

1. Rekisterinpitäjä

Mikkelin kaupunki (y-tunnus 0165116-3)
Kaupunginhallitus
Maaherrankatu 9 – 11, 50100 Mikkelä

2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Vastaava palveluneuvoja Marianne Tavast-Pasonen, marianne@tavast-pasonen@mikkeli.fi.

3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa tietosuojasioissa

Mikkelin kaupungin tietosuojavastaava
tietosuojavastaava@mikkeli.fi

Rekisterinpitäjä pyytää tarvittaessa rekisteröityä täsmentämään pyyntöään. Rekisteröidyn henkilöllisyys varmennetaan ennen muihin toimenpiteisiin ryhtymistä. Mikkelin kaupunki vastaa asiakkaalle EU:n tietosuojasetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

4. Rekisterin nimi

Tilavarauksien hallinta

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste

Mikkelin kaupunki hallinnoi tilavarauksia, esim. liikuntasalit, uimahallit, urheilukentät, jäähallit, Elomaan talo ja Urpolan kartano.
Elomaan taloa lukuun ottamatta Mikkelin kaupunki tekee tilavuokrien laskutuksen.

Mikkelin Asiointipiste on rekisterin kohdalla myös henkilötietojen käsittelijä.

Tilavarauksen pääjärjestelmä on Timmi Software Oy:n Timmi.

6. Rekisterin tietosisältö

- Käyttäjän etu- ja sukunimi
- Käyttäjän henkilötunnus

- Käyttäjän osoitetiedot
- Käyttäjän sähköpostiosoite ja puhelinnumero
- Kerättyä käyttötietoa palvelusta, kuten käyttäjän tekemät varaukset
- Yrityksen tai yhdistyksen nimi
- Yrityksen tai yhdistyksen y-tunnus
- Suostumus/ Ei suostumusta: Palvelua koskevat tiedotteet sähköpostiin.

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot saadaan asiakkaalta.

8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja vastaanottajien ryhmät

Laskutusaineisto muodostetaan Timmi:ssä ja siirretään liittymän kautta Mikkelin kaupungin laskutukseen ja kirjanpitoon.

9. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle

Ei tietojen siirtoa ETA-alueen ulkopuolelle.

10. Rekisterin suojauksen periaatteet ja henkilötietojen säilytysaika

Rekisterinpitäjän ja järjestelmätoimittajien kesken on tehty sopimus tietosuojasta. Järjestelmätoimittajat hoitavat rekisterin ja siihen sisältyvien tietojen säilytyksen hyvän tietojenkäsittelytavan mukaisesti ja noudattavat ehdotonta vaitiolo- ja salassapitovelvollisuutta.

Käyttöoikeudet ja niiden hallinta

Timmi-järjestelmän käyttöoikeus luovutetaan ainoastaan sitä työtehtävissään tarvitseville Mikkelin kaupungin työntekijöille. Uimahallien ja Elomaan talon varausten ja maksujen osalta käyttöoikeus on myös palvelutoimittajilla. Rekisterin käyttöoikeudet määritellään työntekijälle sen roolin mukaan, mitä tehtävän suorittaminen edellyttää.

Käsittelijät noudattavat ehdotonta vaitiolo- ja salassapitovelvollisuutta. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus.

Vaitiolo- ja salassapitovelvollisuus jatkuu asiakastietojen käsittelyä sisältävien työtehtävien tai palvelussuhteen päätyttyä.

Käytön valvonta

Työtehtävien mukaista rekisterin käyttöä valvotaan lokitietojen avulla. Palvelun osajärjestelmät muodostavat lokia ohjausparametrien mukaisesti. Lokitiedostoja säilytetään tiedostojärjestelmässä, johon on käyttöoikeuksin rajattu pääsy (luku- tai kirjoitusoikeudet) palvelun pääkäyttäjille ja ylläpidosta vastaavilla henkilöille. Lokitiedostoja säilytetään pääsääntöisesti kaksi vuotta.

Tekninen ylläpito

Järjestelmäntoimittajat vastaavat, että rekisteri säilyy teknisesti eheänä. Järjestelmään liittyen teknistä tietoa tarvitaan järjestelmän teknisen käytettävyyden ja eheyden ylläpitoon ja varmistamiseen. Teknisinä tietoina tallentuvat laitteen tuottamat tapahtumat. Teknisinä tietoina ei kerätä eikä talleteta henkilötietoja.

Käytettävyyden varmistaminen

Tiedot suojataan tahalliselta ja tahattomalta tuhoutumiselta (mm. keskuslaitteet ovat lukituissa tiloissa, joihin on kulunvalvonta ja tiedostoista varmuuskopiot erillisessä paloturvallisuusosastossa) ja tietojen eheys hoitamalla suojaus teknisen ylläpitolietojen ja tapahtumatietojen kautta. Järjestelmän sisäiset tietoyhteydet on toteutettu suljetuin verkoin. Ulkopuoliset yhteydet on suojattu palomuurein. Järjestelmää ja sen tietoyhteyksiä valvotaan 24 tuntia vuorokaudessa.

Manuaalinen aineisto

Tausta-aineistot, jotka ovat manuaalisessa muodossa, säilytetään lukituissa tiloissa. Aineistoja koskevat samat käsittelysäännöt kuin tietojärjestelmiin vietyjä tietoja.

11. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet***Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin (tarkastusoikeus)***

Rekisteröidyllä on myös oikeus tarkistaa, mitä tietoja hänestä on tallennettu rekisteriin. Tarkistuspyyntö tulee tehdä ottamalla yhteyttä rekisterin yhteyshenkilöön, kohta 2 tai 3. Tarkastusoikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta.

Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.

Rekisteröidyn oikeus vaatia tiedon oikaisemista, poistamista tai käsittelyn rajoittamista

Siltä osin kuin rekisteröity voi toimia itse, hänen on ilman aiheetonta viivytystä, saatuaan tiedon virheestä tai, virheen itse havaittuaan, oma-aloitteisesti oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekistereissä oleva, virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto.

Korjauspyyntö tehdään ottamalla yhteyttä rekisterin yhteyshenkilöön, kohta 2.

Mikkelin kaupunki voi kieltäytyä toteuttamasta poistamista tai käsittelyn rajoittamista koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein.

Rekisteröidyn oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä

Timmi-rekisterissä ei ole sellaisia tietoja, joiden kohdalla tulisi kyseeseen henkilötietojen käsittelyn vastustaminen.

Rekisteröidyn oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Timmi-rekisterissä ei ole sellaisia tietoja, joiden kohdalla tulisi kyseeseen rekisteröidyn tietojen siirto toiseen järjestelmään.

Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.

Muut oikeudet

Mikäli henkilötietoja käsitellään rekisteröidyn suostumukseen perustuen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa ilmoittamalla tästä Mikkelin kaupungille tämän tietosuojaselosteen kohdan 2 mukaisesti.

12. Tietosuojaselosteen muuttaminen

Rekisterinpitäjä päivittää tietosuojaselosteen, jos sisältö muuttuu lakimuutoksien seurauksena tai jos rekisterin ominaisuudet muuttuvat.