

1. Rekisterin nimi	Kulttuuripankki
2. Rekisterinpitäjä	https://kulttuuripankki.fi/info
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö	Vastuuhenkilö: Kulttuuri- ja hyvinvointijohtaja Leif Eriksson
4. Rekisteriasioden yhteyshenkilö	Kulttuuri- ja hyvinvointijohtaja Leif Eriksson, etunimi.sukunimi@loviisa.fi
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Rekisteriä käytetään kyseisen palvelun tekijöiden (palveluntarjoajat) ja tilaajien (palvelujen ostajat) tietojen tallentamiseen. Lisäksi rekisteriin kuuluvat palvelun käyttäjärekisterin tiedot (kuten käyttäjätunnus ja kirjautumistiedot). Kulttuuripankki -verkkopalveluun voivat rekisteröityä tekijöiksi ammattimaisesti toimivat kulttuuri- ja taidealan yhdistykset, yritykset, osuuskunnat, pienet työryhmät sekä yksittäiset alan toimijat seuraavista maakunnista: Ahvenanmaa, Etelä-Karjala, Etelä-Pohjanmaa, Etelä-Savo, Kanta-Häme, Kymenlaakso, Pirkanmaa, Pohjanmaa, Pohjois-Karjala, Pohjois-Pohjanmaa, Pohjois-Savo, Päijät-Häme, Satakunta, Uusimaa ja Varsinais-Suomi. Rekisteröitymisen hyväksymisen jälkeen tekijän profiili tulee julkisesti näkyviin verkkopalveluun. Tilaajaksi verkkopalveluun voi rekisteröityä kuka tahansa kulttuuri- tai taidepalveluja tarvitseva henkilö tai taho. Tilaajien profiilit eivät tule julkisesti näkyviin kulttuuripankkiin. Tilaajan nimi ja organisaatio tulevat näkyviin vain tilaajan jättäessä verkkopalvelussa tarjouspyynnön ja/tai tehdessä suosituksen verkkopalvelun tekijästä tai palvelusta. Tekijät ja tilaajat voivat poistaa tietonsa palvelusta ottamalla yhteyttä ylläpitoon verkkopalvelussa olevan yhteydenottolomakkeen kautta, joka löytyy osoitteesta: https://kulttuuripankki.fi/info/ota-yhteytta/ Verkkopalvelu löytyy osoitteesta: https://kulttuuripankki.fi/
6. Rekisterin tietosisältö	Rekisterissä olevat henkilötiedot
7. Säännönmukaiset tietolähteet	Tekijät (taiteen ja kulttuurin tekijät) Tilaajat (taiteen ja kulttuurin tilaajat) Suomi.fi/VTJ
8. Säännönmukaiset tietojen luovutukset	Rekisteröidyn nimi • Rekisteröityyn liittyvän yhdistyksen, yrityksen tai muun käyttäjäyhteisön nimi • Postiosoite

	• Kotikunta • Puhelinnumero • Sähköpostiosoite • Valokuva • Edustamansa organisaation nimi (jos kyseessä on toiminimi) • Y-/rekisteritunnus (jos kyseessä on toiminimi) Yel-vakuutustieto • Ennakkoperintärekisteritieto • Yhdistyksen tai liiton jäsenyys • Koulutustausta (tutkinto) • Tieto apurahasta/avustuksesta
9. Tietojen siirto Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
10. Rekisterin suojauksen periaatteet	Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmilla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö.
11. Tarkastusoikeus	Tietosuojasetuksen artikla 15 perusteella jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Määräaika tietojen toimittamiseksi tai tietopyyntöön liittyvien lisätietojen antamiseksi on kuukausi pyynnön vastaanottamisesta. Mikäli tietopyyntö on poikkeuksellisen monimutkainen ja laaja, määräaika voidaan jatkaa kahdella kuukaudella. Tarkastuspyyntö tehdään Loviisan kaupungin verkkosivulta löytyvällä sähköisellä lomakkeella tai omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä rekisterinpitäjälle. Pyyntöön tulee yksilöidä mitä tietoja halutaan tarkastaa. Rekisteröity voi tarkastaa tietonsa maksutta kerran kalenterivuodessa. Toistuvista ja ilmeisen perusteettomista ja kohtuuttomista tietopyynnöistä Loviisan kaupunki voi periä tietojen toimittamisesta aiheutuneet hallinnolliset kustannukset tai kieltäytyä kokonaan toimittamasta tietoja. Tarkastuspyynnön epäämisestä rekisterin vastuhenkilö antaa tietosuojasetuksen artikla 12 mukaisesti kirjallisen kieltäytymistodistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi

	tarkastusoikeus on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.
12. Tiedon korjaaminen	Tietosuojasetuksen artikla 16 mukaan rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto. Korjauspyyntö tulee tehdä Loviisan kaupungin verkkosivulta löytyvältä sähköisellä lomakkeella tai omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä rekisterinpitäjälle. Pyyntöön tulee yksilöidä mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Korjaaminen toteutetaan viivytyksettä. Korjauspyynnön epäamisestä rekisterin vastuhenkilö antaa kirjallisen todistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi korjauspyyntö on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.