

# TIETOSUOJASELOSTE SUOMEN EVANKELIS-LUTERILAISEN KIRKON YHTEISESTÄ JÄSENREKISTERISTÄ (KIRJURI), 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)

Lopen seurakunta kuuluu Tampereen aluekeskusrekisteriin, jossa jäsenrekisterin tietoja käsitellään ja tallennetaan.

Tampereen aluekeskusrekisteri  
Tampereen ev.lut. seurakuntayhtymä  
Seurakuntien talo, Näsilinnankatu 26  
33101 Tampere  
p. (vaihde) 03 2190 111

Jäsenrekisteriä ylläpitää kirkkohallitus.  
Kirkkohallituksen yhteystiedot:  
Kirkkohallitus (Y-tunnus 0118950-3)  
Eteläranta 8, 00130 Helsinki  
PL 210, 00131 Helsinki puh. 09 18021  
[kirkkohallitus@evl.fi](mailto:kirkkohallitus@evl.fi)

### Yhteyshenkilö

Lopen seurakunnassa jäsenrekisterin ylläpidosta vastaa kirkkoherra ja käytännössä jäsentietoja käsittelee toimistos sihteeri. Yhteystiedot löydät [www.lopenseurakunta.fi/yhteystiedot](http://www.lopenseurakunta.fi/yhteystiedot)

Voit aina tiedustella henkilötietojen käsittelystä ja vastuuhenkilöistä seurakunnan toimistosta, ma-pe klo 9-12,  
puh. 050 426 4100, sähköposti [loppi.seurakunta@evl.fi](mailto:loppi.seurakunta@evl.fi)

### Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Lopen seurakunnan ja Tampereen aluekeskusrekisterin 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

Kirkon yhteinen jäsenrekisteri (Kirjuri).

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

Suomen evankelisluterilaisen kirkon jäsenten tietoja ylläpidetään kirkon yhteisessä jäsenrekisterissä. Jäsenrekisterin tietoja käytetään seurakuntien oman toiminnan ja hallinnon hoitamiseksi sekä kirkon jäsenten oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamiseksi. Seurakunnat ja keskusrekisterit vastaavat jäsenrekisterissä olevien omien jäsentensä henkilötietojen käsittelyä koskevista asioista, rekisteritietojen virheettömyydestä sekä jäsenten yksittäisten tietojen luovuttamisesta.

Kirkkohallitus saa käyttää jäsenrekisterin tietoja kirkkolaissa tai sen nojalla säädettyjen tai määrättyjen tehtävien hoitamisessa sekä tilastojen laatimisessa ja kirkon toimintaan liittyvien tutkimusten tekemisessä.

Tuomiokapituli saa käyttää jäsenrekisterin tietoja kirkkolaissa tai sen nojalla säädettyjen tai määrättyjen tehtävien hoitamisessa.

Kirkkohallitus vastaa jäsenrekisterin yleisestä toimivuudesta, rekisteritoimintojen yhtenäisyydestä, tietohallinnosta, tietoturvallisuudesta ja tietojen sähköisestä arkistoinnista. Kirkkohallitus päättää teknisen käytön yhteyden välityksellä tapahtuvasta tietojen luovuttamisesta ja muusta kuin kirkon jäsenten yksittäisten tietojen luovuttamisesta.

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

Tietojen käsittelyn oikeusperusteena on EU:n tietosuoja-asetus 6.1.c. Lakisääteinen velvoite; laki uskontokuntien jäsenrekisteristä, kirkkolaki. Rekisteritietojen sisältö on uskontokuntien jäsenrekisteristä annetun lain, väestötietolain, kirkkolain ja kirkkojärjestyksen mukainen.

### **5. Minkälaisia tietoja seurakunta käsittelee?**

Kirjuri sisältää tietoja kirkon nykyisistä ja entisistä jäsenistä (entisen jäsenen tietoja ei päivitetä):

- nimet, nimihistoria (nimenmuutokset)
- syntymäaika/henkilötunnus
- äidinkieli, asiointikieli
- osoite, kotikunta, syntymäkotikunta, asuinmaa
- asumisen tieto (asuinrakennuksen sijainti)
- syntymämaa/-paikka (jos ulkomailla)
- sähköpostiosoite
- ammatti
- kuolintieto
- hautaustiedot
- kirkkoon liittymis- ja eroamistieto
- jäsenyys- ja muuttohistoria

- kansalaisuus
- perhesuhdetiedot: avioliitto, lapset, vanhemmat
- edunvalvontaa ja toimintakelpoisuuden rajoitusta koskevat tiedot
- tietojen luovuttamista koskevat kiellot ja rajoitukset
- tieto rippikoulun käymisestä ja konfirmaatiosta
- kirkollisia toimituksia (kaste, avioliittoon vihkiminen, avioliiton siunaaminen, hautaan siunaaminen) koskevat tiedot ja tieto toimituksen suorittaneesta papista
- kirkollista luottamustehtävää koskevat kirkkojärjestyksessä säädetyt tiedot
- tiedot huollettavista/hooltajista (alaikäiset lapset)

Kirkon jäsenen liittyvästä viitehenkilöstä (esim. aviopuoliso, lapsi, vanhempi), joka ei ole kirkon jäsen, Kirjurissa on suppeat tiedot. Tapahtumasta riippuen voi viitehenkilöllä olla kuitenkin myös tapahtumakohtainen laajempi tietosisältö (esim. esteiden tutkinnan yhteydessä voi viitehenkilöstä tulla myös tieto siviilisäädystä ja kansalaisuudesta):

- nimi
- syntymäaika / henkilötunnus
- kuolinpäivä
- puoliso / -t (jotka ovat jäseniä) = avioliitto/rekisteröity parisuhde
- esteidentutkinnat jäsenen kanssa
- lapset (jotka ovat jäseniä)
- vanhemmat
- nimenmuutokset
- henkilötunnuksen muutos

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

Kirjurin sisältämät tiedot ovat peräisin manuaalisista kirkonkirjoista sekä seurakuntien aiemmista jäsentietorekistereistä. Lisäksi tietoja siirtyy väestötietojärjestelmästä ja seura-kuntien omista järjestelmistä. Kirjuriin tallennettavia tietoja saadaan lisäksi asianosaiselta itseltään tai hänen huoltajaltaan ja seurakunnan toiminnan yhteydessä (kirkolliset toimitukset).

## **7. Kuinka pitkään henkilötietoja säilytetään?**

Kirjuriin tallennetut jäsenrekisteritiedot säilytetään pysyvästi kirkkolain mukaisesti.

## **8. Minne tietoja luovutetaan?**

Kirjurin jäsenrekisteritietoja käytetään kirkon omassa toiminnassa ja hallinnossa, ja tämän toiminnan yhteydessä tietoja ei ole tarkoitettu luovutettavaksi kirkon oman toiminnan ulkopuolelle.

Jäsenrekisterin tietoja käytetään myös viralliseen väestötietoja koskevaan tietopalveluun. Tästä viranomaistehtävästä säädetään väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisteri-keskuksen varmennepalveluista annetussa laissa, jonka mukaan jäsenrekisteristä voidaan luovuttaa jäsenestä yksittäisiä tietoja kirjallisesti henkilön oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamiseksi. Tietojen luovuttamisessa on noudatettava soveltuvin osin väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista annetun lain 4 luvun säännöksiä. Tämän perusteella jäsenrekisterin tietoja luovutetaan muun muassa perunkirjoituksen toimittajille, pankeille, eri viranomaisille, sukututkijoille. Tietoja ei luovuteta sivullisille, jollei se ole virkatehtävän vuoksi välttämätöntä.

Kirjurin teknisen ympäristön ylläpito on ulkoistettu käyttöpalvelu- ja sovellustoimittajalle, jotka täyttävät EU:n yleisen tietosuojasetuksen mukaiset vaatimukset.

## **9. Tietojen luovutus EU:n ja ETA:n ulkopuolelle?**

Kirjurin sisältämiä tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

## **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 (1054/1993) mukaisia muutoksenhakeinoja.

Jäsenrekisterin ylläpito on lainsäädäntöön perustuva rekisterinpitäjän velvollisuus, mikä rajoittaa rekisteröidyn mahdollisuuksia toteuttaa kaikkia edellä mainittuja oikeuksia.

## **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