

Sotkamon seurakunta
kirkkoherranvirasto

TIETOSUOJASELOSTE
Henkilötietolaki (523/1999) 10§

Päivitetty 2.5.2018

1. Rekisterinpitäjä

Sotkamon ev.lut. seurakunta
Salmelantie 1, 88600 Sotkamo
puh. 08 617 2351
Telefax 08 6172 3560

2. Yhteyshenkilö

Anna-Liisa Tervo
kanslisti/tietosuojayhdyshenkilö
Sotkamon ev.lut. seurakunta
Salmelantie 1, 88600 Sotkamo
puh. 08 617 2351
anna-liisa.tervo@evl.fi

Pekka Partanen
Kanttori/kanslisti
Salmelantie 1, 88600 Sotkamo
pekka.partanen@evl.fi

3. Tietosuojavastaavan yhteystiedot

tietosuojavastaava
Suokatu 22, 70100 Kuopio
PL 1064, 70101 Kuopio
p. 040 4848222
tietosuojavastaava.iita@evl

4. Rekisterin nimi

Sotkamon ev.lut. seurakunnan jäsenrekisteri (jäsenten tiedot kirkon yhteisessä jäsenrekisterissä ja seurakunnan aikaisemmin ylläpitämät manuaaliset kirkonkirjat).

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

Virkatodistusten ja sukuselvitysten antaminen. Avioliiton esteiden ja kirkollisen avioliiton edellytysten selvittäminen. Seurakunnan tapahtuvat statuksen muutokset, kuten kaste, konfirmaatio, kirkkoon liittyminen, kirkosta eroamisen ja vihkimisen rekisteröinnit.

Suomen evankelis-luterilaisen kirkon jäsentietoja ylläpidetään kirkon yhteisessä jäsenrekisterissä (jäljempänä Kirjuri). Kirjurin tietoja käytetään seurakuntien ja seurakuntayhtymien omassa toiminnassa ja hallinnossa sekä kirkon jäsenten oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamiseksi.

Seurakunnat ja keskusrekisterit vastaavat Kirjurissa olevien omien jäsentensä henkilötietojen käsittelyä koskevista asioista, rekisteritietojen virheettömyydestä sekä jäsenten yksittäisten tietojen luovuttamisesta.

Kirkkohallitus saa käyttää jäsenrekisterin tietoja kirkkolaisissa tai sen nojalla säädettyjen tai määrättyjen tehtävien hoitamisessa sekä tilastojen laatimisessa ja kirkon toimintaan liittyvien tutkimusten tekemisessä. Tuomiokapituli saa käyttää jäsenrekisterin tietoja kirkkolaisissa tai sen nojalla säädettyjen tai määrättyjen tehtävien hoitamisessa.

Kirkkohallitus vastaa jäsenrekisterin yleisestä toimivuudesta, rekisteritoimintojen yhtenäisyydestä, tietohallinnosta, tietoturvasuhteesta ja tietojen sähköisestä arkistoinnista.

Kirkkohallitus päättää teknisen käyttöyhteyden välityksellä tapahtuvasta tietojen luovuttamisesta ja muusta kuin kirkon jäsenten yksittäisten tietojen luovuttamisesta.

Kirjurin sisältämien jäsenrekisteritietojen käsittelyn oikeusperusteena on EU:n yleisen tietosuojasetuksen 6.1.c artikla ja 9.2.d artikla. Jäsenrekisterin pidosta ja tietojen käsittelystä säädetään uskontokuntien jäsenrekistereistä annetussa laissa (614/1998), kirkkolain (1054/1993) 16 luvussa sekä väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista annetussa laissa (661/2009).

6. Rekisterin tietosisältö

Kirjuri sisältää tietoja kirkon nykyisistä ja entisistä jäsenistä (entisen jäsenen tietoja ei päivitetä):

- nimet, nimihistoria (nimenmuutokset)
- syntymäaika/henkilötunnus
- äidinkieli, asiointikieli
- osoite, kotikunta, syntymäkotikunta, asuinmaa
- asumisen tieto (asuinrakennuksen sijainti)
- syntymämaa/-paikka (jos ulkomailla)
- sähköpostiosoite
- ammatti
- kuolintieto
- hautaustiedot
- kirkkoon liittymis- ja eroamistieto
- jäsenyys- ja muuttohistoria
- kansalaisuus
- perhesuhdetiedot: avioliitto, lapset, vanhemmat
- edunvalvontaa ja toimintakelpoisuuden rajoitusta koskevat tiedot
- tietojen luovuttamista koskevat kiellot ja rajoitukset
- tieto rippikoulun käymisestä ja konfirmaatiosta
- kirkollisia toimituksia (kaste, avioliittoon vihkiminen, avioliiton siunaaminen, hautaan siunaaminen) koskevat tiedot ja tieto toimituksen suorittaneesta papista
- kirkollista luottamustehtävää koskevat kirkkojärjestyksen (1055/1993) 16 luvun 1 §:n 2 momentissa säädetyt tiedot
- tiedot huollettavista/huoltajista (alaikäiset lapset)

Kirkon jäsenen liittyvästä viitehenkilöstä (esim. aviopuoliso, lapsi, vanhempi), joka ei ole kirkon jäsen, Kirjurissa on suppeat tiedot. Tapahtumasta riippuen voi viitehenkilöllä olla kuitenkin myös tapahtumakohtainen laajempi tietosisältö (esim. esteiden tutkinnan yhteydessä voi viitehenkilöstä tulla myös tieto siviilisäädystä ja kansalaisuudesta):

- nimi
- syntymäaika / henkilötunnus
- kuolinpäivä
- puoliso / -t (jotka ovat jäseniä) = avioliitto/rekisteröity parisuhde
- esteidentutkinnat jäsenen kanssa
- lapset (jotka ovat jäseniä)
- vanhemmat
- nimenmuutokset
- henkilötunnuksen muutos

7. Tietolähteet

Kirjurin sisältämät tiedot ovat peräisin manuaalisista kirkonkirjoista sekä seurakuntien aiemmista jäsentietorekistereistä. Lisäksi tietoja siirtyy väestötietojärjestelmästä. Kirjuriin tallennettavia tietoja saadaan lisäksi asianosaiselta itseltään tai hänen huoltajaltaan ja seurakunnan toiminnan yhteydessä (kirkolliset toimitukset).

8. Tietojen luovutukset

Kirjurin jäsenrekisteritietoja käytetään kirkon omassa toiminnassa ja hallinnossa, ja tämän toiminnan yhteydessä tietoja ei ole tarkoitettu luovutettavaksi kirkon oman toiminnan ulkopuolelle.

Jäsenrekisterin tietoja käytetään myös viralliseen väestötietoja koskevaan tietopalveluun. Tästä viranomaistehtävästä säädetään väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista annetun lain (661/2009) 48 §:ssä, jonka mukaan jäsenrekisteristä voidaan luovuttaa jäsenestä yksittäisiä tietoja kirjallisesti henkilön oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamiseksi. Tietojen luovuttamisessa on noudatettava soveltuvin osin väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista annetun lain 4 luvun säännöksiä. Tämän perusteella jäsenrekisterin tietoja luovutetaan muun muassa perunkirjoituksen toimittajille, pankeille, eri viranomaisille, sukututkijoille. Tietoja ei luovuteta sivullisille, jollei se ole virkatehtävän vuoksi välttämätöntä.

Kirjurin teknisen ympäristön ylläpito on ulkoistettu käyttöpalvelu- ja sovellustoimittajalle, joka täyttää EU:n yleisen tietosuojasetuksen mukaiset vaatimukset.

Kirjurin sisältämiä tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

9. Henkilötietojen säilytysaika ja suojaaminen

A. Manuaalinen aineisto

Henkilötietoja säilytetään seurakunnan arkistonmuodostussäännössä määriteltyjen aikojen mukaisesti. (virka- ja sukututkimus selvitykset, vihki-ilmoitukset, kasteilmoitukset, konfirmoidut ja kirkkoon liittyvät paperiset lomakkeet säilytetään sp.) Avioliiton esteidentutkintalomake 10 v. Aikaisemmin ylläpidettyjä seurakunnan manuaalisia kirkonkirjoja säilytetään lukitussa tiloissa.

B. ATK:lle talletetut

Kirjuriin tallennetut jäsenrekisteritiedot säilytetään pysyvästi (KL 16 luku 12 §).

Rekisterin tietoja ovat oikeutettuja käsittelemään tarkasti määritellyt henkilöt, joilla on tarvittavat henkilövarmenteet, salasanat ja tunnukset. Eritasoisia käyttöoikeuksia myönnetään tehtävänkuvan mukaisesti. Jäsenrekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä, jota valvotaan. (lokitiedosto)

10. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus:

- Pyytää rekisterinpitäjältä pääsyä häntä itseään koskeviin henkilötietoihin sekä oikeus pyytää kyseisten tietojen oikaisemista tai poistamista.
- 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 suoritetun käsittelyn lainmukaisuuteen.
- Tehdä valitus henkilötiedon käsittelystä kansalliselle valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuojasetusta. Tämän oikeuden käyttäminen ei rajoita kirkkolain (1054/1994) mukaisia muutoksenhakukeinoja.

Kansallisen valvontaviranomaisen yhteystiedot ovat:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

PL 800, Ratapihantie 9, 00521 Helsinki

p. 029 56 66700, tietosuoja@om.fi

www.tietosuoja.fi

11. Toteuttaminen ja organisointi

Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä taikka omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla tavalla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Tietopyyntölomakkeita saa kirkkoherranvirastosta.

Pyyntö osoitetaan

Sotkamon seurakunta

Salmelantie 1

88600 Sotkamo