

TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispäivä: 9.5.2018

1 Rekisterinpitäjä	<p>Hausjärven kunnankirjasto Sykärintori, 12100 Oitti 019 758 6791</p> <p>Hyvinkään kaupunginkirjasto Torikatu 5, 05800 Hyvinkää 019 459 2422</p> <p>Nurmijärven kunnankirjasto Punamullantie 1, 01900 Nurmijärvi 040 317 2500</p> <p>Riihimäen kaupunginkirjasto Kauppakatu 16, 11101 Riihimäki 019 758 4678</p>
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Hausjärven kunnankirjasto / Marianne Hägglund (019 758 6791) Hyvinkään kaupunginkirjasto / Hilikka Viitanen (040 359 3513) Nurmijärven kunnankirjasto / Valentin Hintikka (040 317 2504) Riihimäen kaupunginkirjasto / Terttu Koivisto (019 758 4680)</p>
3 Rekisterin nimi	Ratamo-kirjastojen asiakasrekisteri
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Asiakasrekisteriä käytetään Ratamo-kirjastojen asiakassuhteiden ja aineiston käytön hallintaan sekä tilastointiin (Kunnan tehtävät, Kirjastolaki 1492/2016, 5 §).</p> <p>Tilastointitiedot eivät sisällä henkilötason tietoja.</p> <p>Ratamo-kirjastoihin kuuluvat Hausjärven, Hyvinkään, Nurmijärven ja Riihimäen yleiset kirjastot.</p>
5 Rekisterin tietosisältö	<p>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</p>

	<p>Voimassa olevat varaukset</p> <p>Vapaamuotoiset huomautukset (kirjastonkäytössä tarpeellisia tietoja, kuten merkinnät maksuttomasta varauksesta, kirjastoon unohtuneesta kirjastokortista tms.)</p>
6 Tietojen säilytysaika ja säilytyskriteerit	<p>Tietoja säilytetään, kunnes asiakas itse tai kuolinpesä ilmoittaa asiakassuhteen päättymisestä. Asiakastiedot poistetaan sen jälkeen, kun asiakas on hoitanut kaikki lainansa ja maksunsa.</p> <p>Kerran vuodessa tehdään tietokanta-ajo, jossa poistetaan niiden asiakkaiden tiedot, jotka eivät ole viiteen vuoteen käyttäneet kirjastokorttiaan ja joilla ei ole lainoja eikä maksuja.</p>
7 Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Henkilötiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään (joko kirjastossa annettuina tai verkkokirjastossa muutettuina)</p> <p>VTJ:stä osoitetietoja, jos rekisterissä oleva osoite on todettu vääräksi</p> <p>Käyttötiedot ja -tilastot kirjastojärjestelmässä muodostuneina</p>
8 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Lainaaaja- ja lainatiedot yli 60 vrk eräpäivän jälkeen palauttamattomista lainoista ja maksamattomista veloista voidaan luovuttaa kaupungin/kunnan yleislaskutusjärjestelmään ja/tai perintätoimiston käyttöön.</p> <p>Myöhästymismuistutusten tulostus- ja postituspalvelua hoitavaan yritykseen lähetetään PDF-tiedostoja, jotka sisältävät tiedot lainaajan osoitteesta ja myöhässä olevista lainoista (Hyvinkää, Nurmijärvi).</p> <p>Tilastotietoja luovutetaan kansalliseen yhteistilastoon. Tilastointitiedot eivät sisällä henkilötason tietoja.</p>
9 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
10 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Hyvinkäällä ja Hausjärvellä alle 15-vuotiaiden asiakkaiden ilmoittautumislomakkeet säilytetään, kunnes asiakas on 15 vuotta. Lomakkeet ovat työtiloissa lukitussa kaapissa.</p> <p>Palauttamattomasta aineistosta lähetetyt laskujen paperikopiot säilytetään 10 vuotta mapitettuna valvotussa tilassa.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävä aineisto</p> <p>Asiakasrekisteriä ylläpidetään Aurora-kirjastojärjestelmässä.</p> <p>Tietojen suojauksen periaatteet:</p> <p>Asiakkaiden verkkokäyttöliittymä, josta asiakas näkee omat tietonsa, suojataan käyttäjätunnuksella ja salasanalla.</p> <p>Henkilökunnan käyttöliittymä suojataan käyttäjätunnuksella ja salasanalla.</p> <p>Kirjasto ilmoittaa järjestelmän toimittajalle IP-osoitteet, joista yhteydenotto tietokantaan henkilökunnan käyttöliittymällä sallitaan.</p> <p>Kotipalveluasiakkaiden henkilö- ja lainatiedot Excel-tiedostoina henkilökunnan työasemilla henkilökohtaisten käyttäjätunnusten takana.</p>

<p>11 Tarkastusoikeus</p>	<p>PERUSTEET:</p> <p>Tarkastusoikeus, henkilötietolaki 26 §: Jokaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Asiakkaalla on oikeus tarkastaa myös niiden henkilöiden tiedot, joiden takaajaksi hänet on merkitty.</p> <p>Asiakkaalla on oikeus tarkistaa ja tehdä korjauspyyntöjä asiakastietoihinsa missä tahansa Ratamo-kirjastoihin kuuluvassa kirjastossa.</p> <p>Asiakas voi tarkistaa ja päivittää omat tietonsa Arena-verkkokirjaston kautta.</p>
<p>12 Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Tiedon korjaaminen, henkilötietolaki 29 §: Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p>
<p>13 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p>	<p>Tietoja ei luovuteta suoramainontaan, markkinointia, mielipidetutkimusta tai muuta vastaavaa tietoa varten (Henkilötietolaki 30 §).</p>