



<b>1. Registerförare</b>	Helsingfors kyrkliga samfällighet Tredje linjen 22 B, 00530 Helsingfors
<b>2. Kontaktperson i frågor som gäller registret</b>	Johanna Lehmusmies, diakoniarbetare, <a href="mailto:johanna.lehmusmies@evl.fi">johanna.lehmusmies@evl.fi</a> , 09 2340 2569 Asta Turtiainen, diakonichef, <a href="mailto:asta.turtiainen@evl.fi">asta.turtiainen@evl.fi</a> , 09 2340 2516
<b>3. Dataskyddsombud</b>	<a href="mailto:tietosuojaavastaava.helsinki@evl.fi">tietosuojaavastaava.helsinki@evl.fi</a>
<b>4. Registrets namn</b>	Helsingfors kyrkliga samfällighets klienthanteringssystem för diakonin (Helsingin seurakuntayhtymän diakonian asiakkuudenhallintajärjestelmä)
<b>5. Syftet med behandlingen av personuppgifter</b>	<p>Personuppgifter behandlas för att kunna ordna och genomföra diakoniarbete, sköta klientförhållanden och för att sammanställa anonymiserad, lokal och nationell statistik. För att säkerställa att tjänsterna som klienten behöver kan ordnas, planeras, förverkligas, följas upp och övervakas, ska diakoni-arbetaren och den person som deltar i givandet av tjänsten, t ex en erfaren-hetsexpert eller studerande, i klienthandlingarna anteckna nödvändiga och tillräckliga uppgifter.</p> <p>Diakoniarbetet består bl a av samtalshjälp, själavård samt social- och hälsovårdsrelaterad handledning och rådgivning.</p> <p>Utöver samtalshjälp omfattar diakoniarbetet också uppgifter som hänför sig till materiell hjälp, dvs beviljande av diakoniunderstöd: rådgivning, handledning och utredning av understödsbehovet. Diakoniunderstöd beviljas ur respektive församlings egna medel och donationsmedel. Det är också möjligt att anhålla om medel t ex av Kyrkans diakonifond.</p> <p>Uppgifterna som registreras i klienthanteringssystemet används vid behov också för att informera om utfärder, läger och andra evenemang och för att inbjuda till intervjuer som syftar till att utveckla arbetet eller tjänsten.</p>
<b>6. Rättsliga grunder för behandling av personuppgifter</b>	<p>Rättslig grund för behandlingen av uppgifterna är bestämmelserna i EU:s allmänna dataskyddsförordning, artikel 6(1)(c), enligt vilka den lagstadgade skyldigheten baseras på 1 § i kyrkolagens 8 kapitel (652/2023). Där stadgas att på behandlingen av personuppgifter i diakoniarbete tillämpas bestämmelserna i 4-7, 9-15 och 17 § 1 mom., 22, 24, 37-42, 44, 45, 50-52, 62 och 63 § i lagen om behandling av kunduppgifter inom social- och hälsovården (703/203), (3.5.2024/216).</p> <p>Om man i klientförhållandet också behandlar hälsouppgifter är den rättsliga grunden till dessa delar bestämmelserna om hälso- och socialskydd i data-skyddsförordningens artikel 9(2)(h).</p>
<b>7. Registrets innehåll</b>	<p>Basuppgifter om klienten: namn, personbeteckning, kontaktuppgifter, mo-dersmål, kontaktspråk, civilstånd, hur många barn bor i klientens hushåll och hur gamla är dessa, ålder på barn som bor i klientens hushåll, hushållets inkomster, utgifter och skulder, ankomstorsak och uppgifter om arbetstagaren eller arbetstagarna.</p> <p>Klientdagboken: besök, träffar, besökshistorik, tillräckligt specificerade upp-gifter om väsentliga frågor som diskuterats, tidsreserveringar och andra nödvändiga uppgifter som underlättar ärendehantering.</p> <p>Uppgifter om understödsbeslut och olika tillstånd.</p> <p>Särskilda uppgifter: med tanke på möjligheterna att delta i gruppverksamhet, utfärder och läger behövs uppgifter om klientens hälsa, eventuella dieter, livsmedelsallergier, sjukdomar, mediciner, hjälpmedel och den närmaste anhörigas kontaktuppgifter.</p>
<b>8. Reguljära uppgiftskällor</b>	Primärt erhålls uppgifterna av klienten eller ur de dokument hen gett. Med klientens samtycke kan uppgifter också kontrolleras och inhämtas av andra myndigheter, Uppgifter som gäller minderåriga barn ges av barnets vård-nadshavare.
<b>9. Reguljärt utlämnande av uppgifter</b>	Diakoniarbetets klientuppgifter är permanent sekretessbelagda. Undantag från tystnadsplikten och sekretessen kan göras med klienten eller hens lagliga företrädares samtycke eller om det i lag bestäms om detta.

	<p>Vi följer bestämmelserna om tystnadsplikt och anmälningsplikt i 25 § i Barnskyddslagens (417/2007) 5 kapitel, 10 § i Strafflagens (39/1889) 15. kapitel, 88 § i 11 kapitlet i Lagen om djurvård (693/2023) och 1 § i Kyrkolagens (652/2023) 8 kapitel och 4 § i Kyrkolagens 10. kapitel.</p> <p>Det tekniska underhållet av datasystemet som används för klientuppgifterna handhas av en extern serviceproducent vars verksamhet uppfyller kraven i den allmänna dataskyddsförordningen.</p>
<b>10. Överföring till områden utanför EU eller EES</b>	Uppgifter överförs inte till områden utanför EU eller EES.
<b>11. Förvaringstid</b>	<p>Uppgifterna sparas under den tid klientförhållandet varar.</p> <p>Uppgifterna förstörs efter det sista klientbesöket eller då det gått mer än två (2) år sedan den senaste klientkontakten, om ekonomisk hjälp inte ingått i klientförhållandet.</p> <p>Med stöd av bokföringslagen sparas klientuppgifter som gäller ekonomisk hjälp under de sex (6) år som följer på året då betalningen skett.</p>
<b>12. Principer för skydd av registret</b>	<p>Uppgifter som sparats i diakonins klienthanteringssystem åtnjuter starkt skydd. Systemets servrar finns i skyddade och övervakade utrymmen.</p> <p>För rätten att använda systemet krävs personligt användarnamn. Diakoni-arbetarna och andra arbetstagare har tillgång till diakonins klienthanterings-system, såvitt det är nödvändigt för utförandet av deras arbete. Varje arbets-tagare har tystnadsplikt.</p>
<b>13. Granskningsrätt</b>	<p>Som registrerad har du rätt att få veta och bestämma hur dina personupp-gifter behandlas. Du har rätt att:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- be om tillgång till dina personuppgifter och du har rätt att kräva att dessa korrigeras eller stryks</li> <li>- begära att behandlingen av dina personuppgifter begränsas eller motsätta dej att de behandlas. Du har också rätt att begära att dina uppgifter överförs till en annan registerförare</li> <li>- återkalla ditt samtycke om behandlingen baserar sig på ditt samtycke.</li> <li>- till den nationella övervakningsmyndigheten inlämna besvär över hur personuppgifterna behandlas om du anser att behandlingen av dina personupp-gifter bryter mot bestämmelserna i allmänna dataskyddsförordningen.</li> </ul> <p>Den rättsliga grunden för och syftet med behandlingen kan ändå begränsa dina möjligheter att åberopa din ovan avsedda rätt.</p>
<b>14. Den registrerades rätt</b>	<p>Den vars uppgifter finns i Helsingfors kyrkliga samfällighets register kan med stöd av allmänna dataskyddsförordningen begära tillgång till sina och sina minderåriga barns personuppgifter. Använd den elektroniska blanketten för att göra anspråk på dina rättigheter. Observera att elektronisk ärende-hante-ring kräver stark identifiering, t ex med bankkoder. Alternativt kan du besöka Helsingfors kyrkliga samfällighets centralregister och göra din uppgiftsbe-gäran på plats (Tredje linjen 22 B, 00530 Helsingfors). Öppet må-fre kl 9–12. Tag med identitetsbevis.</p> <p>Den registrerade har per se rätt att få sina uppgifter avgiftsfritt. Vid begäran om flera kopior eller om begäran om uppgifter görs upprepade gånger kan Helsingfors kyrkliga samfällighet uppbära en rimlig avgift på basis av de administrativa kostnaderna.</p>
<b>15. Den nationella övervakningsmyndig hetens kontaktuppgifter</b>	<p>Dataombudsmannens byrå  Besöksadress: Fågelviksgränden 4, 00530 Helsingfors  Postadress: PB 800, 00531 Helsingfors  Tfn, växel: 029 566 6700  Registratur: 029 566 6768  tietosuoja@om.fi  www.tietosuoja.fi</p>