

Henkilötietolain (523/99)  
10 §:n mukainen REKISTERISELOSTE

Täyttöohjeet erillisessä lomakkeessa.  
Numerot viittaavat ohjeiden vastaaviin kohtiin.

<b>1. Rekisterinpitäjä</b> (tarvittaessa eli jos rekisterinpitäjällä ei toimipaikkaa EU:n alueella, myös edustaja)	Nimi <b>Tammelan kunnankirjasto</b> Postiosoite Postinumero Puhelin <b>Kirkkoahoentie 1 31300 TAMMELA 03-4120 450</b> Käyntiosoite <b>Kirkkoahoentie 1</b>
<b>2. Rekisteriasioita hoitava henkilö tai yhteishenkilö</b>	Nimi <b>Soili Ojanen</b> Puhelin <b>03-4120 450</b>
<b>3. Rekisterin nimi</b>	<b>Tammelan kunnankirjaston asiakastietokoneiden valvontajärjestelmä eBooking.</b>
<b>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	<b>1. Henkilötietolain 8 §:n mukaiset yleiset edellytykset, esim.</b> <input checked="" type="checkbox"/> asiakassuhteen hoitaminen <input type="checkbox"/> jäsenyysasioiden hoitaminen <input type="checkbox"/> palvelussuhteen hoitaminen <input checked="" type="checkbox"/> muu ,mikä : <b>tietokoneiden käytönvalvonta</b> <hr/> <b>2. Henkilötietolain 4 luvun mukainen henkilötietojen käsittely erityisiä tarkoituksia varten</b> (tutkimus, tehtävä jne. Nimettävä tai muutoin yksilöitävä) <input type="checkbox"/> tutkimus <input checked="" type="checkbox"/> tilasto : <b>käyttäjien määrät ja lokitiedot</b> <input type="checkbox"/> Viranomaisen suunnittelu- ja selvitystehtävä <hr/> <input type="checkbox"/> henkilömatrikkeli <input type="checkbox"/> sukututkimus <hr/> <input type="checkbox"/> suoramarkkinointi <hr/> <input type="checkbox"/> luottotietotoiminta <b>3. Erityislainsäädäntö</b> (esim. tietty viranomaiselle säädetty tehtävä kuten päivähoidon järjestäminen opetuksen järjestäminen jne.) <input checked="" type="checkbox"/> mikä : <b>Kirjasto- ja tietopalveluiden järjestäminen, KirjL 3§ (nro 904/1998)</b>

Henkilötietolain (523/99)  
10 §:n mukainen REKISTERISELOSTE

<p><b>5. Rekisterin tietosisältö</b> (rekisteröityjen ryhmä/ <b>ryhmät ja näihin liittyvät tiedot tai tietoryhmät</b>)</p>	<p><b><u>Asiakkaan yksilöintitiedot</u> : lainajakortin numero, syntymäaika</b></p> <p><b><u>Asiakkuuden käyttöön liittyviä tietoja:</u> tietokoneiden käyttölokki ja varauskalenteri</b></p> <p><b><u>Muut tiedot tarvittaessa</u> : mahdolliset käyttökiellot</b></p>
<p><b>6. Säännönmukaiset tietolähteet <sup>1)</sup></b></p>	<p><b>Lainajan yksilöintitiedot antaa asiakas itse ilmoittautuessaan. Ohjelma tallettaa automaattisesti asiakkuuden käyttöön liittyvät päivämäärät. Kirjasto voi tarvittaessa tarkistaa lainajan osoitetiedot väestörekisteristä.</b></p>
<p><b>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talous- alueen ulkopuolelle</b></p>	<p><b>Ei</b></p>
<p><b>8. Rekisterin suojauksen periaatteet</b></p>	<p>A. Manuaalinen aineisto</p> <p>B. ATK:lle talletetut tiedot</p> <p><b>Vain ao. kirjastojen henkilöstön käytössä (salasana). Rekisterin muun suojauksen hoitaa rekisterin teknisestä ylläpidosta huolehtiva atk-alan palveluyritys. Asiakkaan tiedot poistetaan rekisteristä, jos hän itse niin pyytää.</b></p>

<sup>1)</sup> HetiL 10 § ei edellytä nimenomaisesti tiedon merkitsemistä, mutta se on tarkoituksenmukaista merkitä rekisteröityjen tiedonsaantioikeuksien kannalta. Se myös kuvaa osaltaan rekisterin tietosisältöä.