

TIETOSUOJASELOSTE Harjavallan seurakunnan päätöksentekoa koskien

1) Rekisterinpitäjä

Harjavallan seurakunta, Y-tunnus 0132588-6
Kirkkokatu 3, 29200 Harjavalta
Seurakunnan yhteyshenkilö: tuomo.lindgren@evl.fi

2) Yhteyshenkilö

Kirkkoherra Tuomo Lindgren

3) Tietosuojavastaavan yhteystiedot

tietosuojavastaava.ahk@evl.fi

4) Rekisterin nimi

Kirkkoneuvoston pöytäkirjat
Kirkkovaltuuston pöytäkirjat
Viranhaltijapäätökset
YT-toimikunnan pöytäkirjat
Kiinteistötoimikunnan ja taloustyöryhmän pöytäkirjat
Työalakupmitapaamisten muistiot
Tuulikaritoimikunta

5) Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

Yt-toimikunnassa käsiteltävien henkilötietojen oikeusperuste nojaa sopimukseen (virkaehtosopimukseen) ja oikeutettuun etuun. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste, mikä koskee julkisoikeudellisen yhteisön, tässä tapauksessa seurakunnan hallintoa: kirkkoneuvosto, kirkkovaltuusto ja viranhaltijapäätökset on lakisääteinen peruste (hallintolaki ja kirkkolaki) sekä oikeutettu etu koskien toimikuntien ja työalakummien muistioita ja pöytäkirjoja.

Pöytäkirjojen tarkoitus, joissa henkilötietoja käsitellään, on osoittaa asiallinen, ja laillinen kokouksen hallinnollinen käsittely ja päätösten syntyminen. Niiden suhteen noudatetaan julkisuuslain 24§ säädöksiä.

6) Rekisterin henkilöryhmät ja tietosisältö

Kirkollisessa päätöksenteossa esillä olevat henkilötiedot koskevat käsiteltäviä asioita. Ne vaihtelevat tilanteen mukaan. Silloin pöytäkirjassa tai sen liitteissä voi olla henkilötietoja esimerkiksi henkilövaalia koskien, seurakunnan pyytämää tarjoutusta koskien, viranhaltijoiden työtä koskevia esityksiä ja päätöksiä.

7) Tietolähteet

Tietolähde tulee pääsääntöisesti henkilöiltä itseltään, mutta voi olla myös osana esittelijän tekemää valmistelevaa työtä.

8) Tietojen luovutukset

Tiedot kirjataan pöytäkirjoihin. Ne tarkastetaan ja niitä koskee julkisuuslaki sekä kirkkolaki. Julkiset pöytäkirjat kirjoitetaan tietosuojan näkökulmasta. Arkaluonteisia tietoja ei kirjata julkiseen pöytäkirjaan, vaan ne säilyvät salattuina.

9) Rekisterin suojauksen periaatteet

- a) Manuaalinen – Pöytäkirjat sijoitetaan väliaikaisen viraston arkistihuoneen kautta päätearkistoon holviin.

- b) ATK:lla käsiteltävät tiedot – pöytäkirjat säilytetään myös digitaalisesti kirkon palvelimella Y-kansiossa. Kirkkoverkossa koneet ovat salasanalla lukitut. Salasana vaihdetaan työntekijöiden koneella kolmen kuukauden välein.

10) Henkilötietojen säilytysaika

Viralliset pöytäkirjat ja muistiot säilytetään arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.

11) 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

www.tietosuoja.fi