

Laatimispvm: 25.4.2018

1. Rekisterin nimi	Aromi - Palvelujen tuottamisen toiminnanohjausjärjestelmä
2. Rekisterin pitäjä	Janakkalan kunta Ateria- ja Puhtauspalvelut Juttulantie 1 14200 Turenki
3. Vastuu- /yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Tuotantoesimies Janakkalan keskuskeittiö Tapailankuja 4 A 14200 Turenki
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Henkilötietolain 8 § mukaiset yleiset edellytykset, mm. asiakassuhteen hoitaminen. Asiakkaiden aterioiden ja ateriatuotteiden tilaus, valmistus, toimitus ja laskutus
5. Rekisterin tietosisältö	Järjestelmä muodostuu asukas-, potilas- ja asiakaskohtaisten ateriatilausten, toimitustietojen ja asiakaslaskutuksen tiedoista. Rekisteri sisältää asiakkaan ateriatilaukset, toimitustiedot ja asiakaslaskutuksen tiedot (asiakkaiden henkilö- ja yhteystietoja). Asiakastiedot kotiateria-asiakkailta: <ul style="list-style-type: none">• Ruokavalio- ja allergiatiedot• Etu- ja sukunimi• Syntymäaika• Osoitetiedot• Puhelinnumero• Lisätieto, käytetään ateriakuljetuksien informoimiseen<ul style="list-style-type: none">○ asiakkaan puhelinnumero○ kotihoitotiimin puhelinnumero○ omaisen puhelinnumero○ toimitukseen liittyvää tietoa

Janakkalan kuntaKunnanvirasto
Juttulantie 1
14200 TurenkiPuh. (03) 68 011 tai (019) 75 801
Fax (03) 680 1209 tai (019) 758 0209
janakkalan.kunta@janakkala.fi

5. Rekisterin tietosisältö	<ul style="list-style-type: none">• Avainkoodi• Laskutus yhteyshenkilön tiedot (nimi, osoite, puhelinnumero)• Yhteyshenkilöiden tiedot esim. omainen (nimi, puhelinnumero)• Infotiedot (vapaata tekstiä asiakkaan tilaustiedoista, ateriatoimituksiin liittyvistä tiedoista) <p>Asiakastiedot muissa asiakasruokailuissa:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ruokavalio- ja allergiatiedot• Etu- ja sukunimi• Osasto-, luokka- tai ryhmätieto• kuvitteellinen hetu, koska tietokenttä on ohjelmassa pakollinen <p>Yleisesti sovelluksessa käsiteltävät asiakastiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sovelluksen käyttäjän etu- ja sukunimi, sähköpostiosoite ja puhelinnumero• Tavarantoimittajan asiakasnumerot ja yhteystiedot sähköistä asiointia varten <p>Edellä mainitut tiedot ovat salassa pidettäviä. Tiedot sisältävät arkaluonteista tai/ja alle 16-vuotiaiden tietoja. Tietoja käsittelevällä henkilökunnalla on salassapitovelvollisuus. Lokitietoihin tallentuu asiakkaan tietojen muuttajan tai perustajan käyttäjätunnus.</p>
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Järjestelmään tiedot saadaan ja niitä ylläpidetään asiakkaalta, asiakkaan huoltajalta tai asiakkaan edustajalta saadun tiedon perusteella.</p> <p>Kotihoito päivittää kotiateriapalvelun asiakkaiden ajantasaiset tiedot tietojärjestelmään manuaalisesti.</p> <p>Keskuskeittiö päivittää muut asiakastiedot ajantasaisesti tietojärjestelmään manuaalisesti. Vastuuyksiköiden tilaajat täydentävät asiakkaiden ateriointitietoja Web-Myslissä.</p>

Jannakkalan kunta

Kunnanvirasto
Juttulantie 1
14200 Turenki

Puh. (03) 68 011 tai (019) 75 801
Fax (03) 680 1209 tai (019) 758 0209
janakkalan.kunta@janakkala.fi

7. Säännönmukaisten tietojen luovutukset	<p>Rekisteristä luovutetaan kotiaterioiden osalta tietoja kotihoidon henkilöstölle.</p> <p>Ateriakuljetuksista vastaaville kuljetushenkilöille luovutetaan ajoreitin mukainen jakelulista.</p> <p>Järjestelmästä tapahtuu tiedonsiirtoa laskutusjärjestelmään</p> <p>Rekisteröityjen lokitietoja ei luovuteta ulkopuolisille.</p>
8. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	<p>Säännönmukaisia luovutuksia EU:n/ETA:n ulkopuolelle ei ole</p>
9. Rekisterin suojausten periaatteet	<p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>Järjestelmän käyttö perustuu asiakkaan ja ateriatilauksia vastaanottavan henkilökunnan väliseen asiakassuhteeseen. Tietoja saavat käyttää vain ateriatilauksien vastaanottoon ja toimituksiin osallistuvat henkilöt työtehtäviensä mukaisesti. Jokaisella käyttäjällä on työtehtäviensä mukaiset rajatut käyttöoikeudet järjestelmään.</p> <p>Rekisteri ei ole yhteydessä muihin henkilörekistereihin.</p> <p>A) Manuaalinen aineisto</p> <p>Asiakas tai asiakkaan edustaja (huoltaja) ilmoittaa tiedot keskuskeittiölle sähköisesti wilma-tietojärjestelmän kautta tai paperisella lomakkeella johon kirjattujen tietojen perusteella luodaan manuaalisesti tietojärjestelmään asiakastiedot. Wilma tietojärjestelmästä tiedot poistetaan 3 kk päästä ilmoitusajan päättymisestä.</p> <p>Paperinen ilmoituslomake päivätään saapuneeksi ja säilytetään keskuskeittiön toimistolla lukitussa arkistokaapissa 12 kk lomakkeen vastaanottamisesta tai kunnes asiakas poistuu palvelun piiristä.</p>

Jannakkalan kunta

Kunnanvirasto
Juttulantie 1
14200 Turenki

Puh. (03) 68 011 tai (019) 75 801
Fax (03) 680 1209 tai (019) 758 0209
janakkalan.kunta@janakkala.fi

9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Järjestelmästä tulostetut tiedot (jakolistat, ajolistat) jotka sisältävät asiakastietoja hävitetään käytön jälkeen tietosuojapaperi roskiksen kautta keskuskeittiöllä.</p> <ul style="list-style-type: none">• Jakolistat ovat käytössä keskuskeittiön tuotannossa ja pakkauksessa työskentelevällä henkilökunnalla ja ne hävitetään tuotannon ja pakkauksen päätyttyä.• Ajolistat ovat käytössä ateriakuljetuksista vastaavilla henkilöillä. Ajolistat palautuvat päivittäin ateriaajan päätteeksi keskuskeittiölle. <p>Manuaalinen aineisto säilytetään valvonnan alaisena asiakaskansioissa, joihin on pääsy vain niillä henkilöillä, joilla niihin on oikeus salassapitomääräysten mukaan.</p> <p>B) Sähköinen aineisto</p> <p>Sähköinen aineisto on suojattu sähköisellä käyttöoikeudella. Pääsy järjestelmään on rajoitettu käyttäjätunnuksen, salasanan ja käyttäjälle määritettyjen käyttöoikeuksien perusteella. Käyttöoikeudet määritellään käyttäjärhytmätasolla, mitä toimintoja käyttäjä voi järjestelmässä käyttää.</p> <p>Yksiköiden esimiehet päättävät käyttöoikeuksien myöntämisestä, muuttamisesta ja poistamisesta. Käyttöoikeudet annetaan yksiköissä erikseen tietojen katseluun, tallentamiseen ja muuttamiseen työtehtävien edellyttämässä laajuudessa. Järjestelmä rekisteröi tietojen tallentamisen. Tietojen katselua Järjestelmä ei rekisteröi.</p> <p>Ulkopuolisia käyttäjiä koskevat samat käyttöoikeushallintasäännöt. Ulkopuolisia käyttäjiä ovat vastuuyksiköissä olevat tilaajat (sairaanhoitohenkilöstö, varhaiskasvatuksen henkilöstö, ateriapalvelun henkilöstö). Nämä tilaajat tallentavat sähköisesti potilasruokailutietoja ja -tilauksia suoraan järjestelmään.</p> <p>Ulkopuoliset käyttäjät saavat oikeudet vain järjestelmän Web-Mysli-moduuliin ja niihin osastoihin, joissa työskentelevät.</p> <p>Järjestelmä on palveluntarjoajan palvelimella, johon on yhteys kunnan tietoliikenneverkossa olevilta yksikköjen työasemilta. Tietokannat, joihin rekisterin tietoja tallennetaan, ovat palomuurein, salasanoin ja teknisin keinoin suojattuja</p>
--------------------------------------	---

10. Rekisteröidyn tarkastusoikeus	Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja on tallennettu rekisteriin. Rekisteröidyn on esitettävä tarkastuspyyntö rekisterinpitäjälle kirjallisesti ja omakätisesti allekirjoitetussa muodossa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa. Rekisterinpitäjä toimittaa tiedot rekisteröidylle 30 päivän kuluessa tarkastuspyynnön esittämisestä. Tietojärjestelmien hallinnassa noudatetaan tietoturvasäännöstöä ja – ohjeita. Lokirekisterin käyttöoikeudet on rajattu vain nimetyille henkilöille. Tarkastusoikeus perustuu henkilötietolakiin (523/1990, 26§).
11. Tietojen korjaaminen	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. Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisen tiedon leviäminen, jos tieto voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden suojaa tai hänen oikeuksiaan (henkilötietolaki 29 §). Päätöksentekijä tarkastusoikeutta ja tietojen korjaamista koskevissa asioissa: Janakkalan kunta Ateria- ja puhtauspalveluiden palvelupäällikkö Juttilantie 1 14200 Turenki Käyttäjään liittyviä lokitietoja ei korjata.
12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä luovutetaan lakiin perustuvan tiedonsaantioikeuden nojalla. Rekisteröidyn ei tarvitse esittää nimenomaista tietojen luovutuskieltoa.