

BILAGOR TILL ARBETSORDNING FÖR KYRKORÅDET I RÖNÖ FÖRSAMLING 2022–2025

Uppdaterad 2026-03-31

Bilagor:

- Bilaga 1** Kyrkoordningen
- Bilaga 2** Uppdragsbeskrivning Förvaltningsrådet
- Bilaga 3** Policy för medelsförvaltning
- Bilaga 4** Uppdragsbeskrivning Internationella utskottet
- Bilaga 5** Uppdragsbeskrivning Personalutskottet
- Bilaga 6** Uppdragsbeskrivning Sockenråden
- Bilaga 7** Uppdragsbeskrivning Klockare/Kyrkvärdar
- Bilaga 8** Delegationer/Attesträtter
- Bilaga 9** Församlingsinstruktionen
- Bilaga 10** Dataskyddspolicy
- Bilaga 11** Alkohol- och drogpolicy
- Bilaga 12** Arbetsmiljöpolicy
- Bilaga 13** Resepolicy
- Bilaga 14** Inköps- och upphandlingspolicy
- Bilaga 15** Lönepolicy
- Bilaga 16** Miljöpolicy
- Bilaga 17** Brandpolicy
- Bilaga 18** Kris-och Beredskapsplan (under bearbetning)
- Bilaga 19** Lokalförsörjningsplan (under bearbetning)
- Bilaga 20** Riktlinjer för begravningsverksamheten (under bearbetning)

Bilaga 1

Ur KYRKOORDNING FÖR SVENSKA KYRKAN 1 januari 2026

KYRKORÅD

Allmänt

1 § Av 2 kap. 8 § framgår att det i varje församling som inte ingår i ett pastorat och i varje pastorat ska finnas ett kyrkoråd som styrelse.

Kyrkorådets uppgifter

2 § Kyrkorådet ska ha omsorg om församlingens liv och har gemensamt med kyrkoherden ansvar för att församlingens grundläggande uppgift blir utförd.

3 § Kyrkorådet ska uppmärksamt följa de frågor som kan inverka på församlingens eller pastoratets ekonomiska ställning.

Kyrkorådet ska fastställa en arbetsordning för sitt arbete.

4 § Kyrkorådet ska

1. bereda ärenden som ska handläggas av kyrkofullmäktige,
2. ha hand om den ekonomiska förvaltningen och förvalta församlingens och pastoratets egendom,
3. verkställa kyrkofullmäktiges beslut om detta inte har uppdragits åt någon annan, och fullgöra de uppgifter i övrigt som anges i kyrkoordningen och i bestämmelser beslutade med stöd av kyrkoordningen.

Därvid ska kyrkorådet verka för barnets bästa och göra barnkonsekvensanalyser inför beslut.

Val av kyrkoråd

5 § Kyrkofullmäktige väljer ledamöter, förutom kyrkoherden, och ersättare i kyrkorådet. Antalet bestämmer fullmäktige. Antalet valda ledamöter får dock inte vara mindre än sex. Antalet ersättare ska vara minst hälften av antalet valda ledamöter.

6 § Kyrkoherden är ledamot i kyrkorådet.

7 § Kyrkoherden har, även om han eller hon inte är ledamot, rätt att närvara vid sammanträden med ett organ till vilket kyrkorådet har delegerat beslutanderätt eller givit uppdrag att bereda kyrkorådets ärenden. Kyrkoherden har rätt att delta i överläggningarna, men inte i besluten, samt att få sin mening antecknad i protokollet (särskild mening).

Mandatperiod

8 § Ledamöterna och ersättarna ska väljas för fyra år, räknat från och med den 1 januari året efter valåret.

Fyllnadsval

10 § Om en vald ledamot eller ersättare avgår under tjänstgöringstiden, ska ett fyllnadsval hållas för den tid som återstår.

Ordförande

11 § Kyrkofullmäktige ska bland kyrkorådets valda ledamöter välja en ordförande och en eller två vice ordförande. Fullmäktige bestämmer tiden för uppdragen.

12 § Om varken ordföranden eller någon vice ordförande kan närvara vid ett sammanträde med kyrkorådet utser rådet en annan vald ledamot att vara ordförande för det tillfället.

Om ordföranden för längre tid är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag, får rådet utse en annan vald ledamot att som ersättare för ordföranden fullgöra hans eller hennes uppgifter under denna tid.

När sammanträdena ska hållas

13 § Kyrkorådet bestämmer tid och plats för sina sammanträden. Sammanträden ska även hållas när minst en tredjedel av rådets ledamöter eller kyrkoherden begär det eller när ordföranden anser att det behövs.

Det nyvalda kyrkorådet får sammanträda under valåret för att välja personer till de uppdrag inom församlingen som avser tiden efter valåret.

Ersättarnas tjänstgöring

14 § I fråga om ersättarnas tjänstgöring i kyrkorådet tillämpas bestämmelserna i 3 kap. 14–16 §§ om ersättarnas tjänstgöring i kyrkofullmäktige. Ersättarna får närvara vid rådets sammanträden.

Beslutsförhet

15 § Kyrkorådet får handlägga ärenden bara om mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

Deltagande på distans

15 a § Kyrkofullmäktige beslutar om och i vilken utsträckning ledamöter får delta i kyrkorådets sammanträden på distans. Deltagande på distans ska ske på det sätt som anges i 3 kap. 17 a § första stycket. En ledamot som deltar på distans ska anses vara närvarande vid rådets sammanträde. (SvKB 2019:7)

Jäv

16 § En ledamot får inte delta i handläggningen av ett ärende som rör ledamoten eller ledamotens make, sambo, förälder, barn, syskon, någon annan närstående eller något ledamoten närstående intresse. Detsamma gäller om det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet till ledamotens opartiskhet i ärendet.

I fråga om jäv i övrigt tillämpas bestämmelsen i 3 kap. 19 §. Bestämmelserna om kyrkofullmäktige ska då gälla kyrkorådet.

17 § Bestämmelserna i 16 § gäller även anställda och andra personer som på kyrkorådets uppdrag handlägger ett ärende.

Ärendenas avgörande och protokollet

18 § Följande bestämmelser om kyrkofullmäktige ska tillämpas på kyrkorådet:

- 3 kap. 31 § om ordförandens förslag och om beslut,
- 3 kap. 32 och 33 §§ om omröstning,
- 3 kap. 34 § om ordförandens utslagsröst och lottning,
- 3 kap. 35 § om reservation,
- 3 kap. 36 § om ordförandens ansvar för protokollet,
- 3 kap. 37 och 38 §§ om protokollets innehåll,
- 3 kap. 39 § om protokollets justering, och
- 3 kap. 40 § om tillkännagivande av protokollsjustering.

Vid tillsättning av en befattning tillämpas bestämmelserna i 3 kap. 32 § om slutna omröstning och i 3 kap. 34 § om lottning.

Bilaga 2

Uppdragsbeskrivning Förvaltningsrådet

Fastställd av Kyrkorådet 2023-04-04

Under kyrkorådet ska finnas ett Förvaltningsråd (FR) bestående av kyrkogårds- och fastighetschefen (KFC), vaktmästarna och ekonomen.

Samman kallande är KFC.

En sekreterare utses i rådet och protokoll upprättas vid varje möte.

Protokollet skickas till kyrkorådet.

Förvaltningsrådet ska, på kyrkorådets uppdrag, bereda ärenden rörande församlingens kyrkogårdar och fastigheter samt, i förekommande fall, upphandla, avtala, projektleda, låta utföra samt följa upp beslutade arbeten.

I FR:s uppgifter ingår exempelvis:

- att bereda ärenden om upplåtelse av nyttjanderätt till fast egendom (hyra, arrende, servitut, ledningsrätt m.m.)
- att bereda ärenden om förvärv eller avhändelse av äganderätt till fast egendom
- att bereda ärenden rörande fastigheter och anläggningar som ska behandlas av kyrkorådet
- att i övrigt göra utredningar och avge yttranden i ärenden som för sådant ändamål överlämnats till Förvaltningsrådet
- att låta utföra de ombyggnads- tillbyggnads- och nybyggnadsarbeten som kyrkofullmäktige och kyrkorådet beslutat om och budgeterat för
- att efter varje genomfört projekt göra en utvärdering av projektet med fokus på kvalitet och ekonomi
- att vid varje kyrkorådssammanträde informera kyrkorådet om planerade och pågående projekt
- att avrapportera genomförda projekt till kyrkorådet genom en skriftlig projektredovisning
- att upprätta förslag till årsbudget för sin verksamhet och rullande femåriga underhållsplaner i samråd med ekonomen
- att tillse att en långsiktig plan för fastighetsunderhåll finns
- att upprätthålla en aktuell lista över planerat fastighetsunderhåll och planerade investeringar rörande fastigheter
- att tillse att alla åtgärder följer de bestämmelser, föreskrifter och råd som finns vad gäller det kyrkliga kulturarvet och att varsamhet även ska gälla generellt
- att vid behov ta hjälp av stiftet i upphandlingsfrågor

FR ska i övrigt vara kyrkorådet och KFC behjälplig i kyrkogårds- och fastighetsfrågor.

Akutåtgärder hanteras i första hand av respektive vaktmästare i samråd med KFC och ekonom.

Ekonomiska delegationer, beslutade av kyrkorådet för mandatperioden 2022–2025:

Förvaltningsrådet får godkänna ej budgeterade summor upp till 30 tkr.

Förvaltningsrådet äger rätt att besluta i ärenden som rör projekt som är budgeterade inom det pågående verksamhetsåret, under förutsättning att totalkostnaden inte överstiger avsatta medel.

Bilaga 3

Policy för Rönö församlings medelsförvaltning

Antagen av Kyrkofullmäktige 190428

Rönö församlings policy för medelsförvaltning skall följa Svenska kyrkans nationella nivå gällande etik och hållbarhet.

Där fastställs de grundläggande utgångspunkterna rörande Människovärdesprincipen, Förvaltarskapstanken och Klimathänsyn.

Där fastställs också vilka bolag och områden där medel ej skall placeras. Dessa är i huvudsak vapen, alkohol, tobak, spel om pengar samt pornografi.

Godkända tillgångsslag för placering skall vara noterade svenska, nordiska och globala aktier och aktiefonder som uppfyller kriterierna.

Godkänt är även noterade räntebärande och räntefonder, vilka är valutasäkrade i SEK.

Följande gränser (räknat på bokfört värde) ska gälla för en normalportfölj:

Tillgångsslag:	Min %:	Max %:	Normalläge %:
Svenska aktier	30	60	40
Globala aktier	0	30	10
Räntebärande	30	60	50

Avkastningen bör över en tidsperiod på 10 år överträffa inflationen med minst 4 % mätt som årlig avkastning.

Bilaga 4

Uppdragsbeskrivning Internationella utskottet

Fastställd av kyrkorådet 221003, uppdaterad 260331

Under kyrkorådet ska finnas ett internationellt utskott bestående av de av kyrkorådet utsedda ombuden för Svenska kyrkans internationella arbete (ACT), Svenska kyrkan i utlandet (SKUT), samt ytterligare ledamöter varav kyrkoherden är en av ledamöterna.

Kyrkorådet väljer ledamöter för mandatperioden. Bland de valda ledamöterna utser utskottet en ordförande för samma period.

Det Internationella Utskottet samordnar församlingens åtagande vad gäller uppdraget att vara en del av vår världsvida kyrka; internationell diakoni och mission.

I uppdraget ingår:

1. Utskottet planerar församlingens aktiviteter kring årets insamlingsperioder; jul- och fastekampanj samt andra aktiviteter kopplade till vårt internationella uppdrag.
2. Utskottet ansvarar för insamlingar, att informera, utbilda och inspirera.
3. Utskottet föreslår hur församlingens internationella kollektorer skall fördelas mellan ACT och SKUT.
4. När internationella utskottet fullgör sina ovan angivna uppgifter, ska utskottet verka för att samtliga inblandade blir involverade.
5. Det internationella utskottet ska upprätta förslag till årsbudget för sin verksamhet samt en verksamhetsplan för årets aktiviteter och insatser.

Bilaga 5

Uppdragsbeskrivning för kyrkorådets personalutskott

Fastställd av kyrkorådet 240409, uppdaterad 260331

Personalutskottet (PU) i Rönö församling består av en till två ledamöter samt kyrkoherden. Under mandatperioden 2026 -- 2029 utgörs ledamoten ~~det~~ av Ulla-Britt Zetterholm på konsultbasis.

PU skall ge stöd till kyrkoherden och övriga chefer i personalfrågor genom att:

- Ha tät kontakt med kyrkoherden, minst en gång mellan varje KR och efter varje personalmöte, för att få information om personalfrågor
- I ett tidigt skede, av ansvarig chef, informeras om eventuella eller kommande personalfrågor
- Terminsvis genomföra en avstämning med rektor och kyrkogårds- och fastighetschef i personalfrågor och löneprocess
- Tolka och tillämpa reglementen, avtal och andra bestämmelser rörande förhållanden mellan församlingen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- Vid nyanställning inhämta referenser och fastställa förhandlingsramar för lön och anställningsvillkor, presentera PU:s roll för den nyanställde samt genomföra ett uppföljningsamtal med den nyanställde efter 2 – 3 mån
- Vid behov erbjuda stödjande samtal till personal
- Vid behov erbjuda konfliktlösande åtgärder
- Vara stödjande och rådgivande vid omplacering och rehabiliteringsåtgärder
- Vara stödjande och rådgivande vid frågor om anställnings upphörande från både arbetsgivar- och arbetstagersida
- Delta i personalmöten 1 ggr/år

På kyrkorådets uppdrag uppdatera och utforma nödvändiga dokument inom personalområdet. PU rapporterar till KR genom att ha en egen punkt vid varje kyrkoråd.

Sekretess

Efter samtal och/eller beredning av ärenden får ledamöterna inte röja information som kan skada processen eller enskild individ.

Bilaga 6

Uppdragsbeskrivning Sockenråden

Fastställd av kyrkorådet 220601

I Rönö församling finns fem sockenråd, i Runtuna, Lid, Råby, Ripsa och Ludgo-Spelvik.

Ledamöter i sockenråden utses av kyrkorådet, efter förslag från de olika socknarna. Ramen och formen för sockenrådets arbete formuleras nedan, men uppgifterna kan variera så att man tar tillvara de kompetenser och de intressen som finns hos de kyrkoaktiva i resp. socken.

Syfte och sammansättning

Sockenråden ska vara en kanal för information och inflytande för människor som har anknytning till socknens kyrka. Sockenråden, bestående av personer med engagemang och god lokal- och personkänedom, har en viktig roll för de som bor i socknen, men även andra som vill stödja socknen och dess kyrka. Sockenråden ska sträva för att göra dessa personer delaktiga i kyrkans verksamhet. I sockenråden bör ingå kyrkvårdarna i socknens kyrka, minst en ledamot ur församlingens kyrkoråd, och en eller flera personer med intresse i resp. socken. Kyrkoherden och kyrkvaktmästaren bör inbjudas till möten med sockenrådet.

Mandattiden är fyra år och är samma som för de kyrkliga valen.

Resurser och befogenheter

För socknarna finns idag gåvokassor för kyrkornas prydnad, som sockenråden kan föreslå användning av.

Inga arvoden utgår till ledamöter i sockenråden, men ett anslag för gemensam trevnad finns.

Sockenråden kan lämna förslag till förbättringar i anläggningarnas skötsel, men kan inte bestämma över personalens arbete. Arbetsledning av personal sköts av kyrkoherden eller av denne utsedd samordnare.

Alla bokningar av kyrkor och andra lokaler sker hos församlingsexpeditionen. Program i kyrkorna ska först godkännas av kyrkoherden.

Uppgifter

Sockenråden kan arbeta med många olika uppgifter, t ex:

- lämna förslag på åtgärder rörande församlingens kyrkor, övriga fastigheter och kyrkogårdar
- föreslå eller anordna aktiviteter
- ordna tipspromenader, kyrkogårdsvandringar, guidningar m.m.
- organisera öppethållande av kyrkan under sommaren, Alla Helgona och andra tillfällen
- ordna med ”kyrkkaffe” vid gudstjänster eller annars när kyrkan är öppen
- lämna önskemål om gudstjänster i ”sin” kyrka
- dela ut julblommor och ev. hjälpa till med andra uppvaktningar
- lämna förslag till fria församlingskollekt
- föra anteckningar/protokoll vid möten, som delges kyrkorådet, utskott och andra sockenråd
- föreslå kyrkvårdar och klockare
- föreslå nya ledamöter i sockenrådet

Bilaga 7

Uppdragsbeskrivning kyrkvårdar och klockare

Fastställd av kyrkorådet 2026-03-31

Kyrkorådet väljer för varje ny mandatperiod kyrkvårdar och klockare, vilka arvoderas med 1 000 kr per år. Till kyrkvård får väljas den som tillhör Svenska kyrkan, är döpt och har fyllt 16 år. Minst en av kyrkvårdarna ska utses bland ledamöter och ersättare i kyrkorådet. Sockenråden för resp. kyrka föreslår kyrkvårdar och klockare till kyrkorådet. Minst två kyrkvårdar per kyrka är önskvärt.

Kyrkvårdar

Kyrkvårderna kan, efter överenskommelse med tjänstgörande präst, hjälpa till med att:

- Duka fram nattvardssilvret
- Biträda prästen vid framtagande av liturgiska kläder och vid behov iklädandet
- Välkomna församlingen till gudstjänst, dela ut program och psalmböcker (kan göras av klockare)
- Läsa texter
- Biträda vid kommunionen
- Ta upp kollekt och räkna/redovisa den efter gudstjänsten
- Föra in statistik över antal deltagare i gudstjänsten
- Rengöra och låsa in nattvardskärl och låsa in ljusstakar efter gudstjänsten (kan göras av klockare)

Barnkyrkvårdar

Kyrkoherden kan tilldela även barn under 16 år ett hedersuppdrag som barnkyrkvård, vilken får hjälpa till med lämpliga uppgifter tillsammans med ordinarie kyrkvård.

Klockare

Om klockare finns (utförs annars av kyrkvård) hjälper denne till med att:

- Sätta på belysningen
- Vid behov justera värmen. Stänga av värmen efter avslutad gudstjänst.
- Sätta upp psalmnumren på tavlorna
- Ställa fram ljus och blommor
- Tända ljus innan/släcka ljus efter gudstjänsten
- Sköta klockringningen
- Sköta ljudanläggningen
- Räkna antal deltagare i gudstjänsten
- Plocka ihop psalmböcker och agendor efter gudstjänsten

Vaktmästare

Vaktmästarna ansvarar för att:

- kyrkan är städad och uppvärmd
- det finns blommor till altaret
- det är rätt liturgisk färg på altare och predikstol
- textilier och andra tillbehör är rena, samt att textilier vid behov är manglade/strukna
- tillgång finns till ljus, oblater, vin, tändstickor, fyllda gaständare m.m.
- det är ordning i barnhörnan och att det där finns tillgång till pennor/ritpapper o.dyl.

Tjänstgörande präst säkerställer att klockare/kyrkvård/vaktmästare öppnar kyrkan före/låser den efter gudstjänsten.

Inventarievård

Kyrkoherden (eller annan präst utsedd av kyrkoherden), en av kyrkvårdarna och en ledamot eller ersättare i kyrkorådet ansvarar för att det finns en inventarieförteckning avseende inventarier av kulturhistoriskt värde i kyrkorna. De ska också se till att föremålen förvaras och vårdas väl.

Församlingen ska anmäla till Länsstyrelsen vilka som har utsetts till inventarieansvariga.

Kontroll av inventarierna ska ske minst var sjätte år, under stiftets ledning.

Bilaga 8

Delegationer Rönö församling 2026–2029

Fastställda av kyrkorådet 2026-01-29

Beslut som ligger hos Kyrkorådet:

Tillsvidareanställningar. Beslut om uppsägning och avsked.
Krav till tingsrätt och kronofogdemyndighet.
Ärenden gällande upplåning och avskrivning av fordringar.
Beslut om ej budgeterade medel över 30 tusen kronor.
Beslut om flyttning av stoft eller aska.
Beslut om anmälan till polis eller sociala myndigheter.
Arbetsmiljöansvar.

Kyrkorådets delegationer:**Område****Delegerat till****Personalärenden**

Kyrkoherden

Visstidsanställning upp till 12 månader

Fastställa lön för administrativ personal, rektor och kyrkogårds- & fastighetschef

Omplacering/förflyttning

Avstängning

Skriftlig varning

Förkortning av uppsägningstid

Bevilja semester

Bevilja tjänstledighet

Fastställa lön för vaktmästarna

Kyrkogårds- & fastighetschef

Fastställa lön för förskole- & fritidspersonal

Rektor

Löneöversyn (efter samråd med Kyrkorådet) Kyrkoherden/Ekonomen

Övriga personaladministrativa ärenden

Ekonomen/administratören

Schemaläggning

Kyrkoherden/Verksamhetsansvariga

Ekonomiska ärenden:

Ekonomen

Sluta ramavtal

Upphandling av försäkringar m.m.

Godkännande av ej budgeterad kostnad mellan

5 och 15 tusen kronor

Placering av penningmedel inom ramen för av

Ledningsgruppen

kyrkorådet utfärdat direktiv

Inhandla och beställa förbrukningsinventarier m.m.

Fastighetsansvariga vaktmästare

upp till ett värde av 5 tusen kronor,

samt kostnader för beslutade och budgeterade projekt

Godkännande av ej budgeterade summor upp

Förvaltningsrådet

till 30 tusen kronor

Rätt att besluta i ärenden som rör projekt som är budgeterade inom det pågående verksamhetsåret, under förutsättning att summorna håller sig inom budget.

Gräns för direktupphandling är satt till 1,5 basbelopp. Vid projekt som går över denna summa skall minst 3 anbud infordras, vid summor under denna gräns kan en enklare prisjämförelse göras.

Diakonikassan

Kyrkoherden

Begravningsverksamhet:

Medling vid tvist

Kyrkoherden

Upplåta gravrätt, beslut om/ medge anstånd med
gravsättning m.m.

Förvaltningsassistent

Förelägganden, överlåtelse, beslut om gravanordning

Övrigt:

Kontakter med media	KR ordf. och kyrkoherden
Registerteckning/ PUL	Ekonom
Beslut om utlämnande av allmän handling	Kyrkoherden
Datasäkerhet	Peter Grape
Dataansvar	Peter Grape
Upplåtelse av kyrka	Kyrkoherden

Kyrkoherde: Ellinor Svensson

Ekonom: Jenny Marmgård Grape

Förvaltningsassistent: Ann-Sofie Andersson

Administratör: Regina Ericson

Attesträtter för Rönö församling mandatperioden 2026–2029

Firmatecknare, var för sig:

Ordf.	Magnus Dahl
ersättare: v ordf.	Sandra Colliander
Ekonom	Jenny Marmgård Grape
ersättare:	Kh Ellinor Svensson

Beslutsattest: (se ansvarsområden- konton)

Ordf. KR	Magnus Dahl
Kyrkoherde	Ellinor Svensson
Kyrkogårds- & fastighetschef	Henrik Gustafsson
Rektor	Amanda Haglund

Attesträtt inom sin förvaltning:

Ekonom	Jenny Marmgård Grape
--------	----------------------

(för kapitalplacering i samråd med Ledningsgruppen)

Godkännandeattest inom sina förvaltningar:

Komminister	Helena Lennstring
Kantor	Per Gustafsson
Kyrkvaktmästare	Philippa Ploghed, vik. Thomas Wulff
Kyrkvaktmästare	Ann-Sofie Andersson
Kyrkvaktmästare	Henrik Gustafson
Kyrkvaktmästare	Sven-Erik Andersson
Administration	Regina Ericson
Rektor	Amanda Haglund
Församlingsgården	Marie-Louise Ackermark
Barnverksamheten Råby	Marie-Louise Ackermark
Köksansvarig	Charlotta Sundström

Ansvarsområden - Konton:

Kyrkoherde:	personal/löner, verksamhet, gudstjänster, ADB, tele, vissa inventarier
Kyrkorådets ordförande:	församlingens representation, kyrkoherdens löneunderlag
Kyrkogårds- & fastighetschef:	fastigheter, maskiner, vissa inventarier, kyrkogårdar
Rektor:	förskola, fritidshem
Ekonom:	begravningsclearing, löneunderlag
Administratör:	kyrkobokföring, kontorsmaterial, porto, annonser

Bilaga 9

Församlingsinstruktion

Antagen av Strängnäs stift 2023

”Ty han låter sin sol gå upp över både onda och goda”

Matt 5:45



VISION

Rönö församling är en välkomnande gemenskap där det är gott att leva, där vi alla kan bidra och där vi utvecklas andligt och medmänskligt både stora och små i livets alla skeden.

Öppenhet: I Rönö församling skapar vi platser och tillfällen för möten mellan människor och möten med Gud. Anställda, förtroendevalda och ideella står beredda att välkomna, berätta och lyssna. I mötet förmedlas respekt och en tydlighet i vad vi står för.

Delaktighet: Församlingen skapar plats för människor och det finns utrymme att bidra i församlingsarbetet. Vi visar tillit till människors förmåga, omdöme och initiativ.

Gemenskap: Församlingen möts regelbundet mitt i vardagen men också i gudstjänstens gemenskap, mitt i livet. Mötet präglas av enkelhet och delande. I mötet blir du sedd, hörd och bekräftad.

Öppenhet, delaktighet och gemenskap - vi riktar blicken utåt. Församlingen arbetar mot en bättre miljö, skapar arbetstillfällen och har gemenskap, dialog och samarbete med andra aktörer i närområdet.

OMVÄRLDSBESKRIVNING

I församlingen bor 2 131 personer varav 1 372, d.v.s. 64 % av invånarna, tillhör Svenska kyrkan (statistik 2021). Regionen förväntas på sikt att växa och bli mer attraktiv, bl.a. har samhället Råby växt med 75 personer de senaste 10 åren (83 %). Samtidigt vistas och besöker många människor i församlingen våra gudstjänster genom att allt fler har delat boende som pensionär eller kan arbeta mer digitalt och har en folkbokföringsadress utanför Rönö församling. Sammansättningen av befolkningen förväntas gå mot en alltmer stigande ålder, dock ges en knapp 10 % ökning av barnantalet (0–9 år) enligt kommunens prognos.

Församlingen är en del av en gammal kulturbygd, präglad av jordbruk och stora gårdar. De sex kyrkorna ligger vackert utspridda i landskapet och utgör i flera fall centrum i de små kyrkbyar som fortfarande finns. De allmänna kommunikationerna följer vägarna 53 och 223. I övriga vägnätet behöver man eget transportmedel. Tätorter finns i Råby, Runtuna och Aspa. Befolkningen är homogen och få har utomeuropisk härkomst. Cirka 50 % av hushållen är ensamhushåll. Många pendlar till arbete och skola.

I Rönö församlings geografiska område finns Dammlötskolan (förskoleklass till och med åk 6), Råby skola (förskoleklass till och med åk 3) samt Gustavsbergs förskola och Råby förskola (båda kommunala). Rönö församling driver också en förskola och ett fritidshem.

Skälbykyrkans församling (Equemeniakyrkan och Pingströrelsen) i Runtuna samhälle är den enda frikyrkan på orten.

I Aspa driver antroposoferna verksamhet på Viktoriagården (LSS-boenden för personer med NPF-diagnos). Inom församlingens geografiska område finns även Eketorp Omsorg (daglig verksamhet och boende för personer inom LSS). Svenska Jägareförbundets anläggning på Öster Malma är den största arbetsgivaren. Jordbruk präglar bygden och småföretagare skapar många arbetstillfällen. Det finns ett nätverk för kvinnliga företagare genom Väg 223.

Det finns ett rikt föreningsliv med bland annat hembygdsföreningar, idrottsföreningar, Röda Korset med flera, som samverkar med Rönö församling.

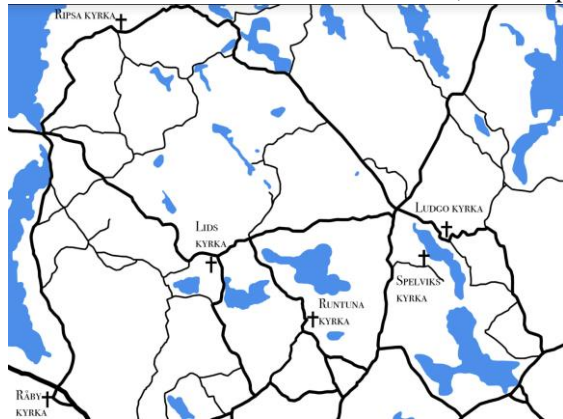
Utbyggnad av fiberkabel ger delar av bygdens invånare större möjlighet att arbeta och studera hemifrån. I Aspa och Råby har även digital handel kommit i gång.

RÖNÖ FÖRSAMLING



RÖNÖ FÖRSAMLING

Rönö församling är en landsbygdsförsamling utanför Nyköping. Församlingen bildades 2002 genom sammanslagning av de sex socknarna Runtuna, Lid, Råby, Ripsa, Ludgo och Spelvik. Alla kyrkorna finns dokumenterade sedan 1100-talet, utom Spelvik som är från 1400-talet.



Rönö församling har sex vackra kyrkor, var och en med sin särart och funktion för verksamheten. För att bygga församling utifrån de lite varierande förutsättningarna i varje socken så finns sockenråd med en lokal förankring. Sockenråden är en viktig länk till att Rönö församling både utgör en helhet och där den rikedom som det lokala engagemanget ger tas tillvara.

Kyrkorummen hålls öppna sommartid med hjälp av ideella krafter, vilket uppskattas mycket av många. Både att kyrkans port är öppen, då du som turist vill se den kyrkohistoriska miljön, och att du har möjlighet att tända ett ljus och kanske sitta ner en stund för enskild andakt.

Församlingen har sex kyrkogårdar vilket gör att vaktmästeriet också blir ansiktet utåt för församlingen även för de som inte är medlemmar i Svenska kyrkan.

Församlingens förskola I Vått och Torrt och fritidshemmet Prästkragen är två alternativ till den kommunala barnomsorgen och skapar många värdefulla kontakter och ökad gemenskap i närområdet. Det visar också på församlingens önskan att skapa goda förutsättningar för människor att leva på landsbygden och att kyrkan är en värdefull och lyhörd pusselbit. Rönö församling har valt att prioritera barn- och familjekontakter genom att bedriva sin förskola och sitt fritidshem. Detta vägval är en stor satsning för församlingen, som givit fler medarbetare nya arbetsuppgifter och det har även skapat fler arbetstillfällen i bygden. Förskolan har bildats på initiativ av föräldrar som besökt öppen verksamhet med sina barn och därefter önskat en fördjupad kontakt med församlingen. Församlingens förskola I vått och torrt och fritidshemmet Prästkragen öppnar dörrar och ger möjliga ingångar till övrig verksamhet och gudstjänster.

Rönö församling är i sig en del av ett föränderligt samhälle. De människor som arbetar i församlingen eller är förtroendevalda deltar i församlingslivet och bär med sig sin samtid in i församlingens vardag. Det personliga mötet med människor genom de kyrkliga handlingarna, i gruppverksamheter och i gudstjänster är något församlingen behöver vara medveten om och vårda väl. Det är en förutsättning för att människor ska vilja vara tillhöriga Svenska kyrkan. I en landsbygdsförsamling blir närheten till de boende och det lokala engagemanget en av de största tillgångarna.

Kyrkor och samfund får det allt svårare att behålla sina tillhöriga och Rönö församling vill möta denna utmaning genom att vårda sig om kontakter med enskilda och familjer, att vara en del i människors vardag genom förskola och fritidshem och genom verksamheter anpassade för olika åldrar. Varje anställd, förtroendevald och aktiv frivillig medarbetare är en ambassadör för kyrkan.

Det finns inte många personer med annan språkbakgrund i församlingen.

BARNKONSEKVENSANALYS



“En församling är där man träffas.” Så säger barnen.

För att lyfta barnens perspektiv på vad Rönö församling är och skulle kunna vara för dem så har alla delar av församlingsinstruktionen lästs av vuxna medarbetare med barnens bästa för ögonen.

Rönö församling välkomnar barn i blandade åldrar och ungdomar på flera olika sätt och barnen har en given plats i Rönö församlings sammanhang.

Som en inblick i hur barn och ungdomar som är med i våra grupper beskriver en församling och hur de mer specifikt tänker kring Rönö församling är här ett exempel på ett citat av en ungdom:

“Det är härligt och tryggt att veta att det alltid finns en plats där man kan vara sig själv.”

En enkel analys visar att barnen poängterar mötesplatsen samt att träffas och få vara del av en trygg gemenskap som något grundläggande och värdefullt. Det visar också på att tidigare upplevelser tydligt präglar kommande tankar kring församlingslivet. Det blir då viktigt att bygga vidare på dessa upplevelser.

PASTORALT PROGRAM

Mission

Öppenhet, delaktighet och gemenskap – vi riktar blicken utåt.



Ett välkomstbrev skickas till nyinflyttade medlemmar tillsammans med Rönöbrevet.

Rönöbrevet, vårt församlingsblad, kommer ut fyra gånger om året och delas ut till alla hushåll i församlingen, vilket ger en regelbunden kontakt med de boende i församlingen. I det finns information om verksamhet och gudstjänster, men också korta betraktelser. Vi har också annonsering i dagstidningen Södermanlands Nyheter och på sociala medier, som Facebook och Instagram.

I samband med vigsel, dop och begravning ges möjlighet till fördjupade samtal kring kyrkan och den kristna tron, när vi följer familjer i livets största händelser. Vi har möjlighet till enskilda samtal.

Samtalsgrupper och retreatdagar i stillhet kan också leda till ökad mission.

Vi har fortlöpande kontakt och samarbete med bygdens föreningar och Skälbykyrkans församling kring olika teman, marknader och insamlingsprojekt, vilket kan utökas framöver. Vi vill i framtiden samverka även med lokala aktörer.

Barn och unga

Rönö församling deltar i stiftets dopprogram, där vi hittar nya vägar att nå barnfamiljer (och vuxna) för att välkomna till dop.

Ideella i olika åldrar

I Rönö församling tar vi människor i anspråk med sina individuella gåvor och sitt engagemang. Som förtroendevald, sockenrådsmedlem, kyrkvård/klockare, körsångare, konfirmand eller annan ideell, kan du känna att du är "sökta och efterfrågad". Alla ideella är viktiga missionärer som kan berätta om kyrkans verksamhet och måla en positiv bild av kristen tro och vad det är att vara en församling.

Gudstjänst

Gudstjänsten är en viktig del av Rönö församlings vision av att vara:

"... en välkomnande gemenskap där det är gott att leva, där vi alla kan bidra och där vi utvecklas andligt och medmänskligt, både stora och små, i livets alla skeden."



I gudstjänsten hämtar vi kraft för allt vi gör som församling i bygden. Gemenskapen med Jesus är kyrkans grundläggande uppgift och gudstjänsten erbjuder ett utrymme att fördjupa den relationen. Det är också en mötesplats där hela församlingens verksamhet kan stråla samman och påminnas om att vi alla hör ihop.

Varje söndag firas gudstjänst i en av kyrkorna. Spelviks kyrka är endast öppen sommartid och då främst för musikgudstjänster. Vid enstaka tillfällen kan ett församlingshem användas som gudstjänstlokal. Några gudstjänster firas utomhus vid kyrkorna, hos en församlingsbo eller vid en hembygdsgränd.

Vid drygt hälften av alla söndagar och kyrkliga helgdagar firas nattvard. Rönö församling följer Kyrkohandbok för Svenska kyrkan 2017. Vi kommer framgent ta fram en pastoral för gudstjänst.

Barn och unga

Vardagsgudstjänster erbjuds några gånger per termin. Där möts barn från förskolans egen förskola och daglediga föräldrar med små barn.

I Rönö församling finns barnkyrkvårdar med varierande uppgifter i gudstjänsten. Barngrupper och körer är naturliga inslag i gudstjänstlivet.

Konfirmander blir delaktiga i praktiska uppgifter som t.ex. bakning eller servering vid gudstjänster som de deltar i.

Ideella i olika åldrar

Förskola, fritidshem, konfirmander och kyrkans barngrupper medverkar vid olika typer av gudstjänster.

Ekumenisk samverkan

Rönö församling firar några gudstjänster per år tillsammans med Skälbykyrkans församling (Ekumeniakyrkan och Pingströrelsen). Vi gästar varandras kyrkorum och då följs ordningen för den aktuella platsen. En gång per år firas en gemensam friluftsgudstjänst vid Runtuna hembygdsgränd.

Församlingens musiker

Rönö församling har en heltidsanställd musiker utan kyrkomusikerexamen, anställd efter dispens från domkapitlet.

Musiken är en viktig del i Rönö församlings gudstjänstliv, som en bärare av det kristna budskapet och som källa till glädje och gemenskap.

Undervisning

Rönö församling är en välkomnande gemenskap [... där vi utvecklas andligt och medmänskligt, både stora och små, i livets alla skeden.



Barn- och Ungdomsverksamhetens övergripande mål är att utifrån församlingens grundläggande uppdrag (mission, gudstjänst, undervisning, diakoni) och FN:s barnkonvention vara ett stöd till och inspirera barn i sin rätt till andlig utveckling, att upptäcka, växa och leva i den kristna tron samt att skapa mötesplatser för unga och värna kontakten med familj, bygd och skola.

Barn och unga

Rönö församling driver både förskola och fritidshem, vilket skapar många tillfällen för undervisning av olika slag. Utomhuspedagogiken, personaltätheten och den hemlagade maten hjälper barnen att uppskatta och visa respekt för skapelsen och varandra.

Olika gudstjänster ger möjligheter till undervisning om kristen tro och tradition. Församlingen bjuder in skolklasser till vandringar och dramatiseringar vid Allhelgonahelgen och Påsk.

Vi har också skolbarnsgrupper och en barnkör där det kristna budskapet kan få framträda tydligare i ord, skapande och sånger. Nyblivna föräldrar erbjuds samlingspunkter i Öppet hus-verksamhet med babysång.

Konfirmander och unga ledare är en självklar del av församlingens undervisning.

Konfirmandundervisningen följer Svenska kyrkans riktlinjer för konfirmandarbete i Strängnäs stift.

Musikern tar emot pianoelever i sin tjänst, vilket kan leda till flera kyrkomusiker i framtiden.

Församlingspedagog

Församlingen har ingen anställd församlingspedagog.

Diakoni

I Rönö församling skapar vi platser och tillfällen för möten mellan människor - och möten med Gud. Anställda, förtroendevalda och ideella står beredda att välkomna, berätta och lyssna. I mötet förmedlas respekt och en tydlighet i vad vi står för.



Vi har regelbundna kontakter med Rönnlidens äldreboende.

Soppluncher erbjuds några gånger per termin. En präst deltar vid träffarna och ibland kan program förekomma.

Expeditions- och kyrkogårdspersonal möter dagligen människor i behov av samtal och omsorg. Denna personal är de som närvarar på plats och får visa intresse och medmänsklighet.

Klimat och hållbarhet

Vi värnar klimatet genom hemlagad och svinnsmart mat på förskolan, kloka val vid inköp och frakter, sopsortering, återbruk och samtal kring miljötänk i verksamheten och bland personalen. Redskap och fordon väljs med miljön i åtanke så långt det är möjligt. Möjlighet till elbilsladdning finns vid Runtuna kyrka. Luftvärmepumpar finns i flertalet lokaler. Inför framtiden sker ett fortlöpande samtal kring miljö och klimat. Kyrkorådet har tagit fram policys för resor och miljö.

Barn och unga

Vi vill att barnverksamhet ska vara gratis eller till självkostnadspris. Den årliga skidresan till Romme möjliggör en upplevelse som många familjer annars inte skulle ha råd med, där församlingen står för merparten av kostnaden. Här samarbetar församlingen med skolan.

Ideella i olika åldrar

Det finns ingen diakontjänst i Rönö. Församlingen har ett diakonalt förhållningssätt med hjälp av frivilliga församlingsbor som hjälper behövande på olika sätt.

Sockenråden har också ett särskilt uppdrag att uppmärksamma enskilda behövande i hembygden, där församlingen kan vara till hjälp.

Internationell diakoni

Rönö församling har två representanter för Act Svenska kyrkan och en för Svenska kyrkan i utlandet. Försäljningar och kollekter sker till insamlingar under året, med samverkan i kontraktet inför olika kampanjer.



**Gud,
gör oss nyfikna på livet,
intresserade av människor,
engagerade i samhället
och beredda att förändras.**

Amen

(Fritt efter en bön i boken Kyrkvärdens bönbok av Sven Hillert)

Bilaga 10

GDPR - Dataskyddspolicy Rönö församling

Fastställd 2018

Från den 25 maj 2018 har den nya Dataskyddsförordningen trätt i kraft. Förordningen syftar till att stärka skyddet för individen vid behandling av personuppgifter. GDPR betyder General Data Protection Regulation och ersätter Personuppgiftslagen (PUL). Dataskyddsförordningen gäller för både manuell och elektronisk hantering av uppgifter så länge som uppgifterna är sökbara.

Svenska kyrkan är Sveriges största medlemsorganisation och hanterar många personuppgifter. Som en del av Svenskkyrkan ska Rönö församling anpassa sig och följa de krav som förordningen ställer. Rönö församling vill vara transparenta och tydliga med hur vi behandlar personuppgifter och underlätta för dig att hitta information över vilka rättigheter du har. Dataskyddspolicyn styr vårt arbete med dataskydd inom Rönö församling och är utgångspunkt för de riktlinjer vi tagit fram för hantering av personuppgifter.

Kyrkorådet i Rönö församling är personuppgiftsansvarig och ska se till att du som medlem, deltagare i våra verksamheter, förtroendevald, vårdnadshavare, barn, elev och ideell medarbetare eller anställd med trygghet kan anförtro dina uppgifter till oss i vetskap om att vi behandlar dem med respekt för integritet och i enlighet med gällande lagar och förordningar.

Dataskyddspolicy Rönö församling

Det är viktigt att all personuppgiftsbehandling genomförs korrekt och inte riskerar att göra intrång i den personliga integriteten hos de individer vars personuppgifter vi behandlar. Här tydliggörs hur Rönö församlings medarbetare ska agera för att säkerställa att våra medlemmar, deltagare, förtroendevalda, vårdnadshavare, barn, elever och anställdas integritet respekteras och att all personuppgiftsbehandling sker i enlighet med dataskyddsförordningen. Rönö församling ska säkerställa att det finns konkreta riktlinjer för tillämpningen av denna policy och att alla medarbetare följer och ges kunskap om riktlinjerna och tillhörande rutiner.

Policyn innehåller bl.a. dataskyddsförordningens grundprinciper och lagliga grunder för behandling. Här hittar du också viktiga begrepp och definitioner som en fördjupad beskrivning av personuppgift och behandling. Vidare finns information om ansvarsfördelningen för dessa frågor i Rönö församling, samt vad Rönö församling generellt måste tänka på vid behandling av personuppgifter.

Grund för behandling

Varje behandling av personuppgifter kräver laglig grund. En behandling är bara tillåten om något av de sex villkoren i artikel 6 i dataskyddsförordningen är uppfyllt. Här följer de sex villkoren som anger lagliga grunder för behandling:

- Rättslig förpliktelse
- Avtal med den registrerade
- Skydd av grundläggande intressen
- Uppgift av allmänt intresse
- Intresseavvägning
- Samtycke

Dataskyddsförordningens grundprinciper

- 1) Laglighet
- 2) Ändamålsbegränsning
- 3) Uppgiftsminimering
- 4) Korrekthet
- 5) Lagringsminimering
- 6) Integritet och konfidentialitet.

De sex grundprinciperna innebär att personuppgifter:

1. Ska behandlas på ett lagligt, korrekt och öppet sätt (laglighet).

2. Bara får samlas in för särskilda, uttryckligen angivna och berättigade ändamål. De får inte behandlas för något ändamål som inte är förenligt med dessa ändamål (ändamålsbegränsning).
3. Ska vara adekvata, relevanta, man ska inte samla in fler personuppgifter än vad som är nödvändigt för det angivna ändamålet (uppgiftsminimering).
4. Ska vara riktiga och uppdaterade (korrekthet).
5. Inte får behandlas under längre tid än vad som är nödvändigt med hänsyn till ändamålen (lagringsminimering).
6. Bara får behandlas om de kan skyddas på ett lämpligt sätt (integritet och konfidentialitet)

Viktiga begrepp och definitioner

Vad är en personuppgift?

Så länge det går att koppla en uppgift till en viss person är det en personuppgift. Ibland är en enda upplysning tillräcklig för att identifiera personen, t ex personnummer och ibland krävs en kombination av upplysningar. Varje upplysning avser en identifierad eller identifierbar nu levande fysisk person. Det kan vara t.ex. namn, personnummer, tjänstetitel, foto, uppgift om hälsa eller uppgift om religiös eller politisk övertygelse.

Alla personuppgifter ska behandlas med lämplig säkerhet och respekt. Ju känsligare personuppgifterna är ur ett integritetsperspektiv, desto högre krav ställs på skydd och säkerhet. Rönö församling ska därför kontinuerligt avgöra hur integritetskänsliga uppgifterna är och anpassa säkerheten därefter.

Personuppgifter kan delas in i följande 3 kategorier:

- 1) Okänsliga personuppgifter (t ex namn, adress, förskola som anses harmlösa)
- 2) Känsliga personuppgifter ska behandlas med särskild varsamhet (t ex hälsa, sexuell läggning, politiska åsikter)
- 3) Integritetskänsliga personuppgifter ska likt känsliga uppgifter behandlas med extra varsamhet och bara om det är nödvändigt. Sådana uppgifter träffas inte alltid av dataskyddsförordningens definition av känsliga uppgifter även om de är integritetskänsliga. (T ex Personnummer, kränkande behandling, ekonomi.)

Vad är en personuppgiftsbehandling?

Alla åtgärder som görs med personuppgifter är personuppgiftsbehandlingar. Det kan t e x vara att samla in, registrera, sprida, radera eller lämna ut uppgifter. Även en passiv handling som att ha kvar uppgifter i register är en behandling av personuppgifter.

Behandlingar kan också vara organisering, strukturering, bearbetning, ändring, framtagning, läsning, användning, överföring, tillhandahållande, justering, sammanföring, begränsning och förstöring.

Behandling av personuppgifter

Rönö församling ska behandla personuppgifter öppet, korrekt och lagligt. Personuppgifterna ska vara adekvata, relevanta och inte för omfattande för behandlingens ändamål. Vi lagrar endast personuppgifter så länge det är nödvändigt för att uppfylla verksamhetens fastställda behov av behandlingen.

Rönö församling ska tillse att enskild person är informerad om sina rättigheter enligt förordningen. Personuppgifter ska regelbundet och vid behov hållas uppdaterade och känsliga uppgifter förvaras på ett säkert sätt i låsta skåp.

Olika behandlingsgrunder

Det är endast när Rönö församling hävdar **Samtycke** som laglig grund som vi ber den enskilde om direkt underskrift. Förordningen säger att vi måste vara tydliga så att den som ger sitt samtycke förstår vad den samtycker till. Oftast använder vi dessa grunder: **Intresseavvägning**-när vi behöver personuppgifter för att kunna driva vår verksamhet, **Avtal med den registrerade**-ingångna avtal med t e x anställda, förtroendevalda. **Samtycke**-tillstånd att publicera ex. fotografier, bilder, filmer.

Ändamål

Rönö församling samlar endast in personuppgifter som är nödvändiga och relevanta för det ändamål de är avsedda för. Ändamålet med att vi samlar in personuppgifter bestäms för varje ny behandling. Exempel på ändamål är att vi behöver personuppgifter som uppgifter om medlemskap för att kunna genomföra en vigsel, att vi behöver uppgifter om anställda för att kunna betala ut lön eller att vi vill publicera text och bild för att berätta om vår verksamhet på hemsidan eller Facebook.

Personuppgiftsansvarig

Är den som ensam eller tillsammans med andra bestämmer varför och hur personuppgifter ska behandlas. Personuppgiftsansvarig är oftast en juridisk person, ett företag eller en organisation.

Rönö församlings personuppgiftsansvarig är kyrkorådet, org.nr: 252002–7166.

Dataskyddsbud

En fysisk person som utses av den personuppgiftsansvarige och därefter självständigt ska se till att personuppgifter behandlas på ett korrekt och lagligt sätt.

Personuppgiftsbiträde

En fysisk eller juridisk person utanför den personuppgiftsansvariga organisationen som behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning.

Personuppgiftsincidenter

Dataskyddsförordningen definierar en personuppgiftsincident som en säkerhetsincident som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring av personuppgifter som behandlas. Som exempel ett borttappat USB-minne med personuppgifter eller om någon anställd utan behörighet tar del av personuppgifter. Samtliga personuppgifter ska skyndsamt, inom 72 timmar, anmälas till dataskyddsbudet och dataskyddsinspektionen. En personuppgiftsincident har till exempel inträffat om uppgifter om en eller flera registrerade personer har blivit förstörda, gått förlorade på annat sätt eller kommit i orätta händer. Det spelar ingen roll om det har skett oavsiktligt eller med avsikt.

Obs! Det är den personuppgiftsansvarige som har det juridiska ansvaret att anmäla personuppgiftsincidenten.

Personuppgifter sparas så kort tid som möjligt

Enligt förordningen ska personuppgifter inte sparas längre tid än vad som behövs för ändamålet. När uppgifterna inte längre behövs för det syfte de en gång samlades in för, ska de tas bort. För Rönö församling betyder det exempelvis att uppgifter om deltagare i våra verksamheter ska tas bort direkt efter att de slutat i våra verksamheter. I vissa fall behöver Rönö församling dock spara uppgifterna längre än så, exempelvis av lag eller om det av annan anledning är nödvändigt att spara dem.

Medlem i Svenska kyrkan

Om du är medlem i Svenska kyrkan behandlar vi vissa av dina personuppgifter för att kunna fullgöra avtalet mellan oss. Det involverar att ta ut avgifter och skicka ut relevant information m.m.

Personuppgifter som behandlas om dig är namn, personnummer, adress och telefonnummer.

Om du skulle vilja begära utträde ur Svenska kyrkan kommer dina uppgifter att raderas ur våra system men kan finnas arkiverade i enlighet med arkivlagen (1990:782).

Om du som medlem får barn kommer ditt barns namn och personnummer att registreras hos oss så att vi kan skicka inbjudan till dop. Då registreras även din egen civilstatus. Dessa uppgifter raderas efter 4 månader om barnet inte döps. Uppgifterna behandlas med stöd av 19 kapitlet 8 § i kyrkoordningen. Där regleras att information om möjligheten till dop ska skickas ut till alla medlemmar vars barn är yngre än sex månader.

Skatteverket får varje år, enligt 5 § i lagen (1999:291) om avgift till registrerat trossamfund, uppgifter om de som är medlemmar i Svenska kyrkan.

Deltagare i våra verksamheter

Om du är med i våra verksamheter kommer vi att registrera uppgifter om dig för att kunna genomföra aktuell verksamhet. Den lagliga grunden för detta är Intresseavvägning. De personuppgifter vi ber om kommer bara att behandlas av Rönö församling och endast för att administrera den verksamheten och andra aktiviteter som är kopplade till den. De personuppgifter som registreras vid anmälan är namn, adress, telefon, e-post.

Det kan också bli aktuellt med personuppgifter om allergier eller andra hälsorelaterade uppgifter för t ex konfirmandresor, barnverksamhet, eller körläger etc. Sådana uppgifter räknas som känsliga personuppgifter och de ska alltid behandlas med extra säkerhet. Endast personal som verkligen berörs har tillgång till sådana uppgifter och förvarar dem på ett säkert sätt. Även andra personuppgifter kan komma att behandlas beroende på vilken verksamhet det berör. För att kunna skicka ut inbjudningar till återträffar eller andra aktiviteter får du ta ställning till, samtycka till, om vi får spara dina personuppgifter om du slutar delta i våra verksamheter. Annars raderas alla dina personuppgifter som finns registrerade hos oss när du upphör att delta i vår verksamhet.

För att Rönö församling ska få publicera fotografier, bilder, film på dig där du är identifierbar på församlingens hemsida eller Facebook behöver du Samtycka till detta på en blankett. (Läs under rubriken Bild, foto och film)

Konfirmander och ungdomsledare

De personuppgifter vi ber om kommer endast att behandlas av Rönö församling och endast för att administrera konfirmationen och andra aktiviteter som är kopplade till den eller uppdraget som ungdomsledare.

Rönö församling lämnar ut en blankett och när vårdnadshavare, konfirmander och ungdomsledare lämnar in blanketten samtycker ni till att de personuppgifter ni uppger där registreras. Kom ihåg att samtycket kan tas tillbaka när som helst och då raderas uppgifterna igen.

När det blir aktuellt med läger och resor kommer nya blanketter eftersom det då kan behövas nya personuppgifter som t ex passnummer etc. Sådana uppgifter raderas alltid direkt när de är inaktuella. Efter konfirmation eller ungdomsledare tidens slut raderas alla personuppgifter.

För att kunna skicka ut inbjudningar till återträffar eller andra aktiviteter och ungdomsledarskap finns i stället nationella register inom Svenska kyrkan som Rönö församling kan använda sig av.

Vissa uppgifter om konfirmationen och våra konfirmander sparas även i en ministerialbok som sparas för evigt för historiska ändamål.

Förtroendevalda och anställda

Som förtroendevald och anställd i Rönö församling behöver vi en del personuppgifter om dig för att kunna fullfölja avtalet mellan oss. Den lagliga grunden för detta är avtal med den registrerade.

Anställdas personuppgifter kommer att behandlas av Rönö församling för att administrera t ex löner. De personuppgifter som registreras är namn, adress, telefon, e-post, foto, bankkonto och personnummer. Du kommer också behöva uppge allergier eller andra hälsotillstånd som kan påverka dig på ditt arbete.

Förtroendevaldas personuppgifter behandlas av Rönö församling och Strängnässtift. De personuppgifter som registreras är namn, adress, telefon, e-post och personnummer. Du kommer också behöva uppge allergier eller andra hälsotillstånd som kan påverka dig när du arbetar som förtroendevald. När du av någon anledning slutar ditt arbete/uppdrag raderas personuppgifterna om dig.

Bild, foto och film

Rönö församling kan publicera foton, bilder och film från öppna verksamheter som t ex gudstjänster, familjedagar och Luciatåg mm utan skriftliga samtycken. Däremot informeras alltid besökarna om ovanstående vid innevarande tillfällen. Den besökare som inte vill medverka på bild, foto eller film har därför möjlighet att avstå.

Som exempel kan prästen i början av gudstjänsten berätta att fotografering kan komma att ske och att foton kan läggas ut på församlingens hemsida eller Facebook eller i Rönöbrevet, vårt församlingsblad. Rönöbrevet räknas som en tidskrift och omfattas av ett eget regelverk.

Barn i Rönö församlings förskola och fritidshem undantas och har egna skriftliga samtycken som förnyas varje år. Samtycken kan när som helst tas tillbaka, kontakta bara Rönö församling se nedan. Det är bra att känna till att den användning som gjorts av bilderna innan samtycket tas tillbaka inte påverkas av att samtycket tas bort. Du har dock alltid rätt att få tillgång till bilder vi har på dig och även kräva att de raderas.

Dina rättigheter

Enligt dataskyddsförordningen har du rätt att kostnadsfritt få ett utdrag av de personuppgifter som vi behandlar om dig samt information om hur vi behandlar dem.

För att få tillgång till vilka personuppgifter vi behandlar om dig och hur, behöver du legitimera dig så att vi kan skicka dem till din folkbokföringsadress.

Du har också rätt att begära rättelse eller komplettering av de personuppgifter som vi behandlar om dig. Under den tiden kan du begära att behandlingen av dina personuppgifter begränsas. Det innebär att de endast får lagras av oss tills vidare.

Kom ihåg att du alltid har rätt att dra tillbaka ett samtycke, du äger dina personuppgifter!

Anser du att Rönö församlings behandling av dina personuppgifter är olaglig eller sker på ett icke korrekt sätt kan du inge klagomål till Integritetsskyddsmyndigheten.

Personuppgiftsansvarig är Rönö församlings kyrkoråd, org.nr: 252002-7166

Har du frågor om vår behandling kan du höra av dig till ronoforsamling@svenskakyrkan.se

Viktiga länkar

Vill du läsa mer ingående om dataskyddsförordningen, informationssäkerhet och ett tryggt användande av internet har vi samlat intressanta länkar här:

För att få fördjupad information om dataskyddsförordningen och läsa lagtexten i sin helhet: www.datainspektionen.se.

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap har på sin hemsida www.dinsakerhet.se samlat fakta om informationssäkerhet och hur du som privatperson kan skydda din integritet.

Det finns en sida, <https://surfalugnt.se/>, som ger tips och råd hur man som vuxen kan stötta barn och ungdomar till att använda internet på ett tryggt och säkert sätt. Sidan drivs av bland andra Bris, Post- och telestyrelsen samt Myndigheten för samhällsskydd och beredskap.

Bilaga 11

Alkohol-/drogpolicy

Fastställd av KR 2023-04-04, uppdaterad 260331

Syfte och mål

Det är för att undvika ohälsa, tillbud, olyckor, onödiga kostnader och att värna om en god arbetsmiljö och att förhindra skadligt bruk bland våra medarbetare som vi har en alkohol- och drogpolicy.

Arbetsplatsen skall uppfylla de arbetsmiljökrav som finns enligt lag.

Målet är en säker och trivsamt arbetsplats med väl fungerande medarbetare. Att ha en öppen attityd, personligt ansvarstagande och ett seriöst förhållningssätt till alkohol och droger är en förutsättning för att kunna förebygga problem. Därför är alkohol- och drogfrågan en arbetsmiljöfråga och ska integreras i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Chefer och arbetsledare har en viktig roll när det gäller att göra policyn känd för alla. Om det, trots ett förebyggande arbete, skulle visa sig att en medarbetare får problem med alkohol eller andra droger, ska medarbetare ges möjlighet till rehabilitering och återgång till arbetet. Ju tidigare man erbjuder stöd och hjälp desto bättre är prognosen. För att kunna agera tidigt krävs det att alla, men särskilt chefer, har kunskap om vad man kan och ska göra.

Den här policyn med tillhörande handlingsplan omfattar alla anställda i församlingen och skall fastställas av kyrkorådet.

Riktlinjer

Alla anställda ska vara nyktra och drogfria på arbetsplatsen. Det accepteras inte heller att komma bakfull till arbetet. Det är närmaste chef som avgör om en medarbetare är nykter och arbetsför. Överträdelse medför att medarbetaren blir hemskickad.

Alkohol kan i enstaka fall få förekomma på personalfester och vid representation och ska då vara godkänt av kyrkoherden. Alkoholföräring ska vid dessa tillfällen hanteras med omdöme och alkoholfria alternativ ska alltid erbjudas.

Församlingen bekostar inte alkohol vid något tillfälle.

För de som representerar finns en särskild representationspolicy. Ingen anställd ska behöva dricka alkohol vid representation eller vid andra sammankomster i tjänsten. Den som använder läkemedel som kan påverka arbetsförmågan uppmanas att berätta detta för sin närmaste chef, som gör bedömningen om personen under en period behöver förändrade arbetsuppgifter. Vi har alla ett ansvar för vår egen arbetsmiljö! Misstänker man att en kollega har problem är det alltid rätt att handla. Tala först med individen själv om din oro, om ingen förbättring sker, tala med din chef. Skyddsombudet eller den fackliga representanten kan också vara en bra samtalspartner.

Ansvar och roller

Chefer och arbetsledare med personalansvar är ansvariga för att avgöra vem på arbetsplatsen som är tjänstbar eller inte.

Det finns många anledningar till att en person bedöms vara icke tjänstbar. Alkohol och drogpåverkan kan vara en orsak. När en person skickas hem ska det ske på ett betryggande sätt. Ett samtal angående händelsen ska hållas så snart som möjligt när medarbetaren är tillbaka på arbetet. Syftet med det samtalet är att tydliggöra att medarbetare brutit mot policyn genom att vara påverkad på arbetsplatsen. Detta påpekande kan ha dignitet av en ”erinran”. Hjälps och stöd ska erbjudas personen genom att kontakt tas med företagshälsovården.

Det inträffade ska följas upp efter två till tre veckor.
Alla händelser och samtal ska dokumenteras och följas upp.

Chefer ansvarar för att alla medarbetare är väl förtrogna med vår alkohol- och drogpolicy.
Chefer ansvarar även för att misstankar eller kännedom om missbruk hanteras skyndsamt genom att följa handlingsplanen.

Varje enskild medarbetare ansvarar för att följa vår alkohol- och drogpolicy.

Handlingsplan & rutiner – Alkohol och Droger

Syfte

Säkerställa en trygg arbetsmiljö, tidig upptäckt av skadligt bruk och korrekt hantering av misstanke eller påverkan hos anställda.

1. Chefens ansvar

- Informera om policyn vid introduktion och APT.
- Agera vid minsta oro eller misstanke.
- Bedöma tjänstbarhet vid påverkan.
- Dokumentera alla händelser och samtal.
- Initiera och följa upp rehabilitering.

2. Tidig upptäckt – tecken att vara uppmärksam på

- Sen ankomst, frånvaro efter helger.
- Förändrat beteende eller humör.
- Koncentrationssvårigheter, ökad olycksrisk.
- Alkohollukter eller bakrus.

Vid oro: **agera direkt.**

3. Orosamtal – rutin

Förbered: Notera konkreta observationer (datum, situationer, konsekvenser).

Genomför:

- Beskriv oro: ”Jag har noterat att...”
- Lyssna, ställ öppna frågor.
- Informera om arbetsgivaransvar och policyn.
- Erbjud kontakt med företagshälsovård.

Avslut:

- Bestäm uppföljning inom **2–3 veckor.**
- Dokumentera samtalet.

4. Om någon är påverkad på arbetet

1. **Bedöm tjänstbarhet.**
2. **Skicka hem** på ett tryggt sätt (ej bilkörning).
3. **Dokumentera** omedelbart.
4. **Återkopplingsamtal nästa arbetsdag:**
 - Policyn har brutits → kan leda till erinran.
 - Erbjud stöd och starta rehabilitering.

5. Rehabiliteringsprocess – steg för steg

1. Kontakt med företagshälsovård.
 2. Arbetsförmågebedömning.
 3. Upprätta **rehabiliteringsplan** med:
 - mål
 - ev. behandling
 - arbetsanpassning
 - tidsplan (3–6 månader)
 - konsekvenser vid bristande medverkan
 4. Regelbundna uppföljningsmöten (var 4–6:e vecka).
 5. Dokumentation av allt.
-

6. Om rehabilitering inte fungerar

- Konsultera HR, företagshälsovård och fack.
 - Arbetsrättsliga åtgärder kan bli aktuella (erinran, varning, omplacering eller uppsägning).
-

7. Återgång i arbete

- Gemensamt återgångssamtal.
- Klara förväntningar och tydlig struktur.
- Planera stödperiod i 6–12 månader.

Bilaga 12

Arbetsmiljöpolicy

Fastställd av KR 2023-04-04, uppdaterad 260331

Syfte och mål

En god och säker arbetsmiljö är en viktig strategisk fråga för Rönö församling. Målsättningen med arbetsmiljöarbetet är att åstadkomma en långsiktigt effektiv verksamhet och samtidigt skapa en fysiskt, psykiskt och socialt sund och utvecklande arbetsplats för alla medarbetare, där risker för arbetsskador och arbetsrelaterad ohälsa förebyggs. Vi ska vara en arbetsplats där medarbetare trivs och mår bra och bemöter varandra med respekt.

Vår arbetsmiljö ska uppfylla de krav som ställs i arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen och i Arbetsmiljöverkets föreskrifter.

Vårt systematiska arbetsmiljöarbete ska ingå som en naturlig del i vår dagliga verksamhet och ska ske i samarbete mellan medarbetare, fackliga organisationer och oss som arbetsgivare.

Definition

Arbetsmiljö inkluderar både fysisk, organisatorisk och social arbetsmiljö. Med fysisk arbetsmiljö avses exempelvis utformning av lokaler och arbetsplatser samt utrustning och arbetsverktyg. Med organisatorisk och social arbetsmiljö avses t ex ledning, arbetstider, arbetsbelastning och sociala förhållanden i arbetet.

Riktlinjer

Arbetsmiljöarbetet regleras i arbetsmiljölagen och dess föreskrifter, främst i Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd (AFS 2023:1) om systematiskt arbetsmiljöarbete.

Uppgiften att skapa en god arbetsmiljö ställer krav både på chefer och medarbetare. Arbetsmiljöarbetet är en gemensam angelägenhet och ska bedrivas i samverkan där alla har ansvar att medverka.

För att uppnå en arbetsmiljö som motsvarar målsättningen gäller att:

- Ingen medarbetare ska utsättas för kränkande särbehandling som t.ex. mobbning, psykiskt våld, social utstötning eller trakasserier.
- Ingen får vara alkohol- eller drogpåverkad under arbetstid. Alla anställda är skyldiga att, om någon är påverkad av alkohol eller andra droger, omedelbart anmäla det till sin närmaste chef som ansvarar för att nödvändiga åtgärder vidtas. Se vidare Alkohol- och drogpolicy.
- Arbetsanpassnings- och rehabiliteringsfrågor ska ingå som en viktig del i arbetsmiljöarbetet. Målet är att medarbetaren så snart som möjligt ska kunna komma tillbaka till sin arbetsplats.
- Alla medarbetare ska ges de kunskaper, färdigheter och praktiska möjligheter som krävs för att aktivt medverka i arbetets utformning.
- Den enskilde erhåller, så långt möjligt, utvecklande och stimulerande arbete där tillfälle till omväxling och variation tas tillvara. Medarbetaren ges ansvar efter sina förutsättningar.
- Ansvarsfördelning och befogenheter är klart formulerade och kända.
- Konkreta åtgärdsprogram och handlingsplaner för arbetsmiljöarbetet upprättas, genomförs och utvärderas.

Ansvarsfördelning

Kyrkorådet är arbetsgivare och har huvudansvaret för arbetsmiljön. Det är arbetsgivaren som är skyldig att vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga risker för ohälsa och olycksfall och i övrigt skapa en god arbetsmiljö.

Ansvar för att arbetsmiljöarbetet sköts har kyrkorådet delegerat till kyrkoherden. Denna har det övergripande ansvaret för arbetsmiljöarbetet och ska i sin tur fördela ansvaret för uppgifterna i arbetsmiljöarbetet till sina underordnade chefer på sådant sätt att arbetsmiljöarbetet kan bedrivas verkningsfullt.

Cheferna har inom sina respektive ansvarsområden, ansvar för att ett aktivt arbetsmiljöarbete bedrivs och att förutsättningar ges för att så långt som möjligt lösa arbetsmiljöfrågorna på den nivå där de uppkommer.

Alla anställda har ett arbetsmiljöansvar genom att t.ex. följa skyddsföreskrifter och instruktioner samt påpeka risker eller brister i arbetsmiljön för sin närmaste chef, genom exempelvis tillbudsanmälningar.

Samarbete

För att skapa en god arbetsmiljö krävs ett nära och kontinuerligt samarbete mellan organisationen och de anställda. Därvid har skyddsombudet en viktig roll men övertar inte arbetsgivarens ansvar.

Bilaga 13

Resepolicy

Fastställd av KR 2023-04-04

Syfte

För Rönö församling ingår resandet, främst mellan församlingens verksamhetsplatser, som en naturlig del i verksamheten. Målet är att resandet ska ske så kostnadseffektivt och säkert som möjligt samt i enlighet med gällande miljöpolicy och arbetet för hållbar utveckling. Rönö församlings tillämpning av resepolicy ska utgöra ett föredöme. Denna policy avser alla resor som görs i tjänsten eller förtroendeuppdraget å Rönö församlings vägnar. Alla resor som finansieras av Rönö församling omfattas av resepolicy. I kontorsverksamhet är resor en signifikant klimat- och miljöaspekt. Verksamheten ska därför kontinuerligt arbeta för att minska tjänsteresornas klimat- och miljöbelastning. Samtliga medarbetare och förtroendevalda har ett ansvar att se till att resandet och boendet sker så kostnadseffektivt som möjligt men att rimliga krav på bekvämlighet och säkerhet uppfylls under resan. Resor ska alltid ha ett verksamhetsinriktat syfte och kunna motiveras avseende såväl resväg som färd sätt.

Ansvar

Såväl chefer som varje enskild resenär ansvarar för att tjänsteresorna följer gällande policy och riktlinjer samt eventuella ramavtal.

Reseplanering, godkännande och bokning.

Resor i tjänsten ska planeras och väljas så att miljöpåverkan, säkerhetsrisker och total kostnad minimeras. Varje resenär ska i god tid planera sitt resande, så att även de möjligheter till olika prisreduktioner som finns kan utnyttjas och eventuell samåkning kan ske. Godkännande ska i god tid inhämtas från chef.

Bokning sker av enskilda medarbetaren med avrop av Svenska kyrkans eller Rönö församlings ramavtal. Finns inget ramavtal ska bästa pris hämtas in.

Bonus och förmåner

Alla eventuella förmåner i form av bonuspoäng eller dylikt från lojalitetsprogram för färdmedel, boende eller andra köp kopplade till tjänsteresorna ska tillfalla Rönö församling och inte den enskilda resenären.

Privat medresenär

Om en privat medresenär, så som till exempel anhörig, medföljer på en tjänsteresa ska denne själv betala alla sina kostnader i samband med resan.

Förmånsbeskattning, när så är tillämpligt, ska ske enligt gällande regler.

Färdmedel

Vid mötesplanering på annan plats än Rönö församling bör alltid i första hand alternativ för telefon- och/eller videokonferens övervägas då resande alltid innebär kostnader samt miljöoch klimatbelastning. Det fysiska mötet är dock ibland av stort värde och ska då inte undvikas.

Vid val av färdmedel skall miljömässiga faktorer vara avgörande. Resenären skall eftersträva det mest hållbara alternativet. Arbetsmässiga faktorer bör vägas in t ex möjligheter att arbeta under resan och liknande.

Möten bör planeras, vad gäller t ex start- och sluttid för mötet samt platsen för mötet, så att det i första hand möjliggör för deltagarna att använda kollektiva färdmedel. Vid bedömning av miljöpåverkan skall låga utsläpp av fossilt koldioxid prioriteras och som huvudregel ska

det mest miljövänliga färdssättet väljas. Om flygresor ska komma ifråga skall tidsvinsten vara avsevärd och resan ska vara ålagd i tjänsten eller förtroendeuppdraget. Logi Miljömärkta hotell och konferensanläggningar eller som på annat sätt arbetar aktivt med CSR-frågor (Corporate Social Responsibility, dvs samhällsansvar) ska väljas i första hand. Svenska kyrkans ramavtal ska användas när så är möjligt.

Konferensresor

- Ska alltid ha en i förväg upprättad deltagarförteckning.
- Ska alltid planeras och dokumenteras med schema och ha ett verksamhetsmässigt syfte för Rönö församling.
- Ska alltid ha minst sex timmars program per dag, exklusive resdagarna.
- Ska alltid ha ett direkt samband med församlingens verksamhet eller utvecklingen av den.
- Vid intern så kallad kick-off eller konferens där alla kostnader bekostas av arbetsgivare utgår inget traktamente.

Bilaga 14

Inköps-/Upphandlingspolicy

Fastställd av KR 2023-04-04

1. Inledning

Rönö församling köper årligen in ett stort antal varor och tjänster som har sitt ursprung både i Sverige och på världsmarknaden. Som representant för Svenska kyrkan är det av vikt att vi i vårt arbete med inköp uppmärksammar aspekter såsom ekonomi, kvalitet, miljö samt ett etiskt- och socialt ansvarstagande.

2. Syfte och mål

Syftet med policyn är att säkerställa att inköp sker på ett professionellt, kvalitativt och kostnadseffektivt sätt med hänsyn tagen till sociala, etiska, ekologiska och andra miljömässiga aspekter. De konkurrensmöjligheter som finns ska utnyttjas och inköpet ska även i övrigt genomföras affärsmässigt. Anbudsgivare, anbudssökande och anbud ska behandlas utan ovidkommande hänsyn. Syftet uppfylls genom att göra inköpsrutinerna effektiva och ekonomiska att se till att inhandlade varor och tjänster är av rätt kvalitet och lägsta möjliga kostnad, utan att avstå från vårt ansvar att ta hänsyn till sociala, etiska, ekologiska och andra miljömässiga aspekter.

3. Omfattning

Policyn gäller alla inköp och all upphandling i Rönö församling.

4. Ansvar och beslut

Inköp och upphandling ska ske på ett affärsmässigt sätt och bidra till marknadsmässig konkurrens. Samtliga chefer ska säkerställa att policyn med dess riktlinjer efterlevs och se till att erforderlig kompetens finns inom respektive ansvarsområde.

5. Grundläggande principer

Vi eftersträvar hållbar konsumtion och uppmuntrar därför att inköp och upphandlingar görs genom lokala näringsidkare, förutsatt att det görs på affärsmässiga grunder. Om inköp eller upphandlingar därmed görs till ett högre pris ska motivet därför dokumenteras. Leverantörer och anbudsgivare ska behandlas likvärdigt.

6. Målgrupp

Denna policy gäller all av Rönö församling anställd personal och förtroendevalda.

7. Gränser för upphandling

Inköp med en beloppsgräns som överstiger 1,5 prisbasbelopp ska formellt upphandlas. Inför en upphandling ska kravspecifikationer utarbetas och minst tre anbud infordras. Avsteg från antalet infordrade anbud får beslutas av ansvarig chef om antalet lämpliga leverantörer är begränsat. När beslut om vald leverantör är taget ska ett skriftligt avtal upprättas med antagen leverantör.

Mall för Anbudsförfrågan framgår av Bilaga 1 och mall för Avtal framgår av Bilaga 2.

Vid en upphandling eller där två eller flera underleverantörer är involverade, ska förvaltningsrådet tillse att en projektledare, tillika kvalitetsansvarig, utses för löpande kontakt med resp. entreprenör samt för attesterande av fakturor och uppföljning av budgeten för aktuellt projekt. Projektledaren kan kallas till kyrkorådets möten för avrapportering.

Vid projekt som understiger 1,5 basbelopp kan enklare prisjämförelse göras. Offerter och prisjämförelser ska dokumenteras.

8. Avrop från ett ramavtal

Nationella nivån och stiftet tecknar olika typer av ramavtal. Ramavtalen är framtagna på ett sätt som uppfyller kyrkoordningens krav vid upphandling. Om det finns möjlighet att göra inköp genom avrop från ett ramavtal ska detta göras, om det inte finns särskilda skäl. Avsteg från användande av ramavtal skall beslutas av ansvarig chef och dokumenteras.

9. Uppförandekod för leverantörer

Rönö församling ska endast ingå avtal med företag som uppfyller regelverk och lagar och har erforderligt försäkringsskydd samt agerar ansvarsfullt mot sina anställda, det omgivande samhället och miljön.

10. Jäv

En person får inte besluta eller medverka i inköps- och upphandlingsbeslut som rör denne eller dennes make, sambo, förälder, barn, syskon eller någon annan närstående. Detsamma gäller om det i övrigt finns någon särskild omständighet som kan rubba förtroendet till personens opartiskhet i ärendet.

11. Uppföljning

Samtliga upphandlingar samt direktupphandlingar överstigande 1,0 basbelopp, som inte hänförs till ordinarie drift och underhåll, ska dokumenteras. Projekt överstigande 1,5 basbelopp ska skriftligen rapporteras till kyrkorådet med avseende på kvalitet och pris. Genom kontinuerlig uppföljning på årsbasis ska hela inköps- och upphandlingsprocessen utvärderas och utvecklas.

Bilaga 15

Lönepolicy

Fastställd av KR 2023-06-15

Inledning

En förutsättning för en väl fungerande verksamhet är att kunna rekrytera, utveckla och behålla medarbetare med rätt kompetens för att uppnå verksamhetsmålen. För att uppnå detta krävs en väl genomtänkt lönepolicy som uttrycker församlingens värderingar i lönefrågor både vid rekrytering och vid lönerevision. Varje år genomförs en lönekartläggning föra att undersöka och analysera om det finns osakliga löneskillnader.

Syfte och mål

Syftet med lönepolicyn är att den skall leda till en lönebildning som medverkar till att församlingens verksamhetsmål uppnås och främjar effektivitet och arbetsglädje. Mot denna bakgrund ska lönesättningen vara individuell, differentierad och avspegla uppnådda mål och resultat. Samma principer för lönesättning ska gälla för alla anställda oavsett kön, ålder eller etnisk bakgrund och löneskillnaderna ska upplevas som motiverade och rättvisa samt stimulera till engagemang och utveckling.

Principer vid lönesättning och löneöversyn

Varje medarbetare skall veta på vilka grunder lönen sätts och vad hen kan göra för att påverka sin lön. Lönesamtal eller lönesättande samtal ska hållas en gång per år beroende på vad parterna i avtalsförhandlingarna kommer överens om. Samtalen ska genomföras på ett strukturerat sätt utifrån mallar för lönesamtal där mål och prestation regelmässigt följs upp. Hur de skall dokumenteras bör framgå av mallarna. Utöver i avtal överenskomna löneprinciper ska nedanstående kriterier ligga till grund för församlingens lönesättning.

Kriterier för lönesättning

- *Arbetsuppgifter*

Lönen sätts med hänsyn till ansvar och arbetsuppgifternas svårighetsgrad och kompetenskrav för befattningen.

- *Resultat*

Lönen ska spegla medarbetarens bidrag till resultat, verksamhetsförbättringar, flexibilitet och vilja att ta på sig nya och mer ansvarfulla arbetsuppgifter.

- *Samarbetsförmåga*

Lönen ska också sättas utifrån medarbetarens förmåga att arbeta tillsammans med andra människor, lyssna, kommunicera och lösa konflikter på ett konstruktivt sätt. Den ska även vara ett mått på medarbetarens förmåga att ta egna initiativ till och föreslå förändringar och bidra till utvecklingen av verksamheten och förmågan att se möjligheter i förändringar, att vara öppen i mötet med kollegor och visa respekt för varandras olikheter.

Ansvar

Kyrkorådet fastställer församlingens lönepolicy.

Kyrkoherden ansvarar för den årliga löneöversynen och är förhandlingsansvarig gentemot personalorganisationerna.

Närmaste chef genomför lönesamtal/lönesättande samtal och bedömer medarbetaren utifrån gällande principer och lönekriterier och föreslår ny lön. Kyrkoherden godkänner lönen och därefter informerar den närmaste chefen medarbetaren om den nya lönen.

Bilaga 16

Miljöpolicy

Fastställd av KR 250930

Rönö församling är en del av Svenska kyrkan. Vi har som mål att vara en gemenskap i den landsortsmiljö som utgör församlingens geografiska område.

Vi vill att hänsyn till människor och miljö ska genomsyra hela vår verksamhet, och att vi tillsammans ska bidra till en hållbar utveckling för allt nu levande och alla kommande generationer.

Det visar vi bland annat genom att kontinuerligt:

- förmedla vikten av att värna miljön i vår verksamhet till all personal, förtroendevalda och barnen i våra verksamheter.
- följa de lagar och krav som gäller för vår verksamhet.
- sträva efter att minska vår energianvändning, använda förnybar energi och minimera utsläppen från transporter.
- i våra inköp om möjligt välja miljöanpassade och etiska produkter och tjänster enligt vår Inköps- och upphandlingspolicy.
- beakta leverantörers miljöprofil vid upphandlingar.
- effektivt nyttja våra befintliga resurser.
- minska avfall, öka återanvändning och återvinning, samt välja produkter med låg miljöpåverkan genom hela livscykeln.
- minimera användningen av miljöfarliga material.
- planera och samordna våra resor och transporter så att miljöpåverkan blir så liten som möjligt.
- uppmuntra alla medarbetare att delta i miljöarbetet och bidra till ständiga förbättringar.
- beakta investeringars miljöpåverkan.

Bilaga 17

Brandpolicy

Fastställd av KR 250930

1. Syfte

- Rönö församling ska aktivt arbeta för ett brandskydd som skyddar liv, hälsa och egendom.
- Detta dokument utgör grunden för vårt systematiska brandskyddsarbete (SBA) och speglar kyrkorådets viljeförklaring att upprätthålla högsta möjliga säkerhetsnivå.

2. Ansvar

Kyrkoherden har det yttersta ansvaret för att brandskyddsarbetet bedrivs systematiskt och att tillräckliga resurser avsätts, samt ansvarar för att organisera, planera och följa upp brandskyddsarbetet enligt gällande lagar och rekommendationer, vilket kan delegeras. Personalen ska följa uppsatta brandskyddsregler, delta i utbildningar och rapportera brandrisker och tillbud till närmsta chef eller skyddsombudet.

3. Brandskyddsåtgärder och regler

- Utrymningsvägar ska vara tydligt skyltade och markerade och alltid hållas fria från hinder.
- Brandfarliga varor får endast förvaras enligt gällande regler och på anvisad plats. Specifika regler för hantering av till exempel gasflaskor och brandfarliga vätskor ska följas.
- Ingenting får förvaras i trapphus, korridorer eller andra gemensamma ytor som kan utgöra en brandrisk.

4. Kontroller, dokumentation och uppföljning

- Kontroller av brandlarm och utrymningsvägar ska genomföras kvartalsvis.
- All dokumentation för det systematiska brandskyddsarbetet ska granskas årligen för att säkerställa dess riktighet och möjlighet att följa upp ansvarsområden, utbildningar och kontroller. För detta ska avtal tecknas med ett företag som är etablerat inom brandskydd inklusive kontroll av brandskyddsmaterial.

5. Utbildning och information

Nyanställda ska utbildas i brandskyddet snarast efter påbörjad anställning och informeras om det systematiska brandskyddsarbetet.

Utrymningsövning ska genomföras en gång/år i lokaler som används dagligen (för närvarande Klockargården och Församlingsgården i Runtuna).

Kyrkvårdar och klockare ska informeras om brandskyddet.

Bilaga 18

Kris- och Beredskapsplan

Under bearbetning

Bilaga 19

Lokalförsörjningsplan

Under bearbetning

Bilaga 20

Riktlinjer för begravningsverksamheten

Under bearbetning