

Laatijan tiedot	
Laadittu (pvm ja nimi) 17.6.2011 Anneli Seppä	Päivitetty (pvm ja nimi) 8.8.2016 Sirpa Mahlakaarto
Rekisteritiedot	
1 Rekisterin nimi OUTI-kirjastojen asiakasrekisteri	
2 Rekisterin pitäjät	
<p>Sivistyslautakunta / Hailuodon kunnankirjasto Luovontie 61, 90480 Hailuoto</p> <p>Iin kunta, Ii-instituutti –liikelaitoksen johtokunta / Iin kunnankirjasto Puistotie 1, 91100 Ii</p> <p>Palveluvaliokunta / Kempeleen kunnankirjasto Zeppelinintie 1 90450 Kempele</p> <p>Sivistyslautakunta / Limingan kunnankirjasto Liminganraitti 5, 91900 Liminka</p> <p>Sivistyslautakunta / Lumijoen kunnankirjasto Toripolku 3, 91980 Lumijoki</p> <p>Vapaa-aikalautakunta / Muhoksen kunnankirjasto Muhostie 2, 91500 Muhos</p> <p>Sivistys- ja kulttuurilautakunta / Oulun kaupunginkirjasto-maakuntakirjasto Kaarlenväylä 3, 90100 Oulu</p> <p>Kaupunginhallitus / Pudasjärven kaupunginkirjasto Varsitie 7, 93101 Pudasjärvi</p> <p>Sivistyslautakunta / Pyhäjoen kunnankirjasto Ruukintie 1, 86100 Pyhäjoki</p> <p>Kulttuurilautakunta / Raahen kaupunginkirjasto Rantakatu 45, 92100 Raahе</p> <p>Sivistyslautakunta / Siikajoen kunnankirjasto Opintie 3, 92400 Ruukki</p> <p>Sivistyslautakunta / Taivalkosken kunnankirjasto Urheilutie 4B /PL 25, 93401 Taivalkoski</p> <p>Sivistyslautakunta / Tyrnävän kirjasto Meijerikatu 3, 91800 Tyrnävä</p> <p>Kunnanhallitus / Utajärven kirjasto Anttilantie 13, 91600 Utajärvi</p>	
3 a Rekisteriasioista vastaava henkilö	
<p>Hailuodon kunnankirjasto Kirjastonhoitaja-kulttuurisihteeri Kari Blomster, p. 044 4973 565</p> <p>Iin kunnankirjasto Kirjastonjohtaja Minna Halonen, p. 050 3106 802</p> <p>Kempeleen kunnankirjasto Kirjastotoimenjohtaja Anne Toppari, p.050 4636 457</p> <p>Limingan kunnankirjasto Kirjasto- ja kulttuurijohtaja Janne Nevala, p. 050 3182 043</p> <p>Lumijoen kunnankirjasto Kirjastonjohtaja, Sari Tornio, p. 050 4400 375</p> <p>Muhoksen kunnankirjasto Kirjastotoimen johtaja Pirkko Tiepuoli, p. 044 4970 410</p> <p>Oulun kaupunginkirjasto-maakuntakirjasto Kirjastopalveluiden johtaja Jouni Pääkkölä, p. 050 3618 109</p>	

Pudasjärven kaupunginkirjasto

vt. kirjastonjohtaja Outi Nivakoski, p. 040 5609 297

Pyhäjoen kunnankirjasto

Kirjastotoimenjohtaja Heikki Lahnaoja, puh. 040 3596 170

Raahen kaupunginkirjasto

Kirjastotoimenjohtaja Timo Töyräs, p. 044 4393 322

Siikajoen kunnankirjasto

Kirjastotoimenjohtaja Tuula Kuoppamäki, p. puh. 040 3156 302

Taivalkosken kunnankirjasto

Kirjastotoimenjohtaja Rea Tirola-Tyni, p. 040 8608 998

Tyrnävän kunnankirjasto

Kirjasto- ja kulttuurijohtaja Ritva Nikola, p. 044 4971 240

Utajärven kunnankirjasto

Kirjaston vastuuhenkilö Pirkko Saarenpää, p. 050 443 7583

3 b Rekisteriasioiden yhteyshenkilö

Kirjastotoimen apulaisjohtaja Maija Saraste, p. 044 7037 316

Kaarlenväylä 3

PL 15

90015 Oulun Kaupunki

4 Rekisterin käyttötarkoitus

Asiakassuhteen hoitaminen kirjastoissa

Tilastointi

Kirjaston suunnittelu- ja selvitystehtävät

Toimintaa ohjaava pääasiallinen lainsäädäntö:

Kirjastolaki 904/1998

Henkilötietolaki (523/99)

Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/99)

Rekisterin tietosisältö, tietolähteet ja tietojen luovutus

5 Rekisterin tietosisältö

Rekisteri sisältää tiedot Oulun kaupunginkirjaston sekä Hailuodon, Iin, Kempeleen, Limingan, Lumijoen, Muhoksen, Pudasjärven, Pyhäjoen, Raahen, Siikajoen, Taivalkosken, Tyrnävän ja Utajärven kirjastojen asiakkailta.

Kirjastonhallinnan tiedot:

- kirjastokortin numero
- pääasiallinen asiointikirjasto
- asiakastyypit (esim. henkilö- tai lapsiasiakas)

Asiakkaan tiedot:

- nimi (sukunimi ja kaikki etunimet)
- syntymäaika
- varaustunniste
- osoite
- puhelinnumero
- toissijainen puhelinnumero
- sähköpostiosoite
- sukupuoli (siirtynyt PallasProsta, ei tallennu uusille asiakkaille)
- kirjastojärjestelmän sisäinen ID-numero
- rekisteröintipäivä
- vanhentumispäivä

- kaksi vapaatekstikenttää huomautuksia varten
- verkkokirjaston käyttäjätunnus (vain asiakkaan nähtävissä)
- salasana (salattuna, salausta ei voi purkaa eikä sitä pääse katsomaan)
- käyttäjätilin huomautukset (tarkista osoite, kortti kadonnut)
- asiakkaan rajoitukset (vapaasanakenttä)
- muut määritteet ja tunnukset: sotu-avain
- asiakkaan viestiasetukset: palautuskuitin, saapumisilmoituksen, eräpäiväilmoituksen, ennakoilmoituksen ja lainauskuitin lähetystapa ja ennakoilmoitusaikataulu
- tekstiviestien vastaanotonumero
- asiakkaan maksut
- muutosloki, johon kertyy asiakkaan tietoihin tehdyt muutokset
- tilastot, johon kertyy asiakkaan lainaustilasto lukuina
- asiakkaan tekemät hankintaehdotukset
- asiakkaalle lähetetyt ilmoitukset
- asiakkaan voimassa olevat lainat ja varaukset
- lainahistoriatiedot (vain pääkäyttäjät näkevät, asiakas itse näkee verkkokirjastossa)

Rekisterin ylläpitojärjestelmät

Koha-kirjastojärjestelmä

Koha-verkkokirjasto

Tietokannan käsittelyyn tarkoitetut työkalut

Sotu-siilo (erillinen rekisteriseloste)

6 Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilötiedot: asiakas itse tai hänen huoltajansa. Kirjastot voivat päivittää yhteys- ja henkilötietoja väestötietojärjestelmästä.

Lainaustoimintaan liittyvät tiedot: kirjastojärjestelmä

Verkkopalvelun asetukset: kirjastojärjestelmä

7 Rekisterissä olevien tietojen luovutus

Säännönmukaisia luovutuksia, Oulu: laskutettavasta aineistosta toimitetaan laskuttajalle asiakkaan tai hänen huoltajansa henkilötunnus, nimi, yhteystiedot ja tieto laskutettavista teoksista.

Laskuttaja luovuttaa perittävistä laskuista perintätoimistolle: asiakkaan/huoltajan henkilötunnus, nimi, yhteystiedot, laskutettavan aineiston arvo.

OUTI-kirjastoilla on oikeus hyödyntää itse ja luovuttaa ulkopuolisille toimijoille kirjastonkäyttöön liittyviä tietoja niin, ettei yksittäisten asiakkaiden tietosuojaa vaaranneta.

8 Tietojen luovutuksen peruste, luovutuksesta päättävä henkilö ja yhteystiedot

Outi-kirjastojen johtajat, katso kohta 3a

Virkanimike

Katso kohta 3a

Puhelin

Katso kohta 3a

Valtuutuksen peruste (virka-asema tai jatkodelegointipäätös)

virka-asema

jatkodelegointipäätös

Rekisterin suojaaminen

9 Rekisterin suojaaminen**Analoginen aineisto**

Henkilöhuoltajattomia alaikäisiä koskevat tiedot säilytetään henkilökunnan työtiloissa. Asiakirjoja käsitellään arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.

Digitaalinen aineisto

Koha-kirjastojärjestelmän edellyttää käyttäjätunnusta ja salasanaa. Henkilökunnan käyttöoikeudet on määritelty työtehtävien mukaan. Käyttöoikeus päättyy, kun työsuhde päättyy. Kirjastojärjestelmää käyttäjiä sitoo vaitiolovelvollisuus. Asiakirjoja käsitellään arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.

Osa asiakkaiden tiedoista on katseltavissa internetissä koha.outikirjastot.fi. Tietojen katseluun ja käsittelyyn asiakas tarvitsee asiakastunnuksen ja salasanan.

Tietojen teknisestä suojauksesta vastaa Oulun Tietotekniikka.

10 Säännönmukaiset tietojen luovutukset tai siirrot EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

Rekisteröidyn tarkastusoikeus ja virheellisen tiedon korjaaminen**11 Rekisteröidyn tarkastusoikeus ja virheellisen tiedon korjaaminen**

Asiakas voi tarkistaa omat tietonsa verkkokirjastosta, jolloin hän tarvitsee asiakastunnuksen ja salasanan. Asiakas voi pyytää mistä tahansa OUTI-kirjastosta koosteen, jossa on suurin osa asiakasta koskevista tiedoista. Osa tiedoista on saatavissa vain pääkäyttäjän kautta.

Asiakkaan virheelliset henkilö- ja yhteystiedot korjataan heti, kun asiasta on ilmoitettu kirjastoon. Asiakkaan yhteystiedot ovat voimassa viisi vuotta, jonka jälkeen ne tarkistetaan ja lainausoikeutta jatketaan.