

Henkilötiedot ja -rekisterit



Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikenlaisia luonnollista henkilöä taikka hänen ominaisuuksiaan tai elinolosuhteitaan kuvaavia merkintöjä, jotka voidaan tunnistaa häntä tai hänen perhettään tai hänen kanssaan yhteisessä taloudessa eläviä koskeviksi.

Arkaluonteisia henkilötietoja ovat tiedot, jotka kuvaavat

- rotua tai etnistä alkuperää
- henkilön yhteiskunnallista, poliittista tai uskonnollista vakaumusta tai ammattiliittoon kuulumista
- rikollista tekoa, rangaistusta tai muuta rikoksen seuraamusta
- henkilön terveydentilaa, sairautta tai vammaisuutta taikka häneen kohdistettuja hoitotoimenpiteitä
- henkilön seksuaalista suuntautumista tai käyttäytymistä tai
- henkilön sosiaalihuollon tarvetta tai hänen saamiaan sosiaalihuollon palveluita, tukitoimia tai muita sosiaalisia etuuksia.

Henkilörekisterillä tarkoitetaan käyttötarkoituksensa vuoksi yhteenkuuluvista merkinnöistä muodostuvaa henkilötietoja sisältävää tietojoukkoa, jota käsitellään osin tai kokonaan automaattisen tietojenkäsittelyn avulla taikka joka on järjestetty kortistoksi, luetteloksi tai muulla näihin verrattavalla tavalla siten, että tiettyä henkilöä koskevat tiedot voidaan löytää helposti ja kohtuuttomitta kustannuksitta.

Seurakunnissa käytetään erilaisia henkilörekistereitä, esim. kirkkoherranvirastossa, henkilöstöhallinnossa, perheneuvonnassa, diakoniatyössä, lapsityössä ja nuorisotyössä.

Henkilötietojen käsittely

Muista, että voit käyttää ja käsitellä käyttöösi saamiasi salassa pidettäviä ja arkaluonteisia tietoja vain työtehtäviesi hoitamisessa. Henkilörekisterin tietojen käyttötarkoituksen vastainen käyttö on lainvastaista. Huomioi myös, että tietojärjestelmien käyttöä valvotaan. Esim. Kirjurissa on käytössä tarkka lokitietojen keräily. Lokitiedoista voidaan selvittää, kuka on tehnyt ja mitä.

Kun käsittelet salassa pidettävää tietoa, huolehdi, etteivät sivulliset näe tietoja asiakirjoistasi tai tietokoneesi näytöltä. Salassa pidettäviä tietoja hävitettäessä on käytettävä silppuria tai hävittämispalvelun keräyssäiliöitä.

Kaikki salassa pidettävät asiakirjat ja tiedot on pidettävä salassa eikä niiden sisältämiä tietoja saa antaa sivullisten käyttöön. Kyseisten asiakirjojen eri turvaluokkien mukaiset käsittelyvaatimukset riippuvat asiakirjojen sisältämien tietojen paljastumisen aiheuttaman haitan merkittävydestä seurakunnalle tai sille taholle, jonka etujen suojaamiseksi asiakirja on luokiteltu salassa pidettäväksi. Salaista tietoaaineistoa ovat esimerkiksi henkilörekisterit sekä palkkahallinnon tietovarot.