



## Tietosuojaseloste Tampereen ev. lut. seurakuntayhtymän Asiakkuidenhoidon järjestelmästä (Reppu)

### Rekisterinpitäjä

Tampereen ev. lut seurakuntayhtymä  
Näsilinnankatu 26  
33100 Tampere  
Puhelin: 03 2190111

### Yhteyshenkilö

Marko Nyman  
040 582 0250  
[jmarko.nyman@evl.fi](mailto:jmarko.nyman@evl.fi)

### Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Jukka Nyrhinen  
050 3006 306  
[jukka.nyrhinen@evl.fi](mailto:jukka.nyrhinen@evl.fi)

### Rekisterin nimi

Tampereen seurakuntayhtymän ja seurakuntien asiakkuudenhoitorekisteri.

### Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on ylläpitää seurakuntien toiminnassa mukana olevien henkilöiden osallistumista seurakuntayhtymän ja sen seurakuntien järjestämään toimintaan ja järjestelmän avulla olla yhteydessä toiminnassa mukana oleviin henkilöihin.

Oikeusperusteena ovat merkityksellinen ja asianmukainen suhde rekisteröidyn ja rekisterinpitäjän välillä (TSA 6. artikla kohat 1f), lakiin (TSA 6 artikla kohat 1c) ja sopimuksiin perustuvat velvollisuudet (TSA 6 artiklan kohat 1b), henkilön antama suostumus henkilö-kohtaisten tietojensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten (TSA 6 artiklan kohta 1a). Oikeusperusteena on seurakunnallisen työn toteuttaminen kirkkolain 4. luvun § 1-2 sekä Kirkkojärjestyksen 3. luvun § 1-3 4 luvun § 3 mukaan.

### Rekisterin henkilöryhmät ja tietosisältö

Rekisteri sisältää seuraavia tietoja henkilön perustietojen lisäksi:

- Vapaaehtoistoiminta (auttajat ja autettavat)
  - Molempien osapuolten sopimukset
  - Avunvälitykseen liittyvät tiedot (palvelun tarve)
  - Keskusteluissa saadut avunvälitykseen liittyvät tiedot
- Diakoniatyö
  - Diakoniatyöntekijät
    - Asiakkaan taloustiedot
    - Suostumukset ja valtuutukset
    - Diakonian päiväkirjat
    - Avustukset
      - Ruokakassit
        - Jakeluauton kuljettajat



- Taloustoimisto
  - Rippikoulut
    - Nuorisotyöntekijät, papit, isokset, apuopettajat, lastenohjaajat, diakonit, kanttorit, varhaiskasvatuksenohjaajat, kesätyöntekijät, kesäteologi ja leirin vastaavat.
      - Allergiat
      - Terveystiedot
      - Leiritoiveet
      - Koulutieto (jakoa varten, koulukiusatut, jne.)
      - Taloustieto (maksuvapautus)
    - Taloustoimisto
  - Kesäleirit ja vastaavanlaiset leirit ja retket
    - Nuorisotyöntekijät, papit, isokset, lastenohjaajat, diakonit, kanttorit, varhaiskasvatuksenohjaajat, kesätyöntekijät, kesäteologi ja leirin vastaavat.
      - Allergiat
      - Terveystiedot
      - Leiritoiveet
      - Taloustieto (maksuvapautus)
    - Taloustoimisto
  - Kirkkomuskarit
    - Yhteinenkasvatus
    - Osallistumistieto
  - Päiväkerhot
    - Varhaiskasvatuksenohjaajat, lastenohjaajat, kasvatuksen toimisto ja diakonit.
      - Terveys- ja allergiatiedot, mitä lastenohjaajan tulee tietää-tieto.
      - Paikkatoiveet
    - Taloustoimisto
  - Erilaiset muut tapahtumat
    - Joulukuun ja pääsiäistapahtumat
      - Kasvatuksen toimisto, varhaiskasvatuksen ohjaajat, lastenohjaajat ja papit.
      - Päiväkodit ja yhteyshenkilöt.
  - Luottamustoimet
  - Silta-lehden tilaajarekisteri
- 
- Asiakkaan perustiedot (nimi, henkilötunnus, seurakuntatieto, osoite, puhelinnumero, sähköposti, syntymäaika, äidinkieli, sukupuoli, kastettutieto sekä markkinointiluvat ja kiellot)
  - Taustaselvityksissä esiin tulleet välttämättömät (terveyteen, hyvinvointiin, apuvälineiden käyttöön tai asumisolosuhteisiin) tiedot eri toiminteissa vain tarpeen mukaan.
  - Yhteydenottojen historia (esim. puhelinsoitot, lähetetyt tekstiviestit, sähköpostit ja tapaamiset)

VIP-puhelinpalvelun ja muiden vastaavien puhelinpalveluiden puheluita ei tallenneta eikä puheluita tallenneta muitakaan henkilötietoja.

### Tietolähteet

Tietolähteinä ovat henkilö itse sekä rekisterinpitäjän vapaaehtoistyön koordinointiin osallistuvat työntekijät. Ammatillisen avun tietolähteinä voivat olla myös muut mahdolliset hoitotahot tai viranomaiset, mikäli asiakas on antanut tähän luvan (esim. diakoniatyössä).

Henkilöä koskevat tiedot saadaan säännönmukaisesti



- Käyttäjältä itseltään, tai hänen huoltajaltaan.
- Henkilön tullessa vapaaehtoistyöhön (auttaja tai autettava)
- Henkilön ilmoittautuessa rekisteripitäjän toimintaan (leirit, rippikoulut, päiväkerho, kirkkomuskarit tai muuhun tapahtumiin/tilaisuuksiin)
- Tullessa diakoniatyön asiakkaaksi.
- Osallistuessa sellaiseen toimintaan, jossa yhteystietojen kirjaaminen on tarpeellista
- Kirjuri (seurakunnan jäsenrekisteri). Osoite- ja kuolintieto muutokset.
- Kaupunginosa (Tampereen kaupungin tuottama palvelu)
- Bing Maps (Karttapalvelu)
- Poutapilvi P4 (netistä tulevat ilmoittautumiset)

### Tietojen luovutukset

Tallennetut tiedot on rajoitettu ainoastaan rekisterinpitäjän omaan käyttöön eikä niitä luovuteta ulkopuolille ilman henkilöiden lupaa. Tampereen ev.lut seurakuntayhtymä voi siirtää henkilötietolain puitteissa rekisterin sisältämiä tietoja Kirjuriin (konfirmaatitiedot), Statukseen (laskutusta varten), Link Mobility (SMS-viestiä varten matkapuhelinnumero tieto) tai Kirkon tilastointijärjestelmään (ei sisällä henkilötietoja).

Vapaaehtoistyössä:

- Tietoja luovutetaan vapaaehtoiselle vain työn hoitamiseen tarvittavan tiedon. Autettavalta pyydetään tietojen luovuttamiseen kirjallinen lupa.

Leiritoiminnassa

- Allergiatiedot annetaan keittiölle.
- Leiriläisen ja huoltajan tiedot annetaan leirin vastaavalle.

Rippikouluissa isostoiminta, rippikouluihin kutsuminen (kirkkolain mukaan)

- Matkatoimistolle (nimi, henkilötunnus (kun mennään ulkomaille) / syntymäaika, osoite, puhelin, sähköposti, huoltajan nimen ja osoitetiedot, allergiat.

Diakoniatyössä

- Diakoniatyön leirit ja retket.
  - o Allergiatiedot annetaan keittiölle.
  - o Leiriläisen ja huoltajan tiedot annetaan leirin vastaavalle.
- Ruokassijakelut
  - o Kuskille luovutetaan tiedot.

Päiväkerhot

- o Tietoja ei luovuteta mihinkään.

Kirkkomuskarit

- Tietoja ei luovuteta mihinkään.
- Päiväkerhoissa:
  - o Antaa luvan jatkomarkkinointiin, eli jatkaa seuraavalle kaudella.

Joulu ja pääsiäistapahtumat

- Tietoja ei luovuteta mihinkään.

### Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei säännön mukaisesti luovuteta.

### Henkilötietojen säilytysaika



- Vapaaehtoistoiminta (auttajat ja autettavat)
  - Avunvälitykset säilytetään 5 vuotta.
  - Sopimukset säilytetään ? vuotta sopimuksen päättymisen jälkeen.
  - Perekäytöskurssi tieto poistetaan toimintakauden päätteeksi.
  - Rikostietorekisterin esityspäivä säilytetään?
- Diakoniatyö
  - Maksutukset säilytetään kirjanpitolain mukaan 6 vuotta.
  - Suostumus ja valtuutus säilytetään 6 vuotta ja sen jälkeen arkistointisuunnitelman mukaan.
  - Tulotiedot säilytetään asiakkuuden 6 vuotta.
  - Anonyymitunniste säilytetään 6 vuotta.
  - Jakeluauton kuljettaja, diakoniatyön työntekijät. Käsitteijät poistavat jakeluiden listat (Jaettavat ruokakassit).
- Rippikoulut
  - Allergia- ja terveystiedot poistetaan toimintakauden päätteeksi.
  - Koulutieto poistetaan toimintakauden päätteeksi.
  - Leiritoiveet poistetaan toimintakauden päätteeksi.
  - Ei konfirmoidut tiedot säilytetään elinajan CRM:ssä.
  - Maksutiedot 6 vuotta.
- Kesäleirit ja muut vastaavantyyppiset leirit ja retket
  - Allergia- ja terveystiedot poistetaan toimintakauden päätteeksi.
  - Maksutiedot 6 vuotta.
  - Leiritoiveet poistetaan toimintakauden päätteeksi.
- Kirkkomuskarit
  - Osallistumiset poistetaan toimintakauden päätteeksi.
- Päiväkerhot
  - Ryhmän tiedot pois toimintakauden päätteeksi.
  - Maksutiedot 6 vuotta.
- Erilaiset muut tapahtumat
  - Toimintakauden päätteeksi
- Luottamustoimet
  - Säilytetään toistaiseksi.
- Siltalehti
  - Tiedot säilytetään 6 vuotta kirjanpitolain mukaan.
- Joulujäsenpääsiäistapahtumat
  - Toimintakauden päätteeksi



## Suojauksen periaatteet

Tietojen suojaus käyttöoikeusrooleilla ja käyttöoikeusryhmillä.

- Käyttäjien käyttöoikeusryhmien hallinnan avulla valvotaan, että rekisterin tietoja saavat käsitellä vain siihen oikeutetut henkilöt ja oikeudet ovat vain niihin tietoryhmiin, joihin ko. käyttäjällä on oikeus.
- Rekisterin tietoja käsittelevillä henkilöillä on lakisääteinen vaitiolovelvollisuus
- Rekisteriä pidetään Tampereen seurakuntayhtymän/IT yhteistyöalueen lähiverkossa, joka on eristetty julkisesta tietoliikenneverkosta palomuuriratkaisujen avulla.
- Julkisessa tietoliikenneverkossa siirrettävät luottamukselliset tiedot salataan teknisin keinoin.
- Rekisterin tietojen käytöstä pidetään rekisteriä.
- Rekisterin asiakirja-aineisto säilytetään kulunvalvonnan avulla suojatuissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan käyttöoikeuksien hallinnan avulla.
- Käyttäjillä on henkilökohtaiset tunnukset tietojärjestelmään.
- Tietojen muutokset lokitetaan.

## Tarkistusoikeus

Seurakuntien jäsenellä ja asiakkuudenhallintajärjestelmän asiakkaalla on mahdollisuus tarkistaa järjestelmään talletetut tietonsa maksutta kerran vuodessa. Pyyntö tietojen tarkistuksesta voidaan tehdä joko sähköisesti tai manuaalisesti. Vastaukset annetaan vain paperitulosteena. Pyyntö osoitetaan Tampereen seurakuntayhtymän tietohallintoon osoitteeseen:

Tampereen seurakuntayhtymän/Tietohallinto  
PL 226, 33101 Tampere

## Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Jokaisella asiakkuudenhallintarekisteriin talletetulla on oikeus korjata itseään koskevat tiedot. Muutospyyntö on tehtävä kirjallisesti ja se on osoitettava osoitteeseen:

Tampereen ev. lut. seurakuntayhtymä/Tietohallinto  
PL 226, 33101 Tampere

## 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 tietosuoja-asetusta. Tämän oikeuden käyttäminen ei rajoita kirkkolain (1054/1994) mukaisia muutoksenhakukeinoja.

Kansallisen valvontaviranomaisen yhteystiedot ovat:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

PL 800, Ratapihantie 9, 00521 Helsinki

p. 029 56 66700, [tietosuoja@om.fi](mailto:tietosuoja@om.fi)

[www.tietosuoja.fi](http://www.tietosuoja.fi)