



## 1. Syftet med behandlingen av personuppgifter samt den rättsliga grunden för behandlingen

Registret över kund- och utlåningsuppgifter används för att hantera Riksdagsbibliotekets kunduppgifter och för att informera kunderna om de skyldigheter kundförhållandet medför, vilka tjänster kunden kan få och vad som händer på biblioteket. Informationssystemet används som bibliotekssystem för de grundläggande funktionerna, bland annat för förvärv, katalogisering, utlåning, ankomstbevakning av periodiska publikationer, kundmeddelanden och statistik. Det används också för att följa antalet gratisutskrifter och gratiskopior.

Rättslig grund eller rättsliga grunder för behandlingen

- Den registrerades samtycke (samtycke lämnas när kundrelationen inleds), artikel 6.1 a i dataskyddsförordningen.
- En uppgift av allmänt intresse eller myndighetsutövning, artikel 6.1 e i dataskyddsförordningen och 1 § i lagen om Riksdagsbiblioteket (717/2000).

## 2. Personuppgifter som behandlas och var uppgifterna kommer från

Namn, adress, telefonnummer, e-post, kundgrupp, statistisk grupp, bibliotekskortsnummer, pinkod, födelsedatum, personbeteckning, uppgifter om lånade och reserverade medier och ytterligare uppgifter relaterade till kundrelationen, såsom uppgift om antalet utskrifter.

Uppgifterna kommer direkt från den registrerade. Beståndsuppgifterna härstammar från material i bibliotekets bestånd.

## 3. Personuppgifternas mottagare eller mottagarkategorier

Beståndsuppgifterna är offentliga, medan kund- och låneuppgifterna är sekretessbelagda (24 § 32 punkten i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet 621/1999). Det är bara anställda vars arbetsuppgifter kräver det som har åtkomsträtt till sekretessbelagda uppgifter i registren för Riksdagsbiblioteket och riksdagens arkiv. Kunduppgifter förs regelbundet över till tjänsten Finna.

I fråga om biblioteksmaterial som inte återlämnas kan uppgifter överlämnas till utomstående inkassoföretag.

Till den som begär det lämnas uppgifter ut i enlighet med [lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet \(621/1999\)](#). Uppgifter och handlingar är offentliga om de inte uttryckligen är sekretessbelagda enligt lag.

Uppgifter lämnas inte ut för direktmarknadsföring, opinionsundersökningar eller marknadsundersökningar, om det inte föreskrivs särskilt om utlämnande för det ändamålet.

## 4. Överföring till tredjeländer

Uppgifterna överförs inte till länder utanför Europeiska unionen (EU) eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES).

---



## 5. Personuppgifternas lagringstid

Personuppgifter lagras så länge kundrelationen pågår och fem år efter det senast registrerade lånet. När en kundrelation avslutas kommer uppgifterna att avlägsnas allt eftersom regelbundna raderingar görs. Uppgifter kan också raderas på kundens begäran.

## 6. Automatiserat beslutsfattande och profilering

Registrerade personuppgifter används inte för automatiserat beslutsfattande eller för profilering.

## 7. Den registrerades rättigheter

[Läs mer om den registrerades rättigheter](#)

## 8. Den personuppgiftsansvariges och dataskyddsombudets kontaktuppgifter

Riksdagens kansli

Riksdagsbiblioteket  
Mannerheimvägen 30, 00102 RIKSDAGEN  
Tfn +358 9 4321 (växel)  
E-post: [biblioteket@riksdagen.fi](mailto:biblioteket@riksdagen.fi)

Dataskyddsombudet  
Mannerheimvägen 30, 00102 RIKSDAGEN  
Tfn +358 9 4321 (växel)  
E-post: [tietosuojavastaava@eduskunta.fi](mailto:tietosuojavastaava@eduskunta.fi)

[Riksdagens säkerhetspost](#) är ett säkert sätt att skicka känslig och sekretessbelagd information till riksdagens kansli. Läs [anvisningen](#) om säkerhetspost innan du använder tjänsten.

---