

## Hållbarhetsdiplomering

Många av Stockholms stifts församlingar bedriver ett långsiktigt arbete för hållbar utveckling. Svenska kyrkans miljödiplomering är ett stöd för detta omställningsarbete för livets skull. Stiftet stödjer församlingar och pastorat inom stiftet i detta arbete (är en del av stiftets uppdrag att främja församlingslivet).

En övergripande laglig grund för processen är berättigat intresse. Att stiftet och församlingar ska samverka inom stiftets främjandeuppdrag framgår av kyrkoordningen vilket bland annat innebär att det ingår i arbetsuppgifterna för anställda som arbetar inom kyrkan att arbeta med frågorna.

En annan övergripande laglig grund är allmänt intresse. För olika handlingar som inkommer, upprättas eller skickas mellan olika kyrkliga enheter eller mellan kyrkan och externa parter gäller offentlighetsprincipen. Detta innebär att regelverket rörande diarieföring, gallring och arkivering i SvKB 2017:1–2 gäller i arbetet. Om någon begär att få ut en kyrkans handling kan den lämnas ut om sekretess inte gäller enligt kyrkoordningen.

Utöver detta beskrivs tillkommande lagliga grunder och ändamål i varje steg i delprocessen nedan.



### 1. Samverka i hållbarhetsgrupper

En viktig del i hållbarhetsarbetet är att hantera och samverka i hållbarhetsgrupper. Stiftet administrerar en kontaktlista till församlingarna i detta syfte (varje församling har en egen samordningsgrupp). I den finns personuppgifter som namn, e-postadress, församling, telefonnummer och funktion. Stiftet uppdaterar fortlöpande listan, som diarieförs.

Hur stiftet i övrigt arbetar med hållbarhetsgrupperna beskrivs i processen Stiftets främjande arbete i förhållande till församlingar.

### 2. Utse revisorer.

En viktig del i diplomeringsarbetet är att hitta relevanta externgranskare. För att klara av detta behövs att stiftet för en lista över möjliga revisorer som kan tillfrågas vid behov. I den listan finns personuppgifter som namn, e-postadress, församling, telefonnummer, funktion, Även bankgironummer och personnummer kan registreras för dem som erbjuds uppdrag, eftersom dessa uppgifter behövs för att kunna betala ut ersättning och bokföring (lagliga grunder för detta är avtal och rättslig förpliktelse enligt bokföringslagen).

När behov uppstår tillfrågas en person på listan om hen kan ta uppdraget. Om hen tackar ja får hen ta del av uppdraget. Handlingarna diarieförs. Efter att ett uppdrag har genomförts betalas ersättning för detta ut.

### 3. Hantera revisioner

De församlingar och pastorat som deltar utför själv arbete i sina samordningsgrupper. För att stiftet ska kunna följa upp arbetet och kontrollera att kriterierna för diplom (se steg 4) skickas underlag över. Redovisningen sker i underlag som tillhandahållits av nationell nivå. I underlaget finns personuppgifter som namn och funktion samt analyser av olika slag (subjektiva personuppgifter kopplade till ledningens förmåga samt bedömningar av om lagregler följts korrekt). Ingående och utgående handlingar diarieförs.

När stiftet fått in underlaget så skickas det till en utsedd revisor (se föregående steg). Revisorn gör sitt arbete och skickar över underlaget till församlingen. I detta underlag tillkommer personuppgifter kopplade till revisorn och hens bedömningar av församlingens arbete.

### 4. Diplomering

När stiftet fått underlaget görs en egen analys och ett diplomeringsamtal med samordningsgruppen kan hållas. Därefter tas ett diplom fram. I detta finns personuppgifter som namn, titel och underskrift. Diplomet lämnas över vid ett fysiskt möte och diarieförs.