien tahojen sekä taiteen ammattilaisten ja harrastajien kanssa.</p> <p>Henkilötietoja säilytetään ainoastaan niin kauan kuin on tarpeen tietojen käsittelyn tarkoituksen toteuttamista varten. Määräajoin varmistetaan, onko henkilötietojen säilyttäminen vielä tarpeen; jos ei ole, ne poistetaan. Asiakirjojen säilyttämisessä noudatetaan kaupungin arkistonmuodostussääntöä ja arkistolakia 831/1994.</p>
6 Rekisterin tietosisältö	<p>Kotisivuilla on luettelo Hangon yhdistyksistä ja siinä ovat yhdistyksen nimi ja yhteystiedot.</p> <p>Yhdistyksille ja työryhmille myönnettäviä avustuksia sekä kaupungintalon tilojen vuokraamisesta syntyviä laskuja varten pyydetään lisäksi henkilötunnus/Y-tunnus ja pankkiyhteystiedot.</p> <p>Ilmoittautumiset hoidetaan Webropol-ohjelmalla.</p> <p>Sähköpostiosoitteistot ovat Excelissä.</p>
7 Säännönmukaiset tietolähteet	Asiakkaat/kaupunkilaiset.
8 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Yhdistysten julkisia yhteystietoja annetaan yhteistyön puitteissa muille toimijoille.
9 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
10 Rekisterin suojauksen periaatteet	A. Manuaalinen aineisto Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa, toimisto pidetään aina lukittuna.
	B. Sähköinen aineisto Tietojärjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Tietokanta suojataan



	<p>palvelimen käyttäjä- ja salasana-tunnuksin.</p> <p>Käyttöoikeudet ja käyttäjätunnus annetaan vain ohjelmaa käyttäville henkilöille. Käyttäjätunnus annetaan käyttöoikeuksien antamisen yhteydessä. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Samalla passivoidaan käyttäjätunnus. Käyttöoikeus on tehtävän mukainen ja sisältää toiminnon mukaiset rajaukset. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen saadessaan käyttöoikeudet.</p> <p>Kaupungille on laadittu ohjeisto tietosuojaloukkausten tai niiden uhkien varalta.</p>
11 Tarkastusoikeus	<p>Jokaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Rekisteröity voi esittää tietojensa tarkastamista koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilölle tai rekisterin vastuuhenkilölle.</p>
12 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.</p> <p>Lainmukainen pyyntö virheellisen tiedon korjaamiseksi tulee osoittaa kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilölle.</p>
13 Kielto-oikeus	<p>Asiakastietojärjestelmässä olevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä tai vastaanottavalla taholla ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen. Rekisteröidyn ei tarvitse esittää tietojen luovutuskieltoa.</p>
14 Rekisteröidyn informointi	<p>Rekisteröity on itse antanut tiedot.</p> <p>Tietosuojaseloste on nähtävillä Hangon kaupungin kotisivuilla.</p>
15 Rekisterihallinto	<p>Rekisterin vastuuhenkilö on päävastuussa sisällöstä.</p> <p>Yhteyshenkilö vastaa käytännön toimenpiteistä ja myös tietosuojaselosteen pitämisestä ajan tasalla.</p>