

29.11.2024  
Tietosuojaseloste  
Rekisterinpitäjän informointi  
rekisteröidylle  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus  
(679/2016), artikla 13 ja 14

## Henkilörekisterin tiedot

### 1. Rekisterin nimi

Vanamo-kirjastojen asiakasrekisteri

### 2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja käsitellään kirjastopalveluiden järjestämiseksi.

Kirjastot käyttävät rekisteriä asiakassuhteiden hoitamiseen, lainauksen valvontaan, perintään, itsepalvelutoimintoihin, omatoimikirjastojen, verkkopalveluiden ja muiden kirjastopalveluiden tarjoamiseen, viestintään ja tilastointiin sekä käyttäjien tunnistautumiseen.

### 3. Rekisterinpitäjä

Kyseessä on yhteisrekisteri, jossa jokainen Vanamo-kirjastoyhteistyössä mukana oleva kunta määrittää itse oman rekisterinpitäjätahonsa. Mukana olevat kunnat voi tarkistaa Vanamo-verkkokirjastosta.

### 4. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Rekisteristä vastaa kussakin kunnassa kirjaston toiminnasta vastaava viranhaltija.

Yhteyshenkilö ja yhteystiedot:

Johtava informaatikko Jaana Käki

Hämeenlinnan kaupunginkirjasto

jaana.kaki@hameenlinna.fi

puhelin: 040 869 6303

### 5. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

Käsittelyä ei ole ulkoistettu, mutta laitteiden, palvelimien ja ohjelmistojen toimittamiseen, huoltoon, korjaukseen ja ylläpitoon saattaa liittyä toimenpiteitä, joiden hoitaminen on ulkoistettu. Henkilötietoja käsittelevät kirjaston tarjoamien ja asiakkaan käyttöön ottamien palveluiden toimittajat, esimerkiksi e-aineistopalveluiden toimittajat. Tietosuoja huomioidaan tällaisissa tapauksissa toimeksianto- ja ostopalvelusopimuksissa erillisen tietosuojaliitteen avulla.

### 6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Henkilötietoja käsitellään lakisääteisen veloitteen hoitamiseksi ja yleisen edun tai julkisen

vallan käyttämiseksi (artikla 6, kohdat 1c ja 1e). Käsitteilyperusteena voi olla myös suostumus (artikla 6, kohta 1 a) esimerkiksi lainahistorian tallennus ja e-aineistojen käyttö.

Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri.

Rekisterin tietoja ei käytetä automatisoituihin yksittäispäätöksiin tai profilointiin.

## **7. Rekisterissä olevat henkilötiedot**

Rekisteri sisältää henkilöiden tarpeelliset yksilöintitiedot sekä muut rekisterin käyttötarkoituksen kannalta tarpeelliset tiedot.

- nimi, henkilötunnus, syntymäaika, asiakas-ID, sukupuoli (tilastollista käsittelyä varten), viestintäkieli, asiakasryhmä (henkilö, yhteisö), oletusasiointikirjasto, asiakkaan käyttämä kirjastoautopysäkki, mahdollinen poissaolojakso, omatoimikirjaston käyttöoikeus, huomautukset
- alle 15-vuotiaan henkilön vastuuhenkilönä toimivan henkilön sekä laitoksen tai muun yhteisön yhteyshenkilönä toimivan henkilön tiedot tallennetaan vastaavasti
- osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, viestiasetukset
- kirjastokorttitunnus, tunnusluku salattuna, mahdollinen lainauskielto ja sen syy
- asiakastietojen aktiivisuus- ja muutoshistoria: muutoksetekopäivä, toimenpide ja muokkaaja
- lainat, varaukset, maksut, laskut
- lainahistoria, mikäli asiakas on antanut suostumuksen
- mahdolliset digitaaliset sopimukset
- tila- ja palveluvaraukset ja varausaika
- omatoimikirjaston kirjautumisajankohta
- tiedot kaukolainoista

## **8. Rekisterin manuaalinen aineisto**

Rekisterissä on manuaalista aineistoa mm. tapahtumien osallistujaluettelot, omatoimiasioinnin sallivat sopimukset, kotipalveluasiakkaiden suostumukset, valtakirjat kirjastoasioiden hoitamiseen toisen henkilön puolesta, yhteisölainaajien paperiset kirjastokorttihakemukset sekä e-lomakkeiden kautta lähetetyt hakemukset, yhteystietojen muutokset, hankintatoiveet ja palautteet.

## **9. Rekisterin ylläpitojärjestelmät**

Axiell Quria -kirjastojärjestelmä

Lyngsoe Self Operated Library Administrator -omatoimikirjastojärjestelmä

Lyngsoe Librid3 -itsepalvelujärjestelmä

Finna-tiedonhakupalvelu

Liikuttajat-varauspalvelu

## **10. Rekisterin tietolähteet**

Rekisterin tiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään tai hänen lailliselta edustajaltaan.

**11. Tietojen suojaamisen periaatteet**

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla sekä tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Tietoja käsittelevät ne Vanamo-kirjastojen henkilöt, joilla on työnsä puolesta siihen peruste. Rekisteriinsähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Henkilökuntaa sitoo vaitiolovelvollisuus. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

**12. Rekisterissä olevien henkilötietojen säännönmukainen luovutus**

Tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta eteenpäin.

**13. Rekisterin tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU tai ETA-alueen ulkopuolelle)**

Tietoja ei siirretä.

**14. Henkilötietojen säilytysajat**

Henkilötietoja säilytetään tiedonohjaussuunnitelmassa määritellyn säilytysajan mukaisesti. Osa manuaalisesta aineistosta säilytetään vain, kunnes tieto on päivitetty asiakasrekisteriin.

**15. Rekisteröidyn oikeudet**

Rekisteröidyllä on oikeus saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä sekä tarkistaa ja oikaista tietonsa. Rekisteröity voi myös rajoittaa tietojensa käsittelyä. Rekisteröidyllä on oikeus saada ilmoitus, jos hänen henkilötietojensa oikaistaan ja tietojen käsittelyä rajoitetaan. Rekisteröity ei voi joutua automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman lainmukaista käsittelyperustetta