



<b>Rekisterin nimi</b>	Asio-tilavarausjärjestelmärekisteri
<b>Rekisterinpitäjä</b>	Jämijärven kunta Peijarantie 5 A, 38800 Jämijärvi 02 572970, <a href="mailto:jamijarvi@jamijarvi.fi">jamijarvi@jamijarvi.fi</a>
<b>Rekisteriasioita hoitava henkilö</b>	hyvinvointipäällikkö Teemu Huhtakangas 040 5876539, <a href="mailto:teemu.huhtakangas@jamijarvi.fi">teemu.huhtakangas@jamijarvi.fi</a>  rehtori Tuomo Pesonen 050 5721709, <a href="mailto:tuomo.pesonen@jamijarvi.fi">tuomo.pesonen@jamijarvi.fi</a>  hallintosihteeri Erika Haapala 040 7699189, <a href="mailto:erika.haapala@jamijarvi.fi">erika.haapala@jamijarvi.fi</a>  hallintosihteeri Merja Kangasniemi 040 7699175, <a href="mailto:merja.kangasniemi@jamijarvi.fi">merja.kangasniemi@jamijarvi.fi</a>
<b>Tietosuojavastaava</b>	hallintosihteeri Sirpa-Liisa Ritakorpi 040 7729858, <a href="mailto:tietosuojavastaava@jamijarvi.fi">tietosuojavastaava@jamijarvi.fi</a>
<b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Kunnan tilojen käytön seuranta- ja hallintajärjestelmä. Käsiteltävät henkilötiedot ovat varauksiin liittyviä tietoja.
<b>Rekisterin tietosisältö</b>	Etu- ja sukunimi ja henkilötunnus tai organisaation nimi ja y-tunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, laskutustiedot
<b>Tietolähteet</b>	Rekisteröidyltä itseltään hakemuslomakkeesta
<b>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	Tietoja ei luovuteta.
<b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Tietoja ei siirretä.
<b>Rekisteröidyn oikeudet</b>	Rekisteröidyn oikeudet sekä niiden toteutumiseen liittyvät lomakkeet ja ohjeet löytyvät: <a href="http://www.jamijarvi.fi/tietosuoja-asiat">www.jamijarvi.fi/tietosuoja-asiat</a> Lomakkeita on saatavissa myös kunnanviraston infopisteestä.  Henkilö voi käyttää tarkastusoikeuttaan maksutta kerran vuodessa. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan Jämijärven kunnanhallituksen päätökseen.  Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.
<b>Rekisterin suojauksen periaatteet</b>	<b>A: Manuaalinen aineisto</b> Lähtökohtaisesti paperisia tulosteita ei säilytetä. Mahdollinen manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa.  <b>B: Sähköinen aineisto</b> Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen Tiedot säilytetään järjestelmän toimittajan palvelimella, jonne pääsy vaatii henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja oikeudet. Kaikki tietoliikenne toimittajan järjestelmässä on SSL-suojattu. Palvelin sijaitsee lukitussa ja vartioidussa tilassa.  <b>Henkilötietojen säilytys/säilytysajan määrittely</b> Henkilötiedot säilytetään järjestelmässä toistaiseksi voimassa olevina.