

Processbeskrivning Uppsala stift

I detta dokument beskriver Uppsala stift sina processer med fokus på hur vi hanterar personuppgifter. Syftet med att dokumentera processerna på detta sätt är att uppfylla kraven i EU:s dataskyddsförordning ”General Data Protection Regulation (GDPR) 2016/679” samt tillhörande nationell lagstiftning¹.

Domkapitlets befogenhetsprövning

Präster och diakoner ska fullgöra sina uppdrag i trohet mot avgivna vigningslöften. Domkapitlet har att göra befogenhetsprövningar enligt kyrkoordningen. När ett pastorat/en församling vill fatta ett beslut om uppsägning, avskedande eller omplacering av en präst eller diakon, alternativt ett beslut om disciplinär åtgärd mot en präst/diakon, behöver pastoratet/församlingen invänta domkapitlets prövning om det tänkta beslutet kan strida mot kyrkoordningens regler om tillsyn från biskop och domkapitel vad gäller lära, utövande av vinningstjänsten och efterlevnad av vigningslöften. Detsamma gäller om stiftet själva vill vidta en sådan åtgärd.

Syftet bakom denna bestämmelse är att bedöma om de åtgärder som planeras att vidtas arbetsrättsligt av pastorat/församling är en korrekt hantering enligt kyrkoordningens bestämmelser samt biskopens och domkapitlets befogenhet att utöva tillsyn över dem som har ett uppdrag inom kyrkans vinningstjänst. Den prövning som domkapitlet gör kallas befogenhetsprövning.

Den övergripande lagliga grunden för processen är avtal², samt berättigat intresse³.

Fakta om personuppgiftsansvar vid befogenhetsprövning

Befogenhetsprövning innebär att det ibland föreligger ett gemensamt personuppgiftsansvar mellan stiftet och ett pastorat/en församling, nämligen när stiftets tillsyn rör präster eller diakoner som är anställda i pastoratet/ församlingen.

Församlingarna/pastoraten har ett arbetsgivaransvar att hantera vilket innebär att de behandlar personuppgifter av arbetsrättsliga ändamål. För att kunna följa kyrkoordningen behöver de även få besked från stiftet om sin befogenhet att gå vidare arbetsrättsligt.

Stiftet å sin sida har ansvar för att göra en befogenhetsprövning, vilket innebär att stiftet självständigt ska pröva omständigheterna i ärendet och meddela beslut på grundval av detta. Just nu finns begränsningar i stiftets arbete vilket beskrivs i processen.

Stiftets beslut kan överklagas till Svenska kyrkans Överklagandenämnd. Personuppgiftsansvaret för behandlingen i den nämnden finns hos Trossamfundet Svenska kyrkan (samfundets nationella nivå).

¹ Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning samt Förordning (2018:219) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.

² Kyrkoordningens 31 kap 14 § (för präster) och 32 kap. 14 § (för diakoner) reglerar kraven på befogenhetsprövning.

³ I intresseavvägningen har beaktats att befogenhetsprövningen är en viktig funktion för att upprätthålla kyrkans episkopala struktur, samt att den innebär ett skydd för den enskilde att arbetsrättsliga åtgärder inte vidtas enbart av skäl som kan kopplas till en korrekt tillämpning av vigningslöften, lära och vinningstjänst. På det sättet skyddas

Även den handläggning som sker i ärendet följer kraven i kyrkoordningen och Svenska kyrkans bestämmelser (SvKB) vilket innebär att handlingar diarieförs och att många ska bevaras (se SvKB 2016:6 och 2017:1). Detta innebär att de sparas så länge kyrkoordningen och SvKB 2019:1 kräver detta. För kyrkans offentlighetsprincip, som styrs av nämnda regelverk, täcks behandlingen av den lagliga grunden allmänt intresse.

Stiftet har rätt att behandla känsliga personuppgifter om präster och diakoner, eftersom de är medlemmar i Svenska kyrkan⁴. I dagsläget behandlas inga personuppgifter om lagöverträdelse i processen. Om ärendet innehåller sådana personuppgifter läggs ärendet vilande.

Denna processbeskrivning består av två delprocesser:

- Befogenhetsprövning
- Överklagande

Befogenhetsprövning

Följande steg ingår i processen:



1. Begäran och klargöranden. I det här steget inkommer en begäran från ett pastorat/en församling som överväger att vidta en åtgärd i förhållande till en anställd som avgett vagningslöften. I begäran finns förutom namn och arbetsplats även personuppgifter kopplade till varför en arbetsrättslig åtgärd övervägs. Detta innebär att personuppgifter knutna till arbetsrättsliga begrepp som uppsägning på grund av arbetsbrist eller personliga skäl kan komma att behandlas. Det är inte ovanligt att personuppgifter om den enskildes personliga förhållanden eller beskrivningar av konflikter kan ingå, vilket ibland även kan röra andra personer än den begäran avser. Stiftet rekommenderar pastorat/församlingar att inte ta med sådana uppgifter i begäran, men om de ändå finns med kan berörda registrerade få information om behandlingen av stiftet.

Efter diarieföring (då tillkommer personuppgiften diarienummer) görs en initial beredning i vilken eventuella förtydliganden och kompletteringar begärs in.

2. Beredning. Ärendet bereds genom att det kommuniceras med berörd präst eller diakon. Inkomna svar kommuniceras därefter med det pastorat/den församling som ingett begäran. I

⁴ "predikstolens frihet". Både den enskilde som anmäls och stiftet har ett intresse av hög rättssäkerhet och ett komplett beslutsunderlag.

⁴ I enlighet med artikel 9.2 d) i dataskyddsförordningen.

skriftväxlingen förekommer samma sorts personuppgifter som i steg 1 med tillägg för namn och kontaktuppgifter och ibland uppgift om facklig tillhörighet. Det är inte ovanligt att skriftväxlingen kan röra förklaringar till beteenden, till exempel hälsoproblem eller arbetsmiljöproblem. Inkommande dokument diarieförs, och beroende på vilka uppgifter som förekommer, kan den vidare handläggningen ske med hjälp av en kopia där vissa uppgifter maskats.

Ändamålet med beredningen är att möjliggöra partsinsyn och öka rättssäkerheten.

3. Kallelse. I det här steget skickas en kallelse ut till domkapitlets ledamöter. Handlingar i ärendet bifogas (se tidigare steg) samt ett förslag till beslut. I steget behandlas personuppgifter som finns i handlingarna och beslutsförslaget (namn, församling och förslag till beslut) samt tid och plats för mötet.

Ändamålet med behandlingen är att se till att ledamöterna kan vara pålästa inför sammanträdet (se nästa steg) samt att kalla dem till det. För mer information, se processbeskrivning "Styrorganens mötesberedning".

4. Beslut. I det här steget fattar domkapitlet sitt beslut efter att ärendet har föredragits. När protokollet har justerats expedieras protokollsutdrag till berörd präst/diakon och till pastoratet/församlingen. Även berörd kontraktsprost kan få ta del av beslutet för att kunna utöva sin tillsyn enligt biskopens uppdrag. Efter att beslutet har kommit pastoratet/församlingen tillhanda kan de fortsätta sin arbetsrättsliga hantering om de har fått besked att de har befogenhet att göra det.

Handlingarna i ärendet kan begäras ut i enlighet med Svenska kyrkans offentlighetsprincip. När så sker, gör stiftsjurist en prövning av om det är möjligt att lämna ut handlingarna utifrån bestämmelserna i 54 kap. kyrkoordningen. Laglig grund för detta är allmänt intresse.

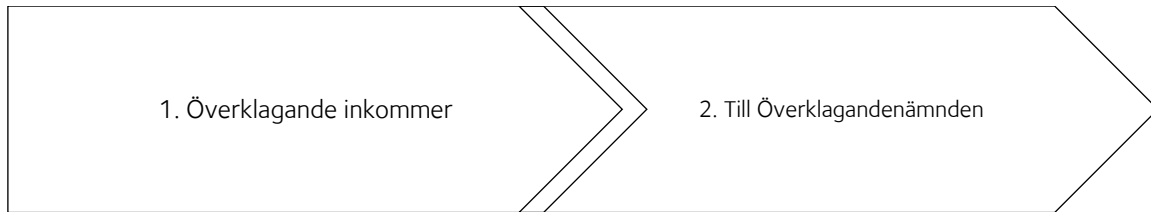
5. Arkivering och gallring. Samtliga handlingar som utgjort underlag för beslut om befogenhetsprövning bevaras hos stiftet i enlighet med kyrkoordningens och Svenska kyrkans bestämmelser gällande arkivregler⁵.

⁵ Svenska kyrkans arkivregler återfinns i 55 kap. kyrkoordningen, samt Svenska kyrkans bestämmelser (SvKB) 2017:1 och 2019:1.

Överklagande

I den här delprocessen hanteras överklaganden av beslut efter befogenhetsprövning. Ändamålet med den här delprocessen är att följa kyrkoordningens krav och därigenom öka rättssäkerheten.

Följande processteg ingår:



1. Överklagande inkommer. Den som berörs av ett beslut om befogenhetsprövning kan överklaga det inom den tidsfrist som anges i beslutet. När ett överklagande inkommer prövas om det inkommit i rätt tid. Är så fallet lämnas det till Svenska kyrkans Överklagandenämnd. Annars fattas ett beslut att det inkommit för sent och därför ska avvisas.

De personuppgifter som behandlas i steget är namn, namnteckningar, diarienummer samt de uppgifter som tillförs av den som överklagar.

De som överklagar beslut bör tänka på att inte i onödan lämna personuppgifter om andra personer än de som direkt berörs av ärendet. Rör det andra än dig själv är det bra att känna till att stiftet kan behöva lämna information eller ge ett registerutdrag enligt dataskyddsförordningen till den andra personen om de uppgifter du lämnat.

2. Överlämning till Svenska kyrkans Överklagandenämnd. I detta steg överlämnas överklagandet (som inkommit i rätt tid) och akten till Överklagandenämnden. Detta innebär att alla personuppgifter som finns i överklagandet och i övriga akten berörs.

Därefter har Överklagandenämnden ansvar för ärendet. Det kan förekomma att Överklagandenämnden ställer frågor till domkapitlet som då besvaras (ansvaret att kommunicera detta ligger hos Överklagandenämnden).