

TIETOSUOJASELOSTE

Kokemäen kaupunginkirjasto

11.11.2020

Yleistä

Tässä selosteessa on esitetty tietosuoja-asetuksen edellyttämät rekisteröidylle toimitettavat tiedot tiiviissä ja ymmärrettävässä muodossa. Huomaathan, että sisältö voi muuttua lainsäädännön, oikeuskäytäntöjen tai kaupungin käytäntöjen muuttuessa. Tästä selosteesta löydät ajankohtaiset tiedot henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä käytännöistämme

Selosteen nimi

Kokemäen kaupunginkirjaston tietosuojaseloste

Rekisterinpitäjä ja yhteystiedot

Kokemäen kaupunki
Haapionkatu 13
32800 Kokemäki
040 4886 175

Tietosuojavastaava ja yhteystiedot

Sirkka Vanhatalo
Tulkkilantie 2
32800 Kokemäki
040 4886 108
sirkka.vanhatalo@kokemaki.fi

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset

Käytämme rekisteröityjen henkilötietoja seuraaviin käyttö-tarkoituksiin:

- Lainauksen valvonta, maksujen perintä, tilastointi ja viestintä
- Palveluiden laskutus

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Tässä henkilötietorekisterissä olevien henkilötietojen käsittely perustuu seuraaviin oikeusperusteisiin:

Asiakkaan suostumus kirjaston asiakkaaksi ilmoittautuessa.

Tietolähteet

- Asiakas tai tämän huoltaja tai muu yhteyshenkilö
- Tarvittaessa tietoja tarkennetaan digi- ja väestötietovirastosta

Rekisteröidyt

1. Henkilöt, joilla on rekisterinpitäjään asiakassuhde
2. Henkilöt, joilla on ollut rekisterinpitäjään asiakassuhde ja joiden tietoja säilytetään lainsäädännön velvoitteiden täyttämiseksi

Henkilötietoryhmät

Kaikki rekisterissä olevat tiedot muodostavat loogisen kokonaisuuden

Perustiedot

- Asiakkaan (tai huoltajan) perustiedot, kuten nimi ja henkilötunnus
- Yhteystiedot, kuten osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, kotikunta ja muut asiakkaan ilmoittamat yhteystiedot

Tietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät

Rekisterinpitäjä luovuttaa henkilötietoja lain sallimissa rajoissa sekä lakien vaatimuksesta seuraaville toimijoille:

- Axiell Aurora kirjastojärjestelmä
- Premium laskutusohjelma
- Perintäyhtiöille, maksamattomien laskujen perinnän osalta

Tietojen siirtäminen

Rekisterinpitäjä käyttää ulkopuolisia toimijoita henkilötietojensa käsittelyn tukena muun muassa seuraavissa asioissa:

- IT -järjestelmien ja palveluiden ylläpito (esim. asianhallinta, laskutus)

Nämä palveluntarjoajat käsittelevät henkilötietoja rekisterinpitäjän toimeksiannosta ja rekisterinpitäjän lukuun. Tietojen käsittelyssä noudatetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä ja sitä tehdään aina tämän selosteen mukaisesti. Tämä taataan muun muassa organisaatioiden välillä olevien sopimusten avulla.

Tietojen siirto tai luovutus EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle

Rekisterinpitäjä ei siirrä tai luovuta tässä rekisterissä olevia henkilötietoja EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

Tietojen säilytysaika tai säilytysajan määrittämiskriteerit

Rekisterinpitäjä noudattaa tietojen säilyttämisessä lakisääteisiä velvoitteita. Asiakkaiden henkilötietoja säilytetään asiakas ja/tai sopimussuhteen keston ajan sekä sen päättymisen jälkeen lainsäädännön vaatimusten mukaisesti. Tietojen säilytysajat perustuvat olemassa olevaan lainsäädäntöön.

Rekisteröidyn oikeudet

Alla olemme kuvanneet rekisteröityjen oikeudet ja niihin liittyvät periaatteet:

- Oikeus saada pääsy tietoihin: Rekisteröidyllä on oikeus saada vahvistus siitä, onko henkilötietoja käsitelty rekisterinpitäjän toimesta sekä saada jäljennös henkilötiedoista. Jäljennös toimitetaan joko sähköisesti tai asiakirjana postitse.
- Oikeus tietojen oikaisemiseen: Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjää oikaisemaan häntä koskevat epätarkat tai virheelliset tiedot. Tiedon virheellisyys ratkaistaan tapauskohtaisesti sen perusteella, onko tieto käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen (tarpeeton, puutteellinen, vanhentunut).
- Käsittelyn rajoittaminen: Rekisteröidyllä on oikeus tietyissä laissa määritellyissä erityistilanteissa pyytää henkilötietojen käsittelyn rajoittamista.
- Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen: Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietonsa koneluettavassa muodossa siirrettäväksi eteenpäin toiselle palveluntarjoajalle. Tämä oikeus koskee niitä tietoja, jotka ovat elektronisessa muodossa ja joiden käsittely perustuu, joka suostumukseen tai sopimuksen täytäntöön panemiseen.
- Oikeus peruuttaa suostumus: Niissä tilanteissa, joissa henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa, milloin tahansa.
- Suostumuksen peruuttamisen jälkeen kyseinen suostumukseen perustuva käsittely lopetetaan.
- Oikeus tehdä valitus viranomaiselle: Mikäli rekisterinpitäjä ei ole käsitellyt tietoja lainmukaisesti, työnhakija voi tehdä sen perusteella valituksen tietosuojaviranomaiselle. Rekisterinpitäjä vastaa kaikkiin rekisteröityjen oikeuksiin liittyviin pyyntöihin viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaika voidaan

tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Mikäli määräaikaa jatketaan, ilmoitamme kaikille pyytäjille viivästymisestä ja siihen johtuneista syistä kuukauden sisään pyynnön vastaanottamisesta.

- Kunkin oikeuden käyttämiseksi rekisterinpitäjän on tunnistettava rekisteröity. Tunnistaminen tehdään aina rekisterinpitäjän hyväksymiä tunnistusmenetelmiä käyttäen.

Tietojen suojaamisen periaatteet

Tietojen suojaamisessa käytetään seuraavia tapoja:

- Tiedot sijaitsevat kulunvalvonnalla suojatuissa tiloissa
- Tietojen käyttö on rajattu käyttövaltuuksin
- Tietojen käyttö on ohjeistettu organisaatiossa
- Tietojen käsittelyyn ja tietosuojaan liittyvät toimintatavat koulutetaan työntekijöille
- Tiedot on varmennettu ja suojattu asianmukaisesti
- Tietojen lähettämisessä käytetään turvallisia toimintatapoja, kuten turvaposti