

**Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)**

1 Rekisterin nimi	LAPINLAHDEN KUNNANKIRJASTON ASIAKASREKISTERI
2 Rekisterinpitäjä	Lapinlahden palvelulautakunta Asematie 4 73100 Lapinlahti
3 Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Kirjastotoimenjohtaja Lapinlahden kunnankirjasto Mykkäläntie 2, 73100 Lapinlahti
4 Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Tiina Mäkelä, kirjastotoimenjohtaja Mykkäläntie 2, 73100 Lapinlahti 040 488 3271, tiina.makela@lapinlahti.fi
5 Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Kaarina Haapalainen, ict-asiantuntija Asematie 4, 73100 Lapinlahti 040 4883 042, kaarina.haapalainen2@lapinlahti.fi
6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Kirjastolaki Henkilötietolaki (523/99)10 § EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c-kohta: henkilötietojen käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi.</p> <p>Henkilötietojen käsittely perustuu henkilötietolain 8 §. Asiakasrekisteriin rekisteröidyt henkilöt ovat Lapinlahden kunnankirjaston ja Rutakko-kirjastojen asiakkaita. Ylä-Savon Rutakko-kirjastoilla on yhteinen kirjastojärjestelmä ja asiakasrekisteri. Rutakko-kirjastoverkkoon kuuluvat Lapinlahden lisäksi Iisalmen, Keiteleen, Kiuruveden, Pielaveden, Rautalammin, Rautavaaran, Sonkajärven, Tervon, Vesannon ja Vieremän kirjastot. Rutakko-kirjastojen tietosuojaseloste löytyy osoitteesta rutakko.verkkokirjasto.fi.</p> <p>Asiakkaaksi ilmoittaudutaan täyttämällä Rutakko-kirjastojen yhteinen</p>

	<p>asiakastietolomake. Ilmoittautumisen yhteydessä henkilökunta todentaa asiakkaan henkilöllisyyden. Rutakko-kirjastot käyttävät rekisteriä lainauksenvalvontaan, perintään, tilastointiin ja viestintään. Asiakasrekisteri on kirjastoille välttämätön lainauksenvalvonnan, perinnän, tilastoinnin ja viestinnän hoitamista varten. Osa rekisteritiedoista on myös asiakkaan muokattavissa sekä Rutakko-verkkokirjastossa (rutakko.verkkokirjasto.fi) että Finnassa (www.finna.fi).</p> <p>Asiakkaalle annetaan rekisteröitymisen yhteydessä tieto www-osoitteesta, josta on linkki henkilörekisteriselosteeseen sekä Rutakko-kirjastojen yhteystietoihin. Rekisteröinnistä mainitaan myös Rutakko-kirjastojen käytösäännöissä, jotka annetaan asiakkaalle kirjastokortin tekemisen yhteydessä. Rekisteriselosteen voi pyytää mistä tahansa Rutakko-kirjastosta.</p>
<p>7 Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Rekisteriin talletetaan rekisteröidystä seuraavat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • henkilötunnus, nimi, asiakasryhmä (henkilöasiakas, lapsiasiakas, yhteisöasiakas), osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero, asiakasnumero ja ID (järjestelmänvalmistajan käyttöön), verkkokirjaston tunnusluku salattuna (tunnusluku on kytketty kirjastokortin tunnuksen) sekä huoltajatieto (lapsiasiakkaat) tai tieto huollettavista lapsiasiakkaista • järjestelmään tallentuu tilastointia varten myös tieto asiakkaan syntymäajasta, sukupuolesta ja äidinkielestä • tiedot varatusta aineistosta, voimassa olevissa lainoista sekä maksamattomista maksuista • tieto mahdollisesta lainauskiellosta • huomautukset muista selvittämättömistä asioista (esimerkiksi tieto kadonneesta kirjastokortista) • kotipalvelun asiakkaat voivat antaa suostumuksen lainaushistoriansa tallentamiseen, muut asiakkaat voivat kytkeä lainahistorian päälle osoitteessa rutakko.verkkokirjasto.fi • lisätunnukset: henkilökorttia voidaan käyttää rinnakkaisena lainaajatunnisteena kirjaston asiakaspalvelussa asiakkaan niin halutessa, asiakas voi halutessaan muuttaa itse verkkokirjastossa seuraavia omia tietojaan: osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, verkkokirjaston tunnusluku <p>Alle 15-vuotiaan lapsen sekä yhteisöasiakkaan takaajana toimivan henkilön on rekisteröidyttävä Rutakko-kirjastojen asiakkaaksi. Takaajana toimivalta henkilöltä rekisteröidään edellä mainitut tiedot.</p> <p>Salassapidon perusteet</p> <p>Asiakasrekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä. Rekisteriin sisältyy viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:n 1 momentin nojalla salassa pidettäviä tietoja asiakkaasta kuten tiedot asiakkaan varaamasta ja lainaamasta aineistosta (32 kohta).</p>

<p>8 Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Henkilötietoja luovutetaan tarvittaessa perintätoimisto Intrum Justitiale.</p> <p>Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.</p>
<p>9 Tietojen säilytysajat</p>	<p>Rekisterin tiedot säilytetään asiakkuuden ajan. Vastuu henkilötietojen muutoksista on asiakkaalla.</p>
<p>10 Henkilötietojen tietolähteet</p>	<p>Asiakasrekisteriin tallennettavat tiedot saadaan asiakkaalta tai hänen takaajaltaan asiakkaaksi ilmoittautumisen yhteydessä tai kun asiakas tai hänen takaajansa ilmoittaa kirjastoille muuttuneista tiedoista. Asiakas voi myös itse päivittää osan rekisterin asiakastiedoista osoitteessa rutakko.verkkokirjasto.fi. Päivittäminen edellyttää, että asiakkaalla on asiakastunnus ja henkilökohtainen tunnusluku.</p> <p>Tarvittaessa tiedot voidaan tarkistaa väestötietojärjestelmästä. Käyttötiedot ja tilastot saadaan kirjastojärjestelmästä.</p>
<p>11 Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>A Sähköiset ylläpitojärjestelmät</p> <p>Henkilörekisteriä ylläpidetään Axiell-kirjastojärjestelmällä. Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Palveluihin liittyvissä sopimuksissa on määritelty tekniseen ympäristöön liittyvät vaatimukset.</p> <p>B Manuaalinen aineisto</p> <p>Kirjaston asiakkuuteen liittyvä manuaalisesti käsiteltävä aineisto (esimerkiksi asiakastietolomakkeet ja laskutukseen liittyvä asiakirjat) säilytetään kirjastoissa asianmukaisissa lukituissa tiloissa. Vanhentuneet asiakirjat hävitetään määräajan kuluttua silppuamalla.</p> <p>C Tietojen suojauksen periaatteet</p> <p>Kirjastojärjestelmän käyttöpalvelun toimittajan kanssa tehdyn sopimuksen mukaan toimittaja huolehtii tietojen teknisestä suojauksesta. Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökunnalta käyttäjätunnusta ja salasanaa. Järjestelmää voi käyttää ainoastaan käyttöpalvelun toimittajalle ilmoitetuista IP-osoitteista käsin. Henkilökunnalle annetaan työtehtävien edellyttämät käyttöoikeudet. Käyttöoikeus päättyy henkilön työsuhteen päättyessä. Henkilökuntaa sitoo työsuhteessa määritelty vaitiolovelvollisuus. Työtehtäviensä edellyttämällä kirjaston työntekijöillä on oikeus käsitellä ja lisätä asiakastietoja riippumatta asiakkaan asuinkunnasta.</p> <p>Verkkokirjaston kautta asiakkaat pääsevät sisään kirjaututtuaan</p> <ul style="list-style-type: none"> • näkemään velkasaldotietojaan • käsittelemään kirjastolle antamia yhteystietoja (katuosoite, puhelinnumero, sähköposti)

	<ul style="list-style-type: none"> • käsittelemään lainaustietojaan ja varauksiaan • näkemään lainaushistoriansa, jos asiakas on kytkenyt sen päälle <p>Muutokset tallentuvat Rutakko-kirjastojen yhteisjärjestelmän asiakasrekisteriin.</p>
<p>12 Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 15, henkilötietolaki 26 – 28 §)</p>	<p>Rekisteröity henkilö voi tarkistaa asiakasrekisterissä olevat tietonsa asiakaspalvelussa missä tahansa Rutakko-kirjaston toimipisteessä, kun hän on todistanut henkilöllisyytensä. Asiakasrekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EUn yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p> <p>Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p>
<p>13 Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 16, henkilötietolaki 29 §)</p>	<p>Mikäli rekisterissä havaitaan virheellinen henkilötieto, virhe korjataan välittömästi minkä tahansa Rutakko-kirjaston asiakaspalvelussa. Epäselvissä tapauksissa kunkin Rutakko-kirjaston johtaja päättää tiedon korjaamisesta rekisteröidyn vaatimuksesta. Vaatimuksen voi esittää haluamalleen kirjastolle asuinkunnasta riippumatta. Jos vaatimusta tiedon korjaamisesta ei hyväksytä kieltäytymisestä annetaan kirjallinen todistus, jossa mainitaan myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun</p>

	<p>käsiteltäväksi.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p>
<p>14 Muut mahdolliset oikeudet (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>