

**Seloste henkilötietojen
käsittelytoimista ja rekisteröidyn
oikeuksista/tietosuojaseloste**EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(2016/679)

pvm: 18.9.2018

1. Rekisterin nimi	Timmi Tilavarausohjelmisto
2. Rekisterinpitäjä	Tuusulan kunnan kasvatus- ja sivistyslautakunta
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Virpi Lehmusvaara, kasvatus- ja sivistystoimenjohtaja
	Yhteystiedot 040 314 3401 virpi.lehmusvaara@tuusula.fi
4. Rekisteriasioiden yhteyshenkilö	Pia Visti-Korhonen, toimialasihteeri
	Yhteystiedot 040 314 3402 pia.visti-korhonen@tuusula.fi
5. Tietosuojavastaava	Tiina Hakkarainen 040 318 2753 tiina.hakkarainen@tuusula.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	<i>Timmi-järjestelmää käytetään Tuusulan kunnan tilavarausten hallintaan.</i>
7. Rekisterin tietosisältö (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)	<i>Tuusulan kunnan tilojen käyttäjät hakevat Timmi Tilavarausohjelmiston sähköisen asioinnin kautta kunnan koulujen liikuntasalien käyttövuoroja lukukausittaiseen vakiovuorokäyttöön, vapaa-aikapalveluiden liikuntatiloja kausittaiseen vakiovuorokäyttöön sekä Leirikeskus Metsäpirtin ja Mäntymäen vuoroja vuosittaiseen käyttöön rekisteröitymällä järjestelmään käyttäjäksi organisaation edustajana tai yksityishenkilönä.</i> <i>Tuusulan kunnassa on käytössä oma tunnistautumismalli sähköisen</i>

	<p>tunnistautumisen puuttuessa. Yksityishenkilö käy tunnistautumassa esittämällä henkilötodistuksen henkilökohtaisesti pääkäyttäjälle tai hänen nimetylle sijaiselleen ja organisaation edustaja esittää yhdistysrekisteriotteen, josta ilmenee hakijan nimenkirjoitusoikeus.</p> <p>Lisäksi vuorohakemus on mahdollista tehdä eri tiloihin ja eri käyttöaikojen kestoihin (yksittäinen vuoro, vakiovuoro) myös tulostettavalla Word-muotoisella tilan käyttöhakemuslomakkeella, jolloin haettavan tilan varaushakemusten käsittelijä kirjaa tiedot Timmin asiakasrekisteriin.</p> <p>Timmin sähköisen rekisteröitymisen yhteydessä käyttäjä antaa seuraavia tietoja itsestään/edustamastaan tahosta: Koskee molempia sähköisen asioinnin rekisteröitymistapoja (organisaation edustaja/yksityishenkilö): Yksilöintitiedot: - Nimi - Henkilötunnus yksilöintitietona - Yhteystiedot (lähiosoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero)</p> <p>Lisäksi seuraavat tiedot koskevat organisaation edustajana rekisteröitymistä (pakollisina tietoina): - Rooli organisaatiossa - Organisaation yhteystiedot (osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero, kotipaikka, www-osoite)</p> <p>Word-muotoinen tilan käyttöhakemus sisältää vastaavia henkilötietokenttiä, lukuun ottamatta hakijan yhteyshenkilön roolia organisaatiossa.</p> <p>Timmi Tilavarausohjelmiston (hallintokunta Tuusulan kunta) kirjattuja asiakastietoja käytetään käyttövuorojen käsittelyyn, vakiovuoropäätösten sähköiseen tiedoksiintoon, tiedottamiseen (mikäli hakija on antanut luvan palvelutiedotteiden vastaanottamiseen) ja laskutukseen.</p> <p>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:</p> <p>Asiakkaiden henkilötiedot ovat Timmi-käyttäjätunnukset omaavien kunnan operatiivisten käyttäjien nähtävillä. Asiakkailta ei ole pääsyä kuin omiin rekisteröitymisvaiheessa antamiinsa tietoihin. Selaajalinkkien ja rekisteröityneiden asiakkaiden käytettävissä olevissa varauskalenterinäkymissä on nähtävissä vain varauksen otsikkotiedot. Nämä tiedot voivat sisältää lajitietoa tai käyttäjätahotietoa kuten seuran tai yhdistyksen nimen.</p>
8. Tietojen säilytysajat	<p>Timmin asiakasrekisterissä asiakkaan tiedot ovat nähtävillä, kunnes ne poistetaan tai passivoidaan ylläpitäjien toimesta. Asiakasrekisteriä käydään läpi säännöllisesti.</p> <p>Asiakastiedot ovat yhdistettyinä varauksiin, jolloin poistaminen ei ole mahdollista ilman varaustietojen poistoa ensin. Mikäli kyseessä on varauksen perusteella laskutettu asiakas, asiakastieto on passivoitavissa poiston sijaan.</p> <p>Varaukset ovat nähtävillä tulevalle kaudelle, kuluvalle kaudelle ja edeltävälle kaudelle.</p>
9. Säännönmukaiset tietolähteet ja tietojen	<p>Timmiin kirjattavat asiakastiedot tulevat sähköisessä asioinnissa rekisteröidyltä itseltään tai hänen edustamansa tahon lailliselta edustajalta (nimenkirjoitusoikeuden omaava henkilö). Word-lomakkeissa toteutuu samat</p>

luovutukset	<p><i>tietolähteet ilman tunnistautumista.</i> <i>Tietoja ei luovuteta kunnan organisaation ulkopuolelle ilman asiakkaan suostumusta.</i></p>
<p>10. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT: - <i>Timmi Tilavarausohjelmisto</i></p> <p>B. MANUAALINEN AINEISTO: - <i>Paperimuotoisena saapuneet käyttövuorohakemukset</i></p> <p>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:</p> <p>A. Sähköinen aineisto <i>Tietotekniset laitteet sijaitsevat lukituissa tiloissa.</i> <i>Timmi Tilavarausohjelmiston käyttöoikeudet perustuvat käyttöoikeuksiin.</i> <i>Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.</i> <i>Jokainen kunnan käyttäjä hyväksyy kuntatasoisesti tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.</i></p> <p>B. Manuaalinen aineisto <i>Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa.</i></p>
<p>11. Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin (artikla 15)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>EU:n yleisen tietosuojasetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ol style="list-style-type: none"> a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.
<p>12. Oikeus tiedon oikaisemiseen (artikla 16)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Ottaen huomioon tarkoitukset, joihin tietoja käsiteltiin, rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä, muun muassa toimittamalla lisäselvitys.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne</p>

	<p>syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan <i>Timmi Tilavarausohjelmiston rekisteriasioiden yhteyshenkilölle täyttämällä osoitteesta www.tuusula.fi/tietosuoja/ Asiakkaan oikeudet -sivulta löytyvä tarkastus/korjauspyyntölomake.</i></p>
13. Muut oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkominen on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakekeinoja tai oikeussuojakeinoja. Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 77).</p> <p><u>Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot ja verkkosivu</u></p> <p>Osoite: PL 800, 00520 Helsinki puh. 029 56 16670 http://www.tietosuoja.fi/fi/</p>