

**Seloste henkilötietojen
käsittelytoimista ja rekisteröidyn
oikeuksista/tietosuojaseloste**EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(2016/679)

pvm: 23.5.2018

1. Rekisterin nimi	Tuusulan kunnankirjaston / Kirkes-kirjastojen kirjastojärjestelmän asiakasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Nimi ja tehtävänimike Annastiina Louhisalmi kirjastotoimenjohtaja
	Yhteystiedot 040 3143442, annastiina.louhisalmi@tuusula.fi
4. Rekisteriasioiden yhteyshenkilö	Nimi ja tehtävänimike Inkeri Hakulinen osastonjohtaja
	Yhteystiedot 040 3143455, inkeri.hakulinen@tuusula.fi
5. Tietosuojavastaava	Tiina Hakkarainen 040 318 2753, tiina.hakkarainen@tuusula.fi

6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Lakisääteinen velvoite (Art 6 kohta 1 c) Asiakasrekisteriä käytetään Kirkes-kirjastojen asiakassuhteiden hallintaan ja hoitamiseen. Kirjastojärjestelmässä olevia asiakastietoja käytetään lainausoikeuden tarkistamiseen ja lainaustoiminnan hoitamiseen, perintään sekä tilastointiin. Kirkes-kirjastoihin kuuluvat Mäntsälän lisäksi Järvenpää, Kerava ja Tuusula. Kirjastojärjestelmän ja asiakasrekisterin tekninen hoitaja on Axiell Finland Oy.
7. Rekisterin tietosisältö (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)	Rekisteri sisältää asiakkaan henkilö- ja yhteystiedot (nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite), asiakkaan tunnistetiedot (henkilötunnus, lainaajatunnus, asiakaslaji) sekä tiedot tilastointia varten, asiointikieli, kirjastokortin anto- ja antopäivämäärä, lainojen ja varausten sekä noutamattomien varausten määrä yhteensä vuoden alusta laskettuna, kirjastokorttien lukumäärä, sukupuoli (hetun perusteella) sekä mahdollinen tieto kirjasto-auton pysäkestä, jolla asiakas on viimeksi asioinut.

	<p>Muita rekisteriin tallennettuja tietoja voivat olla mahdolliset huoltajan tai huollettavan tiedot, kirjastokortin PIN-koodi salattuna, tiedot lainassa olevasta aineistosta, varauksista, mahdollisista suorittamatta olevista maksuista, mahdolliset muut huomautukset, varausten noutoilmoitusten lähetystapa, tiedot eräpäivämuistutusten lähettämisestä sekä kirjaston verkkopalveluista ja tunnusluvun mahdollistamista palveluista (jos asiakkaalla käytössä). Lisäksi voidaan tallentaa lainahistoria, mikäli asiakas itse aktivoi tämän ominaisuuden verkkokirjastossa.</p> <p>Osa asiakkaan tiedoista on asiakkaan itse nähtävissä verkkokirjaston kautta. Omien tietojen katselu edellyttää, että asiakkaalla on kirjastokortti ja henkilökohtainen PIN-koodi.</p> <p>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS: Tiedot ovat salassa pidettäviä</p>
8. Tietojen säilytysajat	<p>Tietoja säilytetään henkilörekisterissä niin kauan kuin henkilö asioi säännöllisesti jossain kirjaston toimipisteessä sekä 5 vuotta sen jälkeen, kun asiointi on päättynyt paitsi perintätilanteessa niin kauan kuin perintä on vireillä. Asiakastiedot voidaan poistaa pyynnöstä välittömästi, mikäli asiakkaalla ei ole järjestelmässä avoimia lainoja, maksuja, laskutettavia aineistoja tai huollettavia. Huoltajan tiedot on säilytettävä rekisterissä vähintään siihen saakka kun huollettava täyttää 15 vuotta ja huoltajasuhde purkautuu.</p>
9. Säännönmukaiset tietolähteet ja tietojen luovutukset	<p>Asiakkaan itse tai hänen huoltajansa antamat tiedot, julkiset osoite- ja puhelinnumeropalvelut, käyttötiedot kirjastojärjestelmästä ja verkkopalvelun asetukset kirjastojärjestelmästä.</p> <p>Henkilö- ja osoitetietoja luovutetaan vain Kirkes-kuntien (Kerava, Tuusula, Järvenpää, Mäntsälä) käyttämille laskutus- ja perintätoimistoille laskutustilanteessa. Järjestelmässä ei ole muita tietojenluovutustoimintoja. Tilastotietoja luovutetaan kansalliseen yhteistilastoon. Tilastointi ei sisällä henkilötason tietoja.</p> <p>Tietoja ei luovuteta EU-tai ETA-alueen ulkopuolelle.</p>
10. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT: - Axiell Aurora-kirjastojärjestelmä, Arena-verkkokirjasto ja Finna-verkkokirjasto B. MANUAALINEN AINEISTO: - paperiasiakirjat</p> <p>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:</p> <p>A. Sähköinen aineisto Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Henkilökunnalle annetaan työtehtävien edellyttämät käyttöoikeudet. Henkilökunnalla on oikeus lisätä ja käsitellä asiakastietoja riippumatta asiakkaan asuinkunnasta. Asiakastietoja ei luovuteta ulkopuolisille. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.</p> <p>Arena- ja Finna-verkkokirjaston kautta asiakkaat näkevät sisäänkirjaututtuaan kirjastolle antamansa yhteystiedot, lainat, varaukset ja velkasaldonsa. Sisäänkirjautuminen edellyttää, että asiakkaalla on voimassaoleva kirjastokortti ja</p>

	<p>PIN-koodi kirjastoon. Kirjastokortin numero ja siihen kytketty PIN-koodi on tallennettu asiakasrekisteriin.</p> <p>Kirjastojärjestelmän ja verkkokirjaston teknisestä tietojen suojauksesta huolehtii järjestelmätoimittaja Axiell Finland Oy.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto Arkistoissa ja yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja lukittavissa kaapeissa.</p>
<p>11. Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin (artikla 15)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>EU:n yleisen tietosuojasetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ul style="list-style-type: none"> a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.
<p>12. Oikeus tiedon oikaisemiseen (artikla 16)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Ottaen huomioon tarkoitukset, joihin tietoja käsiteltiin, rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä, muun muassa toimittamalla lisäselvitys.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin vastuuhenkilölle.</p>
<p>13. Muut oikeudet</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkominen on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakuaineistoja tai oikeussuojakeinoja.</p>

Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 77).

Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot ja verkkosivu

Osoite: PL 800, 00520 Helsinki

puh. 029 56 16670

<http://www.tietosuoja.fi/fi/>