

Henkilötietolain (523/99) 10 § mukainen rekisteriseloste henkilötietojen keräämisestä kirjastojärjestelmään.

1. Rekisterin nimi

LOISTO-kirjastojen asiakasrekisteri

2. Rekisterinpitäjät

Auran kirjasto, PL 7, 21381 Aura
Kosken tl kunnankirjasto, PL 6, 31500 Koski TI
Loimaan kaupunginkirjasto, PL 30, 32201 Loimaa
Marttilan kunnankirjasto, Härkätie 723, 21490 Marttila
Oripään kunnankirjasto, Koulutie 2, 32500 Oripää
Pöytyän kunnankirjasto, Yläneentie 6, 21870 Riihikoski

3. Rekisterin yhteyshenkilöt ja yhteystiedot

Auran kirjasto
Kirjastotoimenjohtaja Laila Uusitalo
040 143 5701

Kosken tl kunnankirjasto
Kirjastotoimenjohtaja Outi Källvik
044 084 1106

Loimaan kaupunginkirjasto
Kirjastotoimenjohtaja Riitta Norr
040 773 3127

Marttilan kunnankirjasto
Kirjastonhoitaja Taina Jurttila-Nurminen
044 084 5342

Oripään kunnankirjasto
kirjastonjohtaja Mari Kujanpää
0400 215 582

Pöytyän kunnankirjasto
kirjastotoimenjohtaja Laila Uusitalo
040 143 5701

4. Rekisterin käyttötarkoitus

Kirjastot käyttävät rekisteriä lainauksenvalvontaan, maksujen perintään ja tilastointiin. Asiakasrekisteri on osa kirjastojärjestelmää.

5. Rekisterin tietosisältö

Kirjastot voivat tallentaa asiakasrekisteriin seuraavia henkilötietoja:

Asiakkaan nimi, syntymäaika, sukupuoli, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, kotikunta sekä tiedot mahdollisesta takaajasta tai taattavista.

Lisäksi voidaan tallentaa seuraavia kirjastojärjestelmän käyttöön liittyviä tietoja:

Kirjastokortin tai kirjastokorttien viivakoodit, salasana kirjastojen internetpalvelujen käyttöön, asiakastyypit, tieto siitä miten saapumisilmoitukset ja huomautuskirjeet lähetetään, asiakkuskirjasto, järjestelmän käyttökieli sekä tieto eräpäivämuistutuksesta.

Lainaustoimintaan liittyen asiakasrekisterissä on seuraavat tiedot:

Asiakkaalla lainassa olevat teokset, niiden lainauspäivät, eräpäivät, uusimiskertojen määrä, tieto asiakkaan varaamista teoksista sekä myöhästymis- ja varausmaksut. Asiakastietoihin voi merkitä myös muita kirjaston asiakkuuteen liittyviä huomautuksia.

6. Rekisterin tietolähteet

Henkilötietojen lähteenä on asiakkaan tai hänen huoltajansa antama ilmoitus. Kirjastot voivat myös päivittää yhteys- ja henkilötietoja Väestötietojärjestelmästä. Lainaustoimintaan liittyvät tiedot tulevat kirjastojärjestelmästä.

7. Tietojen luovutus

Jos palauttamattomasta tai vahingoittuneesta aineistosta laskuttaminen johtaa perintään, niin tiedot laskusta sekä asiakkaan henkilö- ja yhteystiedot voidaan välittää perintätoimistolle. Tieto asiakkaan salasanasta voidaan välittää kirjastojen asiakaskoneiden ajanvarausohjelmistoille asiakkuuden tarkistamista varten. Muihin tarkoituksiin tietoja ei luovuteta ilman asiakkaan lupaa.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Kirjastojärjestelmän käyttöpalvelun toimittaja huolehtii tietojen teknisestä suojauksesta. Järjestelmän käyttö on suojattu käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja henkilökuntaa sitoo vaitiolovelvollisuus. Asiakas voi omalla käyttäjätunnuksellaan ja salasanallaan tarkastella lainojaan, varauksiaan ja maksujaan.

9. Rekisteröidyn tarkastusoikeus ja tiedon korjaaminen

Asiakkaalla on henkilöllisyytensä todistettuaan oikeus tarkistaa itseään koskevat tiedot. Tarkastuspyynnön voi esittää henkilökohtaisesti tai kirjallisesti kirjaston henkilökunnalle.

Kirjaston henkilökunta korjaa oma-aloitteisesti rekisterissä havaitut virheelliset tiedot. Rekisteröity voi myös vaatia tiedon korjaamista rekisterin vastuuhenkilöiltä. Mikäli korjausvaatimukseen ei suostuta, niin siitä annetaan kirjallinen todistus. Rekisteröity voi tämän jälkeen viedä asian tietosuojavaltuutetun käsittelyyn.