

**REKISTERISELOSTE**  
**Henkilötietolaki (523/1999) 10 §**  
**EU:n tietosuoja-asetus (2016/679)**

<b>Laatijan tiedot</b>	
Laadittu 7.3.2018 Joni Rahja	Päivitetty 24.5.2018 Joni Rahja
<b>Rekisteritiedot</b>	
1. Rekisterin nimi	Tiekkö-kirjastojen asiakasrekisteri
2. Rekisterin pitäjät	Tiekkö-kirjastot ja kirjastojen johtava viranhaltija kukin oman kuntansa toimipisteissä (ks. kohta 3)
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö	Alavieskan kirjasto Kirjastotoimenjohtaja Ulla-Mari Kivi, 044 5395 268  Kalajoen kaupunginkirjasto Palvelupäällikkö Joni Rahja, 044 4691 287  Merijärven kunnankirjasto Kirjastosihteerin Tuula Alin-Biari Musafiri, 044 4776 270  Nivalan kaupunginkirjasto Kirjastotoimenjohtaja Päivi Holsti, 044 3447 344  Oulaisten kaupunginkirjasto Kirjastotoimenjohtaja Inga Petäjäsoja, 044 4793 214  Sievin pääkirjasto, Kirjastonhoitaja Pirjo Tuomimäki, 044 4883 237  Ylivieskan kaupunginkirjasto Kirjastonjohtaja Tuulevi Borén, 044 4294 278
4. Rekisteriasioiden yhteyshenkilö	Palvelupäällikkö Joni Rahja, p. 044 4691 287 joni.rahja@kalajoki.fi Pohjankyläntie 6, 85100 Kalajoki
5. Rekisterin käyttötarkoitus	Kirjastot käyttävät kirjastojärjestelmää kirjastopalveluiden järjestämiseen ja asiakassuhteiden hallintaan. Kirjastojärjestelmässä on luettelo Tiekkö-kirjastojen kokoelmista ja asiakkaista. Henkilötietojen kerääminen (Henkilötietolaki 523/1999) ja käsittely ovat tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi (Laki yleisistä kirjastoista 29.12.2016/1492). Rekisteri sisältää asiakkaiden henkilötiedot, jotka ovat välttämättömiä kirjastoaineiston lainauksenvalvontaan ja kirjastokokoelman logistiseen hallintaan, perintään ja tilastointiin Tiekkö-kirjastojen kirjastojärjestelmässä.

	<p>Tiekkö-kirjastoilla on yhteinen asiakasrekisteri ja aineistotietokanta, joka sijaitsee Axiell Finland Oy:n palvelinsalissa.</p> <p>Osa asiakasrekisteritiedoista on asiakkaan käytössä internetin kautta verkkokirjastossa osoitteessa <a href="http://tiekko.fi">http://tiekko.fi</a> Axiell Arena - verkkokirjastojärjestelmässä.</p>
<b>Rekisterin tietosisältö, tietolähteet ja tietojen luovutus</b>	
6. a) Rekisterin tietosisältö	<p>Rekisteri sisältää tiedot Alavieskan, Kalajoen, Merijärven, Nivalan, Oulaisten, Sievin ja Ylivieskan kirjastojen asiakkaista. Alle 15-vuotiaan lapsen vastuuhenkilönä toimivan henkilön sekä laitoksen tai muun yhteisön vastuuhenkilönä toimivan henkilön henkilötiedot rekisteröidään vastaavasti. Tiedot ovat salassa pidettäviä. Rekisterillä ei ole yhteyttä muihin henkilörekistereihin.</p>
6. b) Kirjastonhallinnan tiedot	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kirjastokortin numero</li> <li>• Käyttäjätunnus (sama kuin kirjastokortin numero)</li> <li>• Pääasiallinen asiointikirjasto</li> <li>• Asiakasryhmä (henkilöasiakas, henkilökunta, huoltaja, yhteisöasiakas, celia-asiakas, ei-tilastoivat lainat, lainatallennus, opettajat, toinen kirjasto)</li> </ul>
6. c) Asiakkaan tiedot	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nimi (sukunimi ja kaikki etunimet)</li> <li>• Syntymäaika</li> <li>• Henkilötunnus</li> <li>• Osoite</li> <li>• Puhelinnumero</li> <li>• Toissijainen puhelinnumero</li> <li>• Sähköpostiosoite</li> <li>• Huollettavat/lapsiasiakkaalla huoltajatieto, mahdollinen yhteyshenkilö</li> <li>• Kirjastojärjestelmän sisäinen ID-numero, aineistovarausten numero</li> <li>• Rekisteröintipäivä</li> <li>• Vanhentumispäivä</li> <li>• Sukupuoli ja äidinkieli tilastollista käsittelyä varten</li> <li>• Vapaatekstikenttä huomautuksia varten</li> <li>• Verkkokirjaston käyttäjätunnus (sama kuin kirjastokortin numero)</li> <li>• Salasana verkkokirjastoon</li> <li>• Käyttäjätilin huomautukset</li> <li>• Asiakkaan rajoitukset ja viestiasetukset</li> <li>• Maksamattomat laskut, huomautus- ja myöhästymismaksut ja mahdollinen lainauskielto</li> <li>• Asiakkaan voimassa olevat lainat ja varaukset, lainauksenvalvonnan tapahtumatiedot</li> <li>• Lainahistoria siitä päivästä lähtien, kun asiakas on valinnut asetuksen päälle asiakaspalvelussa/verkkokirjastossa</li> </ul> <p>Asiakas voi halutessaan tallentaa Axiell Arena –verkkokirjastossa itselleen nimimerkin kirjoittaakseen arviointeja tai osallistuakseen keskusteluun. Rekisterin tiedot ovat käytettävissä tehtävänmukaisin käyttöoikeusrajauksin.</p>
7. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Henkilötiedot: Asiakas tai hänen takaajansa. Asiakas voi päivittää itse osan rekisterin asiakastiedoista osoitteessa <a href="http://www.tiekko.fi">www.tiekko.fi</a>. Päivittäminen edellyttää asiakastunnuksen ja henkilökohtaisen tunnusluvun. Tiedot voidaan tarkistaa väestötietojärjestelmästä.</p>

	Lainaustoimintaan liittyvät tiedot ja verkkopalvelun asetukset: Kirjastojärjestelmä.
8. a) Tietojen säännönmukaiset luovutukset.	<p>Kirjasto ei luovuta asiakastietoja ulkopuoliselle.</p> <p>Kukin Tiekkö-kirjasto huolehtii asiakkaidensa palauttamattoman aineiston perinnästä. Perintätavat vaihtelevat kunnittain. Seutulainatut aineistot perii se Tiekkö-kirjasto, jonka toimipisteessä aineisto on lainattu asiakkaalle. Perintätoimistolle voidaan luovuttaa tiedot rekisteröidyistä, jos rekisteröidyn lainaama aineisto jää palauttamatta ja lasku maksamatta. Perintätoimistolle luovutetaan rekisteröidyn (tai vastuuhenkilön) nimi, osoite, puhelinnumero ja henkilötunnus sekä eräpäivä-, nimeke- ja hintatiedot palauttamattomasta aineistosta.</p> <p>Palautushuomautukset ja laskut palauttamattomasta aineistosta lähetetään kirjastoista joko kirjeenä tai ekirjeenä (OpusCapita/ Posti). Palautushuomautukset voidaan lähettää myös sähköpostina kirjastojärjestelmästä. Perintätoimiin laskutustieto saatetaan kunnan kirjanpidon kautta.</p> <p>Kirjastojärjestelmästä saadaan muodostettua raportteja käyttötapahtumista, joista annetaan anonymiä tilastotietoa OKM:lle ja kunnalle toiminnan lakisääteistä arviointia varten sekä kirjaston toiminnan suunnittelua varten.</p>
8. b) Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
<b>Rekisterin suojaaminen</b>	
9. a) Rekisterin ylläpitojärjestelmät	<p>ATK:lle talletetut tiedot:</p> <p>Kirjastojärjestelmän käyttöpalvelun toimittajan kanssa tehdyn sopimuksen mukaan toimittaja huolehtii teknisestä suojauksesta. Järjestelmän käyttö edellyttää käyttäjätunnusta ja salasanaa. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois tehtävistä, joiden hoitamista varten hänelle on annettu käyttöoikeus. Henkilökuntaa sitoo vaitiolovelvollisuus. Tiekkö-kirjastojen rekisterien käyttöoikeuden periaatteet ja käytön valvonta sekä laitteiden suojaus on määritelty kyseisten kuntien tietosuojan ja tietoturvan erillisissä ohjeissa.</p> <p>Manuaalinen aineisto:</p> <p>Kirjastokortin tietoja varten täytetyt lomakkeet tuhotaan. Palautuksen ja maksusuorituksen jälkeen laskutustiedot arkistoidaan lukitussa tilassa ja hävitetään määräajan jälkeen.</p>
9. b) Suojauksen periaatteet	<p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistointisuunnitelmalla ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisterit ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu palvelussuhteen päätyttyä</p> <p>Sähköinen aineisto: Sähköinen aineisto (asiakasrekisteri) sijaitsee Axiell Finland Oy:n palvelimella yrityksen palvelinsalissa. Yritys on sitoutunut yleisten kirjastojen palvelutuottajana julkishallinnon edellyttämiin tietosuojaperiaatteisiin.</p> <p>Manuaalinen aineisto: asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja käyttöä valvotaan.</p>