



1. Rekisterinpitäjä	Helsingin seurakuntayhtymä Kolmas linja 22 B, 00530 Helsinki
2. Yhteys henkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Johanna Lehmusmies, diakoniatyöntekijä, johanna.lehmusmies@evl.fi , 09 2340 2569 Asta Turtiainen, diakonian päällikkö, asta.turtiainen@evl.fi , 09 2340 2516
3. Tietosuoja-vastaavan tiedot	tietosuojavastaava.helsinki@evl.fi
4. Rekisterin nimi	Helsingin seurakuntayhtymän diakonian asiakkuudenhallintajärjestelmä
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on diakoniatyön järjestäminen ja toteuttaminen ja asiakassuhteiden hoitaminen sekä anonymisoitu paikallinen ja valtakunnallinen työn tilastointi. Diakoniatyöntekijän ja palvelun antamiseen osallistuvan avustavan henkilön, esim. kokemusasiantuntija tai opiskelija, tulee kirjata asiakasasiakirjoihin asiakkaan palvelun järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen, seurannan ja valvonnan turvaamiseksi tarpeelliset ja riittävät tiedot.</p> <p>Diakoniatyö on mm. keskusteluapua, sielunhoitoa sekä sosiaali- ja terveydenhuollollista ohjausta ja neuvontaa.</p> <p>Diakoniatyö sisältää keskusteluavun lisäksi myös materiaaliseen apuun eli diakonia-avustusten myöntämiseen liittyviä tehtäviä: neuvonta, ohjaus, avustuksen tarpeen selvittäminen. Diakonia-avustukset myönnetään seurakunnan omista varoista, lahjoitusvaroista tai niiden myöntämiseen voidaan hakea varoja esimerkiksi Kirkon diakoniarahastolta.</p> <p>Asiakkuudenhallintajärjestelmän tietoja käytetään tarvittaessa myös, kun tiedotetaan erilaisista retkistä, leireistä ja muista tapahtumista tai esitetään haastattelukutsu työn tai palvelun kehittämistä varten.</p>
6. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste	Tietojen käsittelyn oikeusperusteena on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6(1)(c) artikla, jonka mukainen lakisäateinen velvoite perustuu kirkkolain (652/2023) 8 luvun 1 §:ään, jonka mukaan henkilötietojen käsittelyyn diakoniatyössä sovelletaan sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä annetun lain (703/2023) 4–7, 9–15 ja 17 §:ää, 19 §:n 1 momenttia, 22, 24, 37–42, 44, 45, 50–52, 62 ja 63 §:ää; (3.5.2024/216). Jos asiakassuhteessa käsitellään myös terveystietoja, näiden tietojen käsittelyn oikeusperusteena on tietosuoja-asetuksen 9(2)(h) artiklan mukainen terveys- ja sosiaalihuollollinen hoito.
7. Rekisterin tietosisältö	<p>Asiakkaan perustiedot: nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, äidinkieli, asiointikieli, siviilisääty, taloudessa asuvien lasten iät ja lukumäärä, perhekunnan tulot, menot ja velat, tulosyy ja tieto työntekijästä tai työntekijöistä.</p> <p>Asiakkaan päiväkirja: käynnit, tapaamiset, tapaatumahistoria, keskustelun pääkohdat tarvittavalla tarkkuudella, ajanvaraukset ja muut välttämättömät asiainhoitoa helpottavat tiedot.</p> <p>Päätöstiedot avustuksista ja erilaisista luvista.</p> <p>Erityiset tiedot: Ryhmä-, retki- ja leiriyötä varten osallistumisen kannalta välttämättömät terveystiedot, kuten tiedot ruokavaliosta, ruoka-aineallergioista, muista allergioista, sairauksista, lääkityksistä, apuvälineistä ja lähiomaisen yhteystiedot.</p>
8. Säännönmukaiset tietolähteet	Tiedot saadaan ensisijaisesti asiakkaalta itseltään tai hänen toimittamistaan asiakirjoista. Asiakkaan suostumuksella tietoja voidaan hankkia ja tarkistaa muilta viranomaisilta. Alaikäisen lapsen tiedot antaa lapsen huoltaja.
9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Diakoniatyön asiakastiedot ovat pysyvästi salassa pidettäviä. Vaitiolovelvollisuudesta ja salassapidosta saa poiketa asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa suostumuksella tai jos siitä on laissa säädetty.

	<p>Noudatamme Lastensuojelulain (2007/417) 5. luvun 25 §:ssä, Rikoslain (1889/39) 15. luvun 10 §:ssä, Lain eläinten hyvinvoinnista (2023/693) 11. luvun 88 §:ssä ja Kirkkolain (2023/652) 8. luvun 1§:ssä ja 10. luvun 4§:ssä määrättyä vaitiolo- ja ilmoitusvelvollisuutta.</p> <p>Asiakastietojen hallinnassa käytettävän järjestelmän teknisen ympäristön ylläpito on ulkoistettu palveluntarjoajalle, jonka toiminta täyttää EU:n yleisen tietosuojasetuksen mukaiset vaatimukset.</p>
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
11. Tietojen säilytysaika	<p>Tietoja säilytetään asiakkuuden keston ajan.</p> <p>Tiedot hävitetään, kun viimeisestä asiakaskäynnistä tai muusta asiakkuuteen kuuluvasta yhteydenpidosta on kulunut yli kaksi (2) vuotta, ellei asiakkuussuhde ole sisältänyt taloudellista avustamista.</p> <p>Taloudelliseen avustamiseen kuuluvia asiakastietoja säilytetään maksun suorittamisvuotta seuraavien kuuden (6) vuoden ajan kirjanpitolain perusteella.</p>
12. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Diakonian asiakkuudenhallintajärjestelmään tallennetut tiedot on vahvasti suojattu. Järjestelmän palvelinlaitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa.</p> <p>Järjestelmän käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin. Diakonian asiakkuudenhallintajärjestelmään on pääsy diakoniatyöntekijöillä ja muilla työntekijöillä, joille se on työn luonteen vuoksi välttämätöntä. Jokainen käyttäjä on sitoutunut vaitiolo- ja ilmoitusvelvollisuuteen.</p>
13. Tarkastus-oikeus	<p>Sinulla rekisteröitynä on oikeus tietää ja päättää henkilötietojesi käsittelystä. Sinulla on oikeus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pyytää pääsy itseäsi koskeviin henkilötietoihin ja oikeus pyytää tietojesi oikaisemista tai poistamista - pyytää henkilötietojesi käsittelyn rajoittamista tai vastustaa niiden käsittelyä sekä oikeus siirtää tietosi toiselle rekisterinpitäjälle - peruuttaa antamasi suostumus, jos käsittely perustuu suostumukseesi - tehdä valitus henkilötiedon käsittelystä kansalliselle valvontaviranomaiselle, jos katsot, että sinua koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuojasetusta. <p>Tietojen käsittelyn oikeusperuste ja käyttötarkoitus voivat kuitenkin rajoittaa mahdollisuuttasi käyttää edellä mainittuja oikeuksia</p>
14. Rekisteröidyn oikeuksien käyttäminen	<p>Helsingin seurakuntayhtymän tietojärjestelmiin rekisteröity henkilö voi pyytää EU:n tietosuojasetuksen perusteella omia tai alaikäisen lapsensa henkilötietoja. Voit tehdä oikeuksiesi käyttämistä koskevan pyynnön sähköisellä lomakkeella tästä. Huomioi, että sähköinen asiointi edellyttää vahvaa tunnistautumista esimerkiksi pankkitunnuksilla. Jos tämä ei ole mahdollista, voit tehdä tietopyynnön asioimalla Helsingin seurakuntayhtymän keskusrekisterissä (Kolmas linja 22 B, 00530 Helsinki). Avoimna ma-pe klo 9–12. Varauduthan todistamaan henkilöllisyytesi.</p> <p>Rekisteröidyn tiedot toimitetaan lähtökohtaisesti maksutta. Jos jäljennöksiä pyydetään useampia tai tietopyyntöjä esitetään toistuvasti, Helsingin seurakuntayhtymä voi kuitenkin periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p>
15. Kansallisen valvontaviranomaisen yhteystiedot	<p>Tietosuojavaltuutetun toimisto Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki Postiosoite: PL 800, 00531 Helsinki Puhelinvaihe: 029 566 6700 Kirjaamo: 029 566 6768 tietosuoja@om.fi www.tietosuoja.fi</p>