

TIETOSUOJASELOSTE, Kangasniemen kirjaston asiakasrekisteri

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

Tietosuojalaki 1050/2018

Laki yleisistä kirjastoista 1492/2016

Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999 24§, kohta 32.

1.Rekisterinpitäjä

Kangasniemen kunta (Y:0164690-3)
sivistys- ja hyvinvointilautakunta
Otto Mannisentie 2, 51200 KANGASNIEMI

2.Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Kangasniemen kunta, kirjastonjohtaja Sari Tulla
sari.tulla@kangasniemi.fi

3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa tietosuoja-asioissa

Kangasniemen kunnan tietosuojavastaavan tavoittaa osoitteesta tietosuojavastaava@kangasniemi.fi
Rekisterinpitäjä pyytää tarvittaessa rekisteröityä täsmentämään pyyntöään.
Rekisteröidyn henkilöllisyys varmennetaan ennen muihin toimenpiteisiin ryhtymistä.
Kangasniemen kunta vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

4. Rekisterin nimi

Kangasniemen kirjaston asiakasrekisteri

Kirjastojärjestelmä Quria

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste

Kirjastojärjestelmään rekisteröidyt ovat Kangasniemen kirjaston asiakkaita.
Kangasniemen kirjasto käyttää rekisteriä lainauksenvalvontaan, kulunvalvontaan, tilastointiin, perintään ja viestintään.
Asiakasrekisteri on kirjaston toiminnalle välttämätön lainauksenvalvonnan, perinnän, tilastoinnin ja viestinnän väline.

Lakiperuste:

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)
Tietosuoja laki 1050/2018
Laki yleisistä kirjastoista 1492/2016

6. Rekisterin tietosisältö, rekisteröityjen ryhmät

Aineistorekisterin tietosisältö:

- **nimeke ja nidetiedot kirjastoaineistosta**

Asiakasrekisterin tietosisältö:

- nimi, osoite, puhelinnumero, sähköposti, syntymäaika
- asiakasryhmiä ovat kirjastopalvelun käyttäjät
- kirjastopalvelunkäyttäjiä ovat mm. standardi / huoltajat / koulut / muu kirjasto / päiväkotit / kotipalvelu / Celia
- kirjastokortin tunnus
- verkkokirjaston tunnusluku salattuna
- henkilötunnus tallennetaan asiakasrekisteriin vain asiakkaan omasta pyynnöstä
- tilastollista käsittelyä varten sukupuoli ja äidinkieli
- kieli (suomi, ruotsi, englanti)
- mahdollinen omatoimikirjaston käyttöoikeus, muistutustapa, eräpäivämuistutuksen tapa, noutoilmoituksen tapa, lainaushistorian tallentaminen (valinnainen)
- alle 13-vuotiaan vastuuhenkilöt, sekä koulun, päiväkodin tai muun yhteisön vastuuhenkilöt rekisteröidään vastaavasti
- lainauksenvalvonnan tapahtumatiedot, tiedot voimassa olevista lainoista ja varatusta aineistosta
- mahdollinen lainauskielto
- selvittämättömät asiat (esimerkiksi maksamattomat maksut) ja niihin liittyvät huomautukset
- osa rekisteritiedoista on asiakkaan käytössä internetin kautta osoitteessa:
<https://kangasniemi.verkkokirjasto.fi/web/arena>
- asiakas tarvitsee kirjastokortin tunnuksen ja henkilökohtaisen PIN-koodin tietojensa katseluun verkkokirjastossa.

Asiakas voi käyttää myös kirjastokorttinumerolla ja PIN-koodilla Kangasniemen kirjaston E-aineistoja osoitteissa:

<https://kangasniemi.bibliolibrary.fi/> (e-kirjat ja äänikirjat)

<https://www.viddla.fi/> (elokuvien suoratoistopalvelu)

Ajokorttia tai kuvallista henkilökorttia voidaan käyttää rinnakkaisena lainaajatunnisteena asiakkaan niin halutessa.

Nidetietojen lainaushistoriassa säilyy kolmen viimeisen lainaajan tiedot.

Kotipalveluasiakkaiden henkilökohtainen lainahistoria säilytetään kotipalveluasiakkuuden ajan.

Muiden kuin kotipalveluasiakkaiden lainahistoria säilytetään vain asiakkaan antamalla erillisellä suostumuksella ja asiakas voi selata sitä kirjautumalla verkkopalveluun.

Kirjasto voi poistaa rekisteristä 10 vuotta käyttämättä olleet asiakastiedot.

Asiakasrekisteriin sisältyvät myös väliaikaiset osallistujalistat kirjaston järjestämiin tapahtumiin osallistuneista henkilöistä esim. lukukoiratoiminnasta. Asiakaslistat hävitetään heti tapahtuman jälkeen.

Omatoimikirjaston käyttö sopimukset sekä kirjastokortti hakemukset sekä tietojen muutospyyntöhakemukset säilytetään kansiossa kirjastonjohtajan työhuoneessa arkistokaapissa. Omatoimikirjaston käyttö sopimukset säilytetään sopimuksen voimassaoloajan ja kirjastokorttihakemusten ja muutospyyntöhakemusten säilytysaika on yksi vuosi.

Kirjastossa on kahdessa pisteessä reaaliajassa olevat valvontakamerat, joista työntekijät voivat seurata tilojen käyttöä ja asiakasturvallisuutta.

Kunnan valvontakameroiden tallenteista on erillinen tietosuojaseloste.

TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS: Tiedot ovat salassapidettäviä (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999 24 § kohta 32).

Tietoja ei yhdistetä muihin henkilörekistereihin.

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Asiakastiedot saadaan asiakkaalta tai hänen huoltajaltaan.

Asiakas voi myös itse päivittää osan rekisterin tiedoista osoitteessa:

<https://kangasniemi.verkkokirjasto.fi>

Päivittäminen edellyttää, että asiakkaalla on kirjastokortin tunnus ja henkilökohtainen PIN-koodi.

Aineistotiedot saadaan kirjastopalvelulta, aineiston toimittajilta, toisilta kirjastoilta.

Osa aineistotiedoista luodaan itse. Laskuttaja tarkastaa henkilötiedot tarvittaessa väestötietorekisteristä. Henkilötiedot siirtyvät tarvittaessa perintätoimistolle.

8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja vastaanottajien ryhmät

Tilastointitietoa toiminnasta luovutetaan Opetus- ja kulttuuriministeriön Yleisten kirjastojen tietokantaan sekä kunnan omiin toiminnanohjausjärjestelmiin. Tiedot tallennetaan käsin.

Verkkokirjastoon tunnistautuminen, omatoimikirjaston kulunvalvonta ja kirjaston tarjoamat e-aineistopalvelut käyttävät asiakkaan tunnistautumiseen kirjastokortin numeroa ja pin-koodia.

Asiakas voi itsenäisesti luovuttaa henkilötietojaan e-aineistopalveluihin (Biblio ja Viddla) ja silloin näissä järjestelmissä säilyy ja käytetään asiakkaan henkilötietoja. Kangasniemen kirjasto ei luovuta asiakkaista henkilötietoja näihin järjestelmiin.

Niiltä osin kuin on tarpeellista, asiakastietoja voidaan luovuttaa laskuttajalle ja perintätoimistolle kirjaston omaisuuden hoitamiseksi ja asiakasmaksujen laskutukseen.

9.Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle

Rekisteristä ei siirretä tietoja Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

10.Rekisterin suojauksen periaatteet ja henkilötietojen säilytysaika

Järjestelmän toimittaja hoitaa rekisterin ja siihen liittyvien tietojen säilytyksen hyvän tietojenkäsittelytavan mukaisesti ja noudattavat ehdotonta vaitiolo- ja salassapitovelvollisuutta.

Käyttöoikeudet ja niiden hallinta

Käyttöoikeudet rekisteriin sitä työtehtävissään tarvitsevalle henkilökunnalle määrittelee Kangasniemen kirjaston kirjastojärjestelmän pääkäyttäjä ja hänen valtuuttamansa vastuuhenkilöt.

Käsittelijät noudattavat ehdotonta vaitiolo- ja salassapitovelvollisuutta. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Vaitiolo- ja salassapitovelvollisuus jatkuu asiakastietojen käsittelyä sisältävien työtehtävien tai palvelussuhteen päätyttyä.

Käytön valvonta

Käytön valvonnan rekisterillä valvotaan työtehtävien mukaista rekisterin käyttöä ja käytön yrityksiä. Valvontaan tarvittavia tietoja tallennetaan sekä tietokantaan että tiedostomuotoiseen lokiin. Palvelun osajärjestelmä muodostavat lokia ohjausparametrien mukaisesti. Lokitiedostoja säilytetään tiedostojärjestelmässä, johon on käyttöoikeuksin rajattu pääsy (luku- tai kirjoitusoikeudet) palvelun ylläpidosta vastaavilla henkilöillä.

Rekistereiden käytöstä talletetaan tietokantaan tiedot käytönvalvontaa varten (käyttäjätunnus, aikaleima, hakuehto ja syy). Tietokantaan tallennettujen tietojen

avulla voidaan seurata ja raportoida asiakasrekistereiden asianmukaista käyttöä. Tiedoista tuotetaan tarvittaessa käytön seurantaan tarvittavat raportit. Tiedostomuotoiseen lokiin talletetaan käyttäjä- ja päiväkohtaisesti asiakastietoihin tehdyt haut ja muutokset sekä kyselyn tehneen käyttäjän yksilöintitiedot.

Pääsynvalvontalokin säilytysaika on 2 vuotta ja käytönvalvontalokin säilytysaika on 5 vuotta.

Tekninen ylläpito

Järjestelmätoimittajat vastaavat, että asiakasrekisteri säilyy teknisesti eheänä. Järjestelmään liittyen teknistä tietoa tarvitaan järjestelmän teknisen käytettävyyden ja eheyden ylläpitoon ja varmistamiseen. Teknisinä tietoina tallentuvat laitteen tuottamat tapahtumat. Teknisinä tietoina ei kerätä eikä talleteta henkilötietoja.

Käytettävyyden varmistaminen

Tiedot suojataan tahalliselta ja tahattomalta tuhoutumiselta (mm. keskuslaitteet ovat lukituissa tiloissa, joihin on kulunvalvonta ja tiedostoista varmuuskopiot erillisessä paloturvallisuusosastossa) ja tietojen eheys hoitamalla suojaus teknisen ylläpilotietojen ja tapahtumatietojen kautta. Järjestelmän sisäiset tietoyhteydet on toteutettu suljetuin verkoin. Ulkopuoliset yhteydet on suojattu palomuurin. Järjestelmää ja sen tietoyhteyksiä valvotaan 24 tuntia vuorokaudessa.

Verkkokirjastopalvelu

Verkossa sivun <https://kangasniemi.verkkokirjasto.fi> asiakkaat pääsevät kirjautumaan verkkokirjastoon (tiedot suojattu SSL-salauksella), jossa he pystyvät muokkaamaan yhteystietojaan (katuosoite, puhelinnumero, sähköposti), tarkastelemaan lainaustietojaan, sekä muokkaamaan varauksiaan sekä huoltamiensa alle 13-vuotiaiden lainaustietoja ja varauksia.

Asiakkaan tekemät muutokset tallentuvat Kangasniemen kirjaston kirjastojärjestelmän asiakasrekisteriin.

Kangasniemen verkkokirjastoon sisäänkirjautuminen edellyttää, että asiakkaalla on voimassa oleva kirjastokortti ja PIN-koodi kirjastoon.

Kirjastokortin numero ja siihen kytketty PIN-koodi on tallennettu Kangasniemen kirjaston kirjastojärjestelmän asiakasrekisteriin.

Verkkokirjaston käyttäjätunnus ja siihen kytketty salasana on tallennettu verkkosivujen ylläpitäjän eli Axiell Finland Oy:n palvelimelle.

Manuaalinen aineisto

Asiakirjat säilytetään kansiossa lukituissa tiloissa.

11. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin (tarkastusoikeus)

Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa, mitä rekisteriin hänestä on tallennettu. Tarkistuspyyntö tulee tehdä ottamalla yhteyttä rekisterin yhteyshenkilöön, kohta 2 tai 3. Tarkastusoikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta.

Jos rekisteröidyn pyynnot ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus. Kangasniemen kunnassa on Kuntaliiton suosituksen mukaisesti päätetty asiakasmaksuperusteista, jotka koskevat myös tiedon etsimistä.

Rekisteröidyn oikeus vaatia tiedon oikaisemista, poistamista tai käsittelyn rajoittamista

Asiakas voi itse päivittää osan rekisterin tiedoista osoitteessa:

<https://kangasniemi.verkkokirjasto.fi/web/arena>. Päivittäminen edellyttää, että asiakkaalla on asiakastunnus ja henkilökohtainen tunnusluku.

Siltä osin kuin rekisteröity voi toimia itse, hänen on ilman aiheetonta viivytystä, saatuaan tiedon virheestä tai, virheen itse havaittuaan, oma-aloitteisesti oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekistereissä oleva, virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto.

Siltä osin kuin rekisteröity ei pysty korjaamaan tietoja itse, korjauspyyntö tehdään ottamalla yhteyttä kirjaston henkilökuntaan (henkilötietolomake).

Rekisteröidyn oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyen vastustaa itseensä kohdistuvaa profiloitua ja muita käsittelytoimia, joita Kangasniemen kunta kohdistaa rekisteröidyn henkilötietoihin siltä osin, kun tietojen käsittelemisen perusteena on Kangasniemen kunnan ja rekisteröidyn välinen asiakassuhde. Rekisteröity voi esittää vastustamista koskevan vaatimuksensa ottamalla yhteyttä rekisterin yhteyshenkilöön, kohta 2 ja 3. Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän vastustaa käsittelyä. Kangasniemen kunta voi kieltäytyä toteuttamasta vastustamista koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein.

Rekisteröidyn oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Rekisteristä ei saada koneluettavassa muodossa rekisteröidyn tietoja, joten tietojen suora luovutus toiseen järjestelmään ei onnistu.

Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.

Muut oikeudet

Mikäli henkilötietoja käsitellään rekisteröidyn suostumukseen perustuen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa ilmoittamalla tästä Kangasniemen kirjastoon.

Henkilötietojen käsittely perustuu seuraavaan lainsäädäntöön:

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

Tietosuojalaki 1050/2018

Laki yleisistä kirjastoista 1492/2016

Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999 24§, kohta 32.

12. Tietosuojaselosteen muuttaminen

Rekisterinpitäjä päivittää tietosuojaselosteen, jos sisältö muuttuu lakimuutoksien seurauksena tai jos rekisterin ominaisuudet muuttuvat.