|  |  |
| --- | --- |
| **1. Rekisterinpitäjä** | **Iin Kunta, Ii-instituutti liikelaitos**  Piisilta 1, 91100 Ii  Puh. 050 310 3458  sähköposti: kirjaamo@ii.fi |
| **2. Rekisterin vastuuhenkilö ja organisaation tietosuojavastaava** | **Rekisterin vastuuhenkilö**  Maija Karvosenoja  Puh. 050-310 6802  Sähköposti: maija.karvosenoja@ii.fi  **Tietosuojavastaava**  Puh. 050-310 3461  Sähköposti: riitta.hautamaki@ii.fi |
| **3. Rekisterin nimi** | Kirjaston asiakasrekisteri |
| **4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus** | Henkilötietojen käyttötarkoituksena on asiakassuhteen hoitaminen kirjastoissa, tilastointi ja Kirjaston suunnittelu- ja selvitystehtävät.  Toimintaa ohjaava pääasiallinen lainsäädäntö:   * Laki yleisistä kirjastoista 1492/2016 * Henkilötietolaki (523/99) * Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/99) |
| **5. Rekisterin tietosisältö** | Kirjaston kaukopalvelu asiakkaat   * Nimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite   Kirjaston kotipalveluasiakkaat   * Nimi, osoite, puhelinnumero, sähköposti, kirjastokortin numero |
| **6. Säännönmukaiset tietolähteet** | Henkilötiedot: asiakas itse tai hänen huoltajansa/takaajansa. Kirjasto voi päivittää yhteys- ja henkilötietoja väestötietojärjestelmästä.  Lainaustoimintaan liittyvät tiedot: kirjastojärjestelmä  Verkkopalvelun asetukset: kirjastojärjestelmä |
| **7. Tietojen säännönmukaiset tietojen luovutukset** | Outi -kirjastoilla on oikeus hyödyntää itse ja luovuttaa ulkopuolisille toimijoille kirjastonkäyttöön liittyviä tietoja niin, ettei yksittäisten asiakkaiden tietosuojaa vaaranneta.  Perittävistä laskuista luovutetaan perintätoimistolle: asiakkaan/takaajan henkilötunnus, nimi, yhteystiedot, laskutettavan aineiston arvo. Luovutuksista päättää kirjastonjohtaja. |
| **8. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle** | Tietoja ei luovuteta tai siirretä tietoja EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. |
| **9. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet** | * OUTI –kirjastojen Koha -kirjastojärjestelmä (erillinen rekisteriseloste) * Sotu-siilo (erillinen rekisteriseloste) * Mikro-Väylä Oy:n Servmanager (erillinen rekisteriseloste)   Manuaalista aineistoa ei ole. Ilmoittautumislomake laitetaan silppuriin, kun tiedot on lisätty rekisteriin.  Digitaalinen aineisto: Asiakkaan henkilötunnukset ovat sotu-siilossa, jonne on pääsy vain laskutuksesta vastaavilla työntekijöillä ja Koha -pääkäyttäjillä. Henkilökunnan käyttäjäoikeudet on määritelty työtehtävien mukaan. Käyttöoikeus päättyy, kun työsuhde päättyy. Kirjastojärjestelmän käyttäjiä sitoo vaitiolovelvollisuus.  Tietojen teknisestä suojauksesta vastaa Oulun Tietotekniikka. |
| **10. Rekisteritietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen** | Asiakkaan ilmoituksen mukaan, joko paikan päällä tai verkkokirjaston kautta tehdyn ilmoituksen perusteella päivitetään välittömästi, kun tieto saadaan.  Rekisteristä poistetaan, jos asiakas ei ole käyttänyt kirjastoa vuoteen tai, jos kirjasto saa tiedon asiakkaan kuolemasta varmalta taholta.  Ilmoittautumislomakkeet hävitetään silppurilla, kun tiedot on tallennettu järjestelmään. |
| **11. Rekisteröidyn informointi** | Rekisterin tietosuojaseloste on julkaistu Iin kunnan internetsivuilla, ja on nähtävillä Iin kunnan asiakaspalvelupisteessä, osoite: Jokisuuntie 2, 91101 Ii |
| **12. Rekisteröidyn tarkastusoikeus** | Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot (henkilötietolaki 26 §).  Sen, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot 26 §:ssä tarkoitetulla tavalla, on  esitettävä tätä tarkoittava pyyntö rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai  sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa, tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona (Henkilötietolaki § 28, EU:n tietosuoja-asetus). Tarkastuspyyntö lähetetään osoitteeseen:  Iin kunta  Tietosuojavastaava  PL 2  91101 Ii  Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa (henkilötietolaki 27 §, laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 11 § 2 mom.).  Jos tarkastusoikeus evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenevät syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella:  Tietosuojavaltuutetun toimisto  PL 315  00181 Helsinki  <http://www.tietosuoja.fi> |
| **13. Rekisteröidyn oikeus vaatia tiedon korjaamista tai poistamista** | Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn  vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (Henkilötietolaki § 29, EU:n tietosuoja-asetus)  Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista. Tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä.  Korjauspyyntö esitetään rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai  sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa.  Korjauspyyntö lähetetään osoitteeseen:  Iin kunta  Tietosuojavastaava  PL 24  91101 Ii  Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkastetaan ennen tietojen korjaamista.  Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenevät syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella:  Tietosuojavaltuutetun toimisto  PL 315  00181 Helsinki  <http://www.tietosuoja.fi> |
| **14. Kielto-oikeus** | Rekisteröidyllä on mahdollisuus kieltää rekisterinpitäjältä henkilötietolain 30 §:n mukainen toiminta (julkiset nimi- ja osoitetiedot suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten).  Rekisterinpitäjä ei harjoita ko. lainkohdan mukaista toimintaa, joten erillistä kieltopyyntöä ei tarvita |
| **15. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet** |  |