

# TIETOSUOJASELOSTE

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

Laatimispäivä: 21.1.2021

## 1 Rekisterinpitäjä

Hausjärven kunnankirjasto  
Sykärintori, 12100 Oitti  
019 758 6791

Hyvinkään kaupunginkirjasto  
Torikatu 5, 05800 Hyvinkää  
019 459 2422

Lopen kunnankirjasto  
Kauppatie 3, 12700 Loppi  
019 758 6320

Nurmijärven kunnankirjasto  
Punamullantie 1, 01900 Nurmijärvi  
040 317 2500

Riihimäen kaupunginkirjasto  
Kauppakatu 16, 11101 Riihimäki  
019 758 4678

## 2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Hausjärven kunnankirjasto / Marianne Hägglund (019 758 6791)  
Hyvinkään kaupunginkirjasto / Hilikka Viitanen (040 359 3513)  
Lopen kunnankirjasto / Juha Suni (019 758 6325)  
Nurmijärven kunnankirjasto / Valentin Hintikka (040 317 2504)  
Riihimäen kaupunginkirjasto / Terttu Koivisto (019 758 4680)

## 3 Rekisterin nimi

Ratamo-kirjastojen asiakasrekisteri

## 4 Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste ja tarkoitus

Lakivelvoite (Eu:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1c kohta)  
Asiakasrekisteriä käytetään Ratamo-kirjastojen asiakassuhteiden ja aineiston käytön hallintaan sekä tilastointiin (Kunnan tehtävät, Kirjastolaki 1492/2016, 5 §.  
Ratamo-kirjastoihin kuuluvat Hausjärven, Hyvinkään, Lopen, Nurmijärven ja Riihimäen kirjastot.

## 5 Rekisterin tietosisältö

Kirjastokortin numero

ID-numero (tekninen tietokannan numerointi, toimii myös varausten noutonumerona)

Henkilötunnus

Sukunimi

Etunimi

Osoite

Sähköpostiosoite

Puhelinnumero

Syntymäaika

Sukupuoli

Kieli

Lisäyksikkö (toimipiste, jossa kortti on annettu)

Kirjastokortin antopäivämäärä

Alle 15-vuotiaiden asiakkaiden lainoista vastaavan huoltajan tiedot (huoltaja ei välttämättä ole virallinen holhooja)

Asiakkaan vastattavana olevien alle 15-vuotiaiden asiakkaiden tiedot

Maksamattomat maksut

Lainassa olevat lainat

Lainahistoria tallentuu asiakkaan niin halutessa

Voimassa olevat varaukset

Vapaamuotoiset huomautukset (kirjastonkäytössä tarpeellisia tietoja, kuten merkinnät maksuttomasta varauksesta, kirjastoon unohtuneesta kirjastokortista tms.)

## 6 Tietojen säilytysaika ja säilytyskriteerit

Asiakastiedot poistetaan, jos asiakas itse tai kuolinpesä ilmoittaa asiakassuhteen päättymisestä. Ne voidaan myös poistaa, jos on muuten ilmeistä, että asiakassuhde on päättynyt. Asiakastiedot poistetaan sen jälkeen, kun asiakas on hoitanut kaikki lainansa ja maksunsa.

## 7 Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilötiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään (joko kirjastossa annettuina tai verkkokirjastossa muutettuina)

VTJ:stä osoitetietoja, jos rekisterissä oleva osoite on todettu vääräksi

Käyttötiedot ja -tilastot kirjastojärjestelmässä muodostuneina

## 8 Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Lainaaaja- ja lainatiedot yli 60 vrk eräpäivän jälkeen palauttamattomista lainoista ja maksamattomista veloista voidaan luovuttaa kaupungin/kunnan yleislaskutusjärjestelmään ja/tai perintätoimiston käyttöön.

Myöhästymismuistutusten tulostus- ja postituspalvelua hoitavaan yritykseen lähetetään PDF-tiedostoja, jotka sisältävät tiedot lainaajan osoitteesta ja myöhässä olevista lainoista (Hyvinkää, Nurmijärvi).

Tilastotietoja luovutetaan kansalliseen yhteistilastoon. Tilastointitiedot eivät sisällä henkilötason tietoja.

## 9 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

## 10 Rekisterin suojauksen periaatteet

### A Manuaalinen aineisto

Hausjärvellä, Hyvinkäällä ja Lopella alle 15-vuotiaiden asiakkaiden ilmoittautumislomakkeet säilytetään, kunnes asiakas on 15 vuotta. Lomakkeet ovat työtiloissa lukitussa kaapissa.

Palauttamattomasta aineistosta lähetetyt laskujen paperikopiot säilytetään 10 vuotta mapitettuna valvotussa tilassa.

### B ATK:lla käsiteltävä aineisto

Asiakasrekisteriä ylläpidetään Aurora-kirjastojärjestelmässä.

Tietojen suojauksen periaatteet:

Asiakkaiden verkkokäyttöliittymä, josta asiakas näkee omat tietonsa, suojataan käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

Henkilökunnan käyttöliittymä suojataan käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

Kirjaston ja järjestelmän toimittajan välinen tietoliikenne on suojattu palomuurilla ja muilla teknisillä keinoilla.

Kotipalveluasiakkaiden henkilö- ja lainatiedot Excel-tiedostoina henkilökunnan työasemilla henkilökohtaisten käyttäjätunnusten takana.

## 11 Tarkastusoikeus

Sinulla on oikeus saada tieto siitä, käsittelemmekö henkilötietojasi, ja tarkastaa mitä tietoja olemme sinusta keränneet.

Asiakkaalla on oikeus tarkastaa myös niiden henkilöiden tiedot, joiden takaajaksi hänet on merkitty.

Asiakkaalla on oikeus tarkistaa ja tehdä korjauspyyntöjä asiakastietoihinsa missä tahansa Ratamo-kirjastoihin kuuluvassa kirjastossa.

Asiakas voi tarkistaa ja päivittää omat tietonsa myös Ratamo-verkkokirjaston kautta.

## 12 Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Sinulla on oikeus pyytää sinua koskeva virheellisesti merkitty tieto oikaistavaksi.

Sinulla on myös oikeus pyytää henkilötietosi poistamista rekisteristä. Tietosi poistetaan, jos käsittelylle ei enää ole olemassa laillista perustetta. Otathan huomioon, että emme voi poistaa sinua koskevia henkilötietoja, jos henkilötietojesi käsittely perustuu edelleen käsittelyä edellyttävän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseen, tai jos tietoja käsitellään oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi.

## 13 Valitusoikeus

Mikäli koet, että olemme käsitelleet henkilötietojasi lainvastaisesti, on sinulla oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (tietosuojavaltuutettu).

## 14 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Tietoja ei luovuteta suoramainontaan, markkinointia, mielipidetutkimusta tai muuta vastaavaa tarkoitusta varten.

## 15 Automaattinen päätöksenteko

Tietoja ei käytetä automaattisessa päätöksenteossa tai profiloinnissa.