



Laadittu 08.05.2018

Päivitetty 8.12.2023

Tietosuojaseloste EU:n tietosuoja-asetus (2016/679) Tietosuojalaki (1050/2018)	
1 Rekisterinpitäjä	Nimi: Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitos
	Osoite: Opintie 3, 87700 Kajaani
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): puhelinvaihte 08 61 651
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Jori Kortetjärvi – sähkö-, ICT-, prosessi-, turvallisuus-, media- ja kone sekä tuotantotekniikka Kauko Polvinen – rakennusala-, autoala, puhtaus ja kiinteistöpalvelu Raisa Ilkko – sosiaali-, terveys-, kasvatusta ja liikunta-ala Osmo Rimpiläinen – liiketoiminta, hiusala ja musiikkiala Renne Sänisalmi – luonnonvara-ala Renne Sänisalmi – logistiikka, maanrakennusala Satu Help – matkailu-, ravitsemis- ja talousala sekä YTO-aineet ja Telma
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): jori.kortetjarvi@kao.fi , 044 7159280 kauko.polvinen@kao.fi , 044 797 4537 raisa.ilkko@kao.fi , 044 7974594 osmo.rimpilainen@kao.fi , 044 7157597 renne.sanisalmi@kao.fi , 044 797 4512 satu.help@kao.fi , 044 7773005
3 Tietosuojavastaava	Nimi: Kajaanin kaupunki, tietosuojavastaava Teemu Korhonen
	Muut yhteystiedot: tietosuoja(at)kajaani.fi, p. 044 4214121
4 Rekisterin nimi	Asiakastyörekisteri
5 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Ammatillisesta peruskoulutuksesta ja ammatillisesta aikuiskoulutuksesta säädettyjen lakien mukaisen toiminnan järjestäminen ja toteuttaminen, johon kuuluvat tukevana toimintana myös työ-, palvelu- ja tutkimustoiminta. Rekisteriin tallennetaan asiakassuhteen kannalta olennaisia perustietoja, joita tarvitaan asiakassuhteen ylläpitämisessä. Henkilötietojen käsittely perustuu osaltaan oikeutettuun etuun palveluiden toimittamiseksi asiakkaille ja osaltaan lakiin ammatillisesta koulutuksesta L531/2017.



<p>6 Rekisterin tietosisältö</p>	<p>HENKILÖASIAKKAAT</p> <p>Luonnonvara-ala: etunimi, sukunimi, sähköpostiosoite, laskutusosoite ja HETU.</p> <p>Liiketoiminta: Autopaikkojen laskutus, (Vuorikadun ja KAO:n henkilökunta); etunimi, sukunimi, sähköpostiosoite, laskutusosoite ja HETU.</p> <p>Ravitsemisala: Kisälli, henkilön nimi ja sähköpostiosoite.</p> <p>Sosiaali- ja terveysala:</p> <p>Sähköinen ajanvarausjärjestelmä: nimi, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite.</p> <p>Autoala:</p> <p>etunimi, sukunimi, puhelinnumero, postiosoite, ajoneuvon rekisterinumero.</p> <p>YRITYSASIAKKAAT</p> <p>Luonnonvara-ala: yritys / yhteisö / yksityinen henkilö. Y-tunnus/HETU</p> <p>Ravitsemisala: Yrityksen nimi ja sähköpostiosoite</p> <p>Liiketoiminnan toimisto kerää tietoja kirjanpitoasiakkaista, maalaismarkkinakojupaikkojen myyjiltä ja yksittäisistä toimeksiannoista seuraavat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">- yritys / yhteisö / yksityinen henkilö. Y-tunnus/HETU- yhdyshenkilö, osoite, puhelin <p>SÄHKÖINEN ASIAKASREKISTERIN TIETOSISÄLTÖ</p> <p>Liiketoiminnan toimisto kerää tietoja kirjanpitoasiakkaista, maalaismarkkinakojupaikkojen myyjiltä ja yksittäisistä toimeksiannoista. Säilytetään sähköisesti liiketoiminnan tiedostoissa.</p>
<p>7 Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Tiedot asiakasrekisteriin saadaan rekisteröidyltä itseltään. Lisäksi ajoneuvohuollon osalta tietoja asiakkaan ajoneuvosta saadaan Trafilta asiakkaan ajoneuvon rekisterinumeron perusteella.</p>



	Liiketoiminnan toimisto ; tiedot asiakasrekisteriin saadaan asiakkaalta / yritykseltä itseltään.
8 Henkilötietojen vastaanottajat (tietojen säännönmukaiset luovutukset)	Tietoja ei luovuteta.
9 Tietojen luovutukset tai siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta.
10 Rekisterin suojausten periaatteet	<p>Manuaalinen aineisto: Mikäli manuaalista aineistoa säilytetään, niin ne on säilytettävä paloturvallisessa lukituissa tiloissa ja kaapeissa. Manuaalisesta aineistosta tullaan siirtymään sähköiseen arkistointiin, jossa siirtymäaika on menossa.</p> <p>Tietojärjestelmissä käsiteltävät tiedot:</p> <p>Asiakaspalvelut:</p> <ul style="list-style-type: none">- Sähköiset rekisterit ovat organisaation työryhmäsivustoilla, jonne pääsy on rajattu koskemaan vain niitä asianomaisia henkilöitä, jotka rekisteriä ylläpitävät- Käyttöoikeudet työryhmäsivustoille määrittää yksikön esimies <p>Autokorjaamo ja logistiikan palvelut</p> <ul style="list-style-type: none">- Sähköiset rekisterit ovat organisaation työryhmäsivustoilla, jonne pääsy on rajattu koskemaan vain niitä asianomaisia henkilöitä, jotka asiaa käsittelevät/ohjaavat.- Käyttöoikeudet työryhmäsivustoille määrittää yksikön esimies.- Toiminnassa käytettäviin tietojärjestelmiin kirjaudutaan käyttämällä henkilökohtaisia käyttäjätunnuksia ja salasanoja <p>Liiketoiminnan toimisto tietojärjestelmät</p> <ul style="list-style-type: none">- Erilliset rekisterit säilytetään sähköisesti liiketoiminnan tiedostoissa, jonne pääsy on rajattu koskettamaan vain niitä asianomaisia henkilöitä, jotka käsittelevät/ohjaavat tietoja.- Käyttöoikeuden määrittää yksikön lähiesimies.- Kirjautuminen KAMIT:n tunnuksilla.



11 Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen	Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitoksen arkistonmuodostussuunnitelmalla.
12 Rekisteröidyn oikeus saada pääsy henkilötietoihin	<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 www.kajaani.fi/tietosuoja. Henkilöllisyys todennetaan kirjautumalla henkilökohtaisin tunnuksin verkkopankkitunnuksilla, teleyrityksen mobiilivarmenteella tai väestörekisterikeskuksen kansalaisvarmenteella.</p> <p>Pyyntö voidaan tehdä myös henkilökohtaisen käynnin yhteydessä Kajaanin kaupungin kirjaamossa (os. Pohjolankatu 13, Kajaani), jolloin rekisteröidyn on aina todistettava henkilöllisyytensä. Henkilöllisyys voidaan todistaa valokuvalla varustetulla virallisella henkilöllisyystodistuksella, joksi hyväksytään ajokortti, passi tai poliisiviranomaisen antama henkilökortti.</p>
13 Rekisteröidyn oikeus tietojen oikaisemiseen	<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 viivytyä.</p>
14 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on oikeus käsittelyn rajoittamiseen EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artiklan 18 mukaisissa tilanteissa.</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 muutoksenhakekeinoja tai oikeussuojakeinoja. (tietosuoja-asetus 77 art.)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki.</p>