

1. Rekisterinpitäjä

Centria-ammattikorkeakoulu Oy
Talonpojankatu 2, 67100 Kokkola
Puhelin (06) 868 0200

2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja yhteyshenkilö

Vastaava henkilö: Marjo Pekola, Viestintä- ja tietopalveluiden päällikkö, p. 044 725 0062
Yhteyshenkilö: Tomi Virtanen, Informaatikko, p. 040 808 6616

3. Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Centria-ammattikorkeakoulu Oy, Tietosuojavastaava, Talonpojankatu 2, 67100 Kokkola,
Puhelin (06) 868 0200, sähköposti: tietosuojavastaava@centria.fi

4. Rekisterin nimi

CENTRIA-KIRJASTON ASIAKASREKISTERI

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Kirjaston asiakasrekisteri, jossa kustakin lainaajaksi ilmoittautuneesta on yksi tietue. Rekisterissä on tiedot asiakkaan voimassa olevista lainoista, varauksista, maksuista ja lainausoikeudesta. Rekisteriä käytetään myös kirjastotoiminnan tilastointiin.

Rekisterin ylläpitäminen ja käyttö perustuvat Centria-ammattikorkeakoulun tutkinto- ja hallintosääntöön sekä ammattikorkeakouluja koskevaan lainsäädäntöön:

- Ammattikorkeakoululaki (L932/2014)
- Valtioneuvoston asetus ammattikorkeakouluista (A1129/2014)
- Valtioneuvoston asetus korkeakoulujen yhteishausta (A293/2014)
- Laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä (L884/2017)
- Opintotukilaki (L65/1994)
- Opintotukiasetus (A260/1994)
- Henkilötietolaki (L523/1999)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (L621/1999)
- Hallintolaki (L434/2003)
- Hallintolainkäyttölaki (L586/1996)
- Asetus viranomaiseen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta (A1030/1999)

6. Rekisterin tietosisältö

Rekisteri sisältää seuraavat tiedot:

- Asiakkaan suku- ja etunimi
- Varaustunniste
- Osoite (katuosoite, postinumero, kunta)
- Puhelinnumero
- Sähköpostiosoite
- Kirjastokortin numero
- Asiakkuuden alkamis- ja vanhentumispäivät
- Kirjasto (Centria-kirjasto Kokkola/Centria-kirjasto Ylivieska)
- Asiakastyypin (asiakas/henkilökunta/kaukolaina-asiakas)
- Kirjautumistunnus (= kirjastokortin numero)
- Henkilöturvatus
- Asiakkaan tilastoryhmä (asiakas/henkilökunta)

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Asiakkaan henkilötiedot saadaan asiakkaalta lainaajaksi ilmoittautumisen yhteydessä täytetystä asiakastietolomakkeesta. Asiakkaan henkilötiedot tarkistetaan ilmoittautumisen yhteydessä. Asiakas on vastuussa henkilötiedoissa tapahtuvien muutosten ilmoittamisesta rekisteriin.

8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Järjestelmästä ei luovuteta tietoja ulkopuolisille.

9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Järjestelmän tietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

10. Rekisterin suojausten periaatteet

Järjestelmän tietokanta pyörii CSC:n ylläpitämällä palvelimella Espoossa. Palvelin sijaitsee suojatussa ja valvotussa huoneessa. Järjestelmää käytetään Internet-selaimella. Käyttö on sallittu vain määrättyistä ip-osoitteista.

Asiakas saa nähdäkseen vain itseään koskevat tiedot. Asiakkaalle ei kerrota, kenellä hänen kysymänsä teos on lainassa tai kuka on varannut aineistoa. Kirjaston henkilökunnalla on vaitiolovelvollisuus.

Asiakastietolomakkeet hävitetään sen jälkeen, kun asiakkaan tiedot on merkitty tietokantaan.

11. Tarkastusoikeus

Jokaisella on henkilötietolain 26 §:n mukaan oikeus nähdä ja tarkistaa itseään koskevat tiedot rekisteristä.

Rekisteröity voi pyytää kirjaston henkilökuntaa näyttämään ja tarkistamaan omat tietonsa.

12. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Rekisterinpitäjän on henkilötietolain 29 §:n mukaan ilman aiheetonta viivytystä oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto joko oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta.

Rekisteröity voi pyytää tietojensa korjaamista kirjaston henkilökunnalta.