



### 1. Rekisterin nimi

Pihlajaveden Kauppalan kirjastopalvelun lainausrekisteri

### 2. Rekisterinpitäjä

Keuruun kaupunki, kasvun ja hyvinvoinnin lautakunta  
Multiantie 5  
42700 Keuruu

### 3. Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Keuruun kaupunki  
Hanna Lahti  
Multiantie 5  
42700 Keuruu  
puh. 050 345 8719  
hanna.lahti(at)keuruu.fi

### 4. Yhteyshenkilöt rekisteriä koskevissa asioissa

Palvelusta vastaava kirjaston työntekijä, puh. 0400 208 762, kirjasto@keuruu.fi  
Kirjastotoimenjohtaja, puh. 0400 168 415  
Pihlajaveden kyläyhdistys ry, puh. 0400 256 945, pihlajavesi.info@gmail.com

### 5. Henkilötietojen käsittelyn perusteet ja käyttötarkoitus

Rekisterin tarkoituksena on ylläpitää kirjaston siirtokokoelman lainauspalvelua Pihlajaveden Kauppalan palvelupisteessä (os. Hollikankaantie 149). Henkilötietoja voidaan käsitellä alkuperäisen käyttötarkoituksen lisäksi tilastollisia tarkoituksia varten.

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

### 6. Rekisterin tietosisältö ja tietolähteet

Rekisteriin tallennettavia tietoja ovat henkilön nimi ja yhteystiedot (puhelinnumero, sähköpostiosoite, osoite) sekä tieto hänen lainaamistaan kirjoista.

#### Rekisterissä olevat erityiset henkilötietoryhmät:

Rekisteri ei sisällä erityisiä henkilötietoryhmiä.

#### Tietolähteet:

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan asiakkaalta itseltään paperisen lomakkeen kautta.

Tietoja saatetaan tarvittaessa yhdistää Keski-kirjastojen asiakasrekisteriin.

### 7. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset ja vastaanottajien ryhmät

Rekisterin tietoja ei luovuteta ulkopuolisille.

## 8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä EU/ETA-alueen ulkopuolelle.

## 9. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisteri koostuu paperilomakkeista, joita säilytetään Kauppalassa valvotussa tilassa johon on pääsy vain henkilökunnalla. Käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu.

## 10. Henkilötietojen säilyttämisaika

Henkilötietoja säilytetään kunnes lomakkeella otetut lainat on palautettu ja kirjaston työntekijä on käynyt lainauslomakkeet läpi. Noin 6 viikon välein hän päivittää niiden pohjalta anonymisoidut lainauslilastot ja hävittää lomakkeet tietoturvalisesti arkistolain (831/1994) ja tiedonhallintalain (906/2019) mukaisesti.

## 11. Rekisteröidyn oikeudet (artiklat 15-20)

Oikeus saada pääsy tietoihin: Rekisterinpitäjän on rekisteröidyn pyytässä ilmoitettava, käsitelläänkö häntä koskevia henkilötietoja vai ei sekä toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista.

Voit myös pyytää kopiot rekistereissä olevista henkilötiedoistasi ja asiakirjoista lähettämällä [henkilötietojen tarkistuspyynnön](#) tietosuojavastaavalle.

Tarkistuspyyntö on yleensä maksuton. Tarkistuspyyntö tulee tehdä kirjallisesti tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

Oikeus tietojen oikaisemiseen: Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee rekisteröityä koskevat virheelliset henkilötiedot tai täydentää puutteellisia henkilötietoja. Tietojen korjaamispyyntö on tehtävä kirjallisesti ja riittävän yksilöidysti. Korjaamispyyntö tulee osoittaa tietosuojavastaavalle.

Oikeus tietojen poistamiseen: Oikeus tulla unohdetuksi tarkoittaa rekisteröidyn oikeutta pyytää rekisterinpitäjää poistamaan esimerkiksi häntä koskevat vanhentuneet henkilötiedot. Oikeutta tulla unohdetuksi ei sovelleta lakisääteisiin rekistereihin. Tietojen poistaminen niistä ei ole mahdollista lakisääteisen tehtävän suorittamiseen liittyvän käsittelyn yhteydessä.

Oikeus käsittelyn rajoittamiseen: Rekisteröidyllä on oikeus käsittelyn rajoittamiseen esimerkiksi, jos rekisteröity kiistää henkilötietojen paikkansapitävyyden tai tietojen käsittely on lainvastaista (artikla 18). Silloin kun käsittely perustuu rekisterinpitäjän lakisääteiseen velvoitteeseen, edellä mainittuja oikeuksia on lainsäädännössä rajoitettu. Jos henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen, on rekisteröidyllä oikeus peruuttaa suostumus, milloin tahansa, ilmoittamalla siitä rekisterin yhteyshenkilölle kirjallisesti.

Vastustamisoikeus: Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa, liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu 6 artiklan 1 kohdan e tai f alakohtaan, kuten näihin sääntöksiin perustuvaa profilointia.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen: Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot yleisesti käytössä olevassa siirtomuodossa ja toimittaa ne toiselle rekisterinpitäjälle. Siirto-oikeutta ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamisessa tai julkisen vallan käyttämisessä.

## 12. Oikeus tehdä valitus valitusviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus asetuksen 77 artiklan mukaisesti, jos epäilet, että asetukseen perustuvia oikeuksiasi on loukattu. Valitusviranomainen on tietosuojavaltuutettu. Lisätietoja ja yhteystiedot löydät tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivuilta: <https://tietosuoja.fi/etusivu>.