

Tietosuojaseloste ja yhdistetty rekisteröidyn informointiasiakirja (Tietosuoja-asetuksen (2016/679) artikla 13 ja 14).

1. Tietosuojaselosteen nimi	Kirjaston asiakasrekisteri
2. Rekisterin-pitäjä	<p>Nimi Savonia-ammattikorkeakoulu oy</p> <p>Osoite PL 6, 70201 Kuopio</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin työaikana, sähköpostiosoite) savonia@savonia.fi</p>
3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi Puhelin Mira Juppi, tietopalvelupäällikkö 044 785 5080 mira.juppi@savonia.fi</p>
4. Tietosuojavastaava	Hallinnon suunnittelija Mervi Hätinen, tietosuojavastaava@savonia.fi
5. Rekisteröidyt	Kirjastopalveluiden käyttäjät (opiskelijat, henkilökunta ja ulkoiset asiakkaat)
6. Käsittelyn oikeusperuste	Henkilötietojen käsittely perustuu asiakkaan kanssa tehtävään sopimukseen. Joissain tilanteissa henkilötietojen käsittely voi perustua myös yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen (esim. tilastointi).
7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Kirjaston asiakassuhteen hoitaminen; lainauksen valvonta (ml. perintä, virhetilanteiden selvittely) sekä lainauksenvalvontaan liittyvä viestintä ja tilastointi.
8. Rekisterin henkilötietosisältö ja säilytysajat	<p>Asiakkaan henkilötiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> nimi henkilötunnus tai syntymäaika osoite puhelinnumero sähköpostiosoite opiskelijanumero kirjastokortin numero (asiakastunnus) asiakasryhmä lainat ja maksut <p>Opiskelijan lainausoikeus päättyy 6 kuukauden kuluttua hänen valmistumisestaan / opiskeluoikeuden päättyessä. Henkilöstön osalta lainausoikeus päättyy työsuhteen päättyessä. Ulkopuolisten asiakkaiden lainausoikeus päättyy 5 vuoden kuluttua, ellei lainausoikeutta uusita.</p> <p>Lainausoikeus ei kuitenkaan pääty ennen kuin kaikki lainat on palautettu eikä asiakkaalla ole keskeneräisiä maksuja. Jos asiakkaalla on perinnässä olevia maksuja, päättyy lainausoikeus vasta kun perintä on päättynyt.</p>
9. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Savonian kirjaston palvelut tuotetaan Alma-kirjastojärjestelmässä ja Finna-asiakaskäyttöliittymässä.</p> <p>https://exlibrisgroup.com/privacy-policy-1-1/ https://savonia.finna.fi/Content/register_details</p>

	<p>Kirjastojärjestelmä Almaan tulevia opiskelijoiden henkilötietoja ylläpidetään ammattikorkeakoulun muissa järjestelmissä ja tietoihin tehdyt muutokset päivittyvät kerran vuorokaudessa kirjastojärjestelmään. Opiskelijoiden tiedot siirtyvät automaattisesti Peppi-järjestelmästä tai Tuudo-sovelluksen kautta. Henkilöstön tiedot siirtyvät automaattisesti Personec F-henkilöstötietojärjestelmästä.</p> <p>Ulkopuolisten asiakkaiden osalta henkilötiedot ylläpidetään kirjastojärjestelmässä ja tiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään henkilökohtaisesti, kun hän kirjautuu asiakkaaksi ja esittää henkilöllisyystodistuksen asiakaspalvelussa. Mahdollista laskutusta varten tietoja haetaan tarvittaessa myös julkisista osoite- ja puhelinnumeropalveluista sekä Digi- ja Väestötietokeskukselta.</p>
<p>10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Tietoja ei pääsääntöisesti luovuteta kirjaston palveluiden tuottamisessa tarvittavien järjestelmien ulkopuolelle. Tiedot palauttamattomista lainoista ja maksamattomista maksuista sekä niihin liittyvistä asiakastiedoista voidaan siirtää perintätoimistolle. Suomen viranomaisille luovutetaan tietoa vallitsevien lakien ja säädösten mukaisesti.</p> <p>E-aineistojen käyttö perustuu Haka-kirjautumiseen, jossa käyttäjä antaa suostumuksensa käyttäjätunnuksen rekistöintiin palveluun. Tunnistautuminen perustuu opiskelijatunnukseen.</p>
<p>11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<p>12. Rekisterin suojausten periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Ei ole.</p> <p>B Sähköisesti käsiteltävät tiedot</p> <p>Savonia-ammattikorkeakoulu on sitoutunut käsittelemään henkilötietoja luottamuksellisella ja tietoturvallisella tavalla. Henkilötietoja sisältävän järjestelmän käyttöön ovat oikeutettuja vain ne henkilöt, joilla on työnsä puolesta oikeus käsitellä kyseisiä henkilötietoja. Kullakin käyttäjällä on oma käyttäjätunnus ja salasana järjestelmään. Kirjaston henkilökuntaa sitoo vaitiolovelvollisuus.</p> <p>Tietojen tekniseen suojaukseen käytetään standardinmukaisia menetelmiä. Henkilötietoja sisältävät tietokannat ovat palomuurien, salasanoin ja muilla teknisillä keinoilla suojattuja. Tietokannat ja niiden varmuuskopiot sijaitsevat lukituissa tiloissa ja tietoihin pääsevät käsiksi vain tietyt ennalta nimetyt henkilöt.</p> <p>Lainojen ja varausten tiedot anonymisoidaan 365 päivän jälkeen lainan palautuspäivästä tai varauksen päättymisestä. Maksut anonymisoidaan kahden vuoden kuluttua maksun kuittaamisesta.</p>
<p>13. Rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>Rekisteröidyn oikeuksiin liittyvissä kysymyksissä voit ottaa yhteyttä rekisterin yhteyshenkilöön tai tietosuojavastaavaan.</p> <p>EU:n tietosuoja-asetus (2016/679) antaa rekisteröidylle seuraavat oikeudet:</p> <p>Oikeus saada pääsy tietoihinsa</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, käsitelläänkö häntä koskevia henkilötietoja. Rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy tietoihin. Tarkastusoikeudesta voidaan periä maksu. Tarkastusoikeudesta voidaan kieltäytyä, jos pyynnöt ovat ilmaisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti. (artikla 12 ja 15)</p>

	<p>Oikeus tietojen oikaisemiseen Rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterissä olevan virheellisen tiedon oikaisemista. (artikla 16)</p> <p>Oikeus tietojen poistamiseen Rekisteröidyllä on oikeus tietyin tietosuojasetuksessa säädettyin rajoituksin vaatia henkilötietojensa poistamista. Poistamisoikeutta ei ole, jos käsittelemme henkilötietojasi lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi tai jos henkilötietojesi käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai ammattikorkeakoululle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten. (artikla 17)</p> <p>Oikeus käsittelyn rajoittamiseen Rekisteröidyllä on oikeus tietyin tietosuojasetuksessa säädettyin ehdoin vaatia käsittelyn rajoittamista. (artikla 18)</p> <p>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen Rekisteröidyllä on oikeus saada koneluettavassa muodossa häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on rekisterinpitäjälle toimittanut, mikäli käsittely perustuu suostumukseen ja käsittely tapahtuu automaattisesti. (artikla 20)</p> <p>Rekisteröidyn vastustamisoikeus Rekisteröidyllä on oikeus vastustaa, henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella, häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, kun käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi. Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy, joka syrjäyttää rekisteröidyn edut, oikeudet ja vapaudet tai jos se on tarpeen oikeusvaatteen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi. (artikla 21)</p> <p>Oikeus peruuttaa suostumus Mikäli henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen, on rekisteröidyllä oikeus peruuttaa käsittelyyn antamansa suostumus milloin tahansa tämän vaikuttamatta suostumuksen perusteella ennen tätä suoritettua käsittelyä lainmukaisuuteen. (artikla 7)</p> <p>Oikeus tehdä valitus Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli hän katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.</p>
14. Automaattinen päätöksenteko	Rekisterissä ei tehdä automaattista päätöksentekoa.