

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

1 Rekisterin nimi	Korvattavan kirjastoaineiston laskutus
2 Rekisterinpitäjä	Lapinlahden palvelulautakunta Asematie 4, 73100 Lapinlahti p. 017-272 000
3 Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Auli Pirinen, kirjastotoimenjohtaja
	Lapinlahden kunnankirjasto Mykkäläntie 2, 73100 Lapinlahti 040-4883 271, auli.pirinen@lapinlahti.fi
4 Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Päivi Cederberg, kirjastovirkailija
	Lapinlahden kunnankirjasto Mykkäläntie 2, 73100 Lapinlahti 040-4883 272
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	Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on: Palauttamattoman aineiston laskutus ja perintä.  <b>Lakiperusteet</b>  Henkilötietoja käytetään kirjaston asiakassuhteiden hoitamiseen. Henkilötietojen käsittelyn yleinen edellytys on asiakassuhde (Henkilötietolaki 8§).  EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.

<p>7  Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Rekisteriin kerättävät henkilötiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nimi (rekisteröity, takaaja)</li> <li>- henkilötunnus</li> <li>- puhelinnumero</li> <li>- osoite</li> </ul> <p><b>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys</b></p> <p>Tiedot ovat salassa pidettäviä.</p> <p><b>Salassapidon perusteet</b></p> <p>Julkisuuslaki 24.1 §</p>
<p>8  Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Maksamattomat laskut välitetään perintätoimistolle.</p> <p>Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p> <p>Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.</p>
<p>9  Tietojen säilytysajat</p>	<p>Tiedot säilytetään arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.</p>
<p>10  Henkilötietojen tietolähteet</p>	<p>Kirjaston asiakasrekisteri. Kirjastojärjestelmässä muodostettava laskutusaineisto.</p>
<p>11  Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p><b>A Sähköiset ylläpitojärjestelmät</b></p> <p>Rekisteriä ei ylläpidetä sähköisenä. Henkilötiedot sisältyvät kirjaston asiakasrekisteriin.</p> <p><b>B Manuaalinen aineisto</b></p> <p>Paperiasiakirjat.</p> <p><b>Tietojen suojauksen periaatteet</b></p> <p>A Sähköinen aineisto</p> <p>Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Rekisteritietojen käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.</p> <p>B Manuaalinen aineisto</p> <p>Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa.</p>

<p>12 Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 15, henkilötietolaki 26 – 28 §)</p>	<p>Rekisteröity vastaa itse asiakasrekisteriin sisältyvien tietojensa ajan tasalla pitämisestä.</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 EU:n yleisen tietosuojasetuksen 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 tietosuojasetuksen artikla 16, henkilötietolaki 29 §)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</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</p>

	<p>hyväksytyt ja kerrottavat mahdollisuudet tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisuvaikutus osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p>
<p>14 Muut mahdolliset oikeudet (EU:n yleisen tietosuojasäätöasetuksen artikla 77)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotään tätä asetusta, sanotun kuitenkin rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>