

TIETOSUOJASELOSTE

Muokkauspäivä
10.7.2020

Sisällys

1. Rekisterin nimi
2. Rekisterinpitäjä
3. Rekisterin vastuhenkilö
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa
5. Kunnan tietosuojavastaava
6. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika
7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste
8. Rekisterin tietosisältö
9. Säännönmukaiset tietolähteet
10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset
11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle
12. Rekisterin suojauksen periaatteet
13. Tarkastusoikeus
14. Oikeus vaatia tiedon korjaamista
15. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen
16. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle
17. Muu informaatio

1	
Rekisterin nimi	Helle-kirjastojen asiakasrekisteri
2	<small>Nimi</small>
Rekisterinpitäjä	Helle-kirjastot. Helle-kirjastoysteistyötä johtaa Porvoon kaupunginkirjasto kuntien välisen yhteistyösopimuksen mukaan. Helle-kirjastot: Porvoon kaupunginkirjasto Askolan kunnankirjasto Hangon kaupunginkirjasto Inkoon kunnankirjasto Lapinjärven kunnankirjasto Loviisan kaupunginkirjasto Myrskylän ja Pukkilan kirjasto Pornaisten kunnankirjasto Raaseporin kaupunginkirjasto Sipoon kunnankirjasto Siuntion kunnankirjasto

	<p>Osoite  Porvoon kaupunginkirjasto  PL 96 (Papinkatu 20)  06101 Porvoo</p>
	<p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)  Tietojärjestelmässä mukana olevien kunnan- ja kaupunginkirjastojen kirjastopalveluista vastaava henkilö:</p> <p>Askolan kunnankirjasto, kirjastonjohtaja  kirjasto@eduaskola.fi, puh. 0400 151 833</p> <p>Hangon kaupunginkirjasto, kirjastotoimenjohtaja  kirjasto@hanko.fi, puh. 019 220 3380</p> <p>Inkoon kunnankirjasto, kirjastonjohtaja  kirjasto@inkoo.fi, puh. 09 2951 5350</p> <p>Lapinjärven kunnankirjasto, kirjastonjohtaja  lapinjarvi.kirjasto@lapinjarvi.fi, puh. 044 755 6037</p> <p>Loviisan kaupunginkirjasto, kirjastonjohtaja  kirjastot@loviisa.fi, puh. 044 723 0242</p> <p>Myrskylän ja Pukkilan kirjasto, kirjastonjohtaja  kirjasto@myrskylä.fi, puh. 0400 320 787</p> <p>Pornaisten kunnankirjasto, kirjastotoimenjohtaja  kirjasto@pornainen.fi, puh. 040 1745 060</p> <p>Porvoon kaupunginkirjasto, kirjastopalveluiden päällikkö  paakirjasto@porvoo.fi, puh. 019 520 2418</p> <p>Raaseporin kaupunginkirjasto, kirjastonjohtaja  kirjasto@raasepori.fi, 019 289 2950</p> <p>Sipoon kunnankirjasto, kirjastopalvelupäällikkö  paakirjasto@sipoo.fi, puh. 09 2353 6003</p> <p>Siuntion kunnankirjasto, kirjasto- ja vapaa-aikapalveluiden päällikkö  kirjasto@siuntio.fi, puh. 09 2606 1292</p>
3 Rekisterin vastuhenkilö	<p>Tehävänimike  Porvoon kaupunginkirjaston kirjastopalveluiden päällikkö</p>
4 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Tehävänimike  Porvoon kaupunginkirjasto, kirjastopalveluiden päällikkö</p> <p>Osoite  PL 96 (Papinkatu 20)  06101 Porvoo</p>
5 Kunnan tietosuojavastaava	<p>Porvoon kaupunki  Lakimies  Raatihuoneenkatu 9, 06100 Porvoo  tietosuojavastaava@porvoo.fi, puh. 040 741 7383</p>

	<p>Askolan kunta Hallintojohtaja Askolantie 30 07500 Askola 040 719 5069</p>
	<p>Hangon kaupunki Kansliapäällikkö Bulevardi 6, 10900 Hangö puh. 019 220 3212</p>
	<p>Inkoon kunta Tietosuojavastaava Rantatie 2, 10210 Inko puh. 050 570 9997</p>
	<p>Lapinjärven kunta Hallintojohtaja Lapinjärventie 20A, 07800 Lapinjärvi puh. 019 510 8631</p>
	<p>Loviisan kaupunki Tietohallintopäällikkö Degerbynkatu 14, 07901 Loviisa puh. 044 055 5201</p>
	<p>Myrskylän kunta Hallintojohtaja Virastotie 5 07600 Myrskylä 040 746 0626</p>
	<p>Pornaisten kunta Informaatikko Kirkkotie 174, 07170 Pornainen 040 174 5005</p>
	<p>Raaseporin kaupunki Henkilöstösihteeri PL 58, 10611 Raasepori puh. 019 289 2040</p>
	<p>Sipoon kunta Tietosuojavastaava Iso Kylätie 18, 04130 Sipoo puh. 040 191 6073</p>
	<p>Siuntion kunta Tietosuojavastaava Puistopolku 1, 02580 Siuntio puh. 050 386 0803</p>
6 Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika	Tiedot säilytetään niin kauan kuin asiakassuhde on aktiivinen ja kolme vuotta sen jälkeen.

7 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	<p>Kirjastot käyttävät rekisteriä lainauksenvalvontaan, perintään ja tilastointiin (sekä asiakkaan suostumuksella Helle-kirjastojen palvelujen tarjoamiseen ja markkinointiin).</p> <p>Asiakasrekisteri on osa Helle-kirjastojen tietojärjestelmää (kirjastojärjestelmää).</p> <p>Toimintaa ohjaava pääasiallinen lainsäädäntö:  EU:n yleinen tietosuojasetus (EU) 2016/679  Tietosuojalaki 1050/2018  Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)  Laki yleisistä kirjastoista (1492/2016)</p>
8 Rekisterin tietosisältö	<p>Rekisteri sisältää tiedot Helle-kirjastojen asiakkaista:</p> <p>Nimi, syntymäaika, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, vaihtoehtoinen osoite, lainaajan rekisteröintipäivä, huoltaja/edunvalvoja/edunvalvontavaltuutettu (mikäli valtuutus koskee kirjastoasioita) (esim. alaikäisen alle 15 v. huoltaja), asiakasryhmä (lapsi, aikuinen jne), asiointikieli, kirjastokortin numero, kirjastokortin tunnusluku salattuna, varaustunniste, maksamattomat maksut, huomautustietoja (esim. lainauskielto, käyttökielto, väärät yhteystiedot, lasku lähetetty jne), viestiasetukset ja tilastotietoina: lainojen määrä ja varausten määrä.</p> <p>Kotipalveluasiakkaiden tiedoista säilytetään asiakkaan suostumuksella yllä mainittujen tietojen lisäksi asiakkaan lainahistoria ja lainamielitykset. Kotipalveluasiakkaaksi liittymisen yhteydessä annetut tiedot tallennetaan ja asiakkuudessa syntyneet lainaus-, varaus- ja muut tiedot säilytetään kirjastojärjestelmän asiakasrekisterissä. Tietoja käytetään aineistonvalinnassa kotipalveluasiakkaalle. Asiakas voi halutessaan peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa, minkä jälkeen tiedot vanhoista lainoista ja kiinnostuksen kohteista hävitetään.</p> <p>Palauttamattoman tai turmeltuneen aineiston laskituksen hoitamista varten asiakkaiden henkilötunnus on erillisessä tietokannassa, josta vastaa Koha-Suomi Oy. Kirjastolla on oikeus käyttää henkilötunnusta asiakasrekisterissään (Tietosuojalaki 1050/2018, 29§)</p>
9 Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Tiedot saadaan asiakkaalta itseltään tai tämän huoltajalta/edunvalvojalta/edunvalvontavaltuutetulta (mikäli valtuutus koskee kirjastoasioita) asiakkaaksi ilmoittautumisen yhteydessä. Asiakas on itse velvollinen ilmoittamaan asiakastiedoissaan tapahtuneista muutoksista. Kirjastot voivat myös päivittää yhteys- ja henkilötietoja esim. velanperintätilanteessa tai säännönmukaisesti väestötietojärjestelmästä (VTJ) tai muun ulkopuolisen ylläpitäjän palveluista.</p> <p>Kirjastohenkilökunta voi tarvittaessa nähdä kaikkien asiakkaiden tiedot, paitsi henkilötunnuksen, koska Helle-kirjastoilla on yhteinen asiakasrekisteri.</p>
10 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Säännönmukaisia luovutuksia: laskutettavasta aineistosta toimitetaan laskuttajalle asiakkaan tai hänen huoltajansa/edunvalvojan/edunvalvontavaltuutetunsa (mikäli valtuutus koskee kirjastoasioita) henkilötunnus, nimi, yhteystiedot ja tieto laskutettavista teoksista. Laskuttaja luovuttaa perittävistä laskuista perintätoimistolle: asiakkaan tai hänen huoltajansa/edunvalvojan/edunvalvontavaltuutetunsa (mikäli valtuutus koskee kirjastoasioita) henkilötunnuksen, nimen, yhteystiedot, laskutettavan aineiston arvon.</p> <p>Velanperintätilanteessa asiakkaan tai hänen huoltajansa/edunvalvojan/edunvalvontavaltuutetunsa tiedot voidaan perintää varten luovuttaa perintätoimistolle joko paperilla tai suoraan kirjastojärjestelmästä suojatun yhteyden kautta. Muissa tapauksissa asiakastietoja ei luovuteta.</p>

	<p>Jos palauttamattomasta tai vahingoittuneesta aineistosta laskuttaminen johtaa perintään, tiedot laskusta sekä asiakkaan henkilö- ja yhteystiedot voidaan välittää perintätoimistolle.</p> <p>Rekisteristä voidaan välittää palauttamattoman lainan laskutustietoja kaupungin/kunnan reskontra-järjestelmään.</p> <p>Tieto asiakkaan kirjastokortin numerosta, salasanasta ja käyttöoikeudesta voidaan välittää kirjastojen asiakaskoneiden ajanvaraus- ja käyttöhallintaohjelmistoille, e-aineistopalveluntarjoajille, omatoimikirjastojen kulunvalvontajärjestelmille tai lainausautomaattien ohjelmistoille asiakkuuden tarkistamista varten.</p> <p>Kirjastot voivat käyttää asiakastietoja myös omien palveluidensa markkinoinnissa.</p> <p>Muihin tarkoituksiin tietoja ei luovuteta ilman asiakkaan lupaa.</p>
11 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
12 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Alaikäisten lasten asiakastietoja huoltajatietoineen ja laskutustietoja voidaan käsitellä ja säilyttää paperisena. Asiakirjoja käsitellään tietosuojasääntöjen mukaisesti.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Koha-kirjastojärjestelmän käyttö edellyttää henkilökunnan käyttäjätunnusta ja salasanaa. Henkilökunnan käyttöoikeudet on määritelty työtehtävien mukaan. Käyttöoikeus päättyy, kun työsuhde päättyy. Tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja niiden käyttäjiä sitoo vaitiolovelvollisuus.</p> <p>Rekisteröity voi omalla käyttäjätunnuksellaan ja salasanallaan tarkastella omia tietojaan sekä määritellä ja muuttaa omia palvelujen käyttöasetuksiaan Helle-kirjastojen verkkokirjastossa.</p>
13 Tarkastusoikeus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa henkilörekisteriin talletetut tietonsa. Tietojaan voi tarkastaa kirjaston asiakaspalvelussa, jolloin on todistettava henkilöllisyytensä. Tietojaan voi myös tarkastaa kirjautumalla verkkokirjastoon.</p> <p>Mikäli epäilee tietojensa väärinkäyttöä, asiakas tai tämän puolesta huoltaja, edunvalvoja tai edunvalvontavaltuutettu (mikäli valtuutus koskee kirjastoasioita) voi esittää lokitietojen tarkastamista koskevan pyynnön kirjallisesti.</p>
14 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Rekisteröidyllä on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista kirjaston asiakaspalvelussa, jolloin hänen on todistettava henkilöllisyytensä. Tietojaan voi myös itse korjata kirjautumalla Helle-verkkokirjastoon.
15 Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen	Rekisteröidyllä on oikeus milloin tahansa peruuttaa suostumus koskien henkilörekisterissä olevia tietojaan ja niiden käsittelemistä. Tämä edellyttää, että rekisteröidyllä ei ole palauttamattomia lainoja tai maksamattomia maksuja tai korvauksia. Suostumuksen peruuttaminen on tehtävä kirjastossa ja rekisteröidyn on tällöin todistettava henkilöllisyytensä.
16 Rekisteröidyn valitusoikeus	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle henkilötietojen käsittelyyn liittyen.

**Kommentoimut [ST1]:** Miten jos läheinen sulkee kuolleen asiakkaan tilin? Pitääkö sitä mainita jotenkin ja pitääkö meidän nähdä joku paperi, että asiakkailla on oikeus lopeta kyseistä asiakkuutta?

valvontaviranomaiselle	
17 Muu informaatio	Tietosuojaseloste on nähtävissä kaikissa Helle-kirjastojen toimipisteissä, kirjastojen kotisivuilla ja verkkokirjastossa.