

Policy och riktlinjer för behandling av personuppgifter inom begravningsverksamheten samt den serviceverksamhet som avser gravskötsel

1. Allmänt

1.1 Syfte och omfattning

Syftet med denna policy är att beskriva hur personuppgifter behandlas inom begravningsverksamheten och vid tillhandahållandet av gravskötsel och begravningsgudstjänst för att säkerställa att behandling av personuppgifter sker i enlighet med GDPR och dataskyddslagen (2018:218).

Huvudman för begravningsverksamheten är församling och kyrklig samfällighet inom Svenska kyrkan samt Stockholms och Tranås kommuner. Med begravningsverksamhet avses de olika åtgärder som har direkt samband med förvaltningen av allmänna begravningsplatser. En allmän begravningsplats kan även förvaltas av den som inte är huvudman.

Inom begravningsverksamheten används begreppet *upplåtare*. Med detta avses den som på en allmän begravningsplats upplåter gravplats med gravrätt.

I denna policy används begreppet Mörrum-Elleholms församling. Detta begrepp omfattar häri den som förvaltar en allmän begravningsplats, den som är huvudman för begravningsverksamheten, den som upplåter gravrätt, och den som tillhandahåller gravskötsel och begravningsgudstjänst.

Mörrum-Elleholms församling behandlar inom ramen för sin verksamhet personuppgifter i syfte att kunna bedriva begravningsverksamhet i enlighet med begravningslagen (1990:1144) ("BL") och begravningsförordningen (1990:1147) ("BF"). Begravningsverksamheten utgör myndighetsutövning.

Utanför myndighetsutövningen erbjuder Mörrum-Elleholms församling vissa tjänster som har samband med begravningsverksamheten, t.ex. gravskötsel och begravningsgudstjänst. De personuppgifter som behandlas inom ramen för dessa verksamheter omfattas också av denna policy.

1.2 Definitioner

BL avser begravningslag (1990:1144).

BF avser begravningsförordning (1990:1147).

Behandling avser alla former av åtgärder med personuppgifter, till exempel insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning, ändring, framtagning, läsning, användning, utlämning, spridning eller tillhandahållande på annat sätt, justering eller sammanförande, begränsning, radering eller förstöring.

Dataskyddsförordningen och GDPR avser 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).

Förvaltningslagen avser förvaltningslag (1986:223) och från och med den 1 juli 2018, förvaltningslag (2017:900).

OSL avser offentlighets- och sekretesslag (2009:400).

Personuppgifter avser varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person som är i livet. Med upplysning avses exempelvis namn, personnummer, adress, e-postadresser, kontonummer eller andra uppgifter som går att hänföra till en särskild fysisk person. Även id-kort och bilder som används för att identifiera en person anses som personuppgifter. Avgörande är om uppgiften enskilt eller i kombination med andra uppgifter kan knytas till en levande person.

Personuppgiftsansvarig avser 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. Inom ramen för denna policy är Kyrkorådet i Mörrum-Elleholms församling personuppgiftsansvarig.

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

Personuppgiftsincident avser en säkerhetsincident som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust, ändring av eller till obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till de personuppgifter som överförts, lagrats eller på annat sätt behandlas.

Pseudonymisering innebär behandling av personuppgifter på ett sätt som innebär att personuppgifterna inte längre kan tillskrivas en specifik registrerad utan att kompletterande uppgifter används, under förutsättning att dessa kompletterande uppgifter förvaras separat och är föremål för tekniska och organisatoriska åtgärder som säkerställer att personuppgifterna inte tillskrivs en identifierad eller identifierbar fysisk person.

Särskilda kategorier av personuppgifter avser behandling av personuppgifter 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.

1.3 Tillämpningsområde

Denna policy gäller för behandling av personuppgifter avseende levande fysiska personer som sker som ett led i Mörrum-Elleholms församlings myndighetsutövning eller för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt lag.

Polycyn gäller även för de personuppgifter som behandlas inom ramen för de tjänster som har samband med begravningsverksamheten, gravskötselavtal och tillhandahållande av begravningsceremoni. Personuppgifterna behandlas då som huvudregel med stöd av avtal.

Begravningsverksamhet utgör myndighetsutövning och handlingar som hanteras inom ramen för begravningsverksamheten utgör därför allmänna handlingar i enlighet med tryckfrihetsförordningen och offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Mörrum-Elleholms församling har en skyldighet att lämna ut handlingar inom begravningsverksamheten enligt offentlighetsprincipen. Den behandling av personuppgifter som sker för att fullgöra skyldigheten att lämna ut allmänna handlingar är tillåten.

Motsvarande gäller för handlingar som lämnas ut med stöd av 11 § lagen om Svenska kyrkan (1998:1591).

Mörrum-Elleholms församling har även skyldighet att arkivera vissa handlingar. Behandling av personuppgifter är därför också tillåten när den sker för arkivändamål i enlighet med arkivlagen (1990:782) och kyrkostyrelsens beslut med närmare bestämmelser om registrering av handlingar m.m. (SvKB 2016:6).

1.4 Mörrum-Elleholms församlings uppgifter inom ramen för begravningsverksamheten

1.4.1 Allmänt

Mörrum-Elleholms församlings skyldigheter inom ramen för begravningsverksamheten framgår huvudsakligen av BL och BF.

I avsnitten nedan beskrivs vilka personuppgifter som behandlas inom ramen för denna policy's tillämpningsområde. I bilagorna till respektive avsnitt nedan beskrivs även vilka personuppgifter som behandlas av Mörrum-Elleholms församling i och i samband med begravningsverksamheten. Bifogade registerförteckningar uppfyller Mörrum-Elleholms församlings skyldighet enligt artikel 30 dataskyddsförordningen att föra register, se avsnitt 4.3 i denna policy.

Registrerade personuppgifter behandlas inte för andra ändamål än för vilka de har samlats in. För det fall enskilda begär ut allmänna handlingar där personuppgifter behandlas har Mörrum-Elleholms församling en laglig skyldighet att lämna ut handlingar i enlighet med offentlighetsprincipen i OSL eller lagen om Svenska kyrkan, om inte sekretess föreligger.

1.4.2 Hantera gravrätt

Mörrum-Elleholms församling behandlar personuppgifter när pastoratet enligt 2 kap. 5 § BL för gravbok. Gravboken ska enligt 5 § BF innehålla namn, personnummer och adress på den eller dem som gravplatsen har upplåtits, överlåtits eller gått över till. En gravrätt får endast gå över till någon som har släktskap eller på annat sätt har nära anknytning till gravrättsinnehavaren eller den som är gravsatt på gravplatsen varför information om sådant släktskap eller anknytning i vissa fall är nödvändig för att kunna föra gravboken, se 7 kap. 14 § BL.

Mörrum-Elleholms församlings hantering av gravrätt omfattar behandling av gravrätten från början till slut, t.ex. anmälan av gravrättsinnehavare, utfärdande av gravbrev och överlåtelse och förnyelse av gravrätt. All behandling av personuppgifter som sker för att hantera gravrätt sker för att uppfylla rättsliga förpliktelser enligt lag och/eller som ett led i myndighetsutövning.

Vid förandet av gravbok tillämpas följande tillvägagångssätt:

Mörrum-Elleholms församling tillhandahåller personnummer, namn och andra kontaktuppgifter i en blankett från den registrerade.

- a) Uppgifterna skrivs in i IT-leverantörens Agrandos system och kontrolleras därefter mot K-Bok och/eller Skatteverket.
- b) Telefonnummer till de registrerade läggs in manuellt i systemet av Mörrum-Elleholms församling.
- c) församlingen använder
 - a. personadressregistret Kyrkspar samt
 - b. vid behov informationssöktjänster på internet

I bilagor till punkten 1.4.2 beskrivs vilka personuppgifter som behandlas av Mörrum-Elleholms församling inom ramen för hantering av gravrätten.

Information om behandling av personuppgifter till den som antecknas som gravrättsinnehavare.
Information om behandling av personuppgifter till den som har förordnats att överta en gravrätt vid innehavarens död.

1.4.3 Verkställa gravsättning

För att kunna verkställa gravsättning behandlas personuppgifter i syfte att identifiera den som ordnar med gravsättningen. Vem som får ordna med gravsättning regleras inte i BL. Många gånger är det emellertid anhöriga som ordnar med gravsättningen. Om ingen annan ordnar med gravsättningen ska den ombesörjas av kommunen.

Vid beställning av begravning lämnas en blankett till församlingen eller via telefonsamtal från begravningsbyrån. Skriftlig bekräftelse skickas tillbaka till begravningsbyrå.

Om en kvinna begär gravsättning enligt 2 kap. 3 § andra stycket BL av ett dödfött foster som avlidit före utgången av tjuogoandra havandeskapsveckan ska läkarintyg utfärdas. Läkarintyget ska lämnas till församlingen för att denne ska vara skyldig att bereda fostret gravplats.

I bilagor till punkt 1.4.3 beskrivs vilka personuppgifter som behandlas av pastoratet inom ramen för verkställande av gravsättning.

Information om behandling av personuppgifter till den som beställer begravning mm.
Information om behandling av personuppgifter till den som medger gravsättning i minneslund eller askgravlund.
Information om behandling av personuppgifter till den som antecknas som gravrättsinnehavare.
Information om behandling av personuppgifter till den som har förordnats att överta en gravrätt vid innehavarens död.

1.4.4 Utlämnande av aska

Enskilda har enligt 5 kap. 14 § BL i vissa fall rätt att hämta ut aska. Aska får bara lämnas ut om det finns betryggande säkerhet att den kommer hanteras på ett respektfullt sätt, se 5 kap. 15 § BL. Aska får endast lämnas till (i) den som ska föra över askan till en begravningsplats som inte är belägen inom Mörrum-Elleholms församling, (ii) den som ska gravsätta askan på någon annan plats än en begravningsplats, eller (iii) till den som ska föra ut askan ur Sverige. Mörrum-Elleholms församling efterfrågar att den som begär ut aska visar sin legitimation och visar att förutsättningarna för att hämta ut askan är uppfyllda. Den som ordnat med transporten av aska som ska föras ut ur Sverige är enligt 45 § första stycket BF skyldig på det utdrag ur kremationsjournalen som enligt 44 § BF ska inhämtas före utförelsen, intyga att askan har förts ut.

I bilaga till punkt 1.4.4 beskrivs vilka personuppgifter som behandlas av Mörrum-Elleholms församling i syfte att lämna ut aska.

Information om behandling av personuppgifter till den som hämtar ut aska.

1.4.5 Medla

Mörrum-Elleholms församling har till uppgift att medla mellan enskilda när de inte kan enas om kremering eller om gravsättning, se 5 kap 3 § BL. I syfte att få kännedom om parterna som är oeniga samt för att genomföra medling behandlar Mörrum-Elleholms församling personuppgifter.

Om parterna enas, ska Mörrum-Elleholms församling fastställa deras överenskommelse. Om enighet inte kan uppnås, ska Mörrum-Elleholms församling istället med eget yttrande hänskjuta tvisten till länsstyrelsen. Länsstyrelsen prövar vem som ska bestämma om kremering eller gravsättning.

Länsstyrelsen ska i sin prövning särskilt beakta önskemål som den avlidne kan ha haft. Hänsyn ska också tas till parternas personliga förhållande till den avlidne, främst sammanlevnad, släktskap eller annan nära anknytning. Vid medling försöker Mörrum-Elleholms församling därför utreda dessa förhållanden och parterna ges möjlighet att framföra sina ståndpunkter med anledning av detta. Mörrum-Elleholms församling har en skyldighet att diarieföra de handlingar som inkommer i ärendet. För det fall upplysningar lämnas muntligen ska de antecknas i enlighet med förvaltningslagen. Så kallade särskilda kategorier av personuppgifter kan förekomma vid personuppgiftsbehandlingen.

Mörrum-Elleholms församling är också skyldig att skicka meddelande till Skatteverket om tvist föreligger rörande kremering eller gravsättning. Om intyg om kremering eller gravsättning redan utfärdats när tvist uppstått ska uppgifter även skickas till förvaltare av begravningsplatser och innehavare av krematorier, se 24–26 §§ BF.

I bilagor till punkt 1.4.5 beskrivs vilka personuppgifter som behandlas av Mörrum-Elleholms församling inom ramen för medling.

Information om behandling av personuppgifter till den som begärt medling.

Information om behandling av personuppgifter till den som ingår i en medling utan att själv ha begärt medling.

1.4.6 Förvalta allmänna begravningsgravplatser

Mörrum-Elleholms församling är skyldig att hålla begravningsplatsen i ordnat och värdigt skick, se 2 kap. 12 § BL. När en gravrättsinnehavare innehar en gravrätt är han eller hon skyldig att hålla gravplatsen i ordnat och värdigt skick, se 7 kap. 3 § BL.

Gravrättsinnehavaren får förse gravplatsen med en gravanordning så som gravvård. Innan en gravanordning sätts upp ska Mörrum-Elleholms församling pröva om den kan tillåtas, se 7 kap. 27 § BL.

Om en gravrättsinnehavare har försett sin gravplats med en gravanordning i strid med Mörrum-Elleholms församling beslut, har länsstyrelsen möjlighet att förelägga gravrättsinnehavaren att föra bort gravanordningen, se 11 kap. 4-5 §§ BL.

Mörrum-Elleholms församling har enligt 7 kap. 30-31 §§ BL rätt att vidta ändringar på en gravplats som är upplåten med gravrätt. Mörrum-Elleholms församling kommunicerar ändringarna med gravrättsinnehavaren.

Om gravrättsinnehavaren inte sköter gravplatsen kan gravrätten förklaras förverkad, se 7 kap. 33 § BL.

Att förvalta allmänna begravningsplatser innefattar även kommunikation med gravrättsinnehavaren gällande stensäkerhet, vård av gravplats och allmän information om begravningsplatsen.

1.4.7 Flyttning av gravsatt stoft eller aska

Stoft eller aska som har gravsatts på en begravningsplats får inte flyttas från en gravplats om inte särskilt tillstånd ges. Tillstånd får endast ges om det finns särskilda skäl för att flyttning av gravsatt stoft eller aska, se 6 kap. 1 § BL. Frågor om tillstånd att flytta stoft eller aska ska prövas av Mörrum-Elleholms församling, se 6 kap. 2 § BL.

1.4.8 Hantera begravningsombud

När ett pastorat är huvudman för begravningsverksamheten ska länsstyrelsen förordna ett eller flera begravningsombud att granska hur huvudmannen tar till vara personer som inte tillhör Svenska kyrkans intressen, se 10 kap. 2 § BL. Begravningsombudet ska få tillgång till samtliga handlingar som avser begravningsverksamheten och begravningsombudet har rätt att närvara, ställa frågor och göra påpekanden vid sammanträden i Mörrum-Elleholms församling, när frågor om begravningsverksamheten behandlas, se 10 kap. 2 och 3 §§ BL. Begravningsombudet har enligt 10 kap. 7 § BL rätt till skälig ersättning för sitt arbete och sina utlägg. Ersättningen betalas av Mörrum-Elleholms församling. I syfte att fullgöra sina skyldigheter enligt BL behandlar Mörrum-Elleholms församling begravningsombudets personuppgifter.

I bilaga till punkt 1.4.8 beskrivs vilka personuppgifter som behandlas om begravningsombudet av Mörrum-Elleholms församling.

Information om behandling av personuppgifter till den som förordnats som begravningsombud.
--

1.5 Gravskötselavtal

När Mörrum-Elleholms församling erbjuder tjänster i form av gravskötsel sker det inom ramen för ett avtalsförhållande mellan gravrättsinnehavaren/annan intressent och Mörrum-Elleholms församling eller dödsboet och Mörrum-Elleholms församling. Detta utgör inte en del av begravningsverksamheten och utgör inte myndighetsutövning.

I bilaga till punkt 1.5 beskrivs vilka personuppgifter som behandlas inom ramen för gravskötselavtal.

Information om behandling av personuppgifter vid beställning av gravskötsel.
--

1.6 Begravningsgudstjänst

Mörrum-Elleholms församling är skyldig att hålla begravningsgudstjänst om en person är medlem i Svenska kyrkan vid sin död och även i andra fall hålla begravningsgudstjänst om särskilda skäl föreligger enligt kyrkoordningen. Detta utgör inte en del av begravningsverksamheten och utgör inte myndighetsutövning.

I bilaga till punkt 1.6 beskrivs vilka personuppgifter som behandlas vid begravningsgudstjänst.

Information om behandling av personuppgifter till den som beställer begravningsgudstjänst. Information om behandling av personuppgifter till den som beställer begravning mm.
--

1.7 Registrering och arkivering av handlingar

Mörrum-Elleholms församling ska registrera eller ordna handlingar som har kommit in eller upprättats hos Mörrum-Elleholms församling enligt OSL. Dessa handlingar benämns allmänna handlingar. Regler om de arkiv som bildas finns i arkivlagen, arkivförordningen (1991:446) och i föreskrifter som Riksarkivet har meddelat med stöd av arkivförordningen. Hur allmänna handlingar ska hanteras och gallras inom begravningsverksamheten framgår av kyrkostyrelsens beslut med närmare bestämmelser om registrering av handlingar m.m. (SvKB 2016:6).

Andra handlingar i Svenska kyrkans verksamhet som har kommit in eller har upprättats definieras som Svenska kyrkans handlingar. Enligt 11 § lagen om svenska kyrkan är utgångspunkten att även handlingar utanför begravningsverksamheten ska vara offentliga. Handlingarna ska därför registreras eller hållas ordnade och arkiverade i enlighet med, lagen om Svenska kyrkan, kyrkoordningens

bestämmelser och kyrkostyrelsens beslut med närmare bestämmelser om registrering av handlingar m.m. (SvKB 2016:6).

Personuppgifter som behandlas i begravningsverksamheten ska hanteras och gallras alternativt bevaras enligt RA-MS 2001:8. Bevis och tillstånd för utströende av aska, identitetsbevis för askurnor, beställning av begravning, intyg om gravsättning, planteringsbeställningar och skötselböcker gallras efter tre år. Askkvitton, kremationsmeddelanden, tekniska rapporter, ansökningar om att flytta gravsatt stoft eller aska jämte resolutioner, gravsättningsregister i kronologisk ordning och handlingar gällande gravanordningar gallras efter 10 år. Gravfondsbrev (gravskötsel) gallras efter avtalets upphörande. Med beaktande av bl.a. 7 kap. 12 § BL beträffande återupptagande av gravrätt är gallringsföreskrifterna avseende register över gravsatta, register över gravrättsinnehavare och kopior av gravbrev, inte möjliga att tillämpa. Dessa handlingar bevaras därför. För övriga handlingar i begravningsverksamheten saknas gallringsföreskrifter. Dessa handlingar bevaras därför.

2. Principer för behandling av personuppgifter

2.1 Principer för behandling av personuppgifter

- a) Alla personuppgifter som behandlas inom begravningsverksamheten behandlas på ett lagligt, korrekt och öppet sätt i förhållande till den registrerade.
- b) Alla personuppgifter samlas endast in för de särskilda, uttryckligt angivna och berättigade ändamål som anges i denna policy (dvs. att Mörrum-Elleholms församling behandlar personuppgifter i syfte att fullgöra sina skyldigheter enligt BL och BF samt såvitt avser gravskötsel och begravningsgudstjänst genom ett avtal med den registrerade) och behandlas inte senare på ett sätt som är oförenligt med dessa ändamål.
- c) Alla personuppgifter är adekvata, relevanta och inte för omfattande i förhållande till de ändamål (se punkten 2 ovan) för vilka de behandlas.
- d) Alla personuppgifter är korrekta och uppdaterade. Alla rimliga åtgärder vidtas för att säkerställa att personuppgifter som är felaktiga i förhållande till de ändamål för vilka de behandlas, raderas eller rättas utan dröjsmål när så är möjligt, enligt denna policy.
- e) Personuppgifter förvaras inte i en form som möjliggör identifiering av den registrerade under en längre tid än vad som är nödvändigt för de ändamål för vilka personuppgifterna behandlas. Personuppgifterna lagras under längre tid i vissa fall för arkiveringsändamål i enlighet med arkivlagen och kyrkostyrelsens beslut med närmare bestämmelser om registrering av handlingar m.m. (SvKB 2016:6).
- f) Alla personuppgifter behandlas på ett sätt som säkerställer lämplig säkerhet för personuppgifterna vilket inbegriper skydd mot obehörig eller otillåten behandling och mot förlust, förstöring eller skada genom olyckshändelse. Behandlingen sker med användning av lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder som säkerställts bl.a. genom anlitan av personuppgiftsbiträden som har vidtagit lämpliga åtgärder.

2.2 Behandling av särskilda kategorier av personuppgifter

Behandling av så kallade särskilda kategorier av personuppgifter som avslöjar exempelvis ras eller etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse, 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 som huvudregel otillåten. Sådan behandling kan emellertid ske för att den registrerade ska kunna

fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk (se 9.2 f) GDPR), på grund av ett viktigt allmän intresse (se 9.2 g) GDPR) och på grund av arkivändamål av allmänt intresse (se 9.2 j) GDPR).

2.3 Behandling av personnummer

Uppgifter om personnummer eller samordningsnummer behandlas bara när det är klart motiverat med hänsyn till ändamålet med behandlingen eller på grund av vikten med en säker identifiering eller annat beaktansvärt skäl. Mörrum-Elleholms församling efterfrågar därför endast personnummer när det uttryckligen framgår av de blanketter som tillhandahålls.

3. Den registrerades rättigheter

3.1 Information vid inhämtning av personuppgifter

När personuppgifter som rör en registrerad person hämtas in (från densamma eller genom annan kanal) lämnar Mörrum-Elleholms församling information enligt bilaga 1. I bilagan hänvisas vidare för mer utförlig information (bl.a. denna policy samt utförliga informationsbilagor för varje ärende rörande begravningsverksamheten samt serviceverksamhet med avseende på gravskötsel) till församlingens hemsida eller till kyrkogårds- och församlingsexpeditionen via kontaktuppgifter. Informationen lämnas första gången Mörrum-Elleholms församling behandlar personuppgifterna och behöver inte lämnas på nytt om inte informationen uppdateras.

Mörrum-Elleholms församling ska lämna informationen inom en rimlig period efter det att personuppgifterna har tagits emot, dock senast inom en månad. Om personuppgifterna ska användas för kommunikation med den registrerade ska informationen lämnas senast vid den första kommunikationen med den registrerade. Om personuppgifterna kommer att lämnas ut till en annan mottagare ska information ges till den registrerade senast när personuppgifterna lämnas ut första gången till andra mottagare.

Informationen till de registrerade innehåller följande information:

- g) Identitet och kontaktuppgifter till Mörrum-Elleholms församling.
- h) Kontaktuppgifter till dataskyddsbudet.
- i) Ändamålen och den rättsliga grunden för behandlingen.
- j) De kategorier av personuppgifter som behandlingen gäller.
- k) Mottagarna eller de kategorier av mottagare som ska eller kan komma att ta del av personuppgifterna med beaktande av att fysiska personer och juridiska personer som begär ut allmänna handlingar av Mörrum-Elleholms församling kan komma att få del av personuppgifter med stöd av offentlighetsprincipen (OSL och lagen om Svenska kyrkan) och att Mörrum-Elleholms församling inte får efterfråga deras identitet.
- l) Att Mörrum-Elleholms församling arkiverar handlingar i enlighet med arkivlagen och kyrkostyrelsens beslut med närmare bestämmelser om registrering av handlingar m.m. (SvKB 2016:6) och hur länge en sådan arkivering sker eller för det fall handlingarna inte anges i beslutet, hur länge behandling sker.
- m) Att det föreligger en rätt att av Mörrum-Elleholms församling att begära tillgång till och rättelse eller radering av personuppgifter eller begränsning av behandling som rör den registrerade eller att invända mot behandling i enlighet med denna policy.
- n) Rätten att inge klagomål till Integritetsskyddsmyndigheten.
- o) Om tillhandahållandet av personuppgifter är ett lagstadgat eller avtalsenligt krav eller ett krav som är nödvändigt för att ingå ett avtal och om den registrerade är skyldig att

tillhandahålla personuppgifterna samt de möjliga följderna av att sådana uppgifter inte lämnas.

- p) Varifrån personuppgifterna kommer (till exempel när information hämtas in från gravrättsinnehavaren eller Skatteverket)

Huvudregeln är att informationen tillhandahålls kostnadsfritt, se avsnitt 3.9 för undantag.

Vad som föreskrivs i detta avsnitt ska inte tillämpas om och i den mån den registrerade redan förfogar över informationen eller om personuppgifterna måste förbli konfidentiella till följd av tystnadsplikt enligt EU-rätten eller svensk rätt.

3.2 Rätt till rättelse

Mörrum-Elleholms församling rättar utan dröjsmål felaktiga personuppgifter. Ofullständiga personuppgifter kan kompletteras av den registrerade, så länge Mörrum-Elleholms församling anser att personuppgifterna behövs för ändamålet med behandlingen.

Huvudregeln är att åtgärden tillhandahålls kostnadsfritt, se avsnitt 3.9 för undantag.

Rätten till rättelse innebär i normalfallet inte att personuppgifter i allmänna handlingar ska utplånas eller korrigeras, dvs. Mörrum-Elleholms församling får inte välja att utplåna t.ex. en uppgift i en allmän handling, om det skulle strida mot andra bestämmelser. Valet av korrigeringsmetod kan således styras av andra bestämmelser som Mörrum-Elleholms församling har att rätta sig efter. Att en uppgift rättas innebär att den ursprungliga, felaktiga, missvisande eller ofullständiga uppgiften ersätts av en uppgift om de rätta förhållandena eller att uppgifterna annars kompletteras. Det finns inte något krav på att den felaktiga uppgiften ska utplånas eller korrigeras. Det enda kravet är att det klart ska framgå att den felaktiga uppgiften har ersatts av en annan uppgift och vilka de rätta förhållandena är. Något hinder mot att med stöd av offentlighetsprincipen lämna ut den tydligt markerade felaktiga uppgiften jämte de riktiga uppgifterna och upplysning om den rättelse som skett finns inte.

3.3 Rätt till radering

En registrerad har rätt att få personuppgifter som behandlas raderade utan onödigt dröjsmål. Mörrum-Elleholms församling raderar utan dröjsmål personuppgifter om något av följande gäller:

- a) Om personuppgifterna inte längre är nödvändiga för de ändamål för vilka de samlats in eller på annat sätt behandlats.
- b) Den registrerade invänder mot behandlingen i myndighetsutövning och det saknas berättigade skäl för behandlingen som väger tyngre.
- c) Personuppgifterna har behandlats på olagligt sätt.
- d) Personuppgifterna måste raderas för att uppfylla en rättslig förpliktelse i EU-rätten eller svensk rätt som Mörrum-Elleholms församling omfattas av.

Vad som angetts ovan i punkterna a-d ovan gäller inte när behandlingen är nödvändig av följande skäl:

- (i) För att utöva rätten till yttrande- och informationsfrihet.
- (ii) För att uppfylla en rättslig förpliktelse som kräver behandling enligt EU-rätten eller enligt svensk rätt som Mörrum-Elleholms församling omfattas av eller som ett led i myndighetsutövning som utförs av Mörrum-Elleholms församling. En registrerad har därför inte rätt till radering när behandling av personuppgifter sker enligt lag som ett led i myndighetsutövning i Mörrum-Elleholms församlings skyldighet att fullgöra begravningsverksamhet. En registrerad har heller inte rätt till radering när uppgifterna

behandlas enligt arkivlagen och kyrkostyrelsens beslut med närmare bestämmelser om registrering av handlingar m.m. (SvKB 2016:6).

(iii) För att kunna fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk.

Huvudregeln är att åtgärden tillhandahålls kostnadsfritt, se avsnitt 3.9 för undantag.

Rätten till radering gäller när personuppgifterna inte längre är nödvändiga för ändamålen för vilka de har samlats in. Normalt kan därför radering inte ske när Mörrum-Elleholms församling fortfarande behöver personuppgifterna för att utföra sitt uppdrag. Mörrum-Elleholms församling ska inte heller radera personuppgifter i handlingar som omfattas av tryckfrihetsförordningen, OSL eller lagen om Svenska kyrkan eller som behandlas med stöd av arkivlagen eller kyrkostyrelsens beslut om registrering av handlingar m.m.

3.4 Rätt till begränsning av behandling

Behandlingen av personuppgifter ska begränsas om något av följande alternativ är tillämpligt:

- a) Den registrerade bestrider personuppgifternas korrekthet, under en tid som ger Mörrum-Elleholms församling möjlighet att kontrollera om personuppgifterna är korrekta.
- b) Behandlingen är olaglig och den registrerade motsätter sig att personuppgifterna raderas och i stället begär en begränsning av deras användning.
- c) Om Mörrum-Elleholms församling inte längre behöver personuppgifterna för ändamålen med behandlingen men den registrerade behöver dem för att kunna fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk.
- d) Den registrerade har invänt mot behandling i myndighetsutövning i väntan på kontroll av om Mörrum-Elleholms församlings berättigade skäl väger tyngre än den registrerades berättigade skäl.

Om behandlingen har begränsats i enlighet med avsnittet ovan får personuppgifterna, med undantag för lagring, endast behandlas med den registrerades samtycke eller för att fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk eller för att skydda någon annan fysisk eller juridisk persons rättigheter eller för skäl som rör ett viktigt allmänintresse för EU eller för en medlemsstat inom EU.

En registrerad som har fått behandling begränsad i enlighet med punkten a–d) ska underrättas av Mörrum-Elleholms församling innan begränsningen av behandlingen upphör.

Huvudregeln är att åtgärden tillhandahålls kostnadsfritt, se avsnitt 3.9 för undantag.

3.5 Anmälningsskyldighet för rättelse eller radering av personuppgifter och begränsning av behandling

Mörrum-Elleholms församling underrättar varje mottagare till vilken personuppgifter har lämnats ut om eventuella rättelser eller radering av personuppgifter eller begränsningar av behandling som skett, om inte detta visar sig vara omöjligt eller medföra en oproportionell ansträngning.

Mörrum-Elleholms församling ska även informera den registrerade om dessa mottagare på den registrerades begäran med förbehåll för att Mörrum-Elleholms församling inte lämnar ut namn på de som begär ut allmänna handlingar med stöd av offentlighetsprincipen (OSL och lagen om Svenska kyrkan). Mörrum-Elleholms församling ska därför inte informera om de mottagare som fått del av uppgifterna och kan heller inte kontakta dessa för att göra rättelser av tidigare uppgifter.

Huvudregeln är att åtgärden tillhandahålls kostnadsfritt, se avsnitt 3.9 för undantag.

3.6 Rätt att göra invändningar

Den registrerade har, när behandlingen grundar sig på den skyldighet som Mörrum-Elleholms församling har att utföra uppgifter som ett led i Mörrum-Elleholms församlings myndighetsutövning, rätt att göra invändningar mot behandlingen.

Personuppgifterna ska inte längre behandlas om inte Mörrum-Elleholms församling visar tvingande berättigande skäl som väger tyngre än den registrerades intressen. Så kan vara fallet om Mörrum-Elleholms församling behandlar uppgifter i syfte att utföra begravningsverksamhet men måste bedömas utifrån fall till fall.

Huvudregeln är att åtgärden tillhandahålls kostnadsfritt, se avsnitt 3.9 för undantag.

3.7 Den registrerades rätt till tillgång till information

Om den registrerade begär det har denne rätt att av Mörrum-Elleholms församling få bekräftelse på om personuppgifter som rör honom eller henne och i så fall få tillgång till personuppgifterna och följande information:

- a) Att Mörrum-Elleholms församling behandlar personuppgifter i syfte att fullgöra sina skyldigheter enligt BL och BF alternativt genom ett avtal med den registrerade.
- b) De kategorier av personuppgifter som behandlingen gäller.
- c) De mottagare eller kategorier av mottagare till vilka personuppgifterna har lämnats eller ska lämnas ut, med beaktande av att fysiska personer och juridiska personer som begär ut allmänna handlingar av Mörrum-Elleholms församling kan komma att få del av personuppgifter med stöd av offentlighetsprincipen (OSL och lagen om Svenska kyrkan) och att Mörrum-Elleholms församling inte får efterfråga deras identitet.
- d) Att Mörrum-Elleholms församling arkiverar handlingar i enlighet med arkivlagen och kyrkostyrelsens beslut med närmare bestämmelser om registrering av handlingar m.m. (SvKB 2016:6) och hur länge en sådan arkivering sker eller för det fall handlingarna inte anges i beslutet, hur länge behandling sker.
- e) Förekomsten av rätten att av Mörrum-Elleholms församling att begära rättelse eller radering av personuppgifterna eller begränsningar av behandling av personuppgifter som rör den registrerade eller att invända mot sådan behandling i enlighet med denna policy.
- f) Rätten att inge klagomål till Integritetsskyddsmyndigheten.
- g) Om personuppgifterna inte samlas in från den registrerade, all tillgänglig information om varifrån dessa uppgifter kommer.

Mörrum-Elleholms församling ska förse den registrerade med en kopia av de personuppgifter som är under behandling utan kostnad. För eventuella ytterligare kopior som den registrerade begär får Mörrum-Elleholms församling ta ut en rimlig avgift på grundval av de administrativa kostnaderna. Rätten till uppgifterna som ska lämnas ut gäller alla personuppgifter som behandlas men gäller inte rätten att ta del av andras personuppgifter när dessa omfattas av sekretess.

Om den registrerade lämnar begäran i elektronisk form, lämnas informationen när det är möjligt i elektronisk form, om den registrerade inte begär något annat.

3.8 Den registrerades rätt till information om åtgärder som vidtagits

Mörrum-Elleholms församling ska på begäran och utan onödigt dröjsmål och under alla omständigheter senast en månad efter att ha mottagit begäran härom tillhandahålla den registrerade information om de åtgärder som vidtagits avseende rätt till tillgång till information, rättelse, radering, begränsning av behandling, om underrättelse har kunnat ske till mottagare av personuppgifter och rätt att göra invändningar mot behandling. Denna period får vid behov förlängas med ytterligare två månader, med beaktande av hur komplicerad begäran är och antalet inkomna förfrågningar. Mörrum-Elleholms församling ska underrätta den registrerade om en sådan förlängning inom en månad från det att begäran mottagits samt ange orsakerna till förseningen. Huvudregeln är att informationen tillhandahålls kostnadsfritt.

Om en begäran från en registrerad att från Mörrum-Elleholms församling få uppgifter eller om en åtgärd ska vidtas enligt avsnitt 3.1-3.7 är uppenbart ogrundad eller orimlig, särskilt på grund av dess repetitiva karaktär, tar Mörrum-Elleholms församling antingen:

- a) ut en rimlig avgift som täcker de administrativa kostnaderna för att tillhandahålla den information eller vidta den åtgärd som begärts, eller
- b) vägra att tillmötesgå begäran.

Det ankommer på Mörrum-Elleholms församling att visa att begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig.

Om Mörrum-Elleholms församling inte vidtar åtgärder på den registrerades begäran, informerar Mörrum-Elleholms församling så snart som möjligt men senast en månad efter att ha mottagit begäran den registrerade om orsaken till att åtgärder inte vidtagits och om möjligheten att lämna in ett klagomål till Integritetsskyddsmyndigheten och begära rättslig prövning.

Mörrum-Elleholms församling får, om denne har rimliga skäl att betvivla identiteten hos den fysiska person som lämnar in en begäran enligt första stycket i denna bestämmelse, efterfråga ytterligare information som är nödvändig för att bekräfta att den registrerades identitet tillhandahålls.

3.9 Tillhandahållande av information

Huvudregeln är att information enligt detta avsnitt 3 ska lämnas till den registrerade skriftligen. Om den registrerade begär det får informationen tillhandahållas muntligt. Den registrerades identitet ska alltid bekräftas för att säkerställa att information lämnas till rätt person. När den registrerade begär att få information muntligen ska information läsas upp för personen efter uppvisande av ID-kort för att säkerställa att informationen har givits till rätt person. Företrädare för Mörrum-Elleholms församling ska sedan anteckna att informationen tillhandahållits muntligen efter uppvisande av id-kort.

4. Tekniska och organisatoriska åtgärder

4.1 Mörrum-Elleholms församlings övergripande tekniska och organisatoriska ansvar

Mörrum-Elleholms församling är anslutet till Svenska kyrkans gemensamma IT-plattform (GIP). GIP bygger på central administration av alla anslutna datorer som används i Mörrum-Elleholms församling. Inga datorer används i församlingen som ej är anslutna till GIP.

Programvara och operativsystem m.m. administreras centralt.

Backup sker centralt och dubblas till två fysiskt skilda adresser för största möjliga säkerhet mot brand, inbrott och haveri. Särskild backup-funktion säkerställer även drift vid fiberbrott.

IT-plattformen (GIP) innebär att pastoratet har möjlighet att utnyttja gemensamma resurser med lagringsutrymme, backuplösning, e-postkonton, licenshantering, support, stöd och gemensamma inköp av hård- och mjukvara.

Anslutning till IT-plattformen innebär att pastoratet behåller sina specifika program för till exempel (ekonomi, lön, kyrkogård, bokningar).

Nedanstående ingår i den gemensamma IT-plattformslösningen:

- Anslutning till Svenska kyrkans IT-plattform, GIP.
- E-post och webbmail i Svenska kyrkans Exchangemiljö.
- Microsoft Office och antivirusprogram.
- Installation av datorer till IT-plattformen.
- Fjärrsupport och övervakning av hårdvara.
- Lagringsutrymme på gemensam central server.
- Anslutning till Svenska kyrkans och Lunds stifts gemensamma intranät.
- Automatisk backup och säkring av dokument.

4.2 Behandling under Mörrum-Elleholms församlings ansvar

Personer som utför arbete under Mörrum-Elleholms församlings ansvar, och som får tillgång till personuppgifter behandlar dessa på instruktion från Mörrum-Elleholms församling i enlighet med denna policy.

Mörrum-Elleholms församling har endast anlitat personuppgiftsbiträden som ger tillräckliga garantier om att genomföra lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder.

Med beaktande av den senaste utvecklingen, genomförandekostnaderna och behandlingens art, omfattning, sammanhang och ändamål samt riskerna, av varierande sannolikhetsgrad och allvar, för fysiska personers rättigheter och friheter vidtar Mörrum-Elleholms församling därför lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa en säkerhetsnivå som är lämplig i förhållande till risken, inbegripet, när det är lämpligt:

- a) pseudonymisering och kryptering av personuppgifter,
- b) förmågan att fortlöpande säkerställa konfidentialitet, integritet, tillgänglighet och motståndskraft hos behandlingssystemen och -tjänsterna,
- c) förmågan att återställa tillgängligheten och tillgången till personuppgifter i rimlig tid vid en fysisk eller teknisk incident, och
- d) ett förfarande för att regelbundet testa, undersöka och utvärdera effektiviteten hos de tekniska och organisatoriska åtgärder som ska säkerställa behandlingens säkerhet.

Vid bedömningen av lämplig säkerhetsnivå ska särskild hänsyn tas till de risker som behandling medför, i synnerhet från oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring eller till obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till de personuppgifter som överförts, lagrats eller på annat sätt behandlats.

Mörrum-Elleholms församling ska vidta åtgärder för att säkerställa att varje fysisk person som utför arbete under dess överseende, och som får tillgång till personuppgifter, endast behandlar dessa på instruktion från Mörrum-Elleholms församling, om inte EU-rätten eller svensk rätt ålägger honom eller henne att göra det.

4.3 Register över behandling

Mörrum-Elleholms församling för ett register över behandling som utförts under dess ansvar, se bilagor 1.4.2-1.4.8, 1.5 och 1.6.

Registret innehåller följande uppgifter:

- a) Namn och kontaktuppgifter till Mörrum-Elleholms församling.
- b) Ändamålen med behandlingen.
- c) En beskrivning av kategorierna av registrerade och av kategorierna av personuppgifter.
- d) De kategorier av mottagare till vilka personuppgifterna har lämnats eller kan komma att lämnas ut,
- e) Om möjligt, de förutsedda tidsfristerna för radering av de olika kategorierna av uppgifter.
- f) Om möjligt, en allmän beskrivning av de tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som sker i verksamheten.

På begäran från Integritetsskyddsmyndigheten gör Mörrum-Elleholms församling registret tillgängligt för myndigheten.

4.4 Samarbete med Integritetsskyddsmyndigheten

Mörrum-Elleholms församling samarbetar med Integritetsskyddsmyndigheten vid utförandet av myndighetens uppgifter.

4.5 Anmälan av en personuppgiftsincident till Integritetsskyddsmyndigheten

Vid en personuppgiftsincident anmäler Mörrum-Elleholms församling utan onödigt dröjsmål och, om så är möjligt, inte senare än 72 timmar efter att ha fått vetskap om den, personuppgiftsincidenten till Integritetsskyddsmyndigheten.

Om anmälan till myndigheten inte görs inom 72 timmar ska den åtföljas av en motivering till förseningen.

Anmälan ska:

- a) beskriva personuppgiftsincidentens art, inbegripet, om så är möjligt, de kategorier av och det ungefärliga antalet registrerade som berörs samt de kategorier av och det ungefärliga antalet personuppgiftsposter som berörs,
- b) förmedla namnet på och kontaktuppgifterna för dataskyddsombudet eller andra kontaktpunkter där mer information kan erhållas,
- c) beskriva de sannolika konsekvenserna av personuppgiftsincidenten, och
- d) beskriva de åtgärder som Mörrum-Elleholms församling har vidtagit eller föreslagit för att åtgärda personuppgiftsincidenten, inbegripet, när så är lämpligt, åtgärder för att mildra dess potentiella negativa effekter.

Om och i den utsträckning det inte är möjligt att tillhandahålla informationen samtidigt, tillhandahålls informationen i omgångar utan onödigt dröjsmål.

Mörrum-Elleholms församling dokumenterar alla personuppgiftsincidenter, inbegripet omständigheterna kring personuppgiftsincidenten, dess effekter och de korrigerande åtgärder som vidtagits.

4.6 Information till den registrerade om en personuppgiftsincident

Om personuppgiftsincidenten sannolikt leder till en hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter informerar Mörrum-Elleholms församling utan onödigt dröjsmål den registrerade om personuppgiftsincidenten.

Informationen innehåller en tydlig och klar beskrivning av personuppgiftsincidentens art samt en beskrivning av de sannolika konsekvenserna av personuppgiftsincidenten och de åtgärder som Mörrum-Elleholms församling har vidtagit eller föreslagit för att åtgärda personuppgiftsincidenten. Mörrum-Elleholms församling informerar också om åtgärder för att mildra incidentens potentiella negativa effekter.

Informationen tillhandahålls kostnadsfritt.

Information till den registrerade krävs inte om:

- a) Mörrum-Elleholms församling har genomfört lämpliga tekniska och organisatoriska skyddsåtgärder och dessa åtgärder tillämpats på de personuppgifter som påverkas av personuppgiftsincidenten, i synnerhet sådana som ska göra uppgifterna oläsbara för alla personer som inte är behöriga att få tillgång till personuppgifterna, såsom kryptering.
 - b) Mörrum-Elleholms församling har vidtagit ytterligare åtgärder som säkerställer att den höga risk för registrerades rättigheter och friheter som avses ovan sannolikt inte längre kommer att uppstå.
 - c) Det skulle innebära en oproportionell ansträngning. I så fall ska i stället allmänheten informeras eller en liknande åtgärd vidtas genom vilken de registrerade informeras på ett lika effektivt sätt.
-