

LÅNTAGARREGISTER FÖR STADSBIBLIOTEKET I JAKOBSTAD

<p>1. Personuppgifts-ansvarig</p>	<p>Staden Jakobstad 0209242-0 Bildningsnämnden</p> <p>Stadsbiblioteket i Jakobstad Runebergsgatan 12, 68600 JAKOBSTAD</p>
<p>2. Ansvarsperson för registerfrågor</p>	<p>Biblioteksdirektör Leif Storbjörk</p> <p>Runebergsgatan 12, 68600 Jakobstad e-post: leif.storbjork@jakobstad.fi tel. 044 785 1274</p>
<p>3. Kontaktpersoner för registret</p>	<p>Biblioteksdirektör Leif Storbjörk</p> <p>Runebergsgatan 12, 68600 Jakobstad e-post: leif.storbjork@jakobstad.fi tel. 044 785 1274</p> <p>Specialbibliotekarie Lina Granqvist-Björkskog</p> <p>Runebergsgatan 12, 68600 Jakobstad e-post: lina.granqvist-bjorkskog@jakobstad.fi tel. 044 785 1272</p>
<p>4. Dataskyddsansvarig</p>	<p>Mona Almberg Dokument- och dataskyddsansvarig</p> <p>e-post: dataskydd@jakobstad.fi tel. 044 785 1242</p>
<p>5. Ändamålet med behandlingen av personuppgifter</p>	<p>Stadsbiblioteket i Jakobstad fungerar som kommunalt bibliotek för stadens invånare. Dock kan även en person som har en fast postadress i Finland beviljas lånekort.</p> <p>Ändamålet för behandlingen av registrets personuppgifter är arrangerandet av bibliotekstjänster. Biblioteken använder registret för att övervaka utlåningen, för indrivning, för statistiska ändamål, för information, för nättjänster och mobila tjänster, för meröppna bibliotek, för övriga bibliotekstjänster samt för identifiering av biblioteksanvändarna.</p>

Beskrivning av behandling av personuppgifter samt registrerades rättigheter
EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)

<p>6. Registrets datainnehåll</p>	<p>I registret sparas följande uppgifter:</p> <ul style="list-style-type: none"> - låntagarens namn, födelsedatum, adress, telefonnummer och e-postadress - personsignum (denna uppgift är inte obligatorisk) - uppgifter om låntagartyp för lånefunktioner - uppgifter om låntagarens meddelandespråk i servicesyfte - bibliotekskortsnummer och låntagar-ID - lösenord (PIN-kod) - uppgifter om låntagarens aktuella lån - uppgifter om låntagarens aktuella reservationer - uppgifter om låntagarens obetalda avgifter - uppgifter om föräldrade kontaktuppgifter, vårdnadshavares kontaktuppgifter och åtgärder som vidtagits på grund av oreturerade lån och obetalda avgifter, samt meddelandeinställningar, registreringsdatum och senaste lånedatum - uppgift om tillträde till meröppet bibliotek (utan personal på plats) - datum för beviljande av tillträde till meröppet bibliotek
<p>7. Regelmässiga uppgiftskällor för personuppgifter</p>	<p>Som uppgiftskällor används:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uppgifter som låntagaren uppgett och som lagrats i datasystemet. <p>Låntagaren är ansvarig för att meddela om ändringar. Vid indrivningsfall kan adressuppgifter kontrolleras via Befolkningsregistercentralen. Förändrade adressuppgifter kan även hittas i det faktureringsprogram som används inom Staden Jakobstad.</p>
<p>8. Regelmässigt utlämnande av personuppgifter</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Låntagarens personuppgifter, låneuppgifter och betalningsuppgifter kan överföras till utomstående parter för fakturering och indrivning. - Låntagaruppgifter samt låntagarens personuppgifter, lån och reservationer visas, men lagras inte vid inloggning i webbiblioteket www.fredrikabiblioteken.fi. Lånekortsnummer, PIN-kod samt e-post lagras i webbiblioteket. - Statistikuppgifter överläts till den nationella samstatistiken (innehåller inte uppgifter på personnivå).
<p>9. Överföring av uppgifter utanför EU eller EES</p>	<p>Uppgifter utlämnas inte utanför EU eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet.</p>

Beskrivning av behandling av personuppgifter samt registrerades rättigheter
EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)

<p>10. System för registerföring och principer för skydd av registret</p>	<p>Biblioteksprogrammet Mikromarc, serviceleverantör: Axiell Group Ab.</p> <p>Låntagarregistret används av Stadsbiblioteket i Jakobstads personal, som är anställda av Staden Jakobstad, samt av de ADB-planerare som ansvarar för att upprätthålla bibliotekssystemet, i den utsträckning arbetsuppgifterna förutsätter. Uppgifterna lagras i huvudsak elektroniskt på säkrade servrar som upprätthålls av Axiell Group Ab. Driftspersonal har användarrätt till servern.</p> <p>Bibliotekets personal har tystnadsplikt.</p> <p>Eventuellt manuellt material förvaras i låsta utrymmen.</p>
<p>11. Rätt att kontrollera uppgifter</p>	<p>Biblioteksanvändarna har rätt att få insyn i vilka uppgifter som har lagrats om dem i personregistret. Den registrerade kan själv kontrollera en del av uppgifterna i bibliotekssystemets webbtjänst www.fredrikabiblioteken.fi. Den registrerade kan även begära granskning av sina uppgifter vid ett biblioteksbesök.</p>
<p>12. Rätt att korrigera uppgifter</p>	<p>Den registrerade har rätt att av den personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade. I begäran skall man specificera vilka uppgifter man kräver att skall rättas och med vilken motivering.</p> <p>Den registrerade har rätt att komplettera ofullständiga uppgifter, bland annat genom att lämna in tilläggsutredning. Huruvida det finns brister i uppgifterna, avgörs med beaktande av ändamålet med behandlingen av personuppgifter i registret.</p> <p>Låntagaren kan meddela ändrade kontaktuppgifter till Stadsbiblioteket i Jakobstad (Runebergsgatan 12, 68600 Jakobstad) eller genom att logga in och ändra sina kontaktuppgifter på www.fredrikabiblioteken.fi.</p> <p>Biblioteket kan radera låntagaruppgifter som inte använts på länge.</p>