

Tietosuojaseloste Hämeenlinna-Vanajan seurakunnan diakoniatyön asiakasrekisteristä

Rekisterinpitäjä

Hämeenlinna-Vanajan seurakunta/Diakoniatyö
Verhonkatu 25-27/ PL65
13101 Hämeenlinna

Yhteyshenkilö

Johtava diakoniatyöntekijä Virpi Kylmälahti
virpi.kylmalahhti@evl.fi/ puh. 040 804 9360

Tietosuojavastaava

Mika Akkanen
puh. 050 4411 567
tietosuojavastaava.tampere@evl.fi

Rekisterin nimi

Hämeenlinna-Vanajan seurakunnan diakoniatyön asiakasrekisteri

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

Rekisterissä olevia tietoja voidaan käyttää seuraavia tarkoituksia varten.

1. Diakonia-avustukset
 - diakonia-avustuksen myöntämiseen liittyvät tehtävät; avustuksen tarpeen selvittäminen, neuvonta ja ohjaus, päätöksenteko sekä avustuksen antaminen ja kirjaaminen
2. Keskusteluapu ja sielunhoitotyö
 - keskusteluavun ja sielunhoidon antaminen
3. Vapaaehtoistyö ja palkkiotoimiset avustajat
 - vapaaehtoistyön palveluiden järjestäminen
 - palkkiotoimisen toiminnan järjestäminen
4. Muu diakoniatyö
 - leirien ja retkien järjestäminen
 - koulutusten, tapahtumien ja tilaisuuksien järjestäminen
5. Asiakasviestintä
6. Ilmoittautumisten ja ajanvarauksen järjestäminen

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteena on Tietosuoja-asetuksen Artikla 6.1.f. Oikeutettu etu; toimintaan osallistuminen ja asiakassuhde.

Rekisterin tietosisältö

1. Diakonia-avustukset

Avustamista koskevat ja avustuksen määräytymiseen liittyvät tiedot mm.

- asiakkaan nimi
- asiakkaan syntymäaika/henkilötunnus, yhteystiedot ja ammatti
- tarvittavat tiedot perheenjäsenistä:
 - lasten syntymävuodet
 - avio- tai avopuolison nimi, syntymäaika/henkilötunnus ja ammatti
- asiakkaan ja puolison sekä samassa taloudessa asuvan täysi-ikäisen perheenjäsenen tulot ja menot
- muut avustuksen kannalta tarvittavat tiedot
- avustushakemuksen päätös ja sen perustelu
- avustuksen sisältö
- lahjoitusten kohdentuminen
- tilastotiedot

2. Keskusteluapu ja sielunhoitotyö

- asiakkaan nimi ja syntymäaika/henkilötunnus
- asiakkaan suostumuksella asiakkaan nimi ja tarvittaessa yhteystiedot sekä muut välttämättömät tiedot asiakkuuden keston ajan tai korkeintaan kuuden vuoden ajan asiakkuuden päättymisestä
- tilastotiedot

3. Vapaaehtoistyö ja palkkiotoimiset avustajat

- vapaaehtoistyön asiakkaan nimi ja yhteystiedot
- tieto siitä, milloin ja miksi apua tarvitaan sekä tarpeen mukaan toimenpiteet
- vapaaehtoistyöntekijän nimi ja yhteystiedot sekä merkintä siitä, millä vapaaehtoistyön sektorilla toimii
- tieto erityisestä osaamisesta
- tilastotiedot

4. Muu diakoniatyö

- leirille ja retkille osallistujien nimet ja yhteystiedot sekä muut tarvittavat tiedot
- leirien ja retkien järjestämisen kannalta välttämättömät terveydentilatiedot
- koulutukseen, tapahtumaan tai tilaisuuteen osallistujien yhteystiedot, muut tarvittavat tiedot sekä välttämättömät terveydentilatiedot
- tilastotiedot

Tietolähteet

Henkilöä koskevat tiedot saadaan säännönmukaisesti asiakkailta itseltään. Asiakkaan valtuutuksella voidaan hankkia/tarkistaa muilta viranomaisilta asiakkuuden kannalta tarpeellisia tietoja.

Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille ilman henkilön erikseen antamaa lupaa, jollei tiedon antamisesta ole erikseen lakiperusteisesti säädetty.

Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä. Tietoja ei siirretä ilman henkilön lupaa.

Henkilötietojen säilytysaika

Tietoja säilytetään asiakkuuden ajan ja kuusi vuotta asiakkuuden päättymisestä.

Leirille, retkille, tapahtumiin ja koulutuksiin osallistuvien henkilötietoja säilytetään vuoden ajan.

Onnettomuuden tai tapaturman sattuessa toimintaan osallistuvien henkilötietoja säilytetään kymmenen vuoden ajan.

Vapaaehtoistoimintaan osallistuvien henkilöiden yhteystiedot säilytetään joko toimintakauden ajan tai niin kauan kuin henkilö on toiminnassa mukana.

Rekisterin suojauksen periaatteet

Tietojen suojaus käyttöoikeusrooleilla ja käyttöoikeusryhmillä.

- Rekisterin tietoja saavat käsitellä vain siihen oikeutetut henkilöt.
- Rekisterin tietoja käsittelevillä henkilöillä on lakisääteinen vaitiolovelvollisuus.
- Rekisteriä säilytetään Katrina Diakonia-ohjelmistossa. Tiedon käsittelijän kanssa on sopimus riittävästä tiedon suojaamistoimenpiteistä.
- Kaikki käyttäjät ovat Hämeenlinnan seurakuntayhtymän työ- tai virkasuhteisia työntekijöitä.

Reksiteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä pääsy häntä itseään koskeviin henkilötietoihin sekä oikeus pyytää kyseisten tietojen oikaisemista tai poistamista.

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä häntä itseään koskevien henkilötietojen käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä sekä oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.

Niiltä osin kuin henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumus milloin tahansa tämän vaikuttamatta suostumuksen perusteella ennen sen peruuttamista suoritetun käsittelyn lainmukaisuuteen.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus henkilötietojen käsittelystä kansalliselle valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta. Tämän oikeuden käyttäminen ei rajoita kirkkolain (1054/1994) mukaisia muutoksenhakekeinoja.

Kansallisen valvontaviranomaisen yhteystiedot ovat:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

Lintulahdenkuja 4,

PL 800, 00531 Helsinki

puh. 029 566 6700, tietosuoja@om.fi