

REKISTERISELOSTE / Kirjaston asiakasrekisteri
Henkilötietolaki (523/99) 10 §

1. Rekisterinpitäjä

Lastenkirjainstituutin kirjasto, Puutarhakatu 11 A, 33210 Tampere

2. Rekisteriasioista vastaava henkilö

Kirjastonhoitaja, puh. 050 4632 786

3. Rekisterin nimi

Lastenkirjainstituutin kirjaston Pretty Lib-kirjastojärjestelmän asiakasrekisteri.

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus (rekisterin käyttötarkoitus)

Kirjaston lainaustoimintojen ylläpito sekä lainaustilastointi.

5. Rekisterin tietosisältö

Asiakkaasta talletetaan seuraavat tiedot: nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite sekä syntymävuosi. Vuositilastointia varten asiakkaalle valitaan sopivin asiakasryhmä.

Asiakastunnuksina ovat asiakaskortin numero ja tunnusluku. Numerona talletetaan jonkin käytössä olevan kirjastokortin numerosarja ja tunnusluvuksi asiakas valitsee nelinumeroisen luvun, joka on eri kuin käytetyn oppilaitoksen tai yleisen kirjaston kortin numero. Numero ja tunnus ovat vain asiakkaan ja kirjaston henkilökunnan tiedossa.

Rekisteri sisältää tiedot asiakkaan voimassa olevista lainoista, varatusta aineistosta sekä palauttamattomaan aineistoon liittyvistä toimenpiteistä. Palautuksen jälkeen lainaajakohtainen lainaustieto poistuu rekisteristä.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Tietolähteenä ovat asiakkaiden henkilökohtaisesti lainauksen yhteydessä ilmoittamat tiedot. Asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan kuvallisesta henkilöllisyystodistuksesta.

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Henkilö- ja osoitetietoja ei luovuteta ulkopuoliseen käyttöön.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Kirjastotietokanta on käytettävissä vain Lastenkirjainstituutin lähiverkossa ja se on suojattu tunnuksin ja salasanoin vain kirjastohenkilökunnan käyttöön. Tekniseen suojaukseen käytetään standardeja menetelmiä. Kirjaston henkilökuntaa sitoo vaitiolovelvollisuus.

9. Rekisteritietojen tarkistusoikeus

Asiakkaalla on henkilöllisyytensä todistettuaan oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot. Tarkastuspyynnön voi esittää kirjaston henkilökunnalle.

10. Rekisteritietojen korjaaminen

Asiakastiedot tarkistetaan ajantasaisiksi lainauksen yhteydessä. Kirjaston henkilökunta korjaa itse huomaamansa virheet.