

1. Rekisterinpitäjä

Nimi: Muuramen seurakunta

Y-tunnus: 0176700-0

Postiosoite: Jaakkolantie 2, 40950 Muurame

2. Tietosuojavastaava

Nimi: Keski-Suomen IT-yhteistyöalue

Puh: 044 753 6883

Sähköposti: tietosuojavastaava.jita@evl.fi

Tietosuojayhteyshenkilö

Nimi: Hannele Rätty

Puh: 045 178 0830

Sähköposti: hannele.raty@evl.fi

Postiosoite: Jaakkolantie 2, 40950 Muurame

3. Rekisterin nimi

Kirkon yhteinen jäsenrekisteri Kirjuri Muuramen seurakunta

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

Henkilötietoja voidaan käsitellä seuraavia tarkoituksia varten:

- virkatodistukset eri tarkoituksiin
- sukuselvitykset eri tarkoituksiin
- sukututkimukset
- sukuselvitykset lääketieteellistä tutkimusta varten
- monikieliset todistukset
- kirjurin ja statuksen välinen tietojensiirto
- toiminnalliset raportit jäsentietorekisteristä
- jäsenyyteen perustuvat eri kanavia käyttäen lähetettävät tiedotteet

Jäsenrekisteriä ylläpidetään kirkon yhteisessä jäsenrekisterissä (jäljempänä Kirjuri). Kirjurin tietoja käytetään seurakunnan omassa toiminnassa ja hallinnossa sekä kirkon jäsenten oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamiseksi.

Seurakunta vastaa kirjurissa olevien omien jäsentensä henkilötietojen käsittelyä koskevista asioista, rekisteritietojen virheettömydestä sekä jäsenten yksittäisten tietojen luovuttamisesta.

Kirkkohallitus saa käyttää jäsenrekisterin tietoja kirkkolaisissa tai sen nojalla säädettyjen tai määrättyjen tehtävien hoitamisesta sekä tilastojen laatimisesta ja kirkon toimintaan liittyvien tutkimusten tekemisessä.

Tuomiokapituli saa käyttää jäsenrekisterin tietoja kirkkolaissa tai sen nojalla säädettyjen tai määrättyjen tehtävien hoitamisessa.

Kirkkohallitus vastaa jäsenrekisterin yleisestä toimivuudesta, rekisteritoiminen yhtenäisyydestä, tietohallinnosta, tietoturvallisuudesta ja tietojen sähköisestä arkinnosta.

Kirkkohallitus päättää teknisen käyttöyhteyden välityksellä tapahtuvasta tietojen luovuttamisesta ja muusta kuin kirkon jäsenten yksittäisten tietojen luovuttamisesta.

Kirjurin sisältämien jäsenrekisteritietojen käsittelyn oikeusperusteena on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6.1. c artikla ja 9.2. d artikla. Jäsenrekisterin pidosta ja tietojen käsittelystä säädetään uskontokuntien jäsenrekisteristä annetussa laissa (614/1998), kirkkolain (1054/1993) 16 luvussa sekä väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista annetussa laissa (661/2009).

5. Rekisterin henkilöryhmät ja tietosisältö

Kirjuri sisältää tietoja evlut kirkon nykyisistä ja entisistä jäsenistä (entisen jäsenen tietoja ei päivitetä)

- nimet, nimihistoria (nimenmuutokset)
- syntymäaika, henkilötunnus
- äidinkieli, asiointikieli
- osoite, kotikunta, syntymäkotikunta, asuinmaa
- asumisentieto (asuinrakennuksen tieto)
- syntymämaa/paikka (jos ulkomailla)
- sähköpostiosoite
- ammatti
- kuolintieto
- hautaustiedot
- kirkkoon liittymis- ja eroamistieto
- jäsenyy- ja muuttohistoria, myös LV ja PV muutot
- kansalaisuus
- perhesuhdetiedot: avioliitto, vanhemmat, lapset, tiedot adoptiosta.
- avioerotieto
- edunvalvontaa ja toimintakelpoisuuden rajoitusta koskevat tiedot
- tietojen luovuttamista koskevat kiellot ja rajoitukset
- tieto rippikoulun käymisestä ja konfirmaatiosta
- kirkollisia toimituksia koskevat tiedot (kaste, avioliittoon vihkiminen, avioliiton siunaaminen, hautaan siunaaminen) sekä tieto toimituksen suorittaneesta papista
- kirkollisista luottamustehtävää koskevat kirkkojärjestyksen (1055/1993) 16 luvun 1§ 2 momentissa säädetty tiedot
- tiedot huollettavista/huoltajista (alaikäiset lapset)
- seurakuntatieto
- henkilötunnuksen muutokset

- kastettavien lasten kummitiedot

Kirkon jäsenyyteen liittyvistä viitehenkilöstä (esim. aviopuoliso, lapsi, vanhempi), joka ei ole evlut kirkon jäsen, Kirjurissa on suppeat tiedot. Tapahtumasta riippuen voi viitehenkilöllä olla kuitenkin myös tapahtumakohtainen laajempi tietosisältö (esim. esteidentutkinnan yhteydessä voi viitehenkilöstä tulla myös tieto siviilisäädystä, äidinkielestä ja kansalaisuudesta).

nimi

syntymäaika/henkilötunnus

kuolinpäivä

puoliso/ puoliset (jotka ovat jäseniä) = avioliitto/rekisteröity parisuhde

esteidentutkinnat jäsenen kanssa

lapset (jotka ovat jäseniä)

vanhemmat

nimenmuutokset

henkilötunnuksen muutos

Muuramen seurakunnassa tarkastetaan kummien kummikelpoisuus Kirjurin kummikelpoisuuden tarkistaminen –kohdassa ennen kastetta kummin henkilötunnuksella joko soittamalla kirkkoherranvirastoon tai käymällä kirkkoherranvirastossa.

Vanhemmille/huoltajille ilmoitetaan käytännöstä Kuminen tiedot- lomakkeella joka lähetetään postitse samalla kuin Lapsen tietojen ilmoittaminen –lomake.

Kastetta varattaessa pyritään kertomaan myös asiasta. Pappien tulee ottaa asia esille kastekeskustelussa vanhempien kanssa.

6. Tietolähteet

Kirjurin sisältämät tiedot ovat peräsin manuaalista kirkonkirjoista sekä seurakuntien aiemmista jäsentietorekistereistä. Lisäksi tietoja siirtyy väestötietojärjestelmästä ja seurakuntien omista järjestelmistä. Kirjuriin tallennettavia tietoja saadaan lisäksi asianosaselta itseltään tai hänen huoltajaltaan ja seurakunnan toiminnan yhteydessä (kirkolliset toimitukset). Status-ohjelmasta siirtyy vainajan hautaustiedot Kirjuriin.

7. Tietojen luovutukset

Kirjurin jäsenrekisteritietoja käytetään kirkon omassa toiminnassa ja hallinnossa ja tämän toiminnan yhteydessä tietoja ei ole tarkoitettu luovutettavaksi kirkon oman toiminnan ulkopuolelle. Jäsenrekisterin tietoja käytetään myös viralliseen väestötietoja koskevaan tietopalveluun. Tästä viranomaistehtävästä säädetään väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista annetun lain (661/2009) 48 §:ssä jonka

mukaan jäsenrekisteristä voidaan luovuttaa jäsenestä yksittäisiä tietoja kirjallisesti henkilön oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamiseksi.

Tietojen luovuttamisessa on noudatettava soveltuvin osin väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista annetuin lain 4 luvun säännöksiä. Tämän perusteella jäsenrekisterin tietoja luovutetaan muun muassa perunkirjoitusta varten, pankeille, eri viranomaisille, sukututkijoille, lääketieteellisen tutkimukseen.

Tietoja ei luovuteta sivullisille jollei se ole virkatehtävän vuoksi välttämätöntä.

Kirjurin teknisen ympäristön ylläpito on ulkoistettu käyttöpalvelu- ja sovellustoimittajalle jotka täyttävät EU:n yleisen tietosuojasetuksen mukaiset vaatimukset.

Kirjurin sisältämiä tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:N ulkopuolelle.

8. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

ei luovuteta säännönmukaisesti

- Jäsentä koskevia yksittäisiä tietoja voidaan luovuttaa kyseisen alueen ulkopuolelle virkatodistuksena tai vastaavana selvityksenä, jos se on väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista annetun lain mukaista.

9. Rekisterin suojauksen periaatteet

A. Manuaalinen aineisto

- Tietoja säilytetään rekisterinpitäjän toimitiloissa, jotka on lukittu
- Avain ja aineiston käyttöoikeus on vain niillä rekisterinpitäjän palveluksessa olevilla henkilöillä, jotka tarvitsevat tietoja tehtävissään ja ko. henkilöt ovat allekirjoittaneet salassapitositoumuksen

B. ATK:lle talletetut tiedot

- Rekisteriin on käyttöoikeus vain niillä rekisterinpitäjän palveluksessa olevilla ja muilla määritellyillä henkilöillä, jotka tarvitsevat tietoja tehtävissään. Heillä on käytössään käyttäjätunnukset, salasanat ja ovat allekirjoittaneet salassapitositoumuksen.
- Tiedot on suojattu teknisesti palomuurilla ja salasanoilla.

10. Tietojen säilytys

Tiedot poistetaan arkistonmuodostussuunnitelman mukaan.

11. Rekisteröidyn oikeudet

Pyytää rekisterinpitäjältä pääsy häntä koskeviin 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 lain mukaisuuteen.

Tehdä valitus henkilötiedon käsittelystä kansalliselle valvontaviranomaiselle jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuojasetusta. Tämän oikeuden käyttäminen ei rajoita kirkkolain (1054/1993) mukaisia muutoksenhakekeinoja.

Jäsenrekisterin pito on lainsäädäntöön perustuva rekisterinpitäjän velvollisuus, mikä rajoittaa rekisteröidyn mahdollisuuksia toteuttaa kaikkia edellä mainittuja oikeuksia.

Kansallisen valvontaviranomaisen yhteystiedot ovat:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

PL 800

Ratapihantie 9, 00521 Helsinki

www.tietosuoja.fi, puh. 029 566 6700, tietosuoja@com.fi

12. Yhteydenotot

kaikissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä ja omien oikeuksien käyttämiseen liittyvissä tilanteissa rekisteröidyn tulee ottaa yhteyttä Muuramen seurakuntaan, Muuramen seurakunnan tietosuojayhteyshenkilöön tai postitse yllä olevaan osoitteeseen. Rekisteröityä voidaan pyytää täsmentämän pyyntöään kirjallisesti ja rekisteröidyn henkilöllisyys voidaan tarpeen vaatiessa varmentaa ennen muihin toimenpiteisiin ryhtymistä.