

Integritetspolicy

FÖRFATTARE: CHRISTOFER WILSON

Innehåll

Integritetspolicy	2
Hur vi behandlar personuppgifter i vår verksamhet	3
Våra anställdas personuppgifter	3
Vår mejl- och dokumenthanteringspolicy	3
Nationella IT-system	4
Andra samarbetspartners	4
Dina rättigheter	4
Kontakta oss	5
Kontakta Datainspektionen	5
Bilagor med olika processer infogas här	6

Integritetspolicy

I vår integritetspolicy informerar vi om hur Svenska kyrkan Hägersten, i det följande oftast omnämnd som församlingen, behandlar personuppgifter om dem som på olika sätt kommer i kontakt med oss och som vi registrerar personuppgifter om.

Fakta om församlingens ansvar för personuppgiftsbehandling

Församlingen styrs av kyrkorådet, som också är ytterst ansvarig för Svenska kyrkan Hägerstens personuppgiftsbehandling. Församlingens verksamhet leds av kyrkoherden.

Församlingen är **personuppgiftsansvarigt** för bl.a. följande kategorier av behandlingar:

- i olika kontakter och möten med församlingen, t.ex. när kyrkliga handlingar genomförs (dop, konfirmation, vigsel och begravning)
- i diakonverksamhet och annan social verksamhet
- i olika grupper (t.ex. i barn och ungdomsverksamhet och körer)
- vid evenemang (t.ex. konserter)
- när församlingen förvaltar sina egendomar och fonder
- vid rekrytering av medarbetare.

Fakta: vad informationen i policyn innehåller

Ändamål: Vi berättar varför vi behandlar personuppgifter. Det kan handla om övergripande ändamål med den kyrkliga verksamheten men också mer precisa ändamål som t.ex. bokföring eller administration.

Laglig grund: Vi informerar också om vilken laglig grund vi stödjer oss på. Dessa är avtal (t.ex. anställningsavtal och våra stadgar, kyrkoordningen), samtycke, berättigat intresse (vi berättar då också hur vi tänker rörande intresseavvägningen mellan dina och våra behov), allmänt intresse och rättslig förpliktelse. När vi behandlar känsliga personuppgifter berättar vi också vilket undantag vi stödjer oss på.

Varifrån vi får uppgifter.

Mottagare och vilka vi lämnar uppgifter till.

Hur länge vi behåller uppgifter.

Förekomst av profilering

Ev. överföring av uppgifter till tredje land/internationell organisation

Inbördes arrangemang

Genom integritetspolicyn lämnar vi information enligt reglerna i EU:s dataskyddsförordning (se faktarutan). Vi kommer fortlöpande att komplettera policyn med djupare information om vår behandling.

Vi är måna om din personliga integritet och att skydda dina personuppgifter. och ett dataskyddsombud. Hur du ska komma i kontakt med oss beskrivs

Hur vi behandlar personuppgifter i vår verksamhet

Nedan beskriver vi hur vi behandlar personuppgifter i olika verksamheter där församlingen har ett personuppgiftsansvar. För att göra det enklare för dig att förstå informationen har vi beskrivit våra vanligaste processer. Vi berättar nedan hur vi behandlar personuppgifter i följande verksamheter:

[Dop, confirmation, vigsel och begravning](#)

[Gravrättigheter och arbete med gravplatser](#)

[Diakonverksamhet](#)

[Barn och ungdomsgrupper](#)

[Körer och annan verksamhet för vuxna](#)

[Volontärer och internationellt arbete](#)

[Ungdomsledare](#)

[Kommunikation](#)

Våra anställdas personuppgifter

I alla processer som beskrivs ovan behandlas våra anställdas personuppgifter (t.ex. namn, kontaktuppgifter, mejladresser, telefonnummer, titel och befattning) när de utför sina arbetsuppgifter, t.ex. när de svarar på en fråga eller kontaktar någon. Olika ändamål med behandlingar beskrivs i varje process ovan och gäller då också för anställdas personuppgifter. Den lagliga grunden för behandling av anställdas personuppgifter är avtal (anställningsavtalet) och berättigat intresse (både arbetsgivaren och den anställda förutsätts ha ett intresse av att för anställningen nödvändiga personuppgiftsbehandlingar genomförs och arbetsgivaren har också ett ansvar att leda och fördela arbetet). Ibland kan en rättslig förpliktelse tillkomma (den beskrivs då i respektive process).

Vår mejl- och dokumenthanteringspolicy

I de olika processerna ovan beskrivs hur vi hanterar mejl och olika dokument. För att göra bilden helt klar har vi antagit följande principer som vi använder.

1. De bestämmelser om diarieföring och gallring som finns i [kyrkoordningen](#) och [andra Svenska kyrkans bestämmelser som](#) SvKB 2017:1 och SvKB 2017:2 ska alltid iakttas.
2. För dokument som inte är färdigställda eller annars inte omfattas av punkt 1 gäller följande: Församlingen ska ha en tydlig dokumenthanteringsstruktur som innebär att flera versioner av dokument undviks (dokument ska sparas på ett sätt i en mapp).
3. Om mejl behöver sparas ska de diarieföras i den utsträckning det krävs enligt kyrkoordningen och i övrigt sparas ner i rätt mapp enligt punkt 2.

4. När ett dokument/nedsparat mejl inte längre behövs för det ändamål det sparats för ska det gallras. Om det finns behov att spara visst dokument som mall ska dokumentet rensas på alla personuppgifter innan mallen sparas.
5. Det ska finnas en tydlig behörighetsstyrning både i diarieföringssystemet och i dokumenthanteringssystemet så enbart de personer som behöver få tillgång till personuppgifter har tillgång till dem.
6. Personuppgifter som kan avslöja känsliga personuppgifter får inte mejlas i ett okrypterat format. Vi ska också informera de som kontaktar oss om farorna med att mejla i ett okrypterat format och be dem överväga annat sätt att kommunicera.

Nationella IT-system

Svenska kyrkan på nationell nivå har tagit fram flera nationella IT-system och stöd som vi använder i församlingens verksamhet. I många av processerna ovan kan därför ett gemensamt personuppgiftsansvar föreligga med den juridiska personen Trossamfundet Svenska kyrkan (Svenska kyrkan på nationell nivå) eftersom vi i Svenska kyrkan Hägersten inte helt kan bestämma över hur de systemen utformats och används. Detta styr också hur vi kan arbeta i våra processer.

Andra samarbetspartners

Församlingen samarbetar också med andra aktörer i många fall. I de situationerna har vi kommit överens om inbördes arrangemang rörande personuppgiftsansvaret alternativt skrivit personuppgiftsbiträdesavtal.

Dina rättigheter

Om du tycker att vi behandlat dina personuppgifter på ett felaktigt sätt eller att de behöver kompletteras har du rätt att begära att vi **rättar** dem och om du inte vill att vi ska fortsätta behandla personuppgifter har du rätt att begära att vi ska **radera** dem. Vi kommer rätta och radera personuppgifterna om det är möjligt i förhållande till vårt ändamål med behandlingen, de lagregler vi är skyldiga att följa och de avtal som vi ingått med dig som registrerad. I det här sammanhanget kan det vara bra att känna till att kyrkoordningen, som är våra stadgar, i vissa delar anses vara ett avtal mellan oss och de som är medlemmar i Svenska kyrkan. Vi har också en skyldighet att registrera allmänna handlingar och diarieföra dem vilket kan hindra rättelse eller radering.

Om du gett ett samtycke till behandling har du alltid rätt att **återkalla samtycket** och då kommer vi att radera personuppgifterna som omfattas av samtycket. Du kan också **invända** mot behandling vi gör beträffande profilering (vi beskriver i processerna om profilering kan förekomma) samt om du har egna personliga skäl för att inte vilja få uppgifterna behandlade. Om du invänder kommer vi att pröva om vi ska radera dem. Självklart kommer vi alltid att radera kontaktuppgifter om du inte längre önskar ta emot information från oss. Vi är också skyldiga att självmant radera i flera fall (du kan i respektive process se vilka kriterier vi har för bevaring och gallring/radering).

Om du är i en rättslig tvist och behöver dina personuppgifter som bevis kan du också begära att vi inte raderar dina uppgifter (kallas **begränsning**). Du har också rätt att begära begränsning när du ber oss rätta/radera uppgifter, vilket innebär att vi inte får använda uppgifterna under den tid vi undersöker om vi kan rätta/radera dem.

Slutligen har du rätt att få besked om vilka behandlingar vi gör om dig (kallas ibland **registerutdrag**). Ett sådant ska bl.a. innehålla beskrivning av ändamål och laglig grund med behandlingarna och vilka kategorier personuppgifter det rör. Sådant information har vi redan sammanställt på övergripande nivå – se ovan under [Hur vi behandlar personuppgifter](#) – vilket är ett enkelt sätt för dig att få information om hur vi arbetar med personuppgifter. Ett registerutdrag innebär att du ska få en

överblick över behandlingar så du förstår om och i så fall i vilket syfte dina personuppgifter behandlas (du har dock inte en ovillkorlig rätt att ta del av handlingar där dina personuppgifter finns – den frågan kan istället prövas enligt kyrkoordningens regler om offentlighet och förbud mot att röja uppgifter). Observera också att vi inte kan lämna ut registerutdrag om detta kommer i konflikt med krav på tystnadsplikt i lag och kollektivavtal (lagkrav finns bl.a. beträffande vårt dataskyddsombud men vi har också inskrivna krav om tystnadsplikt i kyrkoordningen och i våra kollektivavtal).

Kontakta oss

Det är viktigt för oss att du känner förtroende för hur vi behandlar personuppgifter om dig. Har du frågor eller synpunkter kan du kontakta vår kyrkoherde Christofer Wilson tfn 08-685 30 10. Detsamma gäller om du vill utöva dina rättigheter (se ovan).

Du kan också kontakta vårt dataskyddsombud Yvonne Strömberg, tfn 08-685 30 20 (länk till mejl) Dataskyddsombudet har tystnadsplikt och kan självständigt vidta åtgärder i syfte att verka för ett gott inbyggt dataskydd i Svenska kyrkan Hägersten. Om du lämnar uppgifter till vårt dataskyddsombud kommer de att användas i det syfte du har med din kontakt. De kommer också ibland att lagras för att dataskyddsombudet ska kunna visa vilken grund det finns för rekommendationer och åtgärder, en viktig del i det inbyggda dataskyddet. Uppgifter som inte behövs för detta ändamål kommer att gallras.

Kontakta Datainspektionen

Du har alltid rätt att kontakta [Datainspektionen](#) om du har synpunkter på vår behandling. Detta får du givetvis göra utan att kontakta oss först, men vi värdesätter förstås om du också berättar för oss vad du tycker så vi kan rätta till felaktigheter och ta med synpunkterna i vårt kontinuerliga förbättringsarbete.

Bilagor med olika processer infogas här