

TIETOSUOJASELOSTE

Ilmajoen seurakunta, taloustoimisto

Rekisterinpitäjä

Ilmajoen seurakunta, Kirkkotie 37, 60800 Ilmajoki
Kirkon Palvelukeskus, Isokatu 9, 90101 Oulu

Yhteyshenkilö

Toimistos sihteeri Minna Mäkynen, minna.makynen@evl.fi
Kirkon Palvelukeskuksessa Tuomas Halonen, tuomas.halonen@evl.fi

Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Kirkkohallitus: tietosuojavastaava.kkr@evl.fi

Rekisterin nimi

Henkilö- ja palvelusuhdetietorekisteri

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

Henkilö- ja palvelusuhderekisteri (HP) on ev.lut kirkon yhteinen tietokanta työ- ja virkasopimussuhteisten henkilöiden henkilö- ja palvelusuhdetietojen ylläpitämiseen. Tästä järjestelmästä tietoja siirretään sähköisesti muiden Kirkkohallituksen järjestelmien käyttöön.

Perustettavat ja ylläpidettävät henkilöt tunnistetaan henkilötunnuksella. Jokainen henkilö saa myös käyttöönsä oman henkilönumeron. Henkilölle voidaan luoda rekisteriin useita palvelusuhteita.

Henkilö- ja palvelusuhdetietojen näkyvyyttä ja muokattavuutta säädellään käyttöoikeuksin.

Rekisterin henkilöryhmät ja tietosisältö

1. Henkilötiedot: Henkilönumero, nimi, henkilötunnus, kotiosoite, pankki ja pankkitili, koulutustiedot
2. Palvelusuhdetiedot: palvelusuhdekohtainen käyttäjätunnus (esim. za123456), evl-sähköpostiosoite, työnantaja, kotikustannuspaikka, lähiesimies, puhelin ja faksi, palvelusuhteen alku- ja lopputiedot, käyttöoikeuden päättymispäivä ja palvelusuhteen luokittelutiedot.

Tietolähteet

Seurakunta perustaa järjestelmään uuden henkilön tai etsii järjestelmästä henkilötunnuksella jo olemassa olevaa henkilöä. Seurakunta saa tarvittavat henkilötiedot perustettavalta henkilöltä itseltään. Perustetulle henkilötiedolle voidaan luoda yksi tai useampi palvelusuhteen.

Henkilönumero ja käyttäjätunnus luodaan kirkon yhteisessä identiteetin hallinnassa (IHA) ja nämä tiedot palautuvat automaattisesti henkilö- ja palvelusuhdetietoihin.

Tietojen luovutukset

Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille eikä sellaisille henkilöille, toimijoille taikka tahoille jotka eivät näitä tietoja työssään tarvitse.

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Rekisterin suojauksen periaatteet

- Manuaalinen aineisto
 - o Henkilö- ja palvelussuhteisiin liittyvät manuaaliset aineistot, henkilötietolomakkeet ja työsopimukset, säilytetään lukitussa tilassa. Aineistoihin pääsy vain niitä työssään tarvitsevilla.

- Sähköisesti käsiteltävät tiedot
 - o Rekistereihin pääsevät vain henkilöt, jotka tietoja työssään tarvitsevat. Tietojen käyttöoikeus on rajattu käyttäjätunnuksen ja salasanan avulla.
 - o Tietoja käsitellään suojatussa ympäristössä Kirkkoverkon sisällä salasanoin suojatuissa tietokoneissa/järjestelmissä.

Henkilötietojen säilytysaika

Kirjanpitolaissa määrätty aika.

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 tietosuojasetusta. 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