

TIIVISTELMÄ

Dokumentti sisältää Pietarsaarensuodun seurakuntayhtymän tietosuojan ja tietoturvan ohjaavan dokumentaation, kuten tietosuoja- ja tietoturvapoliittikat sekä niihin liittyvät määräykset. Yhtymä, sen toimintayksiköt ja seurakunnat toimivat erillisinä organisaatioina, mutta seuraavat samoja linjauksia.

TIETOSUOJA JA TIETOTURVA PIETARSAARENSEUDUN SEURAKUNTAYHTYMÄSSÄ

(Käännös)

1. Tietosuojapolitiikka

Pietarsaarensuodun seurakuntayhtymä noudattaa EU:n tietosuoja-asetuksen ja kansallisen lainsäädännön asettamia velvollisuuksia rekisterinpitäjän velvollisuuksista. Kaikessa toiminnassa otetaan huomioon rekisteröityjen oikeudet.

Tietosuojasta vastaa yhteinen kirkkoneuvosto yhdessä seurakuntaneuvostojen ja koko johdon kanssa. Esimiehet ja johtavat viranhaltijat vastaavat tietosuojakysymyksistä omalla vastuualueellaan ja toimivat tietosuoja-asioissa asiantuntijoina ja yhteyshenkilöinä Pietarsaarensuodun seurakuntayhtymässä.

2. Tietoturvapoliittikka ja tietoturvamääräykset

Pietarsaarensuodun seurakuntayhtymä noudattaa Kirkkohallituksen ja kirkolliskokouksen määräyksiä ja ohjeistuksia.

Ohjaavia dokumentteja vuonna 2018 ovat:

Nro 120 Kirkkohallituksen päätös kirkon tietoturvamääräyksistä
 MEIDÄN KIRKON TIETOTURVAPOLITIIKKA 2012
 RANNIKON-IT:N TIETOTURVAMÄÄRÄYKSET 2016 joka lisätään
 KIRKON YLEISET TIETOTURVAMÄÄRÄYKSET 2016
 Salassapitosopimus

3. Seloste käsittelytoimista

Rekisterinpitäjä: Pietarsaarensuodun seurakuntayhtymä
 Sähköposti: pedersorenejdens@evl.fi
 Puhelin: 0403100400
 Osoite: Ebba Brahen Puistikko 2, 68600 Pietarsaari

Rekisterinpitäjä: Pietarsaaren ruotsalainen seurakunta
 Sähköposti: jsv@evl.fi
 Puhelin: 0403100410
 Osoite: Ebba Brahen Puistikko 2, 68600 Pietarsaari

Rekisterinpitäjä: Pietarsaaren suomalainen seurakunta
 Sähköposti: pietarsaari@evl.fi
 Puhelin: 0403100430
 Osoite: Ebba Brahen Puistikko 2, 68600 Pietarsaari

Rekisterinpitäjä: Pedersören seurakunta
 Sähköposti: pedersore.forsamling@evl.fi
 Puhelin: 0403100440
 Osoite: Vaasantie 118, 68600 Pietarsaari

Rekisterinpitäjä: Ähtävän seurakunta
 Sähköposti: esse.forsamling@evl.fi
 Puhelin: 0403100450
 Osoite: Ähtäväntie 254 2, 68820 Ähtävä

Rekisterinpitäjä: Purmon seurakunta
 Sähköposti: pedersoreneidens@evl.fi
 Puhelin: 0403100460
 Osoite: Asspegrensintie 2, 68930 Purmo

Rekisterinpitäjien edustajat:

Kirsi Seppälä, tietosuojayhteyshenkilö
 Sähköposti: kirsi.seppala@evl.fi
 Puhelin: 0403100430
 Osoite: Ebba Brahen Puistikko 2, 68600 Pietarsaari

tai Annika Finskas, tietosuojayhteyshenkilön sijainen
 Sähköposti: annika.finskas@evl.fi
 Puhelin: 0403100406
 Osoite: Ebba Brahen Puistikko 2, 68600 Pietarsaari

Tietosuojavastaava: Rannikon IT Tietosuojavastaava (Rauno Saarnio)
 Sähköposti: gdpr.kustensit@evl.fi
 Puhelin: 0403100467
 Osoite: Ebba Brahe Esplanaden 2, 68600 Jakobstad

Henkilörekisteriä pidetään Pietarsaarensuodun seurakuntayhtymän toiminnan hoitamiseksi. Tällaista toimintaa on: hallinto, jäsenrekisterit, yhteystiedot, osallistujaluettelot, ilmoittautumiset, kiinteistöt, perheneuvonta, diakonia, hautatoimen hoito ja kolmannen osapuolen etujen varmistaminen. Tällaisia etuja ovat mm. saatavien perintä, maksuliikenteen hoitaminen tai lakisääteisten velvoitteiden hoitaminen.

Sairaalasielunhoito ei käytä omaa asiakasrekisteriä Pietarsaarensuodun seurakuntayhtymässä, vaan omia tietoja sairaalasielunhoidon hallintoa varten.

Henkilöiden suostumus kirjataan ilmoittautumisen yhteydessä tai sopimuksenteon vaiheessa. Henkilötietoja säilytetään käyttötärpeen vaatiman ajan. Säilytysaikaan vaikuttaa lainsäädäntö. Asianmukaisen ja läpinäkyvän henkilötietojen käsittelyn vuoksi rekisteröidylle ihmiselle ilmoitetaan henkilötietojen säilytysaika tai säilytysajan määrittelykriteerit.

Ilmoittautumisella tarkoitetaan esimerkiksi seurakunnan toimintaan ilmoittautumista, hautapaikan lunastamista, sielunhoitokontakteja sekä tilojen ja toimitusten varauksia.

Rekisteröidyllä henkilöllä on oikeus päästä omiin henkilötietoihin ja saada oikaisu virheellisiin tietoihin. Rekisteröity voi rajoittaa henkilötietojen käsittelyä lainsäädännön mukaisin periaattein.

Pietarsaarensuudun seurakuntayhtymä ei käytä henkilötietoja automaattiseen päätöksentekoon eikä seurakunta käytä henkilötietojen profiloitua päätöksenteon tukena.

Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumus henkilötietojen käsittelyyn milloin tahansa, ellei kyseessä ole seurakunnan tai kolmannen osapuolen etujen varmistaminen. Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle.

4. Henkilörekistereiden sisältö

Henkilörekistereissä on yhteystiedot (esim. nimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite), tarvittaessa huoltajan tiedot, sekä tarvittaessa allergiat ja muut henkilön terveyteen ja turvallisuuteen vaikuttavat tiedot.

5. Tietosuojaselosteet

Tietosuojaselosteet on saatavissa seurakuntakanslioista.

6. Henkilötietojen käsittelyohjeet

Henkilötietojen suhteen on noudatettava seuraavia vaatimuksia:

- a) niitä on käsiteltävä lainmukaisesti, asianmukaisesti ja rekisteröidyn kannalta läpinäkyvästi ("lainmukaisuus, kohtuullisuus ja läpinäkyvyys");
- b) ne on kerättävä tiettyä, nimenomaista ja laillista tarkoitusta varten, eikä niitä saa käsitellä myöhemmin näiden tarkoitusten kanssa yhteensopimattomalla tavalla; myöhempää käsittelyä yleisen edun mukaisia arkistointitarkoituksia taikka tieteellisiä tai historiallisia tutkimustarkoituksia tai tilastollisia tarkoituksia varten ei katsota 89 artiklan 1 kohdan mukaisesti yhteensopimattomaksi alkuperäisten tarkoitusten kanssa ("käyttötarkoitussidonnaisuus");
- c) henkilötietojen on oltava asianmukaisia ja olennaisia ja rajoitettuja siihen, mikä on tarpeellista suhteessa niihin tarkoituksiin, joita varten niitä käsitellään ("tietojen minimointi");
- d) henkilötietojen on oltava täsmällisiä ja tarvittaessa päivitettyjä; on toteutettava kaikki mahdolliset kohtuulliset toimenpiteet sen varmistamiseksi, että käsittelyn tarkoituksiin nähden epätarkat ja virheelliset henkilötiedot poistetaan tai oikaistaan viipymättä ("täsmällisyys");

e) ne on säilytettävä muodossa, josta rekisteröity on tunnistettavissa ainoastaan niin kauan kuin on tarpeen tietojenkäsittelyn tarkoitusten toteuttamista varten; henkilötietoja voidaan säilyttää pidempiä aikoja, jos henkilötietoja käsitellään ainoastaan yleisen edun mukaisia arkistointitarkoituksia taikka tieteellisiä tai historiallisia tutkimustarkoituksia tai tilastollisia tarkoituksia varten 89 artiklan 1 kohdan mukaisesti edellyttäen, että tässä asetuksessa vaaditut asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet on pantu täytäntöön rekisteröidyn oikeuksien ja vapauksien turvaamiseksi ("säilytyksen rajoittaminen");

f) niitä on käsiteltävä tavalla, jolla varmistetaan henkilötietojen asianmukainen turvallisuus, mukaan lukien suojaaminen luvattomalta ja lainvastaiselta käsittelyltä sekä vahingossa tapahtuvalta häviämiseltä, tuhoutumiselta tai vahingoittumiselta käyttäen asianmukaisia teknisiä tai organisatorisia toimia ("eheys ja luottamuksellisuus")

7. Prosessikaaviot rekisteröidyn oikeuksista

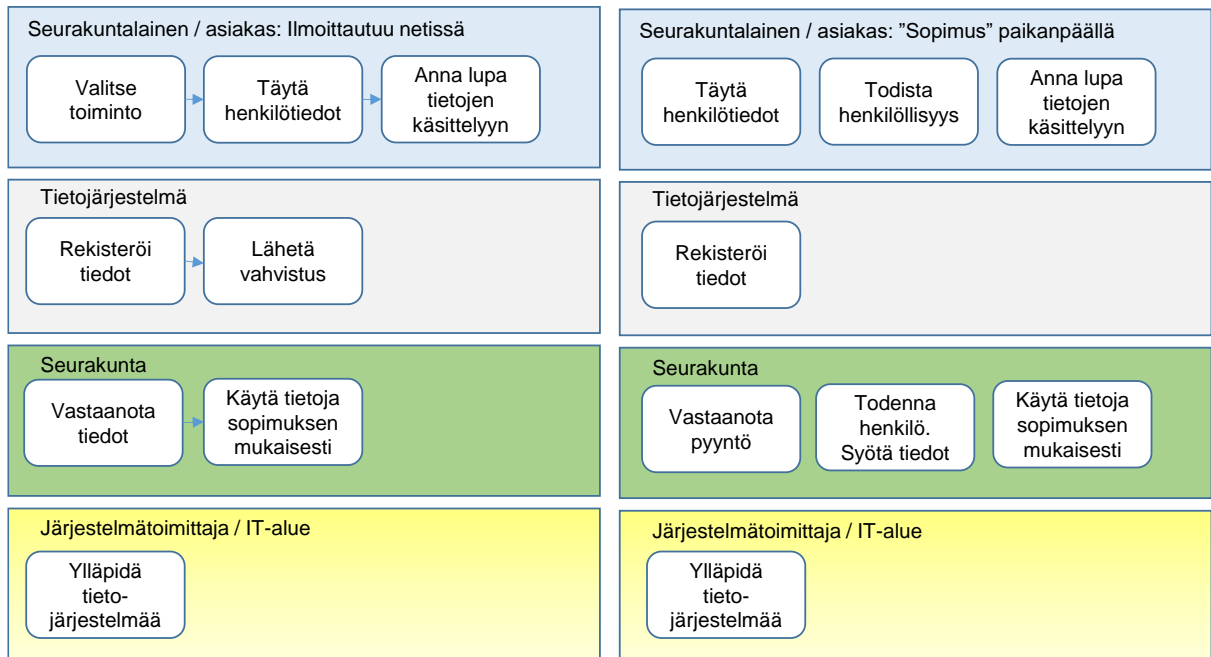
Tietosuoja-asetuksen mukaan rekisteröidyllä on oikeus virheettömiin henkilötietoihin, oikeus oikaista ja muuttaa virheelliset tiedot, oikeus vaatia tulla unohdetuksi (henkilötietojen poisto), oikeus saada tietää henkilötietojen käyttö, oikeus tietää käytetäänkö hänen henkilötietojaan profiloinnin tai automaattisen päätöksenteon tukena sekä oikeus tietää käsitelläänkö hänen henkilötietojaan vai ei.

7.1. Henkilötietojen rekisteröinti

Henkilötietoja voidaan rekisteröidä rekistereihimme seuraavin perustein:

1. Sopimus, jolla henkilö ja seurakunta sopivat palvelun tuottamisesta ja laskuttamisesta. Tällainen palvelu voi olla esimerkiksi hautaoikeuden lunastus tai jatkaminen, tilojen vuokraus tai muu hinnaston mukaisen suoritteen laskuttaminen asiakkaalta (seurakunnan jäsen tai muu henkilö).
2. Kirkollisen toimituksen ja seurakunnallisen toiminnan varaaminen ja yhteystiedot.
3. Henkilö ilmoittautuu johonkin tilaisuuteen, retkelle, kerhoon tai muuhun ilmoittautumista vaativaan tapahtumaan.
4. Seurakunta hoitaa lakisääteistä tehtävää, esimerkiksi avioliittoon vihkiminen, kaste tai hautaan siunaaminen.

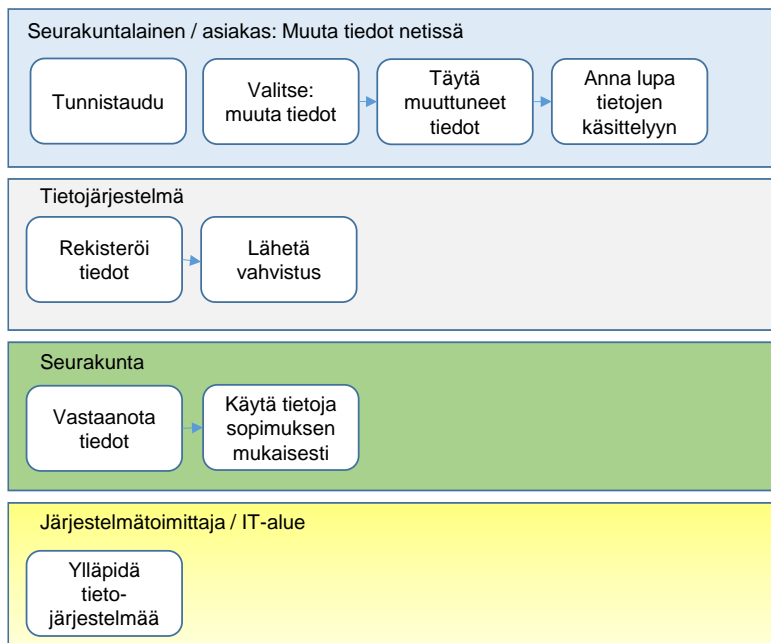
Kuvan 1 mukaan henkilö voi ilmoittautua tapahtumaan seurakunnan internet-sivujen kautta. Tällöin tietojen rekisteröinti tapahtuu automaattisesti. Toinen tapa ilmoittautua on täyttää ilmoittautumislomake ja toimittaa se seurakuntaan. Tällöin seurakunnan edustaja rekisteröi henkilötiedot henkilötietojärjestelmään.



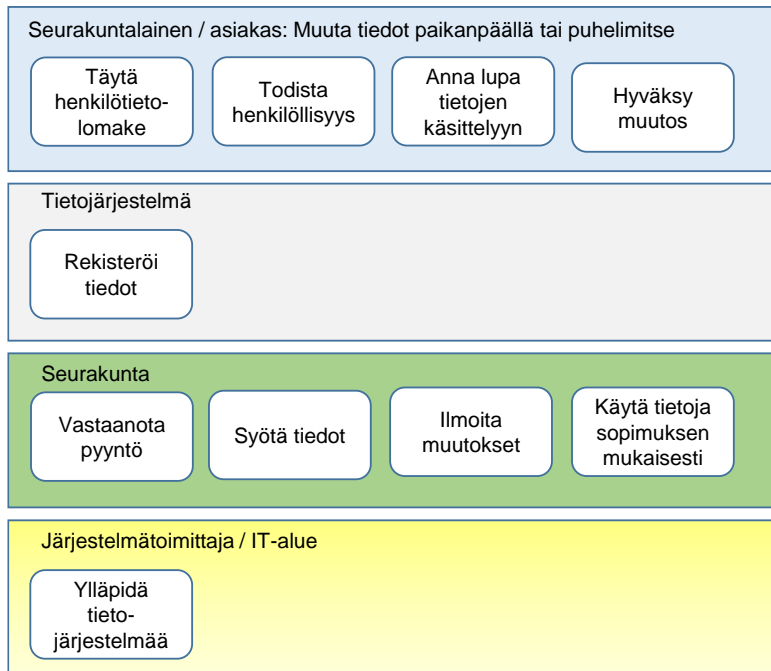
Kuva 1: Henkilötietojen rekisteröinti

7.2. Henkilötietojen muutos:

Rekisteröity voi pyytää seurakunnalta rekisterissä olevien väärin henkilötietojen korjaamista. Tekniikan salliessa rekisteröity voi itse tehdä toivottavat muutokset esimerkiksi yhteystietoihinsa. Tietoaan muuttavan on todistettava henkilöllisyytensä.



Kuva 2: Henkilötietojen muutos netissä



Kuva 3: Henkilötietojen muutos paikan päällä/puhelimitse

8. Tietosuojatyon tiekartta; sisäinen tietosuojatyon suunnittelu ja seuranta

Tietosuojaan liittyvät tehtävät ovat osa seurakunnan jokapäiväistä toimintaa. Tapahtumaa / tilaisuutta suunnitellessa pohditaan myös mitä henkilötietoja tarvitaan, mihin tiedot rekisteröidään, kuinka kauan niitä säilytetään ja miten tiedot hävitetään. Tapahtuman / tilaisuuden / toiminnan vastuhenkilö vastaa henkilötietojen asianmukaisesta käsittelystä. Arkistointia koskevat säädökset määrittävät tietojen säilytysajan.

Jokaisen henkilön on ryhdyttävä tarvittaviin toimenpiteisiin tietoturvan varmistamiseksi. Tietoturvahista ja / tai tietoturvaloukkauksista on raportoitava viivyttämättä tietosuojavastaavalle / tietosuojavaltuutetulle tai kirkkoherralle tai hallintojohtajalle.

9. Tietosuojavastaavan päiväkirja; mistä ja mitä neuvonut jne.

Tietosuojavastaava ylläpitää päiväkirjaa tietosuojaan liittyvistä toimenpiteistä.

10. Tietotilinpäätös; sisäinen ja ulkoinen viestintä

Tietotilinpäätös toimitetaan Kirkkohallituksen ohjeistuksen mukaisesti Pietarsaarensuodun seurakuntayhtymän toimintakertomuksen yhteydessä.