

Rekisteri: Seurakuntien ja yhteisen diakoniatyön toiminnan, asiakastyön ja vapaaehtoistyön asiakasrekisteri**Rekisterinpitäjä** Turun ja Kaarinan seurakuntayhtymä**Rekisterinpitäjän tiedot**

Eerikinkatu 3
20100 Turku
040 341 7202
turku.kirjaamo@evl.fi

Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Seurakuntien johtavat diakoniatyöntekijät
Yhteisen seurakuntatyön johtaja

Tietojen säilyttämisaika

Avustuspäätösten säilytysaika 10 v
Päiväkirjamerkintöjen säilytysaika 6 v

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

- 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.Hanketyö
- 6.Asiakasviestintä
- 7.Ilmoittautumisten ja ajanvarauksien järjestäminen
- 8.Tilastointi ja diakoniatyön tutkimus

Henkilötietojen käsittelyn peruste

Rekisteröidyn suostumus
Rekisterinpitäjän lakisäateisten velvoitteiden noudattaminen
Yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen tai julkisen vallan käyttäminen

Rekisterin tietosisältö

1. Diakonia-avustukset
Avustamiseen ja avustuksen määräytymiseen liittyvät tiedot mm.
 - asiakkaan nimi
 - asiakkaan henkilötunnus, yhteystiedot ja ammatti
 - tarvittavat tiedot perheenjäsenistä:
 - lasten syntymävuodet tai henkilötunnus
 - avio- tai avopuolison nimi, henkilötunnus ja ammatti
 - asiakkaan, puolison ja muun samassa taloudessa asuvan täysi-ikäisen perheenjäsenen tulot ja menot
 - muut avustuksen kannalta tarvittavat tiedot
 - avustushakemuksen päätös ja sen perustelu
 - avustuksen sisältö
 - lahjoitusten kohdentuminen
 - tilastotiedot
 - viestit

- kotiseurakunta

2. Keskusteluapu ja sielunhoitotyö

- asiakkaan nimi ja henkilötunnus
- asiakkaan yhteystiedot ja muut välttämättömät tiedot asiakkuuden keston ajan tai enintään viiden vuoden ajan asiakkuuden päättymisestä
- tilastotiedot
- viestit tarvittaessa
- kotiseurakunta

3. Vapaaehtoistyö ja palkkiotoimiset avustajat

- vapaaehtoistyön asiakkaiden nimi, yhteystiedot ja henkilötunnus
- tieto siitä milloin ja miksi apua tarvitaan sekä tarpeen mukaan toimenpiteet
- vapaaehtoistyöntekijöiden nimi, yhteystiedot ja henkilötunnus sekä merkintä millä vapaaehtoistyön sektorilla toimii
- koulutuksen kurssin suorittamistiedot
- tieto erityisestä osaamisesta
- tilastotiedot
- viestit tarvittaessa
- kotiseurakunta

4. Muu diakoniatyö

- leirille ja retkille osallistuvien nimi, yhteystiedot ja muut tarvittavat tiedot sekä tarvittaessa henkilötunnus
- leirien ja retkien järjestämisen kannalta välttämättömät terveydentilatiedot
- koulutuksen, tapahtumaan ja tilaisuuteen osallistujien yhteystiedot, muut tarvittavat tiedot sekä muut välttämättömät terveydentilatiedot
- tilastotiedot
- viestit tarvittaessa
- kotiseurakunta

5. Hanketyö

- toiminnasta kiinnostuneiden nimet, yhteystiedot ja muut tarvittavat tiedot
- toimintaan osallistuvien nimet, yhteystiedot, tiedot elämäntilanteen muutoksista, välttämättömät terveydentilaa koskevat tiedot ja muut tarvittavat tiedot

Säännönmukaiset tietolähteet

- Asiakkailta itseltään
- Osoitetietojen päivitys Digi- ja väestötietovirastosta ns. jäsentieto-rajapinnan kautta
- Asiakkaan valtuutuksella voidaan hankkia/tarkastaa muilta viranomaisilta rekisterin käyttötarkoituksen kannalta tarpeellisia tietoja
- Asiakkaan perhetiedot asiakkaalta itseltään tai jäsentieto-rajapinnan kautta
- Hankkeissa verkostolta saatavat asiakastyössä tarvittavat tiedot

Tietojen säännönmukaiset luovutukset

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

Tietojen siirto EU:n tai ETA:n

Tietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

ulkopuolelle

**Rekisterin
suojauksen
periaatteet**

Rekisterin suojauksen periaatteet dokumentoidaan erikseen.

Tarkastusoikeus

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

**Oikeus vaatia
tietojen korjaamista**

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

**Muut henkilötietojen
käsittelyyn liittyvät
oikeudet**

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, oikeus peruuttaa suostumus milloin tahansa, tämän vaikuttamatta suostumuksen perusteella ennen sen peruuttamista suoritettua käsittelyä lainmukaisuuteen.

Rekisteröidyn oikeuksiin kuuluu lisäksi tehdä valitus henkilötietojen käsittelystä kansalliselle valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta. Tämän oikeuden käyttäminen ei rajoita kirkkolain (1054/1994) mukaisia muutoksenhakekeinoja.

Kansallisen valvontaviranomaisen yhteystiedot ovat:
Tietosuojavaltuutetun toimisto
PL 800, Lintulahdenkuja 4, 00531 Helsinki
p. 029 56 66700, tietosuoja@om.fi
www.tietosuoja.fi

Tietosuojavastaava

Sähköposti: tietosuojavastaava.tur@evl.fi