

**TIETOSUOJASELOSTE**
Rekisteröidyn informointi

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artiklat 13–14

Laatimispäivä: 15.1.2026

1. Rekisterin nimi	Ranuan kirjaston tilavaraukset
2. Rekisterin pitäjä	Nimi: Ranuan kunta
	Osoite: Keskustie 34, 97700 Ranua,
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite):
3. Rekisteristä vastaava henkilö	Nimi: Vesa Sarajärvi, kirjastotoimenjohtaja
	Osoite: Aapiskuja 8 A, 97700 Ranua
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): puh. 040 867 0220 sähköposti: vesa.sarajarvi@ranua.fi
4. Rekisterin yhteyshenkilö	Nimi: Vesa Sarajärvi, kirjastotoimenjohtaja
	Osoite: Aapiskuja 8 A, 97700 Ranua
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): puh. 0400 949 319, kirjasto@ranua.fi
5. Tietosuojavastaava	Nimi: Saku Salmela
	Osoite: Keskustie 34, 97700 Ranua
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): puh. 040 585 3109, saku.salmela@ranua.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste	Tilanvaraustietojen tallentaminen kirjaston käytössä olevaan Microsoft Bookings -varauskalenteriin. Tilavarauksen tekeminen edellyttää henkilötietojen antamista. Kirjastolla on oikeus tarkistaa tehty varaus ja perustellusta syystä oikeus myös peruuttaa varaus. Tilavarauksissa noudatetaan Ranuan kunnan päätöksiä ja ohjeistuksia.
7. Rekisterin tietosisältö	Varaajan nimi, sähköpostiosoite ja puhelinnumero



8. Säännönmukaiset tietolähteet	Henkilötiedot saadaan henkilöltä itseltään kun hän tekee tilavarauksen tai kun kirjaston henkilökunta lisää varauksen järjestelmään.
9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tietoja ei luovuteta. Tietojen yhdistäminen muihin henkilörekistereihin: ei Tietojen luovuttamisesta ulkopuolisille tehdään asiakirjamerkintä.
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. Tarvittaessa tietoja voidaan luovuttaa tietosuojasetuksen 5 luvun mukaisin edellytyksin (mm. henkilön suostumus, komission päätös, yritystä sitovat säännöt, komission vakiolausekkeet tai muut asianmukaiset suojatoimet).
11. Yleinen kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista	Tietojen suojaukset periaatteet: Henkilötiedot on säädetty salassa pidettäviksi ja henkilötietoja ei saa luovuttaa sivullisille. Henkilötietojen suojaamisvelvoite koskee sekä sähköisiä että paperisia asiakastietoja. Manuaalinen aineisto: - Ei Sähköinen aineisto: - Henkilötietoja sisältävien tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. - Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti - Jokainen käyttäjä allekirjoittaa vaitiolositoumuksen ja järjestelmän käyttöä koskevat ehdot käyttöoikeuden saadessaan. - Jokaisen rekisterin tietoja käyttävän edellytetään sitoutuvan Ranuan kunnan tietoturwapolitiikan sääntöihin ja hyvään tiedonkäsittelytapaan sekä suorittavan tietoturvan- ja tietosuojan kurssin ja että henkilötietoja käyttävä myös ylläpitää tietoturvan ja tietosuojan tietojaan.
12. Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen.	Tietoja säilytetään tarkoituksen mukainen aika ja tiedot poistetaan, kun niitä ei enää tarvita mm. tilastointia varten.



<p>13. Rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>A. Oikeus saada pääsy tietoihin/rekisteritietojen tarkastusoikeus (15 art.) Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa mitä häntä koskevia tietoja on henkilörekisteriin tallennettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Tarkastusoikeuden sisältö:</p> <ul style="list-style-type: none">- Henkilöllä on oikeus tarkistaa itseään koskevat tiedot.- Tarkastusoikeuden käyttäminen on pääsääntöisesti maksutonta- Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksissa, esim. jos tiedonantamisesta on vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle, toiselle huoltajalle/vanhemmalle tai lapselle.- Ulkopuolisella ei ole tarkastusoikeutta vaikka häntä koskevia tietoja voi olla tallennettuna asiakasta koskeviin tietoihin.- <p>Toteuttaminen ja organisointi:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä ajanvarauksella tai omakätisesti allekirjoitetulla rekisteritietojen tarkastuspyyntölomakkeella.- Pyyntö osoitetaan rekisterinpitäjälle kohdassa 4. olevalle taholle ja toimitetaan postitse rekisterinpitäjälle.- Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisteriasioista vastaava tai hänen valtuuttamansa henkilö on ilmoitettava viivymättä rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.- Henkilön henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista.- <p>B. Oikeus vaatia tiedon korjaamista (16 art) Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.</p> <p>Toteuttaminen ja organisointi:</p> <ul style="list-style-type: none">- Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti siihen tarkoitettulla rekisteritietojen oikaisupyyntölomakkeella, joka sisältää tarpeelliset tiedot. LINKKI- Pyyntöasiakkaalla yksilöi ja perustelee tarkasti, mitä tietoa vaaditaan muutettavaksi ja millä tavalla korjaus tulee tehdä. Asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan.- Pyyntö osoitetaan rekisterinpitäjälle kohdassa 4. olevalle taholle ja toimitetaan postitse rekisterinpitäjälle. <p>Tiedon korjaamisesta päättää: Rekisteristä vastaava henkilö tai hänen valtuuttamansa henkilö.</p>
--	--



C. Oikeutta poistaa tiedot (17 artikla)

Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.

D. Oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (20 artikla)

Rekisteröidyllä on oikeus siirtää henkilötietonsa järjestelmästä toiseen, edellyttäen, että käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen ja että se tehdään automaattisesti. Rekisteröidyllä on myös oikeus saada siirrettyä tietonsa suoraan rekisterinpitäjältä toiselle, mikäli se on teknisesti mahdollista.

Oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei pääsääntöisesti sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.

E. Rekisteröidyn oikeus käsittelyn rajoittamiseen (18 artikla)

Henkilöllä voi tietyissä tilanteissa olla oikeus pyytää, että hänen henkilötietojen käsittelyä rajoitetaan sen ajan, kunnes henkilötiedot on asianmukaisesti tarkistettu, korjattu tai täydennetty.

F. Rekisteröidyn vastustamisoikeus (21 artikla)

Henkilöllä on oikeus henkilökohtaiseen, erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa henkilötietojensa käsittelyä myös silloin, kun käsittelyn perusteena on yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen tai kunnalle kuuluvan julkisen vallan käyttäminen. Tällöin henkilötietojen käsittely on mahdollista vain silloin, jos käsittelylle on olemassa huomattavan tärkeä, perusteltu ja osoitettavissa oleva syy.

G. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (77 artikla)

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus vakinaisen asuin- ja työpaikkansa sijainnin mukaiselle valvontaviranomaiselle, jos hänen mielestään henkilötietojen käsittelyssä on rikottu EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (2016/679). Rekisteröidyllä on mahdollisuus käyttää myös muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.

Henkilö voi myös nostaa kanteen rekisterinpitäjää ja henkilötietojen käsittelijää vastaan, jos hän katsoo oikeuksiaan loukatun siten, ettei hänen henkilötietojen käsittelyssä ole noudatettu tietosuoja-asetusta.

Jos rekisteröidyn oikeuksien toteuttamisesta kieltäydytään, annetaan asiakkaalle kirjallinen vastaus kieltäytymisen perusteista. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta.