

## Rekisteriseloste

|  |  |
|--|--|
| 1. Rekisterin nimi   | Kohdennetun nuorisotyön Luotsin asiakasrekisteri   |
| 2. Rekisterinpitäjä  | Rekisterinpitäjä on kulttuurin ja vapaa-ajan lautakunta, joka on delegoinut rekisterinpitäjän tehtävät 27.3.2018, § 71, nuorisoasiainjohtajalle.   |
| 3. Rekisterin vastuhenkilö   | Pohjoinen nuorisotyö, aluepäällikkö  |
| 4. Rekisterin yhteyshenkilö  | Luotsi -toiminnasta vastaava toiminnanjohtaja:<br>Länsiluotsi: Kannelmäen nuorisotyöyksikkö / toiminnanjohtaja Itäluotsi: Itäkeskuksen nuorisotyöyksikkö / toiminnanjohtaja Koillisluotsi: Malmin nuorisotyöyksikkö / toiminnanjohtaja   |
|  | Yhteystiedot:<br>Helsingin kaupunki<br>Kirjaamo<br>PL 10 (Pohjoisesplanadi 11-13)<br>00099 Helsingin kaupunki<br>Länsiluotsi puh 040 6462499<br>Itäluotsi puh 050 5591784<br>Koillisluotsi puh 040 1945361   |
| 5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste | <p>Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on kohdennetun nuorisotoiminnan ja yläkouluikäisten Luotsi -toiminnan asiakastyöhön liittyvien tietojen käsittely.</p> <p>Käsittelyn oikeusperuste:<br/>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 a–kohta:<br/>Rekisteröity on antanut suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:<br/>EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016) Tietosuojalaki (1050/2018) Nuorisolaki (1285/2016) Erityislainsäädännön salassapitosäännökset</p> |
| 6. Rekisterin tietosisältö   | <p>Rekisteröidyn nuoren yksilöinti- ja yhteystiedot, yhteyspuhelinnumero, koulu, syntymävuosi, luokka, osoite, perhesuhteet, vapaa-aika ja harrasteet.</p> <p>Huoltajan yksilöinti- ja yhteystiedot.</p> <p>Nuoren tukiverkoston jäsenten yksilöinti- ja yhteystiedot. Saattaa sisältää terveystietoja tai muita erityisiä henkilötietoja.</p>   |

|  |  |
|--|--|
| 7. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset | Rekisteristä ei siirretä tietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle. Tietoja käytetään toiminnassa mukana olevien nuorten tukiverkostojen kanssa työskentelyssä. Anonymisoitua tietoa käytetään tilastoinnissa.   |
| 8. Tietojen säilytysajat                       | Asiakirjat ovat ko. Luotsin työyksikössä asiakasprosessin ajan ja sitä seuraavan vuoden ajan. Tämän jälkeen paperit arkistoidaan kolmeksi vuodeksi ko. nuorisotyöyksikköön, jonka jälkeen ne hävitetään. Tiedot säilytetään erillisen tietojen käsittelyohjeen mukaisesti. |
| 9. Henkilötietojen tietolähteet                | Rekisterin tiedot saadaan rekisteröidyiltä itseltään ja heidän huoltajiltaan sekä Luotsi-toiminnan verkoston jäseniltä (esimerkiksi koulun oppilashuollosta) edellyttäen, että asiakasnuori ja hänen vanhempansa ovat tähän antaneet suostumuksen.                         |