

HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY RUOKAHUOLLON ASIAKASREKISTERI

1. YLEISTÄ

Tämä dokumentti on osa Kivijärven kunnan rekisterinpitäjänä tuottamaa EU:n tietosuojasetuksen (EU) 2016/679 edellyttämää informointi- ja osoitusvelvoitetta. Kunnan verkkosivuillaan tarjoaman yleistiedon lisäksi, kunta kuvaa tässä dokumentissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvät tarkentavat tiedot asiakasrekisterin osalta. Tämä dokumentti katselmoidaan säännöllisesti ja päivitetään tarvittaessa.

2. ROOLIT JA VASTUUT

Rekisterinpitäjä	Kivijärven kunta
Y-tunnus	0176150-6
Osoite	Virastotie 5 A, 43800 Kivijärvi
Vastuut	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vastaa tämän dokumentin henkilötietojen ajantasaisuudesta rekisteröidyiltä ja muilta säännönmukaisilta tietolähteiltä saamiensa tietojen perusteella. ▪ Informoi rekisteröityjä tällä dokumentilla sekä muilla tarpeellisilla menetelmillä ja viestintävälineillä. ▪ Ylläpitää kokonaiskuvaa henkilötietojen käsittelytoimista (Seloste henkilötietojen käsittelytoimista).
Rekisterin yhteyshenkilö	Ravitsemispäällikkö
Osoite	Virastotie 5 A, 43800 Kivijärvi
Sähköposti	kunta@kivijarvi.fi
Puhelin	044 459 7818
Vastuut	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toimii rekisteröidyn ensisijaisena yhteyshenkilönä rekisteriä koskeissa asioissa. ▪ Rekisteriä koskevat tiedustelut ja oikaisupyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.

3. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA LAINMUKAISUUS

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ruokahuollon asiakassuhteiden hoitamiseen liittyvään viestintään, kuljetuksen järjestämiseen ja laskutukseen. ▪ Tietoja ei käytetä markkinointiin tai suoramarkkinointiin. ▪ Tietojen käsittelyyn ei liity profilointia tai automaattista päätöksentekoa.
Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (oikeusperuste)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Henkilötietojen käsittely perustuu rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn väliseen sopimukseen. ▪ Sopimussuhteen hoitaminen edellyttävät kohdassa 4 kuvattujen henkilötietojen toimittamista. ▪ Oman toiminnan suunnittelu ja asiakaspalvelun kehittäminen.

4. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ JA TIEDON ELINKAARI

Tietosisältö	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Henkilötietojen käsittely perustuu rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn väliseen sopimukseen. ▪ Sopimussuhteen hoitaminen edellyttävät kohdassa 4 kuvattujen henkilötietojen toimittamista.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rekisteröityjen ryhmät ▪ Henkilötietojen ryhmät 	
Rekisteriin tallennettavat tiedot	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Henkilön etu- ja sukunimet ▪ Henkilön postiosoite ▪ Henkilötunnus

	<ul style="list-style-type: none">▪ Ruoka-aine rajoitteet▪ Tiedot palvelun käytöstä▪ Tiedot toimitetuista aterioista▪ Palvelun käyttöhistoria
Henkilötiedon elinkaari	Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistonmuodostussuunnitelmaa.

5. TIETOLÄHTEET JA TIETOJEN LUOVUTUKSET

Tietolähteet	Rekisteröidyltä itseltään tai rekisteröidyn suostumuksella (terveydenhoidon henkilöstö tms.)
Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille.
Tietojen luovutus EU- ja ETA-maiden ulkopuolelle	Rekisterin tietoja ei luovuteta EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle.

6. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET JA KÄYTÖN VALVONTA

Manuaalinen aineisto	Sijaitsee lukitussa tilassa.
Tietojärjestelmillä käsiteltävä aineisto	Pääsyoikeudet tietoverkkoon ja käyttöoikeudet tietojärjestelmiin on toteutettu rekisterinpitäjän tietoturvakäytäntöjen mukaisesti.
Käytön valvonta	Rekisterinomistaja valvoo rekisterin käyttöä.