

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

1. Rekisterin nimi	<b>Ateria- ja siivouspalvelujen asiakasrekisteri</b>
2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<i>Erikoisruokavaliot</i>
3. Rekisterinpitäjä	Kangasalan kaupunki <i>Ateria- ja siivouspalvelut</i> Y-1923299-5
4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot	<i>Hannakaisa Haanpää Ateria- ja siivouspalvelupäällikkö</i>  Kangasalan kaupunki, PL 50, 36201 Kangasala puh. 03 5655 3000 (vaihde) kirjaamo@kangasala.fi
5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot	<i>Jamix pääkäyttäjä, katso pääkäyttäjän tiedot Kangasalan kaupungin Ateria- ja siivouspalvelut.</i>  Kangasalan kaupunki, PL 50, 36201 Kangasala 36200 Kangasala puh. 03 5655 3000 (vaihde) kirjaamo@kangasala.fi
6. Organisaation tietosuojavastaava	Päivi Joutsen, ICT-palvelukoordinaattori PL 50, 36201 Kangasala paivi.joutsen[@]kangasala.fi
7. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella	<input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä
8. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus	A) <input type="checkbox"/> Lakisääteinen velvoite Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:  <input type="checkbox"/> Sopimuksen täytäntöönpano <input type="checkbox"/> Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö. <input checked="" type="checkbox"/> Suostumus  B) <input type="checkbox"/> Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri. <input type="checkbox"/> Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen toiminnan rekisteri  C) Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien <input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

<b>9. Rekisterissä olevat henkilötiedot</b>  (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)	Asiakkaat, joilla on erikoisruokavalio ja ruokailukohde. Rekisterissä kuvataan asiakkaan nimi ja erikoisruokavalio.
<b>10. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät</b> (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)	Paperiaineisto ja tuotannonohjausjärjestelmä Jamix.
<b>11. Rekisterissä on manuaalista paperiaineistoa</b>	<input type="checkbox"/> Ei <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä
<b>12. Rekisterin tietolähteet</b>	Tiedot saadaan suoraan asiakkaalta, alaikäisen henkilön kyseessä ollessa hänen huoltajaltaan.
<b>13. Rekisterin suojausten periaatteet</b>	Kangasalan kaupungin tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisterit ovat suojattu ulkopuolisilta palomuuureilla ja muilla teknisillä suojakeinoilla.  Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan. Jokaisella työntekijällä on oikeus käsitellä vai niitä henkilötietoja, joita hän välittömästi tarvitsee työtehtävissään. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet poistetaan.
<b>14. Rekisterissä olevien tietojen luovutus</b>	Tietojen säännöllinen luovutus:  <input type="checkbox"/> Ei <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä  <i>Tietoa käytetään koulujen, varhaiskasvatuksen ja ateriapalvelujen tietojärjestelmissä. Rekisterin tietoja luovutetaan vain sisäiseen käyttöön.</i>
<b>15. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä
<b>16. Henkilötietojen säilytysajat/säilytysajan määrittämiskriteerit</b>	Säilytys toteutetaan kaupungin tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Asiakirjat joita ei ole määritetty pysyvästi säilytettäväksi, hävitetään niille määrätyn lakisääteisen säilytysajan jälkeen, siten että tietosuoja on varmistettu.
<b>17. Rekisteröidyn oikeudet</b>	Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löydät: <a href="http://www.kangasala.fi">www.kangasala.fi</a> > Kaupunki ja päätöksenteko > Asiointi > Tietosuoja > Rekisteröidyn oikeudet