



Tietosuojaseloste Katrina-toiminnanohjausjärjestelmästä

1. Rekisterinpitäjän yhteystiedot

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

Yhteyshenkilö:
Kirkkoherra Leena Sorsa
Sontulantie 1
37800 Akaa
0505744116
leena.sorsa@evl.fi

2. Miksi henkilötietojasi käsitellään eli mikä on käsittelyn käyttötarkoitus?

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on ylläpitää seurakuntien toiminnassa mukana olevien henkilöiden osallistumista seurakunnan järjestämään toimintaan ja järjestelmän avulla olla yhteydessä toiminnassa mukana oleviin henkilöihin. Toiminnassa mukana oleville voidaan kertoa tulevasta toiminnan järjestämisestä.

Diakoniatyön tietojen käsittelyn tarkoituksena on diakoniatyön järjestäminen ja toteuttaminen. Diakoniatyö sisältää keskusteluavun lisäksi myös materiaaliseen apuun eli diakonia-avustusten myöntämiseen liittyviä tehtäviä: neuvonta, ohjaus, avustuksen tarpeen selvittäminen. Diakonia-avustukset myönnetään seurakunnan omista varoista tai niiden myöntämiseen voidaan hakea varoja esimerkiksi Kirkon diakoniarahastolta.

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

Oikeusperusteena on oikeutettu etu: merkityksellinen ja asianmukainen suhde rekisteröidyn ja rekisterinpitäjän välillä (TSA 6. artikla kohta 1f), lakiin (TSA 6 artikla kohta 1 c) ja sopimukseen perustuvat velvollisuudet (TSA 6 artiklan kohta 1b), henkilön antama suostumus henkilökohtaisten tietojensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten (TSA 6 artiklan kohta 1a). Oikeusperusteena on seurakunnallisen työn toteuttaminen kirkkolain 4. luvun § 1-2 sekä Kirkkojärjestyksen 3. luvun § 1-3 ja 4 luvun § 3 mukaan.

Diakonian tietojen käsittelyn oikeusperusteena on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6.1.f artikla, jonka mukainen oikeutettu etu perustuu rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn väliseen asiakassuhteeseen. Jos asiakassuhteessa käsitellään myös terveystietoja, näiden tietojen käsittelyn oikeusperusteena on tietosuoja-asetuksen 9.2-h artiklan mukainen terveys- ja sosiaalihuollollinen hoito.

4. Minkälaisia henkilötietoja seurakunta käsittelee?

Rekisteri sisältää seuraavia tietoja henkilön perustietojen lisäksi:

- Henkilön perustiedot
 - nimi
 - henkilötunnus
 - osoite
 - puhelinnumero
 - sähköposti
- Työntekijän perustiedot
 - osoite (työ)
 - matkapuhelinnumero
 - käyttäjätunnus
 - salasana (salattuna)
 - käyttäjän voimassaoloaika pp.kk.vvvv-pp.kk.vvvv
 - pääryhmä
 - ammattinimike
 - työryhmät
 - kalenteri
 - käyttäjäkohtaiset käyttöoikeudet toiminnanohjausjärjestelmään
- Asiakkaan perustiedot
 - seurakuntatieto
 - syntymäaika
 - äidinkieli
 - sukupuoli
 - kastettu -tieto
 - markkinointiluvat ja kiellot
- Vapaaehtoistoiminta (auttajat ja autettavat)
 - Diakoniatyöntekijät
 - asiakkaan taloustiedot
 - suostumukset ja valtuutukset
 - diakonian päiväkirjat
 - avustukset
 - taloustoimisto
- Rippikoulut
 - nuorisotyöntekijät, papit, isokset, ohjaajat, diakonit, kanttorit, työalavastaavat, kesätyöntekijät, kesäteologi
 - allergiat
 - terveystiedot

- leiritoiveet
- koulutieto
- taloustieto (maksuvapautus)
- taloustoimisto
- Leirit ja retket
 - nuorisotyöntekijät, papit, isokset, ohjaajat, diakonit, lastenohjaajat, kanttorit, työalavastaavat, kesätyöntekijät, kesäteologi
 - allergiat
 - terveystiedot
 - leiritoiveet
 - taloustieto (maksuvapautus)
 - taloustoimisto
- Muskarit, päiväkerhot, erilaiset tapahtumat
 - kasvatuksen tiimi
 - osallistumistieto
 - lapsen nimi
 - syntymäaika
 - huoltajan nimi
 - osoite
 - sähköposti
 - puhelin
 - allergiatiedot
 - paikkatoiveet
 - päiväkodit, yhteyshenkilöt
 - taloustoimisto

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

Tietolähteinä ovat henkilö itse sekä rekisterinpitäjän vapaaehtoistyön koordinointiin osallistuvat työntekijät. Ammatillisen avun tietolähteinä voivat olla myös muut mahdolliset hoitotahot tai viranomaiset, mikäli asiakas on antanut tähän luvan (esim. diakoniatyössä).

Henkilöä koskevat tiedot saadaan säännönmukaisesti:

- henkilöltä itseltään tai hänen huoltajaltaan
- henkilön tullessa vapaaehtoistyöhön
- henkilön ilmoittautuessa rekisterinpitäjän toimintaan (leirit, rippikoulut, kerhot, tapahtumat jne.)
- henkilön tullessa diakoniatyön asiakkaaksi
- henkilön osallistuessa sellaiseen toimintaan, jossa yhteystietojen kirjaaminen on tarpeellista

6. Minne tietoja luovutetaan?

Tallennetut tiedot on rajoitettu ainoastaan rekisterinpitäjän omaan käyttöön, eikä niitä luovuteta ulkopuolisille ilman henkilöiden lupaa. Akaan seurakunta voi siirtää tietosuojalainsäädännön puitteissa rekisterin sisältämiä tietoja Kirjuriin (konfirmaatitiedot), Kipa-järjestelmään (laskutusta varten) tai Kirkon tilastointijärjestelmään (ei sisällä henkilötietoja).

- Vapaaehtoistoiminta
 - tietoja luovutetaan vapaaehtoiselle vain työn hoitamiseen tarvittavan tiedon verran
- Leiritoiminta
 - allergiatiedot annetaan keittiölle
 - leiriläisen ja huoltajan tiedot annetaan leirin vastaavalle
- Rippikoulu
 - konfirmaatitietojen vienti rajapinnan kautta Kirjuriin (seurakunnan jäsenrekisteri)
- Rippikoulun isostoiminta, rippikouluihin kutsuminen (kirkkolain mukaan)
 - matkatoimistolle tietoja, jos mennään ulkomaille
- Diakoniatyö
 - diakoniatyön leirit ja retket
 - allergiatiedot annetaan keittiölle
 - leiriläisen ja huoltajan tiedot annetaan leirin vastaavalle
- Päiväkerhot, muskarit, erilaiset tapahtumat
 - tietoja ei luovuteta eteenpäin
- Muu toiminta
 - retket, leirit
 - allergiatiedot
 - tietoja matkatoimistolle

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

Tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta.

8. Kuinka pitkään henkilötietojasi säilytetään?

- oletusarvona varauksissa ja ilmoittautumisissa on 2 vuoden säilytysaika, jos asiakkaalle ei ole poistoa estäviä suostumuksia tai merkintöjä järjestelmässä.
- vapaaehtoistoiminta
 - kaksi vuotta viimeisestä vapaaehtoisroolista alkaen
- Diakoniatyö
 - maksatukset säilytetään kirjanpitolain mukaan 6 vuotta
 - suostumus ja valtuutus säilytetään 6 vuotta ja sen jälkeen arkistointisuunnitelman mukaan
 - tulotiedot säilytetään 6 vuotta

- anonyymitunniste säilytetään 6 vuotta
- Rippikoulut
 - allergia- ja terveystiedot poistetaan toimintakauden päätteeksi
 - koulutieto poistetaan toimintakauden päätteeksi
 - leiritoiveet poistetaan toimintakauden päätteeksi
 - konfirmoitu -tiedot poistetaan sen jälkeen, kun ne on ensin siirretty Kirjuriin
 - ei-konfirmoitu-tiedot säilytetään elinajan toiminnanohjausjärjestelmässä
 - maksutiedot säilytetään 6 vuotta kirjanpitolain mukaan
- Leirit ja retket
 - allergia- ja terveystiedot poistetaan toimintakauden päätteeksi
 - maksutiedot säilytetään 6 vuotta kirjanpitolain mukaan
- Muskarit, päiväkerhot, erilaiset tapahtumat
 - osallistumistiedot poistetaan toimintakauden päätteeksi
 - maksutiedot säilytetään 6 vuotta kirjanpitolain mukaan

9. Suojauksen periaatteet

Tietojen suojaus toteutetaan käyttöoikeusrooleilla ja käyttöoikeusryhmillä.

- Käyttäjien käyttöoikeusryhmien hallinnan avulla valvotaan, että rekisterin tietoja saavat käsitellä vain siihen oikeutetut henkilöt ja oikeudet ovat vain niihin tietoryhmiin, joihin ko. käyttäjällä on oikeus
- Rekisterin tietoja käsittelevillä henkilöillä on lakisääteinen vaitiolovelvollisuus
- Julkisessa tietoliikenneverkossa siirrettävät luottamukselliset tiedot salataan teknisin keinoin
- Rekisterin tietojen käytöstä pidetään rekisteriä
- Rekisterin asiakirja-aineisto säilytetään kulunvalvonnan avulla suojatuissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan käyttöoikeuksien hallinnan avulla
- Käyttäjillä on henkilökohtaiset tunnukset tietojärjestelmään
- Tietojen muutoksista pidetään lokia

10. 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.

11. Kansallisen valvontaviranomaisen ja tietosuojavastaavan yhteystiedot

Suomessa tietosuojaviranomaisena toimii tietosuojavaltuutettu:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki

PL 800, 00531 Helsinki

tietosuoja@om.fi

029 566 6700

Seurakunnan tietosuojavastaavan yhteystieto:

Mika Akkanen

puh. 050 44 11 567

tietosuojavastaava.tampere@evl.fi