

DOKUMENTNAMN			SIDA
Personuppgiftspolicy			1(4)
BESLUTFATTARE	BESLUTSDATUM	DIARIENUMMER	ANSVARIG AVD
Kyrkorådet	2023-12-14		Kristianstads pastorat
DOKUMENTANSVARIG	DOKUMENTTYP	GÄLLER FRÅN DATUM	SENAST UPPDATERAD
Kyrkoförvaltningen	Policy	2023-12-14	2023-12-11

Personuppgiftspolicy

1. Inledning

Trossamfundet Svenska kyrkans verksamhet är grundad på principer om öppenhet, personlig integritet och respekt för individen. Medlemmar och allmänhet ska ha möjlighet att få insyn i verksamheten. De ska kunna vara trygga med att information som samlas in får ett tillräckligt skydd och att informationen hanteras på ett korrekt sätt.

I all den information som Kristianstads pastorat hanterar intar personuppgifter en särställning. Detta dels utifrån uppgifternas betydelse som en strategiskt viktig resurs för Kristianstads pastorats egen verksamhet, dels utifrån deras direkta koppling till individens integritet.

Korrekt behandling av personuppgifter har ett nära samband med förtroendet för såväl Kristianstads pastorat som Svenska kyrkan i sin helhet. Behandling och skydd av personuppgifter är därför att betrakta som kritiska verksamhetsprocesser som ska prioriteras.

2. Mål

Målet för Kristianstads pastorats behandling och skydd av personuppgifter är att säkerställa korrekt hantering och därigenom värna den registrerades personliga integritet. Processer för behandling och skydd av personuppgifter ska vara utformande så att såväl krav enligt lagreglering som inomkyrklig reglering uppfylls.

Genom att ha en korrekt hantering värnar Kristianstads pastorat individens rättigheter och den personliga integriteten. Den korrekta hanteringen bidrar till förmågan att förebygga personuppgiftsincidenter samt skapar förtroende för Kristianstads pastorat och hela Svenska kyrkan.

3. Syfte

Denna policy har tagits fram i syfte att säkerställa att Kristianstads pastorat behandlar personuppgifter på ett lagligt och korrekt sätt med hänsynstagande till individens rätt till skydd för sin personliga integritet.

Dokumentet beskriver Kristianstads pastorats syn på personuppgifter och grundläggande principer för hantering av personuppgifter i organisationen. Innehållet i dokument är att betrakta som obligatoriskt och övergripande.

Förutom denna policy ska även finnas särskilda styrdokument och processer framtagna för att säkra personuppgifters hantering.

4. Målgrupp

Förtroendevalda och anställda på Kristianstads pastorat, uppdragstagare hos Kristianstads pastorat, leverantörer till Kristianstads pastorat, samarbetspartners till samt mottagare av stöd och tjänster från Kristianstads pastorat.

5. Kommunikation

Denna policy ska tillgängliggöras via Kristianstads pastorats intranät och presenteras i samband med att en person tillträder ett förtroendeuppdrag, personal anställs, uppdragstagare anlitas och då leverantörer kontrakteras eller andra former av samarbeten med extern part inleds.

6. Omfattning

Personuppgiftspolicyn gäller för all behandling av personuppgifter, oavsett form, som sker vid utförandet av Kristianstads pastorats uppdrag och ytterst inom ramen för styrelsens ansvar. Den gäller även för alla som arbetar på uppdrag av Kristianstads pastorat och i tillämpliga fall för Kristianstads pastorats samarbetspartners.

7. Grundläggande principer

För Kristianstads pastorats personuppgiftsbehandling ska de grundläggande principer som anges nedan vara styrande. Vid varje övervägande och tolkning av principerna ska individens integritet vara i fokus. Om det råder oklarheter kring någon av principerna för en enskild behandling ska dessa skyndsamt klargöras.

7.1 Laglighet, korrekt och öppenhet

Alla personuppgifter ska behandlas på ett lagligt, korrekt och öppet sätt i förhållande till den registrerade. Med lagligt menas bland annat att det måste finnas en rättslig grund för behandlingen och med öppet menas att det ska råda transparens i förhållande till den registrerade hur personuppgifterna samlats behandlas. En registrerad som vänder sig till Kristianstads pastorat med begäran om åtgärd enligt de rättigheter hen har enligt tillämplig lag ska bli bemött på ett respektfullt och vänligt sätt.

7.2 Ändamålsbegränsning

Personuppgifter ska bara behandlas för särskilda, uttryckligt angivna, dokumenterade och berättigade ändamål. Alla nya behandlingar som inleds och som inte redan finns dokumenterade ska föras in i Kristianstads pastorats behandlingsregister.

7.3 Uppgiftsminimering

Personuppgifter som behandlas ska vara relevanta och inte för omfattande i förhållande till det eller de ändamål för vilka de behandlas.

7.4 Korrekthet

Personuppgifter som behandlas ska vara korrekta och, om ändamålet kräver det, uppdaterade. Kristianstads pastorat ska vidta alla rimliga åtgärder för att säkerställa att felaktiga personuppgifter raderas eller rättas.

7.5 Lagringsminimering

Personuppgifter ska inte sparas på ett sätt som möjliggör identifiering av den registrerade längre än vad som är nödvändigt för ändamålet med behandlingen.

7.6 Skydd för personuppgifter

Personuppgifter ska skyddas mot såväl obehörig och otillåten behandling som mot förlust, förstöring eller skada genom olyckshändelse. IT-system och rutiner ska vara utformade så att

såväl krav enligt tillämplig lag som inomkyrklig reglering uppfylls. Integritetsskydd ska vara regeln, inte undantaget.

7.7 Ansvarsskyldighet

Kristianstads pastorat ska för alla behandlingar kunna påvisa att principerna för behandling av personuppgifter efterlevs och beskriva ansvarsfördelningen inom organisationen.

8. Dataskyddsombud och organisation för skydd av personuppgifter

Kristianstads pastorat ska tillse att det finns ett Dataskyddsombud samt nödvändig organisation i övrigt för att säkerställa korrekt behandling och skydd av personuppgifter. Nödvändiga personella och ekonomiska resurser ska avsättas för att kunna bedriva ett proaktivt arbete.

9. Särskilt om känsliga personuppgifter

Såväl Kristianstads pastorat som andra delar av Svenska kyrkan behandlar personuppgifter som kan klassas som känsliga, däribland men inte enbart uppgifter om religiös övertygelse. I de fall där behandlingen inkluderar känsliga personuppgifter ska särskilda åtgärder vidtas för att trygga individens integritet och att behandlingen sker på ett korrekt och väldokumenterat sätt.

10. Särskilt om överföring av personuppgifter utanför EU/EES

Liksom andra delar av Svenska kyrkan har Kristianstads pastorat kontakter och ibland verksamhetsutbyte med trosvänner i den världsvida kyrkan, även i länder utanför EU/EES. I de fall personuppgifter behöver överföras till dessa länder ska särskilda bestämmelser tillämpas för att skydda individens integritet.

11. Särskilt om arkiv och gallring

Såväl Kristianstads pastorat som andra delar av Svenska kyrkan har både ett lagstadgat krav på och ett egenintresse i att hålla arkiv. När ändamålen för behandlingen, för vilka personuppgifterna ursprungligen samlades in, har upphört, ska personuppgifterna antingen gallras eller bevaras för arkivändamål. Inga personuppgifter får gallras (raderas) utan gallringsbeslut. Om personuppgifterna ska bevaras för arkivändamål, ska skyddsåtgärder vidtas, som exempelvis uppgiftsminimering och åtkomstbegränsning. Det kan betyda att personuppgiften flyttas från det system där den först behandlades.

12. Riktlinjer

Förvaltningsledningen ansvarar för att det hos Kristianstads pastorat finns riktlinjer som tydliggör hur denna policy ska tillämpas.

13. Ansvar och överträdelser

Anställda och uppdragstagare hos Kristianstads pastorat ska ha kännedom om pastoratets inställning vad gäller skydd av personuppgifter och följa innehållet i denna policy och kompletterande riktlinjer när de utför sitt arbete. Leverantörer och andra samarbetspartners förväntas följa denna policy i den mån de behandlar personuppgifter för Kristianstads pastorats räkning.

Förtroendevalda, anställda, uppdragstagare och samarbetspartners ska omedelbart rapportera misstänkta avvikelser från denna policy till Kristianstads pastorats dataskyddsombud.

Uppsåtliga överträdelser av denna policy kan leda till disciplinära och/eller rättsliga åtgärder.

14. Uppföljning

Denna policys efterlevnad ska löpande, *minst* en gång per mandatperiod, följas upp och resultatet redovisas till stiftsstyrelsen.

15. Uppdatering

Dokumentet ska ses över minst en gång per mandatperiod och uppdateras vid behov.