

Andlig vård inom hälso- och sjukvård samt psykiatri

Stockholms stift har sjukhuspräster som arbetar med andlig vård inom sjukvården. Detta har många olika syften t.ex. att finnas där om behov finns av bön eller en kyrklig handling (exempelvis bikt, nattvard, dop, vigsel eller begravning) men också för att stödja och hjälpa i utsatta situationer. Detta är de övergripande ändamålen med processen nedan (ändamålen beskrivs tydligare i varje steg).

Följande moment ingår i arbetet. De kan ses som en process, men processtegen kan också ske isolerat eller i annan ordningsföljd.

Personuppgiftsansvar inom sjukvården

Stiftets verksamhet är helt frikopplad från Landstingets verksamhet och avser helt andra frågor. Vi är personuppgiftsansvariga för den andliga vård vilken beskrivs i det här avsnittet. Vill du veta hur Landstingets hanterar sitt personuppgiftsansvar får du vända dig till dem. I vissa fall har en församling eller ett pastorat en roll i arbetet på sjukhus. Det kan då föreligga ett gemensamt personuppgiftsansvar. Stiftets ansvar är det som beskrivs i det här avsnittet.



1. Förfrågan

Sjukhusprästerna får många olika frågor från skilda kategorier: patienter, deras anhöriga, personal på sjukhuset eller medarbetare inom Svenska kyrkan. Det kan vara förfrågningar om att få själavård men ibland att också finnas där för människor i sorg eller utsatta situationer och vara en från vården fristående samtalspartner.

Andra gånger handlar det om förfrågningar om kyrkliga handlingar, t.ex. att ett dop eller en begravning förrättas. Kan vi inte genomföra det själva hänvisar vi till en församling (se steg 2).

Gemensamt för förfrågningar är att de kan inkomma på olika sätt men oftast via telefon eller mejl. Personuppgifter som lämnas på detta sätt är oftast bara namn och telefonnummer till den som behöver få hjälp och då hanterar vi fortsatta kontakter via telefon och möten. Ibland skriver dock enskilda som hör av sig mer än så, vilket är onödigt och kan innebära integritetsrisker eftersom t.ex. mejlsystem inte alltid är säkra. Vi uppmanar därför den som kontaktar oss att inte lämna andra personuppgifter än vem vi ska kontakta och hur vi kan nå personen.

Eftersom vi kontaktas av andra som vill ha vår hjälp är den lagliga grunden berättigat intresse. Det finns också stöd för oss att behandla känsliga personuppgifter rörande religion eftersom de som kontaktar oss ingår i kategorin medlemmar, f.d. medlemmar eller de som regelmässigt tar kontakt med kyrkan (som framgår av föregående stycke vill vi helst inte använda mejl och telefonsvarare för sådana personuppgifter och skulle vi få in sådana så gallras de så fort de är lästa).

2. Hänvisning

I det här steget hänvisar sjukhuspräster olika frågor (t.ex. från steg 1 eller 3) vidare till församlingar. Detta görs utan att några personuppgifter behandlas av stiftet.

3. Möte

I det här steget deltar sjukhuspräster i möten med patienter, deras anhöriga, vårdpersonal eller andra medarbetare inom Svenska kyrkan. När möten hålls med de två sistnämnda grupperna gäller det främst administration. I möten med patienter och anhöriga kan det handla om många olika saker t.ex. enskild själavård och bikt (här gäller absolut tystnadsplikt för sjukhusprästerna), bön eller planering av olika kyrkliga handlingar (se nästa steg). Ibland handlar det om stödsamtal, t.ex. i ett sorgearbete. Det finns alltså många olika ändamål bakom prästernas möten.

När mötet rör enskild själavård, bikt, bön eller stödsamtal behandlas inga personuppgifter.

I andra möten kan minnesanteckningar föras för att kunna följa önskemål rörande kyrkliga handlingar (se nästa steg). De personuppgifter som då behandlas är namn, per-

sonnummer (för att kunna fylla i behövliga handlingar som senare behövs för att kunna sköta kyrkobokföringen korrekt). Vidare behandlas personuppgifter kopplade till önskemål (t.ex. vad prästen kan berätta i ett griftetal). I vissa fall behandlas också uppgifter om anhöriga eller andra (t.ex. vem som ska bli fadder vid ett dop). Uppgifterna behövs dels för att kunna genomföra den kyrkliga handlingen, dels för att fullgöra skyldigheter rörande kyrkobokföring.

Eftersom vi möter människor som vill ha vår hjälp är den lagliga grunden berättigat intresse. Det finns också stöd för oss att behandla känsliga personuppgifter rörande religion eftersom de som kontaktar oss ingår i kategorin medlemmar, f.d. medlemmar eller de som regelmässigt tar kontakt med kyrkan. I de formella delarna rörande kyrkobokföring tillkommer kraven i kyrkoordningen som vi har att följa (kyrkoordningen kan ses som våra stadgar, vilket innebär att vi använder den lagliga grunden avtal här).

4. Förberedelse för kyrklig handling; dop, vigsel och begravning

I det här steget förbereder vi kyrkliga handlingar. En del av förberedelsearbetet sker vid möten, vilket vi beskrev i föregående steg.

När det gäller dop tillkommer inget mer administrativt förberedelsearbete.

Beträffande vigsel tillkommer hindersprövning som en del i förberedelsearbetet, där sjukhusprästen får en blankett som det blivande brudparet begärt ut från Skatteverket. Blanketten undertecknas av prästen och skickas tillbaka till Skatteverket där uppgifterna från blanketten ingår i verkets handläggning. Före vigseln måste Skatteverket utfärda ett vigselintyg vilket görs på grundval av uppgifterna i blanketten. Stiftet behandlar normalt inga personuppgifter i detta steg (frågorna hanteras via post) men bidrar till att personuppgifter senare behandlas av Skatteverket. På det sättet bidrar stiftet till myndighetsutövning.

Vid begravning inkommer underlag från begravningsbyrån. Detta kan innehålla personuppgifter som namn på den avlidne och anhöriga, personnummer på den avlidne och kontaktuppgifter. Ibland mejlar begravningsbyrån uppgifterna (vi föredrar att få dem per telefon eftersom det minskar riskerna för den personliga integriteten). Vi lagrar i sådana fall uppgifterna på annat ställe än mejl. Ändamålet med behandlingen är att kunna hantera praktiska frågor på ett bra sätt.

En viktig del i förberedelsearbetet är att skriva det tal vi ska hålla under den kyrkliga handlingen. I det använder vi uppgifter vi insamlat vid mötet (se steg 3 vilka personuppgifter som inhämtas för detta ändamål). Vi gallrar sådana tal fortlöpande (senast inom en månad) efter att den kyrkliga handlingen genomförts. Då gallrar vi också minnesanteckningar som legat till grund för talen.

I det här steget inträffar ofta att den berörde eller dennes anhöriga hör av sig med ytterligare tankar och önskemål (personuppgifter som behandlas är namn, andra uppgifter som den enskilde och mejladresser). Om du vill höra av dig på det här sättet är det viktigt att tänka på vilka personuppgifter du lämnar via mejl eftersom mejlsystem inte alltid är säkra. Vi uppmanar därför den som kontaktar oss att inte lämna andra personuppgifter än vem vi ska kontakta och hur vi kan nå personen. För de här behandlingarna är laglig grund berättigat intresse. Det finns också stöd för oss att behandla känsliga personuppgifter rörande religion eftersom de som kontaktar oss ingår i kategorin medlemmar, f.d. medlemmar eller de som regelmässigt tar kontakt med kyrkan (vi vill dock helst inte använda mejl för sådana personuppgifter och skulle vi få in sådana så gallras de så fort de är lästa). Om du som anhörig lämnar personuppgifter rörande en person är vi skyldiga att informera denne om de uppgifter du lämnat om vi inte fått in en fullmakt med ett samtycke för personuppgiftsbehandling från den enskilde att du har rätt ha dessa kontakter.

5. Genomförande av kyrklig handling

I det här steget genomförs den kyrkliga handlingen (för vigsel ingår här också myndighetsutövning). Inga personuppgifter behandlas i detta moment men vi undertecknar efter akten en blankett med uppgifter vi insamlat i steg 3 för att berörd församling ska kunna genomföra behövliga registreringar och skicka in uppgifter till Skatteverket (laglig grund för detta är avtal eftersom reglerna om detta finns i kyrkoordningen). Vi sparar inga kopior av blanketter efter vi säkerställt att de lämnats till församling eller skickats till registrator där.