

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

**REKISTERISELOSTE**  
**Henkilötietolaki (523/1999) 10 §**

Laatimisoivä  
**29.5.2018**

<b>1a</b> <b>Rekisterin- pitäjä</b>	Nimi Lumme-kirjastot / sopijaosapuolet:  Mikkelin kaupunki Mikkelin kaupunginkirjasto – Etelä-Savon maakuntakirjasto PL 96 50101 Mikkelä  Enonkosken kunta Enonkosken kunnankirjasto Kirkkotie 1 58175 Enonkoski  Heinäveden kunta Heinäveden kunnankirjasto Virastokuja 4 79700 Heinävesi  Mäntyharjun kunta Mäntyharjun kunnankirjasto Lääkärintie 2 52700 Mäntyharju  Pieksämäen kaupunki Pieksämäen kaupunginkirjasto Kulttuurikeskus Poleeni Savontie 13 76100 Pieksämäki  Savonlinnan kaupunki Savonlinnan kaupunginkirjasto Asemantie 5 57100 Savonlinna  Joroisten kunta Toenperän kirjasto Mutalantie 3 79600 Joroinen  Varkauden kaupunki Varkauden kaupunginkirjasto Osmajoentie 1 78200 Varkaus
	Osoite Lääkärintie 2, 52700 Mäntyharju
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) sivistysjohtaja Suvi Pirnes-Toivanen, p. 040 5934867, suvi.pirnes-toivanen@mantyharju.fi
<b>2</b> <b>Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	Nimi sivistysjohtaja Suvi Pirnes-Toivanen
	Osoite Asemantie 3, 52700 Mäntyharju
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) sivistysjohtaja Suvi Pirnes-Toivanen, p. 040 5934867, suvi.pirnes-toivanen@mantyharju.fi
<b>3</b> <b>Rekisterin nimi</b>	Lumme-kirjastojen sotsiilo

<p><b>4</b> <b>Henkilötieto-</b> <b>jen käsittelyn</b> <b>tarkoitus</b></p>	<p>Palauttamattoman tai turmeltuneen aineiston laskutuksen hoitaminen</p> <p>Toimintaa ohjaava pääasiallinen lainsäädäntö: Laki yleisistä kirjastoista 1492/2016 Henkilötietolaki (523/1999) Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)</p>
<p><b>5</b> <b>Rekisterin</b> <b>tietosisältö</b></p>	<p>Rekisteri sisältää tiedot Mikkelin kaupunginkirjaston sekä Pieksämäen, Savonlinnan ja Varkauden kaupunginkirjastojen sekä Enonkosken, Heinäveden, Mäntyharjun ja Toenperän kirjastojen asiakkaista.</p> <p>Kirjastonhallinnan tiedot: - asiakkaan sotu-avain</p> <p>Asiakkaan tiedot: - henkilötunnus</p> <p>Rekisterin ylläpitojärjestelmät Sotu-siilo</p>
<p><b>6</b> <b>Säännönmu-</b> <b>kaiset tieto-</b> <b>lähteet</b></p>	<p>Henkilötiedot: asiakas itse tai hänen takaajansa. Kirjastot voivat päivittää henkilötietoja väestötietojärjestelmästä.</p>

<b>7</b> <b>Tietojen</b> <b>sään-</b> <b>nönmukaiset</b> <b>luovutukset</b>	Laskutettavasta aineistosta toimitetaan laskuttajalle asiakkaan tai hänen takaajansa henkilötunnus, nimi, yhteystiedot ja tieto laskutettavista teoksista. Laskuttaja luovuttaa perittävistä laskuista perintätoimistolle: asiakkaan/takaajan henkilötunnus, nimi, yhteystiedot, laskutettavan aineiston arvo. .
<b>8</b> <b>Tietojen</b> <b>siirto</b> <b>EU:n tai</b> <b>ETA:n</b> <b>ulkopuolelle</b>	Ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle
<b>9</b> <b>Rekisterin</b> <b>suojauksen</b> <b>periaatteet</b>	<p>A Manuaalinen aineisto Manuaalista aineistoa ei ole.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Asiakkaan henkilötunnukset ovat sotu-siilossa, jonne on pääsy vain laskutuksesta vastaavilla työntekijöillä. Henkilökunnan käyttäjäoikeudet on määritely työtehtävien mukaan. Käyttöoikeus päättyy, kun työsuhde päättyy. Kirjastojärjestelmän käyttäjiä sitoo vaitiolovelvollisuus. Tietojen teknisestä suojauksesta vastaa Tiera ja Disec.</p>