

Nya Dataskyddsförordningen

Du, din enhet och personuppgifter
i Svenska kyrkan

EU:s dataskyddsförordning



Vad är en personuppgift?

- Varje **upplysning** som **avser** en identifierad eller identifierbar **fysisk person**

Vad är behandling?

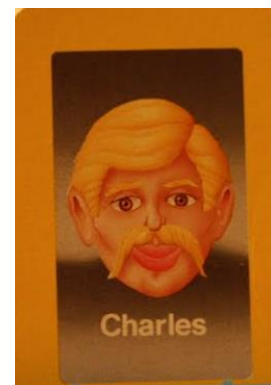
- **Åtgärd/er** beträffande **personuppgifter**
- Exempel: insamling, registrering, organiserings, strukturering, lagring, bearbetning, ändring, framtagning, läsning, användning, utlämning (genom överföring, spridning eller tillhandahållande på annat sätt), justering, sammanförande, begränsning, radering, förstöring

Principer

- Laglighet, korrekthet och öppenhet
- Ändamålsbegränsning
- Uppgiftsminimering
- Korrekthet
- Lagringsminimering
- Integritet och konfidentialitet
- Ansvarsskyldighet

Registrerades rättigheter

- Information och registerutdrag
- Rättelse och radering
- Begränsning av behandling
- Dataportabilitet
- Invändning mot behandling
- Motsätta sig automatiserad behandling



Fördelar

Svenska kyrkans tro, bekännelse och lära

Utmaningar...



Hur går det till?

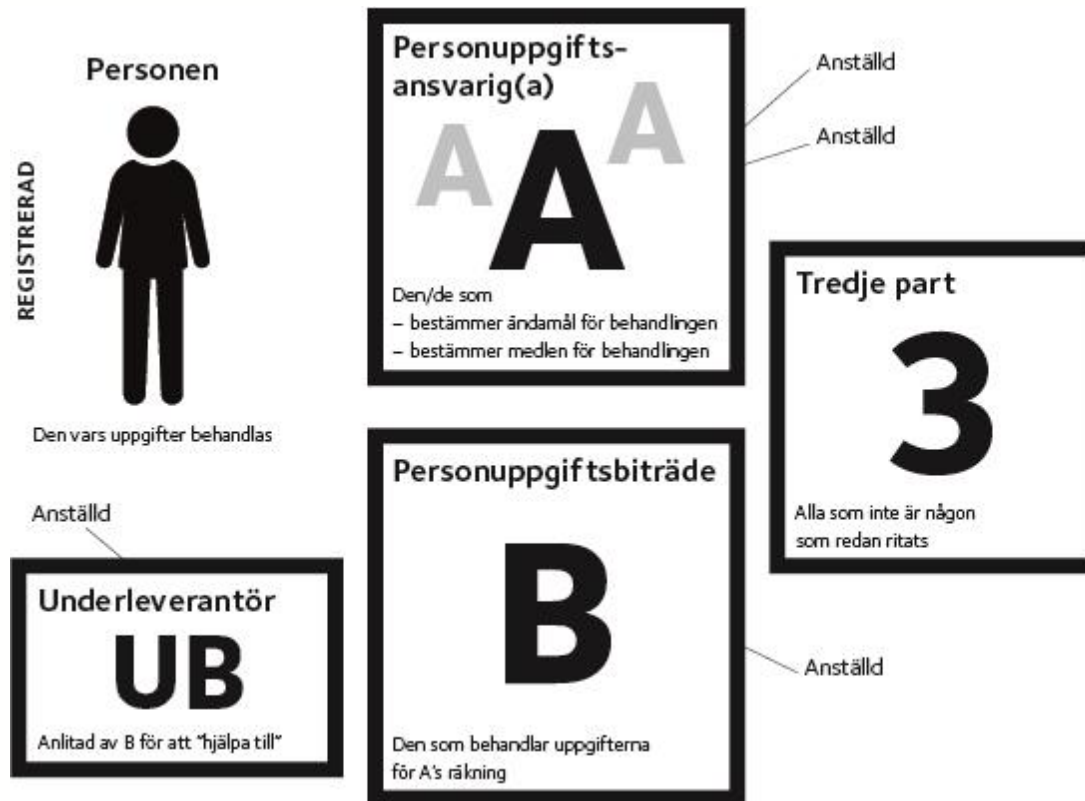
- Projektet *Anpassning till dataskyddsförordningen*
- Vad gör vi, varför gör vi och hur gör vi?
 - Gemensamma system som kbok, kyrksam mm

- Verksamheten/avdelningarna/enheterna
 - ”Varför” vi är/har/gör är en verksamhetsfråga, inte en IT-fråga eller enbart en juridisk fråga
 - Se över ”lokala/egna” system och arbetsrutiner



Vilken är **DIN** uppgift?

Fyra steg



Steg 1

- Vilket **behov** ligger till grund för behandlingen?
 - Behovet avgör om det är tillåtet att behandla personuppgifter
- Går det att inhämta **samtycke**?

Steg 2

- Vad är ändamålet?
- Kan vi avstå från att behandla vissa uppgifter och ändå uppnå ändamålet?
- Hur länge behöver vi behandla uppgifterna utifrån ändamålet?
- Hur säkerställer vi att hålla uppgifter aktuella, om det ingår i ändamålet?
- Hur säkerställer vi säkerhet för uppgifterna?

Steg 3

- Är uppgiften i en **särskild kategori** (dvs. **känslig**)?
- Vilket stöd finns för att behandla känsliga uppgifter?

Steg 4

- Vilken **information** måste vi ge personen och när?

Case

- Margareta mejlar Johan om en fråga från en av Svenska kyrkans medlemmar och ber honom att hjälpa till med svaret. Medlemmen är namngiven.

Case

- Margareta sparar mejlet från medlemmen och använder mejladressen senare för att fråga om hen vill prenumerera på ett av Svenska kyrkans nyhetsbrev.

Case

- Johan skickar bilder på identifierbara personer till en kollega som ska publicera bilderna på intranätet.

Case

- Margareta ska hålla i en konferens och upprättar deltagarlistor, med specifika uppgifter om allergier, om enkel- eller dubbelrum önskas, vilket hotell som deltagaren bor på mm

...till din hjälp!

- Arbetsätt och rutiner
 - Film
 - Lathund om personuppgifter
 - Checklista
 - Vanliga frågor och svar
 - Stiftsorganisationen!
 - Fördjupad kunskap, utbildningspaket...

Höja lägstanivån

- Utbildning viktig del, både kortsiktigt och långsiktigt
- Nationell nivå vill ta hjälp av stiftet för att höja användares kunskap kring personuppgiftshantering
- Material från nationell nivå med möjlighet för stiftsvis anpassning
- ”Stiftsarbetsgrupper”

[internwww.svenskakyrkan.se/
datskyddsforordningen](http://internwww.svenskakyrkan.se/datskyddsforordningen)

Kontakta projektet

Johan Berkman

Projektledare

johan.berkman@svenskakyrkan.se

018- 16 95 98