

Laatimispäivämäärä: 20.4.2022

# Rekisterin tiedot

**1. Rekisterin nimi**

Pikku-Ahveniston tilavuokraushakemukset

**2. Rekisterinpitäjä**

Ylöjärven kaupunki, y-tunnus 0158221-7

**3. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot:**

Palvelusihiteeri Kaija-Leena Kemppainen

Hallinto- ja talousosasto

Kuruntie 14, 33470 Ylöjärvi

040 133 1473

etunimi.sukunimi@ylojarvi.fi

**4. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella**

Ei

Kyllä

Lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä:

**5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus**

Pikku-Ahveniston tilavarausten hallinnointi ja laskutus.

**6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus**

A)

Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö

Mikä?

Lakisääteinen velvoite

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

Suostumus: Rekisteröidyt antavat suostumuksen henkilötietojen käsittelyyn tilavuokraushakemuksessa.

Sopimuksen täytäntöönpano

B)

Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri

Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

Ei

Kyllä

Mihin?

D)

Henkilötietoja käsitellään tai kerätään palvelujen tarjoamiseksi suoraan lapselle (alle 13-vuotias)

Ei

Kyllä

Mikäli henkilötietoja kerätään, miten lapsen laillinen edustaja on antanut käsittelyyn suostumuksen tai valtuutuksen?

### Rekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

#### 7. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä:

Varaajan tiedot: Etu- ja sukunimi/yrityksen nimi, henkilötunnus/y-tunnus, osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero.

Varauksen tiedot: Paikka, päivämäärä ja kellonaika, tilan käyttötarkoitus, osallistujamäärä, vastaavan valvojan nimi ja puhelinnumero.

Mahdolliset varaajan antamat lisätiedot varaajasta ja/tai varauksesta sekä pianon vastuukäyttäjän nimi.

#### 8. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)

Webropol

#### 9. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

Ei

Kyllä

#### 10. Rekisterin tietolähteet

Tiedot saadaan varaajan täyttämästä tilavuokraushakemuksesta, mahdollisia varaukseen liittyviä lisätietoja varaaja voi antaa myös puhelimitse/sähköpostitse.

#### 11. Tietojen suojaamisen periaatteet

A. Manuaalinen aineisto

Säilytetään lukitussa työhuoneessa, jota arkistoidaan ja hävitetään arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.

B. Sähköinen aineisto

Rekisterien käyttöön tarvitaan henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Rekisterit sijaitsevat palvelutuottajalla EU-alueella ja ovat selainpohjaisia.

Tilavuokraushakemuksia käytetään ja hallinnoidaan suljetussa ympäristössä, joka on kaupungin tietosuoja- ja tietoturva vaatimusten mukainen.

#### 12. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Tietojen säännönmukainen luovutus

Ei

Kyllä

Mikäli kyllä, tarkempi selvitys: Tiedot vuokrauksesta ja rekisteröidyn laskutustiedot luovutetaan vuokrauksen jälkeen sisäisesti laskutukseen. Laskutuksesta tiedot voidaan siirtää perintään, jos laskua ei ole maksettu ajallaan.

#### 13. Rekisterin tietojen luovutus kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)

Ei. Rekisterinpitäjä ei luovuta henkilötietoja EU:n eikä Euroopan talousalueen ulkopuolelle muussa tapauksessa kuin tarvittaessa rekisteröidyn erillisellä suostumuksella tai erityisellä lainsäädännöksellä.

Kyllä

Mikäli kyllä, tarkempi selvitys:

#### 14. Henkilötietojen säilytysajat / Säilytysajan määrittämiskriteerit

Säilytys toteutetaan kaupungin arkistonmuodostussuunnitelman / tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.

**15. Rekisteröidyn oikeudet**

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet:

[www.ylojarvi.fi/rekisteroidyn-oikeudet](http://www.ylojarvi.fi/rekisteroidyn-oikeudet)