

DOKUMENT Göteborgs stifts särskilda villkor för personuppgiftsbehandling för administrativa tjänster inom ekonomihantering			DIARIENUMMER S 2021-0606
BESLUTFATTARE Stiftsdirektor	DATUM 2021-11-04	DOKUMENTTYP Särskilda villkor	

Särskilda villkor för personuppgiftsbehandling för administrativa tjänster inom ekonomihantering

Tillämpningsområde och struktur

Dessa särskilda villkor för personuppgiftsbehandling reglerar, tillsammans med Allmänna villkor för personuppgiftsbehandling vid tillhandahållande av administrativa tjänster inom Svenska kyrkan ("Allmänna villkor för personuppgiftsbehandling"), rättigheter och skyldigheter för å ena sidan registrerade organisatoriska delar av Svenska kyrkan (stift, pastorat och andra kyrkliga samfälligheter samt församlingar), ("Enheten"), och å andra sidan Göteborgs stift ("Stiftet"), när Stiftet för Enhetens räkning behandlar personuppgifter inom ramen för den administrativa tjänsten för ekonomihantering ("Ekonomitjänsten"). Tillsammans med Allmänna villkor för personuppgiftsbehandling utgör dessa villkor Biträdesavtalet avseende Ekonomitjänster, till vilket Parterna blir bundna genom att träffa överenskommelse därom, vanligen i samband med att avtal om anslutning till Ekonomitjänsten ingås.

Definitioner som återfinns i dessa särskilda villkor, ska ha samma innebörd som i Allmänna villkor för personuppgiftsbehandling, om inte annat framgår av dessa villkor.

Behandling av personuppgifter

Nedan beskrivs hur Stiftet behandlar personuppgifter inom ramen för Ekonomitjänsten.

Ändamål

Ändamålet är att uppfylla avtalet om Ekonomitjänsten och på så sätt biträda Enheten att uppfylla sina ekonomirelaterade åtaganden.

Plats för behandling av personuppgifterna

Inom EU/EES.

Informationssäkerhet

Vid var tid gällande version av Stiftets informationssäkerhetspolicy.

Kategorier av registrerade och personuppgifter

EKONOMI			
Tjänst	Typer av registrerade	Typer av personuppgifter	Typ av behandling
Budgetadministration	Anställda i Enheten	Namn, personnummer, månadslön	Se Särskilda villkor för Ekonomitjänsten för närmare beskrivning av respektive tjänst.
Beslutsstöd	Anställda i Enheten	Namn, personnummer, månadslön	
Löpande redovisning	Personer som innehar enskild firma, referenspersoner hos leverantörer, referenspersoner hos kunder, personer som deltagit i olika event hos PUA, personer som nyttjat en beställd tjänst, personer som sätter in pengar på enhetens bankkonto, attestanter för leverantörsfakturor	Namn, personnummer, adress, kontonummer, mailadress, funktion, ev. matallergi (vid event)	
Hantering av diakonala utbetalningar	Konfidenter och andra kontaktpersoner i diakonal verksamhet som erhållit bidrag	Namn, personnummer, adress, kontonummer	Räkenskapsmaterial för de senaste två åren förvaras på stiftskansliet och returneras därefter till kunden för fortsatt arkivering.
Hantering av finansiella tillgångar	Personer som innehar enskild firma, referenspersoner hos leverantörer, referenspersoner hos kunder, personer som deltagit i olika event hos PUA, personer som nyttjat en beställd tjänst	Namn, personnummer, adress, kontonummer, mailadress, funktion, ev. matallergi (vid event)	Arbetsmaterial för de senaste två åren raderas årligen.
Hantering av moms och skatter	Anställda i Enheten	Namn, personnummer, inkomstuppgifter	
Upprättande av bokslut och årsredovisning	Anställda i Enheten Styrelsens ledamöter och revisorer som undertecknar årsredovisningen	Namn, personnummer, inkomstuppgifter Namn	
Hantering av förvaltade stiftelser	Bidragssökande, eventuella anställda	Namn, personnummer, adress, mailadress, inkomstuppgifter	