

DOKUMENTNAMN			SIDA
Integritetspolicy			1 (8)
BESLUTFATTARE	BESLUTSDATUM	DIARIENUMMER	VERSION
Stiftsstyrelsen	2019-12-19	S 2019-0330	5.0
DOKUMENTANSVARIG	DOKUMENTTYP	GÄLLER FRÅN DATUM	SENAST UPPDATERAD
Stiftsdirektor	Policy	2019-12-21	2019-12-18

## Integritetspolicy

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 känna sig trygga med att information som samlas in får ett tillräckligt skydd och att informationen hanteras på ett korrekt sätt.

Svenska kyrkan Uppsala stift (i det följande ”Uppsala stift” eller ”stiftet”) månar om din personliga integritet och eftersträvar en hög nivå av dataskydd. I vår integritetspolicy informerar vi om hur vi som personuppgiftsansvariga behandlar personuppgifter om dem som på olika sätt kommer i kontakt med oss och som vi registrerar personuppgifter om. Med Uppsala stift avses i detta dokument stiftsorganisationen och inte stiftets församlingar och pastorat.

Genom integritetspolicyn lämnar vi information enligt reglerna i EU:s nya dataskyddsförordning<sup>1</sup>, som oftast förkortas GDPR, baserat på förordningens engelska namn; General Data Protection Regulation. Informationen innehåller följande delar:

- **Ändamål:** Varför vi behandlar personuppgifter. Det kan handla om övergripande syften med verksamheten som t.ex. hantera stiftets tillsyn men också mer precisa ändamål som t.ex. bokföring eller administration.
- **Laglig grund:** Vi informerar också om vilken laglig grund vi stödjer oss på. Dessa är avtal (t.ex. anställningsavtal och våra stadgar, kyrkoordningen), samtycke, berättigat intresse (vi beskriver också hur vi har gjort en intresseavvägning), allmänt intresse eller rättslig förpliktelse.
- Mottagare och vilka vi lämnar uppgifter till, inklusive information om utlämnande av uppgifter till tredjeland (utanför EU/EES) eller till internationella organisationer (något vi nästan aldrig gör).
- Hur länge vi behåller uppgifter och varför.
- Förekomst av automatiserade beslut och/eller profilering.
- Dina rättigheter.

### Om förändringar i vår integritetspolicy

Vi kan komma att löpande göra ändringar av integritetspolicyn. Senaste versionen kommer alltid att ligga på vår webbplats [www.svenskakyrkan.se/uppsalastift](http://www.svenskakyrkan.se/uppsalastift).

<sup>1</sup> EUROPAPARLAMENTETS OCH RÅDETS FÖRORDNING (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning)

## Definitioner

Det finns några begrepp som hela tiden återkommer i detta sammanhang och som särskilt används för att beskriva dataskydd enligt dataskyddsförordningen. För tydlighets skull förklarar vi dessa begrepp här, baserat på artikel 4 i dataskyddsförordningen.

### Personuppgift

Varje upplysning som avser en identifierbar fysisk person (i fortsättningen kallad den registrerade), t.ex. ett namn, en adress, ett identifikationsnummer eller andra faktorer som är specifika för personens identitet.

### Behandling

En åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande personuppgifter, oberoende av om de utförs automatiserat (det vill säga med hjälp av en dator, mobiltelefon, surfplatta eller liknande) eller inte. Exempel på behandling är insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning, ändring, läsning, utlämning, överföring, spridning, justering, begränsning, radering eller förstöring.

### Register

En strukturerad samling av personuppgifter som är tillgänglig enligt särskilda kriterier och sökbar, oavsett om samlingen är centraliserad eller spridd på flera funktioner eller geografiska platser.

### Personuppgiftsansvarig

En fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som ensamt eller tillsammans med andra bestämmer ändamålen och medlen för behandlingen av personuppgifter.

### Personuppgiftsbiträde

En fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning.

## Grundläggande principer

För Uppsala stifts personuppgiftsbehandling ska de grundläggande principer som anges nedan vara styrande. Vid varje övervägande och tolkning av principerna har vi individens integritet i fokus.

### Laglighet, korrekthet 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 laglig grund för behandlingen, med korrekt menas dels att uppgifterna ska vara korrekta, dels att behandlingen ska ske på ett korrekt sätt och med öppet menas att den registrerade ska vara informerad om hur personuppgifterna behandlas.

### Ändamålsbegränsning

Personuppgifter får bara behandlas om det finns särskilda, tydligt beskrivna, dokumenterade och berättigade ändamål.

## Uppgiftsminimering

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

## Lagringsminimering

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

## Skydd för personuppgifter

Personuppgifter ska skyddas mot såväl obehörig och otillåten behandling som mot förlust, förstöring eller skada genom olyckshändelse.

## Ansvarsskyldighet

Uppsala stift ska för alla behandlingar kunna påvisa att principerna för behandling av personuppgifter efterlevs.

## Fakta om stiftets ansvar för personuppgiftsbehandling

Uppsala stift leds av biskopen och stiftsstyrelsen, som också är ytterst ansvarig för stiftets personuppgiftsbehandling.

Stiftet är personuppgiftsansvarig för följande kategorier av behandlingar: i olika kontakter och möten, när stiftet utövar tillsyn över och främjar arbetet i stiftets församlingar och pastorat (i tillsynsdelen har biskopen domkapitlet till sin hjälp) och när stiftet förvaltar sina egendomar och fonder. Vi behandlar också personuppgifter vid rekrytering och antagning (dels av präster, diakoner, församlingspedagoger och kyrkomusiker, dels av personal till stiftet). I stiftets stöd till församlingar och pastorat ingår även att bistå dem i deras behandling av personuppgifter. Detta gäller t.ex. Servicebyråns verksamhet liksom den gemensamma växeln. I flera av dessa relationer är stiftet personuppgiftsbiträde, då ligger ansvaret för att informera på den personuppgiftsansvariga församlingen.

## Hur vi behandlar personuppgifter i vår verksamhet

Den här texten beskriver på en övergripande nivå vi hur vi behandlar personuppgifter i olika verksamheter där stiftet har ett personuppgiftsansvar. För att förtydliga på detaljnivå finns det också ett antal processbeskrivningar i form av länkade pdf-dokument där vi utgår från våra vanligaste processer. I en processbeskrivning kan du steg för steg läsa om vilka personuppgifter vi behandlar, vilket ändamål behandlingen avser samt vilken laglig grund respektive behandling baseras på.

## Vilka personuppgifter?

Uppsala stift behandlar personuppgifter i de kategorier som beskrivs i stycket ovan "Fakta om stiftets ansvar för personuppgiftsbehandling". Vanligast är uppgifter om namn, kontaktuppgifter, uppgifter om medlemskap i Svenska kyrkan, anställning eller förtroendeuppdrag och nomineringsgrupps-tillhörighet. Inom domkapitlet och stiftsstyrelsens verksamhet förekommer bl a även uppgifter om familjeförhållanden, hälsa, personliga omdömen etc. För de olika aktiviteter vi arrangerar kan vi också hämta in uppgifter om specialkost i de sammanhang där det serveras någon form av förtäring.

## Uppgifter som samlas in från någon annan än dig

Vid bokning av utbildningar och konferenser, anmälan till nyhetsbrev och vid kontakt i olika ärenden förekommer det att en person lämnar personuppgifter om en eller flera andra personer. Vi ber dig att tänka på att i din kontakt med oss lämna så få uppgifter som möjligt om dig själv och andra och att du också informerar den person det gäller när du lämnar deras uppgifter. Vi kommer, som en del av det informationskrav som dataskyddsförordningen har på varje personuppgiftsansvarig, att informera personen ifråga om att vi har fått uppgifter från dig senast inom en månad efter att vi har fått uppgifterna.

För att kunna hålla dina personuppgifter uppdaterade och korrekta kompletterar och uppdaterar vi i vissa fall uppgifterna från Skatteverket och kyrkobokföringen.

## Ändamål och laglig grund

Alla behandlingar inom Uppsala stifts verksamhet ska ha ett tydligt och avgränsat ändamål och behandlas med stöd av en laglig grund. Uppsala stift arbetar utifrån processer där ändamål och laglig grund identifieras och utgör grund för beslut om vilka behandlingar av personuppgifter som får ske och på vilket sätt de ska utföras.

Det kan förekomma att samma personuppgift behandlas med stöd av flera lagliga grunder i olika sammanhang. Det innebär att även om du skulle återkalla ett samtycke eller begära radering, så kan personuppgiften ändå finnas kvar hos oss för andra ändamål, om det t.ex. finns ett avtal eller en rättslig förpliktelse som grund.

## Utlämnande av personuppgifter

Uppsala stift lämnar ut personuppgifter i enlighet med kyrkoordningens bestämmelser om offentlighet och sekretess samt med hänsyn till de begränsningar som dataskyddsförordningen sätter.

I de fall det är nödvändigt delar vi dina personuppgifter med företag eller organisationer som på ett eller annat sätt biträder oss i verksamheten. Dessa kallas för personuppgiftsbiträden. Ett personuppgiftsbiträde är ett företag som behandlar information för vår räkning och enligt våra instruktioner. Vi har t ex personuppgiftsbiträden som hjälper oss med:

- IT-tjänster (företag som hanterar nödvändig drift, teknisk support och underhåll av våra IT-lösningar).
- Betallösningar (kortinlösande företag, banker och andra betaltjänstleverantörer).
- Utbildningar och event.
- Rekrytering.

När dina personuppgifter delas med personuppgiftsbiträden sker det endast för de ändamål vi har angivit. Vi kontrollerar alla personuppgiftsbiträden för att säkerställa att de kan lämna tillräckliga garantier för säkerhet och sekretess för personuppgifter. Vi har skriftliga avtal med alla personuppgiftsbiträden där de garanterar säkerheten för de personuppgifter som behandlas och åtar sig att följa våra säkerhetskrav samt begränsningar och krav som gäller internationell överföring av personuppgifter.

Vi har också samarbetspartners där antingen vardera organisationen har ett eget personuppgiftsansvar för de personuppgiftsbehandlingar som organisationen utför, eller där det finns moment i samarbetet där vi har ett gemensamt personuppgiftsansvar. Dessa relationer beskrivs i de detaljerade processbeskrivningarna som är bilagor till integritetspolicyn, och i vissa fall när det gäller gemensamt personuppgiftsansvar i ett så kallat ”inbördes arrangemang”.

Personuppgifter överförs normalt inte till tredjeland utanför EU/EES (där dataskyddsförordningen inte gäller) eller till internationella organisationer. Skulle en sådan överföring behövas i enstaka fall, kommer vi att informera dig om detta.

## Lagring av personuppgifter

Uppgifterna lagras i enlighet med regler om diarieföring och arkivering i allmän lagstiftning, kyrkoordningen och svenska kyrkans bestämmelser. Svenska kyrkan har också en tradition av att bevara information som kan vara av ett historiskt intresse, som ett sätt att dokumentera verksamheten. För övrigt lagras personuppgifter inte längre än vad som är nödvändigt för att uppfylla ändamålet med behandlingen.

Samma personuppgift (t.ex. ditt namn) kan lagras på flera olika ställen för olika ändamål. Det kan innebära att en uppgift som har raderats ur ett system för att den inte längre är nödvändig kan finnas kvar i ett annat system eller register där den lagras för ett annat ändamål där personuppgiften fortfarande behövs.

## Automatiserade beslut och profilering

Automatiserade beslut innebär att personuppgifter ligger till grund för vissa automatiska beslut där ingen människa är involverad i beslutet. Den typen av beslutsfattande används inte inom Uppsala stifts verksamhet. Profilering är en automatisk behandling av personuppgifter som består i att personuppgifterna används för att bedöma vissa egenskaper hos en fysisk person, t.ex. för att förutsäga personens arbetsprestationer, ekonomiska situation, hälsa, personliga preferenser, intressen, pålitlighet etc. Profilering kan komma att användas inom Uppsala stifts verksamhet, t.ex. vid rekrytering.

## För våra församlingars/pastorats verksamhet

I vissa fall behandlar vi personuppgifter även för församlingars/pastorats räkning som personuppgiftsbiträde. Där är det deras ansvar att informera men vi kommer även ha information om de behandlingarna i våra processbeskrivningar.

Har du synpunkter på församlingarnas/pastoratens behandling i dessa processer får du vända dig direkt till dem det berör.

## Våra anställdas personuppgifter

I alla processer inom verksamheten behandlas våra anställdas personuppgifter (t.ex. namn, adressuppgifter, mailadresser, telefonnummer, titel, befattning) när de utför sina arbetsuppgifter, t.ex. när de svarar på en fråga eller kontaktar någon. Olika ändamål med behandlingar beskrivs i varje process och gäller också för anställdas personuppgifter. Den lagliga grunden för behandling är avtal (anställningsavtalet eller t.ex. avtal om publicering av bilder) och ibland kan en rättslig förpliktelse tillkomma (den beskrivs då i respektive process).

Inhyrd personal/konsulter som utför sitt arbete som om de vore anställda, det vill säga har sin huvudsakliga arbetsplats på stiftskansliet, räknas i detta sammanhang som anställda och inte som personuppgiftsbiträden. Relationen regleras i uppdragsavtal, sekretessförbindelser etc.

## Hantering av dokument och e-post

Hantering av e-post och dokument ingår i beskrivningen av verksamhetens processer. För att göra bilden helt komplett redovisar vi också de principer vi har för hantering av personuppgifter i e-postmeddelanden och dokument:

1. De bestämmelser om diarieföring och gallring som finns i [kyrkoordningen och Svenska kyrkans bestämmelser](#) är styrande för hanteringen.
2. För dokument som inte är färdigställda eller annars inte omfattas av punkt 1 gäller att stiftet ska ha en tydlig dokumenthanteringsstruktur som innebär att flera versioner av dokument undviks (dokument ska sparas på ett sätt i en mapp).
3. Om e-postmeddelanden behöver sparas ska de diarieföras i den utsträckning det krävs enligt kyrkoordningen och i övrigt sparas i rätt mapp enligt punkt 2.
4. Känsliga<sup>2</sup> personuppgifter får endast skickas per e-post om de är krypterade.
5. När ett dokument/sparat meddelande inte längre behövs för det ändamål det sparats för; och det inte finns ett arkivändamål; ska det raderas.
6. Om det finns behov att spara ett dokument som mall ska dokumentet rensas på alla personuppgifter innan mallen sparas.
7. Det ska finnas en tydlig behörighetsstyrning både i diarieföringssystemet och i dokumenthanteringssystemet så enbart de personer som behöver få tillgång till personuppgifter har tillgång.

## Nationella system

Svenska kyrkan på nationell nivå har tagit fram flera nationella IT-system och stöd som vi använder i stiftets verksamhet. I många av processerna ovan kan därför ett gemensamt personuppgiftsansvar föreligga eftersom vi inte helt kan bestämma över hur de systemen utformats. Vårt ansvar som personuppgiftsansvariga är vilka urval vi gör ur systemen och de registreringar som vi tillför. I de delar registrering sker i enlighet med ett gemensamt regelverk föreligger enligt vår mening ett gemensamt personuppgiftsansvar. Detta styr också hur vi kan arbeta i våra processer. Närmare beskrivning finns i de processbeskrivningar där det är relevant.

## Dina rättigheter

Om du tycker att vi behandlat dina personuppgifter på ett felaktigt sätt eller att de behöver kompletteras har du rätt att begära att vi rättar dem och om du inte vill att vi ska fortsätta behandla personuppgifter har du rätt att begära att vi ska radera dem. Vi kommer att rätta och radera personuppgifterna om det är möjligt i förhållande till vårt ändamål med behandlingen, de lagregler vi

---

<sup>2</sup> Känsliga personuppgifter är sådana uppgifter som avslöjar ras eller etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse eller medlemskap i fackförening och behandling av genetiska uppgifter, biometriska uppgifter för att entydigt identifiera en fysisk person, uppgifter om hälsa eller uppgifter om en fysisk persons sexualliv eller sexuella läggning.

är skyldiga att följa och de avtal som vi ingått med dig som registrerad (till exempel anses kyrkoordningen, som motsvarar Svenska kyrkans stadgar, vara ett avtal mellan Svenska kyrkan och dess medlemmar).

Om du gett ett samtycke till behandling har du alltid rätt att återkalla samtycket och då kommer vi att radera personuppgifterna som omfattas av samtycket. Den behandling som har skett av uppgifterna innan samtycket återkallades är dock fortfarande giltig. Du kan också invända mot behandling vi gör beträffande marknadsföring eller profilering och om du har egna personliga skäl för att inte vilja få uppgifterna behandlade. Om du invänder kommer vi att pröva om vi ska radera dem. Självklart kommer vi alltid att radera personuppgifter om du inte längre önskar ta emot information från oss. Vi är också skyldiga att självmant radera i flera fall.

Om du är i en rättslig tvist och behöver dina personuppgifter som bevis kan du också begära att vi inte raderar dina uppgifter (kallas begränsning). Du har också rätt att begära begränsning när du ber oss rätta/radera uppgifter, vilket innebär att vi får inte använda uppgifterna under den tid vi undersöker om vi kan rätta/radera dem.

Slutligen har du rätt att få besked om vilka behandlingar vi gör om dig (kallas ibland registerutdrag). Ett sådant ska bl.a. innehålla beskrivning av ändamål och laglig grund med behandlingarna och vilka kategorier personuppgifter det rör. Sådan information har vi redan sammanställt på övergripande nivå, se ovan under *Hur vi behandlar personuppgifter* vilket är ett enkelt sätt för dig att få information hur vi arbetar med personuppgifter. Ett registerutdrag innebär att du ska få en överblick över behandlingar så du förstår var dina personuppgifter eventuellt behandlas (du har dock inte en ovillkorlig rätt att ta del av handlingar där dina personuppgifter finns – den frågan får prövas enligt kyrkoordningens regler om offentlighet och sekretess). Observera också att vi inte kan lämna ut registerutdrag om detta kommer i konflikt med lagstadgade krav på tystnadsplikt (gäller bland annat vårt dataskyddsombud).

## Säkerhet

Uppsala stift vidtar löpande åtgärder för att uppfylla principerna om ”inbyggt dataskydd och dataskydd som standard”. Vi utvärderar kontinuerligt riskerna med den personuppgiftsbehandling som sker och vidtar nödvändiga säkerhetsåtgärder för att minska riskerna.

Vi utbildar kontinuerligt vår personal i dataskyddsfrågor och vi har utsett dataskyddsombud.

## Kontakta oss

Det är viktigt för oss att du känner förtroende för hur vi behandlar personuppgifter om dig. Har du frågor eller synpunkter kan du kontakta GDPR-ansvarig [Sanna Dahlberg](#), tel 018-68 07 44. Detsamma gäller om du vill utöva dina rättigheter (se ovan).

Du kan också kontakta vårt dataskyddsombud [Emelie Gustavsson](#), tel 018-68 07 70.

Dataskyddsombudet har tystnadsplikt och kan självständigt vidta åtgärder i syfte att verka för ett gott inbyggt dataskydd i stiftet. Om du lämnar uppgifter till henne kommer hon att använda dem i det syftet och lagra dem för att kunna visa vilken grund det finns för hennes rekommendationer och åtgärder, eftersom detta är en viktig del i stiftets inbyggda dataskydd. Uppgifter som inte behövs för detta ändamål kommer att gallras.

## Kontakta Datainspektionen

Du har alltid rätt att kontakta [Datainspektionen](#) om du har synpunkter på vår behandling. Detta får du givetvis göra utan att kontakta oss först, men vi värdesätter om du också berättar för oss vad du tycker, så att vi kan rätta till felaktigheter och ta med synpunkterna i vårt kontinuerliga förbättringsarbete.

## Versionshantering

DATUM	VERSION	FÖRFATTARE	KOMMENTAR
2018-05-23	1.0	Sanna Dahlberg/ Lisa Sjöstrand	Första version antagen av stiftsstyrelsen, dnr S 2018-1530.
2018-12-18	2.0	Sanna Dahlberg	Andra version, uppdaterad på grund av byte av dataskyddsombud, dnr S 2018-1530.
2019-04-26	3.0	Sanna Dahlberg	Tredje version, uppdaterad på grund av byte av dataskyddsombud.
2019-10-07	4.0	Sanna Dahlberg	Fjärde version, uppdaterad med mer information kring inhyrd personal, samarbetspartners med inbördes arrangemang samt hantering av känsliga personuppgifter i e-post. dnr S 2019-0330.
2019-12-18	5.0	Sanna Dahlberg	Femte version, uppdaterad på grund av byte av dataskyddsombud.