

Jumalanpalveluselämän ja kirkollisten toimitusten tietosuojaseloste

Päivitetty 22.09.2020

Rekisterinpitäjä

Sotkamon ev.lut. seurakunta
Kainuuntie 39, 88600 Sotkamo
puh 040 086 1700

Yhteyshenkilö

Pekka Partanen
Kanttori/kanslisti
Kainuuntie 39, 88600 Sotkamo
pekka.partanen@evl.fi

Tietosuojavastaavan yhteystiedot

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

Rekisterin nimi

Jumalanpalveluselämän ja kirkollisten toimitusten rekisteri

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

Henkilötietoja kerätään Kirjuriin rippikoulujen konfirmaatioista rippikoulun kirjaamista varten.

Kirkollisiin ilmoituksiin kirkossa (kastetut, avioliittoon kuulutetut ja kuolleet).

Kirkollisiin toimituksiin (kaste-, vihki- ja siunaustoimitukset).

Toteuttaakseen kirkon tehtävää seurakunta huolehtii mm. jumalanpalveluksen pitämisestä ja kirkollisista toimituksista.

Rekisterin henkilöryhmät, tietosisältö ja säilytysaika

Kaste (rekisteröintilomake sp)

- nimi
- syntymäaika ja- paikka
- huoltajien nimet
- yhteystiedot: osoitteet ja puhelinnumerot

- kasteaika ja -paikka

Vihkiminen (rekisteröintilomake sp)

- puolisoiden nimet
- yhteystiedot: osoite ja puhelinnumero
- syntymäaika
- henkilötunnus
- uskonnollinen vakaumus
- vihkipäivä ja -aika

Siunaus

- vainajan nimi
- syntymä- ja kuolinaika, kuolin paikka
- ikä
- kotikunta
- uskollinen vakaumus
- siunauspäivä ja -paikka
- lähiomaisen nimi ja yhteystiedot
- sukulaissuhde vainajan ja lähiomaisen välillä

Jumalanpalvelus

Jumalanpalveluksen pöytäkirja sisältää tiedot: (Säilytysaika sp)
papeista, kanttorista, kastetuista, avioliittoon kuulutetuista ja kuolleista.

- etunimet
- sukunimet
- kuolleilta ikä

Tietolähteet

Ensijaisesti asiakkaalta itseltään hänen suostumuksellaan.

Seurakunnan Kirjuri-jäsenrekisteristä.

Katrina varausjärjestelmästä ja väestötietojärjestelmästä.

Sairaaloista ja terveysasemilta.

Tietojen luovutukset

Kuopion aluerekisterikeskus.

Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille. Kaikkia tietoja käsitellään luottamuksellisina.

Tietoja käsittelevät vain ne, jotka niitä työssään tarvitsevat, ja joita sitoo salassapitovelvollisuus.

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

Henkilötietojen säilytysaika ja suojaaminen

- Manuaaliset tiedot:
Henkilötietoja säilytetään seurakunnan arkistonmuodostussäännössä määriteltyjen aikojen mukaisesti.

Paperilla olevat tiedot säilytetään lukituissa tiloissa.

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 suoritetun käsittelyn lainmukaisuuteen.
- Tehdä valitus henkilötiedon käsittelystä kansalliselle valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä 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

<https://www://tietosuoja.fi>

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

Kainuuntie 39

88600 Sotkamo