

DATASKYDDSBESKRIVNING

Datum för
13.6.2022

Innehåll

1. Registrets namn
2. Personuppgiftsansvarig/registrets ägare
3. Ansvarig(a) person(er) för registret
4. Kontaktperson i frågor om registret
5. Stadens dataskyddsansvarig
6. Den period under vilken personuppgifterna i personregistret kommer att lagras
7. Ändamålet med och rättslig grund för behandlingen av personuppgifter
8. Registrets innehåll
9. Källor som i regel används för registret
10. Vart uppgifter i regel överlämnas
11. Översändande av uppgifter utanför EU eller EES
12. Principerna för skyddet av registret
13. Eventuellt automatiserat beslutsfattande
14. Rätt till insyn
15. Rätt att kräva rättelse av en uppgift
16. Återkallande av den registrerades samtycke
17. Den registrerades övriga rättigheter i anslutning till behandlingen av personuppgifter
18. Den registrerades rätt att anföra besvär hos tillsynsmyndigheten
19. Annan information
20. Registerförvaltning

1	Registrets namn	Timmi idrottsplatsreserveringsprogram
2	Personuppgiftsansvarig	Namn Borgå stad, idrottstjänsterna
g		Adress Yrkesvägen 1, 06450 Borgå
		Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon under tjänstetiden, e-postadress) 040 503 5188, liikunta@porvoo.fi
3	Ansvarig person för registret	Yrkesbenämning idrottskoordinator
4	Kontaktperson i frågor om registret	Yrkesbenämning idrottskoordinator
		Adress Yrkesvägen 1, 06450 Borgå
		Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon under tjänstetiden, e-postadress) 040 503 5188, liikunta@porvoo.fi
5	Stadens dataskyddsansvarig	Yrkesbenämning Stadens dataskyddsansvariga
		Adress Stadshusgatan 9, 06100 Borgå
		Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon under tjänstetiden, e-postadress) tietosuojaavastaava@porvoo.fi

6 Den period under vilken personuppgifterna i personregistret kommer att lagras	Uppgifterna i registret sparas tillsvidare, vart femte (5) år görs en massdeletering av de kunder vilka under de fem senaste åren inte har gjort någon reservering.
7 Ändamålet med och rättslig grund för behandlingen av personuppgifter	Registret upprätthålls i syfte att kunna handlägga och fakturera de idrotts-platsreserveringar som Borgå stads idrottstjänster handhar, m.a.o. sköta kundrelationen (reserveringar, fakturering, upprätthållande av kontakt med kunden). Kunderna registrerar sig i lokalbokningsprogrammet Timmi för söka och boka Idrottstjänsters lokaler.
8 Registrets innehåll	Förnamn, efternamn, personbeteckning, FO-nummer, adress, telefonnummer, e-postadress, www-adress. Personens ställning i föreningen ifall personuppgifterna härrör sig till ifrågavarande förening/organisation.
9 Källor som i regel används för registret	Uppgifterna i registret fås av kunden då kunden registrerar sig i Timmi eller lämnar in ansökan eller när hen tar kontakt med Idrottstjänsterna (e-postmeddelande, telefonsamtal eller möte med kunden)
10 Vart uppgifter i regel överlämnas	I samband med faktureringen överflyttas uppgifterna i registret från Timmi till Borgå stads faktureringsprogram (Kuntax). Uppgifterna överförs elektroniskt. Ifall att kunden inte betalar sin faktura, överflyttas registeruppgifterna till indrivningsföretag (Lowell). Uppgifterna överförs elektroniskt.
11 Översändande av uppgifter utanför EU eller EES	Nej
12 Principerna för skyddet av registret	<p>A Manuellt material</p> <p>De av kunderna ifyllda reserveringsblanketterna (ansökningarna) printas ut och förvaras i pärmar i låsta skåp i den reserveringsansvariga personens rum. Uppgifterna i mapparna kan behandlas av den personal hos idrottstjänsterna som handlägger idrottsplatsreserveringar. De utprintade dokumenten förvaras ungefär ett år, d.v.s. under period som ansökningsprocessen är aktiv. Efter detta förstörs handlingarna på idrottstjänsternas kansli meddelst dokumentförstörare. De utprintade handlingarna handhas av den personal hos idrottstjänsterna som handlägger idrottsplatsansökningar. Uppgifterna på blanketten överlämnas inte till utomstående.</p> <p>B Uppgifter som behandlas med ADB</p> <p>De personer hos idrottstjänsterna som handlägger idrottsplatsreserveringarna har tillgång registeruppgifterna. Till Timmi-programmet loggar man in med personliga lösenord. Programmet sparar i loggen alla åtgärder som gjorts via programmet. Uppgifterna i registret överläts inte till utomstående.</p>

13 Eventuellt automatiserat beslutsfattande	Nej
14 Rätt till insyn	En person har rätt att begära om kontroll av datauppgifter i av Borgå stad upprätthållna personregister. Begäran om kontroll av datauppgifter-blanketten kan skrivas ut på adressen www.borga.fi/dataskydd . Från servicekontoret Kompassen kan blanketten avhämtas i pappersform. Blanketten bör inlämnas ifylld till Kompassen antingen personligen eller per e-post kirjaamo@porvoo.fi . Nämn Borgå stads Timmi-reserveringsprogram på datakontroll-blanketten.
15 Rätt att kräva rättelse av en uppgift	Varje person som finns i registret har rätt att kontrollera sina uppgifter i registret samt kräva att eventuella felaktiga uppgifter korrigeras eller att bristfälliga uppgifter kompletteras.
16 Återkallande av den registrerades samtycke	Person som finns i registret kan när som helst be om att dennes uppgifter avlägsnas från Timmi-registret. Ifall uppgifterna avlägsnas, kan ifrågavarande kund inte göra reserveringar hos idrottstjänsterna.
17 Den registrerades övriga rättigheter i anslutning till behandlingen av personuppgifter	
18 Den registrerades rätt att anföra besvär hos tillsynsmyndigheten	Varje registrerad har rätt att överklaga hos övervakningsmyndighet, speciellt i den medlemsstat där den registrerade är stadigvarande bosatt eller där arbetsplatsen finns eller där man anser att brott mot dataskyddet har skett (i Finland Dataombudsmannen).
19 Annan information	
20 Registerförvaltning	