

Dataskyddsbeskrivning för Kaikukortti-registret

Uppdaterad 22.4.2020

1. Personuppgiftsansvarig

Förening: För kultur på lika villkor rf. / Tjänsten Kultur för alla

Adress: Tallbergsgatan 1/48, 00180 Helsingfors

E-postadress: T.o.m 31.12.2020 mira.haataja@cultureforall.fi, fr.o.m. 1.1.2021: rita.paqvalen@cultureforall.fi.

2. Person som sköter registerärenden

Namn: Seppo Mallenius

Adress: Tallbergsgatan 1/48, 00180 Helsingfors

Telefonnummer: 040 554 4321

3. Registrets namn och beskrivning

Kaikukortti-registret.

Kaikukortti är ett kort, med vilket man kan skaffa avgiftsfria inträdesbiljetter till alla de kulturtjänster som hör till det riksomfattande Kaikukortti-nätverket. Kortet är avsett för personer som är klienter hos sådana social- och hälsovårdsaktörer som är med i Kaikukortti-verksamheten och som lever i en så ekonomiskt svår situation att de inte har råd att använda kulturtjänster. I Kaikukortti-registret sammankopplas demografiska uppgifter som social- och hälsovårdsaktörerna samlat in om kortinnehavaren och kulturaktörernas uppgifter om vilket kort som använts vid vilka av kulturtjänstens evenemang.

4. Syfte med behandlingen av personuppgifter

Uppgifterna i Kaikukortti-registret används för statistikföring av hur kortinnehavarna använder kortet och för att på basis av detta fatta beslut om hur användningen av Kaikukortti kan främjas samt för rapportering och utveckling av Kaikukortti-verksamheten. I registret sparas aldrig några uppgifter som direkt kan identifiera en person, såsom namn, personbeteckning, födelsetid eller adress.

5. Registrets datainnehåll och användning av uppgifterna

Nedan finns en förteckning över vilka uppgifter som sparas i Kaikukortti-registret samt beskrivningar av och användningsändamål för dessa. Uppgifterna kan indelas i två grupper: 1) Registeruppgifter om Kaikukortti, som social- och hälsovårdsaktören och Kaikukortti-innehavaren (klienten) fyller i tillsammans, och 2) registeruppgifter om användningen av Kaikukortti, som kulturaktören, till exempel en teater, ett museum eller en kommersiell biljettförmedling, fyller i. Kaikukorttis nummer fungerar som nyckelinformation, det vill säga den information som identifierar ett enskilt kort.

Uppgifter som sparas i Kaikukortti-registret:

- Kortets nummer: kortets nummer identifierar ett kort utan att avslöja uppgifter som identifierar innehavaren, kortets nummer är den nyckelinformation med vilken kortets uppgifter sparas och söks i registret.

- Födelseår: kortinnehavarens födelseår, kortinnehavaren måste inte uppge denna uppgift, uppgiften är en demografisk statistikuppgift med vilken kortinnehavarna indelas i åldersgrupper (ej med exakt ålder i statistiken).
- Kön: kortinnehavarens kön, kortinnehavaren måste inte uppge denna uppgift, uppgiften är en demografisk statistikuppgift med vilken kortinnehavarna indelas enligt kön.
- Modersmål: kortinnehavarens modersmål, kortinnehavaren måste inte uppge denna uppgift, uppgiften är en demografisk statistikuppgift med vilken kortinnehavarna indelas enligt språk.
- Postnummer: kortinnehavarens postnummer på hemorten, kortinnehavaren måste inte uppge denna uppgift, uppgiften är en demografisk statistikuppgift med vilken kortinnehavarna indelas enligt bostadsort (ej med exakt postnummer i statistiken).
- Livssituation: kortinnehavarens livssituation, alternativen har tagits ur den statistik om livssituationen som Statistikcentralen använder, kortinnehavaren måste inte uppge denna uppgift, uppgiften är en demografisk statistikuppgift.
- Datum då kortet överlämnades: Datum då Kaikukortti beviljades, uppgiften används för att räkna ut hur länge kortet är i kraft.
- Verksamhetsställe som delat ut kortet: Namn på den social- och hälsovårdsaktör/organisation som beviljat Kaikukortti, uppgiften är en statistisk uppgift, fungerar också som nyckel till de uppgifter social- och hälsovårdsaktören i fråga själv fyllt i.
- Den anställdas namn: Namn på arbetstagaren hos den social- och hälsovårdsaktör/organisation som beviljat Kaikukortti, uppgiften används som kontaktuppgift mellan social- och hälsovårdsaktören och tjänsten Kultur för alla, om det uppstår oklarheter kring ett enskilt korts uppgifter.
- Den anställdas yrkesbeteckning: Yrkesbeteckning för arbetstagaren hos den social- och hälsovårdsaktör som beviljat Kaikukortti, uppgiften gör det lättare att identifiera den person som beviljat kortet.
- Anmärkningar: Anmärkningar som lagts till av arbetstagaren hos den social- och hälsovårdsaktör som beviljat Kaikukortti gällande den ifyllda blanketten, uppgiften används för att förmedla social- och hälsovårdsaktörens frågor och förtydliganden till Kaikukortti-stödteamet.
- Tidigare kort: uppgift om huruvida klienten har haft ett Kaikukortti tidigare (svarsalternativ ja eller nej), om social- och hälsovårdsaktören officiellt tar i bruk Kaikukortti efter ett pilotskede, ges ett nytt Kaikukortti. Av uppgiften framgår om kortinnehavaren har skaffat ett nytt Kaikukortti efter pilotskedet.

Uppgifter som registreras vid användning av Kaikukortti

- Kortets nummer: kortets nummer identifierar ett kort utan att avslöja uppgifter som identifierar innehavaren, kortets nummer är den nyckelinformation med vilken kortets uppgifter sparas och söks i registret.
- Kulturaktörens namn: namn på den kulturaktör (teater, festival osv.) hos vilken Kaikukortti har använts. uppgiften används vid statistikföring och fungerar också som nyckel till de uppgifter som kulturaktören i fråga själv fyllt i.
- Antal vuxenbiljetter: Antalet vuxenbiljetter som skaffats med Kaikukortti (åtminstone 1), uppgiften används vid statistikföring.
- Antal barnbiljetter (under 16 år): Antalet biljetter till barn under 16 år i Kaikukortti-innehavarens sällskap, uppgiften används vid statistikföring.
- Evenemangets namn: Kulturevenemangets/föreställningens namn (uppgiften är inte obligatorisk), uppgiften används vid statistikföring.
- Datum för evenemanget: Kulturevenemangets/föreställningens datum (uppgiften är inte obligatorisk), uppgiften används vid statistikföring.

Uppgifterna ovan används för statistikföring. De lokala/regionala ansvarspersonerna för Kaikukortti-verksamheten har åtkomst till de uppgifter som uppgetts inom det egna Kaikukortti-området. De aktörer som delar ut Kaikukortti (social- och hälsovårdsaktörer och aktörer inom hälsa och välfärd) har endast åtkomst till de Kaikukortti-uppgifter som uppgetts vid det egna verksamhetsstället. Stöd- och utvecklingstjänsten för Kaikukortti har åtkomst till uppgifter från alla Kaikukortti-områden. Kulturaktörer ser endast kortets nummer. Den statistisk som publiceras är sammandrag. Inga enskilda Kaikukortti-innehavare kan identifieras i sammandragen.

6. Förvaringstid för uppgifterna

Icke-klassificerade, anonyma uppgifter om Kaikukortti som används för utveckling och statistikföring förvaras i högst tio år.

7. Sedvanliga informationskällor

Fyra olika aktörer fyller i uppgifter i registret: a) stöd- och utvecklingstjänsten för Kaikukortti inom tjänsten Kultur för alla koordinerar och fastställer den identifieringskod som används på Kaikukortti (Kaikukortti-numret), b) klienter som fått Kaikukortti av en social- och hälsovårdsaktör fyller i sina personliga uppgifter, uppgifterna för frivilliga och klienten får bestämma vilka uppgifter hen vill uppge (se punkt 5), c) social- och hälsovårdsaktörer som beviljar och delar ut Kaikukortti (till exempel socialbyråer, klubbhus) fyller i sina uppgifter och d) kulturaktörer (till exempel teatrar, festivalarrangörer, medborgarinstitut) registrerar hur många biljetter till de evenemang eller platser på de kurser de ordnat som skaffats med varje kort.

8. Sedvanligt utlämnande av uppgifter och överföring av uppgifter utanför EU- eller EES-området

Aktörer inom social- och hälsovården och kulturbranschen levererar de uppgifter de fyllt i till ansvarspersonen för den lokala eller regionala Kaikukortti-verksamheten som i sin tur sammanställer lokal statistik och olika typer av anonym statistik som kan användas till exempel för att utvärdera och utveckla kommunernas och landskapens verksamhet inom social- och hälsovårds- och kulturbranschen. Stöd- och utvecklingstjänsten för Kaikukortti använder uppgifterna för att främja användningen av Kaikukortti och för rapportering kring och utveckling av Kaikukortti-verksamheten.

Uppgifterna lämnas inte ut för direkt marknadsföring eller utanför EU- eller EES-området.

9. Principer för registerskydd

Materialet i det elektroniska Kaikukortti-registret förvaras på skyddade servrar som sköts av tjänsten Kultur för alla. Endast stöd- och utvecklingstjänsten för Kaikukortti inom tjänsten Kultur för alla har åtkomst till alla uppgifter i registret. Åtkomst sker genom användarkoder och lösenord som tilldelas personer med användarrättigheter.

De lokala ansvarspersonerna för social- och hälsovårds- och kultursidan inom Kaikukortti-verksamheten ansvarar för och förbinder sig att skydda de lokala och regionala Kaikukortti-uppgifterna.

10. Automatiskt beslutsfattande

Automatiserat individuellt beslutsfattande (artikel 22 i EU:s dataskyddsförordning) förekommer inte.

11. Den registrerades rättigheter

Granskningsrätt

Det samlas aldrig in namn, personbeteckningar, telefonnummer eller adress för Kaikukortti-användare. Inga enskilda personer kan identifieras i den statistik som görs upp på basis av de demografiska uppgifter som samlats in och uppgifter kring användningen av Kaikukortti.

Rätt att bli bortglömd

Personuppgifterna i Kaikukortti-registret är anonyma, så Kaikukortti-registret berörs inte av rätten att bli bortglömd.