

Information om registret till den registrerade Artiklarna 12–14  
i EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)  
Beskrivningen har uppdaterats 11.10.2019

1. Registrets namn	Bokningsregister för guidningarna Boka en bibliotekarie
2. Personuppgifts-ansvarig	Esbo stad PB 1 02070 ESBO STAD
3. Ansvarig person för registret	Ellen Karhulampi, biblioteksservicechef  Hagalunds bibliotek, Kulturcentrum, Kulturplatsen 2, 02100 Esbo
	tfn +358 438 249 265; e-post: ellen.karhulampi@esbo.fi
4. Kontaktperson för registret	Reeta Voutilainen, ledande bibliotekspedagog  Biblioteket i Iso Omena, Finnviksvägen 1, 02230 Esbo
	tfn +358 438 270 986; e-post: <a href="mailto:reeta.voutilainen@esbo.fi">reeta.voutilainen@esbo.fi</a>
5. Dataskyddsbud som organisationen utsett	Juho Nurmi, dataskyddsbud
	PB 12, 02070 ESBO STAD tfn +358 438 273 077; e-post: tietosuoja@espo.fi
6. Ändamålen med behandlingen av personuppgifter och den rättsliga grunden för behandlingen	<p>Systemet används för att möjliggöra bokning per e-post av personliga guidningar i datateknik med mera för kunder vid Esbo stadsbibliotek, och för distribution av guidningsbokningarna biblioteksvis per e-post. Det samlas inte ett bestående kundregister av bokningarna, utan bokningsuppgifterna avlägsnas ur registret allt efter som en guidningsbokning överenskommit mellan kunden och en lämplig guide eller senast inom tre månader från det.</p> <p>Personuppgifterna används inte för statistik eller för analys av svaren. Esbo stadsbibliotek kan statistikföra utbildningstillfällen utan personuppgifter.</p> <p>Den rättsliga grunden för behandling av personuppgifter är artikel 6.1 c i EU:s allmänna dataskyddsförordning samt 6 § i lagen om allmänna bibliotek.</p>

Information om registret till den registrerade Artiklarna 12–14  
i EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)  
Beskrivningen har uppdaterats 11.10.2019

<p>7. Registrets datainnehåll (beskrivning av kategorier av registrerade och kategorier av personuppgifter)</p>	<p>På webblanketten krävs personens namn och telefonnummer för fortsatt kontakt. Man kan också frivilligt lägga till sin e-postadress för att underlätta kontakten.</p> <p>För den önskade guidningen behövs också uppgifter om det bibliotek där guidningen önskas, den önskade tidpunkten för guidningen samt en noggrannare delvis fri beskrivning av kundens guidningsbehov.</p>
<p>8. Uppgiftskällor för personuppgifter</p>	<p>Uppgifterna fås av klienten själv. Endast fälten för namn och telefonnummer samt den önskade guidningsplatsen är obligatoriska fält att fylla i på webblanketten.</p>
<p>9. Mottagarna eller de kategorier av mottagare som ska ta del av personuppgifterna</p>	<p>Enligt guidningsplatsönskemålet som valts på blanketten skickas ett e-postmeddelande automatiskt om varje guidningsbokning till det aktuella enskilda biblioteks e-postadress. I allmänhet är mottagarna av guidningsbokningar det aktuella bibliotekets officiella e-postadress samt e-postadressen till den person som svarar för bibliotekets guidningar.</p> <p>Den tekniska producenten för webblanketten är Webropol Oy. Den tekniska producenten för e-posttjänsten är Microsoft.</p>
<p>10. Överföring av uppgifter utanför EU eller EES</p>	<p>Den tekniska tjänsteproducenten för blanketten Webropol Oy överför inte uppgifter som tjänsten innehåller utanför EU eller EES.</p> <p>Lagringsplatsen för e-post i e-posttjänsten som Microsoft producerar ligger inom EU. Microsoft opererar och utvecklar Office 365-tjänster utanför Europa och data anses överföras utanför EU-området om till exempel administratören etablerar en distansförbindelse från USA till en serversal i Europa till exempel för att utreda ett fel. Under dessa omständigheter tillämpas EU:s standardklausuler samt EU:s U.S. Privacy Shield-villkor.</p>
<p>11. Lagringstider för uppgifter</p>	<p>Uppgifterna behöver inte lagras längre än tills den bokade guidningen överenskommits mellan guiden och kunden. I praktiken raderas ur registret gamla guidningsbokningar senast efter tre månader.</p>
<p>12. System för registerföring och principer för skydd av registret</p>	<p><b>A. ELEKTRONISKA SYSTEM FÖR REGISTERFÖRING:</b> Användarrättigheterna för administratörerna av blanketten beviljas uppgiftsspecifikt vid biblioteket. Till dem anknyter godkännandet av användar- och sekretessavtal för uppgifter och datasystem.</p> <p><b>B. MANUELLT MATERIAL:</b> Det finns i praktiken inget manuellt material. Eventuella utskrifter på papper lagras inte.</p>

Information om registret till den registrerade Artiklarna 12–14  
i EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)  
Beskrivningen har uppdaterats 11.10.2019

### 13. Rätt att kontrollera uppgifter

Den registrerade ska ha rätt att av den personuppgiftsansvarige få bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas. Den personuppgiftsansvarige ska förse den registrerade med en kopia av de personuppgifter som är under behandling. För eventuella ytterligare kopior som den registrerade begär får den personuppgiftsansvarige ta ut en rimlig avgift på grundval av de administrativa kostnaderna.

Den personuppgiftsansvarige ska lämna uppgifterna utan onödigt dröjsmål och under alla omständigheter senast en månad efter att ha mottagit begäran. Denna period får vid behov förlängas med ytterligare två månader, med beaktande av hur komplicerad begäran är och antalet inkomna begäranden. Den personuppgiftsansvarige ska underrätta den registrerade om en sådan förlängning inom en månad från det att begäran mottagits samt ange orsakerna till förseningen.

Om den personuppgiftsansvarige inte vidtar åtgärder på den registrerades begäran, ska den personuppgiftsansvarige utan dröjsmål och senast en månad efter att ha mottagit begäran informera den registrerade om orsaken till att åtgärder inte vidtagits och om möjligheten att lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet och begära rättslig prövning.

På basis av en begäran att få tillgång till egna uppgifter ska information som tillhandahållits enligt artiklarna 13 och 14 i EU:s allmänna dataskyddsförordning, all kommunikation och samtliga åtgärder som vidtas enligt artiklarna 15–22 och 34 tillhandahållas kostnadsfritt.

Om begäranden från en registrerad är uppenbart ogrundade eller orimliga, särskilt på grund av deras repetitiva art, får den personuppgiftsansvarige antingen

- a) ta ut en rimlig avgift som täcker de administrativa kostnaderna för att tillhandahålla den information eller vidta den åtgärd som begärts, eller
- b) vägra att tillmötesgå begäran. Det åligger den personuppgiftsansvarige att visa att begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig.

Begäran om att få kontrollera uppgifter riktas:

- per post till registrets kontaktperson eller

Information om registret till den registrerade Artiklarna 12–14  
i EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)  
Beskrivningen har uppdaterats 11.10.2019

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vid ett personligt besök på en <a href="#">servicepunkt</a> eller i <a href="#">registraturen</a>. Kundens identitet kontrolleras.</li> </ul> <p>Länk till <a href="#">blanketten för begäran om kontroll av uppgifter</a></p>
<p>14. Rätt till rättelse</p>	<p>Den registrerade ska ha rätt att av den personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade.</p> <p>Den registrerade ska ha rätt att komplettera ofullständiga uppgifter, bland annat genom att tillhandahålla ett kompletterande utlåtande. Huruvida det finns brister i uppgifterna, avgörs med beaktande av ändamålet med behandlingen av personuppgifter i registret.</p> <p>Om den personuppgiftsansvarige inte godkänner den registrerades krav på rättelse av en uppgift, ska den personuppgiftsansvarige ge ett skriftligt intyg om detta. I intyget ska man också ange orsakerna till att kravet inte har godkänts och informera om möjligheten att lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet och begära rättslig prövning.</p> <p>Begäran om rättelse riktas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• per post till registrets kontaktperson eller</li> <li>• vid ett personligt besök på en <a href="#">servicepunkt</a> eller i <a href="#">registraturen</a>. Kundens identitet kontrolleras.</li> </ul> <p>Länk till <a href="#">blanketten för begäran om rättelse</a></p>
<p>15. Rätt att inge klagomål</p>	<p>Utan att det påverkar något annat administrativt prövningsförfarande eller rättsmedel, ska en registrerad som anser att behandlingen av personuppgifter som avser henne eller honom strider mot denna förordning ha rätt att lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet, särskilt i den medlemsstat där han eller hon har sin hemvist eller sin arbetsplats eller där det påstådda intrånget begicks. Rätten grundar sig på EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679 artikel 77).</p>
<p>16. Övriga eventuella rättigheter</p>	<p>Begäran riktas till kontaktpersonen för registret.</p> <p>Rätt till radering (artikel 17 i dataskyddsförordningen)</p> <p>Den registrerade ska ha rätt att av den personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål få sina personuppgifter raderade förutsatt att någon av förutsättningarna i artikel 17.1 uppfylls. Den registrerade har inte rätt att få uppgifter raderade bland annat om behandlingen av uppgifter förutsätts för att uppfylla en rättslig förpliktelse eller för</p>

Information om registret till den registrerade Artiklarna 12–14  
i EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)  
Beskrivningen har uppdaterats 11.10.2019

	<p>att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som är ett led i myndighetsutövning som utförs av den personuppgiftsansvarige.</p> <p>Rätt att begära att behandlingen begränsas (artikel 18 i dataskyddsförordningen)</p> <p>Den registrerade ska ha rätt att av den personuppgiftsansvarige kräva att behandlingen av personuppgifter begränsas, om någon av förutsättningarna i artikel 18.1 a–d uppfylls.</p> <p>Rätt att göra invändningar (artikel 21 i dataskyddsförordningen)</p> <p>Den registrerade ska, av skäl som hänför sig till hans eller hennes specifika situation, ha rätt att när som helst göra invändningar mot behandling av personuppgifter avseende honom eller henne som grundar sig på utförandet av en uppgift av allmänt intresse eller som är ett led i myndighetsutövning som utförs av den personuppgiftsansvarige. Den personuppgiftsansvarige får inte längre behandla personuppgifterna såvida denne inte kan påvisa tvingande berättigade skäl för behandlingen.</p> <p>Om personuppgifterna behandlas för direkt marknadsföring ska den registrerade ha rätt att när som helst invända mot behandling av personuppgifter som avser honom eller henne för sådan marknadsföring, vilket inkluderar profilering i den utsträckning som denna har ett samband med sådan direkt marknadsföring. Om den registrerade invänder mot behandling för direkt marknadsföring ska personuppgifterna inte längre behandlas för sådana ändamål.</p> <p>Rätt till dataportabilitet (rätt att överföra uppgifter från ett system till ett annat) (artikel 20 i dataskyddsförordningen)</p> <p>Den registrerade ska ha rätt till överföringen endast om behandlingen grundar sig på samtycke eller ett avtal och om behandlingen sker automatiserat. Rätten att överföra uppgifter från ett system till ett annat ska inte gälla i fråga om en behandling som är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som är ett led i myndighetsutövning som utförs av den personuppgiftsansvarige.</p> <p>Om behandlingen grundar sig på samtycke, ska de registrerade ha rätt att när som helst återkalla sitt samtycke.</p>
--	--