



Laatimispäivä: 29.3.2021

<b>1. Rekisterinpitäjä</b>	Nimi Rautjärven kunta Hyvinvointilautakunta
	Osoite Simpeleentie 12, 56800 Simpele
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) p. 05-687 211, rautjarven.kunta@rautjarvi.fi
<b>2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	Nimi Kirjastonjohtaja Kaisa Myllymäki
	Osoite, puh, sähköposti Roihankatu 6, 56800 Simpele puh. 040 506 3893, kaisa.myllymaki@rautjarvi.fi
<b>3. Rekisterin nimi</b>	Kirjastopalveluiden asiakasrekisteri
<b>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Kirjasto- ja tietopalvelujen järjestäminen. Laki yleisistä kirjastoista 1492/2016 Tietojärjestelmä on yhteinen: Imatran kaupunginkirjasto, Lappeenrannan kaupunginkirjasto, Lemminkäisen kunnankirjasto, Luumäen kunnankirjasto (6.6.2018 alkaen), Parikkalan kunnankirjasto, Rautjärven kunnankirjasto, Ruokolahden kunnankirjasto, Savitaipaleen kunnankirjasto ja Taipalsaaren kunnankirjasto
<b>5. Rekisterin tietosisältö ja henkilötietojen käsittelijät</b>	Asiakkaan tiedot: Henkilötunnus, nimi, osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero, verkkokirjaston tunnusluku (PIN-koodi) salattuna, kirjastokortin tunnus, syntymäaika ja ikä, äidinkieli, sukupuoli, asiakaspostin lähetystapa (eräpäivämuistutukset, myöhästymisilmoitukset ja varausten noutoilmoitukset)  Lainauksenvalvonnan tapahtumatiedot voimassaolevista lainoista, varauksista, maksuista, avoimista laskuista, lainauskielloista ja viesteistä  Asiakastietue -tietueen luontipäivä ja kellonaika



	<p>-tietueen muutospäivämäärä -muutoksen tallentajan tunnus -kortin viimeisimmän tapahtuman päivämäärä</p> <p>Alle 15-vuotiaan lapsen huoltajan sekä yhteisöasiakkaan vastuuhenkilön tiedot rekisteröidään vastaavasti</p> <p>Tietojen julkisuus ja salassapidettävyys Asiakkaan tiedot salassa pidettäviä (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24 § kohta 32.</p> <p>Henkilötietojen käsittelijät -kirjaston henkilökunta -kaikkien kohdassa 4 mainittujen kirjastojen henkilökunta</p>
<b>6. Säännönmukaiset tietolähteet</b>	Asiakkaiden henkilötiedot saadaan asiakkailta itseltään. Teostietojen tietosisältö ostetaan pääosin Kirjavälityksen luettelointipalvelusta tai Btj:n Arvo-palvelusta.
<b>7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	<p>Laskutettavasta aineistosta luovutetaan laskutusta hoitavalle yksikölle tai laskutusta hoitavalle yritykselle: asiakkaan nimi ja osoitetiedot, henkilötunnus ja tiedot laskutettavasta aineistosta. Jos palauttamattomasta tai vahingoittuneesta aineistosta laskuttaminen johtaa perintään, tiedot laskusta sekä asiakkaan henkilö- ja yhteystiedot voidaan välittää perintätoimistolle.</p> <p>Kirjastot.fi –raportointipalvelu</p>
<b>8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Ei luovuteta
<b>9. Rekisterin suojauksen periaatteet</b>	<p>A. Tausta-aineistot (manuaalinen aineisto)</p> <p>Uuden asiakkaan täyttämä lomake kirjastokortin luomista varten tuhoetaan sen jälkeen kun asiakastiedot on tallennettu Heili-järjestelmään</p> <p>B. Tietojärjestelmän aineisto</p> <p>Järjestelmän käyttö on suojattu käyttäjätunnuksin ja salasanoin. Henkilökuntaa sitoo työsopimuksessa määritelty vaitiolovelvollisuus. Tietoliikenteessä käytetään suojattua yhteyttä. Tietojen teknisestä suojauksesta vastaa Ab Axiell Kirjastot Oy ja Meita Oy.</p> <p>Heilikirjastot.fi -verkkokirjastot kautta asiakkaat pääsevät sisäänkirjaututtuaan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- näkemään velkasaldotietojaan ja maksamaan maksuja verkon kautta</li><li>- käsittelemään kirjastolle antamiaan yhteystietojaan (puhelinnumero, sähköposti)</li><li>- käsittelemään lainaustietojaan ja varauksiaan sekä huoltamiensa alle 15-vuotiaiden lainaustietoja ja varauksia</li></ul>



	<p>Muutokset tallentuvat Heili-kirjastojen Aurora-kirjastojärjestelmän asiakasrekisteriin. Sisäänkirjautuminen edellyttää, että asiakkaalla on voimassaoleva kirjastokortti ja PIN-koodi kirjastoon. Sisäänkirjautumisessa asiakas tarvitsee kirjastokortin numeron ja siihen kytketyn PIN-koodin. Kirjastokortin numero ja siihen kytketty PIN-koodi on tallennettu Heili-kirjastojen kirjastojärjestelmän asiakasrekisteriin.</p>
<b>10. Rekisteröidyn tarkastusoikeus</b>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Jos näitä tietoja käsitellään, on rekisteröidyllä oikeus saada itseään koskevat tiedot nähdäkseen. Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä itseään koskevat tiedot koneellisesti luettavassa muodossa jotta ne voidaan siirtää järjestelmästä toiseen.</p>
<b>11. Tietojen oikaisu ja poistaminen</b>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia omien henkilötietojensa poistoa, jos tietojen käsittely ei ole enää tarpeellista tai käsittelylle ei enää ole laillisia perusteita "Oikeus tulla unohdetuksi".</p>
<b>12. Ilmoitusvelvoite henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta</b>	<p>Rekisterinpitäjän on ilmoitettava henkilötietoihin kohdistuvista tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle 72 tunnin kuluessa. Jos loukkauksesta on todennäköisiä haittavaikutuksia rekisteröidylle, on rekisterinpitäjän ilmoitettava tapahtuneesta myös rekisteröidylle.</p>