



Kirkkohallituksen yleiskirje nro 19/2024 23.5.2024

Kirkkolain 3 ja 8 luvun muutokset

Kirkkolain (652/2023) 3 luvun 16 §:n 2 momenttia ja 17 §:ää sekä 8 luvun 1 §:n 2 momentin 1 kohtaa on muutettu. Muutokset tulevat voimaan 1.6.2024. Laki kirkkolain 3 ja 8 luvun muuttamisesta (216/2024) löytyy mainitulla säädösnumerolla finlex.fi -palvelusta. Muutossäädöksen voimaantultua palvelussa on myös [ajantasainen kirkkolaki](#) kokonaisuudessaan.

Yhteisen kirkkovaltuuston päätösvallan siirtäminen viranhaltijalle

Kirkkolain 3 luvun 16 §:ssä säädetään seurakuntayhtymän toimielimistä ja päätösvalta. Pykälän 2 momenttia on muutettu siten, että seurakuntayhtymän yhteinen kirkkovaltuusto voi hallintosäännössä siirtää päätösvaltaa myös seurakuntayhtymän viranhaltijoille. Sinänsä 16 §:n pykälän 1 momentin ja kirkkolain 3 luvun 7 §:n nojalla on voitu jo aiemminkin tulkita, että päätösvaltaa voidaan siirtää myös viranhaltijoille. Sääntelyä on kuitenkin haluttu selkeyttää tältä osin. Kirkkohallituksen hallintosääntömallissa on ohjeistettu poistamaan 16 §:n sisäinen ristiriita, jolloin muutos ei todennäköisesti aiheuta päivitystarpeita jo hyväksytyihin seurakuntayhtymien hallintosääntöihin.

Määräenemmistöä edellyttävät seurakuntayhtymän perussäännöksen muutokset

Kirkkolain 3 luvun 17 §:ssä säädettyä seurakuntayhtymän perussäännön muuttamista koskevaa määräenemmistövaatimusta on muutettu siten, että se vastaa mainitun luvun 13 §:n 3 momenttia. Perussäännön muuttaminen edellyttää siten määräenemmistöä, jos perussäännön muutos koskee verotulojen jakoperusteiden muuttamista seurakuntien kesken tai omaisuuden siirtämistä seurakuntien ja seurakuntayhtymien välillä taikka vi-

ran perustamista ja lakkauttamista koskevan päätösvallan siirtämistä seurakuntayhtymän ja seurakuntien välillä. Tällöin päätöksenteon edellytyksenä on, että vähintään kaksi kolmasosaa yhteisen kirkkovaltuuston läsnä olevista ja enemmän kuin puolet kaikista jäsenistä sitä kannattaa. Vastaavaa määräänemmistöä vaatii päätös, jolla vapaaehtoisesti muodostettu seurakuntayhtymä puretaan.

Henkilötietojen käsittely diakoniatyössä

Kirkkolain 8 luvun 1 §:n 2 momentin 1 kohtaa on muutettu siten, että sen mukaan henkilötietojen käsittelyyn diakoniatyössä sovelletaan sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä annetun lain (703/2023, myöhemmin *asiakastietolaki*) 4–7, 9–15 ja 17 §:ää, 19 §:n 1 momenttia, 22, 24, 37–42, 44, 45, 50–52, 62 ja 63 §:ää. Lain valmistelussa on pyritty siihen, että asiakastietolaista sovellettavaksi on säädetty ainoastaan sellaiset säännökset, joiden on arvioitu parhaiten soveltuvat seurakuntien toteuttamaan diakoniatyöhön. Käytännössä diakoniatyön asiakasasiakirjoja on jo aikaisemminkin käsitelty nyt voimaan tulevien säännösten mukaan.

Asiakastiedon käsittelyn yleiset periaatteet

Diakoniatyöhön sovelletaan sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelyn yleisiä periaatteita, joista säädetään asiakastietolain 4–7 §:ssä. Asiakastietolain 4 §:ssä säädetään tietojen salassapidosta. Kirkkolain 10 luvun 4 §:n 1 momentin mukaan yksityiseen henkilöön kohdistuvaa sielunhoitoa tai diakoniatyötä koskeva asiakirja on pidettävä salassa. Asiakastietolain perusteella tällainen tieto on pysyvästi salassa pidettävä riippumatta julkisuuslain 31 §:n salassapidon lakkaamista koskevasta sääntelystä. Salassa pidettävää tietoa koskevaa asiakirjaa taikka sen kopiota ei saa näyttää eikä luovuttaa sivulliselle eikä antaa sivulliselle nähtäväksi tai käytettäväksi. Sivullisella tarkoitetaan muita kuin seurakunnan palveluksessa olevia asiakkaan diakonia-avun järjestämiseen ja toteuttamiseen tai niihin liittyviin tehtäviin osallistuvia henkilöitä. Seurakunnan diakoniatyön viranhaltijat ja työntekijät (myöhemmin diakoniatyöntekijät) voivat käsitellä esimerkiksi työtehtäviinsä liittyen diakoniatyön rekisteriin kuuluvia diakoniatyön toteuttamisen kannalta välttämättömiä asiakastietoja salassapitosäännösten estämättä.

Asiakastietolain 5 §:ssä säädetään vaitiolovelvollisuudesta ja hyväksikäyttökiellosta. Diakoniatyöntekijät samoin kuin seurakunnan luottamushenkilöt tai muut diakonian järjes-

tämiseen ja toteuttamiseen tai niihin liittyviin tehtäviin osallistuvat henkilöt ovat saamiensa diakoniatyön asiakastietojen tai muiden asiakasta koskevien henkilökohtaisten tietojen osalta vaitiolovelvollisia. Vaitiolovelvollisuuden piirin kuuluvia tietoja ei saa paljastaa senkään jälkeen, kun palvelussuhde tai tehtävä on päättynyt. Kyseiset henkilöt eivät saa myöskään oikeudettomasti ilmaista sivulliselle saamiaan tietoja eivätkä käyttää niitä omaksi tai toisen hyödyksi tai toisen vahingoksi.

Edellä mainituista vaitiolo- ja salassapitovelvollisuudesta saa poiketa ainoastaan asiakkaan suostumuksella tai jos siitä on laissa erikseen säädetty (asiakastietolain 6 §). Asiakastietolain 7 §:n perusteella diakoniatyötä johtavan seurakunnan viranhaltijan on annettava kirjalliset ohjeet asiakastietojen käsittelystä ja noudatettavista menettelytavoista sekä huolehdittava henkilökunnan riittävästä asiantuntemuksesta ja osaamisesta asiakastietojenkäsittelyssä. Jollei seurakunnassa ole muuta päätetty, vastuussa ohjeistuksesta on kirkkojärjestyksen (657/2023) 8 luvun 13 §:n perusteella kirkkoherra.

Diakoniatyön asiakastietoja saa käsitellä ainoastaan silloin, kun ne kuuluvat tiedon käsitelijän työtehtäviin ja annettavaan palveluun ja tällöinkin diakoniatyöntekijällä on oikeus käyttää vain työtehtävässä tarvitsemiaan välttämättömiä asiakastietoja. Asiakastietojen käsittelyn perusteena on syntynyt diakonian asiakassuhde. Seurakunnan olisi myös määriteltävä, mitä välttämättömiä asiakastietoja diakoniatyöntekijöillä ja muilla asiakastietoja käsittelevillä henkilöillä on oikeus käyttää. Diakoniatyön asiakasrekisterin käyttäjistä ja näiden käyttöoikeuksista on pidettävä rekisteriä (asiakastietolain 9 §).

Asiakastiedon käytön ja tietojen luovutuksen seuranta ja valvontaa varten diakonian asiakasrekisteristä tulisi kerätä asiakastietolain 10 §:n mukaisesti lokitietoja tietojen käytöstä ja mahdollisista tietojen luovutuksista. Asiakkaalla on pääsääntöisesti oikeus saada kirjallisesta pyynnöstä maksutta tietoja hänen asiakastietojensa käsittelystä ja luovuttamisesta sekä käsittelyn tai luovutuksen perusteista (asiakastietolain 11 §). Tietopyyntöön on vastattava kohtuullisessa ajassa ja viimeistään kahden kuukauden kuluessa pyynnön esittämisestä. Asiakastietolain 12 §:ssä säädetään oikeudesta kieltäytyä asiakkaan pyynnöstä rajoittaa tietojen käsittelyä EU:n yleisen tietosuojasetuksen 18 artiklan nojalla, jos tietojen käsittelyn rajoittamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa muun muassa rekisteröidyn tai jonkun muun oikeuksille.

Asiakastietojen rekisterinpito

Asiakastietolain 3 luvussa säädetään asiakastietojen rekisterinpidosta. Asiakastietolain 13 §:n nojalla asiakastietojen rekisterinpitäjänä on kukin diakoniapalveluita tuottava seurakunta. Jos seurakunnat tai seurakunnat ja seurakuntayhtymä tekisivät kirkkolain 3 luvun 20 §:ssä tarkoitetun sopimuksen diakoniatyön yhteisestä hoitamisesta tai diakoniatyön hoitamisesta toisen puolesta, sovellettaisiin sopimusosapuolten asiakastietojen käsittelyn vastuisiin asiakastietolain 14 §:ää. Asiakastietolain 15 §:n säännökset rekisterinpitäjän määräytymisestä palvelutuottajan muutostilanteessa soveltunevat puolestaan seurakuntajaon muutostilanteisiin, kun esimerkiksi seurakunta liittyy toiseen seurakuntaan tai kaksi tai useampi seurakunta lakkautetaan ja niiden tilalle perustetaan uusi seurakunta.

Asiakasasiakirjojen käsittelyä koskevat periaatteet

Asiakasasiakirjojen käsittelyä koskevista periaatteista on säädetty asiakastietolain 4 luvussa. Asiakastietolain 17 § velvoittaa diakoniatyöntekijän kirjaamaan asiakasasiakirjoihin asiakkaan palvelun järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen, seurannan ja valvonnan turvaamiseksi tarpeelliset ja riittävät tiedot. Laki edellyttää myös, että asiakasasiakirjoissa käytettävä kieli on oltava selkeää ja ymmärrettävää, ja niissä käytetään vain yleisesti tunnettuja ja hyväksytyjä käsitteitä ja lyhenteitä (asiakastietolain 19,1 §). Lisäksi asiakirjojen eheys, muuttumattomuus ja kiistämättömyys on varmistettava asiakastietojen käsittelyssä, tiedonsiirrossa ja säilytyksessä (asiakastietolain 22 §). Kun diakoniatyön asiakasasiakirjojen säilytysaika on päättynyt eikä asiakirjaa arkistoida, on seurakunnan huolehdittava siitä, että asiakirjat tuhoetaan välittömästi ja siten, että sivulliset eivät saa niistä tietoa (asiakastietolain 24 §). Seurakuntien arkistonmuodostussuunnitelman mukaan tiedot hävitetään pääsääntöisesti heti, kun niitä ei enää tarvita esimerkiksi silloin, kun asiakassuhde on päättynyt. Säilyttämistarve on arvioitava vuosittain.

Asiakasasiakirjoihin kirjattavat tiedot

Diakoniatyöhön sovelletaan myös erikseen mainittuja asiakastietolain 6 luvun säännöksiä sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista. Velvollisuus kirjata asiakastietoja alkaa asiakastietolain 37 §:n perusteella silloin, kun tietoon on tullut henkilön diakonia-avun tarve tai hänen kohdallaan on muutoin ryhdytty toteuttamaan diakoniatyötä. Jos henkilölle anne-

taan nimetöntä neuvontaa tai ohjausta, ei kuitenkaan muodostu sellaista asiakassuhdetta, josta laadittaisiin asiakasasiakirjoja. Asiakastietolain 38 §:ssä säädetään asiakasasiakirjoihin kirjattavista perustiedoista. Pykälän 1 momentin 2 kohdan mukaan asiakasasiakirjasta tulisi aina käydä ilmi asiakkaan nimi sekä henkilötunnus tai, jollei se ole tiedossa, hänen väliaikaisesti yksilöivä tunnus tai syntymäaika. Perustietoihin diakoniatyössä ei välttämättä kuulu autettavan henkilötunnus tai syntymäaika. Siksi on katsottu riittäväksi väliaikainen tunnus, jonka asiakas saa, kun hänestä talletetaan diakoniatyön paikalliseen rekisteriin asiakasmerkintä (HE 18/2024 vp, s. 9).

Asiakastietolain 39 §:ssä säädetään tietojen todentamisesta silloin, kun diakoniatyön asiakasta koskevia tietoja on saatu muualta kuin asiakkaalta itseltään. Lain 40 §:ssä säädetään puolestaan alaikäisen asiakkaan käyttämän tietojen luovutukseen liittyvän kiello-oikeuden, josta säädetään lain 51 §:ssä, tai sen epäämisen perustelujen kirjaamisesta asiakastietoihin. Asiakastietolain 41 §:ssä säädetään asian vireilletuloa koskeviin asiakasasiakirjoihin kirjattavista seikoista kuten henkilön tuen tarpeesta, mahdollisista perusteluista tuen tarpeelle, asian vireille saattajasta ja asian vireille tulon ajankohta. Tarvittaessa tietoihin voidaan kirjata myös asiakkaan laillisen edustajan, omaisen, läheisen tai muun henkilön käsitys asiakkaan tuen tarpeesta (asiakastietolain 42 §). Lisäksi tietoihin kirjataan asiakaskertomukseen sekä asiakkaaseen tai asiakkuuteen liittyvät tapahtumat, joissa asiakkaan asiaa on käsitelty, asiakkaan saaman tuen tai palvelun ajankohta sekä tieto siitä, ketkä ovat osallistuneet asian käsittelyyn (asiakastietolain 44 §). Jos diakoniatyössä tehdään asiakkaaseen liittyviä kirjallisia hallintopäätöksiä, kuten avustamispäätöksiä, sovelletaan päätöksentekoon jo kirkkolainkin perusteella hallintolain (434/2003) 44 §:n 1 momentissa ja 45 §:ssä säädettyjä päätöksen sisältöä ja perustelemista koskevia säännöksiä (asiakastietolain 45 §).

Tiedonsaantioikeus ja tietojen luovuttaminen

Asiakastietolain 50–52, 62 ja 63 §:ssä on säädetty tiedonsaantioikeuksista ja tietojen luovuttamisesta. Lain 50 §:ssä säädetään siitä, milloin toisella henkilöllä on esimerkiksi valtuutuksen, holhustoimesta annetun lain tai huoltajuuden perusteella oikeus käsitellä toista henkilöä koskevia diakoniatyön asiakastietoja. Lain 51 §:ssä on puolestaan säädetty alaikäisen oikeudesta kieltää tietojensa luovuttamisen huoltajille ja 52 §:ssä asiakastietojen luovuttamisesta kuoleman jälkeen. Asiakastietolain 62 §:ssä säädetään asia-

kasta koskevan tiedon ilmoittamisesta poliisille uhkan arviointia ja uhkaavan teon estämistä varten ja 63 §:ssä asiakastietojen luovuttamisesta eräissä muissa tilanteissa. Säännöksestä käy myös ilmi, että tietoja voi luovuttaa myös asiakkaan nimenomaisesti antamalla suostumuksella.

Diakoniatyössä kertynyttä salassa pidettävää asiakastietoa saa siten esimerkiksi luovuttaa tuomioistuimelle tai muulle viranomaiselle asiakkaan suostumuksesta riippumatta tilanteessa, jossa tiedon luovutus on välttämätöntä lapsen edun taikka erittäin tärkeän yleisen tai yksityisen edun vuoksi ja seurakunnalla on laissa säädetty oikeus tai velvollisuus panna asia vireille taikka osallistua vireillä olevan asian käsittelyyn tai toimeenpanoon antamalla lausunto tai selvitys taikka muulla vastaavalla tavalla. Esimerkiksi tietoja tulee luovuttaa silloin, kun lastensuojelulain (417/2007) 25 §:n mukaisen ilmoitusvelvollisuuden edellytykset täyttyvät. Salassa pidettävää asiakastietoa saa antaa myös sosiaalietuuksia käsittelevälle viranomaiselle tai laitokselle etuutta koskevan väärinkäytöksen selvittämiseksi, jos väärinkäytöstä on perusteltua syytä epäillä. Lisäksi pyydettyä tulee antaa asiakkaan tai tämän laillisen edustajan suostumuksesta riippumatta salassa pidettävää asiakastietoa poliisille, syyttäjäviranomaiselle ja tuomioistuimelle, jos se on tarpeen sellaisen rikoksen selvittämiseksi, jonka ilmoittamatta jättäminen on rangaistavaa rikoslain (39/1889) 15 luvun 10 §:n nojalla, taikka jonka enimmäisrangaistus on vähintään neljä vuotta vankeutta.

Seurakunta saa antaa salassa pidettävää asiakastietoa oma-aloitteisestikin, jos epäillään edellä mainittua rikoslain 15 luvun 10 §:ssä tarkoitettua rikosta taikka silloin, jos epäillään jonkun syyllistyneen siinä mainittua vähäisempään rikokseen, jos tiedon antamisen arvioidaan olevan välttämätöntä lapsen edun taikka erittäin tärkeän yleisen tai yksityisen edun vuoksi.

Tarvittaessa lisätietoja antavat kirkkoneuvos Pirjo Pihlaja ja asiantuntija, diakoniatyö Tiina Saarela, sähköpostitse etunimi.sukunimi@evl.fi.

Kirkkohallitus

Pekka Huokuna
kansliapäällikkö

Pirjo Pihlaja
kirkkoneuvos

ISSN 1797-0326