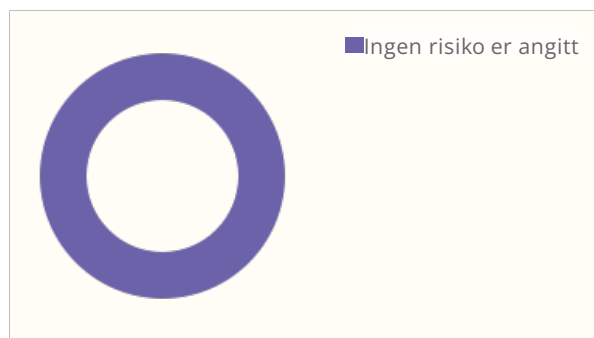


Klepp Kommune

Records - Klepp kommune Ny

Rapport i henhold til artikkel 30 GDPR | 26.01.2023




Risiko



Status



Registrerte behandlingsaktiviteter

Navn på behandling	Ansvarlig	Skjema	Status	Risikonivå	Opprettet	Endret
 Lån bøker og andre medier i biblioteket - også digitale medier	Aud Jorunn Hakestad	Klepp kommune - Behandlingsansvarlig			03.09.2020	25.01.2023

Lån bøker og andre medier i biblioteket - også digitale medier

Skjema	Klepp kommune - Behandlingsansvarlig	Registrering opprettet	03.09.2020
Ansvarlig	Aud Jorunn Hakestad	Endret	25.01.2023
Sist oppdatert av	Aud Jorunn Hakestad	Behandlingsansvarlig	Klepp kommune Klepp bibliotek Samfunn og kultur
		Databehandler	Bibliotek-Systemer AS

👍 Klar til gjennomgang | 🚩 Ingen risiko er angitt

Records-plattform
Klepp Kommune

Ansvarlig
Navn: Aud Jorunn Hakestad
Virksomhet: Klepp bibliotek
E-post:
aud.jorunn.haugen.hakestad@klepp.kommune.no

Personvernrådgiver

Behandlingsansvarlig
Navn: Klepp kommune

Navn: Klepp bibliotek
Adresse: Solavegen 1, 4351
Klepp
Land: Norge
Telefon: 97731254
E-post:
klepp.bibliotek@klepp.kommune

Navn: Samfunn og kultur
Land: Norge
E-post:
postmottak@klepp.kommune.no

Grunnleggende data

Hvem er kontaktpersoner?	Aud Jorunn Hakestad
Hvilken virksomhet er behandlingsansvarlig?	Klepp kommune Klepp bibliotek Samfunn og kultur
Felles behandlingsansvarlige	Rogaland fylkesbibliotek Sola bibliotek Time bibliotek Nasjonalbiblioteket
Representant for behandlingsansvarlig	
Hvem er personvernombud (DPO)?	
Hva er formålet med behandlingen?	Registrere lånerne i biblioteket og deres lån av bøker, DVD, lydbøker, ebøker etc. og gi dem tilgang til digitale tjenester som Allbok, Pressreader, Filmoteket etc.
Hvilken lovgivning kommer til anvendelse på behandlingen?	Personopplysningsloven (2018)
Unntak fra personopplysningsloven	
Begrunn unntaksadgang	
Hvilke kategorier av registrerte håndteres?	Ansatte;Leverandører;Medlemmer;Barn

System	Bibliofil (Programvare) nøkkel system Norgesfilm - Filmoteket (Skytjeneste) Allbok (Skytjeneste)
Enhet	Klepp bibliotek (Enhet) nøkkel enhet Klepp bibliotek (Enhet)

Personopplysninger

Hvilke identitetsopplysninger behandles?	Navn;Fødselsdato;Kundenummer;Medlemsnummer;Bruker-id;Annet
Spesifiser	PIN-kode
Behandles nasjonalt identifikasjonsnummer?	Ja
Begrunn	Bruker kan velge mellom lokalt kort og nasjonalt kort. Når bruker velger nasjonalt bibliotek kort, oppgir den registrerte fødselsnummeret for å sikre identiteten.
Hvilke kontaktopplysninger behandles?	Mobiltelefon;Bostedsadresse;Privat fasttelefonnummer;Privat e-postadresse;Telefonnummer på arbeid;E-postadresse på arbeid
Begrunn behandling av bostedsadresse	Bostedsadresse er nødvendig i de tilfelle vi ikke når vedkommende med SMS eller epost. Det kan gjelde puring og erstatningskrav for lånt materiale som ikke er tilbakelevert. Bruker oppgir selv epostadresse og telefonnummer. De velger selv om det skal være privat kontaktinfo eller jobbrelatert. Noen brukere er knyttet til institusjon. Da gjelder kontaktinfo for jobb.
Hvilke andre sårbare personopplysninger behandles?	Ingen;Annet
Spesifiser opplysninger	barn
Legg ved liste med kategorier av personopplysninger:	gdpr-biblioteksystem (1)
Behandles sensitive personopplysninger?	Nei
Behandles opplysninger om lovbrudd?	Ja
Begrunn	Ved hærverk og vold som blir politianmeldt, kan en bruker bli nektet adgang til biblioteket og til meråpent bibliotek i en periode. Vedtak om nektet adgang behandles som enkeltvedtak og kan kun gjøres av biblioteksjefen. Opphør av nektet adgang skal også vedtas av biblioteksjefen.
Benyttes fritekstfelt ved behandlingen?	Ja
Beskriv bruken	Benyttes til f.eks. "glemt bibliotek kort" eller "glemt paraply", men nye retningslinjer skal lages for fritekstfeltet der Jærbiblioteka (Klepp, Sola og Time) reduserer bruken av fritekstfeltet til et minimum. Ingen sletterutine for fritekstfeltet. I tillegg vil vi be BiblioFil om å fjerne fritekstfeltet ved ny oppdatering.
Legg ved retningslinjene her:	
Registreres personopplysninger om barn?	Ja
Begrunn	Barn i alderen 0-18 år kan ha bibliotek kort. Dersom barnet er under 15 år må foresatt signere skjemaet. Barn i alderen 15-18 år kan signere låneravtale uten foresattes tillatelse.
Tilbys "informasjonssamfunnstjenester" til barn?	Nei

Benyttes opplysninger til profilering eller andre automatiserte avgjørelser?	Nei
--	-----

Behandlingsgrunnlag

Hvilke behandlingsgrunnlag benyttes?	Avtale;Samtykke
Hvordan ble samtykke innhentet?	Digital innlogging (Min side)
Kan det dokumenteres at samtykke er innhentet fra hver enkelt registrert?	Ja
Begrunn valgt behandlingsgrunnlag	Nødvendig for å oppfylle en avtale
Last opp eller link til behandlingsgrunnlag:	Lånerkortreglement.bokmålagnorsk

Registrertes rettigheter

Hvilke av registrertes rettigheter oppfylles?	Informasjon;Innsyn;Retting/korrigerings;Sletting (å bli glemte);Blokking/begrensning;Dataportabilitet;Innsigelsesrett
Om rettigheter ikke oppfylles, har dere tillatelse til dette?	Nei
Legg ved rutiner som sikrer rettighetene	Skjerm bilde Innsyn Bibliofil
Har dere mottatt klager eller henvendelser fra registrerte i forbindelse med behandlingen?	Nei

Informasjonsplikt

Hvilke kilder hentes personopplysningene fra?	Den registrerte;Andre enn den registrerte
Spesifiser fra hvem	Fra foresatt dersom barnet er under 15 år. Fra leder av institusjon i noen tilfelle der låner bor på institusjon.
På hvilken måte har de registrerte fått informasjon?	Allment tilgjengelig nettside
Kommer unntak fra informasjonsplikten til anvendelse?	Nei
Hva har registrerte mottatt informasjon om?	Behandlingsansvarlig virksomhet;Kontaktinformasjon virksomhet;Formålet med behandlingen;Behandlingsgrunnlaget;Avveining når berettiget interesse dersom dette påberopes;Hvilke opplysninger som inngår i behandlingen;Utlevering av opplysninger og mottakere;Kriterier for oppbevaring og sletting av opplysningene;Begrunnelse ved registrering av personnummer;registrertes rettigheter;Kontakt opplysninger personvern rådgiver;Klageadgang til tilsynsmyndighet
Oppfyller dere informasjonsplikten for behandlingen?	Ja
Legg ved informasjonstekster	Personvernerklæring Jærbiblioteka versjon 071022 nynorsk(1)

Sletting

Hvilken tidsfrist finnes for sletting?	Det er vanskelig å bestemme tidsfrist for sletting fordi vi per dags dato ikke har oversikt over hvem som bruker digitale tjenester. Brukeren kan derfor være aktiv låner uten at vi har oversikten. Vi sletter derfor ikke ved inaktivitet som låner av fysiske bøker.
Finnes det skriftlige rutiner for sletting?	Nei

Databehandlere

Benytter dere databehandlere?	Ja
Spesifiser tjenesten	Skytjenesten Bibliofil og appen Bibliofil brukes av ansatte og brukerne.
Angi underleverandører til databehandler	
Er det inngått en skriftlig databehandleravtale?	Ja
Legg ved avtaleteksten om mulig.	gdpr-biblioteksystem (1)
Er det implementert rutiner for kontroll og revisjon av databehandlere?	JA
Legg ved instruksjoner eller rutiner:	
Hvem er databehandlerne?	Bibliotek-Systemer AS
Kommentarer	

Utlevering

Utleveres personopplysninger til tredjepart?	Ja
Angi mottaker og hvordan utlevering foregår	statistikkformål-meråpent system, allbok, Filmoteket
Hva er formålet med utleveringen?	Oppfylle lovkrav om statistikk, gi tilgang til meråpent bibliotek via systemet Open + og gi mulighet til å låne e-medier via Allbok, Filmoteket
Publiseres opplysninger?	Ja
Beskriv hvor	statistiske data anonymisert

Tredjeland

Overføres personopplysninger til tredjeland eller internasjonal organisasjon?	Nei
---	-----

Informasjonssikkerhet

Finnes det en allmenn beskrivelse av tekniske og organisatoriske sikkerhetstiltak?	Ja
Når ble den sist oppdatert?	våren 2020
Legg ved beskrivelsen om mulig:	

Hvilke enheter har tilgang til opplysningene?	Annet
Angi enhet	Ansatte i bibliotek
Logges brukere i et system?	Ja
Spesifiser formål og system	
Legg ved loggføringsrutiner om mulig:	
Hvor mange er registrert i behandlingen?	1 001-10 000
Er det gjennomført sikkerhetsanalyser?	Nei, ingen analyse gjennomført
Har dere gjennomført personvernsertifiseringer?	Nei
Legg ved dokumentasjon	
Hvilke organisatoriske sikkerhetstiltak er implementert?	Ansvarlig for informasjonssikkerhet utpekt;Systemansvarlig utpekt;Revisjoner
Legg ved organisatoriske sikkerhetstiltak:	
Hvilke tekniske sikkerhetstiltak er utført?	Kryptering
Legg ved tekniske sikkerhetsrutiner:	

Oppsummering

Oppfylles grunnleggende personvernprinsipper?	Lovlighet, korrekthet og transparens ; Formålsbegrensning;Dataminimering;Korrekthet ;Integritet og konfidensialitet;Ansvarlighet
Har det forekommet noen avvik i forbindelse med behandlingen?	Ja
Forklar	meldt internt og til de registrerte - tiltak gjort
Her kan du laste opp relevante dokumenter:	
Notater	Ja. trenger mer informasjon fra Bibliofil om tekniske løsninger. Må jobbe med vurdering av personvernkonsekvenser for å avdekke risikoer.
Er du ferdig med skjemaets besvarelse?	Nei, jeg fortsetter senere