

# TIETOSUOJASELOSTE

## Rekisterin nimi

Vapaaehtoistyöntekijärekisteri

## Rekisterinpitäjä

Helsingin seurakuntayhtymä

Kolmas linja 22 B

00530 Helsinki

09 23400

[kirjaamo.helsinki@evl.fi](mailto:kirjaamo.helsinki@evl.fi)

## Yhteyshenkilö

Rekisterivastaava

Hanna Lipasti-Raulus

09 2340 2566

[hanna.lipasti-raulus@evl.fi](mailto:hanna.lipasti-raulus@evl.fi)

## Tietosuojavastaavan yhteystiedot

[tietosuojavastaava.helsinki@evl.fi](mailto:tietosuojavastaava.helsinki@evl.fi)

## Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on toteuttaa Helsingin seurakuntayhtymän vapaaehtoistoimintaa vapaaehtoisten kanssa. Tarvittavien henkilötietojen käsittely on välttämätön edellytys vapaaehtoistoiminnan suorittamiseksi. Henkilötietojen käsittelyn perusteena on joko vapaaehtoisuusuhde, Helsingin seurakuntayhtymän ja vapaaehtoisen välisistä sopimuksista sekä lainsäädännöstä johtuvien oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttaminen tai suostumus.

Näin ollen käsittely perustuu tapauskohtaisesti rekisteröidyn suostumukseen, sopimukseen, tai rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan a, b ja f alakohdat)

Samoja käsittelyperiaatteita noudatetaan kaikkiin Helsingin seurakuntayhtymän (seurakunnat ja yhteiset työmuodot) vapaaehtoiisiin.

Vapaaehtoisrekisterin henkilötietojen käyttötarkoituksia ovat:

- Vapaaehtoisen tunnistaminen ja käyttäjähallinta. Palvelujen tietoturvallisuuden, käyttöoikeuksien ja pääsyn hallinta.
- Vapaaehtoisuusuhteen hoito, seuranta, tilastointi ja kehittäminen.

- Vapaaehtoisuuden tietojen ja yhteydenottohistorian hallinta. Tuki- ja neuvontapalvelujen järjestäminen vapaaehtoiselle.
- Vapaaehtoistoiminnan hallinnointi, toiminnan laadun varmistaminen.
- Vapaaehtoistoiminnan tapahtumien, koulutustilaisuuksien, palvelujen sekä maksujen hallinnointi ja toteuttaminen ja kehittäminen.
- Vapaaehtoisviestintä.

## **Rekisterin henkilöryhmät ja tietosisältö**

Vapaaehtoisista ja raha-asianeuvonnan sekä kotiin suuntautuvien vapaaehtoistoiminnan muotojen (lähimmäispalvelu-, Nikkaristi- ja Dataristi-toiminnan) kohdalla avun tarvitsijoista voidaan käsitellä seuraavia tietoja:

Yksilöintitiedot:

- Nimitiedot
- Sukupuoli
- Syntymäaika
- Yhteystiedot: Osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite
- Asiointikieli
- Asiakasnumero
- Henkilötunnus
- Käyttäjätunnus ja salasana
- Valokuvat, jotka on otettu vapaaehtoistoiminnasta

Vapaaehtoisuuteen liittyvät tiedot:

- Vapaaehtoisuuden alkaminen ja päättyminen
- Osallistuminen toimintaan
- Yhteydenottotiedot
- Huoltaja- ja yhteyshenkilötiedot
- Tieto maksullisen toiminnan ja palveluiden laskuttamisesta (sis. maksajatiedot, maksutilanne)
- Merkintä rikosrekisterin tarkastuksesta lasten ja nuorten kanssa toimivilla

Raha-asianeuvonnassa lisäksi käsiteltävät tiedot:

- skannatut vaitiolo- ja salassapitosopimukset
- Lista ajoista, jolloin vapaaehtoiset pääsevät pääsääntöisesti tehtäviin
- tieto vapaaehtoisten kielitaidoista ja halukkuudesta olla tarvittaessa haastateltavina tehtävistään.
- Tieto, onko vapaaehtoinen tehtävässä aktiivinen yms. sovitut asiat
- tiedot osallistumisesta koulutuksiin ja todistukset peruskoulutuksesta.

Tietojen säilyttäminen:

Tietoja säilytetään sähköisesti: vapaaehtoistyö.fi palvelussa, Office 365 ryhmätyötiloissa ja väliaikaisesti työntekijöiden sähköisissä kansioissa. Pääsy sähköisiin rekistereihin on rajattu ja niihin pääsee käsiksi vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Manuaalisesti tietoja voidaan väliaikaisesti säilyttää seurakunnan tiloissa lukitussa tilassa.

Merkittävä osa vapaaehtoisten henkilötietojen käsittelystä tapahtuu Kirkkopalvelut ry:n hallinnoimalla vapaaehtoistyö.fi -sivustolla.

### **Tietolähteet**

Tiedot saadaan vapaaehtoisilta ja avun tarvitsijoilta rekisteröidyltä itseltään tai hänen huoltajaltaan. Seurakuntayhtymän tai seurakuntien omaan toimintaan osallistuvien henkilöiden tiedot on mahdollista hakea jäsenrekisteristä henkilötunnuksen perusteella

### **Tietojen luovutukset**

Henkilötietoja luovutetaan sopimuksen perusteella säännönmukaisesti Kirkon palvelukeskukselle. Kirkon palvelukeskukselle luovutetaan toiminnanohjausjärjestelmässä luotujen laskujen maksajista myyntireskontraa varten tarvittavia asiakastietoja: nimi, henkilötunnus (mikäli käytettävissä), kieli, laskutusosoite ja laskuihin liittyvät muut tiedot.

### **Henkilötietojen säilytysaika**

Vapaaehtoiseksi rekisteröityneiden henkilötietoja säilytetään vapaaehtoisuussuhteen ajan. Vapaaehtoisuus katsotaan päättyneeksi, kun vapaaehtoinen ei ole osallistunut toimintaan kahteen vuoteen. Tämän jälkeen tiedot poistetaan.

### **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 (1054/1993) 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)