

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

1 Rekisterin nimi	<b>Lapinlahden kirjaston avainrekisteri</b>
2 Rekisterinpitäjä	Lapinlahden kunta, palvelulautakunta Asematie 4, 73100 Lapinlahti
3 Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Kirjastotoimenjohtaja
	Lapinlahden kunnankirjasto Mykkäläntie 2, 73100 Lapinlahti
4 Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Auli Pirinen, kirjastotoimenjohtaja
	Mykkäläntie 2, 73100 Lapinlahti p. 0404883271 e-mail: auli.pirinen@lapinlahti.fi
5 Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Kaarina Haapalainen, ict-asiantuntija
	Asematie 4, 73100 Lapinlahti 040 4883 042, kaarina.haapalainen2@lapinlahti.fi
6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<b>Lakiperusteet</b>  EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi.  Henkilötietolain 8 §:n mukaiset yleiset edellytykset. Henkilötietolain 4 luvun mukainen henkilötietojen käsittely erityisiä tarkoituksia varten.  Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on ylläpitää luettelo henkilöistä, joille on luovutettu kirjaston avain palvelussuhteen hoitoa varten tai tilaisuuden järjestämiseksi kirjastossa kirjastotoimenjohtajan luvalla. Varpaisjärven kirjastolla välitetään myös entisen kunnantalon avaimia ja siihen liittyvää vastuuhenkilöiden luettelo.

<p>7 Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Avaimen tunnistetiedot. Henkilön nimi. Avaimen antamis- ja palauttamispäivämäärät.</p>
<p>8 Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Teknisessä toimistossa kansiot kaikkien kunnan kiinteistöjen avaimista, jotka sisältävät lukituskaaviot ja luettelot, kenelle avaimia on jaettu.</p> <p><b>Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.</b></p>
<p>9 Tietojen säilytysajat</p>	<p>Asiakirjojen hävittämisessä noudatetaan arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.</p>
<p>10 Henkilötietojen tietolähteet</p>	<p>Avaimen saajalta.</p>
<p>11 Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>Avainrekisterikansio säilytetään lukittavassa tilassa. Asiakirjat arkistoidaan arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.</p> <p><b>Tietojen suojauksen periaatteet</b></p> <p>Kiinteistössä on ovien lukitus. Asiakirjat säilytetään lukittavassa tilassa.</p>
<p>12 Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 15, henkilötietolaki 26 – 28 §)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus</p>

	<p>valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EUn yleisen tietosuojasetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p> <p>Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteys henkilölle.</p>
<p>13 Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 16, henkilötietolaki 29 §)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteys henkilölle.</p>
<p>14 Muut mahdolliset oikeudet (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 77)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>