

Tietosuojaseloste diakoniatyön asiakasrekisteristä

1. Rekisterinpitäjän yhteystiedot

Pudasjärven seurakunta
Varsitie 12
93100 Pudasjärvi
08 8823 100
pudasjarvi.srk@evl.fi

Yhteyshenkilö

Diakoniatyöntekijät Tiina Honkanen ja
Marko Väyrynen
Pudasjärven seurakunta
Varsitie 12
93100 Pudasjärvi
Marko: 0400 866 480 / marko.vayrynen@evl.fi
Tiina: 040 175 8597

2. Miksi henkilötietojasi käsitellään eli mikä on käsittelyn käyttötarkoitus?

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

Diakoniatyö on mm. keskusteluapua, sielunhoitoa sekä sosiaali- ja terveydenhuollollista ohjausta ja neuvontaa.

Asiakasrekisterin tietoja käytetään tarvittaessa myös, kun tiedotetaan erilaisista retkistä, leireistä ja muista tapahtumista.

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

Tietojen käsittelyn oikeusperusteena on EU:n yleisen tietosuojasetuksen 6(1)(c) artikla, jonka mukainen lakisääteinen velvoite perustuu kirkkolain 8 luvun 1 §:ään, jonka mukaan henkilötietojen käsittelyyn

diakoniatyössä sovelletaan sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä annettua lakia (703/2023). Jos asiakassuhteessa käsitellään myös terveystietoja, näiden tietojen käsittelyn oikeusperusteena on tietosuojasetuksen 9(2)(h) artiklan mukainen terveys- ja sosiaalihuollollinen hoito.

4. Minkälaisia henkilötietoja seurakunta käsittelee?

Rekisteröityjä ovat diakoniatyön asiakkaat.

Asiakkaan perustiedot: nimi, yhteystiedot, perheenjäsenet, muut asiakkaaseen liittyvät yhteyshenkilöt. Taloustilanne: tulot, menot ja velat, perheen taloudellinen kokonaistila. Terveystietoja siltä osin kuin tarpeellisia asiakkuuden hoidon kannalta. Asiakkaan päiväkirja: käynnit, tapaamiset, tapahtumahistoria, keskustelun pääkohdat tarvittavalla tarkkuudella, ajanvaraukset. Päätöstiedot avustuksista ja erilaisista luvista.

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

Tiedot saadaan asiakkaalta itseltään haastattelemalla tai hänen toimittamistaan asiakirjoista.

Asiakkaan antamalla valtakirjalla voidaan hankkia täydentäviä tietoja eri viranomaisilta.

6. Kuinka pitkään henkilötietojasi säilytetään?

Säilytämme henkilötietoja vain niin kauan kuin käyttötarkoituksen kannalta on tarpeen. Lisäksi joitakin tietoja voidaan säilyttää kauemmin, mikäli se on tarpeen laissa asetettujen velvollisuuksien toteuttamiseksi. Näitä velvollisuuksia seurakunnille tulee esimerkiksi kirkkolaista tai kirjanpitoaistista.

Diakoniatyön asiakastietoja säilytetään niin kauan kuin asiakassuhteen hoidon kannalta on tarpeen.

- Avustushakemuksia säilytetään 2 vuotta ja avustuspäätöksiä 10 vuotta.

- Perheneuvonnan asiakastietoja säilytetään niin kauan kuin asiakassuhteen hoidon kannalta on tarpeen. Asiakassuhteen päättymisen jälkeen tunnistettavat henkilötiedot poistetaan.
- Kerhojen, retkien ja leirien osallistujatietoja säilytetään toimintakauden ajan.
- Onnettomuuden, tapaturman tai läheltä piti -tilanteen henkilötietoja säilytetään 10 vuotta raportin tekemisestä.
- Maksuvapautushakemuksia ja -päättöksiä säilytetään 2 vuotta. Maksullisen toiminnan tositteita säilytetään 6 vuotta.

7. Minne tietoja luovutetaan?

Tietoja ei luovuteta sivullisille. Diakonia-työn asiakastiedot ovat salassa pidettäviä.

Tietoja voidaan luovuttaa ainoastaan asiakkaan tai tämän laillisen edustajan suostumuksella. Asiakkaan tai tämän laillisen edustajan suostumuksesta riippumatta tietoja voidaan luovuttaa kuitenkin sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä annetun lain 62 ja 63 §:n mukaisissa tilanteissa tietyille viranomaisille.

Asiakastietojen hallinnassa käytettävän järjestelmän teknisen ympäristön ylläpito on ulkoistettu palveluntarjoajalle, jonka toiminta täyttää EU:n yleisen tietosuojasetuksen mukaiset vaatimukset.

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

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

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 tietosuojasetusta.

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:

Kristiina Harjuautti, Oulun aluerekisterikeskus, PL 122,
90101 Oulu, kristiina.h.harjuautti(evli).fi