



Kronoby kommun

Kruunupyyn kunta

Registerbeskrivning för Kronoby kommunbibliotek

1. Registeransvarig

Kronoby kommunbibliotek

Kyrkvägen 6

68500 Kronoby

040-7142175

bibl.kronoby@kronoby.fi

2. Personer som ansvarar för registerärenden och kontaktpersoner

Bibliotekschefen

040-7142172

3. Registrets namn

Kronoby kommunbibliotek, låntagarregister

4. Registrets syfte

Kronoby kommunbibliotek fungerar som kommunalt bibliotek. Biblioteket använder bibliotekssystemets låntagarregister för att sköta bibliotekets kundrelationer

5. Registrets innehåll

I registret sparas följande uppgifter:

- Låntagarens namn, födelsedatum, adress, telefonnummer och e-postadress
- uppgifter om låntagartyp för lånefunktioner
- uppgifter om låntagares modersmål samt meddelandespråk i servicesyfte
- uppgifter om låntagares hembibliotek och val av betjäningsspunkt
- bibliotekskortsnummer och låntagarID
- lösenord (pinkod) för identifiering
- uppgifter om låntagarens aktuella lån
- uppgifter om låntagarens aktuella reserveringar
- uppgifter om låntagarens obetalda avgifter



Säbråvägen 2

68500 Kronoby



+358 (0)6 8343 000

Säbråntie 2

68500 Kruunupyyn



+358 (0)6 8352 442



<http://www.kronoby.fi>



kronoby.kommun@kronoby.fi

fornamn.efternamn@kronoby.fi
etunimi.sukunimi@kronoby.fi



- uppgifter om föräldrade kontaktuppgifter, eventuella fullmakter, vårdnadshavares kontaktuppgifter och åtgärder som vidtagits på grund av oretunerade lån och obetalda avgifter, samt meddelandeinställningar, registreringsdatum och senaste lånedatum

6. Regelmässiga uppgiftskällor

Som uppgiftskällor används:

- uppgifter som låntagaren uppgett och lagrat i datasystemet
- offentliga adress- och telefonnummertjänster
- uppgifter som lagras i bibliotekets verksamhet

Låntagaren är ansvarig för att meddela om ändringar. Vid indrivningsfall kan adressuppgifter kontrolleras via Befolkningsregistercentralen

7. Regelmässigt överlämnande av uppgifter och överföring av uppgifter innanför EU eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet

- Låntagarens personuppgifter, låneuppgifter och betalningsuppgifter kan överföras till utomstående parter för fakturering och indrivning. Statistikuppgifter överläts till den nationella samstatistiken (innehåller inte uppgifter på personnivå).
- Låntagaruppgifter samt låntagarens personuppgifter, lån och reserveringar visas men lagras ej vid inloggning i webbiblioteket fredrikabiblioteken.fi. Lånekortsnummer, pin-kod samt e-post lagras i webbiblioteket.

8. Överföring av låntagaruppgifter utanför EU eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet

Överförs inte

9. Principer för skydd av registret

a) Manuellt material

De blanketter med låntagaruppgifter som låntagaren fyllt i arkiveras i låst utrymme



Säbråvägen 2 68500 Kronoby



+358 (0)6 8343 000

Säbråntie 2 68500 Kruunupyyn



+358 (0)6 8352 442



<http://www.kronoby.fi>



kronoby.kommun@kronoby.fi

fornamn.efternamn@kronoby.fi
etunimi.sukunimi@kronoby.fi



B) ADB-lagrat material

Låntagarregistret används av kommunbibliotekets personal, anställd av Kronoby kommun, samt av de adb-planerare som ansvarar för att upprätthålla bibliotekssystemet, i den utsträckning arbetsuppgifterna förutsätter. Den server som innehåller låntagarregistret finns i utrymmen som övervakas av kommunens ICT-ansvarige.

Driftspersonal har användarrätt till servern.

Bibliotekets personal har tystnadsplikt.

10. Rätt till insyn

Biblioteksanvändarna har med stöd av personuppgiftslagen, 26§ rätt att få insyn i vilka uppgifter som har registrerats om dem i bibliotekets låntagarregister.

Den registrerade kan själv kontrollera en del av uppgifterna i bibliotekssystemets webbtjänst Fredrikabiblioteken.fi. En begäran om att få kontrollera sina personuppgifter skall göras till detta registers ansvarsperson/-enhet. Begäran om granskning görs med ett egenhändigt underskrivet eller genom ett annat tillförlitligt säkrat dokument. Begäran om granskning går inte att göra per telefon utan görs vid biblioteket. Då man begär uppgifter går det också att använda sig av modellblankett som finns hos dataombudsmannen.

11. Korrigering av uppgifter

Den registeransvarige ansvarar för att utan obefogat dröjsmål på eget initiativ eller på yrkande av den registrerade rätta, utplåna eller komplettera en personuppgift som ingår i ett personregister och som med hänsyn till ändamålet med behandlingen är oriktig, onödig, bristfällig eller föråldrad (Personuppgiftslagen 29§)

Den registrerade har rätt att kräva att en oriktig uppgift korrigeras. Biblioteket kan radera låntagaruppgifter som inte använts på länge.



Säbråvägen 2 68500 Kronoby



+358 (0)6 8343 000

Säbråntie 2 68500 Kruunupyyn



+358 (0)6 8352 442



<http://www.kronoby.fi>



kronoby.kommun@kronoby.fi

fornamn.efternamn@kronoby.fi
etunimi.sukunimi@kronoby.fi



Kronoby kommun

Kruunupyyn kunta

Låntagaren kan meddela ändrade kontaktuppgifter till Kronoby kommunbibliotek på adress Kyrkvägen 6, 68500 Kronoby, per e-post till biibl.kronoby@kronoby.fi eller genom att logga in och ändra sina uppgifter i fredrikabiblioteken.fi.



Säbråvägen 2

68500 Kronoby



+358 (0)6 8343 000

Säbråntie 2

68500 Kruunupyy



+358 (0)6 8352 442



<http://www.kronoby.fi>



kronoby.kommun@kronoby.fi

fornamn.efternamn@kronoby.fi
etunimi.sukunimi@kronoby.fi