

# Katrina-toiminnanohjausjärjestelmä Hyvinkään seurakunnassa

## Rekisterinpitäjä yhteystietoiheen

Hyvinkään seurakunta  
Hämeenkatu 16  
05800 Hyvinkää

## Yhteyshenkilö yhteystietoiheen

Virpi Ruusila  
Hämeenkatu 16  
05800 Hyvinkää

[virpi.ruusila@evl.fi](mailto:virpi.ruusila@evl.fi)

p. 040 8050 226

## Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Tietosuojavastaava Mika Akkanen  
PL 226  
33101 Tampere  
p. 050 4411 567, [tietosuojavastaava.tampere@evl.fi](mailto:tietosuojavastaava.tampere@evl.fi)

## Rekisterin nimi

Katrina -toiminnanohjausjärjestelmä Hyvinkään seurakunnassa

## Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

Katrina -toiminnanohjausjärjestelmää käytetään seurakuntatoimistossa varausten tekemiseen

sekä erikseen määriteltujen tietojen siirtämiseen rajapinnan kautta Katrinasta toiseen järjestelmään.

Varaukset ovat kirkollisten toimitusten (avioliittoon vihkiminen, hautaan siunaaminen, kaste) ja

seurakunnan tilojen sekä työntekijöiden työtehtäviin tai tapaamisiin liittyviä varauksia. Katrinaan

tallennetaan ko. varauksiin olennaisesti liittyvää tietoa.

Katrina -ilmoittautumisosiointiin tulevat rippikoulujen ilmoittautumistiedot siirretään Katrina-rajapinnan kautta Kirjuri-jäsentietojärjestelmään, kun rippikoulu ja konfirmaatio on suoritettu.

Katrinassa on sähköinen tuhkaustilauskaavake, jonka kautta kerätään vainajan ja tilaajan tiedot.

Käsittely perustuu rekisteröityjen antamaan suostumukseen, rekisteripitäjän ja rekisteröidyn väliseen sopimukseen, rekisterinpitäjän lakisääteiseen tehtävään tai rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun (EU:n tietosuojasetuksen 6 artiklan 1 kohdan alakohdat a, b, c ja f), siltä osin kuin tietoja on tarpeen käsitellä asiakassuhteeseen liittyvien rekisterinpitäjän oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamiseksi.

## Rekisterin henkilöryhmät ja tietosisältö

Tallennettavien tietojen määrä riippuu varauksen luonteesta ja vain välttämätön tieto tallennetaan.

### Työntekijät

- nimi
- yhteystiedot (puhelinnumero, sähköposti)
- ammattinimike

### Tilavaraukset

- varaajan nimi
- yhteystiedot (osoite, puhelinnumero)
- laskutusyhteystiedot

### Avioliittoon vihkiminen

- sulhasen ja morsiamen suku- ja etunimet
- syntymäaika
- seurakuntajäsenyystieto/rekisteriviranomainen
- kirkollisen vihkimisen edellytykset (tieto rippikoulusta))
- yhteystiedot (puhelinnumero, sähköposti)
- vihkiaika ja -paikka
- tilastointitieto

### **Hautaan siunaaminen**

#### Vainajan henkilötiedot

- nimi
- syntymäaika/henkilötunnus
- seurakuntajäsenyystieto/rekisteriviranomainen ja kotikunta
- tiedot siunaamisesta/hautaamisesta
- tiedot hautapaikasta ja hautasijasta
- tieto hautaoikeuden haltijasta
- vainajan muistamiseen liittyvät tiedot
- tilastointitieto

#### Hautausjärjestelyjä hoitavan henkilötiedot

- nimi
- yhteystiedot (puhelinnumero, sähköposti)
- sukulaisuussuhde
- laskutusyhteystiedot
- suostumus

#### Hautaustoimiston tiedot

- nimi
- yhteystiedot (puhelinnumero, sähköposti)

### **Kaste**

kastettavan syntymäaika

- kastettavan vanhempien/huoltajien suku- ja etunimet  
vanhempien seurakuntajäsenyysetieto/rekisteriviranomainen

yhteystiedot (osoite, puhelinnumero, sähköposti)

kasteaika ja -paikka

tilastointitieto

### **Tuhkauslomake**

- syntymäaika/henkilötunnus
- seurakuntajäsenyysetieto/rekisteriviranomainen ja kotikunta
- tiedot siunaamisesta/hautaamisesta
- tiedot hautapaikasta ja hautasijasta
- tilaajan tiedot: nimi, (etunimi, sukunimi) henkilötunnus, yhteystiedot (osoite, puhelinnumero, sähköposti, laskutusyhteystiedot), hautaustoimiston yhteystiedot
- hautapaikka tilastoidaan

## Tietolähteet

Henkilöä koskevat tiedot saadaan säännönmukaisesti:

- henkilöltä itseltään, tai hänen huoltajiltaan/vanhemmiltaan
- henkilön lähiomaiselta
- muulta viranomaiselta tai asiaa hoitavalta taholta (esim. hautaustoimisto)
- Suomen ev. lut. kirkon jäsenrekisteristä Kirjurista tai väestötietojärjestelmästä
- henkilön ilmoittautuessa rekisterinpitäjän toimintaan (rippikouluilmoittautuminen)

## Tietojen luovutukset

Katrina toiminnanohjausjärjestelmän tiedot on tarkoitettu käytettäväksi Hyvinkään seurakunnan työntekijöiden työtehtäviin liittyen käyttötarvesidonnaisuus periaatteella ja rajoitetuin oikeuksin.

Käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin ja salasanoihin. Kaikkia tietoja

käsitellään luottamuksellisina. Tietoja käsittelevät vain ne, jotka niitä työssään tarvitsevat, ja joita sitoo salassapitovelvollisuus. Tietoja ei luovuteta, jollei laissa toisin säädetä. Tietojen luovuttamisen tapahtuu toiselle viran- tai toimenhaltijalle, mikäli tietoihin liittyvä toiminta tapahtuu yhteistyössä. Tietoja ei luovuteta EU:n alueen ulkopuolelle.

### **Henkilötietojen säilytysaika**

Tiedot rippikouluilmoittautumisista säilytetään yksi vuosi tilastoinnin vuoksi. Kirkollisissa toimituksissa tietojen säilytysaika on kaksi vuotta (kaste/avioliittoon vihkiminen) ja viisi vuotta (hautaaminen).

Tuhkaustietolomakkeella kerättäviä tietoja säilytetään viisi vuotta, jonka jälkeen tiedot hävitetään.

### **Suojauksen periaatteet**

Hyvinkään seurakunnan kaikki työntekijät ovat oikeutettuja käyttämään Katrina -toiminnanohjausjärjestelmää. Käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin ja salasanoihin. Käyttöoikeudet annetaan työntekijöille siinä laajuudessa kuin kunkin työtehtävät edellyttävät. Käyttöoikeudet poistetaan työsuhteen päättyessä ja niiden laajuutta tarkastellaan tarvittaessa myös työsuhteen aikana.

### **Tarkistusoikeus**

Seurakunnan jäsenellä ja asiakkuuden hallintajärjestelmän asiakkaalla on mahdollisuus tarkistaa järjestelmään talletetut tietonsa maksutta kerran vuodessa. Pyyntö tietojen tarkistuksesta tehdään kirjallisesti ja toimitetaan henkilökohtaisesti Hyvinkään seurakunnan seurakuntatoimistoon, jossa henkilöllisyys todetaan. Vastaukset annetaan vain paperitulosteena.

- Käyntiosoite: Hyvinkään seurakunta, Hämeenkatu 16, avoinna ma-pe 9–12.

## Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Jokaisella asiakkuuden hallintarekisteriin talletetulla henkilöllä on oikeus korjata itseään koskevat tiedot. Pyyntö tietojen tarkistuksesta tehdään kirjallisesti ja toimitetaan henkilökohtaisesti Hyvinkään seurakunnan seurakuntatoimistoon, jossa henkilöllisyys todetaan.

- Käyntiosoite: Hyvinkään seurakunta, Hämeenkatu 16, avoinna ma-pe 9–12.

## 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 ja tietosuojavastaavan yhteystiedot**

Suomessa tietosuojaviranomaisena toimii tietosuojavaltuutettu

Tietosuojavaltuutetun toimisto

Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki

PL 800, 00531 Helsinki

Tietosuoja(at)om.fi

029 566 6700