



7.8.2019

1. Rekisterin nimi	Kirjastoaineiston lainausten hallinta
2. Rekisterinpitäjä	Sulkavan kunta (y-tunnus 0167265-0) Kirjasto Kauppatie 1, 58700 Sulkava
3. Rekisteriasioita käsittelevä henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Kirjaston johtaja Eija Väisänen Etelätuvantie 1, 58700 Sulkava eija.vaisanen[at]sulkava.fi p. 044 417 5344
4. Yhteyshenkilö rekisterin käsittely- ja tietosuoja-asioissa	Savonlinnan kaupungin tietosuojavastaava tietosuojavastaava[at]savonlinna.fi p. 044 417 4040
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	<p>Rekisteriä käytetään asiakassuhteiden hoitamiseen ja lainausten hallintaan. Rekisteriä käytetään myös tilastointiin, raportointiin ja analysointiin sekä kirjaston suunnittelu- ja selvitystehtäviin ilman henkilötietoja.</p> <p>Rekisteri on kirjastoille välttämätön väline edellä mainittujen tehtävien toteuttamiseksi.</p> <p>Henkilötiedon käsittelyn oikeusperuste on lakisääteisen veloitteen toteuttaminen.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: Kuntalaki (410/2015) Laki yleisistä kirjastoista (1492/2016)</p>
6. Rekisterin tietosisältö	Varaajan nimi, osoite, syntymäaika, puhelinnumero ja sähköpostiosoite (vapaaehtoinen).
7. Henkilötietojen käsittelijät	<p>Sulkavan kunnan kirjaston työntekijät, joilla on työtehtävien/asiakassuhteen mukaiset oikeudet kirjaston asiakkaiden henkilötietoihin.</p> <p>Käsittelijöinä toimivat myös sopimuksen mukaisen tietojärjestelmätoimittajan edustajat.</p>
8. Henkilötietojen luovutukset	Tietoja ei luovuteta rekisterinpitäjän ulkopuolisille tahoille.
9. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.



10. Henkilötietojen säilytysaika	Henkilötietoja säilytetään niin kauan kuin asiakas haluaa käyttää kirjastokortillisia palveluita tai niin kauan kuin kirjastoilla on lakisääteisesti oikeus periä saataviaan asiakkaalta.
11. Henkilötietojen tietolähteet	Asiakas tai hänen huoltajansa
12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojausten periaatteet	<p>A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät ja niiden suojaus</p> <p>Rekisteritietoa ylläpidetään Axiell Aurora -kirjastojärjestelmällä.</p> <p>Rekisterin suojaus toteutetaan rajoittamalla käyttöoikeuksia, toteuttamalla asianmukaiset päivitykset sekä toteuttamalla verkkoteknisiä ja laitesijoitteluun liittyviä teknisiä suojaustoimia.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto ja sen suojaus</p> <p>Paperiaineisto käytössä vain tunnusten luonnin yhteydessä, jonka jälkeen aineisto tuhotaan.</p>
13. Rekisteröidyn oikeudet	<p>Oikeus saada informaatiota henkilötiedon käsittelystä, ellei laissa ole erikseen säädetty poikkeusta.</p> <p>Oikeus saada pääsy tietoihin (tarkastusoikeus) Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä hänestä on tallennettu rekisteriin.</p> <p>Tarkastusoikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta. 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>Oikeus vaatia tiedon oikaisemista tai käsittelyn rajoittamista sekä poistoa Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Rekisterin käyttötarkoitus huomioon ottaen, rekisteröidyllä on oikeus täydentää puutteelliset henkilötiedot toimittamalla lisäselvitys.</p> <p>Rekisterinpitäjän velvollisuus on mahdollisuuksien mukaan ilmoittaa tehdyistä henkilötietojen oikaisuksista tai käsittelyn rajoituksista jokaiselle vastaanottajalle, jolle henkilötietoja on luovutettu.</p> <p>Oikeus olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman lainmukaista perustetta.</p>



	<p>Oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä eli pyytää, että niitä ei käsiteltäisi ollenkaan, mutta silloin asiakkaan on luovutettava kirjastokortti pois.</p> <p>Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle (Tietosuojavaltuutetun toimisto), jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.</p>
14. Rekisteröidyn oikeuksien käyttäminen	<p>Kohdassa 13 mainittuja oikeuksia käyttäessään rekisteröidyn tulee esittää vaatimuksensa ottamalla yhteyttä tietosuojavastaavaan (kohta 4).</p> <p>Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän käsittelymuutosta haluaa. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä toteuttamasta muutosta koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein.</p> <p>Rekisterinpitäjä voi pyytää rekisteröityä tarkentamaan pyyntöään kirjallisesti ja varmentamaan rekisteröidyn henkilöllisyyden ennen pyynnön käsittelemistä. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä pyynnön toteuttamisesta sovellettavassa laissa säädetyllä perusteella.</p> <p>Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).</p>