

## Integritetspolicy - Diakoni

Kyrkans sociala arbete kallas Diakoni. Diakoni handlar om att på olika sätt möta människor i utsatta livssituationer. Diakonen är en länk mellan kyrka och samhälle och samarbetar med myndigheter, stadsdelar och ideella organisationer. Diakonen har tystnadsplikt, som endast bryts om den enskilde medger det eller i de fall där en orosanmälan behöver lämnas in av diakonen om misstanke om att ett barn far illa. Denna orosanmälan är diakonen skyldig enligt socialtjänstlagen att upprätta. Församlingen polisanmäler vidare brott, t.ex. om det skulle framföras hot i ett ärende.

Diakonimedarbetarna i Hässelby församling erbjuder:

- Enskilda stödsamtal
- Själavårdsamtal
- Sorgestöd
- Hjälp att söka externa fonder (*Hässelby församling förfogar inte över några egna fonder eller stiftelser*)
- Gemenskapsfrämjande samlingar
- Församlingsresor
- Hembesök

Arbetet som bedrivs kan beskrivas i följande steg (varje kontakt leder inte till alla steg utan det varierar beroende på behov):



### 1. Kontakt

När du kontaktar oss i diakonin så kan du vara tvungen att lämna vissa uppgifter som behövs för en eventuell överenskommen fortsättning. Ändamålet med detta är att kunna hålla kontakt för fortsatt arbete. Ex. på kontaktuppgifter är: telefonnummer, adress, personnummer etc. beroende på ärendets art. Om du lämnar uppgifter i t.ex. mejl, brev eller telefonsvarare så sparar vi detta under tiden för pågående kontakt om inte annat avtalas. Laglig grund för detta är samtycke, allmänt intresse, berättigat intresse och rättslig förpliktelse.

Du kan kontakta oss genom:

- direktsamtal med anställd
- telefonsamtal/telefonsvarare
- brev
- mejl
- SMS
- hemsida/växel

Du kan själv som kontaktsökande reflektera över vilka personuppgifter du skickar med i ditt mejl. (Ofta är telefonsamtal ett bättre alternativ om du vill berätta om integritetskänsliga uppgifter, medan mejl kan fungera bra om det endast rör frågor om tidsbokningar etc.). 1.

Rör det andra än dig själv är det bra att känna till att vi kan behöva lämna information eller ge ett registerutdrag till den andra personen om de uppgifter du lämnat. Vi brukar regelbundet radera inkommande mejl som innehåller personuppgifter rörande annan än konfidenten eftersom vi inte har laglig grund att behandla dem. Tänk också på att mejl inte är ett säkert sätt att ta kontakt i känsliga frågor eftersom säkerheten i mejl oftast inte är tillräckligt bra.

Inkommande meddelanden oavsett form ska diarieföras för att upprätthålla kyrkans offentlighetsprincip. Dock ej om de kan klassas som dokument/mejl av mindre värde. Laglig grund för detta är allmänt intresse. Bestämmelser om arkivering och gallring finns i SvKB 2019:1.

## **2. Verksamheter**

När du anmäler dig till en av våra verksamheter som kräver anmälan så hanteras dina uppgifter enligt dataskyddsförordningen (GDPR).

Personuppgifter (namn, adress, telefon, e-post, personnummer) som lämnas i samband med församlingens verksamheter, sparas bara så länge verksamheten pågår eller på egen begäran fram till en ev. kommande aktivitet.

Ditt personnummer behövs för att vi ska kunna registrera din anmälan i församlingens verksamhetsregister. Har du skyddad identitet eller liknande information som du själv bedömer som olämplig att lämna ut, skicka inte in din anmälan, utan ta istället personlig kontakt med församlingen.

Inte heller vid statistikredovisning behandlas personuppgifter (uppgifterna samlas in för statistik på så sätt att ingen, inte ens den som samlat in statistiken, i efterhand kan härleda enskilda personer). Statistiken behövs för att församlingen skall kunna planera den fortsatta verksamheten.

## **3. Överlämning internt och externt**

För att vi skall kunna hjälpa dig på bästa sätt kan det ibland vara nödvändigt att dela din information med tredje person, t.ex. äldreomsorgen och socialförvaltningen, stiftelser eller präst och diakon. Detta sker endast på konfidentens uppdrag såvida det inte rör sig om orosanmälan gällande barn.

Att göra en orosanmälan är en rättslig förpliktelse (utgör en laglig grund för behandling). De personuppgifter som kan komma att behandlas är de som ska ingå i anmälan (se 14 kap. socialtjänstlagen).

Pastoratet polisanmäler också brott, t.ex. om det skulle framföras hot i ett ärende. Den lagliga grunden för polisanmälan är att pastoratets rättsliga anspråk ska kunna fastställas, göras gällande eller försvaras.

Utgående handlingar kan behöva diarieföras. Laglig grund för detta är allmänt intresse. Bestämmelser om arkivering och gallring finns i SvKB 2019:1.

Tänk på att inte dela med dig av skriftlig information som gäller annan person än dig själv och ev. egna barn.

- 4. Avslut.** När konfidenten ber om det eller inte dyker upp längre på möten avslutas uppdraget. Pastoratet har i tidigare steg fortlöpande gallrat uppgifter som inte behövs för uppdraget och gör här en slutgallring (raderar kontaktuppgifter som inte längre behövs). Har en orosanmälan eller polisanmälan gjorts (se steg 4) bevaras dessa uppgifter så länge de behövs för angivna ändamål. Diarieförda uppgifter gallras eller arkiveras enligt Svenska kyrkans bestämmelser (SvKB 2019:1).

## **Inbjudningar**

Diakoner inbjuder fortlöpande till olika gemenskapssamlingar. Det kan röra allt från öppet hus, att fira bemarkelsedagar, soppluncher eller erbjuda gemensamt firande av helgdagar. För att kunna bjuda in till sådana aktiviteter hämtar församlingen fortlöpande uppgifter ur kyrkobokföringen och bland aktuella kontaktuppgifter i olika uppdrag (se ovan). Laglig grund för behandlingen är berättigat intresse. Församlingen har vidare rätt att behandla personuppgifter i Svenska kyrkans medlemsregister (vilket innehåller så kallade känsliga personuppgifter om religiös övertygelse) enligt dataskyddsförordningen, eftersom församlingen inte sprider uppgifterna till någon annan.

Diakoner inbjuder också till samtal i sorgegrupper, vilket sker via allmän annons i församlingstidningen, via församlingens hemsida, sociala medier och lokal press.

## **Hjälp att söka externa fonder**

På konfidentens uttryckliga samtycke hjälper diakonerna konfidenten med att söka externa fonder och skriva utlåtande.

Detta kan betyda att vi på uppdrag av konfidenten fyller i, av den externa fonden efterfrågade uppgifter i ansökningshandlingen, såsom ex. inkomster, utgifter, kontaktuppgifter, hälsotillstånd, livssituation, bidragsändamål, kontouppgifter mm. Denna hjälp med ifyllande utförs av oss som diakoner i de fall att sökanden inte själv kan fylla i sin ansökan pga. Ex. språksvårigheter, analfabetism etc.

Kan sökanden själv fylla i sin ansökan gör sökanden sålunda.

Diakonen skriver ett utlåtande/rekommendation gällande konfidenten i de fall den externa fonden efterfrågar ett utlåtande.

Utgående utlåtanden/rekommendationer skrivna av diakonen diarieförs. Så blir dock inte fallet med ansökan till den externa fonden, då det är konfidentens egen påskrivna handling. Laglig grund för detta är allmänt intresse. Bestämmelser om arkivering och gallring finns i SvKB 2019:1.