

## **Hautaus- ja tuhkauspalveluiden asiakasrekisterit**

### **Rekisterinpitäjä yhteystietoineen**

Hyvinkään seurakunta  
Hämeenkatu 16  
05800 Hyvinkää

### **Yhteyshenkilö yhteystietoineen**

Markku Husso  
markku.husso@evl.fi  
p. 0400 475 641

### **Tietosuojavastaavan yhteystiedot**

Tietosuojavastaava Mika Akkanen  
PL 226  
33101 Tampere  
p. 050 4411 567, tietosuojavastaava.tampere@evl.fi;

### **Rekisterin nimi**

Hautaus- ja tuhkauspalveluiden asiakasrekisterit

### **Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste**

Tiedot tarvitaan hautojen kaivua sekä siunaustilaisuutta varten, hoidettavien hautojen hoitoa ja laskutusta varten sekä hautaus- ja tuhkauspalveluiden laskutusta ja urnan luovutusta varten. Hautakirja pitää rekisteriä seurakunnan jäsenenä kuolleista, muualle haudatuista oman seurakunnan jäsenistä sekä seurakunnan hautausmaille haudatuista muiden rekisterien jäsenistä. Hautaamiseen ja tuhkaamiseen sekä hautakirjanpitoon liittyy lakisääteinen velvollisuus. Haudalle asennettavan hautamuistomerkin tarkistus, hyväksyminen ja asennusluvan myöntäminen.

1. Hautauslupaan ei sovelleta yleistä tietosuojasetusta, koska rekisteröity (vainaja) on kuollut.
2. Tietojen käsittelyn oikeusperusteena on EU:n yleisen tietosuojasetuksen 6.1.c-artiklan mukainen hautaustoimilaissa säädetty lakisääteinen velvollisuus pitää hautarekisteriä ja haudanhoitosopimukseen perustuvien tietojen käsittelyn oikeusperusteena tietosuojasetuksen 6.1.b-artiklan mukainen sopimuksen täytäntöönpanoon liittyvä peruste.
3. Tuhkauspalveluissa ja hautakirjanpidossa käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi. Lisäksi käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi. Yleinen henkilötietolaki, Kirkkolaki 17 luku, kirkkojärjestys 17 luku ja hautaustoimilaki 12 § sekä hautarekisteri ja tuhkausten rekisteröinti 20 §. Hautaustoimilain (457/2003) mukaisesti tuhkaustavista vainajista on krematorion ylläpitäjän pidettävä rekisteriä. Hautaustoimilain lisäksi tietojen käsittelyä säätelee asetus kuolemansyyn selvittämisestä (948/1973, § 22 a).
4. Hautamuistomerkkisuunnitelman oikeusperusteena on sopimus (TSA 6 artiklan kohta 1b) sekä rekisterinpitäjän oikeutettuna etuna on asiakassuhde (TSA 6 artikla 1f). Hautaustoimilain 14 §:ssä on säädös hautamuistomerkeistä.

### **Rekisterin henkilöryhmät ja tietosisältö**

Henkilöryhmiä ovat vainajat, hautausasioita hoitavat henkilöt ja hautaustoimisto, hautaoikeuden haltija, haudatut sekä muistomerkin suunnittelija.  
Tietosisällöt:

1. Hautauslupa: hautausasioita hoitavan henkilön ja asiakkaan nimi ja yhteystiedot sekä sukulaisuussuhde vainajaan. Lisäksi hautaoikeuden haltijan henkilötunnus.
2. Haudanhoito: hautaoikeuden haltija sekä asiakkaan nimi ja osoitetieto.
3. Tuhkaukset ja hautakirja: sukunimi ja etunimet, syntymäaika tai henkilötunnus, kuolinaika, hautaamisajankohta, hautaamistapa, haudan sijainti, hautaoikeuden haltijan nimi ja postiosoite, hautaoikeuden voimassaoloaika, tieto, keitä haudaan voidaan haudata, taiteellisesti tai historiallisesti arvokkaat kulttuurihaudat, muistomerkit ja niiden sijainti, hautausasiaa hoitaneen omaisen tiedot (+syntymäaika), hautausasiaa hoitaneen hautaustoimiston tiedot, rekisteriviranomainen/kotikunta, siunausaika ja –paikka, tuhkaamisajankohta, tuhkan sijoituspaikka, asiakastiedot (asiainhoitaja, hautaustoimisto), laskutustiedot.
4. Hautamuistomerkit: kuva muistomerkistä, suunnitelman laatijan nimi, hautaoikeuden haltijan nimi.

### **Tietolähteet**

Henkilötietoja saadaan asiakkailta itseltään, vainajan omaisilta, asiakkaalta (hautausasioita hoitava henkilö, hautaoikeuden haltija), kirkkoherranvirastosta, hautaustoimistoilta sekä terveydenhuollon toimipisteistä (sairaala, terveyskeskus, vanhainkodit, hoivakodit).

Kirjuri-jäsentietojärjestelmästä siirretään tietoja Status-hautaohjelmaan ja päinvastoin. Muiden uskontokuntien ja/tai kirkkoon kuulumattomien vainajien tiedot saadaan hautausluvasta ja ne tarkistetaan väestötietojärjestelmästä. Samoin hautaamiseen liittyvien oikeuksien ja velvollisuuksien toteutuminen tarkistetaan väestötietojärjestelmästä.

Hautamuistomerkkeihin tiedot saadaan hautakiviveistämöiltä sekä yksittäistapauksissa myös hautaustoimistoilta ja omaisilta.

### **Tietojen luovutukset**

Tietoja luovutetaan seurakunnan taloustoimiston henkilöstölle laskutusta varten sekä kirkkoherranviraston henkilöstölle säilytystä ja tilastointia varten, lisäksi tarvittaessa krematoriotoimintaa valvoville viranomaisille sekä hautausasioita hoitavalle hautaustoimistolle. Omaisille lähetetään tulostettu hautakirja. Tietojärjestelmät (ed. tietolähteet) luovuttavat tietoja keskenään.

Tietoja ei luovuteta EU:n alueen ulkopuolelle.

### **Henkilötietojen säilytysaika**

1. Hautausluvat säilytetään vuoden ajan, jonka jälkeen tuhotaan silppuamalla.
2. Haudanhoitosopimukset säilytetään kahden vuoden ajan, jonka jälkeen tuhotaan silppuamalla.
3. Hautakirja, vainaja- sekä tuhkausrekisteri ovat pysyvästi säilytettäviä asiakirjoja hautaustoimilain 12 § ja 20 § mukaan. Asiakirja haudan haltijan muutoksesta (sopimus/ilmoitus hautaoikeuden haltijasta) skannataan Status-hautaohjelmaan ko. haudan tietoihin ja alkuperäinen asiakirja arkistoidaan Hyvinkään seurakunnan arkistoon.
4. Hautamuistomerkkisuunnitelmat ovat pysyvästi säilytettäviä asiakirjoja.

### **Suojauksen periaatteet**

**Sähköinen aineisto:** rekistereitä käsitellään erillisenä tiedostona, jotka ovat käyttäjätunnuksin ja salasanojin suojatulla palvelimella. Käyttöoikeus on hautaustoimen päälliköllä, hautaustoimen työnjohtajalla ja kirkkoherranviraston henkilökunnalla. Käyttäjätunnukset ja -oikeudet annetaan siinä laajuudessa kuin kunkin työtehtävät sitä edellyttävät ja ne päättyvät henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on käyttöoikeudet myönnetty.

**Manuaalinen aineisto:** hautakirjat ja vanha hautakortisto säilytetään kirkkoherranviraston lukitussa lähiarkistossa. Arkistoidut asiakirjat säilytetään seurakunnan päätearkistossa. Keskenkäisöt manuaaliset tuhkasiakirjat ja muistomerkkisuunnitelmat säilytetään lukitussa tilassa.

Henkilöstöä sitovat myös seurakunnan yleiset tietoturvaohjeet. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus

### **Tarkistusoikeus**

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

- Käyntiosoite: Hyvinkään seurakunta, Hämeenkatu 16, avoinna ma-to 9-16, pe 9-15

### **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 asiakaspalveluun, jossa henkilöllisyys todetaan.

- Käyntiosoite: Hyvinkään seurakunta, Hämeenkatu 16, avoinna ma-to 9-16, pe 9-15

### **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 tietosuojasetusta. Tämän oikeuden käyttäminen ei rajoita kirkkolain (1054/1994) mukaisia muutoksenhakukeinoja.

### **Kansallinen valvontaviranomainen yhteystietoineen:**

Tietosuojavaltuutetun toimisto

Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki

Postiosoite: PL 800, 00531 Helsinki

p. 029 56 66700

tietosuoja@om.fi