

Registerbeskrivning

1. Registrets namn	Register för frivilligarbetet
2. Personuppgiftsansvarig	Kultur- och fritidsnämnden Uppgiften delegerad till: sektordirektören
3. Registeransvarig	Förvaltningschefen
4. Kontaktperson för registret	Utvecklingsexpert
	Kontaktuppgifter: Helsingfors stad Registratorskontoret PB 10 (Norra Esplanaden 11–13) 00099 Helsingfors stad
5. Syften med behandlingen av personuppgifter och behandlingens rättsliga grund	<p>Ordnande och organisation av frivilligarbete:</p> <ul style="list-style-type: none">- nödvändiga kontaktuppgifter för frivilligarbetare- nödvändiga uppgifter om de frivilligas färdigheter- beställningsuppgifter för frivilligarbete såsom beskrivning av uppgiften och nödvändiga färdigheter <p>Vid behov:</p> <ul style="list-style-type: none">- nödvändiga uppgifter om uppdrag från beställare av frivilligarbete- nödvändiga och endast oundgängliga hälsouppgifter med bildsymboler gällande uppdrag från beställare av frivilligarbete <p>Genom registret säkerställs också att den gruppolycksfallsförsäkring som staden tecknat gäller för alla frivilliga. Uppgifterna om en person som deltar i frivilligarbete ska raderas ur registret när personen meddelar att han eller hon slutar med frivilligverksamheten.</p> <p>Behandlingens rättsliga grund: EU:s allmänna dataskyddsförordning, artikel 6, punkt 1 b: behandlingen är nödvändig för att fullgöra ett avtal i vilket den registrerade är part eller för att vidta åtgärder på begäran av den registrerade innan ett sådant avtal ingås.</p> <p>Central lagstiftning: Dataskyddsförordningen (679/2016)</p>

6. Informationsinnehåll i registret	Uppgifter som samlas in: - Frivilligarets personuppgifter: namn och kontaktuppgifter - Personuppgifter för kunder inom frivilligarbetet: namn och kontaktuppgifter - Uppgiftens krav och beskrivning av uppgiften Vid behov: - Kortfattade uppgifter om kundens hälsa med bildsymboler, endast då hälsouppgifter är nödvändiga och behövs i frivilligarbetet - Frivilligarets specialkunskaper och färdigheter
7. Regelmässiga utlämnanden av personuppgifter	Uppgifterna i registret är sekretessbelagda. De överläts endast med den registrerades uttryckliga samtycke eller på lagstadgade grunder.
8. Förvaringstider för uppgifter	Den frivilligas uppgifter raderas ur registret när den frivilliga meddelar att han eller hon slutar med frivilligarbetet.
9. Källor till personuppgifter	Uppgifterna fås genom intervjuer med de frivilliga och genom att ingå skriftliga avtal med dem. Uppgifter om kunder inom frivilligarbetet fås antingen från kunden eller med fullmakt från kunden från den person som gör beställningen (anhörig, vän eller vårdare).