

Haparanda Kommun

Timmi

2018-08-24

Formulär:	Barn- och ungdomsnämnden	Registreringen skapad:	2018-05-24
Ansvarig:	Allan Fjellvind	Ändrad:	2018-06-14
Senast ändrad av:	Maarit Kontio	Personuppgiftsansvarig:	Barn- och ungdomsförvaltningen
Dataskyddsombud:		Personuppgiftsbiträde:	Timmi Software

👍 Ej godkänd | 🚩 Låg risk

Records-plattform:

Haparanda Kommun

Ansvarig:

Allan Fjellvind
Barn- och ungdomsförvaltningen
allan.fjellvind@haparanda.se

Dataskyddsombud:

1. Inledande information

Ändamål	Bokning av lokaler för i första hand föreningslivet. Fakturering av hyra för lokaler. Uppgifterna behövs för fakturering. Gallras kontinuerligt, endast aktiva kunder finns i registret.
Personuppgiftsansvarig	Barn- och ungdomsförvaltningen
Dataskyddsombud (GDPR)	Aila Määttä, aila.maatta@haparanda.se
Kontaktpersoner	Jan-Erik Liikamaa
Tillämplig lagstiftning	GDPR (ska tillämpas fr.o.m. den 25 maj 2018)
Antal registrerade	101-1000 registrerade
Om 'Annat', ange vilket land.	

2. Basuppgifter

Kategorier	Kontaktpersoner hos företag/organisationer; Kunder
Om 'Annat', beskriv kategorin.	
Användare i systemet	Ingen användarinformation loggas
Kommentar till användarinformation.	
Enheter	Ekonomi
Om 'Annat', ange vilken enhet.	
Rättslig grund	Avtalssituation som kräver att personuppgifter registreras för detta specifika ändamål
Motivera!	

3. Personuppgifter

Identitetsuppgifter	Namn;Annat
Om 'Annat', utveckla ditt svar här.	Adress
Personnummer	Nej
Motivera personnummer	
Kontaktuppgifter	Hemadress;Hemtelefonnummer ;Privat e-postadress ;Privat mobiltelefon
Om 'Annat', utveckla ditt svar här.	
Om kontaktuppgifter till hemmet registreras, motivera varför.	Syftet är att snabbt kunna nå personen/organisation om det blir avvikelser i bokningen. Gäller om den bokade tiden inte kan nyttjas pga ett arrangemang, otjänligt väder etc
Övriga personuppgifter som registreras	
Ladda upp en lista med personuppgifter här.	

Känsliga personuppgifter (kallas "särskilda kategorier av personuppgifter" i GDPR)	Nej
Om 'Ja', vilka slag av känsliga personuppgifter?	
Motivera varför de känsliga personuppgifterna måste registreras.	
Har samtycke inhämtats för att registrera känsliga personuppgifter?	Ej tillämpbar
Hur har samtycket till att registrera känsliga personuppgifter inhämtats?	
Bifoga samtyckestexten om det är möjligt.	
Om inget samtycke har inhämtats, på vilken grund registreras känsliga personuppgifter?	
Motivera varför inget samtycke inhämtats.	
Extra skyddsvärda personuppgifter	Ej tillämpbar
Om 'Ja', utveckla ditt svar här.	
Registreras uppgifter om barn? (GDPR)	Nej
Erbjuds s.k. informationssamhällets tjänster till barn under 16 år? (GDPR)	Nej
Om 'Ja', beskriv hur samtycke/godkännande från person med föräldraansvar säkras. (GDPR)	
Finns det plats för fritext i registret?	Nej
Om "Ja", vad skrivs i fritext och varför?	
Om 'Ja', finns det riktlinjer om hur fritext ska utformas?	Ej tillämpbar
Är riktlinjerna väl kända i organisationen?	Ja
Bifoga riktlinjerna om det är möjligt.	
När reviderades riktlinjerna senast?	

4. Källor och utlämnande

Källor	Från den registrerade själv
Utveckla ditt svar här.	
Utlämnande	Nej
Till vilken typ av mottagare lämnas personuppgifterna ut?	
Varför/i vilket syfte lämnas personuppgifterna ut?	
På vilket medium lämnas personuppgifterna ut?	
Internet	Nej
Om 'Ja', motivera varför och ange Internetadress.	
Intranätet	Nej
Om 'Ja', motivera varför.	

5. Informationsåtgärder

Informationsåtgärder	Nej
Information har lämnats till de registrerade om följande.	Ändamålet med behandlingen
Om 'Annat', utveckla ditt svar här.	
På vilket sätt har informationen lämnats till de registrerade?	Annat
Om 'Annat', utveckla ditt svar här.	Tillsammans med tillhandahållaren av bokningssystemet kommer detta att lösas.
Bifoga informationstexten om möjligt.	
Om ingen information har lämnats, hur kommer det sig?	Annat
Motivera!	Se svaret ovan.
Kommentarer om informationsåtgärder.	

6. Bevarande och gallring

Hur sker gallringen?	Allt eftersom hyresförhållandet upphör.
Tipunkt för nästa gallring	
Finns det skriftliga gallringsrutiner?	Nej
Om 'Ja', bifoga texten om det är möjligt.	
När reviderades riktlinjerna senast?	
Kommentarer om bevarande och gallring.	

7. Biträde

Personuppgiftsbiträde	Ja
Om 'Ja', vilket/vilka företag är er huvudleverantör/ursprungliga personuppgiftsbiträde?	Timmi Software
Finns det något skriftligt biträdesavtal med personuppgiftsbiträdet?	Vet ej
Om 'Ja', vilken typ av biträdesavtal är det?	
Bifoga avtalstexten om det är möjligt och lämpligt.	
Lista på ytterligare personuppgiftsbiträden.	
Kommentarer om biträdesavtalet.	

8. Säkerhetsåtgärder

Säkerhetsåtgärder	Organisationens IT-säkerhetspolicy följs; Organisationens informations säkerhetspolicy följs ; Reglerna i tillämplig dataskyddslagstiftning följs
Om 'Annat', gör en generell beskrivning.	
Bifoga text om det är möjligt och lämpligt.	
Bifoga dokumentet om det är möjligt.	
Var är den tekniska utrustningen belägen?	
Molntjänster	Nej
Kommentarer om teknik och lagring.	
Vilka analyser är genomförda?	
Kommentarer om analyser	
Bifoga analysdokumentet om det är möjligt.	
Behörigheter	Endast de personer som behöver uppgifterna för att kunna utföra sina arbetsgifter
Om 'Annat', beskriv vilka och motivera varför.	
Finns det skriftliga rutiner för behörighetstilldelningen?	Nej
Om 'Ja', bifoga texten om det är möjligt och lämpligt.	
När reviderades riktlinjerna senast?	
Kommentarer om behörighetstilldelningen.	

9. Anteckningar till beskrivningen

Anteckningar	
Vilka grundläggande dataskyddsprinciper är uppfyllda?	
Här kan du lägga in ett dokument med kompletterande information.	
Status: Är du klar med registerbeskrivningen?	Ja, jag är klar med registerbeskrivningen



Tornion kaupunki

Rekisteröidyn informointi
Yleinen tietosuoja-asetus art. 13

Laatimispäivä 18.6.2018

Miten käsittelemme henkilötietojasi Tornion kaupungin liikuntatoimessa?

Informoimme tässä Tornion kaupungin liikuntatoimen keräämien henkilötietojen käsittelyä. Toimimme kaikessa henkilötietojen käsittelyssä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukaisesti.

1. Rekisterinpitäjä (nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite)

Tornion kaupunki, Elämänlaatulautakunta/Liikuntatoimi.
Suensaarenkatu 4, 95400 TORNIO
kirjaamo@tornio.fi

2. Rekisteriasioita hoitava yhteyshenkilö (nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite)

Teija Kaartinen
Viidankatu 22 A, 95420 TORNIO
+358 (0)40 5302 255
teija.kaartinen@tornio.fi

3. Tornion kaupungin tietosuojavastaava ja yhteystiedot (nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite)

Merja Sorjanen
Suensaarenkatu 4, 95400 Tornio
+358 (0)40 5971 341
kirjaamo@tornio.fi

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste

Kaupunkilaisten terveyden ja hyvinvoinnin edistämiseksi kaupungin liikuntatoimi järjestää mm. liikuntalakiin ja terveydenhuoltolakiin perustuvaa palvelua kuntalaisilleen ja ylläpitää palvelujen tarkoituksia varten erilaisia liikuntapaikkoja. Palvelun käytön ja seurannan sujumuuden kannalta tarvitaan mm. sähköinen ajanvarausjärjestelmä. Ajanvarausta ja palveluiden laskutusta hallinnoidaan TIMMI tilavarauksjärjestelmällä.

5. Rekisterin/rekistereiden sisältämät tiedot (tähän voi laittaa järjestelmien/rekisterin nimet ja mitä henkilötietoja niissä käsitellään)

Sisältää tiedot varattavista tiloista, tilavarauksista ja asiakkaista. Saadaksemme varauksen tilavarauksjärjestelmään, tarvitsemme nimen (yksityishenkilö, yritys, urheiluseura, järjestö/yhteisö, muu käyttäjäyhteisö), osoitteen, puhelinnumeron, sähköpostiosoitteen, henkilötunnuksen (yksityiset asiakkaat) tai Y-tunnuksen (yritys, järjestö/yhdistys).

6. Tietojen säilytysaika tai säilytysajan määrittämiskriteerit

Tiedot säilyvät tilavarauksjärjestelmässä niin kauan kun asiakas on asiakkaana. Asiakas voi lopettaa asiakkuuden ilmoittamalla asiasta liikuntatoimeen Timmin Tornion pääkäyttäjälle (ensisijainen Teija Kaartinen).

7. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät (esim. viranomaiset, erilaiset alihankkijat, tietojärjestelmän ylläpitäjät ym. rekisterinpitäjän lukuun henkilötietoja käsittelevä)



Rekisteröidyn informointi

Yleinen tietosuoja-asetus art. 13

Tornion kaupunki

Laatimispäivä 18.6.2018

Henkilötietojen käsittely Tornion liikuntatoimessa perustuu mm. liikuntalakiin ja terveydenhuoltolakiin. Henkilötiedoilla ei ole tietosuoja-asetuksen tarkoittamia vastaanottajia tai vastaanottajaryhmiä.

8. Henkilötietojen luovutukset ja siirrot

Henkilötietoja luovutetaan laskutusta varten talouspalvelun myyntireskontraan käyttöoikeuden omaavalle henkilölle ja tarvittaessa perintätoimistolle.

Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus saada tarkistaa rekisterissä olevat tietonsa sekä oikeus pyytää kyseisten tietojen oikaisemista tai poistamista taikka käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä sekä oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen. Näistä ja muista rekisteröidyn oikeuksista on säädetty tietosuoja-asetuksen artikloissa 13-15.

Pyyntö käyttää oikeutta tehdään rekisteriasioita hoitavalle yhteyshenkilölle tai tietosuojavastaavalle kaupungin kotisivuilta (www.tornio.fi) löytyvällä lomakkeella tai täyttämällä lomake rekisteriasioita hoitavan yhteyshenkilön tai tietosuojavastaavan luona.