

Kirjastojen asiakas- ja aineistorekisteri**1. Rekisterinpitäjä**

Imatran kaupunki, Virastokatu 2, 55100 Imatran kaupunki

2. Rekisteristä vastaavahenkilö, tehtävänimike ja yhteystiedot

Sarianna Purtilo, kulttuuri- ja oppimiskeskuksen päällikkö, p. 020 617 5401,
sarianna.purtilo@imatra.fi

3. Tietosuojavastaavan yhteystiedot

p. 020 617 1030
tietosuoja@imatra.fi

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Kirjasto- ja tietopalvelujen järjestäminen. Tietojärjestelmä on Etelä-Karjalan kuntien yhteinen.

5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Lakisääteinen velvoite

Yleinen etu /Julkisen vallan käyttö

Suostumus

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö

Laki yleisistä kirjastoista 1492/2016

6. Henkilörekisterin tietosisältö**a. rekisterissä olevat henkilötiedot**

Asiakkaan tiedot

- henkilötunnus
- sukunimi, etunimet
- katuosoite, postitoimipaikka, postinumero
- sähköpostiosoite, puhelinnumero(t)
- verkkokirjaston tunnusluku (pin-koodi) salattuna
- kirjastokortin tunnus
- syntymäaika ja ikä
- äidinkieli, sukupuoli
- asiakaspostin lähetystapa (eräpäivämuistutukset, myöhästymisilmoitukset ja varausten noutoilmoitukset)

Lainauksenvalvonnan tapahtumatiedot

- tiedot voimassa olevista: lainoista, varauksista, maksuista, avoimista laskuista, lainauskielloista ja viesteistä

- Asiakastietue: tietueen luontipäivä ja kellonaika, tietueen muutospäivämäärä, muutoksen tallentajan tunnus ja kortin viimeisimmän tapahtuman päivämäärä

Kotipalveluasiakkaat: Yllä olevien tietojen lisäksi asiakkaan suostumuksella voidaan tallentaa lainahistoria. Lainahistorian katseluoikeus on vain kotipalvelun virkailijoilla.

Alle 15-vuotiaan lapsen huoltajan sekä yhteisöasiakkaan vastuuhenkilön tiedot rekisteröidään vastaavasti.

b. rekisterin ylläpitojärjestelmät

Heili-yhteisjärjestelmä

c. rekisterissä on manuaalista tietoaainesta

Kyllä, mitä, missä?

Ei

d. rekisterin tietolähteet

Asiakkaiden henkilötiedot saadaan asiakkailta itseltään. Teostietojen tietosisältö ostetaan pääosin Kirjavälityksen luettelointipalvelusta tai Btj:n Arvo-palvelusta. Kausijulkaisuartikkelien viitetiedot (Carelica-aineisto) kerätään lehdistä.

e. tietojen suojaamisen periaatteet

Rekisteri on sähköinen ja siihen on pääsy vain Imatran kaupungin asiaa hoitavilla työntekijöillä. Rekisterin käyttö vaatii käyttäjätunnukset. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Jos asiakasasiakirjoja on paperimuodossa, ne säilytetään lukitussa tilassa, ja niiden käyttöä valvotaan.

Kaikilla työntekijöillä on vaitiolovelvollisuus.

Tietojen teknisestä suojauksesta vastaa Ab Axiell Kirjastot Oy ja Meidän IT ja talous Oy.

Heilikirjastot.fi-verkkokirjaston kautta asiakkaat pääsevät sisään kirjaututtuaan

- näkemään velkasaldotietojaan ja maksamaan maksuja verkon kautta
- käsittelemään kirjastolle antamia yhteystietojaan (puhelinnumero, sähköposti)
- käsittelemään lainaustietojaan ja varauksiaan sekä huoltamiensa alle 15-vuotiaiden lainaustietoja ja varauksia

Muutokset tallentuvat Heili-kirjastojen Aurora-kirjastojärjestelmän asiakasrekisteriin. Sisäänkirjautuminen edellyttää, että asiakkaalla on voimassa oleva kirjastokortti ja PIN-koodi kirjastoon. Sisäänkirjautumisessa asiakas tarvitsee kirjastokortin numeron ja siihen kytketyn PIN-koodin. Kirjastokortin numero ja siihen kytketty PIN-koodi on tallennettu Heili-kirjastojen kirjastojärjestelmän asiakasrekisteriin.

Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys: Asiakkaan tiedot salassa pidettäviä (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24 § kohta 32.

7. Henkilötietojen luovuttaminen**a. säännönmukaiset luovuttamiset** Kyllä, kenelle?

Laskutettavasta aineistosta luovutetaan laskutusta hoitavalle yksikölle tai laskutusta hoitavalle yritykselle: asiakkaan nimi ja osoitetiedot, henkilötunnus ja tiedot laskutettavasta aineistosta. Jos palauttamattomasta tai vahingoittuneesta aineistosta laskuttaminen johtaa perintään, tiedot laskusta sekä asiakkaan henkilö- ja yhteystiedot voidaan välittää perintätoimistolle.

Tieto asiakkaan salasanasta voidaan välittää kirjastojen asiakaskoneiden ajanvarausohjelmistoille, lainausautomaattien ohjelmistoille sekä omatoimikirjastojen järjestelmiin asiakkuuden tarkistamista varten.

Kirjastot.fi –raportointipalvelu.

 Ei**b. EU:n tai ETA:n ulkopuolelle** Kyllä Ei**8. Henkilötietojen säilytysajat**

Säilytysajat Imatran kaupungin tiedonohjaussuunnitelman mukaan.

9. Henkilötietojen käsittelyn ulkoistaminen Kyllä, kenelle? Ei**10. Rekisteröidyn oikeudet**

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 mukaan henkilöllä, jonka tietoja käsitellään, on oikeus tietää mitä henkilötietoja hänestä käsitellään sekä oikeus pyytää itseään koskevat tiedot nähtäväksi. Henkilöllä on myös oikeus pyytää virheellisten henkilötietojen oikaisemista.

Tietojen tarkastusoikeus

Henkilöllä on oikeus tietää, käsitelläänkö hänen henkilötietojaan ja mitä tietoja hänestä on rekisteriin tallennettu. Henkilö voi tehdä tietopyynnön Imatran kaupungille sähköisellä lomakkeella. Lomake vaatii vahvan tunnistautumisen Suomi.fi-palvelussa.

Imatran kaupunki toimittaa pyydetty tiedot mahdollisimman pian. Määräaika tietojen toimittamiseksi on yksi kuukausi. Mikäli kyseessä on erittäin laaja tietopyyntö, määräaika on kolme kuukautta. Mikäli Imatran kaupunki ei toimita tietoja, annetaan asiasta kirjallinen todistus.

Pyydetyt asiakirjat voidaan luovuttaa joko sähköisinä, paperisina tai asiakirjoihin voi tutustua paikan päällä. Tiedot toimitetaan lähtökohtaisesti maksutta. Jos kopioita pyydetään useampia, niistä voidaan periä maksu. Mikäli tietopyyntö on ilmeisen perusteeton ja kohtuuton tai jos tietopyyntöä esitetään toistuvasti, Imatran kaupunki voi periä tietojen toimittamisesta aiheutuneet hallinnolliset kustannukset tai kieltäytyä kokonaan toimittamasta tietoja. Tällaisessa tapauksessa Imatran kaupunki antaa asiasta kirjallisen todistuksen, jossa osoitetaan pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.

Oikeus tietojen oikaisemiseen

Henkilöllä on oikeus vaatia häntä koskevien virheellisten, epätarkkojen tai puutteellisten tietojen oikaisemista tai täydennystä sekä tarpeettomien tietojen poistamista ilman aiheutonta viivästystä. Henkilö voi tehdä oikaisupyynnön Imatran kaupungille sähköisellä lomakkeella. Lomake vaatii vahvan tunnistautumisen Suomi.fi-palvelussa.

Imatran kaupunki oikaisee pyydetyt tiedot mahdollisimman pian. Määräaika tietojen oikaisemiseksi on yksi kuukausi. Mikäli kyseessä on erittäin laaja tietopyyntö, määräaika on kolme kuukautta. Mikäli Imatran kaupunki ei hyväksy oikaisupyyntöä, annetaan asiasta kirjallinen selvitys.

Oikeus rajoittaa tietojensa käsittelyä

Henkilöllä voi tietyissä tilanteissa olla oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista siksi aikaa, kunnes hänen tietonsa on asianmukaisesti tarkistettu ja korjattu tai täydennetty.

Oikeus tehdä valitus viranomaiselle

Henkilöllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos hän katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (EU) 2016/679. Suomessa valvontaviranomainen on tietosuojavaltuutettu.