

DATASKYDDSBEKRIVNING Registerbeskrivning och informeringsdokument kombinerade	Personuppgiftslag 523/99 10 ja 24 §	
	1.3.2017	Sida 1 / 3

1. Registeransvarig	Namn Sibbo kommun/Kultur- och fritidstjänster
	Kontaktuppgifter (adress, telefon) Stora Byvägen 18, 04130 Sibbo tfn 09 23531
2. Person som ansvarar för registerärenden och/eller kontaktperson	Namn Sari Polojärvi, Kansli- och faktureringssekreterare (Timmi-administratör) Tiina Forssell, Idrottsinstruktör (Timmi-administratör) Pirtta Forssell, Idrottstjänster Mia Liljeberg, Ungdomstjänster Katja Sågbom, Kulturtjänster Calle Lindroos, Bibliotekstjänster
	Kontaktuppgifter (adress, telefon) Stora Byvägen 18, 04130 Sibbo tfn 09 2353 7005, 09 2353 7011
3. Registrets namn	Timmi-systemet för lokalbokning och bidrag
4. Syftet med behandlingen av personuppgifter (registrets användningsändamål)	<p>Timmi-systemet används för att hantera Sibbo kommuns lokalbokningar och bidrag.</p> <p>Kommuninvånare eller representanter för organisationer kan ansöka om registrering i Timmi för att ansöka om lokaler som Sibbo kommun specificerat samt för att ansöka om bidrag.</p> <p>De som använder Timmi-systemet i Sibbo kommun kan också lagra personers och organisationers uppgifter i systemet.</p> <p>På registreringsblanketten ber man att kunden/organisationen fyller i personbeteckningen/F-signumet/registerbeteckningen. Denna information behövs för att identifiera kunden samt för fakturering och eventuellt för inkassering</p>
5. Registrets datainnehåll	Data som registreras elektroniskt: Den registrerades namn (privatperson, förening, företag, annan användarorganisation) Adress Telefonnummer E-postadress Personbeteckning/F-signum/registerbeteckning I tillägg till uppgifterna ovan ska föreningar dessutom ange vilken uppgift personen har i föreningen (ordförande, kassör osv.) Lokalbokningar som gjorts av kunden samt bidragsansökningar och tillhörande fakturerings- och utbetalningsinformation. I samband med lokalbokning och bidragsansökning lagras dessutom de tilläggsuppgifter som kunden meddelat. Data som registreras manuellt: Inget manuellt material.

DATASKYDDSBESKRIVNING Registerbeskrivning och informeringsdokument kombinerade	Personuppgiftslag 523/99 10 ja 24 §	
	1.3.2017	Sida 2 / 3

6. Regelmässiga datakällor	Kunden meddelar personuppgifterna (för sig själv och de andra personerna som kunden anmält) då han/hon fyller i registreringsformuläret, eller alternativt lagrar Sibbo kommuns Timmi-användare informationen utifrån de uppgifter kunden gett.
7. Regelmässigt utlämnande av uppgifter	Faktureringsinformationen överförs från Timmi via CGI:s fakturahotell till kunden samt vid behov även till inkassobyrån (Intrum). Utöver fakturahotellet och inkassobyrån utlämnas inte uppgifter utanför organisationen
8. Översändande av uppgifter utanför EU eller EES	Uppgifter översänds inte utanför EU eller EES.
9. Principerna för skydd av registret	<p>A. Manuellt material Inget manuellt material uppstår.</p> <p>B. Uppgifter som lagras elektroniskt i ett informationssystem Systemet finns på en av Timmis Saas- servrar. Servern är belägen bakom en brandmur och dataöverföringen sker via en skyddad förbindelse. Tillgång till systemet regleras med användarrättigheter, och inloggningen sker med ett användarnamn och lösenord. Användare som inte loggat in i systemet men är registrerade som användare kan kontrollera bokningsituationen för vissa lokaler. Bokningen innehåller de bokningsuppgifter som bokaren själv lagrat eller meddelat till Sibbo kommuns Timmi-användare</p> <p>Bidragssökaren ser inte andra sökandes ansökningar.</p>
	<p><i>Central lagstiftning:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Personuppgiftslag 6 kapitel (523/1999) - Lag om offentlighet i myndigheternas verksamhet 5–6 kapitel (621/1999) - Förordning om offentlighet och god informationshantering i myndigheternas verksamhet 1–2 kapitel (1030/1999)
10. Rätt till insyn och utövande av rätten till insyn	<p>Personer har rätt att i Timmi få granska kundregisteruppgifter som rör dem själva</p> <p>En begäran om insyn ska göras i samband med ett personligt besök eller med ett dokument som undertecknats egenhändigt eller bekräftats på ett annat tillförlitligt sätt.</p> <p>Om rätten att utöva insyn beslutar kultur- och fritidschef.</p> <p>Begäran ska riktas till: Sibbo kommun Kultur- och fritidstjänster Besöksadress: Stora Byvägen 18, 04130 Sibbo</p> <p>Innan uppgifterna överläts kontrolleras den sökandes identitet. Uppgifterna överlämnas av den person som beslutsfattaren i ärendet utsett.</p>

DATASKYDDSBESKRIVNING	Personuppgiftslag 523/99 10 ja 24 §	
	1.3.2017	Sida 3 / 3

11. Rättelse av en uppgift och utövande av rättelsen av en uppgift	<p>Uppgifter som är fel i registret korrigeras. En registrerad användare kan ändra vissa uppgifter i Timmi själv (telefonnummer, e-postadress). Om personen inte själv kan ändra en nödvändig uppgift, ska han/hon göra en begäran om rättelse till en Timmi-administratör (se kontaktuppgifter i punkt 2).</p>
12. Övriga rättigheter som rör behandlingen av personuppgifter	