

# Vaski-kirjastojen asiakasrekisterin tietosuojaseloste

Päivitetty 22.5.2018

Tietosuojaseloste henkilötietojen keräämisestä kirjastojärjestelmään.

1. Rekisterinpitäjä (organisaatio)	Nimi	Vaski-kirjastot (Turku, Kaarina, Kustavi, Lai-tila, Lieto, Masku, Mynämäki, Naantali, Nousiainen, Paimio, Pyhäranta, Raisio, Rusko, Salo, Sauvo, Taivassalo, Uusikau-punki ja Vehmaa)
	Rekisterinpitäjän yhteystiedot	Vaski-kirjastot
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koske- vissa asioissa	Nimi	Kirjastopalvelujohtaja Rebekka Pilppula
	Yhteystiedot	kaupunginkirjasto@turku.fi
3. Rekisterin nimi	Vaski-kirjastojen yhteinen asiakasrekisteri	

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoi- tus	<p>Lain yleisistä kirjastoista (1490/2016) mukaisesti kirjastopalvelut huolehtii tieto- ja kulttuurisisältöjen tarjoamisesta sekä niihin liitty- vistä hakuvälineistä ja opastuspalveluista, ylläpitää kirjastoja sekä tarjoaa edellytyksiä asukkaiden oman tiedon ja kulttuurin tuottamiseen ja kansalaistoimintaan. Kirjastot käyttävät rekisteriä lainauksenvalvontaan, perintään ja tilastointiin sekä asiakkaan suostumuksella Turun kulttuuripalvelujen tarjoamiseen ja markki- nointiin.</p> <p>Asiakasrekisteri on osa Vaski-kirjastojen tietojärjestelmää (kirjas- tojärjestelmää).</p>
5. Rekisterin tietosisältö	<ul style="list-style-type: none"><li>- Asiakkaan tiedot: asiakas-ID, nimi, henkilötunnus, kirjastokortin tunnus, salasana (tunnusluku) salattuna, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, syntymäaika, asiakaslaji (henkilö, yhteisö), ko- tikunta, asiointikieli, lainahistoria (asiakkaan erillisellä suostumuk- sella), kirjastoauton pysäkkitieto, omatoimikirjaston käyttöoikeus</li> <li>-Asiakastietojen muutokset: tietueen rekisteröintiäika, rekisteröin- tiyksikkö, tietojen viimeisin muutos aika ja tekijä, viimeisin käyttö- tapahtuma-aika</li> <li>- Asiakaspostin lähetystapa (eräpäiväilmoitukset, muistutukset, laskut, lainakuitti ja noutoilmoitukset)</li><li>- Lainauksenvalvonnan tapahtumatiedot: tiedot voimassa ole- vista lainoista ja varatusta aineistosta, maksut</li><li>- Selvittämättömät asiat: Huomautukset ja asiakkaan statukset</li><li>- Lainaajaa koskevat tilastotiedot: lainojen määrä kulvana vuonna</li><li>- Tieto kulttuurikorttiasiakkuudesta</li><li>- Alle 18-vuotiaan lapsen huoltajan sekä yhteisöasiakkaan vas- tuuhenkilön tiedot rekisteröidään vastaavasti.</li></ul>
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Henkilötietojen lähteenä on asiakkaan tai hänen huoltajansa an- tama ilmoitus. Kirjastot voivat myös päivittää yhteys- ja henkilö- tietoja väestötietojärjestelmästä. Lainaustoimintaan liittyvät tiedot tulevat kirjastojärjestelmästä.</p>

<p>7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Jos palauttamattomasta tai vahingoittuneesta aineistosta laskuttaminen johtaa perintään, tiedot laskusta sekä asiakkaan henkilö- ja yhteystiedot voidaan välittää perintätoimistolle. Rekisteristä voidaan välittää palauttamattoman lainan laskutustietoja kaupungin reskontra-järjestelmään. Asiakas käyttää henkilökohtaisia tunnuksiaan kirjastojen asiakaskoneiden ajanvarausohjelmassa, verkkokirjastossa tai lainausautomaateilla.</p> <p>Verkkokirjastona on käytössä kansallinen museoiden, arkistojen ja kirjastojen verkkopalvelu, Finna. Asiakastietojen käsittely Finna:ssa on määritetty Finnan omilla sivuilla osoitteessa: <a href="https://vaski.finna.fi/Content/privacy">https://vaski.finna.fi/Content/privacy</a></p> <p>Kulttuurikorttiominaisuuden hankkineiden asiakkaiden nimi, sähköpostiosoite ja asiakastunnus välitetään Turun kaupunginkirjaston ylläpitämään Kulttuurikortti-rekisteriin käytettäväksi Turun vapaa-aikatoimialan ja Vaski-kirjastojen yhteisen palveluntarjoajan välityksellä tapahtuvan palvelujen tarjoamisessa ja markkinoinnissa.</p> <p>Kirjastojärjestelmästä lähetetään lainausdataa kirjastojen yhteiseen raportointipalveluun. Raportointipalvelussa henkilötiedot anonymisoidaan ja käytetään palvelujen vaikuttavuuden analysointiin.</p> <p>Joihinkin sähköisiin palveluihin on mahdollista tunnistautua kirjastojärjestelmän asiakasrekisterin tietojen avulla, asiakkaan erillisellä suostumuksella.</p> <p>Muihin tarkoituksiin tietoja ei luovuteta ilman asiakkaan lupaa. Jos asiakas unohtaa henkilökohtaiset tunnukset, hän saa uudet tunnukset vain henkilökohtaisesti kirjastosta (ei sähköisesti tai muille henkilöille luovutettuna).</p>
<p>8. Henkilötietojen luovutus EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Ei siirtoa.</p>
<p>9. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>Kirjastojärjestelmän käyttöpalvelun toimittaja huolehtii tietojen teknisestä suojauksesta. Järjestelmän käyttö on suojattu käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja henkilökuntaa sitoo vaitiolovelvollisuus.</p> <p>Asiakas voi omalla käyttäjätunnuksellaan ja salasanallaan tarkastella omia tietojaan sekä määritellä ja muuttaa omia palvelujen käyttöasetuksiaan kirjastojen verkkopalvelussa Vaski -verkkokirjastossa</p> <p>Kirjastojärjestelmästä on mahdollista viranomaisen pyynnöstä tarkistaa, onko asiakkaan tiedoissa käyty työtehtävän ulkopuolella.</p> <p>Asiakastietoja sisältävät kirjastojärjestelmään liittyvät manuaaliset aineistot säilytetään lukitussa tilassa.</p>

<p>10. Tarkastusoikeus (vakioteksti)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat rekisteritiedot. Pyynnöstä tiedoista annetaan kirjalliset kopiot. Tarkastusoikeuden käyttäminen ja kopioiden saaminen on ilmaista, mikäli edellisestä tarkastamisesta on kulunut yli vuosi. (Henkilötietolaki (523/1999) 26 §).</p> <p>- Tarkastusoikeus voidaan evätä vain laissa mainituilla perusteilla. Eväämisperusteena voi olla esimerkiksi, että tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vaaraa rekisteröidylle tai jonkun muun oikeuksille. Jos tarkastusoikeus evätään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen asiakkaan tarkastusoikeuden toteuttamisesta. (Henkilötietolaki (523/1999) 27 §).</p> <p>- Tarkastuspyyntö osoitetaan rekisteriasioita hoitavalle henkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai vastaavalla tavalla varmenne- tussa asiakirjassa taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona (Henkilötietolaki (523/1999) 28 §).</p> <p>Tarkastuspyyntö toimitetaan osoitteeseen:</p> <p>Vapaa-aikatoimiala PL 355 20101 Turku</p> <p>Sähköposti: turun.kaupunki@turku.fi</p> <p>Käyntiosoite: Puolalankatu 5, Turku</p>
<p>11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista (vakioteksti)</p>	<p>- Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva tarpeeton, puutteellinen ja vanhentunut tieto. (Henkilötietolaki (523/1999) 29 §).</p> <p>- Rekisteröidyllä on oikeus vaatia virheellisen tiedon korjaamista. Esim. HetiL 30 §:ssä säädetty rekisteröidyn oikeus kieltää itseään koskevien henkilötietojen käsittely (koskee markkinointia ym.), laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) 12 ja 13 §, sekä laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) 9 § (alaikäisen antama kieltö).</p> <p>- Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, asiakkaalle/potilaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja hänellä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta (Henkilötietolaki (523/1999) 29 §).</p> <p>- Oikaisupyyntö tehdään kirjallisesti ja se osoitetaan rekisteriasioita hoitavalle henkilölle. Pyynnössä on syytä tarkasti yksilöidä ja perustella, mitä tietoa vaaditaan korjattavaksi, mikä on asiakkaan mielestä oikea tieto ja millä tavoin korjaus pyydetään tekemään.</p> <p>Tietojen oikaisupyyntö toimitetaan osoitteeseen:</p> <p>Vapaa-aikatoimiala PL 355 20101 Turku</p> <p>Sähköposti: turun.kaupunki@turku.fi</p>

	Käyntiosoite: Puolalankatu 5, Turku
12. Kaupungin tietosuojavastav van yhteystiedot	Sähköposti: tietosuoja@turku.fi Konsernihallinto/tietosuojavastaava, PL 355, 20101 Turku
13. Rekisteristä vastaavan yksikön johtaja tai esimies	Tietojärjestelmässä mukana olevien kunnan- ja kaupunginkirjas- tojen kirjastopalveluista vastaava henkilö tai hänen valtuutta- mansa henkilö.
14. Henkilötietojen käsittelyn pe- rusteiden lainmukaisuus	Suostumus

15. Käytettävät tietojärjestelmät	Sähköiset tietojärjestelmät	<p>Aurora Vaski</p> <p>emaileri (Kulttuurikortin asia- kasrekisteri)</p> <p>Webropol (Hankintaehdotuksen ja kaukopalvelutilauksen säh- köiset lomakkeet.)</p>
	Manuaalinen aineisto	<p>Alle 18-vuotiaiden asiakkaiden lainaajatietolomakkeet, jossa on myös huoltajatiedot.</p> <p>Kotipalveluasiakkaan suostu- mus asioiden hoitoon ja laina- tietojen tallennukseen.</p> <p>Hankintaehdotuslomakkeeseen asiakas kirjaa halutessaan yh- teystietonsa.</p> <p>Kaukopalvelutilauksella asia- kas tilaa aineistoa muista kuin Vaski-kirjastoista.</p> <p>Laskutukseen ja perintään liit- tyen tulostetaan laskujäljenteet palauttamattomasta aineistosta ja niihin liittyvistä maksuista.</p> <p>Asiakaspalautelomakkeeseen asiakas voi laittaa yhteystie- tonsa.</p> <p>Kirjastokortin katoamisilmoitus täytetään, mikäli epäillään ka- donneen kortin väärinkäyttöä.</p> <p>Mikrofilmien ja varastolehtien ti- lauslomakkeet.</p>
16. Tietojen säilytysaika	<p>Kirjastojärjestelmässä tietoja säilytetään asiakkuuden ajan. Kirjasto voi poistaa rekisteristä pitkään käyttämättä olleet asia- kastiedot.</p> <p>Muiden aineistojen kohdalla tietoja säilytetään niiden käsittelyn vaatiman ajan.</p>	