



1. Rekisterinpitäjä	Nimi: Jyväskylän kaupunki: sivistyslautakunta Osoite: PL 50 (Vapaudenkatu 39-41) 40101 Jyväskylä puh. 014 266 4101	
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Kirjastotoimenjohtaja Seija Laitinen-Kuisma Vapaudenkatu 39-41, 40100 Jyväskylä Puh. 014 266 4093 Sivistyksen toimialan tietosuojavastaava Timo Piiparinen Puh. 014 266 4936 etunimi.sukunimi@jkl.fi	Osastosihteeri Lea Hassinen Vapaudenkatu 39-41, 40100 Jyväskylä Puh. 014 266 4101 Kaupungin tietosuojavastaava Liina Kuusela Puh. 014 266 2487 etunimi.sukunimi@jkl.fi
3. Rekisterin nimi	Asiakastyöasemien varaus- ja käyttörekisteri (eBooking)	
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>eBooking-sovelluksen tietokantaan tallennetaan kirjaston asiakastyöasemien käyttäjistä seuraavat tiedot, joista osa saadaan Axiellin Aurora - kirjastojärjestelmästä automaattisesti asiakkaan ensimmäistä kertaa kirjautuessa eBookingiin:</p> <ul style="list-style-type: none">- kirjastokorttinumero (1) tarkistetaan Aurora-järjestelmästä- käyttäjätunnus (user name) (2), sama kuin kirjastokorttinumero ensimmäisellä käyttökerralla, asiakas voi myöhemmin muuttaa- salasana (password) (2), sama kuin kirjastojärjestelmän PIN-koodi ensimmäisellä käyttökerralla, asiakas voi myöhemmin muuttaa- syntymäaika muotoa pp.kk.vvvv (3), eBooking pyytää asiakasta antamaan sen ensimmäisellä käyttökerralla, ei sen jälkeen asiakkaan muutettavissa, syntymäajan oikeellisuuden tarkistaa virkailija kirjastojärjestelmästä myöhemmin- sähköpostiosoite (4), asiakas halutessaan täyttää itse- puhelinnumero (4), asiakas halutessaan täyttää itse- asiakkaan valitsema käyttökieli, vaihtoehtoina suomi, ruotsi ja englanti, korvaa oletuskielenä olevan asennuksen systeemikielen. <p>1) pakollinen ja yksilöivä tieto, voidaan käyttää apuna esim. työaseman väärinkäyttötapauksissa, saadaan asiakkaan kirjautuessa, tarkistetaan kirjastojärjestelmästä 2) pakollinen olla olemassa, mutta asiakkaan vapaasti muutettavissa/vaihdettavissa käytön aloituksen jälkeen, käyttäjätunnuksen osalta sovellus valvoo, ettei kahta samanlaista ole järjestelmässä. 3) pakollinen tieto joka mahdollistaa työasemien ikäryhmäjaottelun 4) vapaaehtoinen tieto, jonka oikeellisuutta ei valvota.</p>	



	<p>Tietoja tarvitaan asiakkaan varatessa eBookingin avulla työaseman käyttäjän itselleen etukäteen, sovellus myös niiden avulla varmistaa että työaseman saa todella käyttöönsä varauksen tehnyt henkilö varauksensa mukaisesti.</p>
5. Rekisterin tietosisältö	<p>Kohdassa 4 mainittujen tietojen lisäksi sovelluksen tietokantaan tallennetaan seuraavia tietoja tietokoneiden käytöstä ja käyttäjistä:</p> <ul style="list-style-type: none">- tietokoneen nimi- osastonumero- kirjastokorttinumero- käyttäjätunnus- onko vuoro varattu ennakoon vai onko kyseessä vapaan koneen käyttöönotto- suunniteltu varausvuoron kesto- suunniteltu alkamisaika- suunniteltu päättymisaika- toteutunut istunnon kesto- toteutunut alkamisaika- toteutunut päättymisaika. <p>Tiedot tallennetaan vain järjestelmän tietokantaan eikä niihin pääse käsiksi ilman järjestelmätoimittajan toimenpiteitä. Rekisterinpitäjä voi pyytää saada tietoja käyttöönsä ja niiden avulla jäljittää yksittäisen asiakkaan, jonka epäillään syyllistyneen järjestelmän tai tietokoneen väärinkäyttöön.</p>
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Tiedot saadaan ensimmäisellä sovelluksen käyttökerralla kirjastojärjestelmästä ja osin asiakkaalta, sen jälkeen tietojen muuttaminen tapahtuu kirjastokorttinumeroa ja syntymäaikaa lukuun ottamatta asiakkaan toimesta.</p>
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Tietoja ei luovuteta eteenpäin.</p>
8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
9. Rekisterin suojausperiaatteet	<p>A. Manuaalinen aineisto Tietoja ei säilytetä manuaalisesti.</p> <p>B. ATK:lle talletetut tiedot Tiedot ovat sovelluksen tietokannassa ja toimittajan palvelimessa, joka on valvotuissa ja lukituissa tiloissa toimittajan alihankkijan palvelinhotellissa Porissa. Varmistustenotto sisältyy normaaleihin hallintarutiineihin ja varmistuksia käytetään vain jos esim. teknisten ongelmien takia tulee tarve tietojen palauttamiseen.</p>
10. Tarkastusoikeus	<p>Rekisteröidyllä on henkilötietolain 26-28 §:n mukaisesti oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja henkilötietorekisteriin on talletettu. Tietopyyntö tulee</p>



	<p>tehdä kirjallisena Jyväskylän kaupungin kirjaamoon. Tietopyyntölomakkeita löytyy osoitteesta www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja</p>
11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilöt. Tiedon korjauspyyntö tulee tehdä kirjallisena Jyväskylän kaupungin kirjaamoon. www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja</p>
12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	<p>Henkilötietolain 30 §:n mukaan rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten. Rekisteröidyn oikeuksista voi olla säädetty myös muussa lainsäädännössä. Jos toimintaan liittyy tällaista henkilötietojen käsittelyä, ilmoita rekisteröidylle hänen oikeuksistaan sekä miten niitä käytetään. www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja</p>