

Rekisterinpitäjä	Joki-kirjastot: Alavieskan kirjasto Haapaveden kirjasto Kärämäen kirjasto Nivalan kirjasto Pyhäjärven kirjasto Reisjärven kirjasto Siikalatvan kirjasto Haapajärven kirjasto Kalajoen kirjasto Merijärven kirjasto Oulaisten kirjasto Pyhännän kirjasto Sievin kirjasto Ylivieskan kirjasto
Rekisteristä vastaa	Kunkin kunnan kirjastotoimesta vastaava viranhaltija Pyhännän kirjasto: kirjastonjohtaja Sari Seitajärvi, 044 7591 252
Rekisterin nimi	Joki-kirjastojen asiakas- ja lainauksenvalvontarekisteri Axiell Aurora-kirjastojärjestelmä sekä siihen liittyvä verkkokirjasto Finna
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Henkilötiedot ovat välttämättömiä kirjastoaineiston lainauksenvalvontaan, kirjastokokoelman logistiseen hallintaan, perintään ja tilastointiin sekä suunnittelu- ja selvitystehtäviin.
Tietosisältö	Rekisteri sisältää tietoja Alavieskan, Haapajärven, Haapaveden, Kalajoen, Kärämäen, Merijärven, Nivalan, Oulaisten, Pyhäjärven, Pyhännän, Reisjärven, Sievin, Siikalatvan ja Ylivieskan kirjaston asiakkaista <ul style="list-style-type: none"> • Asiakkaan nimi (sukunimi ja kaikki etunimet), henkilötunnus, puhelinnumero, sähköpostiosoite. • Rekisteröintipäivä, mahdollinen vanhentumispäivä, kirjastojärjestelmän sisäinen ID-numero, joka on myös asiakkaan aineistovarausten numero. • Asiakasryhmä (henkilöasiakas, kotipalveluasiakas, Celia-asiakas, yhteisöasiakas, koulu, opettaja, päiväkotia, lainatallennus, toinen kirjasto tai henkilökunta). • Huollettavat/lapsiasiakkaalla huoltajatieto • Asiakkaan yhteyshenkilö: AuroraSilverin rinnakkaisessa kirjastojärjestelmässä AuroraGoldissa (Auroran html5-käyttöliittymä) on lisäksi asiakkaan mahdollinen yhteyshenkilö. • Tilastollista käsittelyä varten sukupuoli ja äidinkieli. • Kirjastojärjestelmän asiakasviestinnän asetusvalintojen edellyttämät asiakkaan tiedot postin, tekstiviestien ja/tai sähköpostien lähetyksestä varten. Samoin asiakaspostin lähettämistä varten kielivalinta. • Lainauksenvalvonnan tapahtumatiedot, tiedot voimassa olevista lainoista ja varauksista. • Keskeneräiset asiat kuten maksamattomat laskut, huomautus- ja myöhästymismaksut ja mahdollinen lainauskielto. • Huomautusviestit asiakkaalle tai asiakkaalta henkilökunnalle (esimerkiksi kirjastokortti jäänyt kirjastolle tai huoltajan antamat käyttörajoitukset huollettavastaan tiedoksi kirjastohenkilökunnalle).

	<ul style="list-style-type: none"> • Kirjastokortin numero ja PIN-koodi. • Lainahistoria siitä päivästä lähtien, kun asiakas on joko itse laittanut lainahistorian tallennuksen päälle verkkokirjastossa tai antanut virkailijalle luvan laittaa asetus päälle. <p>Asiakas voi halutessaan tallentaa Kansalliskirjaston ylläpitämässä Joki-kirjastojen Finna-verkkokirjastossa itselleen myös nimimerkin kirjoittaakseen arviointeja tai osallistuakseen keskusteluun.</p> <p>Lainatiedot säilyvät järjestelmässä nidekohtaisesti kahden viimeisen lainaajan osalta. Kotipalveluasiakkaiden henkilökohtainen lainahistoria säilytetään. Muiden kuin kotipalveluasiakkaiden osalta lainahistoria säilytetään vain asiakkaan antamalla erillisellä suostumuksella.</p> <p>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS: Tiedot ovat salassa pidettäviä (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999 24 §, kohta 32).</p> <ul style="list-style-type: none"> -kirjaston henkilökunnan asiakasviestit -verkkokirjaston tunnusluku (salattuna, salausta ei voi purkaa eikä sitä pääse katsomaan) -asiakkaan maksut -lainauskielto (perustelu ja kenen käyttäjätunnuksilla lainauskielto on tehty) -asiakkaan voimassa olevat lainat ja varaukset <p>Kuvallista henkilökorttia voidaan käyttää rinnakkaisena lainaajatunnisteena asiakkaan halutessa. Asiakas voi halutessaan muuttaa itse verkkokirjastossa seuraavia omia tietojaan: nimi, osoite, kieli, puhelinnumero, sähköpostiosoite.</p>
Tietolähde	Henkilötiedot antaa asiakas itse tai hänen huoltaja/takaajansa. Asiakas voi päivittää itse osan rekisterin asiakastiedoista osoitteessa https://joki.finna.fi . Päivittäminen edellyttää, että asiakkaalla on kirjastokortti ja henkilökohtainen PIN-koodi. Tarvittaessa kirjastohenkilökunta voi tarkistaa tiedot väestötietorekisteristä.
Säännönmukaiset tietolähteet	Rekisteriä päivitetään asiakkailta saaduilla tiedoilla.
Säännönmukaiset tietojen luovutukset	Rekisterin tietoja ei luovuteta ulkopuolisten käyttöön muutoin kuin perintätapauksissa.
Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

Rekisterin käyttö ja suojausten periaatteet	<p>Järjestelmän käyttö on suojattu käyttäjätunnuksin ja salasanoin.</p> <p>Henkilökunnan käyttöoikeudet on määritelty työtehtävien mukaan. Käyttöoikeus päättyy, kun työsuhde päättyy. Kirjastojärjestelmän käyttäjiä sitoo vaitiolovelvollisuus. Asiakirjoja käsitellään arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.</p> <p>Axiell Aurora-verkkokirjaston kautta asiakkaat pääsevät sisäänkirjaututtuaan</p> <ul style="list-style-type: none"> • näkemään velkasaldotietojaan • käsittelemään kirjastolle antamia yhteystietojaan (katuosoite, puhelinnumero, sähköposti) • käsittelemään lainaustietojaan ja varauksiaan <p>Muutokset tallentuvat Jokikirjaston Aurora-kirjastojärjestelmän asiakasrekisteriin.</p> <p>Sisäänkirjautuminen edellyttää, että asiakkaalla on voimassa oleva kirjastokortti ja PIN-koodi kirjastoon.</p> <p>Sisäänkirjautumisessa asiakas tarvitsee</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. joko kirjastokortin numeron ja siihen kytketyn PIN-koodin 2. tai verkkokirjaston käyttäjätunnuksen ja siihen kytketyn salasanan. <p>Kirjastokortin numero ja siihen kytketty PIN-koodi on tallennettu Joki-kirjastojen kirjastojärjestelmän asiakasrekisteriin. Verkkokirjaston käyttäjätunnus ja siihen kytketty salasana on tallennettu Axiell Finland Oy:n ylläpitämälle Axiell Aurora - keskitetylle palvelimelle.</p>
Tietojen suojaaminen	<p>Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä. Palvelimella olevan tietokannan käyttö perustuu käyttäjätunnus- ja salasanaikäytäntöön.</p>
Rekisterin yhdistäminen muihin henkilörekistereihin	<p>Rekisterillä ei ole yhteyttä muihin henkilörekistereihin</p>
Henkilörekisterin ja rekisteritietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen	<p>Tietoja säilytetään rekisterin tietokannassa.</p>
Rekisteröidyn tarkastusoikeus Henkilötietolain 26 §:n perusteella jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on tallennettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.	<p>Asiakkaalla on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat asiakastiedot ja pyynnöstä saada niistä kopiot kirjallisena. Rekisteröidyn henkilöllisyys varmistetaan ennen tietojen antamista. Tarkastuspyyntö osoitetaan omaan asiointikirjastoon.</p>

Tietojen korjaaminen	Henkilötietolain 29 §:n mukaan rekisterissä oleva käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto on ilman aiheetonta viivytystä oikaistava, poistettava tai täydennettävä. Oikaisupyyntö tehdään kirjallisesti. Rekisteröidyn henkilöllisyys varmistetaan pyynnön yhteydessä. Oikaisupyyntö osoitetaan omaan asiointikirjastoon.
Rekisteröidyn informointi	Rekisterin tietokannassa oleville ilmoitetaan suullisesti tai kirjallisesti siitä, että häntä koskevat nimi- ja yhteystiedot on rekisteröity kirjastojärjestelmään ja että järjestelmän rekisteriseloste on nähtävillä Joki-kirjastojen verkkokirjastossa sekä kirjastojen www-sivuilla.