

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

Selosteen laadinta-/tarkastuspvm  
17.6.2024

## Henkilörekisterin tiedot

### 1. Rekisterin nimi

Kirjastojärjestelmän asiakasrekisteri

### 2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Tarjota asiakkaille mahdollisuus käyttää kirjaston lainaus- ja varauspalveluja sekä kirjaston asiakassuhteiden hallinta.

### 3. Rekisterinpitäjä

Kangasalan kaupunki Y-1923299-5

### 4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

Marke Vornanen, Vapaa-aikajohtaja  
etunimi.sukunimi@kangasala.fi  
Kangasalan kaupunki, PL 50, 36201 Kangasala  
puh. 03 5655 3000 (vaihde)

### 5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Ronja Alén, Toimistosihtööri  
etunimi.sukunimi@kangasala.fi  
Kangasalan kaupunki, PL 50, 36201 Kangasala  
puh. 03 5655 3000 (vaihde)

### 6. Organisaation tietosuojavastaava

Tanja Lopenen, Tietohallintopäällikkö  
Kangasalan kaupunki, PL 50, 36201 Kangasala  
tanja.loponen@kangasala.fi  
puh. 03 5655 3000 (vaihde)

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

### 7. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

- Ei  
 Kyllä

### 8. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

A)

- Lakisääteinen velvoite

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

- Sopimuksen täytäntöönpano  
 Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö  
 Suostumus

B)

- Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri.  
 Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen toiminnan rekisteri

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

- Ei  
 Kyllä

## Henkilörekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

### 9. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä

henkilötunnus, etunimi, sukunimi, ikä, syntymäaika, sukupuoli, kieli, postiosoitteet, puhelinnumero, sähköpostiosoite, kirjastokortin tunnus ja ID, tunnusluku salattuna, verkkokirjaston käyttäjätunnus, salasana verkkokirjastoon salattuna, lainamäärä ja lainatut teokset, varausmäärä ja varatut teokset, lainauskiellot, lainaushistoria (Käytetään kotipalveluasiakkailla, mikäli asiakas on antanut suostumuksen. Lainahistoriaan tallentuu teoksen tekijä, nimeke,

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679), artikkelit 13 ja 14

aineistolaji, lainausajankohta, kirjastovirkailijan käyttäjätunnus, joka aineiston on lainannut.), maksut, kirjaston henkilökunnan asiakasviestit, alaikäisen (alle 15 vuotta) lainaajan vastaavat huoltajatiedot, lisätunnukset (Esim. TKL:n matkakortin tunnukset). Kuvallista henkilökorttia voidaan käyttää rinnakkaisena lainaajatunnisteena asiakkaan halutessa.)

Asiakas voi halutessaan muuttaa itse verkkokirjastossa seuraavia omia tietojaan: nimi, osoite, kieli, puhelinnumero, sähköpostiosoite.

## 10. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)

Axiell Aurora -kirjastojärjestelmä

## 11. Rekisterissä on manuaalista paperiaineistoa

- Ei  
 Kyllä

## 12. Rekisterin tietolähteet

Henkilötiedot saadaan asiakkaalta itseltään. Käyttötiedot sekä verkkopalvelun asetukset kirjastojärjestelmästä.

## 13. Rekisterin suojauksen periaatteet

Kangasalan kaupungin tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella.

Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan. Jokaisella työntekijällä on oikeus käsitellä vai niitä henkilötietoja, joita hän välittömästi tarvitsee työtehtävissään. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet poistetaan.

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

#### 14. Rekisterissä olevien tietojen luovutus

Tietojen säännöllinen luovutus:

Ei

Kyllä

- tarvittaessa myyntilaskutusjärjestelmä sekä perintätoimisto, jolle luovutetaan asiakkaan henkilötunnus, nimi, yhteystiedot, kirjastokortin tunnus ja tieto laskutettavista teoksista. Alaikäisen osalta huoltajan nimi, yhteystiedot
- asiakaskoneiden ajanvarausohjelmaan kirjautuvan asiakkaan kirjastokortin tunnus ja tunnusluku

#### 15. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle

Ei

Kyllä, Minne?

#### 16. Henkilötietojen säilytysajat/säilytysajan määrittämiskriteerit

Säilytys toteutetaan kaupungin tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Asiakirjat joita ei ole määritetty pysyvästi säilytettäväksi, hävitetään niille määrätyn lakisääteisen säilytysajan jälkeen, siten että tietosuoja on varmistettu.

#### 17. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löydät:

[www.kangasala.fi/tietosuoja](http://www.kangasala.fi/tietosuoja)