

Rekisteri- ja tietosuojaseloste

Tämä on Ristijärven kunnan henkilötietolain (523/1999 10 ja 24 §) sekä EU:n tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste.

1. Rekisterinpitäjä	Nimi: Ristijärven kunta Rekisterin ylläpidosta vastaa: Ateriapalvelut Osoite: Aholantie 25, 88400 Ristijärvi, sähköposti: yhteispalvelu@ristijarvi.fi Puhelin: 08 6155431 (vaihde)
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi: Palvelupäällikkö Seija Forsström Osoite: Aholantie 25, 88400 Ristijärvi Muut yhteystiedot: Puh. 044 7159388, sähköposti: seija.forsstrom@ristijarvi.fi
3. Rekisterin nimi	Ruokapalveluiden asiakasrekisteri
4. Tietojärjestelmän nimi	Jamix- ruokatuotanto STD ateriatilaus –ohjelma, josta SAP –liittymä (laskutus)
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Käsittelyn tarkoitus: Rekisterissä on tiedot henkilöistä, joille ruokapalveluissa valmistetaan aterioita (vanhustenhuolto/kotipalvelu, oppilas- ja päiväkotiruokien erityisruokavaliota edellyttävät). Tietoja käytetään valmistettavien ruokien suunnittelussa ja laskutuksessa. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (tietosuoja-asetus art. 6): Käsittely perustuu lain säädäntöön. Lain säännös, johon henkilötietojen käsittely perustuu: Henkilötietolaki 523/199 Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999 Laki ikäänntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystietojen (980/2012)
6. Rekisterin tietosisältö	<u>Perusopetus ja varhaiskasvatus</u> - nimi (erityisruokavaliota noudattavilta) - erityisruokavaliota koskevia todistuksia lääkäriltä/terveydenhoitajalta -vanhempien yhteystietoja (osoite/puhelinnumero) <u>Henkilöstö</u> - nimi - erityisruokavaliot - ruokailukerrat <u>Laskutettavat asiakkaat</u> (kotipalveluasiakkaat ja muut laskutettavat) - nimi - yhteystiedot (osoite), laskutusyhteystiedot jos eri - erikoisruokavaliot - aterioiden toimituspäivät - aterioiden sisällöt
7. Säännönmukaiset tietolähteet	Henkilön oma ilmoitus Varhaiskasvatuksen ja perusopetuksen henkilöstö Kotihoidon henkilöstö (Kainuun Sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä) Asiakkaan suostumuksella asiakkaan omaisilta ja hoitavilta yksiköiltä saadut tiedot. Yhteystiedot saadaan tarkistaa Väestörekisterikeskuksesta, ellei asiakkaalla ole ns. turvakieltoa.
8. Henkilötietojen vastaanottajat (tietojen säännönmukaiset luovutukset)	<i>Vastaanottajalla tarkoitetaan luonnollista henkilöä tai oikeushenkilöä, viranomaista, virastoa tai muuta elintä, jolle luovutetaan henkilötietoja (tietosuoja-asetus 4 art.)</i> Kotipalveluasiakkaiden tietoja luovutetaan kuljetuspalvelua tuottavalle yhtiölle (Posti Oy). Palvelun laskuttajalle luovutetaan tarvittaessa laskutustiedot: nimi, yhteystiedot, laskutettavien aterioiden tiedot. Muutoin tietoja ei luovuteta viranomaisyhteistyöhön.
9. Tietojen luovutus tai siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Ei luovuteta.
10. Rekisterin suojausten periaatteet	Henkilötietojen käsittelevät henkilöt ovat sitoutuneet salassapitovelvollisuuteen tai heitä koskee asianmukainen salassapitovelvollisuus ja että henkilötietoja käsitellään ainoastaan työtehtävien yhteydessä sovitussa käyttötarkoituksessa. Rekisterinpitäjä tekee tarvittavat toimenpiteet sen varmistamiseksi, että toimittajalle siirrettävien

	<p>henkilötietojen käsittely on tietosuojalainsäädännön mukaista. JAMIX –järjestelmän käyttäjille Ristijärven kunnan työntekijöille luodaan käyttäjätunnus järjestelmään. Muilla kuin käyttäjätunnuksen omaavilla ei ole käyttöoikeuksia eikä pääsyä järjestelmään. Manuaalisen aineiston käsittely edellyttää salassapitovelvollisuutta.</p>
11. Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen	<p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistosuunnitelmalla ja tietosuojaohjeistuksella.</p> <p><i>Manuaalinen aineisto</i> Säilytetään lukitussa tilassa asiakirjojen arkistoinnista annettujen ohjeiden määrittelemän ajan. Jokaisen rekisterin tietoja käyttävän edellytetään sitoutuvan Ristijärven kunnan tietoturvaohjeistukseen ja hyvään tiedonkäsittelytapaan.</p> <p><u>ATK:lla säilytettävät tiedot (Jamix):</u> Sopimuksen voimassaoloaikana henkilötietoja saa poistaa Ristijärven kunnan pyynnöstä. Sopimuksen päättyessä ohjelman toimittaja poistaa kaikki henkilötiedot tai palauttaa ne kunnalle, sekä poistaa kaikki em. tietoja koskevat kopiot. Jos kunta ei pyydä tietojen poistamista tai palauttamista, toimittaja säilyttää kunnan puolesta käsitellyjä henkilötietoja kuusi kuukautta sopimuksen päättymisestä, minkä jälkeen toimittajan tulee poistaa kaikki kopiot niistä, ellei lainsäädäntö edellytä toimittajaa säilyttämään henkilötiedot.</p>
12. Rekisteröidyn oikeus saada pääsy henkilötietoihin	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Jos henkilötietoja käsitellään, rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy henkilötietoihinsa. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity esittää pyynnön sähköisesti, tiedot on toimitettava yleisesti käytetyssä sähköisessä muodossa, paitsi jos rekisteröity toisin pyytää (tietosuoja-asetus 15 art.).</p> <p>Pyyntö voidaan tehdä myös henkilökohtaisen käynnin yhteydessä. Jos pyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä, <u>on rekisteröidyn aina todistettava</u> henkilöllisyytensä. Henkilöllisyys voidaan todistaa valokuvalla varustetulla virallisella henkilöllisyystodistuksella, joksi hyväksytään ajokortti, passi tai poliisiviranomaisen antama henkilökortti.</p> <p>Tarkastuspyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle (ks. kohta 2), joka päättää tarkastuspyynnön toteutuksesta. Tiedot antaa asiasta päättäneen määräämä henkilö.</p> <p>Pyyntö toteutetaan ilman aiheetonta viivytystä. Pyyntö voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa. Jos pyyntö evätään, annetaan tästä rekisteröidylle kirjallinen kieltäytymistodistus. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi. Yhteystiedot: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki.</p>
13. Rekisteröidyn oikeus tietojen oikaisuun	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettynä muun muassa toimittamalla lisäselvitys (tietosuoja-asetus 16 art.).</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. Rekisteriasioista vastaavan henkilön, järjestelmän hoitajan tai muun vastaavan henkilön on välittömästi virheen huomattuaan korjattava virhe tai ilmoitettava siitä henkilölle, jolla on riittävät oikeudet virheen korjaamiseen.</p> <p>Tiedot korjataan ilman aiheetonta viivytystä.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi. Yhteystiedot: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki.</p>
14. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	<p>Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamiseen rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Niin ikään rekisteröidyllä on muut EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (vähintään kuukauden kuluessa).</p> <p>Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tietosuoja-asetusta. Oikeus ei rajoita muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja (tietosuoja-asetus 77 art.). Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi. Yhteystiedot: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki</p>