

TIETOSUOJASELOSTE RIPPIKOULUTYÖN -REKISTERISTÄ

Rekisterinpitäjä

Hollolan seurakunta (Y-tunnus 0146255-7)
Keskuskatu 2, 15870 Hollola
puh. (03) 524 6600, hollolan.seurakunta@evl.fi

Yhteyshenkilö

Johtava nuorisotyönohjaaja Päivi Sivonen 044 524 6190, paivi.sivonen@evl.fi ja rippikoulutyöstä vastaava pappi Hanna-Leena Penttilä 044 524 6213, hanna-leena.penttila@evl.fi

Tietosuojavastaavan yhteystiedot

lahti.tietosuojaja@evl.fi, puh. 044 719 1329

Rekisterin nimi

Rippikoulurekisteri

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja suostumusartikla

Rippikouluryhmän jakoa, muodostamista, pitämistä ja yhteydenpitoa varten, kirkonkirjojen pito, turvallisuutta varten, vierailua varten, vanhempien osalta turvallisuuden, yhteydenpidon ja palautteen keräämiseen. Lisäksi kysytään mahdollisen varahenkilön yhteystiedot.

Laskutusta varten huoltajan henkilö-, osoite-, puhelin- ja sähköpostitiedot. Maksuvapautusanomuksen käsittelyä varten lisäksi talouden tulotiedot.

EU:n yleinen tietosuojalaki, artikla 6, kohta 1.

Rekisterin henkilöryhmät ja tietosisältö

Alaikäinen rippikoululainen: nimi, henkilötunnus ja sukupuoli, osoitetiedot, puhelinnumero, sähköposti, seurakuntamerkintä, terveystiedot, ruoka-aineallergiat ja muut huomioon otettavat rajoitteet, kaverikoodi, rippikoulutoiveet.

Huoltajalta: nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite

Maksuvapautusanomus: huoltajien ja huollettavien henkilötiedot, osoite- ja yhteystiedot, tieto huoltajan työpaikasta, vapautuksen anomisperusteet, laskelmat nettotuloista lisätietoineen.

Aikuiset rippikoululaiset: Nimi, henkilötunnus, puhelinnumero, sähköposti

Tietolähteet

Rippikoulusta tiedotetaan kirjeellä ja kouluvierailun kautta. Jokaisen vuosiluokan osalta nimi- ja osoitetiedot saadaan Kirjuri -järjestelmästä.

Rippikouluun ilmoittautuvien tiedot saadaan sähköisen ilmoittautumisjärjestelmän kautta huoltajalta/aikuiselta tai sähköpostilla/puhelimitse ja tiedot viedään sähköiseen ilmoittautumisjärjestelmään. Sähköisen verkkopalvelun toimittaja on Vitec Katrina Oy.

Turvatietolomake:

Turvallisuuden vuoksi huoltaja/aikuisen täyttää paperisen turvatietolomakkeen rippikoululaisesta. Lomakkeessa kysytään lapsen henkilö- ja osoitetiedot, huoltajien yhteystiedot, varahenkilön nimi ja yhteystiedot, lääkitys, lupa lääkkeiden jakoon/ kuljettamiseen autolla, erityisen tuen tarve, uimataito ja erityisruokavaliot.

Vanhempien terveiset lomake:

Turvallisuuden ja rippikoulun suunnittelun vuoksi huoltajalle/ aikuiselle lähetään vanhempien terveiset lomake, joka palautetaan paperisena rippikoulun ohjaajille. Lomakkeessa kysytään mm. rippikoululaisen nimi, huoltajan yhteystiedot, elämän merkittäviä tapahtumia, nuoren toimintaa ryhmässä, sairauksia ja lääkitystä, erityisen tuen tarvetta, ja oppimistapoja.

Kirkkoselfie:

Rippikoulun kevätjaksoon liittyy itsenäisiä jumalanpalveluskäyntejä. Nuori todentaa jumalanpalveluskäynnin ottamalla kirkkoselfien ja lähettämällä sen ryhmän työntekijälle. Kuvassa näkyy nuori tunnistettavasti sekä mahdollisesti seurakunnan työntekijä tms.

Liity kirkkoon -lomake:

Aikuiset rippikoululaiset täyttävät kirkkoherranvirastosta saatavan kirkkoon liittymis- kaavakkeen. Siinä kysytään nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköposti ja seurakunta, johon liittyy.

Tietojen luovutukset

Tietoja luovutetaan rippikoululaiselle itselleen ja alaikäisen rippikoululaisen huoltajalle.

Tiedot luovutetaan säännönmukaisesti toiminnan vetäjille, etu- ja sukunimi tarvittaessa rippikoulun isosille. Ruokavaliotiedot leirikeskuksiin / ruuan valmistavalle taholle ja konfirmoidut kirkkoherranviraston työntekijöille. Tietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille.

KL ja KJ mukaisen toiminnan toteuttaminen edellyttää tietojen luovuttamista henkilöstölle.

Henkilötietojen säilytysaika

Manuaalinen aineisto:

tiedot säilytetään valvotussa, lukitussa tilassa toiminnan ajan. Tietoja on oikeutettu käsittelemään tarkasti määritellyt työntekijät, jotka osallistuvat leirin, retken tai tapahtuman ohjaamiseen. Turvatietolomakkeet tuhotaan tietoturvaroskiksen kautta heti toiminnan päättyttyä.

Rippikoululeiriä koskeva turvallisuusasiakirja, joka sisältää osallistujien nimilistan, säilytetään kahden vuoden ajan leirin päättymisestä. Onnettomuuden, tapaturman ja/tai läheltä piti -tilanteen henkilötietoja säilytetään kymmenen vuoden ajan raportin tekemisestä.

Rippikoulupäiväkirjaa, josta käy ilmi konfirmoitujen etu- ja sukunimi ja ryhmän konfirmaatiokuva säilytetään ikuisesti seurakunnan arkistossa.

Digitaalisesti tallennetut tiedot:

Rekisteriin sisältyvät henkilötiedot säilytetään luottamuksellisina. Tiedot on suojattu asiattomalta pääsylvä salasanoin ja käyttöoikeuksin. Rekisterin käyttö on rekisterinpitäjän organisaatiossa ohjeistettu ja henkilörekisteriin pääsy on rajattu siten, että ATK-järjestelmään tallennettuihin rekisterin sisältämiin tietoihin pääsevät ja niitä ovat oikeutettuja käyttämään vain ne rekisterinpitäjän työntekijät, joilla on työtehtäviensä puolesta siihen oikeus.

Maksuvapautustiedot säilytetään kirjanpidollisista syistä seitsemän vuoden ajan.

Kirkkoselfie poistetaan ja hävitetään toiminnan päätyttyä.

Sähköistä ilmoittautumisjärjestelmää käytetään keskitetysti hallinnoitussa ja palomuurisuojuatussa KIRKKO-verkossa. Sähköisen ilmoittautumisen järjestelmän toimittajan palvelinsalissa toteutuu Vahti3, sähköisen asioinnin tietosuojaojhe korotetulla tasolla.

Maksunvälittäjä käsittelee välitettävä verkkomaksuja pankkisalaisuuden mukaisesti. Maksunvälittäjä ei luovuta sähköisesti Hollolan seurakunnalle maksajasta muuta tietoa kuin maksun viitenumeron ja summan.

Rekisterin tietoja säilytetään Valtionvarainministeriön tason 3 (Vahti 2 /2013) vaatimusten mukaisissa palvelintiloissa. Tietoihin pääsee käsiksi vain käyttäjätunnuksella ja vahvalla salasanalla todennetussa SSL-salauksella suojatun yhteyden välityksellä.

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 suoritettun 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

Tietosuojavaltuutetun toimisto PL 800, Ratapihantie 9, 00521 Helsinki p. 029 56 66700,
tietosuoja@om.fi www.tietosuoja.fi

Hollolassa 10.3.2021