



1. Rekisterin nimi	Erityisruokavaliot varhaiskasvatuksessa, perus- sekä lukio-opetuksessa ja kaupungin järjestämässä iltapäivätoiminnassa
2. Rekisterinpitäjä	Kauniaisten kaupunki PL 52 02701 KAUNIAINEN puh. 09 505 61 kirjaamo@kauniainen.fi
3. Rekisterin vastuhenkilö	Ruoka- ja puhdistuspalvelupäällikkö
4. Rekisterin yhteyshenkilö	Ruoka- ja puhdistuspalvelupäällikkö kirjaamo@kauniainen.fi
5. Organisaation nimeämä tietosuojavastaava	tietosuoja@kauniainen.fi kirjaamo@kauniainen.fi puh. 09 505 61
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	Erityisruokavaliot varhaiskasvatuksessa, perus- sekä lukio-opetuksessa ja kaupungin järjestämässä iltapäivätoiminnassa Henkilötietojen käsittely perustuu EU:n tietosuoja-asetukseen, varhaiskasvatustalakiin, perusopetus- ja lukiolakeihin sekä yleiseen etuun ja henkilön suostumukseen. Henkilötietojen käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisten tehtävien hoitamiseksi. Henkilötietojen kerääminen on edellytys sille, että henkilölle voidaan toimittaa hänen erityisruokavalionsa soveltuva ruoka-annos. EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi. Erityisruokavaliot leiritoiminnassa sekä ulkoisissa ruokapalveluiden asiakkuuksissa Henkilötietojen käsittely perustuu EU:n tietosuoja-asetukseen ja henkilön suostumukseen. Henkilötietojen kerääminen on edellytys sille, että henkilölle voidaan toimittaa hänen erityisruokavalionsa soveltuva ruoka-annos. EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 a-kohta: Rekisteröity on antanut suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten.



7. Rekisterin tietosisältö (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)	Rekisteri sisältää tietoja kaupungin ruokapalveluiden asiakkaista (varhaiskasvatus, perusopetus, lukio-opetus, kaupungin järjestämä iltapäivätoiminta sekä em. toimintaan osallistuva henkilökunta), joilla on erityisruokavalio. Tietoja käytetään lakisääteisten palveluiden järjestämiseen. Kerättäviä tietoja ovat: henkilön nimi ja erityisruokavaliotiedot sekä koulun / päiväkodin / muun toimipisteen ja ryhmän nimi, tai luokka-aste. Rekisteri sisältää tietoja myös kaupungin ruokapalveluiden ulkoisista asiakkaista (leiritoiminta, muut ulkoiset asiakkuudet), joilla on erityisruokavalio. Tietoja käytetään em. henkilöiden ruokailun järjestämiseen. Kerättäviä tietoja ovat: henkilön nimi ja erityisruokavalio sekä leirin / tapahtuman ajankohta sekä -paikka. Tiedot ovat salassa pidettäviä.
8. Henkilötietojen tietolähteet	Erityisruokavaliot varhaiskasvatuksessa, perus- sekä lukio-opetuksessa ja kaupungin järjestämässä iltapäivätoiminnassa Henkilötiedot kerätään täysi-ikäisen henkilön itsensä, tai alaikäisen henkilön ollessa kyseessä hänen huoltajansa/huoltajiensa (mikäli yhteishuoltajuus), ruokapalveluille sekä varhaiskasvatukseen, perus- tai lukio-opetukseen sekä iltapäivätoiminnasta vastuussa olevalle henkilölle toimitetuista erityisruokavalioilmoituksista. Henkilötietojen kerääminen on edellytys sille, että henkilölle voidaan toimittaa hänen erityisruokavalionsa soveltuva ruoka-annos. Erityisruokavaliot leiritoiminnassa sekä ulkoisissa ruokapalveluiden asiakkuuksissa Henkilötiedot kerätään täysi-ikäisen henkilön itsensä, tai alaikäisen henkilön ollessa kyseessä hänen huoltajansa, ruokapalveluille sekä leiritoiminnasta ja/tai tapahtumasta vastuussa olevalle henkilölle toimitetuista erityisruokavalioilmoituksista. Henkilötietojen kerääminen on edellytys sille, että henkilölle voidaan toimittaa hänen erityisruokavalionsa soveltuva ruoka-annos. Mikäli tietoja ei toimiteta, eivät erityisruokavaliota noudattavat henkilöt saa itselleen sopivaa ruokaa kaupungin järjestämissä ateriapalveluissa.
9. Henkilötietojen vastaanottajat	Erityisruokavaliot varhaiskasvatuksessa, perus- sekä lukio-opetuksessa ja kaupungin järjestämässä iltapäivätoiminnassa Tiedot vastaanottaa ruokapalveluesihenkilö, sekä lakisääteisestä palvelutuotannosta (varhaiskasvatus, perus- tai lukio-opetus) ja koulujen iltapäivätoiminnasta vastaavan yksikön esihenkilö. Lisäksi tietoa käyttävät ruokapalveluiden ja em. yksiköiden muu henkilöstö



	ainoastaan siltä osin, kun se heidän työnsä suorittamisen osalta on tarpeellista ja tarkoituksenmukaista. Tietoja ei luovuteta muille. Erityisruokavaliot leiritoiminnassa sekä ulkoisissa ruokapalveluiden asiakkuuksissa Tiedot vastaanottaa ruokapalveluesihenkilö sekä leiritoiminnasta ja/tai tapahtumasta vastuussa oleva henkilö. Lisäksi tietoa käyttävät ruokapalveluiden muu henkilöstö ainoastaan siltä osin, kun se heidän työnsä suorittamisen osalta on tarpeellista ja tarkoituksenmukaista. Tietoja ei luovuteta muille.
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n eikä ETA:n ulkopuolelle.
11. Tietojen säilytysajat	Erityisruokavaliolomakkeilta koottuja tietoja säilytetään ruokapalveluissa päättynyttä luku- / toimintavuotta seuraavan luku- /toimintavuoden lokakuun loppuun, jonka jälkeen tiedot hävitetään asianmukaisesti. Leirien / ulkoisten asiakkuuksien osalta tietoja säilytetään ko. leirin / tapahtuman / ruokapalveluasiakkuuden ajan. Tämän jälkeen tiedot hävitetään asianmukaisesti.
12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<u>Sähköinen aineisto</u> Pääsy rekisteriin on rajattu käyttöoikeuksin, nimettyjen henkilöiden roolin sekä tehtävän mukaisesti. Pääsy rekisteriin on suojattu salasanalla. Tietojärjestelmää käytetään ja hallinnoidaan suljetussa ympäristössä, joka on kaupungin tietosuojaja- ja tietoturvavaatimusten mukainen. <u>Manuaalinen aineisto</u> Erityisruokavaliolomake ja erityisruokavalioiden yhteenvetolistat. Rekisterin manuaalinen versio on keskuskeittiön dieettikeittiössä, lukollisessa kaapissa, kansiossa. Pääsy kansioon on vain niillä keskuskeittiön työntekijöillä, joiden tehtävänkuva edellyttää erikoisruokavalioiden valmistusta. Lisäksi yksittäisen ruokapalveluasiakkaan (sisäinen / ulkoinen) erityisruokavaliosta on tieto siinä yksikössä, jossa hän päivittäin ruokailee. Tietoa käyttävät ruokapalveluiden ja em. yksiköiden muu henkilöstö ainoastaan siltä osin, kun se heidän työnsä suorittamisen osalta on tarpeellista ja tarkoituksenmukaista. Tietoja ei luovuteta muille.



13. Tietojen tarkastusoikeus	Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista rekisteröidylle. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun. Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella, ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt. Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus tietosuojavaltuutetun toimistolle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja. Omien tietojen tiedonsaantipyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuojasetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia. Jos rekisteröidyn pyynnot ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai b) kieltäytyä suorittamasta rekisteröidyn pyyntöä. Rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus. Tarkastuspyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.
14. Oikeus tiedon oikaisemiseen	Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset tiedot täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitys. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus. Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemisesta, rekisterinpitäjän on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa rekisterinpitäjän on mainittava myös ne syyt,



	joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus tietosuojavaltuutetun toimistolle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja. Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.
15. Oikeus tehdä valitus	Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetun toimistolle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkominen on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkin rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. Oikeus perustuu EU:n yleiseen tietosuojasetukseen (2016/679 artikla 77).
16. Muut mahdolliset oikeudet	Pyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle. <u>Oikeus tietojen poistamiseen (EU:n yleinen tietosuojasetus artikla 17)</u> Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuojasetuksen artiklan 17 momentin 1 edellytyksistä täyttyy. Rekisteröidyllä ei ole oikeutta tietojen poistamiseen, jos lakisääteisen veloitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten. <u>Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista (EU:n yleinen tietosuojasetus artikla 18)</u> Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä, jos jokin 18 artiklan 1 momentin a–d-kohdan edellytyksistä täyttyy. <u>Vastustamisoikeus (EU:n yleinen tietosuojasetus artikla 21)</u> Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen. Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy. Henkilötietoja ei käsitellä suoramarkkinointia varten.



	<u>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (EU:n yleinen tietosuoja-asetus artikla 20)</u> Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain silloin, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi. Jos tietojenkäsittely perustuu suostumukseen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa.
--	---