

14.2.2024
Tietosuojaseloste
Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle
EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(679/2016), artikla 13 ja 14

Henkilörekisterin tiedot

1. Rekisterin nimi

Vanamo-kirjastojen asiakasrekisteri

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja käsitellään kirjastopalveluiden järjestämiseksi.

Kirjastot käyttävät rekisteriä asiakassuhteiden hoitamiseen, lainauksen valvontaan, perintään, itsepalvelutoimintoihin, omatoimikirjastojen, verkkopalveluiden ja muiden kirjastopalveluiden tarjoamiseen, viestintään ja tilastointiin sekä käyttäjien tunnistautumiseen.

3. Rekisterinpitäjä

Hämeenlinnan kaupunki, y-tunnus 0146921-4
Sivistys- ja hyvinvointilautakunta
Sivistys- ja hyvinvointijohtaja Päivi Raukko
paivi.raukko@hameenlinna.fi
puhelin: 050 599 6410

4. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Kirjastotoimenjohtaja Heli Huotakoski
heli.huotakoski@hameenlinna.fi
puhelin: 040 869 6465

Johtava informaattikko Jaana Käki
jaana.kaki@hameenlinna.fi
puhelin: 040 869 6303

5. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

Käsittelyä ei ole ulkoistettu, mutta laitteiden, palvelimien ja ohjelmistojen toimittamiseen, huoltoon, korjaukseen ja ylläpitoon saattaa liittyä toimenpiteitä, joiden hoitaminen on ulkoistettu. Henkilötietoja käsittelevät kirjaston tarjoamien ja asiakkaan käyttöön ottamien palveluiden toimittajat, esimerkiksi e-aineistopalveluiden toimittajat. Tietosuoja huomioidaan tällaisissa tapauksissa toimeksianto- ja ostopalvelusopimuksissa erillisen tietosuojaliitteen avulla.

6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Henkilötietoja käsitellään lakisääteisen veloitteen hoitamiseksi ja yleisen edun tai julkisen vallan käyttämiseksi (artikla 6, kohdat 1c ja 1e). Käsittelyperusteena voi olla myös suostumus (artikla 6, kohta 1 a) esimerkiksi lainahistorian tallennus ja e-aineistojen käyttö.

Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri.

Rekisterin tietoja ei käytetä automatisoituihin yksittäispäätöksiin tai profilointiin.

7. Rekisterissä olevat henkilötiedot

- nimi, syntymäaika, henkilötunnus, asiakas-ID, asiakastunnus (kirjastokortti), tunnusluku salattuna, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, sukupuoli (tilastollista käsittelyä varten), käyttökieli, asiointikirjasto, kuva mahdollisesti, asiakastyppi (henkilö, yhteisö)
- alle 15-vuotiaan henkilön vastuuhenkilönä toimivan henkilön sekä laitoksen tai muun yhteisön yhteyshenkilönä toimivan henkilön tiedot tallennetaan vastaavasti
- lainat, varaukset, maksut, huomautustietoja, henkilökunnan kirjaamat asiakasviestit, asiakasviestinnän lähetystapa (eräpäivä- ja myöhästymismuistutukset, noutoilmoitukset, lainauskuitti), omatoimikirjaston käyttöoikeus, mahdollisen lainauskiellon tallennuspäivä ja lainauskiellon syy
- lainahistoria, mikäli asiakas on antanut suostumuksen
- tila- ja palveluvaraukset ja varausaika
- omatoimikirjaston kirjautumisajankohta
- tiedot kaukolainoista
- asiakkaan rekisteröintipäivä ja tallennuspaikka viimeisin muutoksetekopäivä ja muokkaaja

8. Rekisterin manuaalinen aineisto

Rekisterissä on manuaalista aineistoa mm. tapahtumien osallistujaluettelot, omatoimiasioinnin sallivat sopimukset, kotipalveluasiakkaiden suostumukset, valtakirjat kirjastoasioiden hoitamiseen toisen henkilön puolesta, yhteislainaaajien paperiset kirjastokorttihakemukset sekä e-lomakkeiden kautta lähetetyt hakemukset, yhteystietojen muutokset, hankintatoiveet ja palautteet.

9. Rekisterin ylläpitojärjestelmät

Mikromarc 3 -kirjastojärjestelmä

Lyngsoe Self Operated Library Administrator -omatoimikirjastojärjestelmä

Lyngsoe Librid3 -itsepalvelujärjestelmä

Finna-tiedonhakupalvelu

Liikuttajat-varauspalvelu

10. Rekisterin tietolähteet

Rekisterin tiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään tai hänen lailliselta edustajaltaan.

11. Tietojen suojaamisen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla sekä tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Tietoja käsittelevät ne Hämeenlinnan kaupunginkirjaston henkilöt, joilla on työnsä puolesta siihen peruste. Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Henkilökuntaa sitoo vaitiolovelvollisuus. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

12. Rekisterissä olevien henkilötietojen säännönmukainen luovutus

Tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta eteenpäin.

13. Rekisterin tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU tai ETA-alueen ulkopuolelle)

Tietoja ei siirretä

14. Henkilötietojen säilytysajat

Henkilötietoja säilytetään tiedonohjaussuunnitelmassa määritellyn säilytysajan mukaisesti. Osa manuaalisesta aineistosta säilytetään vain, kunnes tieto on päivitetty asiakasrekisteriin.

15. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä sekä tarkistaa ja oikaista tietonsa. Rekisteröity voi myös rajoittaa tietojensa käsittelyä. Rekisteröidyllä on oikeus saada ilmoitus, jos hänen henkilötietojensa oikaistaan ja tietojen käsittelyä rajoitetaan. Rekisteröity ei voi joutua automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman lainmukaista käsittelyperustetta.