

8.12.2021

## **Register över ungdomsorganisationer**

### **Personuppgiftsansvarig**

Karleby stad, ungdomstjänster

### **Person som ansvarar för registret och/eller kontaktperson**

Ungdomsdirektören, koordinatör för ungas levnadsförhållanden

### **Uppgifter i registret**

Registret innehåller kontaktuppgifter till ungdomsföreningar i Karlebynejden och deras kontaktpersoner:

namn, adress, telefonnummer, e-postadress och webbplatsens adress.

Föreningens kontouppgifter, FO-nummer.

Om det är fråga om en aktör som inte har något FO-nummer, begärs personsignum.

### **Syftet med behandlingen av personuppgifter och rättsliga grunder för behandlingen**

Personuppgifterna används för handläggning av ansökningar om understöd och utbetalning av understöd.

Kontaktuppgifterna används för skötsel av klientförhållanden och information.

EU:s allmänna dataskyddsförordning, artikel 6, punkt 1 c: Behandlingen är nödvändig för att den personuppgiftsansvarige ska kunna iaktta de skyldigheter som framgår i lag.

EU:s allmänna dataskyddsförordning (artikel 6, punkt 1 e): uppgifter behandlas för att sköta en uppgift som gäller allmänt intresse eller utöva offentlig makt som ankommer på den personuppgiftsansvarige.

EU:s allmänna dataskyddsförordning, artikel 6, punkt 1 f: Den personuppgiftsansvarige har ett berättigat intresse i förhållande till den registrerade: kundbetjäning

### **De viktigaste bestämmelserna**

- EU:s allmänna dataskyddsförordning (679/2016)
- dataskyddslag (1050/2018)
- ungdomslag (1285/2016)

### **Regelmässiga informationskällor**

Organisationernas kontaktpersoner ger nödvändiga uppgifter.

8.12.2021

### **Mottagare eller mottagargrupper**

Personuppgifter kan granskas av koordinatören för ungas levnadsförhållanden. Uppgifter i ansökan om utbetalning (mottagare, kontaktpersons namn och adress, kontonummer) överförs till reskontra.

### **Överföring av uppgifter utanför EU eller ESS**

Uppgifter överförs inte utanför EU eller ESS.

### **Förvaringstid för uppgifterna**

Förvaringstiderna baserar sig på kommunens arkivbildnings- och informationsstyrningsplan. Uppgifterna förvaras i tio år.

### **Skydd av uppgifter**

Manuellt material förvaras i låst skåp i arbetsrummet.

Digitalt sparade uppgifter är skyddade med användaridentifikation och lösenord.