

## TIETOSUOJASELOSTE

Seloste on henkilötietojen käsittelystä ja rekisteröidyn oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

Rekisterin/palvelun nimi: Ilomantsin Kirjaston palvelut

Tiedonanto on laadittu (pvm): 24.5.2018

<b>1. Rekisterinpitäjä</b>	Ilomantsin kunta, Hyvinvointilautakunta Soihtulantie 7, 82900 Ilomantsi 0401043000
<b>2. Rekisterinpitäjä edustaja(t)</b>	Pia Viitala Mantsintie 11 040 1043120 pia.viitala(at)ilomantsi.fi
<b>3. Tietosuojavastaava</b>	Ilse Soivanen Soihtulantie 7, 82900 Ilomantsi 0401043324 tietosuojavastaava(at)ilomantsi.fi
<b>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Kirjastojärjestelmällä hoidetaan kirjastopalveluiden järjestäminen ja asiakassuhteiden hallinta Ilomantsin kunnankirjastossa sekä muissa Vaara-kirjastoissa.
<b>5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste</b>	Mihin tietojen käsittely perustuu? ( <a href="#">artikla 6</a> , erityisten henkilötietoryhmien osalta <a href="#">artikla 9</a> ) <ul style="list-style-type: none"><li>- rekisteröidyn antama suostumus</li><li>- sopimus</li><li>- rekisterinpitäjän lakisääteinen velvollisuus</li><li>- rekisteröidyn/toisen luonnollisen henkilön elintärkeiden etujen suojaaminen</li><li>- yleinen etu/rekisterinpitäjän julkinen valta</li></ul>
<b>6. Rekisterin tietosisältö</b>	Asiakastiedot: Nimi, syntymäaika, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, vaihtoehtoinen osoite, lainaajan rekisteröintipäivä, takaajan nimi, syntymäaika, osoite, huomautustietoa, viestiasetukset.
<b>7. Säännönmukaiset tietolähteet</b>	<b>Rekisteröity:</b> rekisteröidyn itsensä ilmoittamat tiedot <b>Henkilökunta:</b> palvelun antamisen tai etuusasian käsittelyn yhteydessä muodostuneet tiedot. <b>Muualta hankittavat tiedot:</b> Perintätapauksissa osoitetiedot voidaan tarkistaa Väestörekisteristä.  Muutosten ilmoittaminen on asiakkaan vastuulla. Kirjasto poistaa pitkään käyttämättä olleet asiakastiedot.

<p><b>8. Käsittelyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät</b></p>	<p>A. Sähköiset tietojärjestelmät Henkilötietoja käsitellään seuraavien tietojärjestelmien avulla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- KOHA-kirjastojärjestelmä</li> <li>- Vaarakirjastot-verkkokirjasto</li> <li>- Finna-verkkokirjasto</li> <li>- Celia-kirjastopalvelu</li> </ul> <p>B. Manuaalinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lainaajalomakkeet</li> <li>- kaukolainat</li> <li>- kotipalveluasiakkaat</li> <li>- Ilomantsin kirjaston kotiseutuarkiston rekisteri (luovuttajien, esim. yhdistysten yhteyshenkilön tiedot)</li> <li>- työntekijöiden työvuorolistat ja työ- ,harjoittelija-sopimukset</li> </ul>
<p><b>9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet</b></p>	<p>Kunnan ICT-palvelut, tietojärjestelmät ja tietotekniset laitteet hankitaan ulkopuoliselta palveluntuottajalta, joka vastaa myös niiden teknisestä suojauksesta sekä tietojen varmuuskopioinneista.</p> <p>Hallinnollinen, henkilöstö- ja fyysinen turvallisuus sekä tietoaineistojen turvallisuus on ohjeistettu erillisillä tietosuojaja tietoturvaohjeistuksella, joissa on huomioitu erityisesti salassa pidettävien tietojen käsittely.</p> <p>Tietojärjestelmät on suojattu käyttöoikeuksin.</p> <p>Paperiasiakirjat säilytetään lukitussa tilassa.</p>
<p><b>10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi (EU:n tietosuojasetuksen artikkeli 22)</b></p>	<p>Automatisoituja päätöksiä tai profilointia ei tehdä.</p>
<p><b>11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b></p>	<p>Nimi- ja osoitetietoja luovutetaan tarpeen mukaan perintätoimiston käyttöön. Kirjaston tilastotietoja luovutetaan kansalliseen yhteistilastoon, ei sisällä henkilötason tietoja. Henkilö- ja osoitetietoja ei luovuteta muuhun ulkopuoliseen käyttöön.</p>
<p><b>12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle</b></p>	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>
<p><b>13. Henkilötietojen säilytysaika</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kirjasto poistaa pitkään käyttämättä olleet asiakastiedot</li> <li>- kirjasto poistaa edesmenneen asiakkaan tiedot, kun omainen ilmoittaa henkilön kuolleen (ja luovuttaa omaisen kirjastokortin)</li> <li>- manuaaliset lainaajatiedot säilytetään pysyvästi</li> <li>- kaukolainatietoja säilytetään kuluva ja yksi vuosi, jonka jälkeen ne tuhotaan</li> </ul>

	<p>Säilytysaika määrätään tiedonohjaussuunnitelmassa, jossa otetaan huomioon arkistolain ja muun lainsäädännön vaatimukset asiakirjallisen tiedon pysyvistä tai määräaikaaisesti säilytettävän aineiston vähimmäissäilytysajoista.</p>
<p><b>14. Rekisteröidyn oikeudet</b></p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilötiedot.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojensa oikaisemista tai poistamista.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää henkilötietojen siirtämistä järjestelmästä toiseen/rekisterinpitäjältä toiselle.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa antamansa suostumus, mikäli henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.</p> <p>Pyynnöt tulee toimittaa henkilökohtaisesti kirjallisena ja allekirjoitettuna osoitteeseen: Ilomantsin kunnan Palvelupiste, Kirjastopalvelut, Soihtulantie 7, 82900 Ilomantsi (valmistaudu todistamaan henkilöllisyytesi)</p> <p>Sähköinen palvelu tulee myöhemmin syksyllä 2018.</p>