



Kuvaus rekisteröidyn henkilötietojen käsittelystä

Kaukopalvelu – Kouvolan kaupunginkirjasto

1. Miksi henkilötietoja kerätään ja millä perusteella?

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset

Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on kirjaston kaukopalvelutilausten toimittaminen ja karhuaminen.

Rekisterit ovat kirjastokohtaisia: pääkirjastossa ja Kuusankosken kirjastossa on Web-Kake-järjestelmä. Muissa kirjastoissa kaupungin verkkoasemalla oleva Excel-tiedosto.

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Kirjaston kaukopalvelun asiakasrekisterit ovat lakisääteinen henkilörekisteri, jota säätelee laki yleisistä kirjastoista (1492/2016).

Henkilötietojen käytön perusteena on rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattaminen (EU:n yleisen tietosuojasetuksen 6 artiklan 1 c-kohta).

2. Mitä tietoja rekisterissä käsitellään?

Asiakkaista tallennetaan seuraavat tiedot: asiakkaan nimi, kirjastokortin numero, postiosoite, sähköpostiosoite ja puhelinnumero.

Lisäksi tallennetaan pyydetyn teoksen tiedot, kaukolainan lähettävän kirjaston tiedot ja lainan eräpäivä.

Tietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:

Asiakasrekisterin tiedot eivät ole julkisia.

Rekisteri sisältää myös tietoja, jotka ovat salassa pidettäviä.

SALASSAPIDON PERUSTEET:

Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999 24 §, kohta 32

3. Mistä kaupunki saa käsiteltävät tiedot?

Tietoja saadaan pääosin asiakkaalta itseltään joko paperisesta kaukopalvelulomakkeesta tai verkkokirjastossa (kyyti.finna.fi) olevasta web-lomakkeesta.

Täydentäviä tietoja voidaan ottaa Kyyti-kirjastojärjestelmän asiakasrekisteristä.

4. Luovutetaanko tai siirretäänkö tietoja eteenpäin?

Tietoja ei luovuteta muuten ulkopuolisille, mutta jotkin kaukolainojen lähettäjäkirjastot kysyvät asiakkaan nimeä. Etenkin mikäli pyydetään kurssikirjaa, lähettäjäkirjastolle voi joutua ilmoittamaan asiakkaan nimen, mikäli asiakas on ilmoittanut olevansa kyseisessä oppilaitoksessa opiskelijana.

Rekisterinpitäjä voi luovuttaa käyttäjätietoja viranomaisille voimassa olevan lainsäädännön velvoittamista syistä.

Henkilötietoja ei säännönmukaisesti siirretä tai luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Henkilötietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.

5. Kuinka kauan tietoja säilytetään?

Paperiset kaukopalvelulomakkeet ja verkkokirjaston web-lomake: paperilomakkeet tuhotaan tietoturvallisesti ja verkkokirjaston hallintapuolelta web-lomakkeiden tiedot poistetaan, kun kaukolaina on palautettu ja tilastoitu.

Excel-tiedostot: Tiedot säilytetään, kunnes kaukolainat on palautettu ja lainat on tilastoitu.

Web-Kake: Tiedot säilytetään kuluvan ja edellisen vuoden ajan.

6. Kuinka tiedot suojataan?

Henkilötietoja käsittelevät tämän rekisterin toiminnasta ja palvelusta vastaavat kunnan työntekijät, jotka tunnustautuvat järjestelmiin henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan avulla. Henkilökuntaa sitoo viranhoidomääräyksessä tai työsopimuksessa määritelty vaitiolovelvollisuus. Kaikki henkilötietorekisteriä käyttävät henkilöt on koulutettu kiinnittämään huomiota tietosuojan sekä asianmukaiseen tietojen turvaamiseen.

A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:

Kouvolan pääkirjasto ja Kuusankosken kirjasto:

WebKake, Yleisten kirjastojen kaukopalvelusovellus.

<https://www.kirjastot.fi/rekisteriselosteet/webkake>

Helsingin kaupunginkirjasto / Valtakunnallinen kehittämissyksikkö

Yksikön päällikkö Matti Sarmela

PL 4212

0099 Helsingin kaupunki

Puh. 09-310 85281

matti.sarmela@hel.fi

Myllykosken, Korian, Inkeröisten, Valkealan, Elimäen ja Haanojan kirjastot: Excel-tiedostot kirjaston verkkoasemalla.

B. MANUAALINEN AINEISTO:

Paperiset kaukolainatilauslomakkeet.

TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:

A. Sähköinen aineisto

Web-Kaken teknisestä suojauksesta vastaa Helsingin kaupunginkirjasto.

Kaupungin verkkolevyn teknisestä suojauksesta vastaa Kaakkois-Suomen tieto oy.

Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat työntekijöiden henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti siten, että käyttö-, luku- ja muokkausoikeudet ovat vain niillä, jotka tarvitsevat kyseisiä käyttöoikeuksia työtehtäviensä tekemiseen. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.

Asiakasrekisterin tietoturvallisuus sekä henkilötietojen luottamuksellisuus, eheys ja käytettävyys varmistetaan tarkoituksenmukaisin teknisin ja hallinnollisin toimenpitein.

Kouvolan ja Kuusankosken kirjastoilla on omat käyttäjätunnukset ja salasanat, joilla palveluun kirjaututaan. Kirjautumistunnukset ovat vain niiden tiedossa, jotka tekevät kaukopalvelua.

B. Manuaalinen aineisto

Paperiset kaukolainatilauslomakkeet säilytetään kansiossa lukitussa tilassa. Poistettaessa paperit tuhotaan tietoturvalisesti.

7. Mitä oikeuksia rekisteröidyllä on?

Kouvolan kaupungille on ensiarvoisen tärkeää, että kaupungin järjestelmien ja henkilörekistereiden luotettavuus ja uskottavuus kyetään ylläpitämään sekä varmistamaan. Kaikessa henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan tietosuojalainsäädäntöä, jossa keskeisimmät henkilörekistereitä ja henkilötietojen käsittelyä sääntelevät yleislait ovat Tietosuojalaki (1050/2018) ja EU:n yleinen tietosuoja-asetus GDPR (679/2016).

Rekisteröidyllä on oikeus:

- saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä
- saada pääsy tietoihin
- oikaista tietoja
- poistaa tiedot ja tulla unohdetuksi
- rajoittaa tietojen käsittelyä
- siirtää tiedot järjestelmästä toiseen
- vastustaa tietojen käsittelyä
- olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi

Rekisteröity ei voi käyttää kaikkia edellä mainittuja oikeuksia kaikissa tilanteissa, sillä oikeuksien käyttämiseen vaikuttaa esimerkiksi se, millä perusteella henkilötietoja käsitellään. Tarkemmat tiedot rekisteröidyn oikeuksista sekä niiden käyttämisestä löytyy osoitteesta [Rekisteröidyn oikeudet - Kouvolan kaupunki](#).

Lisätietoja henkilötietojen käsittelystä ja henkilörekistereistä voi pyytää rekisterin yhteyshenkilöiltä tai kaupungin tietosuojavastaavalta.

Jos koet, että tietojesi käsittelyssä on rikottu tietosuojalainsäädäntöä, voi asian saattaa tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Lisätietoja ja ohjeita asiasta antaa tietosuojavaltuutettu. Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot löydät sivulta: [Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot - Tietosuojavaltuutetun toimisto](#).

8. Yhteystiedot

Rekisterinpitäjä

Liikunta- ja kulttuurilautakunta

Rekisterin vastuhenkilö

Veikko Niemi, sivistysjohtaja
Torikatu 10
45100 Kouvola
puh. 020 615 7727, etunimi.sukunimi(at)kouvola.fi

Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa

Web-Kake pääkirjasto

Anna-Mari Andersson, erikoiskirjastonhoitaja
Salpausselänkatu 33, 45100 Kouvola
anna-mari.andersson@kouvola.fi, puh. 020 615 7494

Web-Kake Kuusankoski sekä Valkealan ja Jaalan kirjastot

Elissa Soikkeli, lähikirjastovastaava
Kymenlaaksonkatu 1, 45700 Kuusankoski
elissa.soikkeli@kouvola.fi, puh. 020 615 6107

Myllykosken, Korian, Elimäen ja Haanojan kirjastot

Marja Tervonen, lähikirjastovastaava
Paperitehtaanatie 10, 46800 Myllykoski
marja.tervonen@kouvola.fi, puh. 020 615 5235

Tietosuojavastaava

Kouvolan kaupungin tietosuojavastaava Mikko Pirinen

Osoite: Torikatu 10, PL 85, 41501 Kouvola

Puh. 020 615 3899

Sähköpostiosoite: tietosuoja@kouvola.fi