

Registerbeskrivning

1. Registrets namn	Kundregister för bibliotekstjänsternas Hembibliotek (Hembiblioteket)
2. Personuppgiftsansvarig	Den personuppgiftsansvarige är kultur- och fritidsnämnden som per 27.3.2018, § 71, har delegerat den personuppgiftsansvariges uppgifter till direktören för bibliotekstjänster.
3. Registeransvarig	Direktören för regionala bibliotekstjänster
4. Kontaktperson för registret	Specialbiblioteksfunktionären Kontaktuppgifter: Helsingfors stad Registratorskontoret PB 10 (Norra Esplanaden 11–13) 00099 Helsingfors stad nina.markuksela@hel.fi
5. Ändamål med behandlingen av personuppgifter och rättslig grund för behandlingen	<p>Syftet med behandlingen av personuppgifter är att hantera Hembibliotekets kunduppgifter.</p> <p>I registret samlas de personuppgifter som behövs för låneprocesser som sker genom bibliotekets hemservice: övervakning av lån, transport av material, registrering av önskemål om material och statistikföring.</p> <p>Den rättsliga grunden för registret är artikel 6.1 a och 6.1 c i EU:s allmänna dataskyddsförordning: Den registrerade har gett sitt samtycke till att hans eller hennes personuppgifter behandlas för ett eller flera ändamål. Behandlingen är nödvändig för att fullgöra en rättslig förpliktelse som åvilar den personuppgiftsansvarige.</p> <p>Relevant lagstiftning: EU:s allmänna dataskyddsförordning (679/2016) Dataskyddslagen (050/2018) Bibliotekslagen (1492/2016)</p>
6. Innehåll i registret	I registret lagras följande uppgifter om de registrerade: namn, personbeteckning, adress, telefonnummer, e-postadress, eventuell dörrkod, kontaktperson, kundnummer, lånekortsnummer.

27.11.2019

	<p>I registret lagras:</p> <ul style="list-style-type: none">– kön och modersmål för statistikföring– kundprofil, som innehåller önskemål om material och särskilda önskemål– ruttinformation– ett kommentarsfält för körlistan. <p>Uppgifter om institutioner eller andra sammanslutningar registreras på motsvarande sätt.</p>
7. Ändamål för vilka personuppgifter i regel lämnas ut	Uppgifterna lämnas inte ut till utomstående, inte heller utanför EU- eller EES-länderna.
8. Lagringsperioder för uppgifterna	Personuppgifterna sparas så länge som kundrelationen varar. Personuppgifterna raderas när kundrelationen upphör.
9. Källor för personuppgifterna	<p>Personuppgifterna fås av den registrerade själv eller från en person som den registrerade befullmäktigat i samband med registrering som hemservicekund.</p> <p>Uppgifterna kan kontrolleras i befolkningsdatasystemet.</p>