



Laadittu 11.05.2018

Päivitetty 24.07.2019

Tietosuojaseloste EU:n tietosuoja-asetus (2016/679) Tietosuojalaki (1050/2018)	
1 Rekisterinpitäjä	Nimi: Kainet –kirjastot Kajaanin kaupunginkirjasto, Kuhmon kaupunginkirjasto, Suomussalmen, Paltamon, Puolangan, Hyrynsalmen ja Ristijärven kunnankirjastot
	Osoite: Kajaanin kaupunginkirjasto Seminaarinkatu 15, 87100 Kajaani
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): kaupunginkirjasto(at)kajaani.fi, p. 044-7100 431
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi: Ari Koistinen
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): ari.koistinen(at)kajaani.fi, p. 044-7100 431
3 Tietosuojavastaava	Nimi: Tietosuojavastaava
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): tietosuoja(at)kajaani.fi, p. 08 615 51
4 Rekisterin nimi	Kainet-kirjastojen asiakasrekisteri
5 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Käsittelyn tarkoitus: Kainet-kirjastojen asiakassuhteiden hallinta ja tilastointi, kirjaston suunnittelu- ja selvitystehtävät Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (tietosuoja-asetus art. 6): Käsittely perustuu asiakkaan ja kirjaston väliseen sopimukseen. Lain säännös, johon henkilötietojen käsittely perustuu: Laki yleisistä kirjastoista 1492/2016 Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999
6 Rekisterin tietosisältö	Rekisteri sisältää tiedot Kajaanin ja Kuhmon kaupunginkirjastojen, Suomussalmen, Paltamon, Puolangan, Hyrynsalmen ja Ristijärven kunnankirjastojen asiakkaista. Asiakkaan tiedot: <ul style="list-style-type: none">- kirjastokortin numero (tai numerot, jos asiakkaalla on kortti useammassa Kainet-kirjastossa)- käyttäjätunnus ID asiakastuelle- asiakasryhmä (esim. henkilö- tai lapsiasiakas)- tunnusluku salattuna (kytketty kirjastokortin tunnukseseen)



	<ul style="list-style-type: none">- nimi (sukunimi ja kaikki etunimet)- syntymäaika- henkilötunnus- postiosoitteet- puhelinnumerot- sähköpostiosoite- huollettavat / huoltajatieto alle 15-vuotialta- sukupuoli- kieli- voimassaoloaika, mikäli rajoitettu- lainamäärä ja lainatut teokset- varausmäärä ja varatut teokset- lainauskiellot- maksut- kirjaston henkilökunnan asiakasviestit- verkkokirjastossa asiakas voi tallentaa lainahistoriansa, jos haluaa (teoksen nimi, vuosi, aineistolaji, lainauspäivä ja palautuspäivä) <p>Tietoja ei yhdistetä muihin rekistereihin.</p>
7 Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Henkilötietojen lähteenä on asiakkaan tai hänen huoltajansa antama ilmoitus.</p> <p>Käyttötiedot saadaan kirjastojärjestelmästä.</p> <p>Kirjastolla on oikeus tarkistaa asiakkaan yhteystiedot väestörekisteristä.</p> <p>Tunnusluvun asiakas voi itse muuttaa verkkokirjastossa.</p>
8 Henkilötietojen vastaanottajat (tietojen säännönmukaiset luovutukset)	<p>Laskuttajalle ja edelleen perintätoimistolle luovutetaan tarvittaessa laskutustiedot: henkilötunnus, nimi, yhteystiedot, kirjastokortin numero, laskutettavien aineistojen tiedot ja alaikäisiltä huoltajan henkilötunnus, nimi, yhteystiedot ja kirjastokortin numero.</p> <p>Tieto asiakkaan asiasanasta ja kirjastokortin tunnuksesta voidaan välittää kirjastojen asiakaskoneiden ajanvarausohjelmistolle, omatoimikirjastojen kulunvalvontaan tai lainausautomaatin ohjelmistolle asiakkuuden tarkistamista varten.</p> <p>Mikäli asiakas käyttää kirjaston tarjoamia e-palveluja tieto asiakkaan salasanasta ja kirjastokortin tunnuksesta voidaan välittää palvelun tarjoajalle. Muihin tarkoituksiin tietoja ei luovuteta ilman asiakkaan lupaa, jollei laki toisin määrää.</p>
9 Tietojen luovutukset tai siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Tietoja ei luovuteta tai siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>



10 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Manuaalinen aineisto: Alaikäisten henkilötiedot ja huoltajan sitoumus säilytetään lukitussa tilassa kunnes asiakas on täyttänyt 15 vuotta, jonka jälkeen sitoumus hävitetään.</p> <p>Tietojärjestelmissä käsiteltävät tiedot: Kirjastojärjestelmän käyttöpalvelun toimittaja vastaa siitä, että EU:n tietosuoja-asetus (GDPR) on huomioitu kirjastojärjestelmässä, verkkokirjastossa ja niiden ylläpidossa. Järjestelmän käyttö on suojattu käyttöoikeuksilla ja salasanoilla. Tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja henkilökuntaa sitoo vaitiolovelvollisuus. Asiakkaiden tiedot ovat salassa pidettäviä. (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999 24 § kohta 32)</p> <p>Työtehtäviensä edellyttäessä kirjaston työntekijällä on oikeus lisätä ja käsitellä asiakastietoja riippumatta asiakkaan asuinkunnasta.</p> <p>Kainet-verkkokirjastoon asiakkaat voivat sisäänkirjaututtuaan tarkastella omia tietojaan sekä määritellä ja muuttaa omia palvelujen käyttöasetuksiaan. Muutokset tallentuvat Kainet-yhteisjärjestelmän asiakasrekisteriin.</p> <p>Asiakkaan sisäänkirjautuminen verkkokirjastoon edellyttää, että asiakkaalla on yhteisjärjestelmässä voimassaoleva kirjastokortti ja tunnusluku, joiden avulla kirjautuminen tapahtuu.</p>
11 Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen	<p>Asiakasrekisterit säilytetään lukituissa tiloissa, joihin on pääsy vain oikeuden omaavilla työntekijöillä. Järjestelmän käyttö on suojattu käyttöoikeuksilla ja salasanoilla. Asiakastietoja säilytetään niin kauan kuin asiakkuus kirjastoon jatkuu. Asiakastiedot poistetaan asiakkaan aloitteesta tai määräajoin tietokanta-ajon avulla.</p>
12 Rekisteröidyn oikeus saada pääsy henkilötietoihin	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Jos henkilötietoja käsitellään, rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy henkilötietoihinsa. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity esittää pyynnön sähköisesti, tiedot on toimitettava yleisesti käytetyssä sähköisessä muodossa, paitsi jos rekisteröity toisin pyytää. (tietosuoja-asetus 15 art.)</p> <p>Pyyntö voidaan tehdä sähköisellä lomakkeella Kajaanin kaupungin verkkosivujen kautta osoitteessa www.kajaani.fi/tietosuoja. Henkilöllisyys todennetaan kirjautumalla henkilökohtaisin tunnuksin, joko verkkopankkitunnuksilla, teleyrityksen mobiilivarmenteella tai väestörekisterikeskuksen kansalaisvarmenteella.</p> <p>Pyyntö voidaan tehdä myös henkilökohtaisen käynnin yhteydessä Kajaanin kaupungin kirjaamossa (os. Pohjolankatu 13, Kajaani), jolloin rekisteröidyn on aina todistettava henkilöllisyytensä. Henkilöllisyys voidaan todistaa</p>



	<p>valokuvalla varustetulla virallisella henkilöllisyystodistuksella, joksi hyväksytään ajokortti, passi tai poliisiviranomaisen antama henkilökortti.</p>
13 Rekisteröidyn oikeus tietojen oikaisemiseen	<p>Rekisteröidyllä on oikeus oikaista itseään koskevat epätarkat tai virheelliset henkilötiedot ottamalla yhteyttä rekisterinpitäjään. Rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä muun muassa toimittamalla lisäselvitys.</p> <p>Rekisterinpitäjän on oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Tiedot korjataan ilman aiheetonta viivytystä.</p>
14 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on oikeus henkilötietojen käsittelyn rajoittamiseen EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artiklan 18 mukaisissa tapauksissa. Lisäksi rekisteröidyllä on oikeus tietojen poistamiseen.</p> <p>Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tietosuoja-asetusta. Oikeus ei rajoita muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. (tietosuoja-asetus 77 art.)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki.</p>