



SUONENJOEN KAUPUNKI

Elinvoima- ja hallintopalvelut
Hyvinvoinnin ja vapaa-ajan palvelualue

TIETOSUOJASELOSTE

Rekisteröidyn informoimiseksi

EU:n yleinen tietosuoja-asetus

Laadittu: 4.9.2018

1. Rekisterin nimi	Kirjastopalveluiden asiakasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä ja vastuhenkilö	Suonenjoen kaupunki / kaupunginhallitus PL 13 77601 Suonenjoki Hallintojohtaja, Maikki Rouvinen Puh. 044 758 1718 maikki.rouvinen@suonenjoki.fi
3. Rekisterin yhteyshenkilö	Kirjastotoimen johtaja, Eija Kettunen-Hujanen Puh. 044 758 1443 eija.kettunen-hujanen@suonenjoki.fi
4. Tietosuojavastaava	Suonenjoen kaupungin tietosuojavastaava, Hanna Heikkilä Puh. 044 758 1452 hanna.heikkila@suonenjoki.fi
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Henkilötietoja käytetään yleisen kirjaston toiminnan järjestämiseen - asiakassuhteiden hallintaan ja hoitamiseen sekä asiakkaan lainausoikeuden tarkistamiseen ja lainaustoiminnan hoitamiseen.
6. Rekisterin tietosisältö	Rekisteriin kerätään vain asioiden hoitamisen ja rekisteröityjen oikeusturvan kannalta tarpeelliset henkilötiedot. Asiakkaan <ul style="list-style-type: none">- nimi, henkilötunnus/syntymäaika, yhteystiedot, (sukupuolitieto vuoteen 2017 saakka)- alle 15 vuotiaan huoltajan nimi, henkilötunnus/syntymäaika, yhteystiedot- kirjastokortin tunnus ja ID (järjestelmänvalmistajien käyttöön)- verkkokirjaston PIN-koodi ja käyttäjätunnus- aineiston lainaus- ja varaustiedot<ul style="list-style-type: none">o lainaushistoria tallentuu järjestelmään vain rekisteröidyn erillisellä suostumuksellao aineistokohtaiset lainatiedot säilyvät järjestelmässä kolmen viimeisen lainaajan osalta- aineiston myöhästymismaksut ja lainauskiellot
7. Säännönmukaiset tietolähteet	Tiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään tai hänen huoltajaltaan. Rekisteröidyn kirjastokortin käytöstä tallentuu kirjastojärjestelmään tietoja.
8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja voidaan luovuttaa muille toimijoille vain asiakkaan nimenomaisella suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella (mm. saatavien perintä). Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
9. Suojauksen periaatteet	Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmalla ja Suonenjoen kaupungin tietosuoja- ja tietoturvaohjeistuksella (KH 4.6.2018 § 121).



	<p>Aurora kirjastojärjestelmän julkinen yhteys käyttää suojattua yhteyttä ja palvelimelle asennetaan päivityksen säännöllisesti. Järjestelmään on tallennettu asiakkaan kirjastokortin numero ja siihen kytketty PIN-koodi.</p> <p>Verkkokirjaston käyttäjätunnus ja siihen kytketty salasana on tallennettu kirjastojärjestelmän toimittajan ylläpitämälle keskitetylle palvelimelle. Toimittaja seuraa keskitetyn palvelun käyttöä omalla tilastointiohjelmallaan. Lisäksi verkkokirjaston käyttötilastointiin käytetään Googlen Analytics-palvelua, jonka toimintaan käytetään evästeitä. Näistä käyttötilastoista ei voi päätellä henkilötietoja tai asuinpaikkaa. Kerättyä tietoa käytetään verkkokirjaston parantamiseksi.</p> <p>Sähköiset tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee käsittelemään vain siihen oikeutettu työntekijä siinä laajuudessa kuin työtehtävät edellyttävät. Järjestelmiin pääsee vain henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanaalla, joiden käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten käyttöoikeus on myönnetty. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan lokitiedostoin.</p> <p>Manuaalisia asiakirjoja säilytetään työntekijöiden työpisteissä ja lukituissa arkistotiloissa. Aineistoa käsitellään huolellisesti ja säilytysajan jälkeen se hävitetään asianmukaisesti.</p> <p>Rekisteröidyn tiedot poistetaan hänen esittäessä pyynnön asiakassuhteensa päättämisestä tai tilanteessa, jossa hän ei ole käyttänyt kirjastojärjestelmää 10 vuoteen. Poistot tehdään kerran vuodessa. Kerran vuodessa järjestelmästä poistetaan myös kuolleet henkilöt.</p>
10. Rekisteröidyn oikeudet	<p>10.1 Tarkastusoikeus Rekisteröidyllä on oikeus saada tietää, mitä tietoja hänestä on kirjattu henkilörekisteriin ja onko tietoja käsitelty asianmukaisesti.</p> <p>Pyyntö tehdään yksilöidysti ”Tietopyyntö” lomakkeella, joka löytyy kaupungin www-sivuilta. Rekisteröity voi käyttää tarkastusoikeuttaan maksutta kerran vuodessa. Tiedot luovutetaan joko kasvotusten tai kirjatulla kirjeellä, jotta henkilöllisyys voidaan todeta (henkilöllisyys varmennetaan aina ennen tietojen luovutusta).</p> <p>Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, annetaan rekisteröidylle asiasta kirjallinen selvitys, josta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty.</p> <p>10.2 Oikeus vaatia tiedon korjaamista tai poistamista Rekisteröidyllä on oikeus vaatia omien henkilötietojensa korjaamista tai poistamista, jos tieto on virheellistä, tarpeetonta, puutteellista tai vanhentunutta.</p> <p>Pyyntö tehdään yksilöidysti ”Henkilötietojen korjaamisvaatimus” lomakkeella, joka löytyy kaupungin www-sivuilta. Lomake toimitetaan Suonenjoen kaupungin kirjaamoon omakätisellä allekirjoituksella varustettuna.</p>



SUONENJOEN KAUPUNKI

Elinvoima- ja hallintopalvelut
Hyvinvoinnin ja vapaa-ajan palvelualue

TIETOSUOJASELOSTE

Rekisteröidyn informoimiseksi

EU:n yleinen tietosuoja-asetus

Laadittu: 4.9.2018

	<p>Jos pyyntöä ei hyväksytä, annetaan rekisteröidylle asiasta kirjallinen selvitys, josta ilmenevät eväämisen syyt.</p> <p>10.3 Oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä Rekisteröidyllä on milloin tahansa oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä, jos käsittely perustuu hänen nimenomaiseen suostumukseen. Pyyntö tehdään yksilöidysti ja pyytäjän pitää pystyä todentamaan henkilöllisyytensä.</p> <p>10.4 Muut oikeudet Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.</p> <p>Tietosuojavaltuutetun toimisto PL 800 00521 Helsinki Sähköposti: tietosuoja@om.fi Vaihde: 029 56 66700</p>
--	--