

**Rekisteri:** Seurakuntien ja yhteisen diakoniatyön asiakasrekisteri**Rekisterinpitäjä** Turun ja Kaarinan seurakuntayhtymä**Rekisterinpitäjän tiedot**Eerikinkatu 3  
20100 Turku  
040 341 7204  
turku.kirjaamo@evl.fi**Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa**Seurakuntien johtavat diakoniatyöntekijät,  
<http://www.turunseurakunnat.fi/yhteystiedot/seurakunnat>  
Diakoniajohtaja,  
<http://www.turunseurakunnat.fi/yhteystiedot/yhtyma-yhteystiedot-diakoniakeskus>**Tietojen säilyttämisaika**

5 vuotta

**Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus**

- 1.Diakonia-avustukset  
-diakonia-avustuksen myöntämiseen liittyvät tehtävät; avustuksen tarpeen selvittäminen, neuvonta ja ohjaus, päätöksenteko sekä avustuksen antaminen ja kirjaaminen.
- 2.Keskusteluapu ja sielunhoitotyö  
-keskusteluavun ja sielunhoidon antaminen
- 3.Vapaaehtoistyö ja palkkiotoimiset avustajat  
-vapaaehtoistyön palveluiden järjestäminen  
-palkkiotoimisen toiminnan järjestäminen
- 4.Muu diakoniatyö  
-leirien ja retkien järjestäminen  
-koulutusten, tapahtumien ja tilaisuuksien järjestäminen
- 5.Asiakasviestintä
- 6.Ilmoittautumisten ja ajanvarauksien järjestäminen

**Henkilötietojen käsittelyn peruste**Rekisteröidyn suostumus  
Yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen tai julkisen vallan käyttäminen**Rekisterin tietosisältö**

1. Diakonia-avustukset  
Avustamista koskevat ja avustuksen määräytymiseen liittyvät tiedot mm.
  - asiakkaan nimi
  - asiakkaan henkilötunnus, yhteystiedot ja ammatti
  - tarvittavat tiedot perheenjäsenistä:
    - lasten syntymävuodet tai henkilötunnus
    - avio- tai avopuolison nimi, henkilötunnus ja ammatti
  - asiakkaan ja puolison sekä samassa taloudessa asuvan täysi-ikäisen perheenjäsenen tulot ja menot
  - muut avustuksen kannalta tarvittavat tiedot
  - avustushakemuksen päätös ja sen perustelu
  - avustuksen sisältö
  - lahjoitusten kohdentuminen
  - tilastotiedot
  - viestit
  - kotiseurakunta
2. Keskusteluapu ja sielunhoitotyö

- asiakkaan nimi ja henkilötunnus
- asiakkaan suostumuksella asiakkaan nimi ja tarvittaessa yhteystiedot sekä muut välttämättömät tiedot asiakkuuden keston ajan tai korkeintaan viiden vuoden ajan asiakkuuden päättymisestä.
- tilastotiedot
- viestit tarvittaessa
- kotiseurakunta

### 3. Vapaaehtoistyö ja palkkiotoimiset avustajat

- vapaaehtoistyön asiakkaiden nimi ja yhteystiedot
- tieto siitä milloin ja miksi apua tarvitaan sekä tarpeen mukaan toimenpiteet
- vapaaehtoistyöntekijöiden nimi ja yhteystiedot sekä merkintä millä vapaaehtoistyön sektorilla toimii
- koulutuksen kurssin suorittamistiedot
- tieto erityisestä osaamisesta
- tilastotiedot
- viestit tarvittaessa
- kotiseurakunta

### 4. Muu diakoniatyö

- leirille ja retkille osallistujien nimet ja yhteystiedot ja muut tarvittavat tiedot
- leirien ja retkien järjestämisen kannalta välttämättömät terveydentilatiedot
- koulutuksen, tapahtumaan ja tilaisuuteen osallistujien yhteystiedot, muut tarvittavat tiedot sekä muut välttämättömät terveydentilatiedot
- tilastotiedot
- viestit tarvittaessa
- kotiseurakunta

### 5. Henkilön nimi- ja osoitetieto, syntymäaika ja seurakunnan jäsenyystiето on seurakuntayhtymän asiakasrekisterissä.

#### **Säännönmukaiset tietolähteet**

- Asiakkailta itseltään.
- Osoitetietojen päivitys Väestörekisterikeskuksesta ns. jäsentieto-rajapinnan kautta.
- Asiakkaan valtuutuksella voidaan hankkia/tarkastaa muilta viranomaisilta rekisterin käyttötarkoituksen kannalta tarpeellisia tietoja.
- Asiakkaan perhetiedot asiakkaalta itseltään tai jäsentieto-rajapinnan kautta.

#### **Tietojen säännönmukaiset luovutukset**

Tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille ilman asiakkaan erikseen antamaa lupaa, jollei tiedon antamisesta ole erikseen säädetty.

#### **Tietojen siirto EU/ETA -alueen ulkopuolelle**

Tietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

#### **Rekisterin suojauksen periaatteet**

Rekisterin suojauksen periaatteet dokumentoidaan erikseen.

#### **Tarkastusoikeus**

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä pääsy häntä itseään koskeviin henkilötietoihin sekä oikeus pyytää tietojen oikaisemista tai poistamista.

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä pääsy häntä

**Oikeus vaatia tietojen korjaamista**

itseään koskeviin henkilötietoihin sekä oikeus pyytää tietojen oikaisemista tai poistamista.

**Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet**

Rekisteröidyllä on oikeus 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.

Rekisteröidyn oikeuksiin kuuluu lisäksi tehdä valitus henkilötietojen 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  
www.tietosuoja.fi

**Tietosuojavastaava**

Sähköposti: tietosuojavastaava.tur@evl.fi