

Henkilötietolain (523/99) 10 § ja 24 § :n mukainen REKISTERI- ja TIETOSUOJASELOSTE

**Rekisterinpitäjä:**

Mäntsälän kunta 0129261-5, Mäntsälän kunnankirjasto, Urheilutie 4B, 04600 Mäntsälä  
sekä muut Kirkes-kirjastot:

Järvenpään kaupunginkirjasto, Kirjastokatu 8, 04410 Järvenpää

Keravan kaupunginkirjasto, Paasikivenkatu 12, 04200 Kerava

Tuusulan kunnankirjasto, Autoasemankatu 2, 04300 Tuusula

**Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa:** Mäntsälän kunnankirjaston osalta kirjastopalvelujohtaja Anu Järvi-Uutela, Mäntsälän kunnankirjasto, Urheilutie 4B, 04600 Mäntsälä, puh. 040 314 5381, [anu.jarvi-uutela@mantsala.fi](mailto:anu.jarvi-uutela@mantsala.fi)

**Rekisterin nimi:** Mäntsälän kunnankirjaston / Kirkes-kirjastojen asiakasrekisteri

**Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste:**

Asiakasrekisteriä käytetään Kirkes-kirjastojen asiakassuhteiden hallintaan ja hoitamiseen sekä kirjaston palvelujen käytön mahdollistamiseen (Laki yleisistä kirjastoista 1492/2016, 6 §).

**Rekisterin tietosisältö:**

Rekisteri sisältää asiakkaan henkilö- ja yhteystiedot (nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite), asiakkaan tunnistetiedot (henkilötunnus, lainaajatunnus, asiakaslaji) sekä tiedot tilastointia varten (kotikunta, äidinkieli, kirjastokortin antotoimipiste ja antopäivämäärä, lainojen ja varausten sekä noutamattomien varausten määrä yhteensä vuoden alusta laskettuna, kirjastokorttien lukumäärä). Kirjastolla on oikeus rekisteröidä asiakkaan henkilötunnus (Henkilötietolaki 523/1999, 13§).

Muita rekisteriin tallennettuja tietoja voivat olla mahdolliset huoltajan tiedot, kirjastokortin PIN-koodi salattuna, tiedot lainassa olevasta aineistosta, varauksista, mahdollisista suorittamatta olevista maksuista, mahdolliset muut huomautukset, varausten noutoilmoitusten lähetystapa, tiedot eräpäivämuistutusten lähettämisestä sekä kirjaston verkkopalveluista ja tunnusluvun mahdollistamista palveluista (jos asiakkaalla käytössä).

Tiedot ovat salassa pidettäviä. Rekisterillä ei ole yhteyttä muihin henkilörekistereihin. Asiakasrekisterin ja sitä hyödyntävien palvelujen väliset sähköiset yhteydet on salattu asianmukaisesti soveltuvin teknisin ratkaisuin.

### Tiedon elinkaari

Tietoja säilytetään asiakasrekisterissä niin kauan kuin henkilö asioi säännöllisesti jossain kirjaston toimipisteessä sekä 5 vuotta sen jälkeen kun asiointi on päättynyt paitsi perintätilanteessa niin kauan kuin perintä on vireillä. Asiakasrekisteristä poistetaan asiakastietoja määräajoin.

Asiakastiedot voidaan poistaa pyynnöstä välittömästi, mikäli asiakkaalla ei ole järjestelmässä avoimia lainoja, maksuja, laskutettavia aineistoja tai huollettavia. Huoltajan tiedot on säilytettävä rekisterissä vähintään siihen saakka kun huollettava täyttää 15 vuotta ja huoltajasuhde purkautuu.

### **Henkilötietojen käyttötavat:**

Asiakasrekisterissä olevia henkilötietoja käytetään kirjastotietojärjestelmässä lainausoikeuden tarkistamiseen ja lainaustoiminnan hoitamiseen, perintään sekä tilastointiin. Tilastotiedot eivät sisällä yksilöityjä henkilötietoja.

Verkkokirjastossa asiakas voi itse katsoa asiakasrekisteriin tallennettuja henkilötietojaan, lainojaan, varauksiaan, maksujaan ja muokata mm. maksu-, varaus-, lainaus- ja yhteystietojaan. Omien tietojen katselu edellyttää, että asiakkaalla on kirjastokortti ja henkilökohtainen PIN-koodi.

Asiakasrekisterin tietoja käytetään asiakkaan tunnistamiseksi myös

- lainausautomaateilla asioimisessa (Automaattitoimittaja Mikroväylä Oy)
- omatoimikirjastoon kirjautuessa (Omatoimikirjaston toimittaja Bibliotheca a/s)
- asiakastietokoneille kirjautumisessa (eBooking- varausjärjestelmä DP-Group Oy)
- e-aineistoja lainattaessa (e-kirjojen lainausalusta Ellibs Oy)
- lainauskaapistosta lainattaessa (Optima Solutions Oy) – *ei vielä toiminnassa*
- verkkokirjastossa kirkes.finna.fi

Näissä asiakasrekisteriin rajapinnan kautta kytkeytyvissä kirjastotietojärjestelmän ulkopuolisissa palveluissa asiakas tunnistetaan lainaajatunnuksen ja pin-koodin avulla eikä näiden ulkopuolisten palvelujen kautta pääse muokkaamaan asiakasrekisterin tietoja. Rajapintojen kautta käytettävät järjestelmät eivät säilytä tietoa, vaan hakevat sen aina asiakasrekisteristä. Nämä palvelut eivät muodosta omia henkilörekistereitään. Osa ulkopuolisista palveluista tallentaa palveluja käyttäneiden asiakkaiden lainaajatunnukset, jotta virhe- ja häiriötilanteissa voidaan tarvittaessa selvittää asiakkaan henkilöllisyys asiakasrekisterin avulla.

### **Säännönmukaiset tietolähteet:**

Henkilötiedot saadaan asiakkaalta itse tai hänen huoltajaltaan. Lainausoikeuden, kirjastokortin ja tunnusluvun saa esittämällä valokuvalla ja henkilötunnuksella varustetun hyväksytyyn henkilöllisyystodistuksen ja ilmoittamalla osoitteensa. Alle 15-vuotias tarvitsee kirjaston asiakkuutta varten huoltajan kirjallisen suostumuksen.

Kirjastotietojärjestelmästä saadaan tiedot lainassa olevasta aineistosta, varauksista, mahdollisista suorittamatta olevista maksuista, mahdolliset muut huomautukset, varausten noutoilmoitusten lähetystapa, tiedot eräpäivämuistutusten lähettämisestä ja verkkokirjaston asetukset.

Virheellisiä yhteystietoja selvittäessään kirjasto käyttää julkisia osoite- ja puhelinnumeropalveluita sekä laskutusasioissa tarvittaessa väestörekisterikeskuksen tietoja. Kirjasto varaa oikeuden kaikkien lainaajien osoitetietojen päivittämiseen käyttäen väestötietojärjestelmän tai muun ulkopuolisen osoiterekisterin ylläpitäjän palveluja.

Ilkivaltaa, järjestyshäiriöitä, korvausvelvollisuutta tai muuta lainvastaista toimintaa ja asianosaisten henkilöllisyyttä selvittäessään kirjasto tekee yhteistyötä kunnan muiden toimijoiden kanssa, esim. sosiaalitoimen, koulujen, kiinteistön järjestyksenvalvojen sekä vartiointiliikkeen ja poliisin kanssa. Kirjaston sisätiloissa on omatoimisen asiointin turvallisuutta ja ongelma- ja häiriötilanteiden selvittämistä varten tallentava valvontakamerajärjestelmä. Sisäänkäyntiä ja ulkotiloja valvoo Monitoimitalon tallentava valvontakamerajärjestelmä. Näiden valvontajärjestelmien kuvatallenteita voidaan em. tilanteissa tarvittaessa käyttää selvitystyön apuna.

### **Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle:**

Henkilö- ja osoitetietoja luovutetaan vain Mäntsälän tai jonkin muun Kirkes-kunnan (Kerava, Tuusula, Järvenpää) käyttämälle perintätoimistolle. Järjestelmässä ei ole muita tietojenluovutustoimintoja. Tilastotietoja luovutetaan kansalliseen yhteistilastoon. Tilastointi ei sisällä henkilötason tietoja.

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

### **Rekisterin ylläpitojärjestelmät:**

Axiell Finland Oy:n Aurora-kirjastotietojärjestelmä sekä Kirkes Finna -verkkokirjasto. Kirjastotietojärjestelmän palvelin sijaitsee EU:n alueella.



### **Rekisterin suojauksen periaatteet:**

Manuaaliset aineistot:

Manuaaliset aineistot säilytetään kirjastossa lukituissa kaapeissa. Muut henkilötietoja sisältävät paperit hävitetään silppuamalla.

ATK:lle tallennetut tiedot:

Aurora-kirjastotietojärjestelmän osalta suojaus perustuu käyttöoikeuksiin, salasanoihin ja käyttöoikeuksiin. Kirjastotietojärjestelmä on käytettävissä vain kunnan sisäverkossa. Henkilökunnalle annetaan työtehtävien edellyttämät käyttöoikeudet. Henkilökunnalla on oikeus lisätä ja käsitellä asiakastietoja riippumatta asiakkaan asuinkunnasta. Asiakastietoja ei luovuteta ulkopuolisille.

Verkkokirjaston kautta asiakkaat näkevät sisäänkirjaututtuaan kirjastolle antamansa yhteystiedot, lainat, varaukset ja velkasaldonsa. Sisäänkirjautuminen edellyttää, että asiakkaalla on voimassaoleva kirjastokortti ja PIN-koodi kirjastoon. Verkkokirjasto saa tiedot Kirkes-kirjastojen asiakasrekisteristä. Verkkokirjaston tietosuojatiedot ja rekisteriseloste löytyvät osoitteesta <https://www.finna.fi/Content/privacy>.

Kirjastotietojärjestelmän teknisestä tietojen suojauksesta huolehtii järjestelmätoimittaja Axiell Finland Oy. Kunnan sisäverkossa kirjaston asiakasrekisterin ja sitä käyttävien palvelujen välillä liikkuvan asiakastiedon salaamisesta vastaavat järjestelmä-/ohjelmistotoimittaja ja kunnan tietohallinto yhteistyössä.

### **Tietojen tarkastus- ja poistamisoikeus ja näiden toteuttaminen**

Asiakkaalla on henkilötietolain mukainen oikeus tarkistaa, mitä häntä koskevia tietoja kirjaston asiakasrekisterissä on tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.

Asiakkaalla on oikeus tarkistaa ja tehdä korjauspyyntöjä asiakastietoihinsa missä tahansa Kirkes-yhteisjärjestelmään kuuluvassa kirjastossa.

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

Asiakastiedot voidaan poistaa pyynnöstä välittömästi, mikäli asiakkaalla ei ole järjestelmässä avoimia lainoja, maksuja, laskutettavia aineistoja tai huollettavia. Huoltajan tiedot on säilytettävä rekisterissä vähintään siihen saakka kun huollettava täyttää 15 vuotta ja huoltajasuhde purkautuu. Asiakastietojen poiston yhteydessä on huomioitava, että sen jälkeen asiakas ei voi enää käyttää mitään kirjaston

asiakasrekisteriä hyödyntäviä palveluita, jotka luetellaan tämän tietosuojaselosteen kohdassa Henkilötietojen käyttötavat.

Rekisteröity voi esittää tarkastus- tai poisto-oikeutta koskevan pyynnön myös henkilökohtaisesti tai kirjallisesti kirjastopalvelujohtajalle.

Asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan aina tarkastus- tai poistopyynnön yhteydessä.

### **Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen**

Mikäli rekisterissä havaitaan virheellinen henkilötieto, virhe korjataan viipymättä joko oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta. 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.

