

## Henkilötietojen käsittely Turun ammattikorkeakoulun kirjastotoiminnassa

Rekisterinpitäjä	Turun ammattikorkeakoulu Oy Joukahaisenkatu 3 20520 Turku  Puhelinvaihte (02) 263 350 <a href="mailto:kirjaamo@turkuamk.fi">kirjaamo@turkuamk.fi</a>
Rekisterin vastuuhenkilö	Marja Anttonen, kirjastonjohtaja
Tietosuojavastaavan yhteystiedot	Timo Vaskikari, tietosuojavastaava (Turun AMK) +358 50 598 5868  Lähetä kaikki tietosuojaan liittyvät yhteydenotot osoitteeseen: <a href="mailto:tietosuoja@turkuamk.fi">tietosuoja@turkuamk.fi</a>  Tietosuoja-sähköpostiosoitteeseen lähetettyjä viestejä käsittelee tietosuojavastaava ja hänen työparinaan sekä varahenkilönään toimiva tietosuoja-asiantuntija.
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on kirjaston asiakassuhteen hoitaminen. Asiakasrekisteriä käytetään lainauspalvelujen hoitamiseen ja ylläpitoon sekä tilastointiin. Tilastointi ei sisällä henkilötason tietoja. Lisäksi rekisteriä käytetään viestintään kirjaston ja asiakkaan välillä esim. varatun aineiston saapumisilmoitusten ja eräpäiväilmoitusten lähettämiseen.  Kirjasto hankkii ja tarjoaa asiakkailleen käyttöön sähköisiä ja paperisia aineistoja, tukee eri alojen tutkimusta ja opetusta sekä auttaa opintojen etenemisessä ja ammatillisessa kehittämisessä. Henkilötietojen käsittely osana kirjaston toimintaa on yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista, jolloin käsittelyn oikeusperusteena on tietosuoja-asetuksen 6 artikla, 1 kohta e alakohta.  Kirjaston asiakas tekee sopimuksen kirjaston lainauspalveluiden käytöstä, joka ilmenee kirjastokortin käyttöoikeutena. Näin ollen henkilötietoja käsitellään sopimuksen tai sitä edeltävien toimenpiteiden toteuttamisena, jolloin käsittelyn oikeusperuste on tietosuoja-asetuksen 6 artikla, 1 kohta b alakohta.
Käsittävät henkilötietoryhmät ja henkilötietojen säilytysajat	Käsittäviä henkilötietoryhmiä ovat kaikki kirjaston asiakkaaksi ilmoittautuneet Turun AMK:n opiskelijat ja henkilökunta sekä ulkopuoliset henkilöt ja organisaatiot. Kirjaston asiakkaaksi ilmoittautuu kirjastokortin vastaanottamalla.  Asiakasrekisteri sisältää: <ul style="list-style-type: none"><li>- asiakkaan henkilö- ja osoitetiedot (nimi, postiosoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite)</li><li>- henkilötunnuksen, tai jos sitä ei ole, syntymäajan</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- asiakkaan tunnistetiedot (kirjastokortin numero, kirjastojärjestelmän antama asiakastunnus, henkilökohtainen salasana, asiakas- ja tilastoryhmä)</li><li>- tiedot voimassaolevista lainoista ja varauksista tiedot maksuista ja palauttamattomiin lainoihin liittyvistä toimenpiteistä.</li></ul> <p>Henkilöasiakkaiden tiedot poistetaan automaattisesti asiakasrekisteristä, jos asiakas ei ole lainannut yli viiteen vuoteen, eikä asiakkaalla ole palauttamattomia lainoja tai maksamattomia maksuja.</p> <p>Turun AMK:n opiskelijarekisteristä saadaan kirjaston asiakasrekisteriin pohjatiedoksi kaikkien uusien opiskelijoiden nimi, henkilötunnus, postiosoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite. Kirjastokortin hakuprosessi nopeutuu ja manuaalisesta työstä johtuvat riskit pienenevät.</p> <p>Opiskelijoiden tietojen siirto etukäteen kirjaston asiakasrekisteriin odottamaan kirjaston asiakkuutta on nähty järkeväksi ja taloudelliseksi tavaksi toteuttaa kirjaston yleistä etua koskevaa tehtävää. Tietojen siirrossa henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteena on tietosuoja-asetuksen 6 artikla, 1 kohta e alakohta.</p> <p>Opiskelijarekisteristä saadut opiskelijoiden pohjatiedot poistetaan automaattisesti vuoden kuluttua tietojen saamisesta, jos opiskelija ei ole ilmoittautunut siinä ajassa kirjaston asiakkaaksi.</p> <p>Sähköisenä saapuneet kirjastokorttihakemukset ja osoitteenmuutoslomakkeet poistetaan kirjaston sähköpostista heti kun tiedot on tallennettu rekisteriin ja e-lomakejärjestelmästä vuosittain.</p> <p>Kirjastojärjestelmän tuottamien ilmoituskirjeiden lähettämiseen käytetään erillistä ohjelmaa. Ilmoituskirjeet poistuvat ohjelmasta automaattisesti kuukauden kuluttua ilmoituksen lähettämisestä.</p>
Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Asiakkaan itse antamat tiedot. Tietoa saadaan myös lainaustapahtumassa lainausautomaatilla tai palvelupisteessä sekä erilaisten asiakaspalvelutilanteiden yhteydessä.</p> <p>Uusien opiskelijoiden pohjatiedot saadaan Turun AMK:n opiskelijarekisteristä. Osoitetiedot voidaan tarkistaa julkisista osoite- ja puhelinnumeropalveluista tai Väestörekisterikeskuksesta.</p>
Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät	<p>Henkilötietoja käsittelee kirjaston henkilökunnasta ne, joiden tehtäviin kuuluu lainauksen hoitaminen ja kirjastojärjestelmän ylläpito.</p> <p>Palauttamattoman aineiston laskutuksessa ja perinnässä henkilötietoja luovutetaan Taitoa Oy:lle.</p> <p>Asiakkaan tiedot siirtyvät Turun AMK:n Finna -hakupalveluun, kun asiakas itse luo henkilökohtaisen Finna-tilin. Finnan asiakasrekisteriä ylläpitää Kansalliskirjasto (Helsingin yliopisto).</p>

	<p>Turun AMK:n kirjastojärjestelmän toimittajalla Ex Libriksellä, ylläpitäjällä Kansalliskirjastolla ja palvelimen ylläpitäjällä CSC - Tieteen tietotekniikan keskus Oy:llä on pääsy asiakasrekisteriin. Henkilötietojen käsittelystä on tehty erilliset tietosuojasopimukset heidän kanssaan.</p>
<p>Olellaiset tiedot henkilötietojen siirrosta kolmansiin maihin (EU:n tai ETA:n ulkopuolelle)</p>	<p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.</p>
<p>Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>Kirjaston henkilökunnalla on pääsy asiakasrekisteriin henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla. Henkilökuntaa sitoo vaitiolovelvollisuus.</p> <p>Asiakasrekisterin tiedot sijaitsevat CSC:n ylläpitämällä palvelimella ja CSC vastaa palvelimen tietoturvasta.</p>
<p>Rekisteröidyn oikeudet ja velvollisuudet</p>	<p>Sinulla (esim. AMK:n opiskelija, työntekijä, asiakas) on oikeus tietää miten käsittelemme henkilötietojasi. Voit pyytää pääsyä itseäsi koskeviin henkilötietoihin ja korjausta virheellisiin tai puutteellisiin tietoihin.</p> <p>Voit tarkistaa omat henkilötiedot, lainat, varaukset ja maksut henkilökohtaisen Finna-tilin kautta. Tiedot poistetaan asiakasrekisteristä, jos sinulla ei ole lainoja tai maksamattomia maksuja. Sinun tulee tehdä pyyntö kirjastossa henkilökohtaisesti tai kirjallisesti. Pääsy tietoihin ja tietojen oikaiseminen tai poistaminen edellyttää henkilöllisyyden todistamista.</p> <p>Voit pyytää tietojesi poistamista sekä käsittelyn rajoittamista. Henkilötiedot poistetaan asiakasrekisteristä, jos haluat lopettaa asiakassuhteen kirjastoon. Asiakassuhteen lopettaminen edellyttää, ettei sinulla ole palauttamattomia lainoja tai maksamattomia maksuja.</p> <p>Sinulla on oikeus estää automaattisten ilmoituskirjeiden lähettämisen sähköpostiin ottamalla yhteyttä kirjastoon henkilökohtaisesti tai kirjallisesti. Tällöin varausten saapumisilmoitukset ja lainojen myöhästymismuistutukset lähetetään postitse, mutta eräpäivän ennakoilmoitusta ei lähetetä lainkaan. Sähköposti-ilmoitusten lähetyksen estäminen edellyttää henkilöllisyyden todistamista.</p> <p>Sinulla on oikeus vastustaa henkilötietojesi käsittelyä, kun käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi.</p> <p>Voimme luovuttaa tietosi sinulle XML-muotoisena tiedostona. Tiedot tulee pyytää kirjastosta henkilökohtaisesti tai kirjallisesti. Tietojen luovuttaminen edellyttää henkilöllisyyden todistamista.</p> <p>Henkilötietojen perusteella ei tehdä profiloitteja.</p> <p>Tarkoituksenamme on kuvata henkilötietojen käsittely mahdollisimman kattavasti ja läpinäkyvästi tässä tietosuojailmoituksessa ja pyrimme kehittämään</p>

	<p>ilmoituksen sisältöä. Ilmoitamme merkittävistä muutoksista lain edellyttämällä tavalla.</p> <p>Ota yhteyttä tietosuojavastaavaan, jos sinulla on kysyttävää tietosuoja-asioihin liittyen tai haluat käyttää sinulle kuuluvia oikeuksiasi. Tarvittaessa sinulla on myös oikeus ottaa yhteyttä valvontaviranomaiseen (Suomen tietosuojavaltuutetun toimisto), joka valvoo henkilötietojen käsittelyä Suomessa.</p> <p>Tietosuojavastaavan yhteystiedot on mainittu tietosuojailmoituksen alussa. Kaikki pyynnöt käsitellään tapauskohtaisesti.</p>
--	---