



**TIETOSUOJA-
JA REKISTERISELOSTE**

**Henkilötietolaki (523/99) 10 § ja 24§
Laatimispvm: 15.5.2018**

1. Rekisterinpitäjä	Kokkolan kaupunki / Sivistyslautakunta PL 43, 67101 KOKKOLA (06) 8289 111 (vaihde)
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö	Timmi pääkäyttäjä Sami Keiski etunimi.sukunimi@kokkola.fi
3. Rekisterin nimi	Timmi -tilavarausjärjestelmä
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Timmi –tilavarausjärjestelmää käytetään Kokkolan kaupungin eri tilojen ja liikuntapaikkojen varaus- sekä laskutusjärjestelmänä. Kuntalaiset tai organisaation edustajat voivat hakea rekisteröitymistä Timmiin voidakseen itse varata Kokolan kaupungin määrittämiä tiloja. Kokkolan kaupungin Timmi-käyttäjät voivat myös tallentaa henkilöiden ja organisaatioiden tietoja järjestelmään. Rekisteröitymislomakkeessa kysytään asiakkaan/hakijayhteisön henkilö-/Y-/rekisteritunnus. Tämä tieto tarvitaan asiakkaan yksilöimiseksi sekä laskuttamista ja mahdollista perintää varten.
5. Rekisterin tietosisältö	Sähköisesti tallennetut tiedot: Rekisteröidyn nimi (yksityishenkilö, yhdistys, yritys, muu käyttäjäyhteisö) Osoite Puhelinnumero Sähköpostiosoite Henkilö-/Y-/rekisteritunnus Asiakkaan tekemät tilavaraukset sekä näihin liittyvät laskutustiedot. Tilavarausten yhteydessä tietoihin tallentuu lisäksi asiakkaan ilmoittamat lisätiedot.



**KOKKOLAN KAUPUNKI
KARLEBY STAD**

**TIETOSUOJA-
JA REKISTERISELOSTE**

**Henkilötietolaki (523/99) 10 § ja 24§
Laatimispvm: 15.5.2018**

	<p>Manuaalisesti toimitetut ja tallennetut tiedot:</p> <p>Asiakas voi toimittaa yllä mainitut tiedot paperisena versiona. paperiset hakemukset säilytetään lukitussa huoneessa ja lukitussa kaapissa.</p>
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Asiakas ilmoittaa henkilötiedot (omat ja muut rekisteriin ilmoittamansa henkilöt) täyttäessään rekisteröitymislomakkeen, tai Kokkolan kaupungin Timmi-käyttäjä tallentaa tiedot asiakkaalta saatujen tietojen pohjalta.
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset	<p>Laskutustiedot siirretään Timmistä CGI:n laskuhotellin kautta asiakkaalle sekä tarvittaessa myös perintätoimistoon (Intrum Justitia).</p> <p>Tietoja ei luovuteta laskuhotellin ja perintätoimiston lisäksi muualle organisaation ulkopuolelle.</p>
8. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta eikä siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A. Manuaalinen aineisto (säilytyspaikka ja suojaaminen)</p> <p>Lukitussa työhuoneessa ja lukitussa kaapissa.</p>
	<p>B. Tietojärjestelmään sähköisesti tallennetut tiedot</p> <p>Järjestelmä sijaitsee Kokolan kaupungin palvelimella. Palvelin sijaitsee palomuurin takana, ja tietojen siirto tehdään suojattuna.</p> <p>Järjestelmään pääsyä säädellään käyttöoikeuksin, ja kirjautuminen tapahtuu käyttäjätunnuksella ja salasanalla.</p> <p>Järjestelmään kirjautumattomat ja rekisteröityneet käyttäjät voivat selailla tiettyjen tilojen varaustilannetta. Varauksista näkyy vain varaajan itsensä tallentama tai Kokkolan kaupungin Timmi-järjestelmään tallentama varaustieto ja varaajan nimi (ei varaajan tai maksajan tietoja).</p>
	<p><i>Keskeinen lainsäädäntö:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Henkilötietolaki 6 luku (523/1999)</i> • <i>Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 5-6 luku (621/1999)</i> • <i>Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 1-2 luku (1030/1999)</i>



<p>10. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen</p>	<p>Henkilöillä on mahdollisuus halutessaan tarkastaa itseään koskevat asiakasrekisteritiedot Timmistä.</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä taikka omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla.</p> <p>Tarkastusoikeudesta vastaa Kokkolan kaupungin tietosuojavastaava.</p> <p>Pyyntö osoitetaan: Kokkolan Kaupunki asiakaspalvelu PI 43 67101 Kokkola</p> <p>Käyntiosoite: Kaupungintalo, Kauppatori 5, 67100 Kokkola</p> <p>Tarkastuspyynnön esittäjän henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista.</p> <p>Tiedot antaa asiasta päättäneen määräämä henkilö.</p>
<p>11. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen</p>	<p>Rekisterissä olevat virheelliset tiedot oikaistaan. Rekisteröitynyt käyttäjä pystyy muuttamaan Timmissä tietyt tiedot itse. Mikäli hän ei jotain tarvittavaa tietoa pysty itse muuttamaan, tekee hän oikaisupyynnön Timmin pääkäyttäjälle (yhteystiedot kohdassa 2).</p>
<p>12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p>	<p>Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamiseen rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi").</p> <p>Pyynnöt tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuojasetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).</p>