



Laatimispäivä

3.7.2020

Muokkaamispäivä

Sisällys

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekisterin nimi 2. Rekisterinpitäjä 3. Rekisterin vastuhenkilö 4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa 5. Kunnan tietosuojavastaava 6. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika 7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste 8. Rekisterin tietosisältö 9. Säännönmukaiset tietolähteet 10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset | <ol style="list-style-type: none"> 11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle 12. Rekisterin suojauksen periaatteet 13. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo 14. Tarkastusoikeus 15. Oikeus vaatia tiedon korjaamista 16. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen 17. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet 18. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle 19. Muu informaatio |
|--|--|

1	Rekisterin nimi	Vihdin pääkirjaston tilavarauskalenteri vihdin.kunnankirjasto@vihti.fi - sähköpostiosoitteen Office 365 Outlookissa ja Vihdin kirkonkylän kirjaston tilavarauskalenteri kirkonkylan.kirjasto@vihti.fi – sähköpostiosoitteen Office 365 Outlookissa.
2	Rekisterinpitäjä	Nimi Vihdin kunta Osoite Käyntiosoite: Asemantie 30, 03100 Nummela Postiosoite: PL 13, 03101 Nummela Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 09 – 4258 3000, kunnanvirasto@vihti.fi
3	Rekisterin vastuhenkilö	Tehtävänimike Kirjastotoimenjohtaja
4	Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Tehtävänimike Kirjastotoimenjohtaja Osoite Pisteenkaari 9, 03100 Nummela

	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) p. 044 042 1149, hanna.laitinen@vihti.fi
5 Kunnan tietosuojavastaava	Tehtävänimike Tiedonhallinnan asiantuntija
	Osoite Asemantie 30, 03100 Nummela
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) +358 44 767 4711, sari.talka@vihti.fi
6 Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika	Kaksi vuotta.
7 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	Rekistereitä käytetään Vihdin kunnankirjaston tilavarausten käsittelyyn.
8 Rekisterin tietosisältö	Tilavarauksen ajankohta, tilavaraajan nimi, puhelinnumero ja/tai sähköpostiosoite, tieto varaajan tyypistä (yhdistys/yritys/yksityinen henkilö), mahdollinen tieto siitä, että varauksen aikana tilassa järjestetään yleisötilaisuus josta kirjaston on aiheellista tietää sekä muut mahdolliset tilavaraukseen liittyvät, kirjaston kanssa sovitut asiat.
9 Säännönmukaiset tietolähteet	Tilan varaajan antamat tiedot
10 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Ei säännönmukaisia luovutuksia.
11 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
12 Rekisterin suojauksen periaatteet	A Manuaalinen aineisto

	<p>B Sähköisesti käsiteltävät tiedot</p> <p>Rekisterit ovat käytettävissä vihdin.kunnankirjasto@vihti.fi – tunnuksen Office 365 Outlookissa ja kirkonkylan.kirjasto@vihti.fi – tunnuksen Office 365 Outlookissa ja niiden käyttö edellyttää käyttäjätunnuksella ja salasanalla sisään kirjautumista. Rekistereitä käyttää kirjaston asiakaspalvelussa työskentelevä henkilökunta.</p>
13 Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo	<p>Rekisteröidyn tietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon.</p>
14 Tarkastusoikeus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada tarkastaa itseään koskevat rekisteriin talletetut tiedot sekä tällöin ilman eri pyyntöä saada tiedot rekisterin säännönmukaisista tietolähteistä ja säännönmukaisista tietojen luovutuksista.</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään kirjallisena Vihdin kunnanvirastolla viraston aukioloaikana osoitteessa Asemantie 30, 03100 Nummela. Pyyntöä varten kunnanvirastolla on lomakepohja. Henkilöllisyys tarkastetaan pyyntöä jätettäessä sekä tietojen luovuttamisen yhteydessä. Näin kunta varmentaa osaltaan tietosuojaa, ja henkilötietojen luovutuksen vain oikealle henkilölle.</p> <p>Tarkastusoikeus on maksutonta kerran vuodessa toteutettuna. Tarkastuksen kohteena olevat tiedot toimitetaan kuukauden kuluessa, tai erityisestä syystä enintään kolmen kuukauden kuluessa. Mikäli pyyntöä ei pystytä toteuttamaan kuukauden kuluessa, tästä ilmoitetaan rekisteröidylle. Jos tarkastusoikeus evätään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki.</p>
15 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Rekisterissä oleva virheellinen tieto korjataan rekisteröidyn pyynnöstä. Pyyntö tehdään yksilöidysti ja kirjallisena, ja osoitetaan rekisterinpitäjälle tai rekisterin vastuuhenkilölle. Pyyntö toimitetaan kunnanviraston asiakaspalvelupisteeseen, jotta rekisteröidyn henkilöllisyys voidaan todentaa. Mahdollisesta epäamisestä annetaan kirjallinen todistus. Asiaa koskeva säännös: <i>Henkilötietolaki (1999/523) 29 §</i></p>
16 Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen	<p>Mikäli henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen, rekisteröidyllä on milloin tahansa oikeus peruuttaa suostumuksensa. Suostumuksen voi peruuttaa ilmoittamalla siitä kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Suostumuksen peruuttaminen tarkoittaa, että suostumuksen nojalla tuotetun palvelun tuottaminen rekisteröidylle saattaa päättyä.</p>

17	
Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet	Tietoja ei luovuteta suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta, eikä henkilömatrikkelia tai sukututkimusta varten.
18	
Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle	Huomautukset ja valitukset voi osoittaa Tietosuojavaltuutetulle: Tietosuojavaltuutetun toimisto Käyntiosoite: Ratapihantie 9 6.krs, 00520 Helsinki. Postiosoite: PL 800, 00521 Helsinki Vaihde: 029 56 66700 Sähköposti: tietosuoja(at)om.fi
19	
Muu informaatio	