

Lue täyttöohjeet ennen selosteen täyttämistä.  
Käytä tarvittaessa liitettä.

<b>1</b> <b>Rekisterin- pitäjä</b>	Nimi (y-tunnus) Peksämäen kaupunki sivistystoimi / kirjasto
	Osoite Savontie 13, 76100 Pieksämäki
	Muut yhteystiedot (esim. puhelinvirka-aikana, sähköpostiosoite) kirjasto@pieksämäki.fi
<b>2</b> <b>Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	Nimi Tarja Frilander
	Osoite Savontie 13, 76100 Pieksämäki
	Muut yhteystiedot (esim. puhelinvirka-aikana, sähköpostiosoite) 044 799 5344
<b>3</b> <b>Rekisterin nimi</b>	Laskulomakkeet.
<b>4</b> <b>Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus</b>	Kirjaston asiakkaiden myöhässä olevien lainojen laskuista kopiot. Seurataan laskutetun aineiston palautumista, korvausta ja muuta laskutukseen liittyvää.
<b>5</b> <b>Rekisterin tietosisältö</b>	Laskutetun asiakkaan nimi, osoite ja kirjastojärjestelmän sotutunnus. Huollettavien laskutettujen asiakkaiden huoltajatiedot tarpeen mukaan. Lainatun teoksen nimi, tekijä, eräpäivä, määrä ja korvaussumma.
<b>6</b> <b>Säännön- mukaiset tietolähteet</b>	Lainaaajan asiakastiedot kirjastojärjestelmästä, sekä lainattujen teosten tiedot.

<b>6</b> Säännön- mukaiset tietolähteet (jatkoa)	
<b>7</b> Tietojen säännönmu- kaiset luovu- tukset	Ei luovuteta
<b>8</b> Tietojen siir- to EU:n tai ETA:n ulko- puolelle	Ei luovuteta
<b>9</b> Rekisterin suojausten periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto Manuaaliset asiakirjat säilytetään lukitussa tilassa. Lomakkeet tuhoetaan, kun niitä ei enää tarvita lainojen seurantaan.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Järjestelmän käyttö on suojattu käyttäjätunnuksin ja salasanoin. Ohjelmaa käyttävät vain ne, joiden tehtäviin se kuuluu.</p>
<b>10</b> Tarkastus- oikeus	Kyllä
<b>11</b> Oikeus vaa- tia tiedon korjaamista	Kyllä
<b>12</b> Muut henki- lötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	