

TIETOSUOJASELOSTE

Asio tilanvaraus- ja ilmoittautumisjärjestelmä

EU:n Tietosuoja-asetus (2016/679)

1. Rekisterinpitäjä

Kangasniemen kunta/
Otto Mannisen tie 2
51200 Kangasniemi
Sähköposti: kirjaamo@kangasniemi.fi
Puhelin: 040 719 9370

2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Hallintopäällikkö Sari Linturi-Sahlman
Liikuntasihtööri Markus Brandt

etunimi.sukunimi@kangasniemi.fi

3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa tietosuoja-asioissa

Kangasniemen kunnan tietosuojavastaava Päivi Malinen
tietosuojavastaava@kangasniemi.fi

4. Rekisterin nimi

Kangasniemen kunnan ASIO Tilanvaraus- ja ilmoittautumisjärjestelmä

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste

Tilavaraukset ja niiden laskutus, tilastointi ja toiminnan suunnittelu.

6. Rekisterin tietosisältö, rekisteröityjen ryhmät



Asiakkaasta talletetaan nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite.

Laskutusta varten asiakkaalta tallennetaan henkilötunnus/y-tunnus ja osoitetiedot.

Lapsille suunnatut palvelut: huoltajan yhteystiedot.

Rekisteriin voidaan myös kerätä tapahtumakohtaisesti tapahtuman järjestämisen kannalta oleellista tietoa.

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot saadaan asiakkailta itseltään.

- Sähköinen ilmoittautuminen (Asio-järjestelmä)
- Muu ilmoittautuminen (puhelin, sähköposti, infopiste)

8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja vastaanottajien ryhmät

Laskutuksen osalta tietoja luovutetaan kunnan taloushallinnon laskutus- ja kirjanpitojärjestelmään, ks. tietosuojaseloste ProEconomica Premium.

Muutoin tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti kolmansille tahoille.

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

Tilastotietoja (ei sisällä yksilöityjä henkilötietoja) tapahtumista luovutetaan mahdollisille rahoittajille tai muille yhteistyökumppaneille.

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

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle eikä kansainvälisille järjestöille.

10. Rekisterin suojauksen periaatteet ja henkilötietojen säilytysaika

Manuaalinen aineisto: Paperisia tulosteita ei säilytetä.

Tallennettu aineisto:

Tilavaraukset tehdään Asio-järjestelmällä. Lisäksi käytössä on kunnan taloushallintoon kytketty laskutusjärjestelmä.



Käyttöoikeudet ja niiden hallinta

Käyttöoikeudet rekisteriin sitä työtehtävissään tarvitsevalle henkilökunnalle määrittelee Kangasniemen kunnan tietohallinnosta vastaava hallintopäällikkö tai pääkäyttäjä ja hänen valtuuttamansa vastuuhenkilöt.

Työasemat, joilta järjestelmää käytetään, ovat suojattu henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Järjestelmän käyttöoikeuksista päättää rekisterin vastuuhenkilö. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois kunnan palveluksesta.

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.

Rekisteriä päivitetään säännöllisesti. Tarpeettomiksi tai vanhentuneiksi katsottavat henkilötiedot poistetaan tai pseudonymisoidaan säännöllisen GDPR-käsittelysuunnitelman mukaisesti. Tiedot poistetaan asiakkaan toiveesta välittömästi varauksen ja laskutuksen jälkeen.

Tekninen ylläpito

Järjestelmäntoimittajat vastaavat, että asiakasrekisteri 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

Järjestelmiä käytetään suljetussa verkkoympäristössä. Palvelinlaite säilytetään lukitussa tilassa, jonne on pääsy vain ICT-henkilöstöllä.

Järjestelmän tiedoista otetaan varmuuskopio säännöllisesti.

Ulkopuoliset yhteydet on suojattu palomuurin. Järjestelmää ja sen tietoyhteyksiä valvotaan 24 tuntia vuorokaudessa.

11. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin (tarkastusoikeus)

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilötiedot.

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojensa oikaisemista tai poistamista (lakisääteisiä tietoja ei voi poistaa).



Rekisteröidyllä on oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä.

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää henkilötietojen siirtämistä järjestelmästä toiseen/rekisterinpitäjältä toiselle.

Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa antamansa suostumus, mikäli henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen.

Rekisteröidyn oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyen vastustaa itseensä kohdistuvaa profilointia ja muita käsittelytoimia, joita Kangasniemen kunta kohdistaa rekisteröidyn henkilötietoihin siltä osin, kun tietojen käsittelemisen perusteena on Kangasniemen kunnan ja rekisteröidyn välinen asiakassuhde. Rekisteröity voi esittää vastustamista koskevan vaatimuksensa ottamalla yhteyttä rekisterin yhteyshenkilöön, kohta 2 ja 3. Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän vastustaa käsittelyä. Kangasniemen kunta voi kieltäytyä toteuttamasta vastustamista koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein.

Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.

Lisää rekisteröidyn oikeuksista tietosuojavaltuutetun toimiston sivuilla
<https://tietosuoja.fi/yksityishenkilot>

12. Tietosuojaselosteen muuttaminen

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

