

Seloste henkilötietojen käsittelystä ja
rekisteröidyn oikeuksista
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)
Tietosuojalaki 1050/2018

Rekisterin/palvelun nimi: Vaara-kirjastojen toiminnanohjaus

Tiedonanto laadittu (pvm): 21.4.2020, päivitetty 3.12.2024

1. Rekisterinpitäjä	Vaara-kirjastojen yhteisrekisteri Hallinnoija Joensuun kaupunki / kulttuuri- ja liikuntalautakunta
2. Rekisterinpitäjän yhteyshenkilöt	Heinäveden kunta (y-tunnus 0164308-3) Heinäveden kunnankirjasto, Virastokuja 4, 79700 Heinävesi Kirjastotoimenjohtaja Tiina Vauhkonen, p. 040 5687175, tiina.vauhkonen(a)heinavesi.fi Ilomantsin kunta (y-tunnus 0167589-4) Ilomantsin kunnankirjasto, Mantsintie 11, 82900 Ilomantsi Kirjastotoimenjohtaja Pia Viitala, p. 040 1043120, pia.viitala (a) ilomantsi.fi Joensuun kaupunki (y-tunnus 0242746-2) Joensuun seutukirjasto, Koskikatu 25, 80110 Joensuu Kirjastopalvelujohtaja Suvi Pirnes-Toivanen, p. 050 4725352, suvi.pirnes- toivanen (a) joensuu.fi Juuan kunta (y-tunnus 0168654-2) Juuan kunnankirjasto, Poikolantie 6 F, 83900 Juuka Hyvinvointijohtaja Virpi K Nevalainen, p 040 104 2408, virpi.nevalainen(a)juuka.fi Kiteen kaupunki (y-tunnus 0168900-6) Kiteen kirjasto, Opintie 9, 82500 Kitee Kirjastotoimenjohtaja Kirsi Neuvonen, p. 040 1051152, kirsi.neuvonen(a)kitee.fi Lieksan kaupunki (y-tunnus 0169321-6) Lieksan kaupunginkirjasto, Urheilukatu 4, 81700 Lieksa Kirjastotoimenjohtaja Kaisa Nyman, p. 0401044130, kaisa.nyman(a)lieksa.fi Nurmeksien kaupunki (y-tunnus 0207669-0) Nurmeksien kaupunginkirjasto, Kauppatori 3, 75500 Nurmes Kirjastotoimenjohtaja Katja Salmensuu, p. 040 1045109, katja.salmensuu(a)nurmes.fi

	<p>Rääkkylän kunta (y-tunnus 0169967-7) Rääkkylän kirjasto, Kinnulantie 2, 82300 Rääkkylä Kirjastonhoitaja Maija Laasonen, p. 040 1053120, maija.laasonen(a)raakkyla.fi</p> <p>Tohmajärven kunta (y-tunnus 1919717-3) Tohmajärven kirjasto, Asemantie 35a, 82600 Tohmajärvi Kirjasto- ja kulttuuritoimenjohtaja Liisa Mäenpää, p. 040 1054110, liisa.maenpaa (a) tohmajarvi.fi</p>
3. Tietosuojavastaavat kunnittain	<p>Heinäveden kunta: Tiina Hämäläinen, Kermanrannantie 7, 79700 Heinävesi, 040 7101 937, tiina.hamalainen (a) heinavesi.fi</p> <p>Ilomantsin kunta: Mervi Kokkonen, Soihtulantie 7, 82900 Ilomantsi, 040 104 3112, tietosuojavastaava (a) ilomantsi.fi</p> <p>Joensuun kaupunki: Tiina Salminen, Rantakatu 20, 80100 Joensuu, 050 408 6936, tietosuojavastaava (a) joensuu.fi</p> <p>Juuan kunta: Riitta Lehikoinen, Poikolantie 1, 83900 Juuka, 040 104 2011, riitta.lehikoinen(a)juuka.fi</p> <p>Kiteen kaupunki: Irma Karhapää, Kiteentie 25, 82500 Kitee, 040 105 1017, irma.karhapaa (a) kitee.fi</p> <p>Lieksan kaupunki: Kinnunen Maisa, Pielisentie 3, 81700 Lieksa, 040 1044 006, tietosuojavastaava(a)lieksa.fi</p> <p>Nurmeksen kaupunki: Anne Korhonen, Kirkkokatu 14, 75500 Nurmes, 040 104 5007, anne.korhonen (at) nurmes.fi</p> <p>Rääkkylän kunta: Raita Joutsensaari, Kinnulantie 1, 82300 Rääkkylä, 040 1053010, raita.joutsensaari (a) raakkyla.fi</p> <p>Tohmajärven kunta: Saara Leinonen, Järnefeltintie 1, 82600 Tohmajärvi, p. 040 1054012, saara.leinonen (a) tohmajarvi.fi</p>
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Vaara-kirjastojen toiminnanohjaus
5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste	<p>Kirjastotoimintaa ohjaa Laki yleisistä kirjastoista (29.12.2016/1492).</p> <p>Vaara-kirjastojen yhteistyötä ohjaa Sopimus kirjastojärjestelmäyhteistyöstä. Kukin sopimuskunta vastaa kirjastopalveluiden järjestämisestä oman kuntansa osalta ja Joensuu seuraavien kuntien osalta: Joensuu, Kontiolahti, Liperi, Outokumpu ja Polvijärvi.</p> <p>Vaara-kirjastoilla on yhteinen kirjastojärjestelmä, jolla hoidetaan kirjaston asiakassuhteet, itsepalvelutoiminnat, tilastoinnit ja kirjastotoiminnan suunnittelu. Kirjastojen toimintaa ohjaa myös rekisterinpitäjän yleinen etu. Kirjastopalvelujen asiakkaan ja rekisterinpitäjän välille syntyy sopimussuhde, kun asiakas vastaanottaa kirjastokortin.</p>
6. Rekisterin tietosisältö	<p>Kirjastotoiminnan ydinjärjestelmät:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kirjastojärjestelmä Koha - verkkokirjastojärjestelmä Finna

	<p>Kaukolainat hallitaan kuntakohtaisesti paperilomakkeilla, toimisto-ohjelmalla (vain nimetyillä henkilöillä on oikeus päästä katsomaan tietoja) tai Web-Kake -verkkosovelluksella.</p> <p>Kotipalvelusta tehdään sopimus ja kotipalvelutyössä käytetään Kohaan ja Finnaan tallentuvia lainaus- ja varaustietoja (vain nimetyillä kotipalvelutyöntekijöillä on oikeus päästä katsomaan Finnaan tallentuvaa asiakkaan lainahistoriaa).</p> <p>Omatoimikirjastojen käyttöoikeus tallennetaan Koha-järjestelmään asiakassopimuksen teon yhteydessä. Osassa kunnista omatoimikirjastojen käyttöön tarvitaan erillinen kulkutunniste. Kulkutunnisteista pidetään kuntakohtaisesti omaa rekisteriä ja omaa tietosuojaselostetta. Omatoimikirjastojen toimintaa turvataan kameravalvonnalla. Kameravalvonnasta on omat tietosuojaselosteensa.</p> <p>Kirjastorekisteri sisältää:</p> <p>Asiakastiedot: Asiakkaan nimi, kirjastokortin viivakoodi, kotikunta, puhelinnumero, osoite, sähköpostiosoite, Kohan sisäinen id-numero, lainaajan rekisteröintipäivä, asiakastiedon vanhentumispäivä, varaustunniste, lainaus- ja varaustiedot, lainahistoria, takaaajatiedot, huollettavien tiedot, pin-koodi, sotuavain, maksut ja maksuhistoria, huomautustiedot. Kirjastokortin numero, pääasiallinen asiointikirjasto, asiakasluokka (esim. lapsiasiakas). Omatoimikirjaston käyttöoikeus. Asiakkaan viestiasetukset ja lähetetyt ilmoitukset.</p> <p>Asiakkaan tekemät hankintaehdotukset.</p> <p>Syntymäaika ja tunnusosa tallennetaan erillisjärjestelmään ja siitä muodostetaan sotuavain. Henkilötunnuksia ei käytetä kirjastojen päivittäistoiminnassa. Nimetyillä käyttäjillä on oikeus tarkistaa tiedot laskutuksen yhteydessä.</p> <p>Kaukolainaus: Lainajan nimi ja yhteystiedot, kaukolainan kohde.</p> <p>Kokoelmatiedot: nimekkeet, niteet</p> <p>Maksut, kuten myöhästymis- ja varausmaksut, on mahdollista maksaa verkossa.</p> <p>Yleisistä kirjastoista annetun lain (1492/2016) 15 §:n 2. mom. mukaisesti kunta voi asettaa kirjaston käyttäjän määräaikaiseen kirjastokohtaiseen kirjaston käyttökieltoon, jos kirjaston käyttäjä kyseisen lain 13 §:ssä säädetyn vastaisesti toistuvasti ja olennaisesti aiheuttaa häiriötä kirjaston toiminnalle tai vaarantaa sen turvallisuutta, taikka vahingoittaa kirjaston omaisuutta. Mikäli asiakasta joudutaan huomauttamaan olennaisesta häiriöstä, turvallisuuden vaarantamisesta tai kirjaston omaisuuden vahingoittamisesta, siitä merkitään tieto kirjaston asiakasrekisteriin.</p>
<p>7. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Asiakastiedot saadaan asiakkaalta itseltään tai hänen takaaajaltaan/ huoltajaltaan.</p> <p>Kirjastot voivat päivittää tietoja Väestörekisterikeskuksen väestötietojärjestelmästä.</p>

	Aineistotiedon lähteet: Luettelointitiedot Kirjastopalvelu, aineistontoimittajat ja toiset kirjastot. Osa aineistotiedoista luodaan itse.
8. Käsittelyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät	<p>A. Sähköiset tietojärjestelmät</p> <p>Henkilötietoja käsitellään seuraavien tietojärjestelmien avulla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Koha-kirjastojärjestelmä - vaara.finna.fi -verkkokirjasto - kaukopalvelurekisteri (suojatut tiedostot ja vain nimetyillä henkilöillä on oikeus päästä tietoihin tai vaihtoehtoisesti paperilomakkeet) <p>B. Manuaalinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> - sopimus omatoimikirjastosta (säilytys lukitussa tilassa) - sopimus kotipalveluasiakkuudesta (säilytys lukitussa tilassa) - kaukopalvelulomakkeet (säilytys lukitussa tilassa)
9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet	<p>Käyttöoikeudet ja niiden hallinta</p> <p>Tietojärjestelmien käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta. Käyttöoikeudet on annettu käyttäjäryhmittäin. Käyttöoikeus on vain niillä rekisterinpitäjän työntekijöillä, jotka tarvitsevat tietoja työtehtävissään.</p> <p>Käsittelijät noudattavat ehdotonta vaitiolo- ja salassapitovelvollisuutta. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Vaitiolo- ja salassapitovelvollisuus jatkuu asiakastietojen käsittelyä sisältävien työtehtävien tai palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>Käytön valvonta</p> <p>Työtehtävien mukaista rekisterin käyttöä ja käytön yrityksiä valvotaan muodostamalla lokitiedot. Lokitiedostoja säilytetään tiedostojärjestelmässä, johon on käyttöoikeuksin rajattu pääsy (luku- tai kirjoitusoikeudet) palvelun ylläpidosta vastaavilla henkilöille. Kohassa tapahtuneet tiedonkatselut ja muutokset tallentuvat lokiin. Tietokantaan tallennettujen tietojen avulla voidaan seurata ja raportoida rekistereiden asianmukaista käyttöä.</p> <p>Tekninen ylläpito</p> <p>Järjestelmäntoimittajat vastaavat, että rekisteri säilyy teknisesti eheänä. Järjestelmään liittyen teknistä tietoa tarvitaan järjestelmän teknisen käytettävyyden ja eheyden ylläpitoon ja varmistamiseen. Teknisinä tietoina tallentuvat laitteen tuottamat tapahtumat. Teknisinä tietoina ei kerätä eikä talleteta henkilötietoja.</p> <p>Käytettävyyden varmistaminen</p> <p>Tiedot suojataan tahalliselta ja tahattomalta tuhoutumiselta (mm. keskuslaitteet ovat lukituissa tiloissa, joihin on kulunvalvonta ja tiedostoista varmuuskopiot erillisessä paloturvallisuusosastossa) ja tietojen eheys hoitamalla suojaus teknisen ylläpito tietojen ja tapahtumatietojen kautta. Järjestelmän sisäiset tietoyhteydet on toteutettu suljetuin verkoin. Ulkopuoliset yhteydet on suojattu palomuurein. Järjestelmää ja sen tietoyhteyksiä valvotaan 24 tuntia vuorokaudessa.</p>
10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi (EU:n tietosuoja-	Automatisoituja päätöksiä ei tehdä.

asetuksen artikla 22)	
11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Tilastointitietoja toiminnasta luovutetaan Opetus- ja kulttuuriministeriön Yleisten kirjastojen tilastotietokantaan sekä kuntien omiin toiminnanohjausjärjestelmiin. Tiedot tallennetaan käsin.</p> <p>Jos asiakas haluaa maksaa maksuja verkossa, henkilö- ja maksutiedot siirtyvät maksuoperaattorille.</p> <p>Niiltä osin kuin on tarpeellista, asiakastietoja voidaan luovuttaa laskuttajalle, perintätoimistolle ja laskujen postittajalle kirjaston omaisuuden hoitamiseksi ja asiakasmaksujen laskutukseen.</p> <p>Kirjastoautomaatit tarkistavat Koha-rekisteristä asiakkaan lainausoikeuden. Finna-verkkokirjaston tunnistautuminen ja omatoimikirjastojen kulunvalvonta sekä lainaus tarkistavat Koha-rekisteristä asiakkaan käyttöoikeuden. Sama tarkastus tapahtuu kirjastojen e-aineistopalveluissa, joiden käyttöoikeus on sidottu kirjastokorttiin.</p>
12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle	<p>Ei siirretä.</p>
13. Henkilötietojen säilytysaika	<p>Asiakkuuden kesto. Asiakastiedot poistetaan kirjaston rekisteristä (sähköinen järjestelmä ja manuaalinen aineisto) kokonaan asiakkaan tai hänen edustajansa pyynnöstä asiakkuuden päättyessä tai kun kirjastokortti on ollut käyttämättä 5 vuotta.</p> <p>Poisto on mahdollinen, kun sopimussuhteeseen ei liity avoimia saatavia.</p>
14. Rekisteröidyn oikeudet	<p>Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin (tarkastusoikeus) Rekisteröidyllä on Finnan kautta nähtävillä osa niistä tiedoista, joita palvelu hänestä sisältää. Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa, mitä hänestä on tallennettu Vaara-kirjastojen toiminnanohjausjärjestelmään. Tarkistuspyyntö tulee tehdä ottamalla yhteyttä rekisterin yhteyshenkilöön. Tarkistusoikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta. Jos rekisteröidyn pyynnot ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestientoimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p> <p>Rekisteröidyn oikeus vaatia tiedon oikaisemista, poistamista tai käsittelyn rajoittamista Rekisteröity voi tehdä muutospyyntön omiin tietoihinsa kirjautumalla Finnaan ja lähettämällä sieltä muutospyyntölomakkeen. Siltä osin kuin rekisteröity voi toimia itse, hänen on ilman aiheetonta viivytystä, saatuaan tiedon virheestä tai, virheen itse havaittuaan, oma-aloitteisesti oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekistereissä oleva, virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto. Siltä osin kuin rekisteröity ei pysty korjaamaan tietoja itse, korjauspyyntö tehdään ottamalla yhteyttä yhteyshenkilöön.</p>

Rekisteröidyn oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyen vastustaa itseensä kohdistuvaa profilointia ja muita käsittelytoimia, joita Vaara-kirjastot kohdistaa rekisteröidyn henkilötietoihin siltä osin, kun tietojen käsittelemisen perusteena on Vaara-kirjastojen ja rekisteröidyn välinen asiakassuhde. Rekisteröity voi esittää vastustamista koskevan vaatimuksensa ottamalla yhteyttä rekisterin yhteyshenkilöön.

Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän vastustaa käsittelyä. Vaara-kirjastot voi kieltäytyä toteuttamasta vastustamista koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein.

Tietosuojaseloste EU:n tietosuojasetus (2016/679) Tietosuojalaki 1050/2018

Rekisteröidyn oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Vaara-kirjastojen rekisteröitynyt asiakas voi Vaara-Finnan kautta ladata itselleen hakuunsa perustuvat suosikkilistat ja haut. Siirto toimii myös niin, että tiedot tuodaan Vaara-Finnaan.

Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.

Muut oikeudet

Mikäli henkilötietoja käsitellään rekisteröidyn suostumukseen perustuen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa ilmoittamalla tästä Vaara-kirjastoille.