TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen  täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä. | Laatimispäivä |  |
| 23.5.2018 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1a  Rekisterin-  pitäjä | Nimi |
| Reisjärven vapaa-aikalautakunta/Reisjärven kunnankirjasto |
| Osoite |
| Kirkkotie 1, 85900 Reisjärvi |
| Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) |
| 040 3008 481 |
| 2  Yhteyshenki-  lö rekisteriä  koskevissa  asioissa | Nimi |
| Kirjastotoimenjohtaja |
| Osoite |
| Kirkkotie 1, 85900 Reisjärvi |
| Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) |
| 040 3008 480 |
| 3  Rekisterin nimi | Reisjärven kunnankirjaston asiakasrekisteri |
| 4  Henkilötieto-  jen käsittelyn  tarkoitus | Asiakassuhteen hoitaminen kirjastossa  Tilastointi  Kirjaston suunnittelu- ja selvitystehtävät  Toimintaa ohjaava pääasiallinen lainsäädäntö:  Laki yleisistä kirjastoista 1492/2016  Yleinen tietosuoja-asetus (EU) 2016/679 |
| 5  Rekisterin  tietosisältö | Rekisteri sisältää tiedot Reisjärven kunnankirjaston asiakkaista.  Kirjastonhallinnan tiedot:  • kirjastokortin numero  • käyttäjätunnus (sama kuin kirjastokortin numero)  • asiakastyyppi (esim. henkilö- tai yhteisöasiakas)  Asiakkaan tiedot:  • nimi (sukunimi ja etunimi)  • syntymäaika  • katuosoite  • postinumero ja postitoimipaikka  • sähköpostiosoite  • puhelinnumero  • lapsiasiakkaalta huoltajatieto: nimi ja kirjastokortin tunnus  • verkkokirjaston tunnusluku  • kirjastojärjestelmän sisäinen ID-tunnusluku (kirjastojärjestelmän asiakastuelle)  • sukupuoli  • kieli (suomi, ruotsi…)  • asiakkaan voimassa olevat lainat ja varaukset  • asiakkaan maksut  • asiakkaan viestiasetukset: muistutusten, eräpäivämuistutuksen, saapumisilmoituksen ja kuitin lähetystapa ja ennakkoilmoitusaikataulu  • käyttäjätilin viestit (tarkista osoite, oma kirja jäänyt kirjastoon jne.)  • mahdollinen kortin voimassaoloaika |
| 6  Säännönmu-  kaiset tieto-  lähteet | Henkilötiedot kirjastojärjestelmän asiakasrekisteriin saadaan asiakkaalta itseltään tai hänen takaajaltaan. Kirjasto voi päivittää yhteystietoja väestötietojärjestelmästä.  Lainaustoimintaan liittyvät tiedot: kirjastojärjestelmä  Verkkopalvelun asetukset: kirjastojärjestelmä |

REKISTERISELOSTE 2

|  |  |
| --- | --- |
| 7  Tietojen sään-  nönmukaiset  luovutukset | Asiakkaan henkilötietoja tai yhteystietoja ei luovuteta muille henkilöille tai tahoille. Poikkeuksena ainoastaan laskutettavasta aineistosta toimitetaan kunnan kirjanpitoon asiakkaan tai hänen takaajansa nimi, osoitetiedot ja tieto laskutettavista teoksista.  Kirjastolla on oikeus hyödyntää itse ja luovuttaa ulkopuolisille toimijoille kirjastonkäyttöön liittyviä tietoja niin, ettei yksittäisten asiakkaiden tietosuojaa vaaranneta (esim. toimintakertomuksessa lainojen/kävijämäärän/verkkovierailujen yhteismäärä). |
| 8  Tietojen siirto  EU:n tai ETA:n  ulkopuolelle | Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. |
| 9  Rekisterin  suojauksen  periaatteet | A Manuaalinen aineisto |
| Analoginen aineisto  Asiakastietolomakkeet säilytetään henkilökunnan työtiloissa. Asiakirjoja käsitellään arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti. |
| B ATK:lla käsiteltävät tiedot |
| Digitaalinen aineisto  Axiell Auroran käyttäminen edellyttää käyttäjätunnusta ja salasanaa. Henkilökunnan käyttäjäoikeudet on määritelty työtehtävien mukaan. Käyttöoikeus päättyy, kun työsuhde päättyy. Kirjastojärjestelmän käyttäjiä sitoo vaitiolovelvollisuus. Asiakirjoja käsitellään arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.  Osa asiakkaiden tiedoista on katseltavissa internetissä https://reisjarvi.verkkokirjasto.fi/web/arena. Tietojen katseluun ja käsittelyyn asiakas tarvitsee asiakastunnuksen ja salasanan.  Tietojen teknisestä suojauksesta vastaa Axiell Finland Oy. |
| 10  Tarkastus-  oikeus | Asiakas voi tarkistaa omat tietonsa verkkokirjastosta, jolloin hän tarvitsee asiakastunnuksen ja salasanan. Asiakas voi pyytää kirjastosta koosteen, jossa on tiedot häntä koskevista tiedoista. |
| 11  Oikeus vaatia  tiedon  korjaamista | Asiakkaalla on oikeus pyytää korjaamaan häntä koskevat virheelliset tiedot. Asiakkaan virheelliset henkilö- ja yhteystiedot korjataan heti, kun asiasta on ilmoitettu kirjastoon. |
| 12  Muut henkilö-  tietojen käsit-  telyyn liitty-  vät oikeudet | Asiakkaalla on oikeus pyytää poistamaan häntä koskevat asiakastiedot manuaalisesta ja digitaalisesta rekisteristä. Tästä seuraa lainausoikeuden automaattinen päättymimen. |