

TIETOSUOJASELOSTE

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), Tietosuoja laki (1050/2018)

Laadittu: 8.3.2021, päivitetty 12.4.2021

1. Rekisterinpitäjä	Kaavin kunta, keskuskeittiö Y-tunnus: 0170664-6 Käyntiosoite: Rantatie 1, 73600 Kaavi Postiosoite: PL 13, 43601 Kaavi sähköposti: kirjaamo@kaavi.fi
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Kirsti Vihonen, ruokapalveluesimies p. 040 551 8340 kirsti.vihonen@kaavi.fi Tietosuojavastaava: Piia Kohonen, hallintokoordinaattori p. 0400 427 152 sähköposti: piia.kohonen@kaavi.fi
3. Rekisterin nimi	Ruokapalvelun asiakasrekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Asiakasturvallisen ateriapalvelun tuottaminen henkilökohtaisen erityisruokavalion mukaisesti: <ul style="list-style-type: none">- kotiateriatoimitukset,- varhaiskasvatuksen ateriat,- kouluateriat. Ateriapalvelun laskutus.

5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste	Rekisterinpitäjän lakisääteisten velvoitteiden noudattaminen. Perusopetuslaki 628/1998, Varhaiskasvatuslaki 540/2018, Sosiaalihuoltolaki 1301/2014
6. Rekisterin tietosisältö	Jamix -tietojärjestelmään tallennetaan asiakaskohtaisten ateriailausten, toimitustietojen ja asiakaslaskutuksen tiedot; asiakkaan nimi, yhteystiedot, henkilötunnus (laskutus), erikoisruokavaliot, aterioiden toimituspäivät, aterioiden sisällöt.
7. Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet	Asiakkaan antamat tiedot, varhaiskasvatukseen ja perusopetuksen henkilöstö, kotihoidon henkilöstö. Tietoja täydennetään asiakkaan tai hänen edustajansa antamien tietojen perusteella.
8. Käsittelyssä käytettävät järjestelmät	<u>Sähköiset tietojärjestelmät:</u> Jamix -ruokatuotantojärjestelmä, Intime -kirjanpito/laskutusjärjestelmä <u>Manuaalinen aineisto:</u> Paperiasiakirjat (arkisto)
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu asiakassuhteen päätyttyä. Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Esimies päättää käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Käyttöoikeus on tehtävän mukainen ja perustuu käyttäjärooleihin, joille on määritelty oikeus tehtävämukaisiin näyttöihin ja toimintoihin. Manuaalista aineistoa pyritään välttämään. Manuaalinen aineisto säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa siten, että sivullisilla ei ole niihin pääsyä.
10. Säännönmukaiset henkilötietojen luovutukset	Tietoja ei luovuteta.
11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA -alueen ulkopuolelle.
12. Henkilörekisterin ja rekisteritietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen	Tiedot säilytetään arkistonmuodostussuunnitelmassa ja tiedonohjaussuunnitelmassa määriteltyjen säilytysaikojen mukaisesti. Säilytysajat on määritelty Kansallisarkiston ohjeiden, lakien, asetusten ja Kuntaliiton suositusten mukaisesti. Asiakirjat, joiden säilytysaika on päättynyt, hävitetään ohjeistuksen mukaisesti.

<p>13. Rekisteröidyn tarkastusoikeus</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot (henkilötietolaki 26 §).</p> <p>Sen, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot 26 §:ssä tarkoitetulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö rekisterinpitäjälle allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa, tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona (Henkilötietolaki § 28, EU:n tietosuoja-asetus). Tarkastuspyyntö lähetetään osoitteeseen: Kaavin kunta/ tietosuojavastaava, Rantatie 1, 73601 Kaavi</p> <p>Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään (henkilötietolaki 27 §, lakiviranomaisten toiminnan julkisuudesta 11 § 2 mom.), siitä annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenevät syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki.</p>
<p>14. Rekisteröidyn oikeus vaatia tiedon korjaamista tai poistamista</p>	<p>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 (Henkilötietolaki § 29, EU:n tietosuoja-asetus).</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista. Tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä.</p> <p>Korjauspyyntö esitetään rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa. Korjauspyyntö lähetetään osoitteeseen: Kaavin kunta/tietosuojavastaava, Rantatie 1, 73601 Kaavi</p> <p>Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkastetaan ennen tietojen korjaamista. Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenevät syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki.</p>
<p>15. Kielto-oikeus</p>	<p>Rekisteröidyllä on mahdollisuus kieltää rekisterinpitäjältä henkilötietolain 30 §:n mukainen toiminta (julkiset nimi- ja osoitetiedot suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten).</p> <p>Rekisterinpitäjä ei harjoita ko. lainkohdan mukaista toimintaa, joten erillistä kieltopyyntöä ei tarvita. Järjestelmässä olevat tiedot ovat salassa pidettäviä.</p>