

Tietosuojaseloste – seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista, EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

Rutakko-kirjastojen eli Iisalmen ja Kiuruveden kaupunginkirjastojen sekä Keiteleen, Lapinlahden, Pielaveden, Sonkajärven, Tervon, Vesannon ja Vieremän kunnankirjastojen asiakasrekisteri (päivitetty viimeksi 27.2.2020).

1. Rekisterin nimi

Rutakko-kirjastojen asiakasrekisteri

2. Rekisterinpitäjät

Iisalmen kaupunginkirjasto

Kirkkopuistonkatu 9
74100 Iisalmi

Keiteleen kunnankirjasto

Koulutie 1
72600 Keitele

Kiuruveden kaupunginkirjasto

Lähteentie 10 A
74700 Kiuruvesi

Lapinlahden kunnankirjasto

Mykkäläntie 2
73100 Lapinlahti

Pielaveden kunnankirjasto

Laurinpurontie 14
72400 Pielavesi

Sonkajärven kunnankirjasto

Rutakontie 21
74300 Sonkajärvi

Tervon sivistyslautakunta

Tervon kunta
Tervontie 4
72210 Tervo

Vesannon kunnankirjasto

Keskustie 13
72300 Vesanto

Vieremän kunnankirjasto

Lyhtytie 2
74200 Vieremä

3. Rekisterin vastuhenkilö ja yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Tuija Sirviö-Lappalainen
vastaava kirjastonhoitaja
Iisalmen kaupunginkirjasto
Puh: 040 489 4006

Sähköposti: tuija.sirvio-lappalainen@iisalmi.fi

Yhteyshenkilöltä on mahdollista saada tarkempia tietoja rekisteristä sekä rekisteröidyn oikeudesta tarkastaa ja oikaista itseään koskevat tiedot.

4. Tietosuojavastaavien yhteystiedot

Iisalmi

Tuomas Räihä, asiakas- ja tietopalvelukoordinaattori
Puh. 040 489 4975
Sähköposti: tuomas.raiha@iisalmi.fi

Keitele

Eerika Korhonen-Pellikka, hallintosihteeri
Puh. 040 631 9747
Sähköposti: eerika.korhonen-pellikka@keitele.fi

Kiuruvesi

Arja Rönkä, arkistosihteeri
Puh. 040 672 2448
Sähköposti: arja.ronka@kiuruvesi.fi

Lapinlahti

Kaarina Haapalainen, atk-asiantuntija
Puh. 040 4883 042
Sähköposti: kaarina.haapalainen2@lapinlahti.fi

Pielavesi

Kirsi Väänänen, hallintosihteeri
Puh. 040 489 4050
Sähköposti: kirsi.vaananen@pielavesi.fi

Sonkajärvi

Merja Luukkonen, arkistonhoitaja
Puh. 040 675 0004
Sähköposti: merja.luukkonen@sonkajarvi.fi

Tervo

Jani Nuutinen, järjestelmäasiantuntija
Puh. 044 749 9320
Sähköposti: jani.nuutinen@tervo.fi

Vesanto

Jani Nuutinen, järjestelmäasiantuntija
Puh. 044 749 9320
Sähköposti: jani.nuutinen@tervo.fi

Vieremä

Minna Koukkari, palvelusihteri

Puh. 040 596 7740

Sähköposti: minna.koukkari@vierema.fi

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste sekä kerääminen

Asiakasrekisteriin rekisteröidyt henkilöt ovat Rutakko-kirjastojen asiakkaita. Asiakkaaksi ilmoittaudutaan täyttämällä Rutakko-kirjastojen asiakastietolomake. Ilmoittautumisen yhteydessä henkilökunta todentaa asiakkaan henkilöllisyyden.

Kirjastot käyttävät rekisteriä lainauksenvalvontaan, perintään, tilastointiin, viestintään, toiminnan suunnitteluun ja kehittämiseen. Asiakasrekisteri on kirjastoille välttämätön lainauksenvalvonnan, perinnän, tilastoinnin, viestinnän, toiminnan suunnittelun ja kehittämisen tarpeisiin. Rekisteriselosteen tiedot ovat asiakkaan nähtävissä osoitteessa rutakko.verkkokirjasto.fi. Osa rekisteritiedoista on myös asiakkaan muokattavissa sekä Rutakko-verkkokirjastossa että Finnassa (www.finna.fi).

Lakiperusteet

EU:n yleisen tietosuojasetuksen 6 artiklan 1 e-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjälle kuuluvan asiakassuhteen hoitamiseksi.

6. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin talletetaan rekisteröidystä seuraavat tiedot:

- henkilötunnus, nimi, asiakasryhmä (henkilöasiakas, lapsiasiakas, yhteisöasiakas), osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero, asiakasnumero ja ID (järjestelmänvalmistajan käyttöön), verkkokirjaston tunnusluku salattuna (tunnusluku on kytketty kirjastokortin tunnukseseen) sekä huoltajatieto (lapsiasiakkaat) tai tieto huollettavista lapsiasiakkaista
- järjestelmään tallentuu tilastointia varten myös tieto asiakkaan syntymäajasta, sukupuolesta ja äidinkielestä
- tiedot varatusta aineistosta, voimassa olevissa lainoista sekä maksamattomista maksuista
- tieto mahdollisesta lainauskiellosta
- huomautukset muista selvittämättömistä asioista (esimerkiksi tieto kadonneesta kirjastokortista)
- kotipalvelun asiakkaat voivat antaa suostumuksen lainaushistoriansa tallentamiseen, kotipalvelun asiakkaista muodostuvaa rekisteriä käytetään kotipalvelun toteuttamiseksi
- asiakkaat voivat kytkeä lainahistorian päälle osoitteessa rutakko.verkkokirjasto.fi
- lisätunnukset: henkilökorttia voidaan käyttää rinnakkaisena lainaajatunnisteena asiakkaan niin halutessa, asiakas voi halutessaan muuttaa itse verkkokirjastossa seuraavia omia tietojaan: osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, verkkokirjaston tunnusluku

Alle 15-vuotiaan lapsen sekä yhteisöasiakkaan takaajana toimivan henkilön on rekisteröidyttävä Rutakko-kirjastojen asiakkaaksi. Takaajana toimivalta henkilöltä rekisteröidään edellä mainitut tiedot.

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Asiakasrekisteriin tallennettavat tiedot saadaan asiakkaalta tai hänen takaajaltaan asiakkaaksi ilmoittautumisen yhteydessä tai kun asiakas tai hänen takaajansa ilmoittaa kirjastoille muuttuneista tiedoista. Asiakas voi myös itse päivittää osan rekisterin asiakastiedoista osoitteessa rutakko.verkkokirjasto.fi. Päivittäminen edellyttää, että asiakkaalla on asiakastunnus ja henkilökohtainen tunnusluku.

Tarvittaessa tiedot voidaan tarkistaa väestötietojärjestelmästä. Käyttötiedot ja tilastot saadaan kirjastojärjestelmästä.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Kirjastojärjestelmän käyttöpalvelun toimittajan kanssa tehdyn sopimuksen mukaan toimittaja huolehtii tietojen teknisestä suojauksesta. Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökunnalta käyttäjätunnusta ja salasanaa. Järjestelmää voi käyttää ainoastaan käyttöpalvelun toimittajalle ilmoitetuista IP-osoitteista käsin. Henkilökunnalle annetaan työtehtävien edellyttämät käyttöoikeudet. Käyttöoikeus päättyy henkilön työsuhteen päättyessä. Henkilökuntaa sitoo työsopimuksessa määritelty vaitiolovelvollisuus. Työtehtävän edellyttäessä kirjaston työntekijöillä on oikeus käsitellä ja lisätä asiakastietoja riippumatta asiakkaan asuinkunnasta.

Verkkokirjaston kautta asiakkaat pääsevät sisäänkirjaututtuaan

- näkemään velkasaldotietojaan
- käsittelemään kirjastolle antamiaan yhteystietoja (katuosoite, puhelinnumero, sähköposti)
- käsittelemään lainaustietojaan ja varauksiaan
- näkemään lainaushistoriansa, jos asiakas on kytkenyt sen päälle

Muutokset tallentuvat Rutakko-kirjastojen yhteisjärjestelmän asiakasrekisteriin.

9. Tarkastusoikeus

Rekisteröity henkilö voi tarkistaa asiakasrekisterissä olevat tietonsa asiakaspalvelussa missä tahansa Rutakko-kirjaston toimipisteessä, kun hän on todistanut henkilöllisyytensä. Omat tiedot voi pyytää nähtäviksi kirjallisesti tietopyyntölomakkeella, joka toimitetaan ensisijaisesti omasta asiointikaupungista tai -kunnasta riippuen seuraavalle taholle:

Iisalmi

Tuija Sirviö-Lappalainen, vastaava kirjastonhoitaja

Puh. 040 489 4006

Sähköposti: tuija.sirvio-lappalainen@iisalmi.fi

Iisalmen kaupunginkirjasto

Kirkkopuistonkatu 9

74100 Iisalmi

Keitele

Keiteleen kunta

Laituritie 1

72601 Keitele

Kiuruvesi

Kirjaamo
Harjukatu 2
74701 Kiuruvesi
Sähköposti: kaupunginhallitus@kiuruvesi.fi

Lapinlahti

Auli Pirinen, kirjastotoimenjohtaja
Puh. 040 4883 271
Sähköposti: auli.pirinen@lapinlahti.fi
Lapinlahden kunnankirjasto
Mykkäläntie 2
73100 Lapinlahti

Pielavesi

Pielaveden kunnankirjasto
Puh. 040 489 4191
Sähköposti: kirjasto@pielavesi.fi
Laurinpurontie 14
72400 Pielavesi

Sonkajärvi

Merja Luukkonen, arkistonhoitaja
Puh. 040 675 0004
Sähköposti: merja.luukkonen@sonkajarvi.fi
Virastotalo
Rutakontie 28
74300 Sonkajärvi

Tervo

Tervon kunta
Tervontie 4
72210 Tervo
Sähköposti: tervon.kunta@tervo.fi

Vesanto

Sirpa Jäntti, kirjasto- ja kulttuurisihteeri
Puh. 050 387 9968
Sähköposti: sirpa.jantti@vesanto.fi
Vesannon kunnankirjasto
Keskustie 13
72300 Vesanto

Vieremä

Vieremän kunnan kirjaamo
Puh. 040 037 0160
Sähköposti: tietosuoja@vierema.fi
Vieremän kunta
Myllyjärventie 1
74200 Vieremä

Asiakasrekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä. Rekisteriin sisältyy viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:n 1 momentin nojalla salassa pidettäviä tietoja asiakkaasta kuten tiedot asiakkaan varaamasta ja lainaamasta aineistosta (32 kohta).

Kirjaston asiakkuuteen liittyvä manuaalisesti käsiteltävä aineisto (esimerkiksi asiakastietolomakkeet ja laskutukseen liittyvä asiakirjat) säilytetään kirjastoissa asianmukaisissa lukituissa tiloissa. Vanhentuneet asiakirjat hävitetään määrääjän kuluttua

silppuamalla.

10. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Mikäli rekisterissä havaitaan virheellinen henkilötieto, virhe korjataan välittömästi minkä tahansa Rutakko-kirjaston asiakaspalvelussa. Korjauspyynnön voi tehdä myös kirjallisesti korjauspyyntölomakkeella, joka toimitetaan ensisijaisesti asiointikaupungista tai -kunnasta riippuen kohdassa 9 merkityille tahoille.

Epäselvissä tapauksissa kunkin Rutakko-kirjaston johtaja päättää tiedon korjaamisesta rekisteröidyn vaatimuksesta. Vaatimuksen voi esittää haluamalleen kirjastolle asuinkunnasta riippumatta. Jos vaatimusta tiedon korjaamisesta ei hyväksytä kieltäytymisestä annetaan kirjallinen todistus, jossa mainitaan myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

11. Henkilötietojen säilytys ja poistaminen

Henkilötietoja säilytetään asiakkuuden ajan.

12. Tietojen luovutus

Tietoja luovutetaan asiakasrekisteristä laskutukseen ja perintään.

Tieto asiakastunnuksesta ja salasananasta voidaan välittää kirjaston e-palvelujen tarjoajille, mikäli asiakas on ottanut käyttöön em. palveluja.

Rekisteristä ei luovuteta henkilötietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten. Rekisteristä ei siirretä tietoja Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

13. Rekisteröidyn asiakkaan informointi

Asiakkaalle annetaan rekisteröitymisen yhteydessä tieto [www-osoitteesta](#), josta on linkki henkilörekisteriselosteeseen sekä Rutakko-kirjastojen yhteystietoihin. Rekisteröinnistä mainitaan myös Rutakko-kirjastojen käytösäännöissä, jotka annetaan asiakkaalle kirjastokortin tekemisen yhteydessä.

Rekisteriselosteen voi pyytää mistä tahansa Rutakko-kirjastosta.