



## ASIKKALAN SEURAKUNTA / DIAKONIATYÖ

### Asiakasrekisteri, vapaaehtoisten rekisteri, tilaisuuksiin osallistujien rekisteri

Rekisterin pitäjä ja yhteyshenkilö yhteystietoineen

Asikkalan seurakunta, Rusthollintie 4, 17200 Vääksy  
p. 03 876 6200 asikkalanseurakunta(at)evl.fi  
Päivi Salojärvi p. 044 7766 206 paivi.salojarvi(at)evl.fi  
Jaana Huumo p. 044 7766 207 jaana.huumo(at)evl.fi

Tietosuojavastaava yhteystietoineen

Sirpa Salokannel, Lahden seurakuntayhtymä, PL 84, Kirkkokatu 5, 15111 Lahti,  
lahti.tietosuoja(at)evl.fi, 044 719 1329.

Rekisterin nimi

- 1 Diakoniatyön asiakasrekisteri Katrina-sovellus
- 2 Diakoniatyön vapaaehtoisten rekisteri, Katrina-sidosryhmä-sovellus
- 3 Diakoniatyön tilaisuuksiin osallistujien rekisteri (ryhmät, retket, leirit)

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

1. Asiakaskontaktien seuranta. Tilastointi
2. ja 3. Ylläpitää osallistujalista. Osallistujalista käytetään tiedottamiseen (sähköpostitse, kirjeitse), laskutukseen, tilastointiin ja liitteenä turvallisuus-suunnitelmassa.

Rekisterin henkilöryhmät ja tietosisältö

#### **Diakoniatyön asiakasrekisteri**

Henkilötiedot (nimet, syntymäaika tai henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköposti, perhetyyppi). Avustusasiakkaiden taloudellinen selvitys. Kontaktien päivämäärät, syyt ja toimenpiteet kirkon tilastointikäytäntöjen perusteella. Vapaa selitys kontaktista.

Oikeusperuste: Suostumus. Julkiseen tehtävään liittyvä yhteinen etu.

#### **Diakoniatyön vapaaehtoisten rekisteri**

Henkilötiedot (nimet, osoite, puhelinnumero, sähköposti). Vapaaehtoistehtävät ja mahdollinen koulutus.

Oikeusperuste: Sopimus.

#### **Diakoniatyön tilaisuuksien osallistujien rekisteri (ryhmät, retket, leirit)**

Henkilötiedot (nimet, syntymäaika tai ikä, osoite, puhelinnumero, sähköposti), perhesiteet, allergiat, ruokarajoitteet, sairaudet ja lääkkeet.

Oikeusperuste: Sopimus.



#### Tietolähteet

Asiakkaan antama henkilökohtainen tiedoksianto asiakaskontaktin yhteydessä, sähköpostitse, puhelimitse tai Lukkari-/ Katrina lomakkeella.

#### Tietojen luovutukset

Tietoja käytetään vain siihen tarkoitukseen, mihin ne on kerätty. Tietoja käyttävät vain diakoniatyöntekijät, eikä tietoja luovuteta ulkopuolisen käyttöön ilman asianomaisen suostumusta.

#### Henkilötietojen säilytysaika

Diakoniatyön asiakasrekisterin tiedot hävitetään viiden vuoden kuluttua viimeisestä kontaktista tai asiakkaan kuollessa vuoden kuluttua tai järjestelmän vaihtuessa.

Diakoniatyön asiakasrekisterin tiedot päivitetään vuosittain.

Tilaisuuksien asiakasrekisterit poistetaan tilastoinnin jälkeen, viimeistään vuoden päästä tilaisuudesta.

#### Rekisteröidyn oikeudet

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 tietosuoja-asetusta. Tämän oikeuden käyttäminen ei rajoita kirkkolain (1054/1994) mukaisia muutoksenhakukeinoja.

#### Kansallinen valvontaviranomainen yhteystietoineen

Tietosuojavaltuutetun toimisto

PL 800, Ratapihantie 9, 00521 Helsinki

p. 029 566 6700, tietosuoja(at)om.fi

www.tietosuoja.fi