

TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 § Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

Laatimispäivä
16.05.2018

1a Rekisterin- pitäjä	Nimi Hollolan ruoka- ja siivouspalvelut Osoite Virastotie 3 15870 Hollola Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Puhelinvaihte: 03 880 111 Sähköposti: kirjaamo(at)hollola.fi
2 Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Helena Simolin Osoite Virastotie 3 15870 Hollola Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 044 7801 621 etunimi.sukunimi(at)hollola.fi
3 Rekisterin nimi	Hollolan kunnan ruokapalvelun asiakasrekisteri erityisruokavaliota tarvitsevista asiakkaista.
4 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	Rekisteriin tallennetaan terveydenhoitajan / lääkärin asiakkaalle määräämät ruokavaliot ja niihin liittyvät toimintaohjeet. Rekisteröidyt ovat asianosaisia käsiteltävissä asioissa. Rekisteriin tallennetaan vain asian hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot. Asian käsittelyssä syntyneet valmistelu- ja päätösasiakirjat säilytetään kansiossa esimiehen työhuoneessa, joka on lukittavissa. Kouluterveydenhoitaja päivittää kansion kerran vuodessa. Järjestelmän avulla turvataan henkilökohtaisten erityisruokavalioiden toteutuminen annettujen ohjeiden mukaisesti.
5 Rekisterin tietosisältö	Rekisteri sisältää terveydenhoitajan / lääkärin asiakkaalle määräämät ruokavaliot ja niihin liittyvät toimintaohjeet. Rekisteri pitää sisällään rekisteröityjen henkilötiedot.

6 Säännönmu- kaiset tieto- lähteet	Tiedot rekisteriin saadaan asianosaisilta, vireille saattajilta, lausunnon antajilta tai asian käsittelijöiltä.
---	---

7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta.
8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä ja sijaitsee lukitussa tilassa. Rekisteritietojen käyttöä valvotaan. Tiedot ovat osittain salassa pidettäviä.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Rekisterin käyttöön tarvitaan henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Käyttöoikeudet on rajattu käyttäjäryhmille, joilla on erilaajuisia käyttöoikeuksia hoitamiensa tehtävien vaatimusten mukaan. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joiden hoitamiseen hänelle on myönnetty käyttöoikeus.</p> <p>Asian- ja asianhallinnan järjestelmäkokonaisuutta käytetään ja hallinnoidaan suljetussa ympäristössä, joka on kunnan tietosuojaja- ja tietoturva-vaatimusten mukainen.</p>
10 Tarkastusoikeus	<p>Rekisteröity voi esittää tarkastuspyynnön henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla asiakirjalla. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkastetaan ennen tietojen antamista, tiedot antaa asiasta päättäneen määräämä henkilö.</p> <p>Rekisteriin tallennettujen tietojen tarkastusoikeutta koskevan pyynnön voi toimittaa kunnan kirjaamoon osoitteeseen Virastotie 3, 15870 Hollola tai sähköpostilla kirjaamo(at)hollola.fi</p>
11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Rekisteröity voi pyytää tiedon korjaamista rekisterin yhteyshenkilöltä tai vastuuhenkilöltä.</p> <p>Mikäli tiedon korjaamisesta tai tarkastusoikeuden toteuttamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p>

12 Muut henkilö- tietojen käsit- telyyn liitty- vät oikeudet	
---	--