

1. Rekisterinpitäjä	Porin kaupunki PL 121 28101 Pori käyntiosoite: Hallituskatu 12 sähköposti: kirjaamo@pori.fi puh. 02 621 1100
2. Rekisterin vastuhenkilö	ICT-yksikön vt. päällikkö Ilkka Manninen ilkka.manninen@pori.fi
3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	museonjohtaja Johanna Jakomaa johanna.jakomaa@pori.fi Tietosuojavastaava tietosuojavastaava@pori.fi
4. Rekisterin nimi ja muoto	Rekisterin nimi Satakunnan Museon kokoelmahallintajärjestelmä Rekisterin muoto <input checked="" type="checkbox"/> sähköinen <input checked="" type="checkbox"/> manuaalinen A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT: MuseumPlus-kokoelmahallintajärjestelmä Kokoelmahallintajärjestelmän palvelintilaa hallinnoi Suomen museoliiton Kookos-kokoelmahallinta. B. MANUAALINEN AINEISTO: Lahjoitusasiakirjat, lainasopimukset, vanhat kortistot ja diaarit, valokuvien käyttösopimukset, valokuvat paikkakunnittain ja aihepiireittäin järjestettynä, arkistoaineisto.
5. Rekisterin käyttötarkoitus ja oikeusperuste	Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on hallinnoida museokokoelmia sekä toteuttaa museolain mukaista tehtävää. LAKIPERUSTEET: Käsittely perustuu Museolakiin (1992/729) lainmuutos 1996/1166, 1998/644, 2005/877 ja Valtioneuvoston asetus museoista 2005/1192 sekä EU:n yleisen tietosuojasetuksen 6 artiklan 1e-kohtaan, jonka mukaan henkilötietojen käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi.
6. Rekisterin tietosisältö ja henkilötietojen luokittelu	Kokoelmien sisältöön, esineisiin, valokuviin ja arkistoaineistoon liittyvien henkilötietojen laajuus vaihtelee. Tietokannassa on myös henkilövalokuvia. Henkilötiedot liittyvät kuvissa esiintyviin henkilöihin ja valokuvaajiin sekä esineiden käyttäjiin ja valmistajiin. Tallennettavia tietoja ovat nimi, osoite, syntymä- ja kuolinaika sekä -paikka, asuinpaikka, ammatti ja koulutus sekä muita elämäkertatietoja. Valokuvien yhteydessä voi olla tietoja tekijänoikeuksista.

	<p>Rekisterissä on myös kokoelmahallintaan liittyvien henkilöiden tietoja: tiedot lainaajista, toimenpiteiden tekijöistä, sijoituspaikoista sekä näiden yhteyshenkilöistä. Lahjoittajatietoina voidaan tallentaa nimi, osoite, puhelin, sähköpostiosoite, syntymäaika ja -paikka sekä ammatti.</p> <p>Käyttäjätunnuksien tietoihin tallennetaan nimi, työtehtävä ja työsuhteen ajankohta.</p> <p>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS: Tiedot eivät ole salaisia, mutta ne eivät ole julkisesti saatavilla.</p>
	<p>Sisältää erityisluonteisia tai lasten henkilötietoja</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sisältää erityisluonteisia henkilötietoja <input checked="" type="checkbox"/> Sisältää lasten henkilötietoja</p>
7. Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet	<p>Tiedot on saatu rekisterinpitäjän oman toiminnan ja tutkimustyön tuloksena, asiakirjoista, arkistoista sekä aineistojen lahjoittajilta.</p>
8. Säännönmukaiset henkilötietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETAn ulkopuolelle	<p>Yksilöidyn pyynnön perusteella henkilötietoja voidaan välittää tutkijoille ja muille kokoelmapalveluiden asiakkaille.</p> <p>Henkilötietoja voidaan luovuttaa Satakunnan alueen muille museoille.</p> <p>Henkilötietoja ei säännönmukaisesti siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.</p> <p>Henkilötietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.</p>
9. Tietojen säilytysaika	<p>Tiedot säilytetään pysyvästi.</p>
10. Automatisoitu päätöksenteko ja profilointi	<p><input type="checkbox"/> Sisältää automatisoitua päätöksentekoa</p>
11. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A. Manuaalinen aineisto</p> <p>Museon tiloissa on kulunvalvonta. Henkilötietoja sisältävää aineistoa säilytetään lukituissa ja valvotuissa tiloissa.</p> <p>B. Sähköinen aineisto</p> <p>Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. MuseumPlus-tietojärjestelmän käyttöoikeudet perustuvat erikseen myönnettäviin käyttöoikeuksiin, ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.</p>
12. Rekisteröidyn tarkastusoikeus	<p>Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkastaa, mitä tietoja hänestä on rekisterissä. Pyyntö tulee suorittaa kirjallisena rekisterin pitäjälle. Ohjeet pyynnön tekoon löytyvät sivulta www.pori.fi/pori-tieto/tietosuoja</p>

13. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Ottaen huomioon tarkoitukset, joihin tietoja käsiteltiin, rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä, muun muassa toimittamalla lisäselvitys. Ohjeet pyynnön tekoon löytyvät sivulta www.pori.fi/pori-tieto/tietosuoja
14. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa käsittelyä, jos kyseessä on yksi seuraavista: a) rekisteröity kiistää henkilötietojen paikkansapitävyyden, jolloin käsittelyä rajoitetaan ajaksi, jonka kuluessa rekisterinpitäjä voi varmistaa niiden paikkansapitävyyden; b) käsittely on lainvastaista ja rekisteröity vastustaa henkilötietojen poistamista ja vaatii sen sijaan niiden käytön rajoittamista; c) rekisterinpitäjä ei enää tarvitse kyseisiä henkilötietoja käsittelyn tarkoituksiin, mutta rekisteröity tarvitsee niitä oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi; d) rekisteröity on vastustanut henkilötietojen käsittelyä odottaessa sen todentamista, syrjäyttävätkö rekisterinpitäjän oikeudet perusteet rekisteröidyn perusteet. Niiltä osin kuin henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen, on rekisteröidyllä oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa. Suostumuksen peruuttaminen ei vaikuta suostumuksen perusteella ennen sen peruuttamista suoritetun käsittelyn lainmukaisuuteen.
15. Valitusoikeus	Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tehdä valitus henkilötiedon käsittelystä valvontaviranomaiselle.