

Henkilötietolain (523/99)
10 §:n mukainen REKISTERISELOSTE

Täyttöohjeet erillisessä lomakkeessa.
Numerot viittaavat ohjeiden vastaaviin kohtiin.

<p>1. Rekisterinpitäjä (tarvittaessa eli jos rekisterinpitäjällä ei toimipaikkaa EU:n alueella, myös edustaja)</p>	<p>Nimi Humppilan kunnankirjasto</p> <hr/> <table border="0"> <tr> <td>Postiosoite</td> <td>Postinumero</td> <td>Puhelin</td> </tr> <tr> <td>Iisakinkuja 3</td> <td>31640 Humppila</td> <td>044 706 4444</td> </tr> </table> <hr/> <p>Käyntiosoite Iisakinkuja 3</p>	Postiosoite	Postinumero	Puhelin	Iisakinkuja 3	31640 Humppila	044 706 4444																		
Postiosoite	Postinumero	Puhelin																							
Iisakinkuja 3	31640 Humppila	044 706 4444																							
<p>2. Rekisteriasioita hoitava henkilö tai yhteishenkilö</p>	<p>Nimi Laura From</p> <hr/> <p>Puhelin 044 706 4417</p>																								
<p>3. Rekisterin nimi</p>	<p>Forssan kaupunginkirjaston, Humppilan, Jokioisten, Tammelan ja Ypäjän kunnankirjastojen yhteinen asiakasrekisteri (asiakasrekisteri).</p>																								
<p>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</p>	<p>1. Henkilötietolain 8 §:n mukaiset yleiset edellytykset, esim.</p> <table border="0"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>asiakassuhteen hoitaminen</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>jäsenyysasioiden hoitaminen</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>palvelussuhteen hoitaminen</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>muu ,mikä : perintä- ja ulosottoimien hoitaminen</td> </tr> </table> <hr/> <p>2. Henkilötietolain 4 luvun mukainen henkilötietojen käsittely erityisiä tarkoituksia varten (tutkimus, tehtävä jne. Nimettävä tai muutoin yksilöitävä)</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>tutkimus</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>tilasto : lainaajien kokonaislukumäärä sekä jakauma lapset/aikuiset</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Viranomaisen suunnittelu- ja selvitystehtävä</td> </tr> </table> <hr/> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>henkilömatrikkeli</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>sukututkimus</td> </tr> </table> <hr/> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>suoramarkkinointi</td> </tr> </table> <hr/> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>luottotietotoiminta</td> </tr> </table> <hr/> <p>3. Erityislainsäädäntö (esim. tietty viranomaiselle säädetty tehtävä kuten päivähoidon järjestäminen opetuksen järjestäminen jne.)</p> <table border="0"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>mikä : Kirjasto- ja tietopalveluiden järjestäminen, KirjL 3§ (nro 904/1998)</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/>	asiakassuhteen hoitaminen	<input type="checkbox"/>	jäsenyysasioiden hoitaminen	<input type="checkbox"/>	palvelussuhteen hoitaminen	<input checked="" type="checkbox"/>	muu ,mikä : perintä- ja ulosottoimien hoitaminen	<input type="checkbox"/>	tutkimus	<input checked="" type="checkbox"/>	tilasto : lainaajien kokonaislukumäärä sekä jakauma lapset/aikuiset	<input type="checkbox"/>	Viranomaisen suunnittelu- ja selvitystehtävä	<input type="checkbox"/>	henkilömatrikkeli	<input type="checkbox"/>	sukututkimus	<input type="checkbox"/>	suoramarkkinointi	<input type="checkbox"/>	luottotietotoiminta	<input checked="" type="checkbox"/>	mikä : Kirjasto- ja tietopalveluiden järjestäminen, KirjL 3§ (nro 904/1998)
<input checked="" type="checkbox"/>	asiakassuhteen hoitaminen																								
<input type="checkbox"/>	jäsenyysasioiden hoitaminen																								
<input type="checkbox"/>	palvelussuhteen hoitaminen																								
<input checked="" type="checkbox"/>	muu ,mikä : perintä- ja ulosottoimien hoitaminen																								
<input type="checkbox"/>	tutkimus																								
<input checked="" type="checkbox"/>	tilasto : lainaajien kokonaislukumäärä sekä jakauma lapset/aikuiset																								
<input type="checkbox"/>	Viranomaisen suunnittelu- ja selvitystehtävä																								
<input type="checkbox"/>	henkilömatrikkeli																								
<input type="checkbox"/>	sukututkimus																								
<input type="checkbox"/>	suoramarkkinointi																								
<input type="checkbox"/>	luottotietotoiminta																								
<input checked="" type="checkbox"/>	mikä : Kirjasto- ja tietopalveluiden järjestäminen, KirjL 3§ (nro 904/1998)																								

Henkilötietolain (523/99)
10 §:n mukainen REKISTERISELOSTE

<p>5. Rekisterin tietosisältö (rekisteröityjen ryhmä/ ryhmät ja näihin liittyvät tiedot tai tietoryhmät)</p>	<p>Asiakkaan yksilöintitiedot : sukunimi, etunimet, syntymäaika, henkilötunnuksen tunnusosa (vapaaehtoinen), osoitetiedot, puhelinnumerotiedot, sähköpostiosoite, yhteisölainajilta vastuuhenkilön nimitiedot, takaajatiedot tai tiedot taattavista (kuten varsinaisilla lainaajilla), lainaajakortin numero ja itsepalvelun tunnusnumero</p> <p>Asiakkuuden käyttöön liittyviä tietoja: asiakkuuskirjasto, asiakkuuden käyttöön liittyviä päivämääriä, lainaajan tilannetiedot (lainassaoleva aineisto, varaukset, myöhässä tai perinnässä oleva aineisto sekä lainausoikeuden rajoitukset)</p> <p>Muut tiedot tarvittaessa : asiakastyypin, käyttö- ja/tai äidinkielen, kansalaisuuden, kotikunnan</p>
<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet¹⁾</p>	<p>Lainajan yksilöintitiedot antaa asiakas itse ilmoittautuessaan. Ohjelma tallettaa automaattisesti asiakkuuden käyttöön liittyvät päivämäärät. Muut lainajarekisterin tiedot tallentaa kirjastohenkilöstö.</p> <p>Kirjasto voi tarvittaessa tarkistaa lainajan osoitetiedot väestörekisteristä.</p>
<p>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<p>Käräjäoikeudelle, perintätoimistolle ja/tai ulosottoviranomaisille perintää varten lainajan yksilöintitiedot sekä tiedot lainajan maksamattomista kirjastomaksuista paperitulosteena.</p> <p>Tietoja ei luovuteta eikä siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
<p>8. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A. Manuaalinen aineisto</p> <p>Alle 15-vuotiaiden lainajien ilmoittautumislomakkeet säilötään ja ne ovat vain henkilöstön käytössä ja ne säilytetään suojatussa paikassa ao. kirjastossa. Ilmoittautumislomake poistetaan, kun lainaaja täyttää 15 vuotta tai kun hänet poistetaan kokonaan rekisteristä.</p> <p>B. ATK:lle talletetut tiedot</p> <p>Vain ao. kirjastojen henkilöstön käytössä (salasana). Rekisterin muun suojauksen hoitaa rekisterin teknisestä ylläpidosta huolehtiva atk-alan palveluyritys. Lainajan tiedot poistetaan rekisteristä, jos lainaaja itse niin pyytää tai jos hän ei ole käyttänyt lainausoikeuttaan kymmeneen (10) vuoteen.</p>

¹⁾ HetiL 10 § ei edellytä nimenomaisesti tiedon merkitsemistä, mutta se on tarkoituksenmukaista merkitä rekisteröityjen tiedonsaantioikeuksien kannalta. Se myös kuvaa osaltaan rekisterin tietosisältöä.