

Laadittu 9.1.2020.

Tarkastettu 10.1.2020, Tarkastajan nimi: Tarja Nahkiaisoja

<b>Tietosuojaseloste</b> Henkilötietolaki (523/1999) 10§ ja 24§ EU:n tietosuoja-asetus (2016/679)	
<b>1 Rekisterinpitäjä</b>	Nimi: Kajaanin Mamselli - liikelaitos Osoite: Linnankatu 6 B, 87100 Kajaani Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): kajaaninmamselli(at)kajaani.fi
<b>2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	Nimi: Kempainen Taru (palvelusuunnittelija) Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): taru.kempainen(at)kajaani.fi, p.044 7100 362
<b>3 Tietosuojavastaava</b>	Nimi: Kajaanin kaupunki, tietosuojavastaava Tarja Nahkiaisoja Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): tietosuoja(at)kajaani.fi, p. 044 7100 666
<b>4 Rekisterin nimi</b>	<b>Ruokatuotannon asiakasrekisteri</b>
<b>5 Tietojärjestelmän nimi</b>	Jamix-tuotannonohjaus järjestelmä
<b>6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Käsittelyn tarkoitus: Asiakasturvallisen ateriapalvelun tuottaminen henkilökohtaisen erityisruokavalion mukaisesti <ul style="list-style-type: none"> <li>- erityisruokavalio-ateriat</li> <li>- päiväkotia-ateriat</li> <li>- koulu-ateriat</li> </ul> Käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.  Lain säännös johon henkilötietojen käsittely perustuu: Perusopetuslaki 628/1998, 21§ Lukiolaki 629/1998, 28§ Laki ammatillisesta koulutuksesta 630/1998, 37§ Valtioneuvoston asetus opiskelija-aterioista 153/2008 Varhaiskasvatustilaki 36/1973 Sosiaalihuoltolaki 1301/2014

<p><b>7 Rekisterin tietosisältö</b></p>	<p>Rekisteriin tallennetaan</p> <p>JAMIX-järjestelmän käyttäjät</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nimi</li> <li>• Sähköposti</li> <li>• Puhelinnumero</li> <li>• Käyttäjätunnus</li> <li>• Kirjautumistiedot (IP-osoite ja työaseman nimi)</li> </ul>
<p><b>8 Säännönmukaiset tietolähteet</b></p>	<p>Käyttöoikeushakemus (tietohallinnosta)</p>
<p><b>9 Henkilötietojen vastaanottajat (tietojen säännönmukaiset luovutukset)</b></p>	<p>Tietoja ei luovuteta</p>
<p><b>10 Tietojen luovutukset tai siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b></p>	<p>Tietoja ei luovuteta</p>
<p><b>11 Rekisterin suojauksen periaatteet</b></p>	<p>Manuaalinen aineisto: Säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa siten, että sivullisilla ei ole niihin pääsyä.</p> <p>Tietojärjestelmissä käsiteltävät tiedot: Rekisteriin tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsy on rajoitettu ja käyttäjä tunnistetaan käyttäjätunnuksella ja salasanalla</p>
<p><b>12 Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen</b></p>	<p>Tiedot säilytetään arkistonmuodostussuunnitelmassa ja tiedonohjaussuunnitelmassa määriteltyjen säilytysaikojen mukaisesti 2 v – sp (säilytetään pysyvästi).</p> <p>Säilytysajat on määritelty Kansallisarkiston ohjeiden, lakien, asetusten ja Kuntaliiton suositusten mukaisesti. Asiakirjat, joiden säilytysaika on päättynyt, hävitetään järjestelmästä vuosittain.</p> <p>Sekä sähköinen että manuaalinen tietojen säilytys ja hävittäminen tapahtuu arkistolain 831/1994 8 §:n perusteella annettujen ohjeiden mukaan.</p>

<b>13 Rekisteröidyn oikeus saada pääsy henkilötietoihin</b>	<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 sähköisellä lomakkeella Kajaanin kaupungin verkkosivujen kautta osoitteessa <a href="http://www.kajaani.fi/tietosuoja">www.kajaani.fi/tietosuoja</a>. Henkilöllisyys todennetaan kirjautumalla henkilökohtaisin tunnuksin, joko verkkopankkitunnuksilla, teleyrityksen mobiilivarmenteella tai väestörekisterikeskuksen kansalaisvarmenteella.</p> <p>Pyyntö voidaan tehdä myös henkikohtaisen käynnin yhteydessä Kajaanin kaupungin kirjaamossa (os. Pohjolankatu 13, Kajaani), jolloin rekisteröidyn on aina todistettava henkilöllisyytensä. Henkilöllisyys voidaan todistaa valokuvalla varustetulla henkilöllisyystodistuksella, joksi hyväksytään ajokortti, passi tai poliisiviranomaisen antama henkilökortti.</p>
<b>14 Rekisteröidyn oikeus tietojen oikaisemiseen</b>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus oikaista itseään koskevat epätarkat tai virheelliset henkilötiedot ottamalla yhteyttä rekisterinpitäjään. Rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä muun muassa toimittamalla lisäselvitys.</p> <p>Rekisterinpitäjän on oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Tiedot korjataan ilman aiheetonta viivytystä.</p>
<b>15 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</b>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus käsittelyn rajoittamiseen EU:n yleisen tietosuojaasetuksen artiklan 18 mukaisissa tapauksissa.</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.)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaikuttetun ratkaistavaksi osoitteella Tietosuojavaikuttetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki.</p>