

# Tietosuojaseloste LASTU-kirjastojen asiakasrekisteristä

18.6.2018

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artikkelat 13 ja 14  
Henkilötietolaki (523/1999) 10 §

## Henkilörekisterin tiedot

### 1. Rekisterin nimi

LASTU-kirjastojen asiakasrekisteri

### 2. Rekisterinpitäjä

Kyseessä on Päijät-Hämeen kaupunkien ja kuntien (Asikkala, Hartola, Heinola, Hollola, Kärkölä, Lahti, Orimattila, Padasjoki ja Sysmä) kirjastojen yhteisrekisteri asiakkaista.

### 3. Rekisterin vastuuhenkilöt

Asikkalan, Hartolan, Heinolan, Hollolan, Kärkölän, Lahden, Orimattilan, Padasjoen ja Sysmän kirjastopalveluista vastaavat henkilöt

### 4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Vastaava kirjastovirkailija Leena Lähdesmäki,  
Lahden kaupunginkirjasto,  
Kirkkokatu 31, 15140 LAHTI,  
gsm 044-4163235,  
[leena.lahdesmaki@lahti.fi](mailto:leena.lahdesmaki@lahti.fi)

### 5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste

Asiakasrekisteriä käytetään kirjaston asiakaspalvelutoimintaan, lainaustenvilvontaan, aineiston perintään, itsepalvelutoimintoihin sekä kirjastopalveluja koskevien tilasto-, seuranta- ja suunnittelutietojen keräämiseen.

Henkilötietojen käsittely on välttämätöntä lakisääteisen tehtävän toteuttamiseksi (Laki yleisistä kirjastoista 1492/2016). Kirjastokorttia hankkiessaan asiakas antaa suostumuksensa henkilötietojensa tai kirjastokortin vastuuhenkilönä alle 15-vuotiaan henkilötietojen käsittelyyn.

### 6. Rekisterin tietosisältö

- Asiakkaan tiedot: asiakkaan ID-numero, nimitiedot (sukunimi ja etunimet), henkilötunnus, syntymäaika ja yhteystiedot (osoite, osoite2, puhelinnumero, sähköpostiosoite), sukupuoli, asiointikieli, vastuuhenkilötiedot koskien alle 15-vuotiaita ja yhteisöasiakkaita, käyttökiellot
- Asiakasryhmät: henkilöasiakas, alle 15-vuotias asiakas, huoltaja (vastuuhenkilö), kotipalveluasiakas, yhteisöasiakas, kaukolaina-asiakas, henkilökunta
- Kirjastokortti: numero ja verkkokirjaston tunnusluku salattuna asiointia varten sekä päivämäärä, jolloin asiakastietoja on viimeksi muutettu tai käytetty, mahdollinen kirjastokortin määräaikainen voimassaoloaika
- Asiakaspostin lähetystapa (varausten nouto-, myöhästymis- ja eräpäiväilmoitukset, laskut)

- Lainaustenvälvönnan tapahtumatiedot: tiedot lainassa olevasta aineistosta, voimassaolevista aineistovaruuksista, maksamattomista myöhästymis- ja muista maksuista, asiakkaan käyttämät kirjastoautopysäkit, lainauskiellot, omatoimikirjaston käyttökiellot, lainahistoria, jos asiakas haluaa lainojensa tallentuvan
- asiakkuuteen liittyvät viestit
- kotikirjastopalveluasiakkaan tietoihin sisältyy lisäksi aineistokuljetusten toteutumisen edellyttämät tiedot, lupa tai kielto aineistomieltyysten eli asiakasprofiiliin ja lainahistorian tallentamiselle

## 7. Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilötietojen lähteenä on asiakkaan tai vastuuhenkilön antama ilmoitus, henkilöllisyys tarkistetaan rekisteröinnin yhteydessä. Kirjastot voivat päivittää yhteys- ja henkilötietoja myös väestötietojärjestelmästä.

## 8. Tietojen luovutus ja säilytys

Kunnat hoitavat myöhässä olevan palauttamatta jääneen aineiston laskutuksen. Rekisteristä toimitetaan laskutustietoja kunnan laskutuspalveluja hoitavalle yritykselle tai kunnalle laskutusta ja laskujen postitusta varten.

Mikäli laskutuksesta huolimatta palauttamatonta tai vahingoittunutta aineistoa ei korvata, laskutustiedot sekä asiakkaan henkilö- ja yhteystiedot välitetään rekisteristä perintätoimistolle. Perintätoimiston toimittamat raportit perintään siirretyistä lainaajista ja aineistoista säilytetään lukollisissa tiloissa kunnes aineistopalautukset, maksut ja korvaukset on hoidettu.

Tieto asiakkaan tunnusluvusta voidaan välittää kirjastojen asiakaskoneiden ajanvarausohjelmistoille tai lainausautomaattien ohjelmistoille ja omatoimikirjastojen kulunvalvontaan.

Kotikirjastopalvelukuljetusten toteuttamiseksi kuljetuspalveluyritykselle tai muulle tuottajalle luovutetaan tarpeelliset asiakastiedot.

Verkkomaksamisen yhteydessä asiakkaan henkilö- ja maksutietoja siirtyy maksuoperaattorille vain maksupalvelun tarjoamiseen tai ylläpitämiseen perustellun tarpeen johdosta.

Kirjaston lainausautomaatit tarkistavat asiakkaan lainausoikeuden asiakasrekisteristä.

Verkkokirjaston tunnistautuminen, omatoimikirjaston kulunvalvonta ja kirjaston laitteiden ajanvarausjärjestelmä käyttävät asiakasrekisteriä asiakkaan käyttöoikeuden tarkistamiseen.

Muihin tarkoituksiin tietoja ei luovuteta ilman asiakkaan lupaa.

## 9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä.

## 10. Rekisterin suojauksen periaatteet

Kirjastojärjestelmän käyttöpalvelun toimittaja huolehtii tietojen teknisestä suojauksesta. Henkilökunnalta ja muilta rekisterin käyttäjiltä edellytetään pysyvästi voimassaolevaa tietoturva- ja salassapitositoumusta asiakastietojen salassapito- ja vaitiolovelvollisuuden varmistamiseksi. Järjestelmän käyttö on suojattu henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

## 11. Rekisteröidyn tarkastusoikeus ja tiedon korjaaminen

Asiakkaalla on oikeus tarkistaa ja tehdä korjauspyyntöjä omiin asiakastietoihinsa missä tahansa LASTU-kirjastoissa. Asiakas voi omalla käyttäjätunnuksellaan ja tunnusluvullaan tarkastella omia tietojaan LASTU-verkkokirjastossa.

## 12. Henkilötietojen säilyttäminen ja poistaminen

Asiakkaan henkilötietoja säilytetään niin kauan kuin asiakas haluaa käyttää kirjastokortillisia palveluita tai niin kauan kuin kirjastoilla on lakisääteisesti oikeus periä saataviaan asiakkaalta.

Kirjastot voivat poistaa asiakkaiden tiedot asiakasrekisteristä, jos se todetaan palveluiden käyttämättömyydestä johtuen tarkoituksenmukaiseksi. Samalla asiakastiedot poistuvat myös LASTU-verkkokirjastosta. Asiakkaan lainaustiedot säilyvät 60 vuorokautta nidekohtaisessa lainaushistoriassa.