

Henkilötietopyyntö (Lumme-kirjastojen asiakasrekisteri)

Omat asiakastiedot on mahdollista tarkistaa asioimishetkellä pyytämällä virkailijaa näyttämään tiedot virkailijan päätteeltä. Mikäli halutaan ns. asiointilokitiedot, eli tiedot siitä milloin ja mitä henkilötietoja kirjastossa on käsitelty, on haettava kirjallinen selvitys, joka toimitetaan joko sähköisesti tai noudetaan kirjastosta (paperiversio). Mikäli kirjallinen selvitys herättää lisäselvitystarvetta, on otettava yhteys kunnan tai kaupungin tietosuojavastaavaan.

Tietopyyntöä tehtäessä henkilöllisyys tarkistetaan (henkilökortti, passi tai ajokortti). Kirjastojärjestelmään merkitään, että tiedot on tarkistettu, sekä tarkistamisen päivämäärä. Tietopyyntölomake annetaan täytettynä takaisin ja kirjallisissa selvityspyynnöissä kopio tietopyyntölomakkeesta toimitetaan kirjallisen selvityksen antajalle yhteystietojen välittämistä varten. Kun kirjallinen selvitys on tehty, kopio tietopyynnöstä hävitetään. Tiedot voi tarkistaa korvauksetta kerran vuodessa. Kirjallisen selvityksen antaa rekisteriselosteessa määrätty henkilö.

Pyydän nähdä mitä tietoja minusta on tallennettu kirjaston lainaajarekisteriin.

Sukunimi

Etunimet

Sähköpostiosoite (jos tiedot halutaan sähköisessä muodossa): _____

Tietopyynnön tekijän merkinnät:

- Olen tarkistanut asiakastietoni kirjaston lainaajarekisteristä. Rekisteriin on kirjattu tarkistaminen sekä päivämäärä.

Tietopyynnön vastaanottaja kirjastossa (allekirjoitus ja nimenselvennys):

-
- Tietopyynnön tekijän henkilöllisyys tarkistettu

Haluan kirjallisen selvityksen mitä tietoja minusta on kirjattu kirjaston lainaajarekisteriin

- Selvitys on haettavissa kirjastosta (max. yhden kk kuluttua tietopyynnöstä) pvm: ____ . ____
- Sähköisessä muodossa. Kirjastojärjestelmästä lähetetään sähköposti, jossa on linkki kirjastojärjestelmän osioon, mistä tiedot ovat nähtävissä.

Haluan kirjallisen selvityksen mitä tietoja minusta on kirjattu kirjaston lainaajarekisteriin sekä milloin niitä on käsitelty (ns. asiointilokitiedot).

- Selvitys on haettavissa kirjastosta (max. yhden kk kuluttua tietopyynnöstä) pvm: ____ . ____
- Sähköisessä muodossa. Kirjastojärjestelmästä lähetetään sähköposti, jossa on linkki kirjastojärjestelmän osioon, mistä tiedot ovat nähtävissä.

Alle 15-v. lapsen henkilötietopyyntö (Lumme-kirjastojen asiakasrekisteri)

Oman huollettavan alle 15-v lapsen asiakastiedot voi tarkistaa asioimishetkellä pyytämällä virkailijaa näyttämään asiakastiedot virkailijan päätteeltä. Mikäli halutaan ns. asiointilokitiedot, eli tiedot siitä milloin ja mitä tietoja lapsesta kirjastossa on käsitelty, on haettava kirjallinen selvitys, joka toimitetaan joko sähköisesti tai noudetaan kirjastosta (paperiversio). Mikäli kirjallinen selvitys herättää lisäselvitystarvetta, on otettava yhteys kunnan tai kaupungin tietosuojavastaavaan.

Tietopyyntöä tehtäessä henkilöllisyys tarkistetaan (henkilökortti, passi tai ajokortti). Kirjastojärjestelmään merkitään, että tiedot on tarkistettu sekä tarkistamisen päivämäärä. Tietopyyntölomake annetaan täytettynä takaisin ja kirjallisissa selvityspyynnöissä kopio tietopyyntölomakkeesta toimitetaan kirjallisen selvityksen antajalle yhteystietojen välittämistä varten. Kun kirjallinen selvitys on tehty, kopio tietopyynnöstä hävitetään. Tiedot voi tarkistaa korvauksetta kerran vuodessa. Kirjallisen selvityksen antaa rekisteriselosteessa määrätty henkilö.

Pyydän nähdä mitä tietoja alle 15-v. lapsestani on tallennettu kirjaston lainaajarekisteriin.

Sukunimi

Etunimet

Sähköpostiosoite (jos tiedot halutaan sähköisessä muodossa): _____

Tietopyynnön tekijän merkinnät:

- Olen tarkistanut lapseni kirjaston lainaajarekisteristä. Rekisteriin on kirjattu tarkistaminen sekä päivämäärä.

Tietopyynnön vastaanottaja kirjastossa (allekirjoitus ja nimenselvennys):

-
- Tietopyynnön tekijän henkilöllisyys tarkistettu

Haluan kirjallisen selvityksen mitä tietoja alle 15-v lapsestani on kirjattu kirjaston lainaajarekisteriin

- Selvitys on haettavissa kirjastosta (max. yhden kk kuluttua tietopyynnöstä) pvm: _____._____
- Sähköisessä muodossa. Kirjastojärjestelmästä lähetetään sähköposti, jossa on linkki kirjastojärjestelmän osioon, mistä tiedot ovat nähtävissä.

Haluan kirjallisen selvityksen mitä tietoja alle 15-v lapsestani on kirjattu kirjaston lainaajarekisteriin sekä milloin niitä on käsitelty (ns. asiointilokitiedot).

- Selvitys on haettavissa kirjastosta (max. yhden kk kuluttua tietopyynnöstä) pvm: _____._____
- Sähköisessä muodossa. Kirjastojärjestelmästä lähetetään sähköposti, jossa on linkki kirjastojärjestelmän osioon, mistä tiedot ovat nähtävissä.