

1. Rekisterin nimi	Leppävirran kirjaston asiakasrekisteri
2. Rekisterin sisällön lyhyt kuvaus	Rekisteri sisältää asiakkaiden henkilö- ja lainaustiedot.
3. Rekisterinpitäjä	Leppävirran kunta / Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta
4. Rekisteriasioista vastaava viranhaltija (rekisterinpitäjän edustaja)	Sari Ihalainen sari.ihalainen@leppavirta.fi Puhelin 044 797 5669
5. Yhteyshenkilö rekisteriin liittyvissä asioissa	Marja Annala marja.annala@leppavirta.fi Puhelin 044 797 5571
6. Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Anssi Nykänen, kunnansihteeri anssi.nykanen@leppavirta.fi puhelin 044 797 5533
7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on: <ul style="list-style-type: none">- aineiston lainaaminen- asiakassuhteiden hoitaminen- omatoimitila- ja e-palvelujen käyttöoikeus Tietojen käsittelyn perusteena on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c ja e kohta (lakisääteinen velvoite ja yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen tai julkisen vallan käyttö). Lisäksi erityisiä tietoryhmiä saatetaan joutua käsittelemään 9 artiklan 2 b -kohdan mukaisesti (työoikeus, sosiaaliturva) perusteella Tietojen käsittelyä ohjaava kansallinen lainsäädäntö: <ul style="list-style-type: none">- Laki yleisistä kirjastoista (1492/2016)
8. Henkilötietoryhmät ja rekisterin tietosisältö	Henkilöryhmät, joista tietoja rekisteröidään <ul style="list-style-type: none">- henkilöasiakkaat- koulut- päiväkodit- yhteisöt- aineistotoimittajat- henkilöstö Henkilöistä kerättäviä tietoryhmiä ovat <ul style="list-style-type: none">- henkilötunnus- nimi- syntymäaika- sukupuoli

	<ul style="list-style-type: none"> - kieli - osoite - puhelinnumero - sähköpostiosoite - kirjastokorttitunnus - tunnusluku salattuna - viestiasetukset - asiakkaan käyttämät kirjastoautopysäkit - lainat - varaukset - lainauskiellot - maksut - huoltaja/huollettavat <p>Asiakas voi halutessaan muuttaa itse verkkokirjastossa seuraavia omia tietojaan: osoite, puhelinnumero, viestiasetukset, sähköpostiosoite, PIN-koodi.</p> <p>Näiden lisäksi asiakastiedoissa voi olla talletettuna edunvalvojan kanssa sovittu henkilökohtainen lainarajoitus tai muu asiakassuhteen hoitamisen kannalta oleellinen asia.</p> <p>Teoksen nidetiedoissa säilyy kaksi viimeistä lainaajaa.</p> <p>Turvallisuussyistä kirjastossa on valvontakameroita.</p>
9. Henkilötietojen tietolähteet	<p>Rekisteriin käsiteltävät tiedot saadaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rekisteröidyltä itseltään tai hänen huoltajaltaan/edustajaltaan <p>Perintätapauksissa osoitetiedot voidaan tarkistaa väestötietojärjestelmästä.</p>
10. Tietojen vastaanottajat / vastaanottajaryhmät sekä säännönmukaiset luovutukset	<ul style="list-style-type: none"> - laskutustietoja luovutetaan paperilaskut tulostavalle - asiakkaalle itselleen - lainausautomaatit ja verkkokirjasto tarkistavat rajapinnan kautta rekisteristä asiakkaan lainausoikeuden - asiakas kirjautuu e-aineistopalveluun ja omatoimitilaan kirjastojärjestelmän rekisteriin tallennetulla käyttäjätunnuksella <p>Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin tai vastaaviin tarkoituksiin.</p>
11. Tietojen säilytysajat	<p>Henkilötietoja säilytetään niin kauan kuin asiakas haluaa käyttää kirjastokortillisia palveluita tai niin kauan kuin kirjastoilla on lakisääteisesti oikeus periä saataviaan asiakkaalta.</p> <p>Kirjasto voi poistaa järjestelmästä pitkään käyttämättöminä olleita asiakkaita ja heidän tietojaan.</p>
12. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Leppävirran kunta ei siirrä rekisterissä käsiteltyjä tietoja EU:n tai ETA alueen ulkopuolelle.</p>
13. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>Sähköiset ylläpitojärjestelmät</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aurora-kirjastojärjestelmä

	<ul style="list-style-type: none"> - Open+ -omatoimijärjestelmä (lokiedoissa asiakkaan osoite, milloin kirjautunut sisälle, kirjastokorttitunnus, sähköpostiosoite) - Finna-verkkokirjasto <p>Manuaalinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> - kansiossa ilmoittautumislomakkeet, joilla on anottu omatoimilehtisalin käyttöoikeutta ennen vuotta 2021 (lomake poistetaan, kun asiakas palauttanut pantillisen avaimen) - kaukolainatilauslomakkeet - laskutetut (palauttamaton aineisto) <p>Tietojen suojauksen periaatteet</p> <p>Suojauksen periaatteisiin kuuluvat mm. ohjelmisto-, tietoaineisto-, käyttö-, henkilöstö- ja fyysinen turvallisuus. Henkilötietojen käsittelyä turvataan myös sopimuksellisin keinoin.</p> <p>Tietojärjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa ja käyttöoikeus on käyttäjän tehtävän mukainen. Esimiehet päättävät käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta. Tietojärjestelmään tallennettuja perustietojen muutoksia voidaan seurata muutoslokeilta.</p> <p>Aurora-kirjastojärjestelmä sijaitsee Axiell Finland Oy:n laitetoissa, Finna-verkkokirjasto CSC - Tieteen tietotekniikan keskus Oy:n laitetoissa ja Open+ -omatoimijärjestelmä Bibliothecan laitetoissa.</p> <p>Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu palvelusuhteen päättymisen jälkeen.</p> <p>Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu palvelusuhteen päättymisen jälkeen.</p> <p>Manuaalisia asiakirjoja säilytetään työntekijöiden lukituissa työtiloissa ja lukituissa arkistotiloissa.</p> <p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostus- ja tiedonohjaussuunnitelmilla sekä tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella.</p>
<p>14. Tietojen tarkastusoikeus, oikeus saada pääsy tietoihinsa (EU:n tietosuoja-asetus, artikla 15)</p>	<p>Rekisteröidyllä (asiakkaalla) on oikeus saada vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai ei käsitellä ja oikeus saada pääsy henkilötietoihin.</p> <p>Huoltajan tarkastusoikeuteen huollettavan puolesta vaikuttaa mm. lapsen edut. Edunvalvojan tarkastusoikeutta arvioidaan edunvalvontamääräyksen mukaan.</p> <p>Tarkastusoikeus toteutetaan siten, että asiakkaalla on oikeus saada jäljennös itseään koskevista henkilötiedoista. Jäljennös on maksuton.</p> <p>Omien tietojen tarkastusta voi pyytää lomakkeella, joka löytyy kunnan internet-sivustolta www.leppavirta.fi. Lomakkeen voi myös pyytää kunnan neuvonnasta.</p> <p>Allekirjoitettu lomake toimitetaan perille henkilökohtaisesti ja samalla todennetaan henkilöllisyys ja yhteystiedot (virallinen henkilötodistus). Vastaukset lähetämme postitse pyynnön tekijän osoitteeseen.</p>

	<p>Tarkastuspyyntö käsitellään ilman aiheetonta viivytystä. Vastaus toimitetaan kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa. Jos pyyntöjä on monta tai ne ovat monimutkaisia, käsittelyyn tarvittavaa määräaikaa voidaan lain mukaan jatkaa kolmeen kuukauteen alkuperäisestä pyynnöstä. Tästä ilmoitetaan erikseen. Jos pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, tietojen toimittamisesta voidaan kieltäytyä antamalla siitä kirjallinen todistus.</p>
15. Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n tietosuoja-asetuksen artikla 16)	<p>Rekisteröidyllä (asiakkaalla) on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Rekisterinpitäjän on oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava, tai täydennettävä rekisterissä oleva ja käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.</p> <p>Virheellisten tietojen korjausta voi pyytää lomakkeella, joka löytyy kunnan internet-sivustolta www.leppavirta.fi. Lomakkeen voi myös pyytää kunnan neuvonnasta.</p> <p>Allekirjoitettu lomake toimitetaan perille henkilökohtaisesti ja samalla todennetaan henkilöllisyys ja yhteystiedot (virallinen henkilötodistus). Vastaukset lähetämme postitse pyynnön tekijän osoitteeseen.</p> <p>Oikaisupyynnössä tulee yksilöidä, mitä henkilötietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella.</p> <p>Oikaisupyyntö käsitellään ilman aiheetonta viivytystä. Vastaus vaadittuihin toimenpiteisiin liittyen toimitetaan kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa. Jos pyyntöjä on monta tai ne ovat monimutkaisia, käsittelyyn tarvittavaa määräaikaa voidaan lain mukaan jatkaa kolmeen kuukauteen alkuperäisestä pyynnöstä. Tästä ilmoitetaan erikseen. Tietojen oikaiseminen on maksutonta. Jos pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, vaadituista toimenpiteistä voidaan kieltäytyä antamalla siitä kirjallinen todistus.</p>
16. Muut mahdolliset oikeudet (EU:n tietosuoja-asetuksen artikla 17)	<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>