

# TUUSULA

Tuusulan kunta  
PL 60  
04301 Tuusula

## Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista/tietosuojaseloste

EU:n yleinen tietosuojasetus  
(2016/679)

pvm: 8.1.2019  
päivitetty 23.12.2021

1. Rekisterin nimi	Timmi Tilavarausohjelmisto
2. Rekisterinpitäjä	Tuusulan kunnanhallitus
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Harri Lipasti, hallintojohtaja
	Yhteystiedot 040 314 3003 <a href="mailto:harri.lipasti@tuusula.fi">harri.lipasti@tuusula.fi</a>
4. Rekisteriasioiden yhteyshenkilö	Milla Salminen, asiakaspalveluneuvoja, TuusInfo
	Yhteystiedot 040 314 2081 <a href="mailto:milla.salminen@tuusula.fi">milla.salminen@tuusula.fi</a>
5. Tietosuojavastaava	040 318 2753 <a href="mailto:tietoturva@tuusula.fi">tietoturva@tuusula.fi</a>

6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	<i>Timmi-järjestelmää käytetään Tuusulan kunnan tilavarausten hallintaan.</i>
7. Rekisterin tietosisältö (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)	<p><i>Tuusulan kunnan tilojen käyttäjät hakevat Timmi Tilavaraushjelmiston sähköisen asiainnoinnin 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></p> <p><i>Tuusulan kunnan tilavaraushjelmässä on käytössä sähköinen tunnistaminen. Yksityishenkilö todentaa henkilöllisyyden vahvalla sähköisellä tunnistamisella. Rekisteröityminen Timmiin tapahtuu Suomi.fi-palvelun kautta (pankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella).</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>Timmin sähköisen rekisteröitymisen yhteydessä käyttäjä antaa seuraavia tietoja itsestään:</i></p> <p><i>Yksilöintitiedot:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nimi</li> <li>- Henkilötunnus yksilöintitietona</li> <li>- Yhteystiedot (lähiosoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero)</li> </ul> <p><i>Lisäksi seuraavat tiedot koskevat käyttöoikeuksien laajentamista organisaation edustajaksi (pakollisina tietoina):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rooli organisaatiossa</li> <li>- Organisaation yhteystiedot (osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero, kotipaikka, www-osoite)</li> </ul> <p><i>Word-muotoinen tilan käyttöhakemus sisältää vastaavia henkilötietokenttiä, lukuun ottamatta hakijan yhteyshenkilön roolia organisaatiossa.</i></p> <p><i>Timmi Tilavaraushjelmiston (hallintokunta Tuusulan kunta) kirjattuja asiakastietoja käytetään käyttövuorojen käsittelyyn, vakiovuoropäätösten sähköiseen tiedoksiintoon, tiedottamiseen (mikäli hakija on antanut luvan palvelutiedotteiden vastaanottamiseen) ja laskutukseen.</i></p> <p><b>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:</b></p> <p><i>Asiakkaiden henkilötiedot ovat Timmi-käyttäjätunnukset omaavien kunnan operatiivisten käyttäjien nähtävillä. Asiakkailta ei ole pääsyä kuin omiin rekisteröitymisvaiheissa antamiinsa tietoihin. Selaajalinkkien ja rekisteröityneiden asiakkaiden käytettävissä olevissa varauskalenterinäkymissä on nähtävissä vain varauksen otsikkotiedot. Nämä tiedot voivat sisältää lajitietoja tai käyttäjätahotietoja kuten seuran tai yhdistyksen nimen.</i></p>
8. Tietojen säilytysajat	<p><i>Timmin asiakasrekisterissä asiakkaan tiedot ovat nähtävillä, kunnes ne poistetaan tai passivoidaan ylläpitäjien toimesta. Asiakasrekisteriä käydään läpi säännöllisesti.</i></p> <p><i>Asiakastiedot ovat yhdistettyinä varauksiin, jolloin poistaminen ei ole mahdollista</i></p>

	<p><i>ilman varaustietojen poistoa ensin. Mikäli kyseessä on varauksen perusteella laskutettu asiakas, asiakastieto on passivoitavissa poiston sijaan.</i></p> <p><i>Varaukset ovat nähtävillä tulevalle kaudelle, kuluvalle kaudelle ja edeltävälle kaudelle.</i></p>
9. Säännönmukaiset tietolähteet ja tietojen luovutukset	<p><i>Timmiin kirjattavat asiakastiedot tulevat sähköisessä asiointissa rekisteröidyltä itseltään tai hänen edustamansa tahon lailliselta edustajalta (nimenkirjoitusoikeuden omaava henkilö). Word-lomakkeissa toteutuu samat tietolähteet ilman tunnistautumista.</i></p> <p><i>Tietoja ei luovuteta kunnan organisaation ulkopuolelle ilman asiakkaan suostumusta.</i></p> <p><i>Oikeusperusteena henkilötietojen käytölle on tilavarauksesta tehtävä sopimus.</i></p> <p><i>Keskeinen lainsäädäntö:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Yleinen tietosuoja-asetus (EU, 679/2016)</li> <li>- Tietosuojalaki (1050/2018)</li> <li>- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 5-6 luku (621/1999)</li> <li>- Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 1-2 luku (1030/1999)</li> </ul>
10. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT: - Timmi Tilavarausohjelmisto</p> <p>B. MANUAALINEN AINEISTO: - Paperimuotoisena saapuneet käyttövuorohakemukset</p> <p>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:</p> <p>A. Sähköinen aineisto <i>Tietotekniset laitteet sijaitsevat lukituissa ja valvotuissa tiloissa.</i> <i>Timmi-tilavarausohjelmiston käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.</i> <i>Jokainen järjestelmän käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.</i></p> <p>B. Manuaalinen aineisto <i>Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja lukittavissa kaapeissa.</i></p>
11. Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin (artikla 15)	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa hänestä Timmi-tilavarausohjelmään tallennetut henkilötiedot.</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 tietosuoja-asetuksen 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai</li> <li>b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</li> </ul>
<p>12. Oikeus tiedon oikaisemiseen (artikla 16)</p>	<p><b>Rekisteröitynyt käyttäjä pystyy muuttamaan Timmissä tietyt tiedot itse.</b> Tämän lisäksi 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 syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Tarkastus- tai oikaisupyynnö osoitetaan <i>Timmi Tilavarausohjelmiston rekisteriasioiden yhteyshenkilölle täyttämällä osoitteesta <a href="http://www.tuusula.fi/tietosuoja/">www.tuusula.fi/tietosuoja/</a> Asiakkaan oikeudet -sivulta löytyvä tarkastus/korjauspyyntölomake joko manuaalisesti tai sähköisesti.</i></p>
<p>13. Muut oikeudet</p>	<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 muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 77).</p> <p><u><a href="#">Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot ja verkkosivu</a></u></p> <p>Osoite: PL 800, 00520 Helsinki puh. 029 56 16670 <a href="http://www.tietosuoja.fi/fi/">http://www.tietosuoja.fi/fi/</a></p>