

Mobilia säätiön arkisto- ja tietopalvelujen asiakaspalvelussa käsiteltäviin henkilötietoihin liittyvä tietosuojaseloste

Tämä on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) Mobilia säätiön arkisto- ja tietopalvelujen asiakaspalvelussa käsiteltäviin henkilötietoihin liittyvä tietosuojaseloste. Tässä tietosuojaselosteessa kuvataan tietosuojakäytäntöjä, jotka koskevat arkisto- ja tietopalvelujen asiakaspalveluihin liittyvää henkilötietojen käyttöä. Laadittu 1.3.2025.

1. Rekisterinpitäjä

Mobilia säätiö, Kustaa Kolmannen Tie 75 36270 Kangasala

2. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Mobilian kokoelmahallinnosta, tietopalvelusta sekä näihin liittyvistä asiakasrekisterien käytöstä vastaavat henkilöt (etunimi.sukunimi@mobilia.fi).

3. Rekisterin nimi

Mobilia säätiön arkisto- ja tietopalvelujen asiakaspalvelun tietosuojaseloste

Mobilian arkisto- ja tietopalvelujen asiakaspalvelussa käsiteltävät henkilötiedot liittyvä tietosuojaseloste.

4. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen oikeusperuste henkilötietojen käsittelylle on henkilön suostumus ja julkisen tehtävän hoitaminen. Tällöin käsittely perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (679/2016) mukaisen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi.

Henkilötietoja käsitellään Mobilian arkisto- ja tietopalvelujen asiakaspalveluun liittyvien tehtävien yhteydessä. Henkilötietoja voidaan käsitellä seuraavissa käyttötarkoituksissa: aineistotilausten, käyttö lupahakemusten ja laskutusten hoitaminen, asiakaskontaktit esim. palautteisiin ja pyyntöihin vastaaminen ja muut asiakaspalvelun hoitamiseen liittyvät toimenpiteet.

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin tallennettavia tietoja ovat: henkilön etu- ja sukunimi, yritys/organisaatio, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite sekä tiedot henkilölle myönnettyistä mahdollisista käyttöluvista (esim. kuvan käyttö).

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan asiakkaalta itseltään hänen tilatessaan aineistoja tai palveluja Mobilian kokoelmista ja tietopalveluilta.

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti muille tahoille. Rekisterin sisältämiä tietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon kuten profilointiin. Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet ja määritellyt säilytysajat

Mobilia säätiön tietopalvelujen liittyviä henkilötietoja käsitellään luottamuksellisesti. Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Kun rekisteritietoja säilytetään palvelimilla, niiden laitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu.

Henkilötiedot säilytetään arkistolain ja kirjanpitolain mukaisesti. Esimerkiksi aineistotilauksia säilytetään pääsääntöisesti noin kolme vuotta.

9. Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuojasetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

10. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamiseen rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Niin ikään rekisteröidyillä on muut EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyynnöt tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).