



Tietosuojaseloste jäsentietojärjestelmästä

1. Rekisterinpitäjän yhteystiedot

Akaan seurakunta
Sontulantie 1
37800 Akaa
040 358 3342
akaan.seurakunta@evl.fi

Yhteyshenkilö:
Kirkkoherra Leena Sorsa
Akaan seurakunta
Sontulantie 1
37800 Akaa
050 574 4116
leena.sorsa@evl.fi

2. Miksi henkilötietojasi käsitellään eli mikä on käsittelyn käyttötarkoitus?

Akaan seurakunnan jäsentietoja ylläpidetään kirkon yhteisessä jäsenrekisterissä (jäljempänä Kirjuri). Kirjurin tietoja käytetään seurakunnan omassa toiminnassa ja hallinnossa sekä kirkon jäsenten oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamiseksi.

Seurakunta vastaa Kirjurissa olevien omien jäsentensä henkilötietojen käsittelyä koskevista asioista, rekisteritietojen virheettömyydestä sekä jäsenten yksittäisten tietojen luovuttamisesta. Kirkkohallitus saa käyttää jäsenrekisterin tietoja kirkkolaisissa tai sen nojalla säädettyjen tai määrättyjen tehtävien hoitamisessa.

Kirkkohallitus vastaa jäsenrekisterin yleisestä toimivuudesta, rekisteritoimintojen yhtenäisyydestä, tietohallinnosta, tietoturvallisuudesta ja tietojen sähköisestä arkistoinnista.

Kirkkohallitus päättää teknisen käyttöyhteyden välityksellä tapahtuvasta tietojen luovuttamisesta ja muusta kuin kirkon jäsenten yksittäisten tietojen luovuttamisesta.

3. Minkä takia seurakunta saa käsitellä henkilötietojasi eli mikä on käsittelyn oikeusperuste?

Kirjurin sisältämien jäsenrekisteritietojen käsittelyn oikeusperusteena on EU:n yleisen tietosuojasetuksen 6.1.c artikla ja 9.2.d artikla. Jäsenrekisterin pidosta ja tietojen käsittelystä säädetään uskontokuntien jäsenrekistereistä annetussa laissa (614/1998),

kirkkolaissa (652/2023) sekä väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista annetussa laissa (661/2009).

4. Minkälaisia henkilötietoja seurakunta käsittelee?

Kirjuri sisältää tietoja kirkon nykyisistä ja entisistä jäsenistä (entisen jäsenen tietoja ei päivitetä)

- nimet, nimihistoria (nimenmuutokset)
- syntymäaika/henkilötunnus
- äidinkieli, asiantikieli
- osoite, kotikunta, syntymäkotikunta, asuinmaa
- asumisen tieto (asuinrakennuksen sijainti)
- syntymämaa/-paikka (jos ulkomailla)
- sähköpostiosoite
- ammatti
- kuolintieto
- hautaustiedot
- kirkkoon liittymis- ja eroamistieto
- jäsenyys- ja muuttohistoria
- kansalaisuus
- perhesuhdetiedot: avioliitto, lapset, vanhemmat
- edunvalvontaa ja toimintakelpoisuuden rajoitusta koskevat tiedot
- tietojen luovuttamista koskevat kiellot ja rajoitukset
- tieto rippikoulun käymisestä ja konfirmaatiosta
- kirkollisia toimituksia (kaste, avioliittoon vihkiminen, avioliiton siunaaminen, hautaan siunaaminen) koskevat tiedot ja tieto toimituksen suorittaneesta papista
- kirkollista luottamustehtävää koskevat kirkkojärjestyksessä säädetyt tiedot
- tiedot huollettavista/huoltajista (alaikäiset lapset)

Kirkon jäsenen liittyyvästä viitehenkilöstä (esim. aviopuoliso, lapsi, vanhempi), joka ei ole kirkon jäsen, Kirjurissa on suppeat tiedot. Tapahtumasta riippuen voi viitehenkilöllä olla kuitenkin myös tapahtumakohtainen laajempi tietosisältö (esim. esteiden tutkinnan yhteydessä voi viitehenkilöstä tulla myös tieto siviilisäädystä ja kansalaisuudesta):

- nimi
- syntymäaika/henkilötunnus
- kuolinpäivä
- puoliso/-t (jotka ovat jäseniä) = avioliitto/rekisteröity parisuhde
- esteidentutkinnat jäsenen kanssa
- lapset (jotka ovat jäseniä)
- vanhemmat
- nimenmuutokset
- henkilötunnuksen muutos

5. Mistä henkilötiedot ovat peräisin eli mikä on tietojen alkuperä?

Kirjurin sisältämät tiedot ovat peräisin manuaalisista kirkonkirjoista sekä seurakunnan aiemmista jäsentietorekistereistä. Lisäksi tietoja siirtyy väestötietojärjestelmästä ja seurakunnan omista järjestelmistä. Kirjuriin tallennettavia tietoja saadaan lisäksi asianomaiselta itseltään tai hänen huoltajaltaan ja seurakunnan toiminnan yhteydessä (kirkolliset toimitukset):

6. Kuinka pitkään henkilötietojasi säilytetään?

Kirjuriin tallennetut jäsenrekisteritiedot säilytetään pysyvästi. Jäsentietojen käsittelyssä syntyvien dokumenttien säilytysaika on määritelty seurakunnan arkistonmuodostussuunnitelmassa.

7. Minne tietoja luovutetaan?

Jäsenrekisterin tiedot on tarkoitettu käytettäväksi seurakunnan omassa toiminnassa ja hallinnossa. Henkilölle ja yhteisölle luovutetaan Kirjuri-jäsentietojärjestelmästä tietoja, joita nämä tarvitsevat oikeuksiensa ja velvollisuuksiensa toteuttamiseksi. Tietoja voidaan luovuttaa myös perunkirjoituksen toimittajille, pankeille, eri viranomaisille, sukututkijoille, historialliseen tai tieteelliseen tutkimukseen. Luovutettavan tiedon on oltava tarpeellinen siihen käyttötarkoitukseen, johon se luovutetaan. Tietoja ei luovuteta sivullisille, jollei se ole virkatehtävän vuoksi välttämätöntä.

Kirjurin teknisen ympäristön ylläpito on ulkoistettu käyttöpalvelu- ja sovellustoimittajalle, jotka täyttävät EU:n yleisen tietosuojasetuksen mukaiset vaatimukset.

Akaan seurakunnan eri työmuotojen toimintaa varten luovutetaan jäsenten yhteystietoja (nimet ja osoitteet). Työmuodot huolehtivat itse saamiensa tietojen säilyttämisestä ja tuhoamisesta.

- lapsi-, perhe- ja nuorisotyö: seurakunnan 1–4-vuotiaiden tiedot kuukausittain onnittelukorttia varten, muita ikäryhmiä seurakunnan toiminnan mukaan.
- rippikoulutyö: vuosittain tieto rippikouluikäisten ikäryhmästä
- diakoniatyö: syntymäpäiväkirjeet juhlia varten kahdesti vuodessa sekä syntymäpäivälistaukset onnittelukäyntejä varten
- aikuistyö: vuoden aikana seurakunnan toiminnan mukaan
- lähetystyö: vuoden aikana seurakunnan toiminnan mukaan

8. Tietojen siirtäminen EU:n tai ETA:n ulkopuolelle?

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle. Jäsentä koskevia yksittäisiä tietoja voidaan luovuttaa kyseisen alueen ulkopuolelle virkatodistuksena tai vastaavana selvityksenä, jos se on väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista annetun lain mukaista.

9. Mitä oikeuksia sinulla on?

Sinulla rekisteröitynä on oikeus tietää ja päättää henkilötietojesi käsittelystä.

Sinulla on oikeus:

- pyytää pääsy itseäsi koskeviin henkilötietoihin ja oikeus pyytää tietojesi oikaisemista tai poistamista
- pyytää henkilötietojesi käsittelyn rajoittamista tai vastustaa niiden käsittelyä sekä oikeus siirtää tietosi toiselle rekisterinpitäjälle
- peruuttaa antamasi suostumus, jos käsittely perustuu suostumukseesi
- tehdä valitus henkilötiedon käsittelystä kansalliselle valvontaviranomaiselle, jos katsot, että sinua koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta.

Tietojen käsittelyn oikeusperuste ja käyttötarkoitus voivat kuitenkin rajoittaa mahdollisuuttasi käyttää edellä mainittuja oikeuksia.

Miten voit käyttää oikeuksiasi?

Voit tehdä oikeuksiesi käyttämistä koskevan pyynnön asioimalla seurakunnassasi. Samalla saat henkilökohtaista opastusta ja neuvoja oikeuksiesi käyttämisestä. Asiointi on aina tehtävä henkilökohtaisesti, joten varauduthan todistamaan henkilöllisyytesi.

10. Kansallisen valvontaviranomaisen ja tietosuojavastaavan yhteystiedot

Suomessa tietosuojaviranomaisena toimii tietosuojavaltuutettu:

Tietosuojavaltuutetun toimisto
Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki
PL 800, 00531 Helsinki
tietosuoja(at)om.fi
029 566 6700

Seurakunnan tietosuojavastaavan yhteystieto:

Mika Akkanen
puh. 050 44 11 567
tietosuojavastaava.tampere@evl.fi