

## TIETOSUOJASELOSTE

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

Rekisterin/palvelun nimi: Rääkkylän kirjaston palvelut

Tiedonanto laadittu (pvm): 30.8.2019

<b>1. Rekisterinpitäjä</b>	Rääkkylän kunta/Hyvinvointilautakunta/Rääkkylän kirjasto Kinnulantie 2, 82300 RÄÄKKYLÄ 040 105 3118
<b>2. Rekisterinpitäjä edustaja(t)</b>	Rekisterinpitäjän vastuhenkilö(t)/yhteyshenkilö(t) Rauni Ronkainen, puh. 040 105 3101 Tuulikki Riikonen, puh. 040 105 3118 Sähköpostiosoite etunimi.sukunimi@raakkyla.fi
<b>3. Tietosuojavastaava</b>	Raita Joutsensaari Kinnulantie 1, 82300 RÄÄKKYLÄ 040 105 3010 etunimi.sukunimi@raakkyla.fi
<b>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Kirjastojärjestelmällä hoidetaan kirjastopalveluiden järjestäminen ja asiakassuhteiden hallinta Rääkkylän kirjastossa sekä muissa Vaara-kirjastoissa.
<b>5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste</b>	Mihin tietojen käsittely perustuu? ( <a href="#">artikla 6</a> , erityisten henkilötietoryhmien osalta <a href="#">artikla 9</a> ) <ul style="list-style-type: none"><li>- rekisteröidyn antama suostumus</li><li>- sopimus</li><li>- rekisterinpitäjän lakisääteinen velvollisuus</li><li>- rekisteröidyn/toisen luonnollisen henkilön elintärkeiden etujen suojaaminen</li><li>- yleinen etu/rekisterinpitäjän julkinen valta</li></ul>
<b>6. Rekisterin tietosisältö</b>	Asiakastiedot: Nimi, syntymäaika (henkilötunnus), osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, vaihtoehtoinen osoite, lainaajan rekisteröintipäivä, takaajan nimi, syntymäaika (henkilötunnus), osoite, huomautustiedot, viestiasetukset.

<p><b>7. Säännönmukaiset tietolähteet</b></p>	<p><b>Rekisteröity:</b> rekisteröidyn itsensä ilmoittamat tiedot  <b>Henkilökunta:</b> palvelun antamisen tai etuusasian käsittelyn yhteydessä muodostuneet tiedot.  <b>Muualta hankittavat tiedot:</b> Perintätapauksissa osoitetiedot voidaan tarkistaa Väestörekisteristä.</p> <p>Muutosten ilmoittaminen on asiakkaan vastuulla. Kirjasto poistaa pitkään käyttämättä olleet asiakastiedot.</p>
<p><b>8. Käsittelyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät</b></p>	<p><b>A. Sähköiset tietojärjestelmät</b>  Henkilötietoja käsitellään seuraavien tietojärjestelmien avulla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koha-kirjastojärjestelmä</li> <li>• Finna-verkkokirjasto</li> <li>• Celia-kirjastopalvelu</li> <li>• Kameravalvonta (kunnalla erillinen seloste)</li> <li>• Esmikko (avainkorttien aktivointi)</li> </ul> <p><b>B. Manuaalinen aineisto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lainaajalomakkeet</li> <li>• kaukolainat</li> <li>• kotipalveluasiakkaat</li> <li>• Celia-lainat</li> <li>• liikuntavälinelainat</li> <li>• laskutukseen/perintään liittyvä aineisto</li> <li>• kulkuluvat (nk. avainkortit)</li> <li>• henkilökunnan työvuorot</li> </ul>
<p><b>9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet</b></p>	<p>Kunnan ICT-palvelut, tietojärjestelmät ja tietotekniset laitteet hankitaan ulkopuoliselta palveluntuottajalta, joka vastaa myös niiden teknisestä suojauksesta sekä tietojen varmuuskopioinneista.</p> <p>Hallinnollinen, henkilöstö- ja fyysinen turvallisuus sekä tietoaineistojen turvallisuus on ohjeistettu erillisillä tietosuojaja tietoturvaohjeistuksilla, joissa on huomioitu erityisesti salassa pidettävien tietojen käsittely.</p> <p>Tietojärjestelmät on suojattu käyttöoikeuksin.</p> <p>Paperiasiakirjat säilytetään lukitussa tilassa.</p>

<b>10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi (EU:n tietosuoja-asetuksen artikla 22)</b>	Automatisoituja päätöksiä ei tehdä.
<b>11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	<p>Nimi- ja henkilötietoja luovutetaan tarpeen mukaan kunnan laskuttajan käyttöön.</p> <p>Kirjaston tilastotietoja luovutetaan kansalliseen yhteistilastoon; ei sisällä henkilötason tietoja</p> <p>Henkilö- ja osoitetietoja ei luovuteta muuhun ulkopuoliseen käyttöön.</p>
<b>12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle</b>	Ei siirretä.
<b>13. Henkilötietojen säilytysaika</b>	<p>Kirjasto poistaa yli viisi vuotta käyttämättä olleet asiakastiedot.</p> <p>Kirjasto poistaa edesmenneen asiakkaan tiedot, kun omainen ilmoittaa henkilön kuolleen (ja luovuttaa ao. kirjastokortin)</p> <p>Manuaalisten tietojen säilytysajat määräytyvät organisaation arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.</p>
<b>14. Rekisteröidyn oikeudet</b>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilötiedot.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojensa oikaisemista tai poistamista.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.</p>