

## Tietosuojaseloste diakoniatyön rekisteristä

### 1. Rekisterinpitäjän yhteystiedot

Ruoveden seurakunta  
Honkalantie 8, 34600 RUOVESI  
puh. 040-804 9567, sähköposti: ruovesi.kirkkoherranvirasto@evl.fi  
www.ruovedenseurakunta.fi

Yhteyshenkilö  
Auli Vienola, diakonissa  
Ruoveden seurakunta  
Honkalantie 8, 34600 RUOVESI  
puh. 040-804 9574, sähköposti: auli.vienola@evl.fi

Tietosuojavastaavan yhteystiedot  
Mika Akkanen, suunnittelija  
puh. 050 441 1567, sähköposti: mika.akkanen@evl.fi

### 2. Miksi henkilötietojasi käsitellään eli mikä on käsittelyn käyttötarkoitus?

Tietojen käsittelyn tarkoituksena on diakoniatyön järjestäminen ja toteuttaminen asiakastyössä tai kokoavassa toiminnassa diakonia- ja lähetystyössä.

#### Asiakastyö:

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. 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.

#### Kokoava toiminta diakonia- ja lähetystyössä:

Ryhmät ja muu säännöllinen toiminta, tapahtumat, retket, leirit ym.

Tietoja tarvitaan mahdollisissa ilmoittautumisissa, osallistujaluettelot, yhteydenpito.

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

Tietojen käsittelyn oikeusperusteena on EU:n yleisen tietosuojasetuksen 6.1.f artikla, jonka mukainen oikeutettu etu perustuu rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn väliseen asiakassuhteeseen. 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?

Diakoniatyön asiakastyö:

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. Tarvittaessa syntymäaika/henkilötunnus ja pankkiyhteystieto.

Kokoava toiminta diakonia- ja lähetystyössä:

Nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite.

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

Diakoniatyön asiakastyö:

Tiedot saadaan asiakkaalta itseltään haastattelemalla tai hänen toimittamistaan asiakirjoista.

Asiakkaan antamalla valtakirjalla voidaan hankkia täydentäviä tietoja eri viranomaisilta.

Kokoava toiminta diakonia- ja lähetystyössä:

Tiedot saadaan henkilöltä itseltään.

6. Kuinka pitkään henkilötietojasi säilytetään?

Diakoniatyön asiakastyö:

Tietoja säilytetään asiakkuuden kestoajan.

Tiedot hävitetään, kun viimeisestä asiakaskäynnistä tai muusta asiakkuuteen liittyvästä yhteydenpidosta on kulunut yli kaksi vuotta.

## Kokoava toiminta:

Tietoja säilytetään toimintaan osallistumisen ajan, ilmoittautumislistoja vuoden ajan. Retkien ja leirien osallistumisluekkelo säilytetään kahden vuoden ajan, mutta 10 vuotta, mikäli tapahtumasta, retkestä tai leiristä on tehty onnettomuusraportti.

### 7. Minne tietoja luovutetaan?

Tietoja ei luovuteta sivullisille. Kirkkolain 25 luvun 8 §:ssä säädetään diakoniatyön ja sielunhoitoa koskevien tietojen salassapidosta.

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:  
[tietosuojavastaava.tampere@evl.fi](mailto:tietosuojavastaava.tampere@evl.fi)