

Integritetspolicy för Färingsö församling

Färingsö församling är mån om medlemmarnas och alla deltagare i verksamheters integritet och dataskydd. Vi hanterar personuppgifter i enlighet med EU:s integritetslagstiftning General Data Protection Regulation, (GDPR). Färingsö församlings Kyrkoråd är ytterst ansvarig för behandlingen av personuppgifter i våra olika register samt på alla andra ställen där personuppgifter samlas in och behandlas. Vi vill ge medlemmarna så bra insyn som möjligt i varför och hur vi hanterar personuppgifter.

1. MÅLGRUPP

Policyn riktar sig till alla medlemmar vars personuppgifter hanteras, de som deltar i olika verksamheter eller köper något av församlingen, tex gravskötsel eller catering.

Särskilda regler gäller också för anställda och förtroendevalda där publicering av deras personuppgifter följer med deras anställning och/eller vid engagemang. Anställda och förtroendevalda har ett särskilt ansvar att känna till vad som krävs för att skydda personuppgifter.

2. BEGREPP OCH DEFINITIONER

- **Personuppgift:** Alla uppgifter som går att koppla till en idag levande fysisk person. Till exempel personnummer, adress, telefonnummer, e-postadress, fotografier, video och ljudupptagning.
- **Personuppgiftsansvarig:** Det är kyrkoherden tillsammans med verksamhetsansvariga som bestämmer för vilka ändamål våra medlemmars personuppgifter ska behandlas och hur behandlingen ska gå till.
- **Dataskyddsombud:** En av kyrkorådet utsedd person som har i uppgift att se till att berörda parter har information om vad dataskyddsförordningen innebär. Dataskyddsombudet tar också emot anmälan vid misstanke om att Färingsö församling har behandlat personuppgifterna felaktigt.
- **Personuppgiftsbiträde:** Organisation eller företag som av Färingsö församling fått i uppgift att behandla personuppgifter som Färingsö församling samlat in. Det kan till exempel vara företaget som handhar medlemsregistret.
- **Biträdesavtal:** Personuppgiftsbiträde behöver teckna ett personuppgiftsbiträdesavtal. Detta avtal beskriver hur den personuppgiftsansvarige vill att biträdet hanterar personuppgifterna. Ett personuppgiftsbiträde kan till exempel vara ett tryckeri som skickar ut nyhetsbrev till medlemmarna och tar emot medlemmarnas adresser.

3. UPPGIFTER SOM SAMLAS IN OCH RÄTTSLIGA GRUNDER

Färingsö församling samlar in medlemmarnas, de förtroendevaldas och de anställdas personuppgifter för att kunna fullgöra medlemskapet. Församlingen måste enligt GDPR kunna visa vilka uppgifter som sparas, förklara hur det sparas och enligt vilken del i GDPR som rättfärdigar det. Här ges en generell översikt med hänvisning till laglig grund i dataskyddsförordningen. I Färingsö församlings Behandlingsregister finns aktuella register.

3.1 För medlemskap: En del i lagen handlar om "Intresseavvägning" (artikel 6.1f i dataskyddsförordningen). För att medlemskapet ska fungera måste personuppgifter om medlemmarna sparas. Detta för att kunna skicka ut information mm, men också för att veta vilka som har rätt till vigselgudstjänst och begravningsgudstjänst. Vi sparar också uppgifter kring vilka som har förtroendeuppdrag och volontäsuppdrag och som är med i någon av församlingens verksamheter. Detta för att kunna kommunicera med dessa medlemmar. Då en person lämnar ett sådant uppdrag ska uppgifterna om dem raderas senast till årsskiftet det år de lämnat. Se vidare i *Gallringsbeslut Färingsö församling och Riktlinjer för diarieföring*.

3.2 För anställda och förtroendevalda: Som aktiv i Färingsö församling, anställd och förtroendevald, kan medlemsuppgifter och personuppgifter förekomma i exempelvis mötesprotokoll och minnesanteckningar. Dessa förs för att verksamheten ska fungera och sparas i församlingens diarie och/eller arkiv.

3.3 För att "fullgöra ett avtal": Färingsö församling ingår olika avtal, tex gravskötselavtal och leasingavtal kring kontorsmaskiner och bilar. Fakturauppgifter behöver sparas i sju år enligt bokföringslagen. Här hänvisas till "rättslig förpliktelse" som hittas i artikel 6.1c i dataskyddsförordningen. Kontaktuppgifter behöver sparas för att kunna administrera betalning, order och logistik (6:1b och 6:1c)

4. HUR UPPGIFTERNA ANVÄNDS

<i>Ändamål</i>	<i>Behandling som utförs</i>	<i>Laglig grund</i>
<i>4.1 Kommunikation med medlemmar</i>	Se ovan. Person- och kontaktuppgifter kan även komma att överföras till personuppgiftsbiträde som till exempel ett tryckeri.	6.1f "berättigade intressen"
<i>4.2 Engagemang</i>	Att engagera sig i Färingsö församling och någon av dess verksamheter innebär att mer information behöver sparas. I samtliga fall kan detta innebära att namn förekommer i protokoll, arbetsdokument och eventuellt på församlingens hemsida	6.1f "berättigade intressen"

och sociala medier.

Vi behöver också ta in uppgifter om eventuella matintoleranser och allergier av säkerhetsskäl för individen.

Då en person lämnar ett sådant uppdrag eller verksamhet ska uppgifterna om dem raderas senast till årsskiftet det år de lämnat.

4.3 Barn och ungdomsverksamheten

I de olika grupperna samlas uppgifter om adress, telefonnummer, e-postadresser, ev matintoleranser och allergier. Inför övernattningar och lägerverksamhet samlas också kontaktuppgifter på anhöriga in. Till längre läger kan också uppgifter om sjukdomar samlas in. Då en person lämnar en verksamhet ska uppgifterna om dem raderas senast till årsskiftet det år de lämnat.

6.1f "berättigade intressen"

4.4 Musikverksamheten

I de olika grupperna samlas uppgifter om adress, telefonnummer, e-postadresser, ev matintoleranser och allergier. Då en person lämnar en verksamhet ska uppgifterna om dem raderas senast till årsskiftet det år de lämnat.

6.1f "berättigade intressen"

4.5 Diakonal verksamhet

I de olika grupperna samlas uppgifter om adress, telefonnummer, e-postadresser, ev matintoleranser och allergier. Då en person lämnar en verksamhet ska uppgifterna om dem raderas senast till årsskiftet det år de lämnat. Inom den diakonala verksamheten sparas också uppgifter kring biståndssökande för att kunna upprätthålla denna verksamhet på ett sätt som behandlar alla medlemmar lika.

6.1f "berättigade intressen"

4.6 Gudstjänster och kyrkliga handlingar. Kyrkobokföring och gravregister

Alla kyrkliga handlingar bokas i FAS Bokning, där LSystem är Personuppgiftsbiträde. Bokningsbekräftelser skickas inte ut via e-post utan kan fås utskrivna och skickade med posten. Kyrkobokföring och gravregister förs också digitalt där LSystem är

6.1f "berättigade intressen"

Personuppgiftsbiträde.
Förrättningspräster sparar uppgifter från kyrkliga handlingar med syftet att kunna återvända till tidigare kontakter. Dessa register förs manuellt.

4.7 Utskick / Kommunikation

Vid ett flertal tillfällen används personuppgifter för att kontakta medlemmarna.
Medlemmar kan också själva anmäla intresse för t.ex. Månadsblad och hamnar då i register för detta.
Utgivningsbevis ska finnas för församlingens hemsida, månadsblad och verksamhetskataloger.

6.1f ”berättigade intressen”

5. VAR UPPGIFTERNA BEHANDLAS

Färingsö församlings strävan är alltid att digitala personuppgifter ska behandlas inom EU/EES och detta är även normalfallet, då det oftast sker inom Svenska kyrkans GIP.

Uppgifter som förs på papper behandlas genom att register förvaras antingen i arkivet eller i låsta skåp/lådor.

6. RÄTTIGHETER SOM REGISTRERAD

- **Rätt till tillgång** (Registerutdrag) Information om vilka uppgifter Färingsö församling har registrerade om medlemmen kan lämnas ut till den det berör efter en skriftlig ansökan.

Kontakta faringso.forsamling@svenskakyrkan.se för mer information.

En fråga om att få tillgång till personuppgifter kan komma att kompletteras med flera uppgifter för att hanteringen ska vara effektiv och för att säkra att informationen lämnas till rätt person.

I de dataprogram från LJ-system som församlingen använder finns en sökfunktion där en utskrift av var en person finns med kan göras.

Den som begär ut registerutdrag får de första fem kopiorna gratis, om utdraget kräver fler sidor tas en avgift på 2 kronor/kopia.

- **Rätt till rättelse** Om uppgifterna Färingsö församling har är felaktiga kan begäran om rättning göras. I det fall de är ofullständiga kan begäran om komplettering av uppgifterna göras.

- **Rätt till begränsning** Medlem har rätt att begära att behandlingen av sina personuppgifter begränsas till vissa ändamål.

- **Rätt till radering** Medlem har rätt att få sina uppgifter raderade. Begäran kan nekas om det finns skyldighet enligt lag som kan hindra från att direkt ta bort personuppgifterna. Det

handlar i första hand om uppgifter som behöver sparas för kyrkliga handlingar samt bokföringsändamål.

Integritetspolicyn för Färingsö församling är antagen av kyrkorådet 2018-05-30