

Sotkamon seurakunta
Rippikoulutyö

TIETOSUOJASELOSTE
Henkilötietolaki (523/1999) 10§

Päivitetty 11.3.2019

1. Rekisterinpitäjä

Sotkamon seurakunta
Salmelantie 1
88600 Sotkamo

2. Yhteyshenkilö

Viranhaltijan nimi
Tarja Piipponen
Salmelantie 1,
88600 Sotkamo
p. 050 4042029
tarja.piipponen@evl.fi

3. Tietosuojavastaavan yhteystiedot

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

4. Rekisterin nimi

Sotkamon ev.lut seurakunnan Rippikoulutyön asiakasrekisteri

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

Rippikoulut

- rippikoululaiset
- isokset
- kesätyöntekijät

Isoskoulutus

- isosten kouluttaminen
- isosten organisointi ja tuki

Jatkoisoiskoulutus

- jatkoisoisten kouluttaminen
- jatkoisoisten organisointi ja tuki

Leirit ja retket

- leirien ja retkien järjestäminen

Avartti

- henkilökohtaiset tapaamiset, ohjaus, leirit ja retket

Koulutyö

- aamunavaukset
- rippikouluinfot
- oppitunnit pyynnöstä

Pienryhmätoiminta

- Mahis

Henkilökohtaiset tapaamiset

- Henkilökohtaiset keskustelut ja sielunhoito

Muu työ

- sosiaalisessa mediassa tapahtuva työ
- TuPu toiminta
- Sekaisin Chat

Sotkamon ev lut seurakunnan rippikoulutyön ja muun toiminnan järjestäminen ja toteuttaminen. TSA 6.1.f. Oikeutettu etu; toimintaan osallistuminen. TSA 9.2.a. Nimenomainen suostumus, jos osallistujan turvallisuudesta huolehtiminen edellyttää terveystietojen käsittelyä

6. Rekisterin henkilöryhmät ja tietosisältö

Rippikoulut (2v)

- nimi, syntymäaika, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite
- huoltajan nimi ja puhelinnumero leirin aikana
- sairaudet, vammat
- erityisruokavalio
- allergiat
- käytössä oleva lääkitys
- kuvaus ja kuvien julkaisulupa

Isoskoulutus (1v)

- nimi, syntymäaika, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite
- huoltajan nimi ja puhelinnumero leirin aikana
- sairaudet, vammat
- erityisruokavalio
- allergiat
- käytössä oleva lääkitys
- kuvaus ja kuvien julkaisulupa

Jatkoisokoulutus (1v)

- nimi, syntymäaika, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite
- huoltajan nimi ja puhelinnumero leirin aikana
- sairaudet, vammat
- erityisruokavalio
- allergiat
- käytössä oleva lääkitys
- kuvaus ja kuvien julkaisulupa

Leirit ja retket

- nimi, syntymäaika, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite
- huoltajan nimi ja puhelinnumero leirin aikana
- sairaudet, vammat
- erityisruokavalio
- allergiat
- käytössä oleva lääkitys
- kuvaus ja kuvien julkaisulupa

Avartti

- nimi, syntymäaika, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite
- huoltajan nimi ja puhelinnumero leirin aikana
- sairaudet, vammat
- erityisruokavalio
- allergiat
- käytössä oleva lääkitys
- kuvaus ja kuvien julkaisulupa

Koulutyö

- nimilistoja ei kerätä, ne ovat opettajien tiedossa

Pienryhmätoiminta

- nimi, syntymäaika, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite
- huoltajan nimi ja puhelinnumero leirin aikana
- sairaudet, vammat
- erityisruokavalio
- allergiat
- käytössä oleva lääkitys
- kuvaus ja kuvien julkaisulupa

Henkilökohtaiset tapaamiset

- nimilistoja ja henkilötietoja ei kerätä

Muu työ

- sosiaalinen media henkilötietoja ei kerätä

7.Säännönmukaiset tietolähteet

Ensisijaisesti asiakkaalta itseltään tai nuoren vanhemmilta(laillinen huoltaja)
Seurakunta: sähköisesti jäsentietojärjestelmästä (nimi, syntymäaika, osoitetiedot ja vanhemmat)
Puhelinnumeroiden osalta Finder

8. Tietojen luovutukset

Asiakastiedot on laissa säädetty salassa pidettäväksi. Asiakastietoja ei saa luovuttaa sivullisille..
Asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa nimenomaisen suostumuksen tai lisätietojen luoviuttamiseen oikeuttavan lainsäädännön perusteella.

Asiakastietoja voivat käyttää ainoastaan rippikoulutyön toteutukseen osallistuvat työntekijät.
Käyttöoikeudet annetaan henkilökohtaisina työntekijöille asiakasrekisteritietoihin siinä laajuudessa kuin lainsäädökset oikeuttavat ja kunkin työtehtävät sitä edellyttävät. Käyttöä valvotaan

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

9. Henkilötietojen säilytysaika ja suojaaminen

A. manuaalinen aineisto

Paperilla olevat tiedot säilytetään lukitussa kaapissa. (VOA)

B. Tietokoneella olevia tietoja käytetään käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla.

Asiakasrekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä.

Turvallisuusasiakirjat leireistä ja retkistä säilytetään 2 vuotta, sen jälkeen hävitetään. Säilytetään 10 vuotta mikäli on sattunut jokin vahinko.

Henkilötiedot hävitetään koulutuskauden, ryhmän tai tapahtuman päätyttyä.

10. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus:

- Pyytää rekisterinpitäjältä pääsy 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 suoritettuna käsittelyn lainmukaisuuteen.
- Tehdä valitus henkilötiedon käsittelystä kansalliselle valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelystä rikotaan EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta. 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