

# Tietosuojaseloste Lopen seurakunnan diakonia-asiakkaiden henkilötietojen käsittelystä (päivitetty 6.3.2023)

## 1. Rekisterinpitäjä

Lopen seurakunta, Pilpalantie 3, 12700 Loppi  
Puh. 050 426 4100  
Sähköposti [loppi.seurakunta@evl.fi](mailto:loppi.seurakunta@evl.fi)

## Yhteyshenkilöt

Diakoniatyötä tekevien työntekijöiden tiedot löydät  
[www.loppenseurakunta.fi/yhteystiedot](http://www.loppenseurakunta.fi/yhteystiedot)

Voit aina tiedustella diakoniatyöntekijöiden tietoja seurakuntatoimistosta, puh. 050 426 4100, sähköposti [loppi.seurakunta@evl.fi](mailto:loppi.seurakunta@evl.fi)

## Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Lopen seurakunnan tietosuojavastaavana toimii Tampereen seurakuntayhtymän tietosuojavastaava. Häneen voit olla yhteydessä:

Tietosuojavastaava  
Tampereen seurakuntayhtymä  
PL 226, 33101 Tampere  
Puh. 050 441 1567  
Sähköposti [tietosuojavastaava.tampere@evl.fi](mailto:tietosuojavastaava.tampere@evl.fi)

## 2. Rekisterin nimi

Lopen seurakunnan diakonia-asiakkaita koskeva henkilörekisteri.

## 3. Miksi henkilötietojasi käsitellään eli mikä on käsittelyn käyttötarkoitus?

Tietojen käsittelyn tarkoituksena on diakonisen avun antaminen sitä tarvitseville henkilöille. Apu voi olla keskusteluapua, taloudellista apua, tavara-apua, osallistumista järjestettyyn toimintaan tai ohjausta muiden toimijoiden (esimerkiksi KELA, terveydenhuolto) järjestämän avun piiriin.

## 4. Minkä takia seurakunta saa käsitellä henkilötietojasi eli mikä on käsittelyn oikeusperuste?

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

## 5. Minkälaisia henkilötietoja seurakunta käsittelee?

Rekisteröityjä ovat diakoniatyön asiakkaat. Heistä käsitellään seuraavia tietoja:

- Perustiedot: asiakkaan nimi, yhteystiedot, henkilötunnus tai syntymäaika, kotikunta, seurakunta, perheenjäsenet, muut asiakkaaseen liittyvät yhteyshenkilöt
- Taloustilanne: tulot, menot ja velat, perheen taloudellinen kokonaistila, muualta saadut avustukset (esim. KELA:n tuet)
- Terveystietoja siltä osin kuin nämä tiedot ovat tarpeellisia asiakkaan auttamiseksi
- Asiakkuuden historia: kohtaamiset, avustuspäätökset, keskustelujen aihepiirit
- Muut asiakkaan antamat hänen tai hänen perheenjäsentensä elämäntilanteeseen liittyvät tiedot

## 6. Mistä henkilötiedot ovat peräisin eli mikä on tietojen alkuperä?

Tiedot saadaan asiakkaalta itseltään keskustelemalla tai hänen toimittamistaan asiakirjoista. Tietoja voidaan saada myös asiakkaan perheenjäseneltä ja tällöin tietojen antaja vakuuttaa, että hänellä on lupa tietojen antamiseen.

Asiakkaan luvalla täydentäviä tietoja asiakkaasta voidaan hankkia myös kolmansilta osapuolilta, esimerkiksi sosiaalitoimesta, muilta viranomaisilta tai velkojilta (esimerkiksi yritys jolle asiakkaalla on erääntyneitä laskuja).

## 7. Missä henkilötietoja säilytetään?

Henkilötiedot säilytetään sähköisessä Katrina-järjestelmässä. Järjestelmä täyttää voimassa olevien henkilötietojen säilytystä koskevien säädösten vaatimukset.

## 8. Kuinka pitkään henkilötietojasi säilytetään?

Diakoniatyön asiakastietoja säilytetään niin kauan kuin asiakassuhteen hoidon kannalta on tarpeen. Avustushakemuksia säilytetään 2 vuotta ja avustuspäätöksiä 10 vuotta.

Tiedot hävitetään, kun viimeisestä asiakaskäynnistä tai muusta asiakkuuteen liittyvästä yhteydenpidosta on kulunut yli 5 vuotta.

## 9. Minne tietoja luovutetaan?

Kirkkolaissa säädetään diakoniatyötä koskevien tietojen salassapidosta. Tietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille, ellei tietojen luovuttamiselle ole lakisääteistä oikeutta tai velvollisuutta, tai asiakkaan suostumusta.

Tietoja ei siirretä eikä luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

## 10. Mitä oikeuksia sinulla on?

Sinulla rekisteröitynä on oikeus tietää ja päättää henkilötietojesi käsittelystä.

Rekisteröidyillä 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.

### Miten voit käyttää oikeuksiasi?

Voit tehdä oikeuksiesi käyttämistä koskevan pyynnön asioimalla Lopen seurakunnassa. Samalla saat henkilökohtaista opastusta ja neuvoja oikeuksiesi käyttämisestä. Asiointi on aina tehtävä henkilökohtaisesti, joten varauduthan todistamaan henkilöllisyytesi joko asiointipyyntöä jättäessäsi tai viimeistään vastaanottaessasi koosteen sinua koskevista henkilötiedoista.

## 11. Kansallisen valvontaviranomaisen yhteystiedot:

Suomessa tietosuojaviranomaisena toimii tietosuojavaltuutettu:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki

PL 800, 00531 Helsinki

tietosuoja(at)om.fi

029 566 6700