KIRKKONUMMI
KYRKSLÄTT

Avtal om ordnande av Uppsökande ungdomsarbete med Kyrkslätt

1. Avtalsparter

Svenska Framtidsskolan i Helsingforsregionen Prakticum Ab (Ungdomsverkstaden SVEPS), Personuppgiftsbiträde
Jan Magnus Janssons plats 5
00560 Helsingfors
FO-nummer 1648362–5

Kontaktperson: Tariku Ahlfors, verksamhetsledare

Kyrkslätts kommun/ bildningssektorn/ ungdoms- och idrottstjänster, Personuppgiftsansvarig
PB 20
02401 KYRKSLÄTTS KOMMUN
FO-nummer 0203107–0

Kontaktperson: Päivi Sorvari, ungdoms- och idrottschef

Endast meddelanden och kontakttaganden som meddelats till avtalets kontaktperson är giltiga. Avtalets kontaktperson har inte rätt att ändra avtalet. Avtalsparten ska utan dröjsmål skriftligen meddela om byte av kontaktperson till en annan till avtalspartens kontaktperson.

2. Avtalets bakgrund och syfte / avtalsobjekt

Med det här avtalet kommer avtalsparterna överens om att Svenska Framtidsskolan i Helsingforsregionen Prakticum Ab (Ungdomsverkstaden SVEPS) producerar svenskspråkiga tjänster inom uppsökande ungdomsarbete för Kyrkslätt.

Enligt ungdomslagen 1285/2016 § 10 är syftet med uppsökande ungdomsarbete att nå unga som är i behov av stöd och att hjälpa dem att anlita sådana tjänster och övrigt stöd som främjar deras utveckling, självständighetsprocess, delaktighet i samhället och övriga livskompetens och som bidrar till deras möjligheter till utbildning och till inträde på arbetsmarknaden. Det uppsökande ungdomsarbetet grundar sig på frivillighet från den ungas sida och samarbete med den unga.

När kommunen ordnar uppsökande ungdomsarbete ska den till ansvarsperson för verksamheten utse en kommunal tjänsteinnehavare eller en person som står i arbetsavtalsförhållande till kommunen. Den som arbetar inom uppsökande ungdomsarbete ska ha tillräcklig utbildning och erfarenhet av arbete bland unga. Uppsökande ungdomsarbete kan ordnas av en kommun eller av flera kommuner tillsammans. Kommunen kan ordna uppsökande ungdomsarbete också genom att skaffa tjänster hos en sammanslutning som producerar tjänster för unga. I detta fall ansvarar kommunen för att de tjänster som den har skaffat ordnas på det sätt som avses i den här lagen.

Uppsökande ungdomsarbete inleds i första hand på basis av information som den unga själv har gett och på den ungas bedömning av sitt behov av stöd. Uppsökande

ungdomsarbete kan också inledas på basis av uppgifter som överlåts av andra myndigheter.

Kunderna inom det uppsökande ungdomsarbetet i Kyrkslätt koncentreras till en uppsökande ungdomsarbetare. Den uppsökande ungdomsarbetaren betjänar kunderna från Kyrkslätt både i Kyrkslätt och inom SVEPS samt deltar regelbundet i uppsökande ungdomsarbete på plats i Kyrkslätt i samarbete med kommunen, till exempel vid läroanstalter.

3. Avtalets giltighetstid

Avtalet träder i kraft 1.1.2027 och gäller till 31.12.2027.

Vardera avtalsparten har rätt att säga upp avtalet med iakttagande av uppsägningstid på tre månader. Meddelandet om uppsägning ska framställas skriftligt.

4. Pris och betalningsvillkor

Kyrkslätt betalar till Svenska Framtidsskolan i Helsingforsregionen Prakticum Ab/SVEPS en ersättning om 14 000 €/ år (moms 0). Prakticum fakturerar ersättningen varje år i början av kalenderåret i fråga.

På priset tillkommer vid tidpunkten gällande moms.

Betalningsvillkoret är trettio (30) dagar från datumet då fakturan inkommit. Dröjsmålsräntan bestäms enligt räntelagen.

Faktureringsadress:

Nätfaktureringsadress
Kyrkslätts kommun
003702031070
Nätfakturaoperatör: CGI
Förmedlarkod: 003703575029

referensnummer: 3196 (uppsökande ungdomsarbete)

5. Avtalsparternas ansvar och skyldigheter

Svenska Framtidsskolan i Helsingforsregionen Prakticum Ab/SVEPS ansvarar som serviceproducent för följande:

- rapportering om verksamheten varje månad senast den 15:e dagen i följande månad till den tjänsteinnehavare i Kyrkslätt som ansvarar för det uppsökande ungdomsarbetet. Av rapporten ska minst framgå antalet kontakter, antalet nådda unga samt det totala antalet kunder per månad.
- ansökan av årliga statsbidrag för uppsökande ungdomsarbete och tillhörande rapportering till staten
- att lagar och förordningar samt myndigheternas och kommunens bestämmelser och anvisningar iakttas vid ordnandet av verksamheten

Kyrkslätt ansvarar för:

- att styra unga som behöver hjälp till verksamheten

- att informera om verksamheten via sina kommunikationskanaler
- att anvisa den uppsökande ungdomsarbetaren vid behov en arbetsstation i Kyrkslätt

6. Överföring av avtalet

Det här avtalet eller rättigheter eller skyldigheter som grundar sig på avtalet kan inte överföras till en tredje part. Avtalsparten har ändå rätt att överföra avtalet i sin helhet eller delvis till en tredje part, till vilken partens uppgifter överförs eller motsvarande del av dem överförs.

7. Ändring av avtalet

Avtalsparterna kan ändra detta avtal endast skriftligen. Andra ändringar är oansenliga. Ändringarna träder i kraft när båda avtalsparterna har godkänt och undertecknat dem på behörigt sätt genom försorg av avtalsparternas behöriga representanter.

8. Tystnadsplikt och dataskydd

I verksamhet som avses i avtalet ska avtalsparterna följa lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999) och andra gällande bestämmelser om sekretess och tystnadsplikt samt dataskydd och behandling av personuppgifter. Sekretessbelagda uppgifter är t.ex. affärs- och yrkeshemligheter samt uppgifter som gäller personers hälsa, service eller stöd inom socialvården, ekonomiska ställning, elevhälsa eller privatliv. Om överlåtelse av uppgifter om unga för uppsökande ungdomsarbete stadgas i § 11 och 12 i ungdomslagen.

Kyrkslätt fungerar som i EU:s allmänna dataskyddsförordning avsedd personuppgiftsansvarig i fråga om kunduppgifter som uppstår inom verksamheten som avses i avtalet och Svenska Framtidsskolan i Helsingforsregionen Prakticum Ab/SVEPS som personuppgiftsbiträde för uppgifterna. I behandling och lagring av handlingar som uppkommit av verksamheten följs samma principer som gäller för andra myndigheters handlingar. Kundregistret inom det uppsökande ungdomsarbetet ska vara ett separat register. Handlingar gällande kundrelation som uppkommer genom Svenska Framtidsskolan i Helsingforsregionen Prakticum Ab/SVEPS avtalsenliga verksamhet tillhör Kyrkslätt. Svenska Framtidsskolan i Helsingforsregionen Prakticum Ab/SVEPS iakttar i administrationen av handlingarna i fråga bestämmelser och anvisningar som gäller kommunal verksamhet och beaktar i skyddet och förvarandet av handlingar kraven på sekretessplikt.

Svenska Framtidsskolan i Helsingforsregionen Prakticum Ab/SVEPS förvarar enskilda kunduppgifter inom uppsökande ungdomsarbete så länge som man kan anta att uppgifterna behövs för att sköta kundrelationen. Personuppgiftsbiträdet kan förvara uppgifterna under tiden för det kalenderår som kundrelationen har avslutats eller alternativt radera uppgifterna cirka tre (3) månader efter att kundrelationen har avslutats. Uppgifterna raderas också om den unga som givit tillståndet eller den ungas vårdnadshavare så kräver.

Som bilagor ingår villkoren för behandling av personuppgifter samt beskrivningen av behandlingsåtgärder.

Förpliktelserna i denna punkt förblir i kraft också efter att avtalet löpt ut.

9. Oöverkomligt hinder

Med oöverkomligt hinder avses sådan av avtalsparterna oberoende och oförutsebar omständighet, som är utom avtalsparternas påverkningsmöjligheter och vars inverkan avtalsparten inte kan undvika eller övervinna, såsom av myndigheterna utförd rekvisition eller beslag, exceptionellt naturfenomen, plötsligt avbrott i den allmänna datatrafiken eller energiförsörjningen, strejk, lockout eller annan med dem jämförbar oväntad arbetskonfliktåtgärd.

Den andra avtalsparten ska informeras om ett oöverkomligt hinder utan dröjsmål efter att hindret uppstått. Avtalsparterna svarar inte för fördröjningar eller förluster som gäller uppfyllandet av avtalet och som beror på ovan nämnt oöverkomligt hinder. Om uppfyllandet av avtalet fördröjs på grund av oöverkomligt hinder, förlängs tiden för uppfyllandet av avtalsskyldigheterna så mycket som kan anses rimligt med beaktande av alla omständigheter som inverkar på fallet.

Båda avtalsparterna får häva avtalet, om uppfyllandet av avtalet fördröjs över 2 månader på grund av fortsatt oöverkomligt hinder.

10. Skadestånd / Avtalsparternas allmänna ersättningsskyldighet

Avtalsparterna är skyldiga att ersätta direkta förluster som partens avtalsbrott förorsakat den andra avtalsparten. Avtalsparterna är inte ansvariga för indirekta förluster. Med indirekta förluster avses bland annat i 67 § i köplagen (355/1987) definierade indirekta förluster eller andra svårförutsebara förluster eller skador. Om avtalsparten ändå bryter mot avtalet med avsikt eller genom grov försummelse, ska avtalsparten som brutit mot avtalet ersätta den andra avtalsparten också för indirekta förluster som medförts av avtalsbrottet.

Om avtalsparten enligt 4 punkten i 82 artikeln i EU:s allmänna dataskyddsförordning betalat ersättning till den registrerade för förorsakad skada, har den här avtalsparten rätt att utan att begränsa överenskomna ansvarsbegränsningar av den andra avtalsparten som medverkat vid samma behandling återkräva den del av ersättningen som motsvarar deras del av ansvaret för skadan i enlighet med dataskyddsförordningen.

11. Ansvar för skada som förorsakas en tredje part

Avtalsparterna ansvarar för de skador som den egna verksamheten och egendomen förorsakar den andra avtalsparten eller en tredje part. Om avtalsparten förorsakas utgifter för att denna enligt gällande rätt skulle ställas primärt till svars för skada som den andra avtalspartens verksamhet eller egendom förorsakat en tredje part, ersätter den avtalspart som förorsakat skadan den avtalspart som blivit ersättningsskyldig de förorsakade utgifterna till fullt belopp.

12. Försäkringar

Avtalsparterna ansvarar för skador som de förorsakat enligt lagen. Avtalsparten ska ha en ansvarsförsäkring som täcker verksamheten som beskrivs i det här avtalet. Försäkringen ska ersätta direkta person- eller föremålsskador som förorsakas den andra avtalsparten eller en tredje part.

Ansvarsförsäkringens försäkringsbelopp ska vara minst en (1) miljon euro per ett skadefall. Ansvarsförsäkringen ska vara i kraft under hela avtalsperioden (t.ex. som kontinuerlig årsförsäkring, som förnyas automatiskt en försäkringsperiod i taget).

Avtalsparten sköter dessutom om den egna personalens lagstadgade arbetsgivarskyldigheter samt om eventuell försäkring av egen egendom eller egendom i sin besittning.

13. Hävning av avtalet

Avtalsparten har rätt att häva avtalet om den andra avtalsparten på ett väsentligt sätt bryter mot sina avtalsskyldigheter och inte inom rimlig tid korrigerar sina försummelser, trots en skriftlig anmärkning.

Den andra avtalsparten ska informeras om hävning av avtalet skriftligen och grunderna för hävningen ska anges i hävningsanmälan.

Båda avtalsparterna har rätt att erhålla ersättning för förlust som parten förorsakats då den varit tvungen att häva avtalet på grund av omständighet som anses som motpartens fel.

14. Lösning av konflikter och lag som tillämpas

Meningsskiljaktigheter som gäller avtalet och som inte kan lösas genom förhandling, avgörs i Västra Nylands tingsrätt med iakttagande av Finlands lag.

15. Underskrifter och datum

Detta avtal har uppgjorts i två (2) likalydande exemplar, ett (1) för vardera parten.

Helsingfors	Kyrkslätt
_____	_____
Laila Andersson	Päivi Sorvari
Rektor/VD	ungdoms- och idrottschef
bildningsväsendet	Kyrkslätts kommun
Svenska Framtidsskolan i Helsingforsregionen	
Prakticum Ab	

Bilagor:

Bilaga 1 Villkor för behandling av personuppgifter

Bilaga 2 Beskrivning av behandlingsåtgärder

Bilaga 1 Villkor för behandling av personuppgifter:

1. Allmänt

1.1. I denna avtalsbilaga fastställs förutom avtalsvillkoren som ingår i Avtalet även de avtalsvillkor för behandling av personuppgifter och dataskydd som binder den Personuppgiftsansvarige och Personuppgiftsbiträdet och enligt vilka Personuppgiftsbiträdet på den Personuppgiftsansvariges uppdrag behandlar personuppgifter på den Personuppgiftsansvariges vägnar och för dennes räkning.

1.2. I dessa villkor avser ”den personuppgiftsansvariges personuppgifter” personuppgifter för vilka den Personuppgiftsansvarige ansvarar.

1.3. I dessa villkor avser ”Avtalet” det avtal som har ingåtts mellan den Personuppgiftsansvarige och Personuppgiftsbiträdet på basis av vilket personuppgifter behandlas.

1.4. I sin verksamhet följer parterna gällande lagstiftning som har att göra med behandling av personuppgifter och dataskydd samt myndighetsbestämmelser som utfärdats med stöd av lagstiftningen. Genom avtalet avviker man inte från de tvingande förpliktelserna som lagstiftningen ålägger parterna.

1.5. Parten meddelar omedelbart den andra Parten om den misstänker att Avtalet eller anvisningen eller praxis för behandling av personuppgifter bryter mot dataskyddslagstiftningen.

1.6. Parterna justerar Avtalet vid behov om det sker förändringar i lagstiftningen eller rekommendationer, anvisningar eller bestämmelser som gäller tolkningen av lagstiftningen.

2. Parternas roller vid behandling av personuppgifter

2.1. Den Personuppgiftsansvarige är en sådan personuppgiftsansvarig (i personuppgiftslagen: registeransvarig) som avses i lagstiftningen om behandling av personuppgifter och dataskydd när den Personuppgiftsansvarige fastställer ändamålet och metoderna för behandlingen av personuppgifter.

2.2. Föremålet och ändamålet för behandlingen av personuppgifter och behandlingens art, typer av personuppgifter och grupper för registrerade samt den Personuppgiftsansvariges och Personuppgiftsbiträdets skyldigheter och rättigheter beskrivs i Avtalsbilagan ”beskrivning av behandlingsåtgärder” och/eller i övriga skriftliga anvisningar. Om ingen beskrivning av behandlingsåtgärderna har uppgjorts och/eller andra skriftliga anvisningar inte har uppgjorts eller de är bristfälliga, utarbetar Parterna en beskrivning av behandlingsåtgärder eller kompletterar den. Parterna ska meddela varandra om beskrivningen av behandlingsåtgärderna eller andra anvisningar är bristfälliga eller om Parten misstänker att de är lagstridiga.

3. Behandling av personuppgifter

3.1. Den personuppgiftsansvarige ansvarar för att den med stöd av lagstiftningen har rätt att överlåta personuppgifter till Personuppgiftsbiträdet.

3.2. Handlingar gällande kundrelation som uppkommer genom Personuppgiftsbiträdets Avtalsenliga verksamhet tillhör den Personuppgiftsansvarige.

3.3. Personuppgiftsbiträdet får använda personuppgifter endast på basis av det som nämns i Avtalet eller i lagstiftningen eller på basis av skriftligt tillstånd som den Personuppgiftsansvarige har givit på förhand. Personuppgiftsbiträdet får behandla personuppgifter endast i den utsträckning som Avtalets syfte förutsätter och endast under den tid som det är nödvändigt för att uppfylla föremålet för Avtalet eller förpliktelsen som nämns i lagstiftningen.

3.4. Då Personuppgiftsbiträdet behandlar personuppgifter följer Personuppgiftsbiträdet dataskyddslagstiftningen och de rimliga anvisningar som den Personuppgiftsansvarige har givit.

3.5. Parterna ska uppskatta riskerna som anknyter till behandlingen av personuppgifter och genomföra tillräckliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa att behandlingen av personuppgifter uppfyller kraven i dataskyddslagstiftningen och skyddar de registrerades rättigheter. I bedömningen av tillräckliga åtgärder beaktas den senaste tekniken, genomförandekostnaderna och behandlingens art, omfattning, sammanhang och ändamål samt riskerna, av varierande sannolikhetsgrad och allvar, för fysiska personers rättigheter och friheter.

3.6. Parterna strävar efter att i genomförandet av föremålet för Avtalet med de rimliga medel som de har att tillgå bidra till en hög datasäkerhetsnivå och till den andra Partens möjlighet att för sin del upprätthålla den.

3.7. För att säkerställa personuppgifternas konfidentialitet, integritet och tillgänglighet ansvarar Personuppgiftsbiträdet för att personuppgifter som Personuppgiftsbiträdet behandlar på basen av Avtalet skyddas i sin egen praxis och i enlighet med kraven i Avtalet och beskrivningen av behandlingsåtgärder och/eller skriftliga anvisningar.

3.8. Parterna ger på begäran varandra tillgång till all information som Parterna behöver för att visa att de skyldigheter som fastställts för den Personuppgiftsansvarige och Personuppgiftsbiträdet har fullgjorts. Personuppgiftsbiträdet hjälper den Personuppgiftsansvarige att säkerställa att de stadgade skyldigheterna i fråga om konsekvensbedömning och förhandssamråd iakttas med beaktande av behandlingens art och de uppgifter som finns tillgängliga för Personuppgiftsbiträdet.

3.9. Parterna korrigerar utan dröjsmål fel eller brister som observeras i behandlingen av personuppgifter.

Dataskyddsombud

3.10. Om Parten inte har ett dataskyddsombud, är Parten skyldig att för behandling av personuppgifter namnge en kontaktperson som ansvarar för dataskyddet. Parten meddelar skriftligen den andra Parten om kontaktpersonen som avses i denna punkt eller kontaktuppgifterna till dataskyddsombudet och förändringar i dessa. Kontaktuppgift för Kyrkslätts kommuns dataskyddsombud: tietosuojavastaava@kirkkonummi.fi.

Personuppgiftsbiträdets personal

3.11. Personuppgiftsbiträdet ser till att personuppgifter behandlas av endast sådana personer som arbetar för Personuppgiftsbiträdet och till vilkas arbetsuppgifter behandling av den Personuppgiftsansvariges material hör. Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa att varje person som utför arbete under Personuppgiftsbiträdets överinseende och som har tillgång till den Personuppgiftsansvariges personuppgifter är medveten om sina skyldigheter i anknytning till behandling av personuppgifter och endast behandlar dessa i enlighet med Avtalet och Parternas anvisningar.

3.12. Personuppgiftsbiträdet säkerställer att alla personer under dess överinseende med behörighet att behandla personuppgifterna har åtagit sig att iaktta konfidentialitet eller omfattas av lagstadgad tystnadsplikt. Personuppgiftsbiträdet ska ge sin personal anvisningar om bestämmelser och förfaringssätt som gäller konfidentialitet.

Auditeringar

3.13. För granskning av förfaringssätt som har att göra med datasäkerhet tillåter Personuppgiftsbiträdet auditeringar som genomförs av den Personuppgiftsansvarige eller en av den befullmäktigad revisor, samt deltar i dessa och bidrar till att granskningsrätten förverkligas.

3.14. Auditeringarna får inte äventyra Personuppgiftsbiträdets eller tredje Parters dataskydd eller datasäkerhet.

3.15. Den Personuppgiftsansvarige ska skriftligen meddela Personuppgiftsbiträdet om auditeringen två veckor innan auditeringen genomförs och Personuppgiftsbiträdet har rätt att förbereda sig för auditeringen. Personuppgiftsbiträdet har rätt att av grundad anledning flytta tidpunkten för auditeringen.

3.16. Personuppgiftsbiträdet har rätt att kräva att den instans som utför auditeringen undertecknar ett sekretessavtal för auditeringen. Sekretessavtalet får inte hindra att resultat som gäller auditeringen rapporteras till den Personuppgiftsansvarige.

3.17. Auditeringsresultaten är konfidentiella, men detta hindrar inte att en Part får tillgång till hela auditeringsrapporten och planen för korrigering av det som upptäckts.

3.18. Båda Parter ansvarar för kostnaderna som de egna auditeringarna orsakar. Man kommer på förhand överens om alla kostnader före granskningsrätten genomförs.

Begäran av de registrerade

3.19. Personuppgiftsbiträdet meddelar den Personuppgiftsansvarige om begäran från de registrerade som gäller utövandet av den registrerades rättigheter i enlighet med den gällande lagstiftningen.

3.20. Personuppgiftsbiträdet svarar på de registrerades eventuella begäran och genomför för deras del de åtgärder som lagstiftningen förutsätter, om det är frågan om personuppgifter som finns hos Personuppgiftsbiträdet. I övriga fall bistår Personuppgiftsbiträdet den Personuppgiftsansvarige så att den Personuppgiftsansvarige kan fullgöra sin skyldighet att svara på dessa begäran.

Uppgörande av dokumentation

3.21. Den Personuppgiftsansvarige ansvarar för uppgörandet av nödvändiga dataskyddsbeskrivningar, konsekvensbedömningar, datasystemsbeskrivningar och beskrivningar som gäller den Personuppgiftsansvariges behandlingsåtgärder. Personuppgiftsbiträdet ger den Personuppgiftsansvarige skäliga uppgifter för uppgörandet och genomförandet av dessa.

4. Underleverantörer som behandlar personuppgifter

4.1. I den mån som Personuppgiftsbiträdet i sin verksamhet anlitar underleverantörer som behandlar personuppgifter tillämpas villkoren som beskrivs i Avtalet på underentreprenaden. Personuppgiftsbiträdet ansvarar för sina underleverantörers andel som för sin egen.

4.2. Personuppgiftsbiträdet använder underleverantörer i den mån som är nödvändigt för att producera uppsökande ungdomsarbete, t.ex. tekniska serviceproducenter för det uppsökande ungdomsarbetets system.

4.3. Personuppgiftsbiträdet ska meddela den Personuppgiftsansvarige om förändringar som har att göra med ersättande av underleverantörer som är personuppgiftsbiträden eller anlitande av nya, så att den Personuppgiftsansvarige har möjlighet att göra invändningar mot sådana förändringar.

4.4. Personuppgiftsbiträdet är skyldig att genom skriftliga avtal förbinda de underleverantörer som Personuppgiftsbiträdet anlitar att upprätthålla samma dataskyddsskyldigheter som i Avtalet mellan den Personuppgiftsansvarige och Personuppgiftsbiträdet.

5. Servicens plats

5.1. Personuppgiftsbiträdet har rätt att behandla den Personuppgiftsansvariges personuppgifter utanför Europeiska ekonomiska samarbetsområdet med förutsättning att Parterna ser till att överföringen av personuppgifter görs i enlighet med lagstiftningen genom ett tillbörligt överföringsavtal enligt EU-kommissionens gällande mallklausuler och/eller övriga då gällande krav på överföring av personuppgifter. Med behandling av personuppgifter avses även möjliggörandet av tillgång till den Personuppgiftsansvariges personuppgifter till exempel via en hanterings- eller övervakningsförbindelse.

6. Personuppgiftsincidenter

6.1. Parterna ska ha skriftliga anvisningar för agerande vid en personuppgiftsincident.

6.2. Parten meddelar utan dröjsmål den andra Parten om betydande omständigheter som Parten fått vetskap om som kan påverka datasäkerheten i anknytning till genomförandet av föremålet för Avtalet. Parten ska meddela den andra Parten om åtgärder som dessa orsakat och eventuella konsekvenser.

6.3. Parten ska omedelbart informera den andra Parten om en personuppgiftsincident som den fått vetskap om eller utan dröjsmål svara på en fråga från Parten gällande en personuppgiftsincident.

6.4. Personuppgiftsbiträdet ska åtminstone ge den Personuppgiftsansvarige följande uppgifter om personuppgiftsincidenten:

1) personuppgiftsincidentens art, inbegripet de kategorier av och det ungefärliga antalet registrerade som berörs samt de kategorier av och det ungefärliga antalet personuppgiftsposter som berörs, med den precision som man har kännedom om dessa;

2) namnet på och kontaktuppgifterna för dataskyddsombudet eller annan ansvarig person hos vilken mer information kan erhållas,

3) de sannolika konsekvenserna av personuppgiftsincidenten, och

4) de åtgärder som Personuppgiftsbiträdet föreslår eller har vidtagit för att åtgärda personuppgiftsincidenten, samt, när så är lämpligt, också åtgärder för att mildra dess potentiella negativa konsekvenser.

6.5. Då en personuppgiftsincident har upptäckts skrider Parterna utan dröjsmål till åtgärder för att begränsa och korrigera konsekvenserna av incidenten.

6.6. Parterna hjälper varandra med att minimera skadorna av personuppgiftsincidenter och utreda saken tillsammans med myndigheterna.

7. Upphörande av behandlingen av personuppgifter

7.1. Under avtalets giltighetstid raderar Personuppgiftsbiträdet inte på den Personuppgiftsansvariges uppdrag personuppgifter som det behandlar utan den Personuppgiftsansvariges uttryckliga begäran eller ett villkor i avtalet.

7.2. På förvaring och radering av uppgifter tillämpas villkoren i Avtalet och beskrivningen av behandlingsåtgärder.

Bilaga 2 Beskrivning av behandlingsåtgärder

1. Handlingens syfte

Den Personuppgiftsansvarige har med Personuppgiftsbiträdet ingått ett Avtal om en tjänst där Personuppgiftsbiträdet är personuppgiftsbiträde för personuppgifterna i ett personregister som upprätthålls av den Personuppgiftsansvarige.

I denna handling beskrivs de behandlingsåtgärder som Personuppgiftsbiträdet vidtar som personuppgiftsbiträde på den Personuppgiftsansvariges vägnar, typen av personuppgifter och de personuppgifter som ska behandlas.

Vid behandling av personuppgifter ska Avtalet mellan Personuppgiftsbiträdet och den Personuppgiftsansvarige samt den Personuppgiftsansvariges anvisningar följas.

2. Typer av personuppgifter och grupper för registrerade

Parterna har kommit överens om att Personuppgiftsbiträdet på den Personuppgiftsansvariges vägnar behandlar det uppsökande ungdomsarbetets kunder från Kyrkslätt. I syfte att producera den tjänst som anges i Avtalet behandlas följande personuppgifter ur den Personuppgiftsansvariges personregister:

- Basuppgifter: förnamn, efternamn, födelsetid, e-postadress, telefonnummer, gatuadress, postnummer och postanstalt.

- Bakgrundsuppgifter: utbildning, arbetserfarenhet, mål, familj och andra bakgrundsuppgifter.

- Situationsuppgifter: huvudsaklig verksamhet, utkomst och boendeform.

- Kunduppgifter: vilken väg har kunden kommit, dagen för inledande, dagen för avslutande av kundrelationen, åtgärder under kundrelationen och placering i åtgärder.

- Antecknade uppgifter: övriga ärenden som har att göra med kundrelationen som kunden har godkänt.

3. Behandlingens art och ändamål

Parterna har avtalat om att Personuppgiftsbiträdet använder det uppsökande ungdomsarbetets personregister för att erbjuda stöd åt unga. Dessutom används registret för att möjliggöra att de unga stöds i samarbete med myndigheter och andra aktörer. I det uppsökande ungdomsarbetet används registret för att sköta, administrera och utveckla kundrelationen samt för analys och statistikföring. Uppgifter samlas in under tiden för kundrelationen inom det uppsökande ungdomsarbetet.

4. Tiden för behandling av personuppgifter

Personuppgiftsbiträdet behandlar personuppgifter som specificerats i denna bilaga från början av avtalsperioden fram till att personuppgifterna förstörs. Enskilda kunduppgifter förvaras så länge som man kan anta att uppgifterna behövs för att sköta kundrelationen. Uppgifter kan förvaras under tiden för det kalenderår då kundrelationen har avslutats eller cirka tre (3) månader efter att kundrelationen har avslutats. Uppgifterna raderas om den unga som givit tillståndet eller den ungas vårdnadshavare så kräver eller för att kundrelationen har avslutats. Då Avtalsperioden avslutas tillställs Kyrkslätt de uppgifter som behövs för att sköta kundrelationen om kundrelationen ännu pågår.