



<b>YHDISTETTY REKISTERI- JA TIETOSUOJASELOSTE</b> <b>Tietosuojalaki (1050 /2018), EU-tietosuoja-asetus (EU 679/2016)</b>	
<b>Laatimispäivämäärä</b> 18.5.2018, päivitetty 27.10.2022	
1. Rekisterinpitäjä	Karelia Ammattikorkeakoulu Oy Postiosoite: Tikkarinne 9, 80200 JOENSUU puh. +35813260600, sähköposti: info(at)karelia.fi
2. Rekisterinpitäjän vastuuhenkilö	Toimitusjohtaja/rehtori
2a. Rekisterin vastuuhenkilö	Kirjasto- ja tietopalvelupäällikkö
2b. Yhteyshenkilöt rekisteriin liittyvissä asioissa	Kirjasto- ja tietopalvelupäällikkö Pekka Malvela, Karelia Ammattikorkeakoulu Oy, sähköposti pekka.malvela(at)karelia.fi, puh. +358 50 326 0450
2c. Tietosuojavastaavan yhteystiedot	Tietosuojavastaava, Tikkarinne 9, 80200 Joensuu, puh. +358 50 525 0623, sähköposti: tietosuoja(at)karelia.fi
3. Rekisterin nimi	Karelia-ammattikorkeakoulun kirjaston asiakasrekisteri, asiakaskäyttöliittymä, chat-palvelu
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus ja oikeusperuste	Kirjastojärjestelmän rekistereitä käytetään lainauksen- ja lainausoikeuden valvontaan sekä tilastointiin. Tilastointi ei sisällä henkilötason tietoja. Rekisterissä on tiedot voimassa olevista lainoista, varatusta aineistosta, lainaustoiminnan maksuista sekä tiedot palauttamatta jätettyjen lainojen takia asiakkaaseen kohdistetuista toimenpiteistä.
5. Rekisterin pitämisen oikeusperuste	Asiakasrekisteri. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste on rekisterinpitäjän oikeutettu etu, eli asiakassuhteen hoitaminen.
5a. Rekisterin tietosisältö ja rekisteröityjen ryhmät ja henkilötietoryhmät	Kirjastojärjestelmä <ul style="list-style-type: none"> <li>asiakkaan henkilö- ja yhteystiedot (nimi ja osoitetiedot, puhelinnumerot, sähköpostiosoite)</li> <li>asiakkaan tunnistetiedot (asiakastunnus, asiakasryhmä ja tilastotyyppi, henkilötunnus)</li> <li>tilastolaskurit sekä asiakastietojen viimeinen päivityspäivämäärä</li> <li>tiedot asiakkaalla lainassa olevasta aineistosta ja varauksista</li> <li>tiedot eräänntyneiden ja palauttamatta jätettyjen lainojen vuoksi asiakkaaseen kohdistetuista toimenpiteistä</li> </ul> Karelia-Finna <ul style="list-style-type: none"> <li>Karelia-Finnasta on saatavana <u>erillinen tietosuojaseloste</u>, jossa kuvataan asiakastietojen käsittely.</li> </ul> Chat-palvelun käyttäjistä kerätään tilastointia varten seuraavat tiedot <ul style="list-style-type: none"> <li>hakuhistoria</li> <li>käyty keskustelu ja viestien määrä</li> <li>käyttäjän sijaintipaikkakunta sekä maa</li> <li>ip-osoite, selain ja käyttöjärjestelmä.</li> </ul>

5b. Rekisteriä käyttävät tietojärjestelmät	Kirjastojärjestelmä, Karelia-Finna, chat-palvelu
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• asiakkaan täyttämä asiakastietolomake</li> <li>• Karelia-ammattikorkeakoulun opiskelijarekisteri</li> <li>• julkiset osoite- ja puhelinnumeropalvelut sekä Väestörekisteri</li> <li>• lainaustoiminnassa tietokantaan tallentuvat tiedot</li> <li>• Karelia-ammattikorkeakoulun Haka-kirjautumispalvelu.</li> </ul> <p>Muutosten ilmoittaminen on asiakkaan vastuulla. Perintätapauksissa osoitetiedot voidaan tarkistaa Väestörekisteristä. Kirjasto poistaa pitkään käyttämättä olleet asiakastiedot.</p>
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset vastaanottajineen – henkilötietojen antamisen peruste ja rekisterinpitäjän oikeudet edut	<p>Tietoja luovutetaan tarvittaessa Karelia-ammattikorkeakoulun käyttämälle perintätoimistolle.</p> <p>Tilastotietoja luovutetaan kansalliseen yhteistilastoon (ei sisällä henkilötietoa).</p> <p>Henkilö- ja osoitetietoja ei luovuteta muuhun ulkopuoliseen käyttöön.</p>
8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Rekisteristä ei luovuteta tietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
9. Rekisterin suojauksen periaatteet – käsittelyn turvallisuus	<p>A. Manuaalinen aineisto</p> <p>Ei ole</p> <p>B. Atk:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Asiakkaiden ilmoittautumislomakkeet tuhoetaan välittömästi tietojen tallentamisen jälkeen.</p> <p>Rekisterin sisältävä palvelin on EU:n alueella.</p> <p>Rekisterin käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Käyttäjätunnusten haltijoina ovat Karelia-ammattikorkeakoulun kirjaston henkilökunta sekä tarvittaessa tietohallinnon henkilökunta, jotka ovat työsopimuksen allekirjoituksen yhteydessä sitoutuneet vaitiolovelvollisuuteen. Käyttöoikeus päättyy henkilön työsopimuksen päättyessä.</p> <p>Asiakas saa näkyville omat tietonsa kahdella vaihtoehtoisella tavalla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kirjautumalla Karelia-Finnaan asiakastietoihin tallennetulla sähköpostiosoitteella</li> <li>• kirjautumalla Karelia-Finnaan Karelia-ammattikorkeakoulun Haka-kirjautumispalvelun kautta. Jos käyttäjä ei ole antanut Karelia-ammattikorkeakoulun kirjautumispalvelulle tai muulle Haka-luottamusverkoston identiteettipalvelulle lupaa luovuttaa</li> </ul>

	<p>henkilötunnustaan kirjastojärjestelmälle, tämä kirjautumistapa ei ole mahdollinen.</p> <p>Asiakastietoja ei luovuteta sivullisille.</p>
10. Rekisteröidyn oikeudet	<p>EU tietosuojasetuksen 679/2016 artiklojen 15-22 mukaan rekisteröidyn oikeudet yleisesti ilmaistuna ovat 25.5.2018 asetuksen soveltamisen alkaessa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-oikeus saada pääsy tietoihin</li> <li>-oikeus tietojen oikaisemiseen</li> <li>-oikeus tietojen poistamiseen</li> <li>-oikeus käsittelyn rajoittaminen</li> <li>-oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen</li> <li>-vastustamisoikeus</li> </ul> <p>Yhteyshenkilö rekisteröidyn oikeuksiin liittyvissä asioissa on tietosuojavastava, jonka yhteystiedot ovat tämän selosteen alussa.</p>
11. Tarkastusoikeus	<p>Asiakasrekisteriin kirjatulla on oikeus tarkastaa pyynnöstä rekisterissä olevien itseään koskevien tietojen oikeellisuus ja ajantasaisuus. Rekisteröity voi esittää henkilökohtaisen pyynnön suullisesti tai kirjallisesti kirjaston henkilökunnalle. Tietojen tarkastus voidaan tehdä, kun pyytäjän henkilöllisyys on varmistettu. Rekisteriin ei sisälly sellaisia tietoja, joiden osalta tarkastusta ei voida suorittaa.</p>
12. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Asiakasrekisteriin kirjatulla on oikeus vaatia asiakasrekisterissä olevan virheellisen tietonsa korjaamista. Asiakastiedot korjataan viipymättä asiakkaan ilmoituksen mukaisesti ajantasaisiksi. Tiedon korjaamisesta huolehtii kirjaston henkilökunta. Mikäli rekisterissä havaitaan käsittelyn kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto, oikaisee rekisteritiedon käsittelijä sen omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä.</p>
13. Muut mahdolliset oikeudet	<p>Ei ole.</p>