

13.5.2019

**Rekisterinpitäjä** Suomen Vapaakirkko (SVK), Teopolis, Sairaalankatu 5-7, 33100 Tampere  
puh. 010 3288 000, 050 374 7218, svk@svk.fi, www.svk.fi

**Rekisterin nimi** Hallinto

**Yhteyshenkilöt**

Kirkkokunnanjohtaja Hannu Vuorinen, 044 053 6621, hannu.vuorinen@svk.fi  
(luottamusjohto, tiedotus)

Kotimaantyönjohtaja Sami Westerholm, 045 277 3920, sami.westerholm@svk.fi  
(kotimaantyö)

Lähetysjohtaja Nanna Rautiainen, 050 514 2133, nanna.rautiainen@svk.fi  
(kansainvälinen työ)

Jäsenrekisterinhoitaja Mirja Sevón, 050 374 7218, mirja.sevon@svk.fi (yhdistysasiat,  
osoitteisto)

**I Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus**

- A. Luottamusjohto: johtoryhmän, hallituksen, toimikuntien, työryhmien ja yhteistyöelimien yhteydenpito Suomen Vapaakirkon yhdyskuntajärjestyksessä säädettyjen yhteisten asioiden hoitamiseksi.
- B. Kotimaantyö: yhteistyö eri toimijoiden ja vapaaseurakuntien kanssa vapaaseurakuntien elinvoimaisuuden säilyttämiseksi ja lisäämiseksi sekä uusien seurakuntien syntymisen edistämiseksi.
- C. Kansainvälinen työ / lähetystyö: yhteydenpito eri maissa oleviin lähetystyöntekijöihin, kansainvälisiin yhteistyötahoihin ja Suomessa oleviin seurakuntien lähetystyön koordinaattoreihin.
- D. Vapaaseurakuntien lakisääteisten asioiden hoitamisen tukeminen: yhteydenpito vapaaseurakuntiin ja viranomaisiin (mm. rekisteröintiasiat, yhdistyslaki 26.5.1989/503 ja yhdistysrekisteriasetus 26.5.1989/506).
- E. Suomen Vapaakirkon osoitteisto: yhteystietojen ylläpitäminen (päivitetään vuosittain) Suomen Vapaakirkon, paikallisseurakuntien ja yhteistyöverkoston käyttöä varten Suomen Vapaakirkon toimialoista ja niiden työntekijöistä, liikelaitoksista, paikallisista vapaaseurakunnista sekä kotimaisista ja kansainvälisistä yhteistyötahoista.
- F. Tiedotus: Suomen Vapaakirkon yhteisistä asioista tiedottamisen hoitaminen kuukausittain paikallisseurakuntiin lähetettävällä Kenttäposti-tiedotteella.

13.5.2019

## II Rekisteröidystä rekisterissä olevat tiedot (tai varaus niille)

### A. Luottamusjohto:

- johtoryhmä ja hallitus: koulutus- ja työtausta, nimi, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite
- toimikunnat ja työryhmät: nimi, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite
- yhteistyöelimet: yhdysenkilön nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite

### B. Kotimaantyö:

- vanhimmistojen puheenjohtajat: nimi, osoite ja sähköpostiosoite
- seurakunnanjohtajat: nimi ja sähköpostiosoite
- seurakuntien yhdysenkilöt: nimi ja sähköpostiosoite
- työryhmät ja toimikunnat: nimi ja sähköpostiosoite

### C. Kansainvälinen työ / lähetystyö:

- lähetystyöntekijät: koulutus- ja työtausta, nimi, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite
- lähetystyöntekijöiden alaikäiset lapset: nimi, osoite ja syntymäaika
- seurakuntien lähetystyön koordinaattorit: nimi, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite
- kansainväliset yhteistyökumppanit: yhdysenkilön nimi, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite
- työntekijöiden kriisitiedot: passin numero, syntymäaika, veriryhmä ja lähiomaisen yhteystiedot hätätilanteita varten
- rukousvihkon tilaajat: nimi ja osoite

### D. Yhteydenpito vapaaseurakuntiin ja viranomaisiin:

- seurakuntien vanhimmistojen puheenjohtajat: nimi, osoite ja sähköpostiosoite
- seurakuntien vuosikokousedustajat: nimi
- seurakuntien nimenkirjoittajat: nimi, osoite ja henkilötunnus

### E. Suomen Vapaakirkon osoitteisto: nimi, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite

### F. Tiedotus:

- vastaanottajan sähköpostiosoite
- vastaanottajan nimi ja osoite (niiden, joille tiedote ei mene sähköisesti)

## III Säännönmukaiset tietolähteet ja henkilötietojen käsittelyn vaiheet

Suurin osa tiedoista on saatu suoraan henkilöiltä itseltään, osa jäsenrekisteristä.

## IV Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta.

## V Lasten asema

C. Kansainvälinen työ / lähetystyö: lähetystyöntekijöiden alaikäisten lasten tiedot ovat vain omaa käyttöä varten osana perheen tietoja; lähetystyöntekijät ovat kohdemaissa yleensä perheinä.

13.5.2019

## VI Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Rekisterissä olevia henkilötietoja ei luovuteta missään muodossa Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

## VII Rekisterin suojauksen periaatteet

### A. Manuaalinen aineisto

Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa.

### B. ATK:lla käsiteltävät tiedot

Rekistereissä olevia tietoja käsitellään Vapaakirkon oman, suojatun verkon sisällä. Vain kunkin toimialan toimihenkilöillä on täysi käyttöoikeus tietoihin.

## VIII Henkilötietojen käsittelyyn liittyvät riskit

### A. Paperilla olevat henkilötiedot

Osoitteistot joutuvat ulkopuolisten käsiin.

### B. Tietovuodot

Varomaton tietojen käsittely voi johtaa tietovuotoon.

### C. Tietojärjestelmät

Tietojärjestelmään, joka on kytketty internettiin, on mahdollista päästä tunkeutumaan järjestelmän haavoittuvuuksia tai vaillinaista suojausta hyväksikäyttäen.

### D. Henkilötietoja sisältävä tekninen laite varastetaan

## IX Riskien minimoiminen

### A. Paperien arkistointi

Tulosteiden käyttö on minimoitu. Tulosteet, joissa on henkilötietoja, tuhoetaan oikein. Tässä mainittujen toimialojen toimihenkilöitä on informoitu hyvistä tietoturvan käytänteistä.

### B. Tietovuodot

Rekisterinpitäjän mahdollisuudet vaikuttaa siihen, kuinka hyvin rekisterien käyttäjät huolehtivat tietoturvan tasosta, rajoittuvat hyvien käytäntöjen neuvomiseen. Erilaisten tapahtumien johtajien käyttöoikeus oman tapahtumansa henkilötietoihin päättyy tapahtuman päättyessä.

### C. Tietojärjestelmät

Tiedot on suojattu tietokannan ja järjestelmän normaalien suojauksien lisäksi palomuurilla, joka estää pääsyn sisäverkkoon keskustoimiston ulkopuolelta.

### D. Teknisen laitteen varastaminen

Huolehditaan tietokoneiden suojaamisesta salasanoilla. Tietoja ei säilytetä laitteilla tarpeettomasti.

13.5.2019

## **X Rekisteröidyn oikeudet**

Rekisteröidyllä on oikeus

- tarkistaa ja/tai saada nähdäkseen rekisterissä olevat tietonsa yhden kuukauden sisällä pyynnöstä. Mikäli pyynnöt ovat toistuvia, rekisterinpitäjä veloittaa niistä kohtuullisen maksun kerran vuodessa.
- vaatia jäsenrekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Korjaamispyyntö tulee esittää rekisterinhoitajalle mieluummin kirjallisesti.
- pyytää poistamaan rekisteristä ne tiedot, joiden säilyttämiseen ei ole perustetta.
- saada tämä Suomen Vapaakirkon hallinnon rekisteri- ja tietosuojaseloste.