

TIETOSUOJASELOSTE

Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus,
(2016/679), artikkelat 13 ja 14

12.12.2023

Henkilörekisterin tiedot

1. Rekisterin nimi

PIKI-kirjastojen asiakasrekisteri

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Rekisteriä käytetään asiakassuhteiden hoitamiseen, itsepalvelutoimintoihin, tilastointiin, raportointiin, analysointiin sekä kirjaston suunnittelu- ja selvitystehtäviin. Rekisteri on kirjastoille välttämätön väline näiden tehtävien toteuttamiseksi.

3. Rekisterinpitäjä

Kyseessä on yhteisrekisteri, jossa jokainen PIKI:ssä mukana oleva kunta määrittää itse oman rekisterinpitäjätahonsa. Mukana olevat kunnat voi tarkistaa PIKI-verkkokirjastosta.

4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

Kussakin kunnassa kirjaston toiminnasta vastaava viranhaltija.

5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

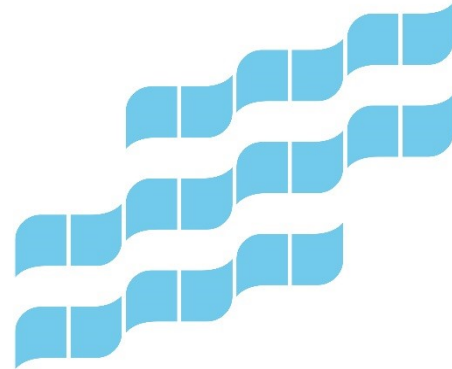
Palvelupäällikkö / Perttu Rasi

Tampereen kaupunginkirjasto

PL 152, 33101 Tampere

puhelin 03-565 611 (vaihde)

etunimi.sukunimi@tampere.fi



TIETOSUOJASELOSTE

Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus,
(2016/679), artikkelit 13 ja 14

6. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

☐ Ei

☒ Kyllä

Niissä kunnissa, joissa verkkomaksaminen on otettu käyttöön, verkkomaksuoperaattori käsittelee henkilötietoja vain maksupalvelun tarjoamiseen tai ylläpitämiseen perustuvan perustellun tarpeen johdosta.

7. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

A)

☐ Yleinen etu / Julkisen vallan käyttö

☒ Lakisääteinen velvoite

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö: Laki yleisistä kirjastoista (1492/2016). Henkilötietojen käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen toteuttamiseksi.

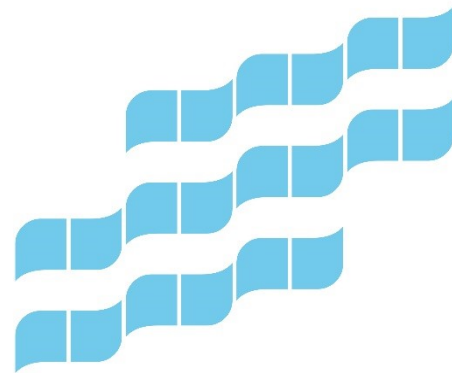
☒ Suostumus

Lainahistoria tallentuu, mikäli kotipalveluasiakas antaa tallentamiselle kirjallisen suostumuksen tai mikäli asiakas itse kytkee tallentamisen päälle verkkokirjastossa. Asiakasprofiili tallentuu, mikäli kotipalveluasiakas antaa profiilin tallentamiselle kirjallisen suostumuksen.

☐ Sopimuksen täytäntöönpano

B)

☒ Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri



TIETOSUOJASELOSTE

Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus,
(2016/679), artikkelit 13 ja 14

☐ Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisien tehtävien rekisteri

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

☒ Ei

☐ Kyllä

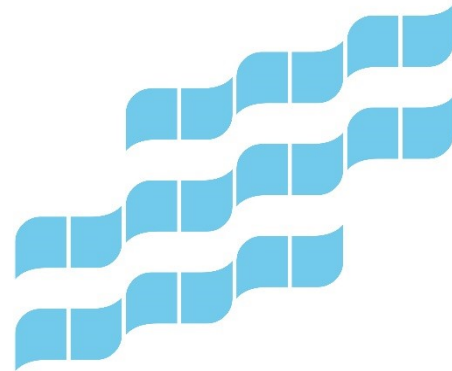
Henkilörekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

8. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Rekisteri sisältää henkilöiden tarpeelliset yksilöintitiedot sekä muut rekisterin käyttötarkoituksen kannalta tarpeelliset tiedot. Rekisteri voi sisältää esimerkiksi seuraavat tiedot käyttäjistä:

Asiakasryhmiä ovat: henkilöasiakas; henkilöasiakas, lapsi; kotipalveluasiakas; kotipalveluasiakas, ei lainahistoriaa; takaaja; yhteisö; henkilöasiakas, erityisryhmä.

Asiakkaan tiedot ovat: henkilötunnus, nimi, syntymäaika, sukupuoli, kieli, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, kirjastokorttitunnus, tunnusluku (salattuna), huoltaja/huollettavat, viestiasetukset, asiakkaan käyttämät kirjastoautopysäkit, omatoimikirjaston käyttökielto, varaukset, lainat, maksut, lainauskiellot, kausikorttien lainahistoria sekä muu lainahistoria, mikäli sen tallennus on kytketty päälle. Näiden lisäksi asiakastiedoissa voi olla talletettuna edunvalvojan kanssa sovittu henkilökohtainen lainarajoitus tai muu asiakassuhteen hoitamisen kannalta oleellinen asia. Tietoihin lukeutuu myös monitoimilaitteella tulostamiseen ja kopioimiseen asiakkaan kulloinkin käytettävissä oleva



TIETOSUOJASELOSTE

Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus,
(2016/679), artikkelit 13 ja 14

saldo, jos kunta on ottanut käyttöön tulostusjärjestelmän saldopalvelun.

Kotipalveluasiakkaalla tietoja ovat lisäksi: aineiston kuljetuksen onnistumiseen vaikuttavat tiedot, aineistomielitymysten eli asiakasprofiilin tallennuslupa sekä asiakasprofiili, jos tallentaminen on sallittu.

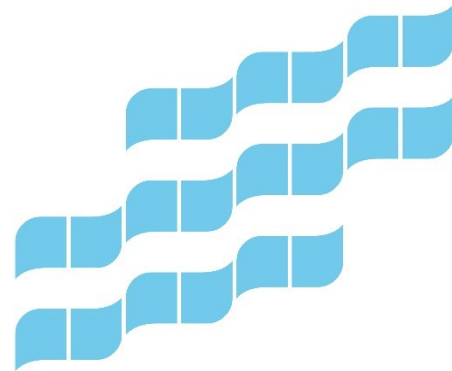
Asiakas voi itse muokata osaa tiedoistaan verkkokirjastossa.

Kirjastojärjestelmä tallentaa jokaisesta lainatapahtumasta seuraavat tiedot: lainausyksikkö, vuosi, kuukausi, päivä, viikonpäivä, tunti, minuutti, asiakasryhmä, sukupuoli, ikä, hyllypaikka, sijainti, osasto, julkaisuvuosi, kieli, aineistolaji, omistava yksikkö, omistava osasto, käyttäjä, postinumero, reitti, pysäkki, julkaisutyyppi, teosnumero, asiakastunnus, nidetunnus, lainaushetki, lainaustapa, nimeke, tekijä ja ISBN/ISSN. Näistä asiakkaaseen viittaavia ovat asiakasryhmä, sukupuoli, ikä, postinumero ja asiakastunnus eli kirjastokortin numero. Muut koskevat lainattavaa aineistoa tai kirjaston toimipistettä, josta aineisto lainattiin. Kirjaston tietokannasta lainatapahtumadataa siirretään Tampereen kaupungin tietohallinnon tietovarantoon, jolloin asiakastunnus eli kirjastokortin numero muunnetaan toiseen, ei-tunnistettavaan muotoon.

Vikatilanteiden ratkomiseksi lainausautomaatti voi tallentaa asiakastietoja paikallisesti. Tiedot hävitetään, kun niitä ei enää tarvita.

Kirjastot voivat järjestää erilaisia kampanjoita ja tapahtumia, kuten kilpailuja, arvontoja, lukupasseja ja -diplomeja sekä ilmoittautumisia. Asiakas voi osallistua tällaiseen antamalla yhteystietonsa kyseistä kampanjaa tai tapahtumaa varten.

Kirjastot voivat ylläpitää sähköpostililla lähetettäviä uutiskirjeitä kirjaston tiedotusta varten. Asiakas voi



TIETOSUOJASELOSTE

Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus,
(2016/679), artikkelit 13 ja 14

ilmoittautua uutiskirjeen vastaanottajaksi tai poistaa itsensä vastaanottajalistalta ilmoittamalla siitä kirjastolle.

Asiakas voi antaa yhteystietonsa ja lainatoiveensa Celia-kirjastosta tehtäviä tilauksia varten.

Asiakas voi ottaa kirjastoon yhteyttä asiakaspalvelua varten mm. sosiaalisen median tai pikaviestipalvelun kautta, sähköpostitse, puhelimitse tai tekstiviestitse. Tiedot hävitetään, kun niitä ei enää tarvita.

Turvallisuussyistä kirjastoissa voi olla valvontakameroita.

9. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)

Aurora-kirjastojärjestelmä, PIKI-verkkokirjasto, Office 365 ja E-lomake. Ohjelmistorobotti siirtää asiakkaiden tallentamia tietoja E-lomakkeen ja Aurora-kirjastojärjestelmän välillä osana sähköistä kirjastokorttihakemusta. Lisäksi tulostusjärjestelmän saldopalvelu saldotietojen hallinnointiin niillä kirjastoilla, jotka ovat ottaneet saldopalvelun käyttöön.

10. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

☐ Ei

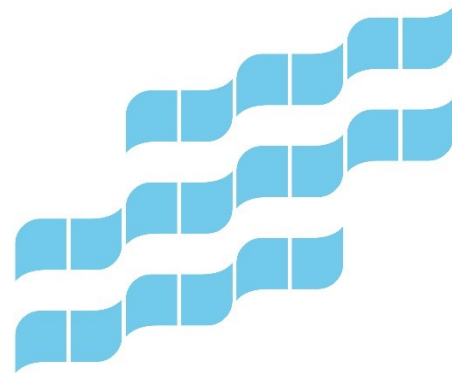
☒ Kyllä

Kotipalveluasiakkaalta on kirjallisesti saatu lupa tai kielto asiakasprofiilin ja lainahistorian tallentamiselle.

Omatoimikirjastojen käyttöoikeuslomakkeet säilytetään, mikäli palvelun tarjoava kunta sen näkee tarpeelliseksi.

11. Rekisterin tietolähteet

Rekisteröity itse tai hänen huoltajansa/edustajansa.



TIETOSUOJASELOSTE

Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus,
(2016/679), artikkelit 13 ja 14

12. Tietojen suojaamisen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostus-suunnitelmilla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Kaikkia käyttäjiä sitoo salassapitovelvoite. Rekisterin tekninen toteutus käyttää ajantasaisia suojausmenetelmiä.

Kotipalveluasiakkaiden tallennusluvut sekä perintätoimiston toimittamat raportit perintään siirretyistä lainaajista ja aineistosta säilytetään lukollisissa tiloissa. Palautuksen ja maksusuorituksen jälkeen tulosteet arkistoidaan ja hävittäminen tapahtuu määräajan kuluttua silppuamalla.

Yksittäiset asiakkaat ja transaktiot eivät ole tunnistettavissa tilastoissa tai analysoinneissa.

13. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

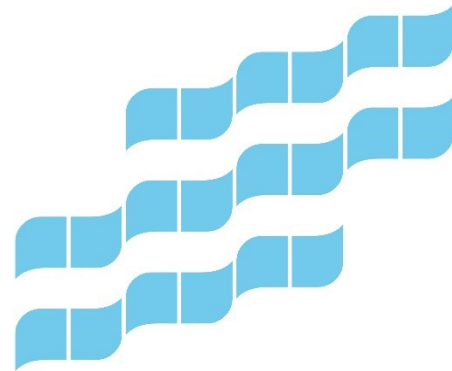
Tietojen säännönmukainen luovutus

☐ Ei

☒ Kyllä

PIKI-verkkokirjaston käytössä tarvittavat henkilötiedot välittyvät rekisteristä verkkokirjastoon. Verkkokirjastossa henkilötietoja käsitellään asiakkaiden yksikäsitteisyyden ylläpitämiseksi ja kirjautuvan käyttäjän tunnistamiseksi.

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



TIETOSUOJASELOSTE

Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus,
(2016/679), artikkelit 13 ja 14

Aineiston kuljetuksen onnistumisen takaamiseksi kuljetusliikkeelle voidaan luovuttaa tarpeelliset kotipalveluasiakkaan tiedot.

Niissä kunnissa, jotka ovat ottaneet verkkomaksamisen käyttöön, henkilö- ja maksutietoja siirtyy verkkokirjaston, Ceepos-maksujärjestelmän ja kirjastojärjestelmän välillä, jos asiakas haluaa maksaa maksunsa verkossa.

Kirjastoautomaatit tarkistavat rajapinnan kautta rekisteristä asiakkaan lainausoikeuden. Verkkokirjaston tunnistautuminen, omatoimikirjastojen kulunvalvonta, kirjastojen laitevarausjärjestelmä ja tunnistautumista vaativat monitoimilaitteet käyttävät rekisteriä asiakkaan käyttöoikeuden tarkastamiseen.

Kirjaston tietokannasta lainatapahtumadataa siirretään kuukausittain Tampereen kaupungin tietohallinnon tietovarantoon (Microsoft Azure / Power BI), jolloin asiakastunnus eli kirjastokortin numero muunnetaan toiseen, ei-tunnistettavaan muotoon. Tiedot siirretään, jotta niitä voidaan analysoida ja raportoida suurempina kokonaisuuksina.

14. Rekisterin tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)

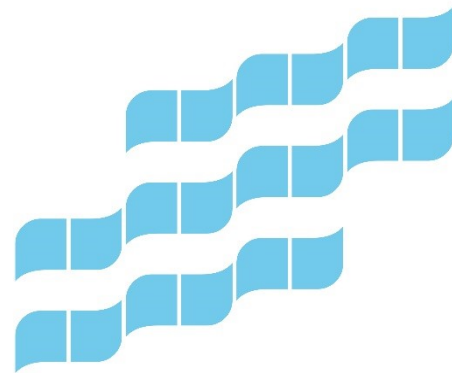
☒ Ei

☐ Kyllä

15. Henkilötietojen säilytysajat / Säilytysajan määrittämiskriteerit

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 pitkään käyttämättöminä olleita asiakkaita ja heidän tietojiaan.



TIETOSUOJASELOSTE

Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus,
(2016/679), artikkelit 13 ja 14

Asiakkaan kausikorttilainahistoria hävitetään aina kunkin kauden jälkeen. Asiakkaan muu lainahistoria poistuu, kun sen tallennus otetaan pois päältä. Nidekohtaisessa lainahistoriassa näkyy kuitenkin mahdollinen lainaaja ja maksimissaan kaksi edellistä lainaajaa.

Tampereen kaupungin tietohallinnon tietovarannossa säilytettävä lainatapahtumadata säilyy senkin jälkeen, kun tiedot ovat poistuneet kirjastojärjestelmästä. Tiedot säilytetään sellaisessa muodossa, josta ei voi tunnistaa asiakasta.

Lainausautomaatin paikallisesti tallentamat asiakastiedot hävitetään, kun niitä ei enää tarvita. Asiakkaan kampanjaa tai tapahtumaa varten antamat yhteystiedot hävitetään kampanjan tai tapahtuman päättyttyä.

16. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löytyvät kuntien verkkosivuilta. Tampereen osalta rekisteröidyn oikeudet ja ohjeet löytyvät internet-osoitteesta <https://www.tampere.fi/tietosuojaselosteet> sekä kaupungin Kirjaamosta.

