

## **Henkilötietojen salassapitositoumus**

### **1. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus**

Henkilötietoja käsitellään museokokoelmien hallinnoimiseksi.

### **2. Henkilötietojen käsittelyn kesto ja luonne**

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

### **3. Henkilötietojen luovuttaminen**

Työntekijä ei saa luovuttaa henkilötietoja kolmansille osapuolille, mutta hän saa luovuttaa niitä toisille, samaa työtä tekeville.

### **4. Henkilötietojen tietoturva**

Työntekijä ei luovuta tietokannan salasanaa kenellekään muulle kuin toiselle, samaa työtä tekeväälle. Mikäli tilassa työskentelee muuta, kuin kokoelmatyötä tekeviä, niin tietokoneen näyttö lukitaan aina koneen luota poistuttaessa. Paperiset henkilötiedot säilytetään lukitussa tilassa silloin, kun niitä ei käytetä.

### **5. Työntekijän velvollisuudet**

Työntekijä sitoutuu olemaan paljastamassa työsuhteen tms. aikana näkemiään henkilötietoja ulkopuolisille.

### **6. Rekisterinpitäjän velvollisuudet**

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

.....  
Rekisterinpitäjän edustajan allekirjoitus ja nimenselvennys

.....  
Työntekijän allekirjoitus ja nimenselvennys

Aika ja paikka.....

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