



1. Rekisterinpitäjä	Keski-kirjastot: Hankasalmi: Hankasalmen kunta Joutsa: Joutsan kunta Jyväskylä: sivistyslautakunta Jämsä: sivistyslautakunta Kannonkoski: Kannonkosken kunta Karstula: Karstulan kunta Keuruu: sivistyslautakunta Kinnula: sivistyslautakunta Kivijärvi: Kivijärven kunta Konnevesi: sivistystoimi Kuhmoinen: Kuhmoisten kunta Kyyjärvi: Kyyjärven kunta Laukaa: sivistyslautakunta Luhanka: Luhangan kunta Multia: Multian kunta Muurame: Muuramen kunnankirjasto Petäjävesi: Hyvinvointilautakunta Saarijärvi: Saarijärven kaupunki Toivakka: Toivakan kunta Uurainen: sivistyslautakunta Wiitaunioni (Viitasaari ja Pihtipudas): Pihtiputaan sivistyslautakunta Äänekoski: vapaa-aikalautakunta	
2. Rekisterin yhteyshenkilöt	Hankasalmi: kirjastonhoitaja Joutsa: Nina Kuikka, kirjasto- ja kulttuuritoimen esimies Jyväskylä: kirjastotoimenjohtaja Jämsä: Merja Mäkinen, kirjastopalvelupäällikkö Kannonkoski: sivistysjohtaja Karstula: kirjastotoimenjohtaja Keuruu: kirjastotoimenjohtaja Kinnula: kirjastotoimenjohtaja Kivijärvi: kirjastonhoitaja Konnevesi: kirjastosihteeri Kuhmoinen: hallintojohtaja Sanna Luukkanen Kyyjärvi: kirjastonjohtaja Laukaa: kirjastotoimenjohtaja Luhanka: Satu Suoranta, kirjastonhoitaja Multia: Jari Honkonen, tietosuojavastaava Muurame: kirjastonjohtaja Petäjävesi: Heli Laitinen, kirjastonjohtaja Toivakka: kirjastonjohtaja Uurainen: kirjastonjohtaja Saarijärvi: kirjastotoimenjohtaja Wiitaunioni: kirjastotoimenjohtaja Äänekoski: Päivi Heinimäki, kirjastotoimenjohtaja	
3. Tietosuojavastaava	Jyväskylän kaupungin sivistyksen toimialan tietosuojavastaava Timo Piiparinen Puh. 014 266 4936 etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi	Jyväskylän kaupungin tietosuojavastaava Liina Kuusela PL 193, 40101 JYVÄSKYLÄ p. 014 266 2487 etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi



4. Rekisterin nimi	Keski-kirjastojen asiakasrekisteri
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on kirjastopalveluiden järjestäminen. Kirjastot käyttävät rekisteriä lainauksenvalvontaan, perintään, tilastointiin, viestintään, verkko- ja mobiilipalveluiden, omatoimikirjastojen ja muiden kirjastopalveluiden tarjoamiseen sekä käyttäjien tunnistautumiseen.</p> <p>Asiakasrekisteri on osa Keski-kirjastojen tietojärjestelmää (kirjastojärjestelmää).</p>
6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus	<p>Käsittelyn oikeusperuste:</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan c-kohta, käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <p>EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)</p> <p>Laki yleisistä kirjastoista (1492/2016)</p> <p>Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)</p> <p>Tietosuojalaki (1050/2018)</p>
7. Rekisterin tietosisältö	<ul style="list-style-type: none">- Asiakkaan tiedot: asiakas-ID, nimi, henkilötunnus, kirjastokortin tunnus, PIN-koodi (tunnusluku) salattuna, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, syntymäaika, asiakaslaji (henkilö, yhteisö), kotikunta, asiointikieli, kirjastoauton pysäkkietieto, omatoimikirjaston käyttöoikeus- Asiakkaan erillisellä suostumuksella: lainahistoria- Tilastollista käsittelyä varten: sukupuoli- Asiakastietojen muutokset: tietueen rekisteröinti-aika, rekisteröintiyksikkö, tietojen viimeisin muutos-aika ja tekijä, viimeisin käyttötapahtuma-aika- Asiakaspostin lähetystapa (eräpäiväilmoitukset, muistutukset, laskut, lainakuitti ja noutoilmoitukset)- Lainauksenvalvonnan tapahtumatiedot: tiedot voimassa olevista lainoista ja varatusta aineistosta, maksut, huomautukset- Lainaajaa koskevat tilastotiedot: lainojen määrä kuluvana vuonna- Alle 15-vuotiaan lapsen huoltajan sekä yhteisöasiakkaan vastuuhenkilön tiedot rekisteröidään vastaavasti.
8. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Henkilötietojen lähteenä on asiakkaan tai hänen huoltajansa antama ilmoitus. Kirjastot voivat päivittää yhteys- ja henkilötietoja myös väestötietojärjestelmästä. Asiakas voi myös itse päivittää verkkosivuilla osan rekisterin asiakastiedoista (osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite). Päivittäminen edellyttää, että asiakkaalla on kirjastokortin tunnus ja PIN-koodi.</p>
9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Laskutettavasta aineistosta, eli aineistosta, jota ei ole palautettu useista pyynnöistä huolimatta, toimitetaan laskuttavalle yritykselle asiakkaan henkilötunnus, nimi ja yhteystiedot. Alaikäisen tiedoista luovutetaan huoltajan henkilötunnus, nimi ja yhteystiedot. Lisäksi luovutetaan tieto laskutettavista teoksista hintoineen.</p>



	<p>Laskuttava yritys:</p> <ul style="list-style-type: none">• Intrum (Hankasalmi, Joutsa, Jyväskylä, Jämsä, Keuruu, Kinnula, Muurame, Petäjavesi, Saarijärvi, Toivakka, Wiitaunioni)• Kunnan Taitoa Oy/Kuntaperintä Oy (Karstula, Kyyjärvi, Laukaa, Äänekoski) <p>Verkkomaksut (toteuttaja Paytrail): Asiakkaan suorittaessa maksun verkossa Paytrailin maksurekisteriin tallentuu asiakkaan nimi, maksujen määrä ja syyt.</p> <p>Osassa kunnista kirjastokortin numero luovutetaan eBooking – asiakastyöasemien varaus- ja valvontasovellukselle. Aurora-kirjastojärjestelmän asiakasrekisterin ja eBookingin välillä tarkistettavia tietoja ovat kirjastokortin tunnus, PIN-koodi ja ikä.</p> <p>Kirjastokortin numero luovutetaan kirjastojen kulunvalvontaan käytettävälle omatoimikirjastosovellukselle. Aurora-kirjastojärjestelmän asiakasrekisterin ja omatoimikirjastosovelluksen välillä tarkistettavia tietoja ovat kirjastokortin tunnus, PIN-koodi ja ikä. Keski-kirjastoissa käytettäviä omatoimikirjastosovelluksia ovat Bibliotheca Open+, PV-Supan omatoimikirjasto ja Mikro-Väylän 24h kirjasto.</p> <p>Kirjastokortin numeroa ja PIN-koodia käytetään kirjautumiseen myös kirjaston hankkimissa etäkäyttöisissä verkkopalveluissa (mm. e-kirjat).</p> <p>Microsoftin Office365 -ympäristöön liittyvän tukipalvelun yhteydessä henkilötietoja voidaan käsitellä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolella. Tällöin noudatetaan EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisia siirtoperusteita.</p>
10. Rekisteritietojen säilytysaika ja sen perusteet	<p>Rekisterin aineisto on digitaalisessa muodossa. Kirjastojärjestelmässä tietoja säilytetään asiakkuuden ajan. Kirjasto voi poistaa rekisteristä pitkään käyttämättä olleet asiakastiedot.</p>
11. Rekisterin suojausten periaatteet	<p>Rekisterin tietoja saa käyttää vain selosteessa kuvattuun tehtävään. Rekisterin aineisto on digitaalisessa muodossa.</p> <p>Henkilötietoja saavat käsitellä vain ne, työntekijät, viranhaltijat tai tekniset ylläpito henkilöt, joiden nimenomaisiin työtehtäviin tietojen käsittely kuuluu. Tietoja saa käsitellä vain siinä laajuudessa kuin työtehtävät edellyttävät.</p> <p>Kirjastojärjestelmän käyttöpalvelun toimittaja huolehtii tietojen teknisestä suojauksesta. Järjestelmää käytetään henkilökohtaisin tunnuksin ja salasanojin. Käyttö tallentuu käyttäjälokiin. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois kirjaston palveluksesta. Henkilökuntaa sitoo työ sopimuksessa määritelty salassapitovelvollisuus. Kirjastojärjestelmä on käytettävissä vain Jyväskylän kaupungin sisäverkossa ja muut Keski-kirjastot käyttävät suojattua yhteyttä, jotka on avattu vain tiettyihin ip-osoitteisiin.</p> <p>Asiakas voi omalla käyttäjätunnuksellaan ja PIN-koodillaan tarkastella omia tietojaan sekä määritellä ja muuttaa omia palvelujen käyttöasetuksiaan Keski-kirjastojen verkkopalvelussa.</p>
12. Rekisteröidyn oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on:</p>



	<ul style="list-style-type: none">- oikeus saada informaatiota henkilötietojen käsittelystä- oikeus saada pääsy omiin tietoihin- oikeus oikaista tietoja- oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä- henkilötietojen oikaisua tai käsittelyn rajoitusta koskeva ilmoitusvelvollisuus- oikeus olla johtumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman lainmukaista perustetta <p>Mikäli käsittelyä suoritetaan rekisteröidyn tai rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun perustuen, rekisteröidyllä on edellä mainittujen oikeuksien lisäksi oikeus:</p> <ul style="list-style-type: none">- vastustaa tietojen käsittelyä <p>Lisätietoa rekisteröidyn oikeuksista: https://www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon-tekeminen</p>
13. Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä	Tämä tietosuojaseloste toimii informaatioasiakirjana henkilötietojen käsittelystä.
14. Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada tietää, onko hänen tietojaan tallennettu henkilörekisteriin ja mitä tietoja hänestä henkilörekisterissä on.</p> <p>Henkilön tulee esittää tarkastuspyyntö, jossa tarkastettavat tiedot ovat yksilöityinä. Pyyntöjä varten on laadittu lomakkeet, jotka ovat saatavilla Jyväskylän kaupungin palvelupisteissä ja kaupungin verkkosivuilla: https://www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon-tekeminen</p> <p>Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, annetaan asiakkaalle asiasta kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p> <p>Tarkastusoikeus on maksutonta kerran vuodessa.</p>
15. Muut rekisteröidyn oikeudet	https://www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon-tekeminen
16. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelystä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuojaa ohjaavia lakeja ja asetuksia.</p> <p>Valvontaviranomaisen yhteystiedot: Tietosuojavaltuutetun toimisto PL 800 00521 HELSINKI Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6 krs 00520 HELSINKI p. 029 56 66700 tietosuoja@om.fi</p>