

Dnr SS 2024-0296 1.1

Integritetspolicy för Strängnäs stift

FÖRFATTARE: MONIKA WENDLEBY OCH FREDRIK SELANDER

Innehåll

Integritetspolicy	2
Hur vi behandlar personuppgifter i vår verksamhet	4
Våra anställdas personuppgifter	4
Vår mejl- och dokumenthanteringspolicy	5
Nationella IT-system	6
Andra samarbetspartners	6
Dina rättigheter	6
Kontakta oss	7
Kontakta Integritetsskyddsmyndigheten	7

Integritetspolicy

I vår integritetspolicy informerar vi om hur Strängnäs stiftsorganisation (i det följande stiftet) behandlar personuppgifter om dem som på olika sätt kommer i kontakt med oss och som vi registrerar personuppgifter om.

Fakta om stiftets ansvar för personuppgiftsbehandling

Stiftsstyrelsen är ytterst ansvarig för stiftets personuppgiftsbehandling. Stiftets verksamhet leds av biskopen.

Stiftet är **personuppgiftsansvarigt** för bland annat följande kategorier av behandlingar:

- olika kontakter och möten
- när stiftet utövar tillsyn över stiftets församlingar och pastorat
- när stiftet förvaltar sina egendomar och fonder.
- vid antagning (präster, diakoner, församlingspedagoger och kyrkomusiker)
- vid övrig rekrytering
- vid ledande och styrande uppgifter (stiftsfullmäktige, stiftsstyrelsen och olika utskott)
- i administrativt arbete (HR, ekonomi med mera)
- vid hantering av olika IT-system (i det arbetet föreligger oftast ett gemensamt personuppgiftsansvar med Svenska kyrkans nationella nivå som genom Kyrkokansliet ansvarar för upphandling, utveckling, drift och support av IT-systemen.

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

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 till exempel bokföring eller administration.

Laglig grund: Vi informerar också om vilken laglig grund vi stödjer oss på. Dessa är

- avtal (till exempel anställningsavtal och våra stadgar, kyrkoordningen),
- samtycke
- berättigat intresse (vi berättar då också hur vi tänker rörande intresseavvägningen mellan dina och våra behov),
- allmänt intresse (till exempel när vi upprätthåller den kyrkliga offentlighetsprincipen)
- rättslig förpliktelse (när vi behöver behandla personuppgifter för att följa svensk lagstiftning och EU-rättslig lagstiftning)

När vi behandlar känsliga personuppgifter berättar vi också vilket undantag vi stödjer oss på. De vanligast undantagen är:

- Svenska kyrkans rätt att inom ramen för berättigad verksamhet med lämpliga skyddsåtgärder behandla känsliga personuppgifter om medlemmar eller tidigare medlemmar eller personer som på grund av Svenska kyrkans ändamål har regelbunden kontakt med den (i de här fallen får de känsliga personuppgifterna inte lämnas ut utanför Svenska kyrkan utan den registrerades samtycke)
- för att fullgöra skyldigheter och kunna utöva rättigheter inom arbetsrätten
- uttryckligt samtycke
- vid viktigare allmänt intresse (den kyrkliga offentlighetsprincipen)

Varifrån vi får uppgifter (beskrivs övergripande, kan vara från till exempel register, från en organisation eller enskild)

Mottagare och vilka vi lämnar uppgifter till (beskrivs övergripande, se föregående post)

Hur länge vi behåller uppgifter: Detta regleras i kyrkoordningen och Svenska kyrkans bestämmelser (SvKB 2016:6, 2017:1 och 2019:1). Lokalt finns dokumenthanteringsplaner och lokala gallringsbeslut.

Förekomst av profilering

Eventuell överföring av uppgifter till tredje land/internationell organisation

Inbördes arrangemang: när vi är gemensamt personuppgiftsansvariga med andra beskriver vi detta samt i förekommande fall vilka överenskommelser om detta vi ingått

Vi är måna om din personliga integritet och att skydda dina personuppgifter. Inom stiftet har vi en funktion som arbetar med dataskyddsfrågor och ett dataskyddsombud. Hur du ska komma i kontakt med oss hittar du på sidan 7.

[Hur vi behandlar personuppgifter i vår verksamhet](#)

Nedan beskriver vi hur vi behandlar personuppgifter i olika verksamheter där stiftet har ett personuppgiftsansvar. För att göra det enklare för dig att förstå informationen är de uppdelade i våra vanligaste processer (beskrivning av våra arbetsuppgifter utifrån den registrerades perspektiv). Vi berättar hur vi behandlar personuppgifter i följande verksamheter/processer, som kommer uppdateras och tas fram löpande:

[Kontakter med biskopen](#)

[Stiftets styrorgan](#)

[Hantering av stiftelser vi beviljar medel från](#)

[Jourhavande präst](#)

[Rekrytering](#)

[Antagning av präster/diakoner/kyrkopedagoger och kyrkomusiker](#)

[Tillsyn över präster och diakoner](#)

[Behörighetsprövning](#)

[Befogenhetsprövning](#)

[Själavård, handledning och stödsamtal i vissa fall](#)

[Andlig vård inom sjukvård och psykiatri](#)

[Stiftets arbete med barn och ungdom](#)

[Stiftets kommunikation](#)

[Det internationella arbetet](#)

[Arbetet med migration, mänskliga rättigheter, flyktingstöd](#)

[Miljödiplomering](#)

[Biskopsval](#)

[Kyrkoval](#)

[Vår växel](#)

[Ekonomihantering](#)

[Våra anställdas personuppgifter](#)

I alla processer som beskrivs ovan behandlas våra anställdas personuppgifter (till exempel namn, kontaktuppgifter, mejladresser, telefonnummer, titel och befattning) när de utför sina arbetsuppgifter, till exempel 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).

När du skickar mejl till oss

Inkommande e-post innehåller i regel personuppgifter. Om du skickar e-post till oss kommer vi att behandla dina personuppgifter genom att läsa, lagra och hantera ditt meddelande samt genom att i förekommande fall föra det vidare till rätt mottagare inom kansliet vid Strängnäs stift. De personuppgifter som behandlas av oss i detta syfte är de som du anger i ditt e-postmeddelande. Vanliga exempel på personuppgifter som inkommer till oss på detta sätt är namn, e-postadress, telefonnummer och befattning. Om du nämner ditt medlemskap i Svenska kyrkan innebär detta att vi även behandlar uppgifter om din religiösa åskådning.

I respektive process beskriver vi hur vi behandlar inkommande mejl i olika frågor. Där anges även vilken laglig grund vi använder efter det initiala stadiet (initialt är den lagliga grunden berättigat intresse: eftersom du valt att mejla oss har du ett intresse av behandlingen).

Tänk på att inte mejla integritetskänslig information (till exempel känsliga personuppgifter om din tro eller hälsa) till oss, eftersom mejl inte är ett säkert sätt att översända information på. Vill du ändå mejla sådana uppgifter är det bra om du ser till att kryptera meddelandet (behöver vi en krypteringsnyckel för att läsa meddelandet ska den skickas separat).

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 2019:1 ska alltid iakttas.
2. För dokument som inte är färdigställda eller annars inte omfattas av punkt 1 gäller följande: Stiftet ska ha en tydlig dokumenthanteringsplan 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 andra dokumenthanteringssystem 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 stiftets 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 stiftet inte helt kan bestämma över hur de systemen utformats och används. Detta styr också hur vi kan arbeta i våra processer.

I vårt uppdrag ingår att hjälpa våra församlingar och pastorat med IT-relaterade frågor. Detta innebär att vi ibland även har ett gemensamt personuppgiftsansvar med våra församlingar.

Stiftet använder sig av Microsofts program i sitt arbete, vilket kan innebära viss risk för att personuppgifter överförs till USA av Microsoft. Detta kan inträffa om Microsoft får ett föreläggande från en amerikansk myndighet att lämna personuppgifter till dem. Avtalet om tjänsterna har ingåtts mellan nationell nivå och Microsoft. Enligt Microsofts hemsida (<https://news.microsoft.com/sv-se/2020/07/16/eu-domstolens-beslut-om-internationell-dataoverforing/>) används kommissionens godkända standardavtal i den relationen. Microsoft uppger även att man kommer att motsätta sig överlämnande av personuppgifter till amerikanska myndigheter och att man är beredd att försvara detta i amerikansk domstol. Stiftets bedömning är att stiftet inte behandlar några personuppgifter som kan vara av intresse för amerikanska myndigheter. Detta i kombination med Microsofts försäkringar innebär att det finns en extremt liten risk att någon faktisk tredjelandsoverföring kommer att ske. Stiftet kommer dock att följa frågan noggrant.

Datakakor

Stiftet samlar inte in några datakakor för egna ändamål på vår webbsida. Däremot kan detta göras av Trossamfundet Svenska kyrkan, som då är personuppgiftsansvarig för den hanteringen. Vill ni veta mer om detta, läs här www.svenskakyrkan.se.

Har du frågor eller vill utöva dina rättigheter kopplat till stiftets användning av systemen kan du höra av dig till oss, kontakt på sidan 7. Du kan även ställa frågor till vårt dataskyddsombud (strangnas.dataskyddsombud@svenskakyrkan.se).

Andra samarbetspartners

Stiftet samarbetar också med andra aktörer i många fall. I de situationerna har vi kommit överens om inbördes arrangemang rörande personuppgiftsansvaret alternativt skrivit personuppgiftsbiträdesavtal. Dessa beskriver vi i de processer där de kan förekomma.

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. 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 påverka möjligheten till 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 om invändningen godtas även 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 eller frysning**). Du har också rätt att begära begränsning när du ber oss rätta/radera uppgifter eller om du invänt mot en behandling, vilket innebär att vi inte får använda uppgifterna under den tid vi undersöker om vi kan göra det du begär.

Slutligen har du rätt att få besked om vilka behandlingar vi gör om dig (kallas ibland **registerutdrag**). Ett sådant ska bland annat innehålla beskrivning av ändamål och laglig grund med behandlingarna och vilka kategorier personuppgifter det rör. Sådan information har vi redan sammanställt på övergripande nivå, se sidan 4, 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 i stället prövas enligt kyrkoordningens regler om offentlighet och förbud mot att röja uppgifter). Observera även att vi inte kan lämna ut registerutdrag om detta kommer i konflikt med krav på sekretess och tystnadsplikt i lag och kollektivavtal (lagkrav finns bland annat beträffande vårt dataskyddsombud men vi har också inskrivna krav om sekretess och tystnadsplikt i kyrkoordningen och i våra kollektivavtal).

När du hört av dig till oss om en rättighet kommer vi att pröva frågan inom en månad. Därefter kommer du få besked om vi behöver ytterligare två månader för att pröva frågan alternativt få ett besked om vi kan göra det du vill eller inte. Detta innebär att vi ska lämna svar senast inom tre månader.

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 dataskyddsansvariga via stiftets epost och om du vill utöva dina rättigheter kan du kontakta oss på adressen strangnas.stift@svenskakyrkan.se.

Du kan också kontakta vårt dataskyddsombud (strangnas.dataskyddsombud@svenskakyrkan.se), telefonnummer 0152-234 00. Dataskyddsombudet har tystnadsplikt och kan självständigt vidta åtgärder i syfte att verka för ett gott inbyggt dataskydd. 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, som är en viktig del i det inbyggda dataskyddet. Uppgifter som inte behövs för detta ändamål kommer att gallras.

Kontakta Integritetsskyddsmyndigheten

Du har alltid rätt att kontakta Integritetsskyddsmyndigheten om du har synpunkter på vår behandling (det kallas att lämna klagomål). 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.

Versionshantering

Detta dokument ska revideras vid behov. Ansvarig för revidering är dataskyddsansvarig.

DATUM	VERSION	FÖRFATTARE	KOMMENTAR
2020-09-15	1.0	Monika Wendleby Fredrik Selander	Första versionen antagen av stiftsstyrelsen Dnr SS 2020-0236
2020-10-22	2.0	Fredrik Selander (granskad av DSO)	Andra versionen uppdaterad med tillägg av text om datakakor (sid 6) Dnr SS 2020-0236
2022-06-29	2.1	Fredrik Selander (granskad av DSO)	Rättelse av kontaktuppgifter Dnr SS 2020-0236
2024-10-21	3.0	Fredrik Selander (granskad av DSO)	Tredje versionen antagen av stiftsstyrelsen efter genomförd översyn av dokumentet Dnr SS 2024-0296