

KAUKOLAINAUKSEN ASIAKASREKISTERI

Yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja
Tietosuoja-asetus (679/2016) 13. ja 14. artikla

Laatimispäivä 14.3.2018
Päivitys 6.6.2025

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Loimaan kaupunki/Sivistyslautakunta
	Osoite PL 9 32201 Loimaa
	Muut yhteystiedot kirjaamo@loimaa.fi puh. 02 76110 (ma-pe klo 9–15)
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi kirjastotoimenjohtaja Jenni Mäkelä
	Osoite Kauppalankatu 17, 32200 Loimaa
	Muut yhteystiedot 040 7733127, jenni.makela@loimaa.fi
	kaupungin tietosuojavastaava Jari Suvila Ylistaronkatu 36, 32200 Loimaa 050 5272644, jari.suvila@loimaa.fi
3. Rekisterin nimi	Kaukolainauksen asiakasrekisteri Kake
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Järjestelmässä olevia asiakastietoja käytetään kaukolainauttoiminnan hoitamiseen.
	Peruste: asiakassuhteen hoitaminen
5. Rekisterin tietosisältö	Kaukopalveluasiakkaan tiedot: - nimi (sukunimi ja etunimi) - osoite - puhelinnumero - sähköpostiosoite - oppilaitoksen tiedot Tiedot asiakkaille tilatuista teoksista, niiden toimittamisesta ja maksuista.

6. Säännönmukaiset tietolähteet	Henkilötietojen lähteenä on asiakkaan tai hänen huoltajansa antama ilmoitus. Kirjastot voivat myös päivittää yhteys- ja henkilötietoja kirjastojärjestelmästä tai väestötietojärjestelmästä.
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Jos palauttamattomasta tai vahingoittuneesta aineistosta laskuttaminen johtaa perintään, niin tiedot laskusta sekä asiakkaan henkilö- ja yhteystiedot voidaan välittää perintätoimistolle. Muihin tarkoituksiin tietoja ei luovuteta ilman asiakkaan lupaa.
8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	Tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja henkilökuntaa sitoo salassapito- ja vaitiolovelvollisuus. Rekisteri toimii vain kirjaston henkilökunnan työasemilla. Työasemien käyttö on suojattu käyttäjätunnuksin ja salasanojin. Asiakkaan kaukolainapyyntö hävitetään tietojen rekisteriin tallennuksen jälkeen silppuamalla tai tietosuoja-astiaan.
10. Rekisteritietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen	Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistonmuodostussuunnitelmaa sekä arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.
11. Rekisteröidyn oikeudet, kun henkilötietoja kerätään rekisteröidyltä (artikla 13.2) sekä tilanteessa, kun henkilötietoja ei ole saatu rekisteröidyltä (artikla 14.2)	Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä pääsy häntä itseään koskeviin henkilötietoihin sekä oikeus pyytää kyseisten tietojen oikaisemista tai poistamista taikka käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä sekä oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen. Lisäksi rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumus tietojen käsittelyyn milloin tahansa tämän vaikuttamatta suostumuksen perusteella ennen sen peruuttamista suoritetun käsittelyn lainmukaisuuteen asetuksessa säädetyllä tavalla. Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä taikka omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Tietopyynnön esittäjän henkilöllisyys tarkastetaan ennen tietojen antamista. Tarkastusoikeus toteutetaan ilman aiheutonta viivytystä ja sen käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna. Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle tietosuoja-asetuksen mukaisesti.

	Rekisteriä ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.
12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	Tietosuojaan liittyvissä kysymyksissä ja erityisesti rekisteröidyn oikeuksiin liittyen pyydetään olemaan yhteydessä tietosuojavastaavaan. Rekisteröidyn oikeudet on kirjattu Loimaan kaupungin tietoturvapoliittikkaan (luku 5). <u>Rekisteröidyn informointi</u> Tietosuojaseloste ja tietoturvapoliittikka on nähtävillä Loimaan kaupungin kotisivuilla www.loimaa.fi.