Denna policy för behandling av personuppgifter i begravningsverksamheten är antagen av kyrkorådet för Sandvikens pastorat.

Datum: 20190131 § 8 Org. nr 252004-7412

# 

**Behandling av personuppgifter**

**Begravningsverksamhet och serviceverksamhet för gravskötsel**

**Innehåll**

[**Behandling av personuppgifter i begravningsverksamhet och gravskötsel** 4](#_Toc531618846)

[**1.** **Allmänt** 4](#_Toc531618847)

[**1.1 Syfte och omfattning** 4](#_Toc531618848)

[**1.2 Tillämpningsområde** 4](#_Toc531618849)

[**2.** **Pastoratets uppgifter inom begravningsverksamheten** 4](#_Toc531618850)

[**2.1 Allmänt** 4](#_Toc531618851)

[**2.2 Hantera gravrätt** 5](#_Toc531618852)

[**2.3 Verkställa gravsättning** 5](#_Toc531618853)

[**2.4** **Utlämnande av aska** 5](#_Toc531618854)

[**2.5 Medla** 5](#_Toc531618855)

[**2.6 Förvalta allmänna begravningsgravplatser** 5](#_Toc531618856)

[**2.7 Hantera begravningsombud** 6](#_Toc531618857)

[**2.8 Gravskötselavtal** 6](#_Toc531618858)

[**2.9 Begravningsgudstjänst** 6](#_Toc531618859)

[**2.10 Registrering och arkivering av handlingar** 6](#_Toc531618860)

[**3.** **Principer för behandling av personuppgifter** 6](#_Toc531618861)

[**3.1 Principer för behandling av personuppgifter** 6](#_Toc531618862)

[**3.2 Behandling av särskilda kategorier av personuppgifter** 7](#_Toc531618863)

[**3.3 Behandling av personnummer** 7](#_Toc531618864)

[**4. Den registrerades rättigheter** 7](#_Toc531618865)

[**4.1 Information när personuppgifterna samlas in från den registrerade** 7](#_Toc531618866)

[**4.2 Information när personuppgifterna inte samlas in från den registrerade** 7](#_Toc531618867)

[**4.3** **Rätt till rättelse och begränsning av behandling** 7](#_Toc531618868)

[**4.4 Anmälningsskyldighet för rättelse eller radering av personuppgifter och begränsning av behandling** 7](#_Toc531618869)

[**4.5 Rätt att göra invändningar** 8](#_Toc531618870)

[**4.6 Den registrerades rätt till information om åtgärder som vidtagits** 8](#_Toc531618871)

[**4.7 Tillhandahållande av information** 8](#_Toc531618872)

[**5. Tekniska och organisatoriska åtgärder** 8](#_Toc531618873)

[**5.1 Pastoratets övergripande tekniska och organisatoriska ansvar** 8](#_Toc531618874)

[**5.2 Behandling under Pastoratets ansvar** 8](#_Toc531618875)

[**5.3 Register över behandling** 9](#_Toc531618876)

[**5.3 Samarbete med Integritetsskyddsmyndigheten anmälan av incident** 9](#_Toc531618877)

[**5.4 Information till den registrerade om en personuppgiftsincident** 9](#_Toc531618878)

[**Definitioner Bilaga 1** 10](#_Toc531618879)

# **Behandling av personuppgifter i begravningsverksamhet och gravskötsel**

# **Allmänt**

## **1.1 Syfte och omfattning**

Syftet med denna policy är att beskriva hur personuppgifter behandlas inom begravnings-verksamheten och vid tillhandahållandet av gravskötsel och begravningsgudstjänst för att säkerställa att behandling av personuppgifter sker i enlighet med GDPR och dataskyddslagen (2018:218).

*Huvudman* för begravningsverksamheten är pastoratet. Med begravningsverksamhet avses de som har direkt samband med förvaltning av allmänna begravningsplatser. Inom begravningsverksamheten används begreppet *upplåtare*. Då avses den som på en allmän begravningsplats upplåter gravplats med gravrätt.

Pastoratet är den som förvaltar en allmän begravningsplats, är huvudman för begravningsverksamheten, upplåter gravrätt, och tillhandahåller gravskötsel och begravningsgudstjänst.

Pastoratet behandlar personuppgifter i syfte att kunna bedriva begravningsverksamhet i enlighet med begravningslagen (1990:1144) (”**BL**”) och begravningsförordningen (1990:1147) (”**BF**”). Begravningsverksamheten utgör myndighetsutövning.

Dessutom erbjuder Pastoratet tjänster kopplade till begravningsverksamheten, t.ex. gravskötsel och begravningsgudstjänst. De personuppgifter som behandlas inom ramen för dessa omfattas också av denna policy.

## **1.2 Tillämpningsområde**

Denna policy gäller för behandling av personuppgifter avseende levande fysiska personer i pastoratets myndighetsutövning eller för att uppfylla en rättslig förpliktelse.

Policyn gäller även för de personuppgifter som behandlas inom ramen för de tjänster som har samband med begravningsverksamheten, gravskötselavtal och tillhandahållande av begravningsgudstjänst. Begravningsverksamhet utgör myndighetsutövning och handlingar som hanteras inom ramen för begravningsverksamheten är allmänna handlingar enligt tryckfrihetsförordningen och offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Pastoratet är skyldig att lämna ut handlingar inom begravningsverksamheten enligt offentlighetsprincipen. Det gäller också handlingar som lämnas ut med stöd av 11 § lagen om Svenska kyrkan (1998:1591). Pastoratet har även skyldighet att arkivera vissa handlingar.

# **Pastoratets uppgifter inom begravningsverksamheten**

## **2.1 Allmänt**

Här beskrivs vilka personuppgifter som behandlas inom ramen för denna policy.

Registrerade personuppgifter behandlas inte för andra ändamål än för vilka de har samlats in. Om enskilda begär ut allmänna handlingar där personuppgifter behandlas är Pastoratet skyldig att lämna ut dem, om inte sekretess föreligger.

## 

## **2.2 Hantera gravrätt**

Pastoratet behandlar personuppgifter i en sk gravbok. Den ska innehålla namn, personnummer och adress på den eller dem som gravplatsen har upplåtits eller övergått till. En gravrätt får endast gå över till någon som har släktskap eller har nära anknytning till gravrättsinnehavaren.

Pastoratet hantering av gravrätt omfattar all behandling av gravrätten, t.ex. anmälan av gravrättsinnehavare, utfärdande av gravbrev och överlåtelse och förnyelse av gravrätt. Behandling av personuppgifter som genomförs för att hantera gravrätt sker för att uppfylla rättsliga förpliktelser.

## **2.3 Verkställa gravsättning**

För att verkställa gravsättning behandlas personuppgifter i syfte att identifiera den som ordnar med gravsättningen. Vem som får ordna med gravsättning regleras inte i BL. Oftast är det anhöriga som ordnar med gravsättningen. Om ingen annan ordnar med gravsättningen ska den ombesörjas av kommunen.

## 

## **2.4** **Utlämnande av aska**

Enskilda har i vissa fall rätt att hämta ut aska. Aska får bara lämnas ut om det finns betryggande säkerhet att den kommer hanteras på ett respektfullt sätt. Den får endast lämnas till den som ska föra över askan till en annan begravningsplats än vid krematoriet, gravsätta askan på annan plats än en begravningsplats, eller föra ut askan ur Sverige. Pastoratet begär då legitimation och uppgifter om förutsättningarna för att hämta ut askan. Om aska ska föras ut ur Sverige gäller särskilda regler.

## 

## **2.5 Medla**

Pastoratet ska medla mellan enskilda när de inte kan enas om kremering eller om gravsättning. I sådana situationer behandlar pastoratet parternas personuppgifter.

Om enighet inte kan uppnås, ska pastoratet med ett eget yttrande hänskjuta tvisten till länsstyrelsen som prövar vem som ska bestämma om kremering eller gravsättning.

Pastoratet ska också meddela Skatteverket om tvist föreligger rörande kremering eller gravsättning.

## 

## **2.6 Förvalta allmänna begravningsgravplatser**

Pastoratet ska hålla begravningsplatsen i ordnat och värdigt skick. Den som innehar en gravrätt är skyldig att hålla gravplatsen i ordnat och värdigt skick.

## 

## **2.7 Hantera begravningsombud**

När ett pastorat är huvudman för begravningsverksamheten ska länsstyrelsen förordna ett eller flera begravningsombud att granska hur intressen för den som inte tillhör Svenska kyrkans tas tillvara. Begravningsombudet får tillgång till de handlingar som avser begravnings-verksamheten. Personuppgifter om begravningsombudet kan komma att hanteras.

## 

## **2.8 Gravskötselavtal**

När pastoratet erbjuder tjänster i form av gravskötsel uppstår ett avtalsförhållande Det är inte en del av begravningsverksamheten och därför inte myndighetsutövning.

## **2.9 Begravningsgudstjänst**

Pastoratet är skyldig att hålla begravningsgudstjänst om en person är medlem i Svenska kyrkan vid sin död och även i andra fall om särskilda skäl föreligger enligt kyrkoordningen. Det är inte en del av begravningsverksamheten och då inte myndighetsutövning.

## **2.10 Registrering och arkivering av handlingar**

Pastoratet ska registrera eller ordna handlingar som har kommit in eller upprättats hos pastoratet. Personuppgifter som behandlas i begravningsverksamheten ska hanteras och gallras alternativt bevaras enligt gällande regelverk.

# **Principer för behandling av personuppgifter**

## **3.1 Principer för behandling av personuppgifter**

1. Personuppgifter som behandlas inom begravningsverksamheten behandlas på ett lagligt, korrekt och öppet sätt i förhållande till den registrerade.
2. Personuppgifter samlas endast in för de särskilda, uttryckligt angivna och berättigade ändamål som anges i denna policy och behandlas inte senare på ett sätt som är oförenligt med dessa ändamål.
3. Personuppgifter är adekvata, relevanta och inte för omfattande i förhållande till de ändamål för vilka de behandlas.
4. Personuppgifter är korrekta och uppdaterade. Alla rimliga åtgärder vidtas för att säkerställa att personuppgifter som är felaktiga i förhållande till de ändamål för vilka de behandlas, raderas eller rättas utan dröjsmål.
5. Personuppgifter förvaras inte så att det kan identifieras längre tid än vad som behövs för de ändamål för vilka de behandlas. Personuppgifterna lagras i vissa fall för arkiveringsändamål i enligt arkivlagen och kyrkostyrelsens beslut.
6. Personuppgifter behandlas på ett sätt som säkerställer lämplig säkerhet. Den sker med användning av lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder

## **3.2 Behandling av särskilda kategorier av personuppgifter**

Huvudregeln är att behandling av särskilt känsliga personuppgifter inte är tillåten. Exempel på sådana är etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse, medlemskap i fackförening eller behandling av genetiska uppgifter, biometriska uppgifter för att entydigt identifiera en fysisk person, uppgifter om hälsa eller uppgifter om en fysisk persons sexualliv eller sexuella läggning.

## **3.3 Behandling av personnummer**

Uppgifter om personnummer eller samordningsnummer behandlas bara när det är klart motiverat med hänsyn till ändamål eller på grund av betydelsen med en säker identifiering.

# **4. Den registrerades rättigheter**

## **4.1 Information när personuppgifterna samlas in från den registrerade**

När personuppgifter som rör en registrerad person samlas in lämnar Pastoratet information. Den lämnas första gången pastoratet behandlar uppgifterna. Huvudregeln är att informationen tillhandahålls kostnadsfritt.

Om den registrerade begär det har denne rätt att få veta vilka personuppgifter som rör honom eller henne och i så fall få tillgång till dessa och information om vad som registrerats och på vilka grunder.

## **4.2 Information när personuppgifterna inte samlas in från den registrerade**

När personuppgifter samlas in från någon annan än den det avser lämnar pastoratet inom en månad information till den som berörs. Om uppgifterna ska användas för kommunikation med den registrerade lämnas den senast vid det första kommunikationstillfället. Om de lämnas ut till en annan mottagare ska den registrerade samtidigt informeras (första gången) om det. Huvudregeln är att informationen tillhandahålls kostnadsfritt.

Ovanstående ska inte tillämpas om den registrerade redan förfogar över informationen eller om hanteringen ska vara konfidentiell till följd av tystnadsplikt enligt EU-rätt eller svensk rätt.

## **4.3** **Rätt till rättelse och begränsning av behandling**

Pastoratet rättar utan dröjsmål personuppgifter om behandlingen är felaktig i något avseende.

Huvudregeln är att åtgärden tillhandahålls kostnadsfritt.

## **4.4 Anmälningsskyldighet för rättelse eller radering av personuppgifter och begränsning av behandling**

Pastoratet ska underrätta den till vilken personuppgifter har lämnats ut om de eventuella ändringar som skett i behandlingen, om det inte kräver en alltför stor arbetsinsats.

Pastoratet ska i sådana situationer informera den registrerade, med förbehåll för att namnet på den som begär ut allmänna handlingar inte lämnas ut.

## **4.5 Rätt att göra invändningar**

Den registrerade har, rätt att göra invändningar mot behandlingen. Uppgifterna ska inte behandlas om det inte finns skäl som väger tyngre än den registrerades intressen. T e x när uppgifter behandlas i syfte att utföra begravningsverksamhet.

## **4.6 Den registrerades rätt till information om åtgärder som vidtagits**

Pastoratet ska på begäran och senast en månad efter att ha mottagit en sådan framställan tillhandahålla den registrerade information om de åtgärder som vidtagits avseende rätt till information, rättelse, radering, begränsning av behandling, om underrättelse har kunnat ske till mottagare av personuppgifter och rätt att göra invändningar mot behandling.

Tiden kan vid behov förlängas med ytterligare två månader.

Om en begäran från en registrerad att få uppgifter eller att en åtgärd ska vidtas är uppenbart ogrundad eller orimlig, tas en rimlig avgift som täcker de administrativa kostnaderna för detta alternativt avslås begäran.

Pastoratet får, om rimliga skäl finns att betvivla identiteten hos den som lämnar in en begäran, efterfråga ytterligare information för att bekräfta att den registrerades identitet.

## **4.7 Tillhandahållande av information**

Huvudregeln är att information enligt detta avsnitt ska lämnas skriftligen. Om den registrerade begär det får informationen tillhandahållas muntligt. Den registrerades identitet ska bekräftas för att säkerställa att information lämnas till rätt person.

# **5. Tekniska och organisatoriska åtgärder**

## **5.1 Pastoratets övergripande tekniska och organisatoriska ansvar**

Hos pastoratet finns säkerhetsåtgärder, inom ramen för den gemensamma tekniska plattform (GIP) som används, för att minimera antalet uppgifter och integreras vid behandling av personuppgifter. Endast personuppgifter som är nödvändiga för ändamålet behandlas.

**5.2 Behandling under Pastoratets ansvar**

Personer/organisationer som utför arbete under pastoratets ansvar, och då får tillgång till personuppgifter behandlar dessa på instruktion från pastoratet.

Pastoratet anlitar personuppgiftsbiträden som ger tillräckliga garantier om att genomföra lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder i sina leveranser.

Pastoratet vidtar lämpliga åtgärder för att säkerställa en säkerhetsnivå som är lämplig i förhållande till risken.

Pastoratet ska vidta åtgärder för att säkerställa att varje fysisk person som får tillgång till personuppgifter, endast behandlar dessa på instruktion från pastoratet.

## **5.3 Register över behandling**

Pastoratet ska föra ett register över behandling som utförts under dess ansvar. Det ska innehålla följande uppgifter:

* 1. Namn och kontaktuppgifter till Pastoratet.
  2. Ändamålen med behandlingen.
  3. En beskrivning av kategorierna av registrerade och av kategorierna av personuppgifter.
  4. De kategorier av mottagare till vilka personuppgifterna har lämnats eller kan komma att lämnas ut,
  5. Om möjligt, de förutsedda tidsfristerna för radering av de olika kategorierna av uppgifter.
  6. Om möjligt, en allmän beskrivning av de tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som sker i verksamheten.

På begäran från Integritetsskyddsmyndigheten gör Pastoratet registret tillgängligt för myndigheten.

## **5.3 Samarbete med Integritetsskyddsmyndigheten anmälan av incident**

Pastoratet ska samarbeta med Integritetsskyddsmyndigheten vid utförandet av myndighetens uppgifter. Vid en personuppgiftsincident anmäler pastoratet, om så är möjligt, inom 72 timmar, incidenten till Integritetsskyddsmyndigheten. Pastoratet dokumenterar eventuella personuppgiftsincidenter, effekter och de åtgärder som vidtagits.

## **5.4 Information till den registrerade om en personuppgiftsincident**

Om personuppgiftsincidenten innebär en hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter ska pastoratet snarast informera den registrerade om detta.

Torbjörn Rönnkvist

Ordförande kyrkorådet

## **Definitioner Bilaga 1**

*BL* avser begravningslag (1990:1144).

*BF* avser begravningsförordning (1990:1147).

*Behandling* avser alla former av åtgärder med personuppgifter, till exempel insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning, ändring, framtagning, läsning, användning, utlämning, spridning eller tillhandahållande på annat sätt, justering eller sammanförande, begränsning, radering eller förstöring.

*Dataskyddsförordningen och GDPR* avser EUROPAPARLAMENTETS OCH RÅDETS FÖRORDNING (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning).

*Förvaltningslagen* avser förvaltningslag (1986:223) och från och med den 1 juli 2018, förvaltningslag (2017:900).

*OSL* avser offentlighets- och sekretesslag (2009:400).

*Personuppgifter* avser varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person som är i livet. Med upplysning avses exempelvis namn, personnummer, adress, e-postadresser, kontonummer eller andra uppgifter som går att hänföra till en särskild fysisk person. Även id-kort och bilder som används för att identifiera en person anses som personuppgifter. Avgörande är om uppgiften enskilt eller i kombination med andra uppgifter kan knytas till en levande person.

*Personuppgiftsansvarig* avser en fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som ensamt eller tillsammans med andra bestämmer ändamålen och medlen för behandlingen av personuppgifter. Inom ramen för denna policy är Pastoratet personuppgiftsansvarig.

*Personuppgiftsbiträde* avser en fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning.

*Personuppgiftsincident* avser en säkerhetsincident som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust, ändring av eller till obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till de personuppgifter som överförts, lagrats eller på annat sätt behandlas.

*Pseudonymisering* innebär behandling av personuppgifter på ett sätt som innebär att personuppgifterna inte längre kan tillskrivas en specifik registrerad utan att kompletterande uppgifter används, under förutsättning att dessa kompletterande uppgifter förvaras separat och är föremål för tekniska och organisatoriska åtgärder som säkerställer att personuppgifterna inte tillskrivs en identifierad eller identifierbar fysisk person.

*Särskilda kategorier av personuppgifter* avser behandling av personuppgifter som avslöjar ras eller etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse eller medlemskap i fackförening och behandling av genetiska uppgifter, biometriska uppgifter för att entydigt identifiera en fysisk person, uppgifter om hälsa eller uppgifter om en fysisk persons sexualliv eller sexuella läggning.