

Asiakasrekisteriseloste - henkilötietolaki (523/1999) 10 §

Rutakko-kirjastojen eli Iisalmen ja Kiuruveden kaupunginkirjastojen sekä Keiteleen, Lapinlahden, Pielaveden, Sonkajärven, Tervon, Vesannon ja Vieremän kunnankirjastojen asiakasrekisteri (päivitetty viimeksi 28.11.2017)

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 kunnankirjasto

Kirkkotie 5
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

lisalmen 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. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste sekä kerääminen

Henkilötietojen käsittely perustuu henkilötietolain 8 §. 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 ja viestintään. Asiakasrekisteri on kirjastoille välttämätön lainauksenvalvonnan, perinnän, tilastoinnin ja viestinnän hoitamista varten. Osa rekisteritiedoista on asiakkaan nähtävissä ja muokattavissa internetin kautta osoitteessa rutakko.verkkokirjasto.fi.

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin talletetaan rekisteröidystä seuraavat tiedot:

- henkilötunnus, nimi, asiakasryhmä (henkilöasiakas, lapsiasiakas, yhteisöasiakas), osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero, asiakasnumero, verkkokirjaston tunnusluku 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 selvittämättömät asioista (esimerkiksi tieto kadonneesta kirjastokortista)
- kotipalvelun asiakkaat voivat antaa suostumuksen lainaushistoriansa tallentamiseen

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

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Asiakasrekisteriin tallennettavat tiedot saadaan asiakkaalta asiakkaaksi ilmoittautumisen yhteydessä tai kun asiakas 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.

7. 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. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois kirjaston palveluksesta. Henkilökuntaa sitoo työsopimuksessa määritelly vaitiolovelvollisuus.

8. Tarkastusoikeus

Rekisteröity henkilö voi tarkistaa asiakasrekisterissä olevat tietonsa asiakaspalvelussa missä tahansa Rutakko-kirjaston toimipisteessä, kun hän on todistanut henkilöllisyytensä.

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 asiakuuteen liittyvä manuaalisesti käsiteltävä aineisto (esimerkiksi asiakastietolomakkeet ja laskutukseen liittyvä asiakirjat) säilytetään kirjastoissa asianmukaisissa lukituissa tiloissa. Vanhentuneet asiakirjat hävitetään määräajan kuluttua silppuamalla.

9. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Mikäli rekisterissä havaitaan virheellinen henkilötieto, virhe korjataan välittömästi minkä tahansa Rutakko-kirjaston asiakaspalvelussa.

Epäselvissä tapauksissa kunkin Rutakko-kirjaston johtaja päättää tiedon korjaamisesta rekisteröidyn vaatimuksesta. Vaatimuksen voi esittää haluamalleen kirjastolle asuinkunnasta riippumatta. Mikäli 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.

10. Tietojen luovutus

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

11. Rekisteröidyn asiakkaan informointi

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

Rekisteriselosteen voi pyytää mistä tahansa Rutakko-kirjastojen toimipisteestä.