

Hamina - Iitti - Kotka - Kouvola –

Miehikkälä - Pyhtää - Virolahti

Kuvaus rekisteröidyn henkilötietojen käsittelystä

Kyyti – Kymenlaakson ja Iitin yleisten kirjastojen kirjastojärjestelmä

1. Miksi henkilötietoja kerätään ja millä perusteella?

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset

Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on kirjastopalveluiden järjestäminen. Kirjastot käyttävät rekisteriä lainauksenvalvontaan, laskutukseen ja perintään, tilastointiin, viestintään, verkko- ja mobiilipalveluiden, omatoimikirjastojen ja muiden kirjastopalveluiden tarjoamiseen sekä käyttäjien tunnistautumiseen.

Kyseessä on yhteisrekisteri, jonka rekisterinpitäjinä toimivat Kouvolan, Kotkan ja Haminan kaupungit sekä Iitti, Haminan, Pyhtään, Virolahden ja Miehkälän kunnat.

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Kyyti-kirjastojen kirjastojärjestelmä on lakisääteinen henkilörekisteri, jota säätelee laki yleisistä kirjastoista (1492/2016).

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

Kirjasto saa tallentaa henkilötunnuksen rekisteriin lainaustoimintaa ja tarvittaessa saatavien perintää varten (Tietosuojalaki 1050/2018 29§)

2. Mitä tietoja rekisterissä käsitellään?

Kirjastojärjestelmään rekisteröidyistä tallennetaan nimi, syntymäaika, alle 15-vuotiaan huoltaja, yhteystiedot, varaustunnus, verkkokirjaston käyttäjätunnukset, mahdolliset huomautukset, viestiasetukset, kirjastojärjestelmän sisäinen ID-numero, oletuskirjasto varauksia varten, asiakastyypit (lapsi, aikuinen, kotipalvelu, virkailija), rekisteröintipäivä ja asiakkuuden vanhentumispäivä.

Asiakkaan salasana tallennetaan salattuna.

Asiakkaalle automaattisesti lähteneet asiakasviestit (eräpäivämuistutukset, varausten saapumisilmoitukset) tallentuvat järjestelmään.

Kirjasto tallentaa rekisteröidyn henkilötunnuksen mahdollista laskutusta ja perintää varten. Henkilötunnus tallennetaan erilliseen ns. sotusiilon, johon pääsy on rajattu.

Kirjastojärjestelmään kertyy asiakkaan lainaushistoria, jonka näkee vain asiakas itse kirjautuessaan verkkokirjastoon. Asiakkaalla on mahdollisuus poistaa lainaushistoriansa.

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 kirjasto saa käsiteltävät tiedot?

Rekisteröityessään kirjaston asiakkaaksi asiakas tai hänen huoltajansa antaa henkilö- ja yhteystiedot. Asiakkaan antamien tietojen mukaisesti tietoja päivitetään. Asiakas voi myös verkkokirjastossa jättää yhteystietojensa muutospyyynnön.

Perintätapauksissa osoitetiedot voidaan tarkistaa väestörekisteristä.

4. Luovutetaanko tai siirretäänkö tietoja eteenpäin?

Niiltä osin kuin on tarpeellista, asiakastietoja voidaan luovuttaa laskuttajalle ja perintätoimistolle kirjaston omaisuuden hoitamiseksi ja asiakasmaksujen perimiseksi.

Aineiston kuljetuksen onnistumisen takaamiseksi kuljetusliikkeelle voidaan luovuttaa tarpeelliset kotipalveluasiakkaan tiedot.

Edellä mainituista palveluista on solmittu sopimukset toimittajien kanssa.

Laskutus ja perintä:

Kouvola: Laskutettavasta aineistosta toimitaan tiedot Sarastia Oy:lle. Perintää varten sieltä tiedot toimitetaan edelleen perintätoimistolle.

Iitti: Perintää varten tiedot toimitetaan kunnan reskontrasta Revire oy:lle.

Hamina: Kirjasto laskuttaa ja lähettää laskukopiot kaupungin taloustoimistolle. Perintään menevät laskut lähetetään edelleen perintätoimistolle.

Virolahti: Perintää varten tiedot toimitetaan perintätoimistolle.

Miehikkälä: Perintää varten tiedot toimitetaan perintätoimistolle.

Pyhtää: Laskutettavasta aineistosta toimitetaan tiedot Sarastia Oy:lle. Perintää varten sieltä tiedot toimitetaan edelleen perintätoimistolle.

Kotka: Laskutettavasta aineistosta toimitetaan laskutustiedot Sarastia Oy:lle. Toimitettavia tietoja ovat asiakkaan tai hänen huoltajansa yhteystiedot, sekä tiedot laskutettavasta aineistosta. Laskun siirtyessä perittäväksi Sarastia Kuntaperintä Oy:lle toimitetaan tarvittaessa asiakkaan tai hänen huoltajansa henkilötunnus.

Toimitettavat tiedot ovat: asiakkaan tai hänen huoltajansa henkilötunnus, nimi, yhteystiedot ja tieto laskutettavista teoksista sekä hinta.

Kyyti-kirjastolla on oikeus hyödyntää itse tai luovuttaa ulkopuolisille toimijoille kirjastokäyttöön liittyviä henkilötietoja joko anonymisoituna tai tietosuojalain 31 §:n mukaisesti tieteellisiä ja historiallisia tutkimustarkoituksia sekä tilastollisia tarkoituksia varten.

Rekisterinpitäjä voi luovuttaa käyttäjätietoja viranomaisille voimassa olevan lainsäädännön velvoittamista syistä.

Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

Henkilötietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.

5. Kuinka kauan tietoja säilytetään?

Henkilötietoja säilytetään niin kauan kuin asiakas haluaa käyttää kirjastokortillisia palveluita tai niin kauan kuin kirjastoilla on lakisääteisesti oikeus periä saataviaan asiakkaalta. Kirjastot voivat poistaa järjestelmästä asiakkaat, jotka eivät ole kolmeen vuoteen käyttäneet kirjastokortillisia palveluita.

Asiakkaan pyynnöstä tiedot voidaan poistaa aina, mikäli veloitteet kirjastoa kohtaan on hoidettu.

6. Kuinka tiedot suojataan?

Henkilötietoja käsittelevät tämän rekisterin toiminnasta ja palvelusta vastaavat kunnan työntekijät, jotka tunnistautuvat järjestelmiin henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan avulla. Henkilökuntaa sitoo viranhoitomääräyksessä tai työ sopimuksessa määritelty vaitiolovelvollisuus. Kaikki henkilötietorekisteriä käyttävät henkilöt on koulutettu kiinnittämään huomiota tietosuojaan sekä asianmukaiseen tietojen turvaamiseen.

A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:

Kyyti-kirjastojen Koha-kirjastojärjestelmä.

B. MANUAALINEN AINEISTO:

Kotipalveluasiakkaiden paperiset ilmoittautumislomakkeet.

TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:

A. Sähköinen aineisto

Tietojen teknisestä suojauksesta vastaa Koha-Suomi 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 käyttöoikeudet 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.

B. Manuaalinen aineisto

Kotipalveluasiakkaiden paperiset ilmoittautumislomakkeet säilytetään kansiossa lukitussa tilassa. Ne tuhotaan tietoturvalisesti, kun kotipalveluasiakkuus päättyy.

7. Mitä oikeuksia rekisteröidyllä on?

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. Tarkempia tietoja rekisteröidyn oikeuksista sekä niiden käyttämisestä löytyy osoitteesta kuntien verkkosivuilta:

Kouvola: <https://www.kouvola.fi/kouvolankaupunki/asiointi/tietosuoja/>

Hamina: <https://www.hamina.fi/etusivu/tietosuoja/>

Kotka: <https://www.kotka.fi/kotkan-kaupunki/tietosuoja/>

Iitti: <https://www.iitti.fi/tietosuoja/>

Pyhtää: <https://pyhtaa.fi/fi/kunta/tietosuoja>

Virolahti: <https://www.virolahti.fi/tietosuoja/>

Miehikkälä: <https://www.miehikkala.fi/hallinto/yleishallinto-ja-tukipalvelut/saavutettavuus-ja-tietosuojaselosteet-seka-asiakirjajulkaisuuskuvaus/tietosuojaseloste/>

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

Kyyti on käytössä seuraavissa kunnissa: Hamina, Iitti, Kotka, Kouvola, Miehkälä, Pyhtää ja Virolahti.

Rekisterinpitäjät kunnittain:

Kouvola: Liikunta- ja kulttuurilautakunta

Kotka: Hyvinvointilautakunta

Iitti: Palveluvaliokunta

Pyhtää: Hyvinvointilautakunta

Hamina: Haminan kaupunki

Miehkälä: Miehkälän sivistys- ja hyvinvointilautakunta

Virolahti: Virolahden sivistys- ja hyvinvointilautakunta

Rekisterin vastuhenkilöKouvola:

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

Kotka:

Tomi Purovaara, kulttuurijohtaja
Kotkan kaupunki
PL 204
48101 Kotka
puh. 040 668 2747, etunimi.sukunimi(at)kotka.fi

Iitti:

Irina Barkman, hyvinvointijohtaja
Rautatienkatu 20
47400 Kausala
puh. 040 093 2135, etunimi.sukunimi(at)iitti.fi

Pyhtää:

Tommi Koskinen, hallintojohtaja
Motellikuja 4
49220 Siltakylä
046 922 8207, tommi.koskinen(at)pyhtaa.fi

Hamina:

Elinvoimajohtaja Mia Hämäläinen
Haminan kaupunki, PL 70
49401 Hamina
puh. 0401857885, mia.hamalainen(a)hamina.fi

Miehikkälä:

Anne Ukkonen, kunnanjohtaja
Miehikkälän kunta
Keskustie 4 A
49700 Miehkälä
puh. +358 50 349 9571, etunimi.sukunimi@miehikkala.fi

Virolahti:

Varpu Pousi, vt. sivistysjohtaja-rehtori
Virolahden kunta
PL 14
49901 Virolahti
040 199 2237 varpu.pousi(a)virolahti.fi

Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa

Kouvola kaupunginkirjasto
Tuomas Kunttu
Salpausselänkatu 33, 45150 Kouvola
020 615 6637, tuomas.kunttu(at)kouvola.fi

Kotkan kaupunginkirjasto
Roosa Väisänen
Kirkkokatu 24, 48100 Kotka
040 482 6288, roosa.vaisanen(at)kotka.fi

TietosuojavastaavatKouvola:

Suvi Rautio, tietosuojavastaava
Torikatu 10
45100 Kouvola
puh. 020 615 7217, tietosuoja(at)kouvola.fi

Kotka:

tietosuojavastaava@kotka.fi

Iitti:

Anne Tolppala, tietosuojavastaava
Rautatienkatu 20, 47400 Kausala
040 579 6928, etunimi.sukunimi(at)iitti.fi

Pyhtää:

Tommi Koskinen, hallintojohtaja
Motellikuja 4
49220 Siltakylä
046 922 8207, tommi.koskinen(at)pyhtaa.fi

Hamina:

Tietosuojavastaava
Jary Högnabba
Haminan kaupunki, PL 70
49401 Hamina
puh. 0401991688, jary.hognabba(a)hamina.fi

Miehikkälä ja Virolahti:

Sanna Lahti, hallintojohtaja
Virolahden kunta
PL 14
49901 Virolahti
040 199 2310, sanna.lahti(a)virolahti.fi