

Tässä tietosuojaselosteessa on esitetty Tarjoilutilausten käsittely-käsittelytoiminnon henkilötietojen käsittelyssä käytettävän henkilörekisterin tiedot. Tietosuojaseloste perustuu EU:n Tietosuojasetukseen 2016/679			
1 Rekisterin- pitäjä	Rekisterinpitäjä Rovaniemen koulutuskuntayhtymä (REDU) Korvanranta 50 96300 Rovaniemi	Tietosuojavastaava Tietosuojavastaavan nimen ja yhteystiedot löydät redu.fi/tietosuojavastaava -sivulta.	
	Yhteisrekisterinpitäjän nimi Ei ole	Yhteisrekisterinpitäjän yhteystiedot	
2 Rekisteristä vastaava	Tulosalue / yksikkö tai yhtiö Ravintolapalvelut	Tiimi [Tiimi tai työryhmä]	
	Vastuullinen johtaja (sukunimi etunimi) Arkko Taisto	Rekisterin yhteyshenkilö (sukunimi etunimi) Saarela-Sorri Arja	
	Sähköposti taisto.arkko@redu.fi	Sähköposti arja.saarela-sorri@redu.fi	
	Puhelinnumero 020 798 4111	Puhelinnumero 020 798 4084	
3 Käsittely- toiminto, tarkoitus, perusteet ja säilytysaika	Käsittelytoiminto (prosessi) Tarjoilutilausten käsittely	Käsittelyssä käytettävän rekisteri nimi Tarjoilutilauslomakkeet ravintoloiden verkkosivulla	
	Käsittelyn tarkoitus Asiakkaiden tekemien tarjoilutilausten vastaanottaminen ja käsittely sisältäen tarjousten laskutuksen.		
	Käsittelyn oikeusperuste Käsittely perustuu asiakassuhteeseen, joka muodostuu, kun asiakas tekee tarjoilutilauksen. Tilaaaja antaa lomakkeella suostumuksen käsitellä tietoja.		
	Henkilötietojen säilytysaika Tarjoilutilauksia säilytetään 2 vuotta, laskutustietoja 10 vuotta (laskutus- ja perintätietojen käsittely).		
4 Rekisteröidyt	Kuvaus rekisteröityjen ryhmästä REDUn ravintolapalvelujen asiakkaat, henkilökunta, vierailijat ja opiskelijat.		
5 Käsiteltävät tiedot ja niiden lähteet ja siirto	Käsiteltävät tiedot, niiden lähteet ja tietojen siirto (tietovirta)		
	Tietokentän tai -ryhmän nimi	Lähde (mistä tieto)	Siirto (mihin tieto siirretään)
	Tilaajan nimi-, sähköposti- ja puhelinnumerotiedot	Asiakas kirjoittaa tiedot tilauslomakkeelle	Tiedot siirretään laskutukseen (sisäinen tai ulkoinen).
	Tilaajan yrityksen tai organisaation nimi		
	Yhteyshenkilö, jos eri kuin tilaaja		
	Laskutusosoite (ulkoiset asiakkaat) tai kustannuspaikka (sis. asiakkaat)		
	Tieto on kyseessä ulkoinen vai sisäinen asiakas		
	Tilauksen toimittamisen ajankohta ja paikka sekä tarjoilutila	Asiakas kirjoittaa tiedot tilauslomakkeelle	Tietoja ei siirretä
	Tarjoilujärjestelyvaihtoehto		
Tilatut tarjoilut ja niiden lukumäärät			
Erityisruokavaliot			
Osallistujaluettelo ja lisätiedot			

6 Tietojen luovutus ja julkaiseminen	<p>Tietojen luovutus Mikäli ulkoinen asiakas ei maksa laskua, laskutustiedot siirtyvät perintään. Kts. Laskutus- ja perintätietojen käsittely (www.redu.fi/tietosuoja)</p> <p>Tietojen siirto EU:n alueen ulkopuolelle Henkilötietoja ei siirretä EU-alueen ulkopuolelle</p> <p>Tietojen julkaisu Tilaustietoja ei julkaista</p>
7 Tietojärjestelmät ja tietoturva	<p>Mitä tietojärjestelmää / tietojärjestelmiä käytetään henkilötietojen käsittelyyn Webropol, sähköposti ja Hotellinx</p> <p>Millä suojausmenetelmin varmistetaan sähköisen aineiston tietoturva Lomake käyttää suojattua verkkoyhteyttä. Pääsy tilaustietoihin on rajattu tunnuksin ja salasanoin.</p> <p>Mitä manuaalisia käsittelytoimintoja tai asiakirjoja käytetään henkilötietojen käsittelyssä Tarjoilutilaus tulostetaan säilytystä ja laskuun liittämistä varten Webropolista.</p> <p>Millä suojausmenetelmin varmistetaan manuaalisen aineiston tietoturva Tulostettu tarjoilutilaus säilytetään laskun kanssa kansiossa esimiehen lukitussa työhuoneessa.</p>
8 Rekisteröidyn oikeudet	<p>Sinulla tähän henkilörekisteriin rekisteröitynä on henkilökohtaisesti seuraavat oikeudet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sinulla on oikeus tarkastaa omat, sinusta rekisteröidyt tiedot. - Sinulla on oikeus pyytää väärän, epätarkan, epätäydellisen, vanhentuneen tai tarpeettoman tiedon korjaamiseen. - Sinulla on oikeus pyytää poistamaan tietosi rekisteristä sekä kaikista niistä rekistereistä, johon tiedot on tästä rekisteristä siirretty. Suoritamme tietojen poistamisen, mikäli meillä ei ole oikeutettua syytä olla poistamatta niitä (lainsäädännöllinen velvoite tietojen säilyttämiseen tietyn ajan tai pysyvästi). - Sinulla on oikeus peruuttaa lupa henkilötietojen käsittelyyn, mikäli kohdassa 3 esitetty käsittelyn oikeusperuste perustuu sinulta saatuun suostumukseen. - Sinulla on oikeus pyytää rekisteripitäjää rajoittamaan tiettyjen henkilötietojen (tietokenttien tietojen) käsittelyä. Et voi kuitenkaan rajoittaa sellaisten tietojen käsittelyä, joiden käsittelyyn meillä on oikeutettu peruste (lainsäädännöllinen velvoite). - Sinulla on myös oikeus pyytää rekisterinpitäjään rajoittamaan (vastustamaan) henkilötietojensa käsittelyä, mikäli tietoa käsitellään muihin tarkoituksiin kuin laista johtuvan velvollisuuden täyttämiseksi. - Sinulla on oikeus saada rekisterissä olevat tietosi meiltä järjestelmästä toiseen siirtoa varten jäsenetyssä ja yleisesti käytetyssä tiedostomuodossa. (ei koske manuaalisesti ylläpidettäviä rekisterejä)
9 Oikeuksien käyttäminen	<p>Voit käyttää edellä esitettyjä oikeuksiasi alla tarkemmin esitetyllä tavalla. Voimme pyytää sinulta lisätietoja, jotka ovat tarpeen henkilöllisyytesi tarkastamiseksi. Suoritamme pyyntösi mukaiset toimenpiteet, mikäli meillä ei ole oikeutettua lakisääteistä syytä olla toteuttamatta pyyntöäsi. Voimme myös hylätä pyynnöt, jotka toistuvat kohtuuttoman usein, ovat liiallisia tai jotka ovat perusteettomia. Mikäli koet henkilötietojesi käsittelyn olevan ristiriidassa voimassaolevan lainsäädännön kanssa, voit tehdä siitä valituksen tietosuojaviranomaiselle. Lisätietoa: www.redu.fi/tietosuoja ja www.tietosuoja.fi.</p> <p>Henkilötietojen tarkastus- ja korjaamisoikeuden, suostumuksen perumisoikeuden, sekä tietojen siirto-oikeuden käyttäminen Ota yhteyttä kohdassa 2 esitettyyn rekisterin yhteyshenkilöön. Häneltä saat tarvittaessa tarkemmat ohjeet.</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn rajoittamis-, vastustamis- ja poistamisoikeuden käyttäminen Täytä www.redu.fi/tietosuoja -sivulta löytyvä lomake, tulosta ja allekirjoita se ja toimita se henkilökohtaisesti lähimpään REDUn opintotoimistoon tai suoraan REDUn tietosuojavastaavalle. Toimisto tarkistaa henkilöllisyytesi eli varaa mukaan kuvallinen voimassa oleva henkilökortti tai passi, jotta voimme tarkistaa henkilöllisyytesi. Toimisto toimittaa lomakkeen edelleen käsittelyä varten. Voit toimittaa lomakkeen ja kopion henkilötodistuksestasi myös kirjepostilla. Tarkemmat ohjeet lomakkeessa.</p>

Ravintolapalvelut

Päivitetty
9.8.2018Versio
1

	REDUn läsnä oleva opiskelija ja henkilökuntaan kuuluva, jolla on käytössä REDUn sähköposti-osoite, voi toimittaa lomakkeen myös suoraan tietosuojavastaavalle tietosuoja@redu.fi -sähköisesti käyttämällä lähettämiseen REDUn sähköpostia (ei omaa Gmail- tai Hotmail yms. sähköpostia).
10 Jakelu	Tietosuojaselosteen jakelu <input checked="" type="checkbox"/> ROKKI-intra / tietosuojaselosteet <input checked="" type="checkbox"/> REDUn verkkosivut www.redu.fi/tietosuoja <input checked="" type="checkbox"/> REDU ravintoloiden sivut www.redu.fi/ravintolat