

Rekisterinpitäjän ja henkilötietojen käsittelijän välinen tietojenkäsittelysopimus

1. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja käsitellään museokokoelmien hallinnoimiseksi.

2. Henkilötietojen käsittelyn kesto ja luonne

Henkilötietoja käsitellään työsuhteen tms. keston ajan, mistä rekisterinpitäjä ja henkilötietojen käsittelijä ovat keskenään kirjallisesti sopineet. Käsittely tarkoittaa paperisten henkilötietojen käsittelyä, henkilötietojen siirtämistä paperiarkistosta sähköiseen PaMu-kokoelmatietokantaan tai henkilötietojen syöttämistä suoraan em. tietokantaan.

3. Henkilötietojen luovuttaminen

Henkilötietojen käsittelijä ei saa luovuttaa henkilötietoja kolmansille osapuolille, mutta hän saa luovuttaa niitä toisille, samaa työtä tekeville henkilötietojen käsittelijöille.

4. Henkilötietojen tietoturva

Henkilötietojen käsittelijä ei luovuta tietokannan salasanaa kenellekään muulle kuin toiselle, samaa työtä tekevälle henkilötietojen käsittelijälle. Mikäli tilassa työskentelee muita, kuin ko. henkilötietojen käsittelijöitä, niin tietokoneen näyttö lukitaan aina koneen luota poistuttaessa. Paperiset henkilötiedot säilytetään lukitussa tilassa silloin, kun niitä ei käytetä.

5. Henkilötietojen käsittelijän velvollisuudet

Henkilötietojen käsittelijä sitoutuu olemaan paljastamassa työsuhteen tms. aikana näkemiään henkilötietoja ulkopuolisille.

6. Rekisterinpitäjän velvollisuudet

Rekisterinpitäjä – mahdollisesti Savonlinnan museon edustajan kanssa – perehdyttää henkilötietojen käsittelijän henkilötietojen käsittelyyn.

7. Auditoinnit

Auditoinneille ei ole tarvetta mikäli rekisterinpitäjä tarjoaa tietokoneen ja tietoturvaohjelmiston.

.....
Rekisterinpitäjän edustajan allekirjoitus ja nimenselvennys

.....
Henkilötietojen käsittelijän allekirjoitus ja nimenselvennys

Aika ja paikka.....

Tätä sopimusta on laadittu kaksi (2) samanlaista kappaletta, yksi kummallekin sopijapuolelle.