

Processbeskrivningar Uppsala stift

I detta dokument beskriver Uppsala stift sina processer med fokus på hur vi hanterar personuppgifter. Syftet med att dokumentera processerna på detta sätt är att uppfylla kraven i EU:s dataskyddsförordning ”General Data Protection Regulation (GDPR) 2016/679” samt tillhörande nationell lagstiftning¹.

Tillsynsverksamheten inom domkapitlet

En av stiftets uppgifter är att utöva tillsyn över verksamheten som bedrivs i församlingar och pastorat. Inom domkapitlet utreds ärenden om hur en präst eller diakon följer sina vigningslöften. Domkapitlet kan förklara att en präst eller diakon inte längre får vara präst eller diakon (besluta om obehörighet), besluta om en treårig provotid eller utdela en skriftlig erinran. (Domkapitlet har också en roll i vigning av präster och diakoner vilken beskrivs i antagningsprocessen).

Det övergripande syftet för de processer som beskrivs nedan är att inom ramen för en rättssäker arbetsgång pröva påståenden om olämplighet och – om sådan visar sig föreligga – vidta åtgärder. Ytterst är det en förtroendefråga i förhållande till Svenska kyrkans medlemmar att tillse att präster och diakoner som inte längre är lämpliga inte heller längre företräder Svenska kyrkan på detta sätt.

Svenska kyrkans regler för diarieföring, arkivering och gallring² iakttas i alla delprocesser för att kyrkans offentlighetsprincip ska tillämpas på rätt sätt. Därmed har vi även allmänt intresse som laglig grund i de fall där vi diarieför.

Faktaruta om personuppgiftsansvar

Konstruktionen att stiftet utövar tillsyn innebär att det ibland föreligger ett gemensamt personuppgiftsansvar mellan stiftet och en församling/ett pastorat nämligen när stiftets tillsyn rör anställda präster eller diakoner i församlingen/pastoratet.

Församlingen/pastoratet har arbetsgivaransvar, vilket innebär att olika befattningshavare kan behöva vetskap om processtegen. Både när det gäller brottsmisstankar och hälsorelaterade uppgifter har församlingarna/pastoraten också ett arbetsgivaransvar att hantera. Stiftet å sin sida har tillsynsansvaret, vilket innebär att stiftet självständigt ska pröva omständigheterna i ärendet och meddela beslut på grundval av detta.

¹ Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning samt Förordning (2018:219) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.

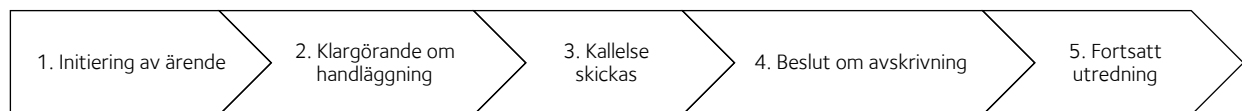
² 53-55 kap. kyrkoordningen samt Svenska kyrkans bestämmelser (SvKB) 2016:6, 2017:1 och 2019:1.

Tillsynsverksamheten består av följande delprocesser:

- Första utredningsfasen
- Tillsynsärenden, med eller utan påföljd
- Överklagande

Första utredningsfasen

I den här delprocessen utreds om det finns skäl att göra en formell tillsyn. Den lagliga grunden för alla steg i processen är avtal då handläggningen följer kraven i kyrkoordningen. För behandlingen av känsliga personuppgifter stödjer vi oss på bestämmelserna i artikel 9 i dataskyddsförordningen. Gällande uppgifter om att präster och diakoner är just präster och diakoner och uppgifter om deras religiösa övertygelse är den lagliga grunden artikel 9.2 e) som anger att det är tillåtet att behandla känsliga personuppgifter som på ett tydligt sätt har offentliggjorts av den registrerade och gällande personuppgifter om hälsa och sexualliv/sexuell läggning sker behandlingen med den lagliga grunden i art 9.2 d), det så kallade medlemsundantaget³. Domkapitlet har beslutat sig för att, på grund av det oklara rättsläget, tills vidare inte utreda ärenden som förutsätter en behandling av personuppgifter om lagöverträdelse.⁴



1. Initiering av ärende. Det här steget initieras ibland av att en anmälan inkommer till stiftsorganisationen (antingen skriftligen eller muntligen). I andra fall har domkapitlet på andra sätt fått kännedom om förhållanden som måste utredas.

I steget behandlas personuppgifter rörande anmälarens och den anmäldes identitet (namn, signaturer, e-postadresser med mera som kan kopplas till personen). Vidare behandlas subjektiva personuppgifter om den anmälda, eftersom sådana ofta ingår i anmälan. Ofta förekommer känsliga personuppgifter relaterade till hälsa (till exempel påstått missbruk eller psykisk ohälsa) samt i sällsynta fall lagöverträdelse (uppgifter om misstänkt brottslighet eller uppgift från brottmålsdomar). Det är inte ovanligt att

³ Artikel 9.2 d – Behandlingen utförs inom ramen för berättigad verksamhet med lämpliga skyddsåtgärder hos en stiftelse, en förening eller ett annat icke vinstdrivande organ, som har ett politiskt, filosofiskt, religiöst eller fackligt syfte, förutsatt att behandlingen enbart rör sådana organs medlemmar eller tidigare medlemmar eller personer som på grund av organets ändamål har regelbunden kontakt med detta och personuppgifterna inte lämnas ut utanför det organet utan den registrerades samtycke.

⁴ Enligt Datainspektionens definition är personuppgifter om lagöverträdelse uppgifter som rör att någon har begått ett brott, blivit fälld i domstol i ett brottmål eller blivit föremål för så kallade straffprocessuella tvångsmedel, till exempel häktning, reseförbud eller beslag.

även uppgifter om annan person lämnas i anmälan (till exempel den som uppges varit offer för ett beteende, uppgivna vittnen, familjemedlemmar till den anmälda etc).

Om du är anmälare bör du tänka på att inte i onödan lämna personuppgifter om andra personer. Du kan själv reflektera över vilka personuppgifter du skickar och om de verkligen behövs för att ett domkapitelärende ska kunna prövas (är du osäker på vad som behövs kan du ringa oss så kan vi lämna vägledning). Rör det andra än dig själv är det bra att känna till att vi kan behöva lämna information eller ge ett registerutdrag enligt dataskyddsförordningen till den andra personen om de uppgifter du lämnat.

2. Klargörande om handläggning. I steg 2 bereder ansvarig stiftsjurist ärendet tillsammans med domarledamoten och domarledamotens ersättare samt i vissa fall biskopen. Ändamålet med steget är att på ett tidigt stadium diskutera beredningsåtgärderna för att öka effektiviteten och rättssäkerheten i hanteringen. De personuppgifter som behandlas är de som finns i anmälan (se steg 1). Här tillkommer också namn och e-postadresser till domarledamoten och domarledamotens ersättare.

3. Kallelse skickas. I det här steget skickas kallelse till möte i domkapitlet (domkapitlets ledamöter och ersättare samt stiftsjurist) genom att i ett e-postmeddelande hänvisa till att kallelse ligger i ett samverkansrum som ledamöterna har tillgång till via surfplattor som stiftet tillhandahåller och att handlingarna finns uppladdade i appen e-meetings. Kallelsen innehåller personuppgifterna diarienummer och namn, titel och kontaktuppgifter för domkapitlets sekreterare och administratör. Handlingar som tillhör tillsynsärendena innehåller de personuppgifter som inkommit i de tidigare stegen.

4. Beslut om avskrivning. Vid domkapitlets sammanträden diskuteras ärenden som är i olika handläggningsstadier. Ett beslut redan i detta skede är ovanligt. För att kunna beskriva ärendets gång schematiskt beskrivs dock olika beslutspunkter i olika steg eftersom detta tydligare visar hur personuppgifter behandlas.

Domkapitlet har en grupp bestående av domarledamoten och dess ersättare, stiftsjurist och biskop som i detta steg diskuterar handläggningen av ärendet och fattar beslut om att antingen föreslå att domkapitlet avskriver ärendet (klara fall där domkapitlet inte kan se något skäl att överväga åtgärd enligt kyrkoordningen) eller att fortsätta utreda det (svårare fall där frågor står och väger), vilket också är ändamålet med behandlingen. I det här steget behandlas personuppgifter i tjänsteutlåtande och protokoll (namn och titlar på ledamöter och föredragande samt i vissa fall den anmälda). Vidare behandlas subjektiva personuppgifter när domkapitlet gör egna bedömningar av inlämnat underlag. Ett beslut om avskrivning delges den anmälda och eventuell anmälare. Beslut om fortsatta utredningsåtgärder kommuniceras vanligtvis inte i detta skede. Protokollet kan begäras ut i enlighet med Svenska kyrkans offentlighetsprincip.

5. Fortsatt utredning. I detta steg görs ytterligare utredning som kan bestå av att den anmälda får yttra sig, skriftliga frågor skickas ut eller att en muntlig utredning görs under ledning av domarledamoten och där stiftsjuristen för anteckningar. Ändamålet med steget är att de berörda ska få möjlighet att komma till tals och ge sin bild för att

förfarandet ska vara rättssäkert och transparent. I detta steg behandlas namn på den anmälde och anmälare samt subjektiva personuppgifter (främst tankar och bedömningar rörande den anmälde) som de lämnar. Minnesanteckningar görs, som sparas i diariet.

Tillsynsärenden

I den här delprocessen utreds om det finns skäl att påföra en påföljd eller inte. Den lagliga grunden för alla steg i processen är avtal då handläggningen följer kraven i kyrkoordningen. För behandlingen av känsliga personuppgifter stödjer vi oss på bestämmelserna i artikel 9 i dataskyddsförordningen. Gällande uppgifter om att präster och diakoner är just präster och diakoner och uppgifter om deras religiösa övertygelse är den lagliga grunden artikel 9.2 e) som anger att det är tillåtet att behandla känsliga personuppgifter som på ett tydligt sätt har offentliggjorts av den registrerade och gällande personuppgifter om hälsa och sexualliv/sexuell läggning sker behandlingen med den lagliga grunden i art 9.2 d), det så kallade medlemsundantaget.⁵

Processen består av följande steg:



1. Kommunikation. I detta steg kommuniceras ärendet inklusive en gärningsbeskrivning, i den mån det inte skett tidigare i processen, med den anmälde som får möjlighet att inkomma med sina synpunkter. Vidare får anmälaren yttra sig, om detta bedöms nödvändigt för utredningen. Den anmälde får ta del av och yttra sig över allt som inkommer i detta steg, så det kan i praktiken innebära flera omgångar med kommunikation.

De personuppgifter som behandlas är de som finns i anmälan och i eventuella tidigare ärenden samt den utredning som tillkommit i första delprocessen (se ovan). Vidare tillkommer personuppgifter som lämnas i de yttranden som inges (t.ex. egenhändiga signaturer, namn och subjektiva personuppgifter rörande olika enskilda personer).

De som ombeds lämna uppgifter bör tänka på att inte i onödan lämna personuppgifter om andra personer än de som direkt berörs av ärenden (främst den anmälde, men också anmälaren kan anses beröras). Du kan själv reflektera över vilka personuppgifter du skickar och om de verkligen behövs för att ett domkapitelärenden ska kunna prövas (är du osäker om vad som behövs kan du ringa oss, så kan vi lämna vägledning). Rör

⁵ Artikel 9.2.d) – Behandlingen utförs inom ramen för berättigad verksamhet med lämpliga skyddsåtgärder hos en stiftelse, en förening eller ett annat icke vinstdrivande organ, som har ett politiskt, filosofiskt, religiöst eller fackligt syfte, förutsatt att behandlingen enbart rör sådana organs medlemmar eller tidigare medlemmar eller personer som på grund av organets ändamål har regelbunden kontakt med detta och personuppgifter inte lämnas ut utanför det organet utan den registrerades samtycke.

det andra än dig själv är det bra att känna till att vi kan behöva lämna information eller ge ett registerutdrag enligt dataskyddsförordningen till den andra personen om de uppgifter du lämnat.

2. Kallelse skickas. I det här steget skickas kallelse till möte i domkapitlet (domkapitlets ledamöter och ersättare samt stiftsjurister) genom att i ett e-postmeddelande hänvisa till att kallelse ligger i ett samverkansrum som ledamöterna har tillgång till via surfplattor som stiftet tillhandahåller och att handlingarna finns uppladdade i appen e-meetings. Kallelsen innehåller personuppgifterna diarienummer och namn, titel och kontaktuppgifter för domkapitlets sekreterare och administratör. Handlingar som tillhör tillsynsärendena innehåller de personuppgifter som inkommit i de tidigare stegen.

Även den anmälde och ett eventuellt ombud eller en stödperson kallas och erbjuds att muntligen yttra sig inför domkapitlet innan beslut fattas.

Utöver domkapitlets ledamöter och ersättare eventuell berörd handläggare på stiftet som föredrar ärenden i domkapitlet del av kallelsen, men inte handlingarna. Ändamålet med detta är att handläggaren vet när ärendet ska tas upp på mötet.

3. Beslut fattas. Nu är ärendet tillräckligt berett för att beslut ska kunna fattas om att antingen fria den anmälde från anklagelserna eller besluta om påföljd enligt kyrkoordningen (dessa kan vara skriftlig erinran, treårig prøvotid alternativt förklaring om obehörighet, så kallad avkragning). Ändamålet med detta steg är att fatta ett slutligt beslut i tillsynsfrågan.

I detta steg behandlas personuppgifter som förekommit i ärendet samt de som tillförs muntligen under mötet.

En rad mottagare tar del av beslutet. Till att börja med får både den anmälde och anmälaren besked genom att beslutet sänds ut till dem. Beslutet sänds ibland även till berört kyrkoråd och kyrkoherde för att de ska kunna hantera sitt arbetsgivaransvar. Kontraktsprostarna får del av domkapitlets protokoll via ett samverkansrum för att kunna utöva sin tillsyn enligt biskopens uppdrag. Protokollet från sammanträdet kan begäras ut i enlighet med Svenska kyrkans offentlighetsprincip.

För diarieförda handlingar sker gallring i enlighet med Kyrkostyrelsens beslut (SvKB 2019:1) med närmare bestämmelser om gallring m.m.

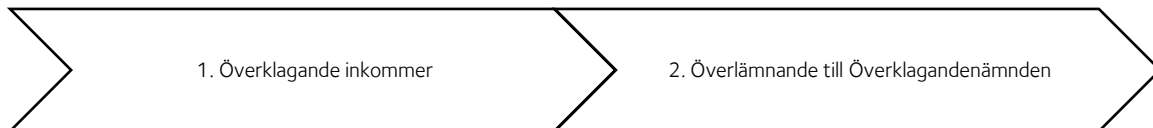
Överklagande

I den här processen hanteras överklaganden av beslut från tillsynsprocessen (se föregående delprocess). Ändamålet med den här delprocessen är att följa kyrkoordningens krav och därigenom öka rättssäkerheten.

Den lagliga grunden är avtal då handläggningen följer kraven i kyrkoordningen. För behandlingen av känsliga personuppgifter stödjer vi oss på bestämmelserna i artikel 9 i dataskyddsförordningen. Gällande uppgifter om att präster och diakoner är just präster

och diakoner och uppgifter om deras religiösa övertygelse är den lagliga grunden artikel 9.2 e) som anger att det är tillåtet att behandla känsliga personuppgifter som på ett tydligt sätt har offentliggjorts av den registrerade och gällande personuppgifter om hälsa och sexualliv/sexuell läggning sker behandlingen med den lagliga grunden i artikel 9.2.d), det så kallade medlemsundantaget⁶.

Följande processteg ingår:



1. Överklagande inkommer. Den som har mottagit ett beslut om påföljd enligt kyrkoordningen (se föregående delprocess steg 3) kan överklaga det inom den tidsfrist som anges i beslutet. När ett överklagande inkommer prövas om det har inkommit i rätt tid. Är så fallet lämnas det till Överklagandenämnden (se nästa steg). Annars fattas ett beslut att det inkommit för sent och därför ska avvisas.

De personuppgifter som behandlas i steget är namn, namnteckningar, diarienummer samt de uppgifter som tillförs av den som överklagar.

De som överklagar beslut bör tänka på att inte i onödan lämna personuppgifter om andra personer än de som direkt berörs av ärenden (främst den anmälde, men också anmälaren kan anses beröras). Du som överklagar kan själv reflektera över vilka personuppgifter du skickar och om de verkligen behövs för överklagandet. Rör det andra än dig själv är det bra att känna till att vi kan behöva lämna information eller ge ett registerutdrag enligt dataskyddsförordningen till den andra personen om de uppgifter du lämnat.

2. Överlämning till Överklagandenämnden. I detta steg överlämnas överklagandet (om det inkommit i rätt tid) och akten till Överklagandenämnden. Detta innebär att alla personuppgifter som finns i överklagandet och i övriga dokument i akten berörs.

Därefter har Överklagandenämnden ansvar för ärendet. Det kan förekomma att Överklagandenämnden ställer frågor till domkapitlet som då besvaras (ansvaret att kommunicera detta ligger hos Överklagandenämnden).

⁶ Artikel 9.2 d) – Behandlingen utförs inom ramen för berättigad verksamhet med lämpliga skyddsåtgärder hos en stiftelse, en förening eller ett annat icke vinstdrivande organ, som har ett politiskt, filosofiskt, religiöst eller fackligt syfte, förutsatt att behandlingen enbart rör sådana organs medlemmar eller tidigare medlemmar eller personer som på grund av organets ändamål har regelbunden kontakt med detta och personuppgifterna inte lämnas ut utanför det organet utan den registrerades samtycke.