

8.12.2021

Työtreenitoiminnan rekisteriseloste

Rekisterinpitäjä

Kokkolan kaupunki, nuorisopalvelut

Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö

Nuorisotoimenjohtaja, nuorten elinolojen ja nuorten sosiaalisen vahvistamisen koordinaattori.

Rekisterin tietosisältö

Rekisteri sisältää työtreenitoimintaan osallistuvan nuoren nimen, henkilötunnuksen, tilinumeron osoitteen, puhelinnumeron, sähköpostiosoitteen, allergiat ja erityisruokavaliot. Rekisterissä saattaa olla myös tietoja nuorten perhe- ja koulutilanteesta, terveystilanteesta ja elämänhallinnan haasteista.

Rekisterissä on nuoren huoltajan nimi- ja osoitetiedot sekä puhelinnumero. Rekisterissä saattaa olla huoltajan pankkitilitiedot ja henkilötunnus.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste

Henkilötietoja käytetään nuoren tavoittamiseen ja työtreenitoiminnasta tiedottamiseen sekä ahkeruusrahan maksamiseen.

Nuoren mahdolliset allergia ja erityisruokavaliot tarvitaan ruokailun järjestämiseen. Nuoren valintatilanteessa ja yksilöllisessä ohjaamisessa saatetaan tarvita tietoa esim. nuoren elämänhallinnan haasteista.

Huoltajan yhteystietoja tarvitaan tiedottamiseen, yhteydenpitoon ja mahdollisen ahkeruusrahan maksamiseen, jos nuorella ei ole omaa pankkitiliä.

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c-kohta: Käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.

Keskeinen lainsäädäntö

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)
- tietosuoja laki (1050/2018)
- nuorisolaki (1285/2016)

Henkilötietojen säännönmukaiset tietolähteet

8.12.2021

Nuori ja/tai huoltajat antavat henkilötiedot.

Tietoja nuorten tilanteesta saadaan myös huoltajilta, oppilashuollosta, lastensuojelusta ja perhetyöstä, sekä nuoren kanssa toimivilta verkostoilta.

Vastaanottaja ja vastaanottajaryhmät

Tietoja voi tarkastella nuorten elinolojen ja nuorten sosiaalisen vahvistamisen koordinaattori.

Nuoren tietoja voi käsitellä sen työpisteen ohjaajat, jossa nuori työskentelee.

Siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Tietojen säilytysajat

Säilytysaika perustuu kunnan arkistonmuodostus- ja tiedonohjaussuunnitelmaan
Tietoja säilytetään työtreenin toiminta-aika + 3 vuotta.

Tietojen suojaaminen

Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa kaapissa.

Digitaalisesti talletetut tiedot käyttäjätunnuksella ja salasanalla.