

TIETOSUOJA JA TIETOTURVA

2018

TIIVISTELMÄ

Dokumentti sisältää
Pornaisten
seurakunnan
tietosuoja- ja
tietoturvan ohjaavan
dokumentaation,
kuten tietosuoja- ja
tietoturvapoliittikat
sekä niihin liittyvät
määräykset

Saarnio Rauno
Talouspäällikkö

1. Tietosuojapolitiikka

Pornaisten seurakunta noudattaa EU:n tietosuoja-asetuksen ja kansallisen lainsäädännön asettamia velvollisuuksia rekisterinpitäjän velvollisuuksista. Kaikessa toiminnassa otetaan huomioon rekisteröityjen oikeudet.

Tietosuojasta vastaa taluspäällikkö yhdessä kirkkoherran ja kirkkoneuvoston kanssa. Taluspäällikkö toimii tietosuoja-asioissa asiantuntijana ja yhteyshenkilönä.

2. Tietoturvapoliittika ja tietoturvamääräykset

Pornaisten seurakunta noudattaa Kirkkohallituksen ja kirkolliskokouksen määräyksiä ja ohjeistuksia.

Ohjaavia dokumentteja vuonna 2017 ovat:

Nro 120 Kirkkohallituksen päätös kirkon tietoturvamääräyksistä
MEIDÄN KIRKON TIETOTURVAPOLITIIKKA 2012
KIRKON YLEISET TIETOTURVAMÄÄRÄYKSET 2016
Salassapitosopimus

3. Seloste käsittelytoimista

Rekisterinpitäjä:	Pornaisten seurakunta
Sähköposti:	pornaisten.seurakunta@evl.fi
Puhelin:	019 529 6600
Osoite:	Kirkkopolku 4, 07170 Pornainen
Rekisterinpitäjän edustaja:	Taluspäällikkö
Sähköposti:	pornaisten.seurakunta@evl.fi
Puhelin:	040 – 0192 5225
Osoite:	Kirkkopolku 4, 07170 Pornainen
Tietosuojavastaava:	Rauno Saarnio
Sähköposti:	gdp@kustensit@evl.fi
Puhelin:	040 – 0192 5225
Osoite:	Kirkkopolku 4, 07170 Pornainen

Henkilörekisteriä pidetään Pornaisten seurakunnan toiminnan hoitamiseksi. Tällaisia toimintaa on: osallistujaluetteloiden ylläpito, kutsu seurakunnan toimintaan, hautaustoimen asioiden hoito sekä seurakunnan tai kolmannen osapuolen etujen varmistamiseksi, tällaisia etuja ovat mm. saatavien perintä, maksuliikenteen hoitaminen tai lakisääteisten velvoitteiden hoitaminen.

Henkilöiden suostumus kirjataan ilmoittautumisen yhteydessä tai sopimuksenteon vaiheessa. Henkilötietoja säilytetään käyttötarpeen vaatiman ajan. Säilytysaikaan vaikuttaa myös lainsäädäntö. Asianmukaisen ja läpinäkyvän henkilötietojen käsittelyn vuoksi rekisteröidylle ihmiselle ilmoitetaan henkilötietojen säilytysaika tai säilytysajan määrittelykriteerit.

Ilmoittautumisella tarkoitetaan esimerkiksi kerhoon, leirille tai vapaaehtoiseksi ilmoittautumista tai seurakunnallisen toimituksen sopimisesta. Sopimuksen teolla tarkoitetaan esimerkiksi hautapaikan lunastamista, tilan vuokraamista tms.

Rekisteröidyllä henkilöllä on oikeus päästä omiin henkilötietoihin ja saada oikaisu virheellisiin tietoihin. Rekisteröity voi rajoittaa henkilötietojen käsittelyä lainsäädännön mukaisin periaattein.

Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumus henkilötietojen käsittelyyn milloin tahansa, ellei kyseessä ole seurakunnan tai kolmannen osapuolen etujen varmistaminen. Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle.

Seurakunta ei käytä henkilötietoja automaattiseen päätöksentekoon eikä seurakunta käytä henkilötietojen profilointia päätöksenteon tukena.

4. Henkilörekistereiden sisältö

Henkilörekistereissä on yhteystiedot (esim.: nimi, puhelin, osoite, sähköposti, jne.), tarvittaessa huoltajatiedot sekä toiminnassa huomioitavat terveystiedot.

5. Tietosuojaselosteet

Tietosuojaselosteet on saatavissa kirkkoherranvirastosta.

6. Henkilötietojen käsittelyohjeet

Henkilötietojen suhteen on noudatettava seuraavia vaatimuksia:

- a) niitä on käsiteltävä lainmukaisesti, asianmukaisesti ja rekisteröidyn kannalta läpinäkyvästi ("lainmukaisuus, kohtuullisuus ja läpinäkyvyys");
- b) ne on kerättävä tiettyä, nimenomaista ja laillista tarkoitusta varten, eikä niitä saa käsitellä myöhemmin näiden tarkoitusten kanssa yhteensopimattomalla tavalla; myöhempää käsittelyä yleisen edun mukaisia arkistointitarkoituksia taikka tieteellisiä tai historiallisia tutkimustarkoituksia tai tilastollisia tarkoituksia varten ei katsota 89 artiklan 1 kohdan mukaisesti yhteensopimattomaksi alkuperäisten tarkoitusten kanssa ("käyttötarkoitussidonnaisuus");
- c) henkilötietojen on oltava asianmukaisia ja olennaisia ja rajoitettuja siihen, mikä on tarpeellista suhteessa niihin tarkoituksiin, joita varten niitä käsitellään ("tietojen minimointi");
- d) henkilötietojen on oltava täsmällisiä ja tarvittaessa päivitettyjä; on toteutettava kaikki mahdolliset kohtuulliset toimenpiteet sen varmistamiseksi, että käsittelyn tarkoituksiin nähden epätarkat ja virheelliset henkilötiedot poistetaan tai oikaistaan viipymättä ("täsmällisyys");
- e) ne on säilytettävä muodossa, josta rekisteröity on tunnistettavissa ainoastaan niin kauan kuin on tarpeen tietojenkäsittelyn tarkoitusten toteuttamista varten; henkilötietoja voidaan säilyttää pidempiä aikoja, jos henkilötietoja käsitellään ainoastaan yleisen edun mukaisia arkistointitarkoituksia taikka tieteellisiä tai historiallisia tutkimustarkoituksia tai tilastollisia tarkoituksia varten 89 artiklan 1 kohdan mukaisesti edellyttäen, että tässä asetuksessa vaaditut asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet on pantu täytäntöön rekisteröidyn oikeuksien ja vapauksien turvaamiseksi ("säilytyksen rajoittaminen");
- f) niitä on käsiteltävä tavalla, jolla varmistetaan henkilötietojen asianmukainen turvallisuus, mukaan lukien suojaaminen luvattomalta ja lainvastaiselta käsittelyltä sekä vahingossa tapahtuvalta häviämislä, tuhoutumiselta tai vahingoittumiselta käyttäen asianmukaisia teknisiä tai organisatorisia toimia ("eheys ja luottamuksellisuus")

7. Prosessikaaviot rekisteröidyn oikeuksista

Tietosuojasetuksen mukaan rekisteröidyllä on oikeus virheettömiin henkilötietoihin, oikeus oikaista ja muuttaa virheelliset tiedot, oikeus vaatia tulla unohdetuksi (henkilötietojen poisto), oikeus saada tietää henkilötietojen käyttö, oikeus tietää käytetäänkö hänen henkilötietojensa profiloimista tai automaattisen päätöksenteon tukena sekä oikeus tietää käsitelläänkö hänen henkilötietojensa vai ei.

Pornaisten seurakunnassa ei käytetä henkilötietojen profiloimista eikä automaattista päätöksentekoa.

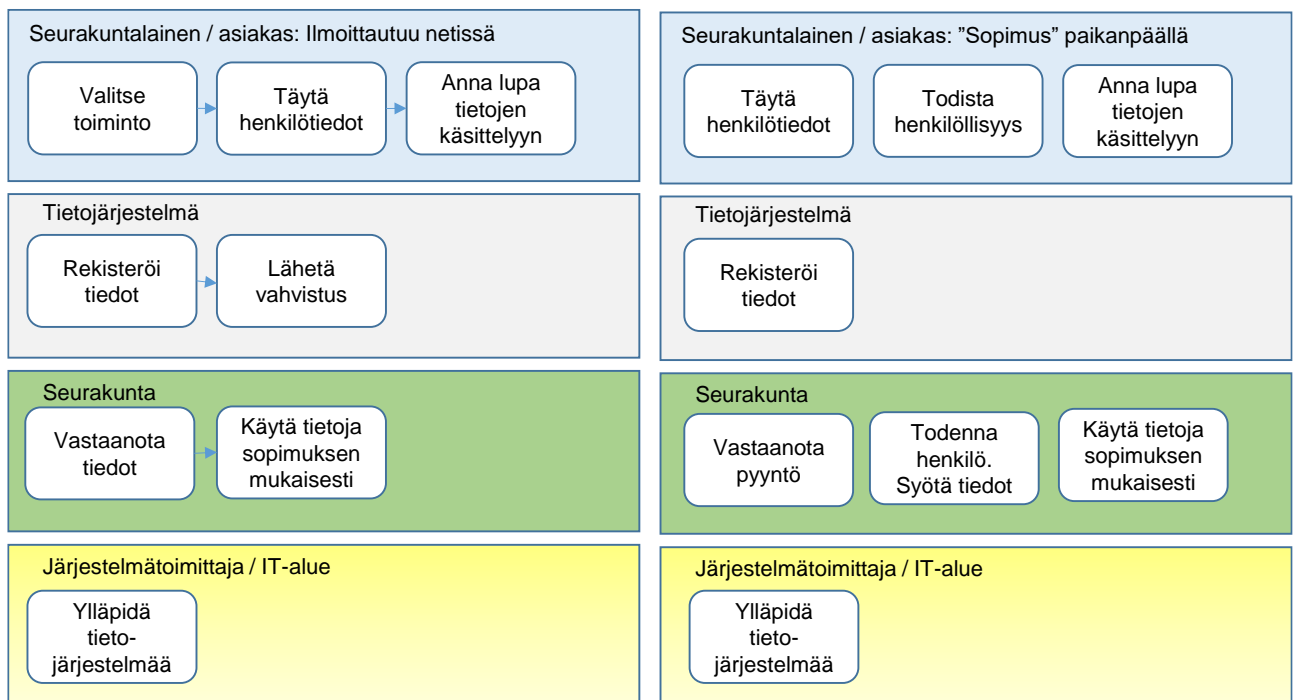
Seuraavissa kappaleissa kuvataan miten henkilötietojen rekisteröinti, henkilötietojen muutos ja henkilötietojen poisto tapahtuvat Pornaisten seurakunnassa.

7.1. Henkilötietojen rekisteröinti

Henkilötiedot voidaan rekisteröidä Pornaisten seurakunnan rekistereihin seuraavin perustein:

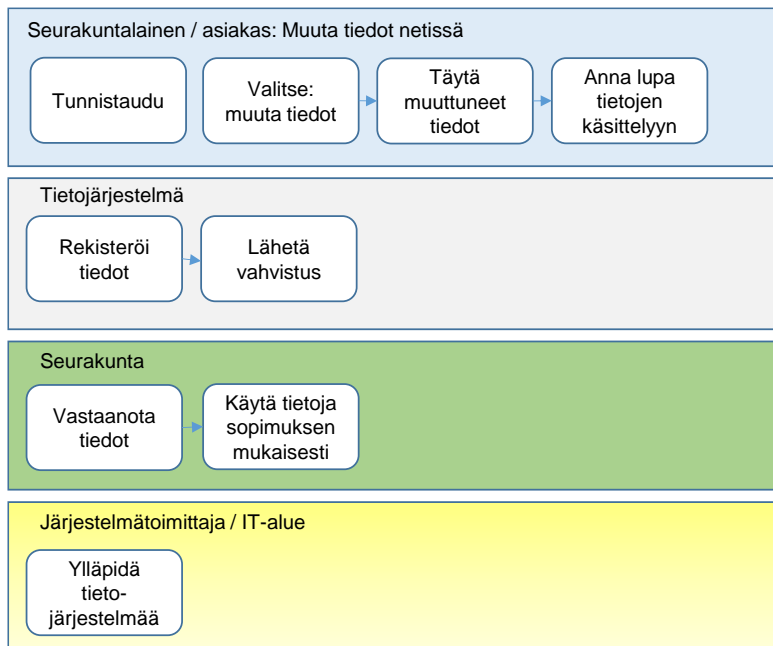
1. Sopimus, jolla henkilö ja seurakunta sopivat palvelun tuottamisesta ja laskuttamisesta. Tällainen palvelu voi olla esimerkiksi hautaoikeuden lunastus tai jatkaminen, seurakuntasalin vuokraus tai muu hinnaston mukaisen suoritteen laskuttaminen asiakkaalta (seurakuntalainen tai muu henkilö)
2. Henkilö ilmoittautuu johonkin tilaisuuteen, retkelle, kerhoon tai muuhun ilmoittautumista vaativaan tapahtumaan.
3. Seurakunta hoitaa lakisääteistä tehtävää, esimerkiksi avioliittoon vihkiminen, kaste tai hautaan siunaaminen.
4. Diakonia- tai muun avustuksen hakeminen ja käsittely

Kuvan 1 mukaan henkilö voi ilmoittautua tapahtumaan seurakunnan internet-sivujen kautta. Tällöin tietojen rekisteröinti tapahtuu automaattisesti. Toinen tapa on henkilökohtainen käynti seurakunnan tiloissa ja tehdä sopimus tai täyttää ilmoittautumislomake ja toimittaa se seurakuntaan. Tällöin seurakunnan edustaja rekisteröi henkilötiedot henkilötietojärjestelmään.

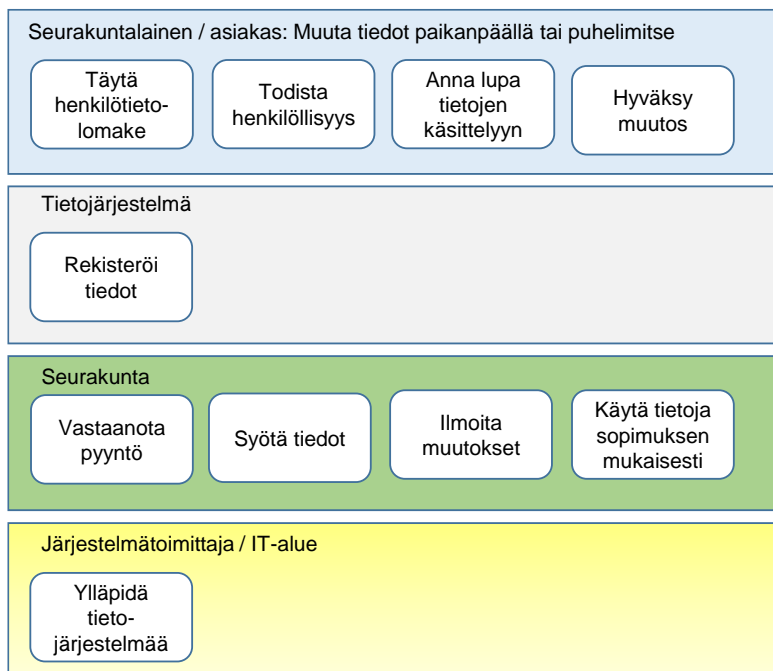


Kuva 1: Henkilötietojen rekisteröinti

7.2. Henkilötietojen muutos:



Kuva 2: Henkilötietojen muutos netissä



Kuva 3: Henkilötietojen muutos paikanpäällä

8. Tietosuojatyön tiekartta; sisäinen tietosuojatyön suunnittelu ja seuranta

Tietosuojaan liittyvät tehtävät ovat osa seurakunnan jokapäiväistä toimintaa. Tapahtumaa / tilaisuutta suunnitellessa pohditaan myös mitä henkilötietoja tarvitaan, mihin tiedot rekisteröidään, kuinka kauan niitä säilytetään ja miten tiedot hävitetään. Tapahtuman / tilaisuuden / toiminnan vastuuhenkilö vastaa henkilötietojen asianmukaisesta käsittelystä.

Jokaisen henkilön on ryhdyttävä tarvittaviin toimenpiteisiin tietoturvan varmistamiseksi. Tietoturvauhista ja / tai tietoturvaloukkauksista on raportoitava viivyttämättä talouspäällikölle tai hänen estyneenä ollessaan kirkkoherralle tai toimistonhoitajalle.

9. Tietosuojavastaavan päiväkirja

Tietosuojavastaava ylläpitää päiväkirjaa tietosuojaan liittyvistä toimenpiteistä.

10. Tietotilinpäätös; sisäinen ja ulkoinen viestintä

Pornaisten seurakunta laatii vuosittain tietotilinpäätöksen, jota käsitellään samalla tavalla kuin Toimintakertomusta ja tilinpäätöstä.