

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.tietosuoja@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 (EU:n yleinen tietosuoja-asetus, artikla 6, kohta1).

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

Aikuiset rippikoululaiset: Nimi, henkilötunnus, puhelinnumero, sähköposti

Tietolähteet

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

Rippikouluun ilmoittautuvien tiedot saadaan sähköisen ilmoittautumisjärjestelmän kautta huoltajalta/aikuiselta tai sähköpostilla/puhelimitse ja tiedot viedään sähköiseen ilmoittautumisjärjestelmään.

Lisäksi alaikäisen rippikoululaisen huoltajaa / aikuista pyydetään täyttämään

Turvatielomake:

Turvallisuuden vuoksi huoltaja/aikuinen täyttää paperisen turvatielomakkeen 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.

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

Tietojen luovutukset

Tietoja luovutetaan rippikoululaiselle itselleen ja alaikäisen rippikoululaisen huoltajalle/aikuiselle.

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

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 henkilöt, jotka osallistuvat leirin, retken tai tapahtuman ohjaamiseen. Turvatielomakkeet tuhoetaan tietoturvaroskiksen kautta heti toiminnan päätyttyä.

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.

Sähköistä ilmoittautumisjärjestelmää käytetään keskitetysti hallinnoidussa ja palomuurisuojuudessa KIRKKO-verkossa. Sähköisen ilmoittautumisen järjestelmän toimittajan palvelinsalissa toteutuu Vahti3, sähköisen asioinnin tietosuojahje korotetulla tasolla.

Maksunvälittäjä käsittelee välitettyjä 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 salasalla 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 suoritettua käsittelyä 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 muutoksenhakekeinoja.

Kansallisen valvontaviranomaisen yhteystiedot ovat:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

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

Hollolassa 30.8.2018