



1. Rekisterin nimi

Keuruun kirjaston kotipalvelun asiakasrekisteri

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

Kotipalvelusta vastaava kirjastonhoitaja, puh. 0400 208 762, kirjasto@keuruu.fi
Kirjastotoimenjohtaja, puh. 0400 168 415

5. Henkilötietojen käsittelyn perusteet ja käyttötarkoitus

Rekisterin henkilötietojen tarkoituksena on kirjaston kotipalvelun piirissä olevien asiakkaiden lainaustoiminnan hoitaminen. Rekisteröity antaa kirjallisen suostumuksen henkilötietojen käsittelyyn liittyessään palvelun asiakkaaksi.

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

6. Rekisterin tietosisältö ja tietolähteet

Rekisteriin tallennettavia tietoja ovat henkilön nimi, henkilötunnus yhteystiedot (puhelinnumero, sähköpostiosoite, osoite), henkilön toiveet lainattavan aineiston suhteen, suostumus henkilötietojen käsittelyyn, tarvittaessa tietoja asiakkaan lainoista ja vauruksista..

Rekisterissä olevat erityiset henkilötietoryhmät:

Eryyisiä henkilöryhmiä koskevat tiedot käsitellään seuraavia tietoja: terveyteen liittyvät tiedot siltä osin kun ne kertovat lukemisesteestä ja oikeuttavat Celia-saavutettavuuskirjaston palveluiden käyttöön (mm. näkövamma, neurologiset oireet ja vammat, fyysinen heikkous). Diagnoosia ei tallenneta, ainoastaan Celian palveluiden käyttöoikeus. Tiedot ovat salassa pidettäviä (Tietosuoja-asetus (EU)20169/679, Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999))

Tietolähteet:

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan asiakkaalta itseltään sekä kirjaston asiakasrekisteristä.

Tietoja saatetaan yhdistää kirjaston 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

A. Manuaalinen aineisto:

Työyksikössä on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja lukittavassa kaapissa, johon on pääsy vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu.

B. Sähköisessä muodossa oleva tieto:

Rekisterin sähköisessä muodossa (Keski-kirjastojen asiakasrekisteri) olevat tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

10. Henkilötietojen säilyttämisaika

Henkilötiedot säilytetään asiakkuuden keston ajan. Tämän jälkeen ne hävitetään tietoturvallisesti ja tietosuojahuomioiden arkistolain (831/1994) ja tiedonhallintalain (906/2019) mukaisesti.

11. Rekisteröidyn oikeudet (artiklat 15-20)

Oikeus saada pääsy tietoihin: Rekisterinpitäjän on rekisteröidyn pyytäessä 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 tietosuojasetuksessa 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 tilanteeseen

seensa, liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu 6 artiklan 1 kohdan e tai f alakohtaan, kuten näihin säännöksiin 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>.