

Laatijan tiedot	
Laadittu 7.3.2018 Joni Rahja	Päivitetty 24.5.2018 Joni Rahja
Tietojärjestelmän nimi ja vastuuhenkilöiden yhteystiedot	
1. Tietojärjestelmän nimi	Tiekkö-kirjastojen (Alavieska, Kalajoki, Merijärvi, Nivala, Oulainen, Sievi, Ylivieska) asiakas- ja lainauksenvalvontarekisteri (Axiell Aurora -kirjastojärjestelmä) sekä siihen liittyvä verkkokirjasto
2. Tietojärjestelmän vastuutahot	Tiekkö-kirjastot ja kirjastojen johtava viranhaltija kukin oman kuntansa toimipisteissä (ks. kohta 3) Kalajoen kaupunginkirjaston yhteyshenkilö: Palvelupäällikkö Joni Rahja, 044 4691 287 Pohjankyläntie 6 85100 Kalajoki
3. Tietojärjestelmän vastuuyksiköt ja -henkilöt	Alavieskan kirjasto Kirjastotoimenjohtaja Ulla-Mari Kivi, 044 5395 268 Kalajoen kaupunginkirjasto Palvelupäällikkö Joni Rahja, 044 4691 287 Merijärven kunnankirjasto Kirjastosihteeri 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. Tietojärjestelmän 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 veloitteen 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 http://tiekko.fi Axiell Arena - verkkokirjastojärjestelmässä.</p>
Tietojärjestelmän tietosisältö, tietolähteet ja tietojen luovutus	
5. a) Tietosisältö	Tietojärjestelmä sisältää tiedot Alavieskan, Kalajoen, Merijärven, Nivalan, Oulaisten, Sievin ja Ylivieskan kirjastojen asiakkaista. Tiedot ovat salassa pidettäviä.
5. b) Kirjastonhallinnan tiedot	<ul style="list-style-type: none"> • Kirjastokortin numero • Käyttäjätunnus (sama kuin kirjastokortin numero) • Pääasiallinen asiointikirjasto • Asiakasryhmä (henkilöasiakas, henkilökunta, huoltaja, yhteisöasiakas, celia-asiakas, ei-tilastoivat lainat, lainatallennus, opettajat, toinen kirjasto)
5. c) Asiakkaan tiedot	<ul style="list-style-type: none"> • Nimi (sukunimi ja kaikki etunimet) • Syntymäaika • Henkilötunnus • Osoite • Puhelinnumero • Toissijainen puhelinnumero • Sähköpostiosoite • Huollettavat/lapsiasiakkaalla huoltajatieto, mahdollinen yhteyshenkilö • Kirjastojärjestelmän sisäinen ID-numero, aineistovarausten numero • Rekisteröintipäivä • Vanhentumispäivä • Sukupuoli ja äidinkieli tilastollista käsittelyä varten • Vapaatekstikenttä huomautuksia varten • Verkkokirjaston käyttäjätunnus (sama kuin kirjastokortin numero) • Salasana verkkokirjastoon • Käyttäjätilin huomautukset • Asiakkaan rajoitukset ja viestiasetukset • Maksamattomat laskut, huomautus- ja myöhästymismaksut ja mahdollinen lainauskielto • Asiakkaan voimassa olevat lainat ja varaukset, lainauksenvalvonnan tapahtumatiedot • Lainahistoria siitä päivästä lähtien, kun asiakas on valinnut asetuksen päälle asiakaspalvelussa/verkkokirjastossa <p>Asiakas voi halutessaan tallentaa Axiell Arena –verkkokirjastossa itselleen nimimerkin kirjoittaakseen arviointeja tai osallistuakseen keskusteluun.</p> <p>Rekisterin tiedot ovat käytettävissä tehtävänmukaisin käyttöoikeusrajauksin.</p>
6. a) Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Henkilötiedot: Asiakas tai hänen takaajansa. Asiakas voi päivittää itse osan rekisterin asiakastiedoista osoitteessa www.tiekko.fi. Päivittäminen edellyttää asiakastunnuksen ja henkilökohtaisen tunnusluvun. Tiedot voidaan tarkistaa väestötietojärjestelmästä.</p> <p>Lainaustoimintaan liittyvät tiedot ja verkkopalvelun asetukset: Kirjastojärjestelmä.</p>

6. b) Tietojen päivitystiheys	Jatkuva
7. 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 käyttötapauksista, joista annetaan anonymiä tilastotietoa OKM:lle ja kunnalle toiminnan lakisääteistä arviointia varten sekä kirjaston toiminnan suunnittelua varten.</p>
7. b) Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
8. a) Tietojen julkisuus / salassa pidettävyys	Asiakkaita koskevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Kokoelmatiedot ovat julkisia. Rekisterin tiedot ovat käytettävissä tehtävänmukaisin käyttöoikeusrajoituksin.
8. b) Tietojärjestelmän julkinen osoite	Virkailijaliittymällä ei ole julkista osoitetta Asiakasliittymän julkinen osoite: https://www.tiekko.fi/web/arena
9. a) Rekisterin ylläpitojärjestelmät	<p>ATK:lle talletetut tiedot: 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: Kirjastokortin tietoja varten täytetyt lomakkeet tuhoetaan. Palautuksen ja maksusuorituksen jälkeen laskutustiedot arkistoidaan lukitussa tilassa ja hävitetään määräajan jälkeen.</p>
9. b) Suojauksen periaatteet	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>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>
10. a) Tarkastusoikeus	<p>Pääsääntöisesti jokaisella on oikeus tarkastaa henkilörekisteriin talletetut tiedot. Asiakas voi tarkistaa ja korjata omat tietonsa verkkokirjastosta, jolloin hän tarvitsee asiakastunnuksen ja salasanan. Asiakas voi tarkistaa asiakasrekisterissä olevat tietonsa asiakaspalvelupisteessä missä tahansa Tiekkö-kirjastojen kirjastossa, kun on todistanut henkilöllisyytensä kuvallisella henkilöllisyystodistuksella.</p>
10. b) Ohje tarkastusoikeuden toteuttamisesta	<p>Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Rekisteritietojen tarkastuspyyntölomake löytyy edellä mainittujen kuntien kotisivuilta ja sen saa myös kirjastosta.</p> <p>Ennen tietojen antamista tarkistetaan asiakkaan henkilötiedot kuvallisesta henkilöllisyystodistuksesta. 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 siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän kuin 1 vuosi. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan kaupunginhallituksen päätökseen.</p>
10. c) Oikeus vaatia tiedon korjaamista ja oikeus tulla poistetuksi rekisteristä	<p>Jokaisella on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Tieto korjataan ilman aiheutonta viivytystä. Virheen korjaamispyyntö osoitetaan kirjaston johtajalle.</p> <p>Kirjasto voi poistaa asiakastiedot esim. asiakkaan itsensä pyynnöstä, jos asiakastilillä ei ole keskeneräisiä tai voimassa olevia tapahtumia. Kun asiakastiedot poistetaan kirjastojärjestelmästä, asiakkaan tekemät kirjastoaineiston arvostelut verkkokirjastossa anonymisoituvat.</p> <p>Tiedon korjaamisessa käytettäviä lomakkeita saa edellä mainittujen kuntien nettisivuilta sekä kirjastojen johtajilta.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta tai rekisteritietojen poistamisesta, 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>
10. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	<p>Oikeus saada tieto tietoturvaloukkauksesta: Yritysten ja organisaatioiden on raportoitava kansalliselle tietosuojaviranomaiselle tietoturvaloukkauksista. Käyttäjille on ilmoitettava vakavista loukkauksista mahdollisimman pian, jotta nämä voivat ryhtyä tarvittaviin toimiin.</p>