

Joroisten seurakunnan diakoniatyön asiakastietojen käsittely (KL 8, 1§)

Sen lisäksi, mitä kirkkolaisissa (KL 8) säädetään, diakoniatyössä sovelletaan henkilötietojen käsittelyyn sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelyssä annetun lain (703/2023) 4-7, 9-15 ja 17 §:ää, 19§:n 1 momenttia, 22, 24, 37-42, 44, 45, 50-52, 62 ja 63 §:ää; (3.5.2024/216). (Viittaukset alla)

1. Diakonian asiakastiedot ovat pysyvästi salassa pidettäviä.
2. Asiakastietojen kirjaamiseen käytetään KatrinaDiakonia asiakastietojen hallintajärjestelmää. Ohjelman käyttöoikeus on Joroisten seurakunnan diakoniatyöntekijällä ja kirkkoherralla.
3. Diakoniaviranhaltijalla on velvollisuus kirjata asiakastiedot. Tietoihin kirjataan tarpeelliset ja riittävät tiedot palvelun järjestämisestä, suunnittelusta, toteuttamisesta, seurannasta ja valvonnasta (17§). Asiakastietoihin kirjataan minimissään asiakkaan nimi, syntymäaika (taloudellisissa avustuksissa sosiaaliturvatunnus) ja asiaa hoitava viranhaltija. Lisäksi kirjataan päivämäärä, jonka KatrinaDiakonia tallentaa automaattisesti. (38§).
4. Päätösasiakirjasta (diakonia-avustus) on käytävä ilmi ajankohta ja viranhaltija, joka päätöksen on tehnyt sekä asianosaiset, päätöksen perustelut ja mihin asianosainen on oikeutettu tai velvoitettu. Annettaessa päätös suullisesti asianosaiselle annetaan samat tiedot. Päätöstieto säilytetään kymmenen vuotta.
5. Diakoniaviranhaltija tallettaa asiakkaan tietoihin KatrinaDiakoniaan laskun tai muun asiakirjan avustuksesta kuvana.
6. Asiakastietojen luovuttaminen tapahtuu vain laissa erikseen säädellyissä tapauksissa (63§). Luovutuspyyntö tehdään kirjallisesti.

Päivitetty 1.12.2025