

TIETOSUOJASELOSTE

EU:n tietosuoja-asetus (2016/679)

Laatimispvm: 1.3.2018

Päivitetty 21.5.2018

<p>1. Rekisterinpitäjä</p>	<p>Ylivieskan kaupunginkirjasto</p>
<p>2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</p>	<p>Osoite: Kyöstintie 4, 84100 YLIVIESKA Puhelin: 044-42941 (vaihde)</p>
<p>3. Rekisterin nimi</p>	<p>Tiekkö-kirjastojen (Alavieska, Kalajoki, Merijärvi, Nivala, Oulainen, Sievi, Ylivieska) asiakas- ja lainauksenvalvontarekisteri sekä siihen liittyvä verkkokirjasto</p>
<p>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttö-tarkoitus</p>	<p>Henkilötietojen kerääminen ja käsittely on tarpeen kirjaston lakisääteisen (Laki yleisistä kirjastoista) veloitteen noudattamiseksi ja rekisteröidyn yksilöimiseksi (Henkilötietolaki 523/1999 §13).</p> <p>Rekisteri sisältää asiakkaiden henkilötiedot, jotka ovat välttämättömiä kirjastoaineiston lainauksenvalvontaan ja kirjastokokoelman logistiseen hallintaan, perintään ja tilastointiin.</p>
<p>5. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Rekisteriin tallennetaan rekisteröidyistä seuraavat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nimi - henkilötunnus - puhelinnumero - sähköpostiosoite - asiakasryhmä (standardi, kotipalveluasiakkaat, koulu, lainatallennus, muu kirjasto, oma kirjasto, päiväkotitoiminta, toinen hallintokunta, yritys, henkilökunta) - tilastollista käsittelyä varten sukupuoli ja äidinkieli - asiakaspostin lähettämistä varten kielivalinta ja lähetystapa - lainauksenvalvonnan tapahtumatiedot, tiedot voimassa olevista lainoista ja varauksista - keskeneräiset, selvittämättömät asiat kuten maksamattomat laskut, myöhästymismuistutukset ja lainauskiellot - viestit asiakkaalle esimerkiksi oman aineiston palauttamisesta - kirjastokortin numero ja pin-koodi - alle 15-vuotiaan lainaajan vastuuhenkilön nimi, syntymäaika ja osoite <p>Asiakas voi halutessaan tallentaa verkkokirjastossa itselleen myös nimimerkin kirjoittaakseen arviointeja tai osallistuakseen keskusteluun.</p> <p>Rekisterin tiedot ovat käytettävissä tehtävänmukaisin käyttöoikeusrajauksin.</p> <p>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS: Tiedot ovat salassa pidettäviä.</p>

6. Säännönmukaiset tietolähteet	Tiedot saadaan asiakkaalta. Asiakas voi myös itse päivittää osan rekisterin asiakastiedoista Tiekkö-verkkokirjastossa. Päivittäminen edellyttää, että asiakkaalla on kirjastokortti ja henkilökohtainen pin-koodi.
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen Ylivieskan kaupungin tietosuojaohteja.
8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Henkilötietoja ei siirretä EU:n ulkopuolelle, paitsi poikkeustapauksissa asiakkaan luvalla.
9. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>Sähköinen aineisto Rekisteriä käytetään verkkoympäristössä. Tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti ja tietojen käyttö perustuu työtehtävien hoitamiseen.</p> <p>Rekisterien käyttöoikeuden periaatteet ja käytön valvonta sekä laitteiden suojaus on määritelty Ylivieskan kaupungin tietosuojan ja tietoturvan erillisessä ohjeissa.</p> <p>Sähköinen aineisto säilytetään Ylivieskan kaupungin palvelimella.</p> <p>Manuaalinen aineisto Manuaalinen aineisto säilytetään kaupungin eri toimipisteissä sekä päätearkistossa. Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan.</p> <p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmalla ja tietosuojaohteistuksella. Rekisterit ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.</p>
10. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen	<p>Pääsääntöisesti jokaisella on oikeus tarkastaa henkilörekisteriin talletetut tiedonsa. Tarkastuspyyntö tehdään tarkastuspyyntölomakkeella ja henkilökohtaisesti tuomalla täytetty lomake allekirjoitettuna. Pyyntö esittäjän henkilötiedot tarkastetaan lomakkeen jättämisen sekä tietojen luovuttamisen yhteydessä.</p> <p>Rekisteritietojen tarkastuspyyntölomake löytyy Ylivieskan kaupungin nettisivuilta www.ylivieska.fi. Lomakkeita saa myös kaupungin Infosta. Pyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle. Lomake voidaan palauttaa vain Ylivieskan kaupungin Infoon.</p> <p>Henkilötietopyyntöön vastataan 1 kuukauden kuluessa.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon tarkastamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty.</p> <p>Rekisterinpitäjä saa periä tietojen antamisesta korvauksen vain, jos on kulunut alle vuosi siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan kaupunginhallituksen päätökseen.</p>

<p>11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Jokaisella on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä. Virheen korjaamispyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p> <p>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>Tiedon korjaamisessa käytettäviä lomakkeita on Ylivieskan kaupungin nettisivuilta www.ylivieska.fi. Lomake voidaan palauttaa vain Ylivieskan kaupungin Infoon.</p>
<p>12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p>	<p>Yritysten ja organisaatioiden on raportoitava kansalliselle tietosuojaviranomaiselle tietoturvaloukkauksista. Käyttäjille on ilmoitettava vakavista loukkauksista mahdollisimman pian, jotta nämä voivat ryhtyä tarvittaviin toimiin.</p>