

DATASKYDDSBESKRIVNING

Personuppgiftslagen (523/1999) 10§ och 24§

Datum för uppgörande
23.06.2021

Läs ifyllningsanvisningarna för ifyllandet av beskrivningen. Använd vid behov bilagor.

1 Den register-ansvarige	Namn Kyrksläotts kyrkliga samfällighet
	Adress Kyrkstallsvägen 2, 02400 Kyrkslätt
	Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefonnummer under arbetstid, mejl) 09-61824000, kirjaamo.kirkkonummi@evl.fi
2 Kontaktperson i ärendet gällande registret	Namn Barn- och ungdomsdiakon, Jenny Airaksinen
	Adress Kyrkstallsvägen 2, 02400 Kyrkslätt
	Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefonnummer under arbetstid, mejl) 050 376 1488, jenny.airaksinen@evl.fi
3 Registrets namn	Kyrksläotts svenska församlings: a) Katrina elektroniska anmälningar till klubbar, utfärder, evenemang och läger inom barn-, familj-, och diakonisektorerna. b) Katrina Diakoni klientregister. c) Förteckning över frivilliga.
4 Ändamål med behandling av personuppgifter	a) Syftet med registret är insamling och behandling av personuppgifter för att ordna verksamhet inom barn-, familj-, och diakonisektorerna. Uppgifterna raderas då de inte längre är relevanta för anordnandet av verksamheten. Vid avgiftsbelagd verksamhet förvaras personuppgifter enligt bokföringslag hos Kyrksläotts kyrkliga samfällighet. b) Syftet med registret att upprätthålla klientförhållanden. Registret hjälper diakoniarbetaren i dennes arbete i behandlingen av församlingsbornas uppgifter. Genom registret kan även statistik över diakonverksamheten samlas. Statistiken produceras i avsikt att utvärdera diakonibehoven i Kyrkslätt svenska församling och för Kyrkostyrelsens nationella bruk. Uppgifterna raderas då det passerat tio år från senaste kontakttidpunkt. c) Syftet med förteckningen är att nå dem som ställt upp som församlingens frivilliga. Uppgifterna raderas då de inte längre är relevanta för anordnandet av verksamheten.
5 Registrets datainnehåll	a) Deltagandes person- och kontaktuppgifter, vårdnadshavares person- och kontaktuppgifter, allergier och specialdieter, övriga anmälningsärenden, församlingstillhörighet, faktureringsadress för elektronisk betalänk samt tillåtelse för församlingen att sända ut annonsering. b) Klientregistret innehåller följande information om personer som besökt diakonimottagningen: - person- och kontaktuppgifter, yrke, familjestruktur, antal barn, familjesituation, bostadsort, ursprung. - anteckningar över kontakter och åtgärder som diakoniarbetaren utfört med/för sina klienter. c) Person- och kontaktuppgifter samt i vilken frivilligverksamhet personen ställer upp.

DATASKYDDSBESKRIVNING
Personuppgiftslagen (523/1999) 10§ och 24§

6 Regelmässiga uppgiftskällor	<p>a) Den anmälningsblankett som fylls i vid anmälan till klubbar, utfärder, evenemang och läger.</p> <p>b) Enbart de uppgifter som personligen ges diakoniarbetaren och de uppgifter som ges av någon annan med den berördas tillåtelse.</p> <p>c) Enbart de uppgifter som personen ger själv.</p>
7 Regelmässigt utlämnande av uppgifter	Personuppgifterna överläts inte till utomstående.
8 Översändande av uppgifter utanför EU eller EES	Personuppgifterna överläts inte utanför Finland.
9 Principerna för skyddet av registret	<p>A Manuellt material</p> <p>Alla registren är sekretessbelagda och för dem som behandlar registren gäller tystnadsplikt. Manuellt material förekommer enbart av säkerhetsskäl och handhas endast av församlingens anställda.</p> <p>a) Då församlingens frivilliga fungerar som ledare har de även tillgång till det manuella materialet för den verksamhet de är med i.</p> <p>b) Manuellt material handhas enbart av tjänsteinnehavare i Kyrkslättssvenska församling och Kirkkonummen suomalainen seurakunta. Utskrifter på understödsblanketter med bilagor förvaras i låsta utrymmen och är sekretessbelagda. Efter behandling av ärenden förstörs manuellt material. Kvitanter och kundfakturer sparas enligt bokföringslag och förstörs ett år efter att bokslutet godkänts.</p> <p>c) Manuell förteckning på frivilliga kan med tillåtelse av berörda delas ut till anställda och frivilliga.</p>
	<p>B ADB-register</p> <p>Uppgifterna är skyddade från obehöriga med lösenord och användarrätt. Uppgifter behandlas endast av berättigade personer.</p> <p>Det elektroniska anmälningsystemet (Katrina) används i det offentliga, skyddade nätet. Leverantörens (M&W Software) server för elektroniska anmälningsystemet förverkligas enligt Vahti 3 anvisningar för elektronisk behandling enligt riktlinjer för dataskydd av hög nivå.</p> <p>Betalningsmedlaren (Checkout Finland Oy) behandlar vidarebefordrade betalningar i enlighet med banksekretessen. Betalningsmedlaren delger Kyrkslättssvenska kyrkliga samfällighet enbart information om betalningens referensnummer och summa.</p>
10 Granskingsrätt	<p>Myndig person eller vårdnadshavare till minderårig har i enlighet med personuppgiftslagens 26-28 § rätt att granska vilka uppgifter om den minderåriga som sparats i det elektroniska anmälningsystemet.</p> <p>Vid begäran bör namn och socialskyddssignum uppvisas.</p> <p>Begäran om granskning skickas till Kyrkslättssvenska kyrkliga samfällighets registratur. Kyrkslättssvenska kyrkliga samfällighet, Registratur, PB 26, 02401 Kyrkslätt</p>
11 Rätt att kräva rättelse av uppgifter	<p>Myndig person eller vårdnadshavaren för minderårig kan uppdatera grunduppgifterna i enlighet med personuppgiftslagens 29 §.</p> <p>Vid begäran bör namn och socialskyddssignum uppvisas.</p> <p>Begäran om uppdatering skickas till Kyrkslättssvenska kyrkliga samfällighets registratur. Kyrkslättssvenska kyrkliga samfällighet, Registratur, PB 26, 02401 Kyrkslätt</p>