

## Diakoniatyön rekisterit

### Rekisterinpitäjä yhteystietoineen

Hyvinkään seurakunta  
Hämeenkatu 16  
05800 Hyvinkää

### Yhteyshenkilö yhteystietoineen

Jukka-Pekka Vaittinen  
Diakoniatoimisto, Suokatu 6  
05800 Hyvinkää  
jukka-pekka.vaittinen@evl.fi  
p. 040-5596314

### Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Tietosuojavastaava Mika Akkanen  
PL 226  
33101 Tampere  
p. 0504411567, tietosuojavastaava.tampere@evl.fi;

### Rekisterin nimi

Diakoniatyön rekisterit

### Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

1. Diakonia-avustukset: avun tarpeen selvittäminen, taloudellinen neuvonta, ohjaus ja avustuspäätösten teko
2. Ryhmätoiminta: toimintaan osallistuvien yhteystietojen tallentaminen tarvittaessa
3. Retkien ja leirien järjestäminen: asiakkaiden yhteys- ja taustatiedot
4. Herusten mökin vuokraustoiminta: vuokraajien yhteys- ja taustatiedot
5. Vapaaehtoistyö: ystäväpalvelun asiakkaiden yhteys- ja taustatiedot sekä ystäväpalvelun vapaaehtoisten yhteys- ja taustatiedot.
6. Kriisityö: Pyynnöstä tapahtuva keskustelu - ja sielunhoitotyö, hengellinen työ, kotikäyntityö.

Tietojen käsittelyn oikeusperusteena on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6.1.f oikeutettu etu, jonka mukaan oikeutettu etu perustuu rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn väliseen asiakassuhteeseen. Jos asiakassuhteessa käsitellään myös terveystietoja, niiden käsittelyn oikeusperusteena on tietosuoja-asetuksen 9.2.h mukainen terveys- ja sosiaalihuollollinen hoito.

### Rekisterin henkilöryhmät ja tietosisältö

1. Diakonia avustukset: nimi ja henkilötunnus, yhteystiedot, ammatti, avustusasiaan vaikuttavat perhesuhdetiedot, asiakkaan puolison / samassa taloudessa asuvien tulot ja menot sekä muut avustuksen kannalta tarvittavat tiedot terveydestä ja psykososiaalisesta tilanteesta.
2. Ryhmätoiminta: tarvittaessa asiakkaan yhteys - ja taustatiedot.
3. Retket ja leirit: yhteys - ja taustatiedot, toiminnan järjestämisen kannalta välttämättömät terveystiedot esim. lääkitys, allergiat.
4. Herusten mökin vuokraustoiminta: Asiakkaan kirjallisesti antamat tiedot eli yhteys - ja taustatiedot, tiedot taloudellisesta tilanteesta, muut asiakkaan antamat tiedot

5. Vapaaehtoistyö: Ystäväpalvelun vapaaehtoisten yhteys - ja taustatiedot sekä tiedot psykofyysisestä kokonaistilanteesta.
6. Kriisityö: tarvittaessa asiakkaan luvalla yhteys - ja taustatiedot sekä tiedot psykofyysisestä kokonaistilanteesta ja/tai tilustilanteesta. Valmiussuunnitelmaan liittyvä kriisityö: asiakkaan/kohderyhmään kuuluvien yhteys- ja taustatiedot sekä tiedot jatkotoimenpiteistä.
7. Pyynnöstä tapahtuva keskustelu ja sielunhoitotyö, hengellinen työ: yhteys - ja taustatiedot, tarvittavat tiedot perheestä/muista omaisista, välttämättömät tiedot psykofyysisestä kokonaistilanteesta sekä tiedot jatkotoimenpiteistä. Oikeutettu etu tietosisällöissä seuraavien kohderyhmien osalta: kehitysvammaiset, maahanmuuttajat, erityistapauksissa myös vanhustyön asiakkaan (muistisairaat jne.)

### **Tietolähteet**

Tietoja saadaan ensisijaisesti asiakkaalta itseltään hänen suostumuksellaan. Asiakkaan suostumuksella voidaan tietoja hankkia / tarkistaa muilta viranomaisilta. Lisäksi käytetään kirkon Kirjuri - tietokantaa.

### **Tietojen luovutukset**

Tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja ei luovuteta, ellei laissa toisin säädetä esim. sosiaalihuollon asiakaslaki 20 § tai potilaslaki 9 § ja 13 §. Tietoja luovutetaan vain asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa nimenomaisen suostumuksen tai tietojen luovuttamiseen oikeuttavan lainsäädännön perusteella. Noudatamme lastensuojelulain 417 / 2007(luku 5 § 25), rikoslain (39 / 1889) 15 luvun 10 §:n ja kirkkolain (1054 / 1993) 5 luvun 2 §:n ja 6 luvun 3 ja 12 §: ien säännöksiä vaitiolo- ja ilmoitusvelvollisuudesta. Tietoja ei luovuteta EU:n alueen ulkopuolelle.

### **Henkilötietojen säilytysaika**

Henkilötietoja säilytetään lähtökohtaisesti enintään viisi vuotta asiakassuhteen päättymisestä. Tämän jälkeen tiedot poistetaan.

### **Suojauksen periaatteet**

Sähköinen aineisto: Käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin ja salasanoihin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet annetaan työntekijöille siinä laajuudessa, kuin kunkin työtehtävät sitä edellyttävät.

Manuaalinen aineisto: Ryhmä -, retki - ja leirityössä käytettävät yhteystietolistat yms. tiedot hävitetään toiminnon jälkeen. Kriisityössä käytettävät asiakaslomakkeet hävitetään toiminnon jälkeen. Vapaaehtoistyössä vapaaehtoisten yhteys - ja taustatiedot ja asiakkaiden yhteys - ja taustatiedot sekä tiedot psykofyysisestä kokonaistilanteesta hävitetään toiminnon ja / tai sopimusjakson jälkeen.

### **Tarkistusoikeus**

Seurakunnan jäsenellä ja asiakkuuden hallintajärjestelmän asiakkaalla on mahdollisuus tarkistaa järjestelmään talletetut tietonsa maksutta kerran vuodessa. Pyyntö tietojen tarkistuksesta tehdään kirjallisesti ja toimitetaan henkilökohtaisesti Hyvinkään seurakunnan Diakoniatoimisto NesToriin, jossa henkilöllisyys todetaan. Vastaukset annetaan vain paperitulosteena.

Käyntiosoite: Diakoniatoimisto NesTori, Suokatu 6, avoinna: ma 14 - 17 perhetyön vastaanotto, ti ja pe klo 10 - 13 vastaanotto, to klo 10 - 13 päihdetyön vastaanotto

### **Oikeus vaatia tiedon korjaamista**

Jokaisella asiakkuuden hallintarekisteriin talletetulla henkilöllä on oikeus korjata itseään koskevat tiedot. Pyyntö tietojen tarkistuksesta tehdään kirjallisesti ja toimitetaan henkilökohtaisesti Hyvinkään seurakunnan Diakoniatoimisto NesToriin, jossa henkilöllisyys todetaan.

Käyntiosoite: Diakoniatoimisto NesTori, Suokatu 6, avoinna: ma 14 - 17 perhetyön vastaanotto, ti ja pe klo 10 - 13 vastaanotto, to klo 10 - 13 päihdetyön vastaanotto

### **Rekisteröidyn oikeudet**

Rekisteröidyllä on oikeus:

- Pyytää rekisterinpitäjältä pääsy häntä itseään koskeviin henkilötietoihin sekä oikeus pyytää kyseisten tietojen oikaisemista tai poistamista. Tietojen toimittaminen ei saa vaikuttaa haitallisesti muiden rekisteröityjen oikeuksiin ja vapauksiin. Rekisteröidylle ei anneta esimerkiksi tietoja, jotka ovat liikesalaisuuksia tai sisältävät muiden henkilötietoja. Tietojen tarkastusoikeus ei ole rajoittamaton. Rekisteröidyllä ei esimerkiksi ole oikeutta tutustua hänestä kerättyihin tietoihin, jos tiedon antaminen saattaisi vahingoittaa kansallista turvallisuutta, puolustusta tai yleistä järjestystä ja turvallisuutta, haitata rikosten ehkäisemistä tai selvittämistä, tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle tai rekisteröidyn oikeuksille tai jonkun muun oikeuksille.
- 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.

### **Tietosuojavastaava**

Mika Akkanen, p. 050 4411 567, tietosuojavastaava.tampere@evl.fi

### **Kansallinen valvontaviranomainen yhteystietoineen:**

Tietosuojavaltuutetun toimisto

Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki

Postiosoite: PL 800, 00531 Helsinki

p. 029 56 66700

tietosuoja@om.fi