

## Arbete med migration och flyktingar

Stiftet bidrar på olika sätt i arbetet med migration och flyktingar. Inom ramen för det arbetet finns följande delprocesser:

- [Samarbete med Asylrättscentrum](#)
- [Referensgrupp för migrations- och flyktingfrågor](#)
- [Flyktingkassan](#)

Handläggningen följer kraven i kyrkoordningen och tillhörande föreskrifter, vilket innebär att handlingar diarieförs och att många ska bevaras (se SvKB 2016:6 och 2917:1). Detta innebär att de sparas så länge kyrkoordningen och SvKB 2019:1 kräver detta. För kyrkans offentlighetsprincip, som styrs av nämnda regelverk, täcks behandlingen av den lagliga grunden allmänt intresse.

Beträffande känsliga personuppgifter har stiftet rätt att behandla personuppgifter om sina medlemmar samt om personer som på grund av kyrkans ändamål har regelbunden kontakt med denna (artikel 9.2 d GDPR).

Tillkommande lagliga grunder och ändamål beskrivs i respektive process i de steg där de är aktuella.

### Samarbete med Asylrättscentrum

Ändamålet med samverkan med Asylrättscentrum är att stötta församlingar och pastorat i stiftet i deras diakonala arbete. Genom detta stärks lokala nätverk i sina kontakter med asylsökande. Samarbetet möjliggör även en juridisk återkoppling gentemot enskilda människor som stiftets församlingar och pastorat möter lokalt. Genom samverkan får Strängnäs stift och dess församlingar och pastorat tillgång till ett stödpaket som innehåller utbildning, rådgivning och distansstöd. För att genomföra samarbetet har stiftet en samordnare som ansvarar för stiftets kontakter i samarbetet.

I stiftets arbete ingår följande steg (kan pågå samtidigt och inte i denna ordning):



Den lagliga grunden för arbetet i processen är berättigat intresse. I intresseavvägningen har beaktats att de medarbetare som deltar (både stiftets och andra personuppgiftsansvariga) gör det inom ramen för sina arbetsuppgifter samt att de övergripande ändamålen med samarbetet (se ovan) är viktigt för alla inblandade.

### Personuppgiftsansvar

När stiftet samarbetar med Asylrättscentrum och församlingar/pastorat inom ramen för den här processen föreligger ett gemensamt personuppgiftsansvar. Detta beskrivs i ett [inbördes arrangemang](#) som tagits fram. I processbeskrivningen beskrivs vad stiftet gör i samarbetet.

**1. Stöd i enskilda ärenden.** Stiftet har inga egna kontakter med migranter utan rollen är att förmedla en kontakt mellan församlingar och pastorat (som träffar migranter inom ramen för sina diakonala uppdrag) och Asylrättscentrum (som kan bistå migranter i rättsliga frågor). Det övergripande ändamålet för stiftet är att stödja församlingar och pastorat i deras arbete.

Stiftets arbete inleds med att en församling eller ett pastorat tar kontakt med stiftet. Stiftet förmedlar därefter kontakten till Asylrättscentrum. I steget behandlas personuppgifter som namn och kontaktuppgift kopplade till de som handlägger frågan och att det rör sig om ett asylärende. Det händer också att församling eller pastorat tar direkt kontakt med Asylrättscentrum.

**2. Allmän fråga.** Ibland ställer församlingar och pastorat allmänna frågor som inte rör viss person (kan vara en rättsfråga hur viss bestämmelse ska tolkas). Kan stiftets handläggare inte själv svara vidarebefordrar stiftet frågan till Asylrättscentrum. Ärendet diarieförs. Ändamålet med samarbetet i denna del är att höja kunskapen om migrationsfrågor. I steget behandlas personuppgifter som namn och kontaktuppgift kopplade till de som handlägger frågan och diarienummer.

**3. Utbildning.** I samarbete med Asylrättscentrum tas utbildningar för församlingar och pastorat fram. För att kunna göra det behöver stiftet informera om att utbildningar och anmälningar administreras. Stiftet diarieför även utbildningsmaterial. I steget behandlas personuppgifter som namn, tid och plats, föreläsare och dennes ämne samt önskemål kopplade till specialkost.

### Referensgruppsmöten

Stiftet har en referensgrupp för asyl- och migrationsfrågor. Man kan se det som ett nätverk för att sprida information och få återkoppling i vad som är viktigt för deltagarna.

I arbetet med referensgruppen finns följande steg:



Personuppgiftsansvar
I den här processen beskrivs behandlingar som stiftet har personuppgiftsansvar för. Församlingar och pastorat har personuppgiftsansvar för sin behandling.

Den lagliga grunden för arbetet i processen är berättigat intresse. I intresseavvägningen har beaktats att de medarbetare som deltar (både stiftets och församlingarnas/pastoratens) gör det inom ramen för sina arbetsuppgifter samt att det övergripande ändamålet med samarbetet (se ovan) är viktigt för alla inblandade.

**1. Utseende av deltagare.** Personer tillfrågas eller visar sitt intresse att vara deltagare i referensgruppen och utses efter godkännande av kyrkoherden i den församling eller pastorat personen kommer ifrån. Efter utseende läggs deltagaren in i en kontaktlista (namnet kvarstår där så länge personen deltar i arbetet). Uppgifterna används för att kalla till möten. De personuppgifter som behandlas är namn och kontaktuppgifter.

**2. Möten.** Under mötena tas minnesanteckningar som diarieförs och delas med deltagarna. Förutom diarienummer behandlas personuppgifter som namn på närvarande. I anteckningarna kan allmänt hållna beskrivningar om vad som händer i respektive kontrakt i migrationsfrågor och information från stiftet tas in. Ofta är temana för mötena behovsbaserade.

## Flyktingkassan

Stiftet har en flyktingkassa för att kunna ge akut stöd (engångsinsatser) som gör skillnad för enskilda i en bred målgrupp, nyanlända, asylsökande, papperslösa och migranter som nyligen fått uppehållstillstånd eller som fått avslag. Medlen till kassan kommer från stiftskollekter och det är domkapitlet som beslutar att tillföra medel till kassan.

### Personuppgiftsansvar

I den här processen beskrivs behandlingar som stiftet har personuppgiftsansvar för. Församlingar och pastorat har personuppgiftsansvar för sin behandling.

I arbetet med flyktingkassan finns följande steg:



Den lagliga grunden för arbetet i processen är berättigat intresse. I intresseavvägningen har beaktats att de medarbetare som deltar (både stiftets och församlingarnas/pastoratens) gör det inom ramen för sina arbetsuppgifter samt att det övergripande ändamålet med samarbetet (se ovan) är viktigt för alla inblandade.

**1. Ansökningar.** Det är församlingar och pastorat som ansöker om medlen för en enskilds räkning genom att fylla i ett formulär. I denna tas namn (medarbetare i församling) samt vilket ändamål församlingen söker medel för. Inga direkt identifierande uppgifter om den person som berörs lämnas men de individuella behoven kan beskrivas (till exempel tandvård, behov av glasögon. etcetera). Ansökan diarieförs.

**2. Beslut.** I detta steg fattas beslut som diarieförs. I beslutet redovisas församling som sökt medel, en beskrivning av behov, beslutat belopp samt motivering till beslutet. Inga personuppgifter kopplade till den enskilde personen som ska få stödet behandlas. Däremot behandlas personuppgifter som namn på beslutsfattaren. Beslutet lämnas sedan till [ekonomifunktionen för att utbetalas](#) (innebär att beslutet även blir en verifikation som sparas där, laglig grund rättslig förpliktelse).

Fastställd den 3 september 2021