

Tietosuojaseloste

Asikkalan seurakunnan nuorisotyö

1. Rekisterinpitäjä yhteystietoineen

Minna Ruini, Asikkalan seurakunta, Rusthollintie 4, 17200 Vääksy, p. 044 7766 209

2. Yhteyshenkilö yhteystietoineen

Minna Ruini, Nuorisotyönohjaaja

Asikkalan seurakunta, Rusthollintie 4, 17200 Vääksy
p. 044-7766209, s-posti: minna.ruini@evl.fi

3. Tietosuojavastaava yhteystietoineen

Sirpa Salokannel, Lahden seurakuntayhtymä, PL 84, Kirkkokatu 5, 15111 Lahti
lahti.tietosuoja@evl.fi, 044 7191329

4. Rekisterin nimi

Nuorisotyön osallistuja- ja vapaaehtoisrekisteri

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

Retki- ja leiritoimintaan osallistuvat (retkille ja leireille osallistuvat , sekä isosina/apuohjaajina toimivat henkilöt)

- yhteydenpito leireille ja retkille osallistuviin
- tarvittaessa yhteydenpito alaikäisten huoltajiin
- osallistujalistat toiminnan järjestämistä ja tilastointia varten
- osoite- /allergialistat infokirjeitä ja emäntiä varten

6. Rekisterin henkilöryhmät ja tietosisältö

14-19- vuotiaat retki- ja leiritoimintaan osallistuvat nuoret.

Tietosisältö: Etu- ja sukunimi, osoite, puhelinnumero, huoltajan yhteystiedot, allergiat, erityisruokavaliot, terveystiedot.

Rippikoulujen isokset ja konsultit

Tietosisältö: Etu- ja Sukunimi, osoite, puhelinnumero, huoltajan yhteystiedot, allergiat, erityisruokavaliot, terveystiedot.

7. Tietolähteet

Nuorten toimintaan osallistuvilta tiedot otetaan vastaan heiltä itseltään. Tiedonanto (infokirje) yön yli kestävästä retkistä ja leireistä lähetetään postitse nuoren kotiin, huoltajienkin luettavaksi.

8. Tietojen luovutukset

Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille, poikkeuksena henkilötietojen luovuttaminen sosiaali- ja terveystieteiden ja vakuutusyhtiölle (lastensuojelu, sairastumiset, tapaturmat).
Tarvittaessa tietoja luovutetaan viiranomaisille lakiperusteisesti.

Tarvittaessa tietoja luovutetaan esim. rippikoululaisten parissa toimiville isosille ja leiriohjaajille harkinnan, ja huoltajan kanssa käydyn keskustelun myötä sopimuksen mukaan.

9. Henkilötietojen säilytysaika

”Kun retki tai leiri onnistuu normaalisti, tulee turvallisuusasiakirjaa ja osallistujaluetteloa säilyttää kaksi (2) vuotta.”

Kun retkellä tai leirillä tapahtuu onnettomuus, on turvallisuusasiakirja, onnettomuuskirjanpito, onnettomuusraportit ja osallistujaluettelot säilytettävä kymmenen (10) vuotta tai niin kauan kun asian käsittely sitä vaatii. Mikäli onnettomuusraportteihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja, tulee tämä mainita myös, jos asiakirja lähetetään tiedoksi leirikeskukseen tai vastaavaan paikkaan. Salassa pidettävät asiakirjat säilytetään erillään julkisista asiakirjoista.”

(”Turvallisuusasiat”, Sakasti. < <http://sakasti.evl.fi/sakasti.nsf/sp?Open&cid=Content2AE270>> 6.6.2018)

Isosena toimivien tietoja säilytetään niin kauan kuin kyseinen henkilö toimii vapaaehtoisena.

10. 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.

11. Kansallinen valvontaviranomainen yhteystietoineen

Tietosuojavaltuutetun toimisto
PL 800, Ratapihantie 9, 00521 Helsinki
p. 029 566 6700, tietosuoja(at)om.fi
www.tietosuoja.fi