

| | |
|--|---|
| 1a Rekisterinpitäjä / yhteisrekisterinpitäjä | Nimi: Maanpuolustuskorkeakoulun kirjasto |
| | Osoite: PL 7, 00861 Helsinki. |
| | Muut yhteystiedot: Sähköposti kirjasto.mpkk@mil.fi Puhelin 0299 530 177 (Asiakaspalvelu, aukioloaikoina) |
| 1b Tietosuojavastaava | Nimi: Ylitarkastaja Juhani Parkkari |
| | Osoite: Pääesikunta, Fabianinkatu 2, 00130 Helsinki. |
| | Muut yhteystiedot: Sähköposti juhani.parkkari@mil.fi Puhelin 0299 800 |
| 2 Rekisterivastuhenkilö | Nimi: Antti Kalliola |
| | Osoite: Maanpuolustuskorkeakoulun kirjasto, PL 7, 00861 Helsinki. |
| | Muut yhteystiedot: Sähköposti antti.kalliola@mil.fi Puhelin 0299 530 174 |
| 3 Rekisterin nimi | Maanpuolustuskorkeakoulun ja Maasotakoulun kirjastojen Voyager Circulation/MPKK-Finna-asiakaspalveluohjelmien asiakasrekisteri. |
| 4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeudellinen peruste | <p>Maanpuolustuskorkeakoulun ja Maasotakoulun kirjastojen asiakkaiden yksiselitteinen identifiointi lainaustoimintaa varten, yhteydenpito asiakkaisiin ja tilastointi (ei sisällä henkilötason tietoja).</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn oikeudellisena perusteena ovat:</p> <p>Kirjastojen asiakkaan vapaaehtoisesti antama kirjallinen suostumus (uuden asiakkaan lomake + kirjastokortti).</p> <p>Rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattaminen (Laki Maanpuolustuskorkeakoulusta, laki Puolustusvoimista)</p> <p>Yleistä etua koskeva tehtävä (valtakunnallinen tilastointi)</p> |

| | |
|--|---|
| <p>5 Henkilötietoryhmät (mitä henkilötietoja rekisterissä käsitellään)</p> | <p>Asiakkaan etu- ja sukunimet Asiakkaan henkilötunnus Asiakkaan antama osoite, postinumero ja toimipaikka. Asiakkaan puhelinnumero Asiakkaan sähköpostiosoite</p> <p>Lisäksi järjestelmässä käsitellään asiakkaan lainaus- ja varaustietoja</p> |
| <p>6 Henkilötietojen alkuperä sekä säännönmukaiset tietolähteet</p> | <p>Uuden asiakkaan lomakkeella antamat henkilö- ja yhteystiedot. Rekisteröinnin yhteydessä asiakkaan henkilöllisyys varmistetaan kuvallisella henkilötodistuksella.</p> <p>Rekisteröinnin jälkeen ainoastaan asiakkaalla itsellään on oikeus muuttaa tai täydentää rekisterissä olevia henkilötietojaan ottamalla yhteyttä kirjastoon.</p> |
| <p>7 Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät</p> | <p>Henkilötietoja vastaanottaa kirjastojen henkilökunta.</p> <p>Maanpuolustuskorkeakoulun kirjasto: 10 vakituista työntekijää.</p> <p>Maasotakoulun kirjasto: 4 vakituista työntekijää.</p> |
| <p>8 Henkilötietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (tietosuojan riittävyttä koskeva komission päätös tai tieto asianmukaisia suojatoimia koskevista asiakirjoista, jos siirto perustuu 46 artiklan tai 49 artiklan 1 b alakohtaan)</p> | <p>Henkilötietoja ei siirretä kolmansiin maihin tai kansainvälisille järjestöille.</p> |
| <p>9 Henkilötietojen säilytysaika / säilytysajan määrittämiskriteerit</p> | <p>Henkilötietoja säilytetään asiakasrekisterissä koko asiakassuhteen ajan.</p> <p>Asiakas voi lopettaa asiakassuhteensa ilmoittamalla siitä kirjastolle, jolloin henkilötiedot poistetaan.</p> <p>Mikäli asiakas on ollut ei-aktiivisena kolme (3) vuotta, poistetaan hänen henkilötietonsa asiakasrekisteristä automaattisesti ja hänen asiakassuhteensa päättyy.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>10 Mahdollinen profiloinnin käyttö (merkitykselliset tiedot käsittelyyn liittyvästä logiikasta, tietojen käsittelyn merkittävyys ja mahdolliset seuraukset rekisteröidylle)</p> | <p>Henkilötietoja ei käytetä profilointiin.</p> |
| <p>11 Rekisterin suojauksen periaatteet</p> | <p>Henkilötietoja saavat käsitellä ainoastaan kirjaston työntekijät.</p> <p>Asiakasrekisteriin pääsy on suojattu kirjastohenkilöstön henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla. Käyttäjätunnukset ja salasanat myöntää järjestelmän pääkäyttäjä.</p> |
| <p>12 Rekisteröidyn oikeus pyytää pääsy häntä itseään koskeviin tietoihin sekä oikeus pyytää henkilötietojen oikaisemista, poistamista tai niiden käsittelyn rajoittamista</p> | <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää nähtäväkseen häntä itseään koskevat tiedot kirjaston asiakaspalvelussa.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää henkilötietojensa oikaisemista, jolloin kirjasto päivittää rekisteröidyn henkilötiedot.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää henkilötietojensa poistamista, jolloin asiakassuhde päättyy.</p> <p>Kirjasto edellyttää asiakaslomakkeessa vaaditut henkilötiedot asiakassuhteen luomiseksi, jolloin niiden käsittelyä ei ole mahdollista rajoittaa ilman asiakassuhteen purkamista.</p> |
| <p>13 Rekisteröidyn oikeus vastustaa käsittelyä sekä oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen</p> | <p>Rekisteröidyllä on oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä, mutta tämä johtaa asiakassuhteen purkamiseen.</p> <p>Maanpuolustuskorkeakoululla ja Maasotakoululla on oikeus siirtää henkilötietoja organisaation sisällä järjestelmästä toiseen.</p> |
| <p>14 Rekisteröidyn oikeus peruuttaa suostumus milloin tahansa (mikäli käsittely perustuu suostumukseen)</p> | <p>Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn ottamalla yhteyttä kirjastoon.</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn peruuttaminen johtaa asiakassuhteen päättymiseen.</p> |

| | |
|--|---|
| 15 Rekisteröidyn oikeus saada asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi | Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietolainsäädäntöä. |
| 16 Tietosuojavaltuutetun yhteystiedot | Tietosuojavaltuutetun toimisto: Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6. krs 00520 Helsinki Postiosoite: PL 800 00521 Helsinki Sähköposti: tietosuoja@om.fi Vaihde: 029 56 66700 Faksi: 029 56 66735 Web-osoite: www.tietosuoja.fi |