

Tietosuoja-asetuksen EU 2016/679 art. 13-14 mukainen henkilötietojen käsittelytoimien ja rekisteröityjen informointi-ilmoitus.

**1. Rekisterin nimi**

Timmi tilavarausohjelmiston asiakasrekisteri (tilojen varaukset ja hallinnointi, sähköinen asiointi, raportointi ja laskutus)

**2. Rekisterinpitäjä**

KEMIN KAUPUNKI  
Hyvinvointitoimiala  
Valtaku 26  
94100 KEMI

**3. Rekisterin yhteyshenkilö**

Janne Jylkkä

4. puh. 040 092 9048

5. [janne.jylkka@kemi.fi](mailto:janne.jylkka@kemi.fi)

**Rekisterin vastuuhenkilö**

Janne Jylkkä

puh. 040 092 9048

[janne.jylkka@kemi.fi](mailto:janne.jylkka@kemi.fi)

**Tietosuojavastaava**

Maria Vaittinen

puh. 040 184 1970

[tietosuojavastaava@kemi.fi](mailto:tietosuojavastaava@kemi.fi)

**6. Rekisterin henkilötietojen käsittely toimeksianto- tai ostopalvelusopimuksella**

Ei

Kyllä

Kemin kaupunki on rekisterinpitäjä ja järjestelmän toimittaja Timmi Software Oy toimii henkilötietojen osalta Timmi varaustenhallintajärjestelmän käsittelijänä.

Organisaation nimi ja tietosuojavastaavan yhteystiedot (henkilötietojen käsittelijä) Timmi Software Oy, tietosuojavastaava Jani Asikainen, [jani.asikainen@timmi.fi](mailto:jani.asikainen@timmi.fi)

Timmi tilavarausohjelman käyttäjinä ovat Kemin kaupungin liikuntapalvelut ja kulttuuripalveluiden yksiköt (kulttuurikeskus, kirjasto).

**7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperusteet**

**Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus:**

Päivitetty: 15.5.2023

Tilavarausten, sähköisen asioinnin ja laskutusten osalta henkilötietojen ylläpito Timmi tilavarausohjelmistolla.

Laskutus- ja maksutietojen siirto taloushallinnon ProEconomica järjestelmään.

### Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Henkilötietojen käsittely edellyttää aina laista löytyvää käsittelyperustetta.

- rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattaminen
- yleinen etu / julkisen vallan käyttö
- suostumus
- sopimuksen täytäntöönpano
- rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri
- rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri

### 8. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi

- Ei
- Kyllä

### 9. Rekisterin tietosisältö

Asiakas ilmoittaa omat sekä laskutustiedot täyttäessään Timmi -sähköisen asioinnin kautta rekisteröitymislomakkeen tai Kemin kaupungin Timmi -käyttäjä tallentaa manuaalisesti tiedot asiakkaalta saatujen tietojen pohjalta Timmi -varausten hallintajärjestelmään.

Rekisteriin tallennetaan: Henkilötiedot: etunimi, sukunimi, organisaatio, osoite, sähköposti, puhelin numero, organisaation y-tunnus, yksityisasiakkaan henkilötunnus. Henkilötunnuksen käsittely Tietosuojalain 1050/2018 § 29 mukaisesti.

### 10. Säännönmukaiset tietolähteet

Asiakkaan ilmoittamat omat henkilö- ja yhteystiedot sekä laskutustiedot.

### 11. Säännönmukaiset siirrot ja luovutukset / henkilötietojen vastaanottajat ja vastaanottajaryhmät

Laskutustiedot siirretään Kemin kaupungin taloushallinnon ProEconomica järjestelmään. Maksamattomat myyntisaamiset siirretään talousosaston kautta KuntaPerintään perittäväksi. Tietoja ei luovuteta sivullisille ilman lainmukaista perustetta.

Rekisteristä ei luovuteta tietoja suoramarkkinointiin, puhelinmyyntiin, osoitepalveluun eikä markkina- ja mielipidetutkimuksiin.

Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn pyynnön ja ao. säädöksiin nojautuvan oikeuden perusteella: Henkilötietoja luovutetaan pyynnöstä julkisuuslain (621/1999) 13§:n ja 16 §:n 3 momentin mukaisesti. Asianosaisen oikeus tiedonsaantiin määräytyy julkisuuslain 11§:n nojalla. Oikeus saada tietoja itseään koskevasta asiakirjasta määräytyy julkisuuslain

12§:n nojalla. Asiakirjojen julkisuudessa noudatetaan Lakia viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999 (24§) sekä asiakohtaista erityislainsäädäntöä.

## 12. Tietojen siirto tai luovuttaminen EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei luovuteta tai siirretä tietoja EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

## 13. Henkilötietojen säilytysajat tai säilytysajan määrittämiskriteerit

Tietojen säilytyksessä ja arkistoinnissa noudatetaan kulloinkin voimassa olevia säännöksiä, Kansallisarkiston määräyksiä sekä Tiedonhallintalautakunnan säilytysaikasuosituksia. Asiakirjatietojen säilytysajat sisältyvät Kemin kaupungin tiedonohjaussuunnitelmaan.

## 14. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet

### Ylläpitojärjestelmät (järjestelmien/ sovelluksien nimet)

#### Tietojen suojauksen yleiset periaatteet:

##### A. Sähköinen aineisto

Sähköinen aineisto on suojattu henkilökohtaisilla tunnuksilla ja salasanoilla. Järjestelmän sisältöä rajoitetaan käyttöoikeusryhmillä. Tietoliikenneyhteys on salattu.

##### B. Manuaalinen aineisto

Manuaalinen aineisto sijaitsee lukituissa tiloissa ja lukituissa kaapeissa ja niiden käyttöä valvotaan.

## 15. Rekisteröidyn oikeudet

- Oikeus saada pääsy tietoihin eli tarkastaa itseään koskevat tiedot
- Oikeus pyytää tietojen oikaisemista
- Oikeus vaatia tietojensa poistamista
- Oikeus vaatia henkilötietojen käsittelyn rajoittamista
- Oikeus pyytää itse toimittamiensa henkilötietojen siirtämistä rekisterinpitäjältä toiselle
- Oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä
- Oikeus peruuttaa antamansa suostumus, mikäli henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen.

Rekisteröidyn oikeuksiin liittyvät pyynnöt toimitetaan kirjallisena rekisterin vastuuhenkilölle tai ao. toimialan kirjaamon kautta tietosuojavastaavalle.

## 14. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetulle, mikäli hän katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä. Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki, p. +358 29 56 60700, [tietosuoja@om.fi](mailto:tietosuoja@om.fi)