

Heili-kirjastojen asiakastietokanta

Julkisuuslain mukainen tietojärjestelmäseloste (rekisteriseloste)
Henkilötietolaki (523/99), 10 §:n mukainen rekisteriseloste
Laatimispäivämäärä 12.2.2015

| | |
|--|---|
| 1. Rekisterin pitäjä | Nimi: <ul style="list-style-type: none">• Imatra / Kulttuuri- ja liikuntalautakunta• Lappeenranta / Kulttuurilautakunta• Lemi / Sivistyslautakunta• Parikkala / Sivistyslautakunta• Rautjärvi / Sivistyslautakunta• Ruokolahti / Sivistyslautakunta• Savitaipale / Sivistyslautakunta• Taipalsaari / Sivistyslautakunta |
| 2. Rekisteriasioista vastaava yksikkö ja henkilö | Imatran kaupunginkirjasto, kirjastonjohtaja Marja Huuhtanen Lappeenrannan maakuntakirjasto, kirjastotoimenjohtaja Päivi-Linnea Pötry Lemin kunnankirjasto, kirjastotoimenjohtaja Päivi-Linnea Pötry Parikkalan kunnankirjasto, kirjastotoimenjohtaja Erkki Sirniö Rautjärven kunnankirjasto, vs. kirjastotoimenjohtaja Liina Luumi Ruokolahden kunnankirjasto, vs. kirjastotoimenjohtaja Sanna Halttunen Savitaipaleen kunnankirjasto, kirjastotoimenjohtaja Tiina Toivanen Taipalsaaren kunnankirjasto, kirjastotoimenjohtaja Päivi-Linnea Pötry |
| 3. Yhteyshenkilöt rekisteriä koskevissa asioissa | Imatran kaupunginkirjasto, kirjastonjohtaja Marja Huuhtanen Lappeenrannan maakuntakirjasto, kirjastotoimenjohtaja Päivi-Linnea Pötry Lemin kunnankirjasto, kirjastotoimenjohtaja Päivi-Linnea Pötry Parikkalan kunnankirjasto, kirjastotoimenjohtaja Erkki Sirniö Rautjärven kunnankirjasto, vs. kirjastotoimenjohtaja Liina Luumi Ruokolahden kunnankirjasto, vs. kirjastotoimenjohtaja Sanna Halttunen Savitaipaleen kunnankirjasto, kirjastotoimenjohtaja Tiina Toivanen Taipalsaaren kunnankirjasto, kirjastotoimenjohtaja Päivi-Linnea Pötry |
| 4. Rekisterin nimi | Heili-yhteisjärjestelmän kirjastojen asiakasrekisteri |
| 5. Rekisterin tietosisältö | Asiakasrekisteriä käytetään Heili-kirjastojen asiakassuhteiden hallintaan (kirjasto- ja tietopalvelujen järjestäminen, Kirjastolaki 904/1998,3 §). |
| 6. Rekisterin tietosisältö | Asiakkaan tiedot: <ul style="list-style-type: none">- henkilötunnus- sukunimi- etunimi- asiakasryhmä- katuosoite- postinumero- postitoimipaikka- sähköpostiosoite- puhelinnumero(t)- verkkokirjaston tunnusluku, salattuna- kirjastokortin tunnus- syntymäaika- äidinkieli- asiakkuuden voimassaoloaika- asiakaspostin lähetystapa (eräpäiväilmoitukset, muistutukset ja noutoilmoitukset)- viestit asiakkaalle- asiakkaan äidinkieli, sukupuoli ja ikä |

| | |
|--|--|
| | <p>Lainauksenvalvonnan tapahtumatiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tiedot voimassa olevista: <ul style="list-style-type: none"> o lainoista o varauksista o maksuista o avoimista laskuista o lainauskielloista <p>Asiakastietue:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tietueen luontipäivämäärä ja kellonaika - tietueen muutospäivämäärä - kellonaika ja muutoksen tallentajan tunnus - kortin viimeisimmän käyttötapahtuman päivämäärä <p>Kotipalveluasiakkaat: Yllä olevien tietojen lisäksi asiakkaan lainahistoria voidaan tallentaa asiakkaan suostumuksella.</p> <p>Alle 15-vuotiaan lapsen huoltajan sekä yhteisöasiakkaan vastuuhenkilön tiedot rekisteröidään vastaavasti.</p> <p>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys: Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999) 24 §, kohta 32.</p> <p>Tietojen yhdistäminen muihin henkilörekistereihin: ei yhdistetä</p> |
| 7. Säännönmukaiset tietolähteet | <p>Henkilötiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään.</p> <p>Laskutus- ja perintätalanteissa asiakkaan postiosoitetiedot tarkistetaan Väestötietojärjestelmästä. Lainaus toimintaan liittyvät tiedot tulevat kirjastojärjestelmästä.</p> |
| 8. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle | <p>Laskutettavasta aineistosta luovutetaan laskutusta hoitavalle yksikölle tai laskutusta hoitavalle yritykselle: asiakkaan nimi ja osoitetiedot, henkilötunnus ja tiedot laskutettavasta aineistosta. Jos palauttamattomasta tai vahingoittuneesta aineistosta laskuttaminen johtaa perintään, tiedot laskusta sekä asiakkaan henkilö- ja yhteystiedot voidaan välittää perintätoimistolle.</p> <p>Tieto asiakkaan salasanasta voidaan välittää kirjastojen asiakaskoneiden ajanvarausohjelmistoille tai lainausautomaattien ohjelmistoille asiakkuuden tarkistamista varten. Muihin tarkoituksiin tietoja ei luovuteta ilman asiakkaan lupaa.</p> |
| 9. Rekisterin suojauksen periaate | <p>Kirjastojärjestelmän käyttöpalvelun toimittaja (Saita Oy) huolehtii tietojen teknisestä suojauksesta. Järjestelmän käyttö on suojattu käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja henkilökuntaa sitoo vaitiolovelvollisuus. Asiakas voi omalla käyttäjätunnuksellaan ja salasanallaan tarkastella omia tietojaan sekä määritellä ja muuttaa omia palvelujen käyttöasetuksiaan kirjastojen verkkopalvelussa www.heilikirjastot.fi.</p> |
| 10. Rekisteröidyn tarkastusoikeus ja tiedon korjaaminen | <p>Asiakkaalla on henkilöllisyytensä todistettuaan oikeus tarkistaa itseään koskevat tiedot. Tarkastuspyynnön voi esittää henkilökohtaisesti tai kirjallisesti kirjaston henkilökunnalle.</p> <p>Kirjaston henkilökunta korjaa oma-aloitteisesti rekisterissä havaitut virheelliset tiedot. Rekisteröity voi myös vaatia tiedon korjaamista rekisterin vastuuhenkilöiltä. Mikäli korjausvaatimukseen ei suostuta, siitä annetaan kirjallinen todistus. Rekisteröity voi tämän jälkeen viedä asian tietosuojavaltuutetun käsittelyyn.</p> |