

## TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispäivä: 11.4.2018

1 Rekisterinpitäjä	Hyvinkään kaupunginkirjasto Torikatu 5, 05800 Hyvinkää 019 459 2422
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Ira Palvanen, p. 019 459 2431 Maija Tusa, p. 019 459 2462
3 Rekisterin nimi	Kirjaston asiakastietokoneiden ajanvaraus- ja valvontajärjestelmän käyttäjärekisteri (e-Booking).
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Kirjaston asiakastietokoneiden varaaminen ja niiden käytön valvonta. Varaus- ja valvontajärjestelmä varmistaa käyttäjätunnuksen ja salasanan avulla, että asiakastietokoneen saa käyttöönsä varauksen tehnyt henkilö varauksensa mukaisesti ja käyttömäärärajoitusten puitteissa. Mahdollisissa väärinkäyttötilanteissa henkilötietojen avulla voidaan selvittää tietokoneen käyttäjä.
5 Rekisterin tietosisältö	<p>EBooking-järjestelmän asiakasrekisteriin tallennetaan käyttäjistä seuraavat tiedot:</p> <p>Käyttäjätunnus, joka on asiakkaan etunimi ja sukunimi yhteen kirjoitettuna Kirjastokorttinumero tai syntymäaika muodossa pppkkvv, jos kirjastokorttia ei ole Syntymäaika (muotoa pp.kk.vvvv) Salasana (asiakas voi myöhemmin itse vaihtaa) Asiakkaan valitsema järjestelmän käyttökieli</p> <p>Asiakas voi halutessaan tallentaa eBookingiin myös sähköpostiosoitteen.</p> <p>Edellä mainittujen henkilötietojen lisäksi järjestelmän tietokantaan tallennetaan seuraavia tietoja tietokoneiden käytöstä ja käyttäjistä:</p> <p>Tietokoneen nimi ja osasto Kirjastokorttinumero Käyttäjätunnus Onko aika varattu etukäteen vai onko kyseessä vapaan koneen käyttöönotto Suunniteltu varausajan kesto Suunniteltu alkamisaika Suunnitellut tulevat varaukset Suunniteltu päättymisaika Toteutunut istunnon kesto Toteutunut alkamisaika Toteutunut päättymisaika Käyttäjakohtaiset käyttötilastot Käyttämättömät varaukset käyttäjittäin</p> <p>Tiedot tallennetaan järjestelmän tietokantaan. Rekisterinpitäjä voi tietojen avulla jäljittää yksittäisen asiakkaan, jos epäillään jonkun syöllistyneen järjestelmän tai tietokoneen väärinkäyttöön.</p>

6 Tietojen säilytysaika ja säilytyskriteerit	Käyttäjän tiedot poistuvat automaattisesti, kun tunnusta ei ole käytetty 3 vuoteen.
7 Säännönmukaiset tietolähteet	Tiedot saadaan käyttäjätunnusta luotaessa kirjastojärjestelmästä ja osin asiakkaalta. Asiakas voi itse pyytää henkilökuntaa muuttamaan tietoja. Asiakas voi kirjastokorttinumeroa ja syntymäaikaan lukuun ottamatta muuttaa myös itse tietojaan järjestelmän kautta.
8 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Rekisterin tietoja ei luovuteta säännöllisesti minnekään.
9 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
10 Rekisterin suojauksen periaatteet	A Manuaalinen aineisto  Ilmoittautumisen yhteydessä paperille kirjoitettu käyttäjätunnus ja salasana annetaan asiakkaalle tai tuhoetaan.  B ATK:lla käsiteltävä aineisto  Käyttöliittymä ja tietokanta on suojattu käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Henkilökunnalla on eri tasoiset pääsyt tietoihin.
11 Tarkastusoikeus	Rekisteröidyllä on henkilötietolain 26 §:n mukaan oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkastetaan ennen tietojen antamista. Rekisteröidyllä on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat tiedot ja pyynnöstä saada kopiot niistä kirjallisena HetiL 28 §.
12 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.  Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisen tiedon leviäminen, jos tieto voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden suojaa tai hänen oikeuksiaan HetiL 29 §. Tarkastusoikeuden toteuttamiseksi ja tiedon korjaamiseksi tulee ottaa yhteyttä rekisteriä hoitavaan henkilöön.
13 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	Tietoja ei luovuteta suoramainontaan, markkinointia, mielipidetutkimusta tai muuta vastaavaa tietoa varten (Henkilötietolaki 30 §).