

DOKUMENTYP	Policy
DOKUMENTNAMN	Integritetspolicy
BESLUTSFATTARE	Kyrkorådet
DOKUMENTANSVARIG	Kyrkoherden
BESLUTSDATUM	2020-06-01
SENAST UPPDATERAD	2024-01/Kh
SIDA	1(17)

Integritetspolicy för Roslagens östra pastorat

Integritetspolicyn informerar om hur Roslagens östra pastorat behandlar personuppgifter om dem som på olika sätt kommer i kontakt med Roslagens östra pastorat och som pastoratet registrerar personuppgifter om.

Fakta om pastoratets ansvar för personuppgiftsbehandling

Roslagens östra pastorat styrs av kyrkorådet, som är ytterst ansvarig för pastoratets personuppgiftsbehandling. Pastoratets verksamhet leds av kyrkoherden.

Pastoratet är personuppgiftsansvarigt för bl.a. följande verksamheter:

- Gudstjänster, dop, konfirmation, vigsel och begravning
- Diakonal och annan social verksamhet
- Olika grupper t.ex. barn och ungdomsverksamhet och körer
- Konserter och andra evenemang
- Förvaltning av egendomar och fonder
- Rekrytering av medarbetare.

Genom integritetspolicyn lämnas information enligt reglerna i EU:s dataskyddsförordning. Roslagens östra pastorat är mån om den personliga integriteten och att skydda personuppgifter. Inom pastoratet finns en funktion som arbetar med dataskyddsfrågor samt ett dataskyddsombud. Kontaktuppgifter anges sist i policydokumentet.

Policydokumentets innehåll

Policyn är en beskrivning av varför pastoratet behandlar personuppgifter. Det kan handla om övergripande ändamål med kyrklig verksamhet men också mer precisa ändamål som t.ex. bokföring eller administration.

Informationen om vilken laglig grund pastoratet stödjer sig på är t.ex. Svenska kyrkans stadgar, Kyrkoordningen, berättigat intresse (beskriver hur pastoratet tänker rörande intresseavvägningen mellan personliga och Roslagens östra pastorats behov), allmänt intresse och rättslig förpliktelse.

Vidare innehåller policyn, varifrån pastoratet får uppgifter, mottagare och vilka pastoratet lämnar uppgifter till, hur länge pastoratet behåller uppgifter och hur pastoratet behandlar personuppgifter i verksamheterna.

DOKUMENTYP	Policy
DOKUMENTNAMN	Integritetspolicy
BESLUTSFATTARE	Kyrkorådet
DOKUMENTANSVARIG	Kyrkoherden
BESLUTSDATUM	2020-06-01
SENAST UPPDATERAD	2024-01/Kh
SIDA	2(17)

Behandling av personuppgifter i pastoratets verksamhet

Pastoratet behandlar personuppgifter i de flesta verksamheterna. För att göra det enklare att förstå hur behandlingen görs har pastoratet gjort en processbeskrivning över de vanligaste processerna.

Innehållsförteckning:

- Dop, vigsel och begravning (sida 2-4)
- Konfirmation (sida 4-7)
- Diakonal verksamhet, Självvård och Samtalsstöd (sida 7-9)
- Barn- och ungdomsverksamhet (sida 9-11)
- Körer och annan vuxenverksamhet (sida 12-13)
- Kommunikation och Information (sida 13-15)

Dop

Dopet är ett av Svenska kyrkans sakrament. Ordningen för dop framgår av Kyrkohandbok för Svenska kyrkan. Dopet beskrivs även i 19 kap. kyrkoordningen och i 4 § lagen om trossamfund. Det övergripande ändamålet med behandling av personuppgifter i den här processen är att genomföra ett dop i Svenska kyrkans ordning. Genom dopet blir den döpte medlem i Svenska kyrkan. På Svenska kyrkans webbplats beskrivs mer ingående dopets innebörd.

I samband med dop kan personuppgifter komma att behandlas i följande punkter:

1. Inbjudan till dop

För att kunna erbjuda dop hämtar Roslagens östra pastorat fortlöpande uppgifter ur kyrkobokföringen om vilka medlemmar som har nyfödda barn. Laglig grund för behandlingen finns i 19 kap. 8 § kyrkoordningen (kyrkoordningen är registrerad som trossamfundets stadgar). Pastoratet har rätt att behandla känsliga personuppgifter för detta ändamål, i medlemsregistret.

2. Bokning av dop

Om dop önskas för ett barn eller en vuxen tar man kontakt med pastoratet. De personuppgifter som behandlas är namn och personnummer på barnet och vårdnadshavare, vilket behövs för säker identifiering och för att senare anteckningar i kyrkobokföringen ska bli korrekta. Vidare behandlas kontaktuppgifter som adress, telefon och e-postadress. Laglig grund för behandlingen i detta steg är berättigat intresse.

Om någon av pastoratets lokaler bokas för dopkaffe/efterföljande samling behandlas de personuppgifter (namn och kontaktuppgifter) som behövs för administrationen.

I fortsatta kontakter med vårdnadshavare eller den vuxne som ska döpas används i första hand telefon, post eller e-post. I anslutning till bokningen skickas en bokningsbekräftelse till vårdnadshavarna med post. Bokningsbekräftelsen innehåller samma uppgifter som Dopblanketten (se under 3). Bekräftelsen bör läsas noga av vårdnadshavarna för att säkerställa att uppgifterna stämmer.

DOKUMENTYP	Policy
DOKUMENTNAMN	Integritetspolicy
BESLUTSFATTARE	Kyrkorådet
DOKUMENTANSVARIG	Kyrkoherden
BESLUTSDATUM	2020-06-01
SENAST UPPDATERAD	2024-01/Kh
SIDA	3(17)

Faddrar kan knytas till dopkandidaten vid dopet. Den som är fadder ska vara döpt. Fadderskapets betydelse är att vara ett stöd för dopkandidaten i hennes/hans växt och mognad som människa och kristen. Faddrar ska antecknas med för- och efternamn i kyrkobokföringen.

3. Dopsamtal

I dopsamtalet träffas vårdnadshavare och den präst som ska döpa barnet (motsvarande gäller en vuxen som vill döpas). Prästen använder de kontaktuppgifter som lämnats (se under 2) för att boka en tid för dopsamtal. Blanketten för dop som hämtas ur kyrkobokföringen innehåller bl.a. namn på den som ska döpas och vårdnadshavare, personnummer, tillhörighet för dopkandidat, uppgift om dop och konfirmation samt civilstånd för vårdnadshavare samt datum, tid, plats och församling där dopet ska ske och namn på dopprästen. Även faddrarnas namn ska noteras på blanketten.

4. Planering

Under planeringen kontaktas musiker och vaktmästare som får information om psalmer och andra önskemål som framförts under dopsamtalet.

5. Dopet

Dopet genomförs enligt Svenska kyrkans ordning.

6. Efterarbete

Efter att dopet har genomförts noteras dopet i kyrkobokföringen. De personuppgifter som behandlas är bl.a. namn och personnummer på den som döpts. Ändamålet med behandlingen är att genomföra registrering av medlemskap i Svenska kyrkan enligt kyrkoordningen. Vid barndop behandlas även namn och personnummer på vårdnadshavare till den som döpts samt för- och efternamn på fadder/faddrar. Även detta framgår av kyrkoordningen. Efter ett barndop skickar pastoratet ut information om verksamhet riktad till barn som är bosatta i respektive församling och bjuder in till särskilda aktiviteter som uppföljning av dopet. För mer information om dessa verksamheter, se avsnittet Barn- och ungdomsverksamhet i policyn. Den döpte nämns också vid namn i kyrkans allmänna förbön, i den församling där barnet är kyrkotillhörig.

7. Gallring

En del av efterarbetet består av arkivering och gallring. Beträffande uppgifter som ska diarieföras och/eller tas in i kyrkobokföringen finns särskilda bestämmelser i kyrkoordningen och Svenska kyrkans bestämmelser. Dessa innehåller också gallringstider som ska iakttas av pastoratet. Uppgift om att någon är döpt är en viktig personuppgift att bevara utifrån det kyrkliga regelverket, vilket innebär att uppgiften kommer finnas kvar även om den döpte senare i livet väljer att avsluta sitt medlemskap. Uppgifter som samlats in rörande praktiska arrangemang gallras efter att dopet genomförts och efterföljande arbete utförts.

DOKUMENTYP	Policy
DOKUMENTNAMN	Integritetspolicy
BESLUTSFATTARE	Kyrkorådet
DOKUMENTANSVARIG	Kyrkoherden
BESLUTSDATUM	2020-06-01
SENAST UPPDATERAD	2024-01/Kh
SIDA	4(17)

Vigsel

Processen för Vigsel liknar i stora delar den för Dop punkt 2-7.

Begravning

Processen för Begravning liknar i stora delar den för dop punkt 2-7. I de flesta fall lämnas personuppgifter på avliden och närmast anhörig, till pastoratet av en företrädare som åtagit sig att bistå en enskild med planering, exempelvis en begravningsbyrå eller anhörig. Mellan begravningsbyrån och pastoratet finns ett s.k. *inbördes arrangemang*, som vanligtvis upprättas när flera aktörer är gemensamt personuppgiftsansvariga.

De personuppgifter som behandlas är namn, personnummer (för att kyrkotillhörighet skall kunna kontrolleras), personliga önskemål såsom datum, tid, lokal, att viss präst skall anlitas etc. samt olika kontaktuppgifter. Laglig grund för behandlingen är berättigat intresse.

Minnesgudstjänst

Den som är antecknad som närmast anhörig till avliden under det senaste året, bjuds in till minnesgudstjänst. För att kunna skicka ut inbjudningar använder pastoratet kontaktuppgifter som sparats för detta ändamål efter begravningen. Laglig grund för behandlingen är berättigat intresse. Pastoratet vet att många uppskattar att få inbjudan och ser det som en vänlig gest. Pastoratet har vidare rätt att behandla s.k. känsliga personuppgifter enligt Dataskyddsförordningen, för medlemmar, f.d. medlemmar och dem som själva har tagit kontakt.

Gravrättigheter

I arbetet med gravrättigheter behandlar pastoratet personuppgifter bl.a. för att klara av lagkrav rörande gravrättigheter. Den lagliga grunden är rättslig förpliktelse. I den verksamheten ingås också avtal med gravrättsinnehavarna.

Konfirmation

Konfirmationsundervisning bedrivs både genom konfirmationsträffar och läger. När deltagarna ses på konfirmandträffar eller läger diskuteras olika frågor, om bl.a. tron och livet, i små eller stora grupper. Ibland genomförs olika aktiviteter inom ramen för konfirmationsundervisningen. Konfirmandtidens avslutning är konfirmationsgudstjänsten.

Deltagare behöver inte vara döpta för att delta i konfirmationsundervisning men för att genomföra själva konfirmationen behöver deltagaren vara döpt. Roslagens östra pastorat erbjuder i sådana fall dop (personuppgiftsbehandlingen i de fallen beskrivs i avsnittet om dop).

I konfirmationsverksamheten behandlas personuppgifter och de övergripande ändamålen med processen är att genomföra en konfirmation i Svenska kyrkans ordning.

Pastoratets personuppgiftsbehandling beskrivs i punkterna nedan (3-5 kan pågå parallellt):

DOKUMENTYP	Policy
DOKUMENTNAMN	Integritetspolicy
BESLUTFATTARE	Kyrkorådet
DOKUMENTANSVARIG	Kyrkoherden
BESLUTSDATUM	2020-06-01
SENAST UPPDATERAD	2024-01/Kh
SIDA	5(17)

1. Utskick av inbjudan

I det här steget bjuder pastoratet in till konfirmationsundervisning. Utskick görs med post och adressuppgifterna hämtas ur medlemsregistret på medlemmar som har minderåriga barn födda ett visst år samt barn som är medlemmar genom dop. Pastoratet behandlar i utskicken personuppgifter som namn, ålder och adress.

Laglig grund för behandlingen finns i 22 kap. i kyrkoordningen (kyrkoordningen är registrerad som trossamfundets stadgar). Där anges att konfirmation ska erbjudas ungdomar. Pastoratet har vidare rätt att behandla även känsliga personuppgifter (personuppgifter som avslöjar religiös övertygelse) när det gäller medlemmar, tidigare medlemmar och personer som på grund av Svenska kyrkans ändamål har regelbunden kontakt med pastoratet så länge personuppgifterna inte lämnas ut till någon annan utan den registrerades samtycke. Utöver utskick per post lämnas också information om verksamheten på pastoratets webbplats och i sociala medier. Hur personuppgifter behandlas på webb och i sociala medier beskrivs på annat ställe i Integritetspolicyn.

2. Anmälan

I det andra steget bestämmer sig en vårdnadshavare för att anmäla sitt barn till konfirmationsundervisning. Enklaste och säkraste sättet är att anmäla sig via det webbformulär som finns på hemsidan, men anmälningar tas även emot i möten och per telefon. Pastoratet ser helst inte att föräldrar e-postar in en anmälan eftersom e-post inte är ett lika säkert sätt att hantera personuppgifter. De personuppgifter som behandlas är namn, telefonnummer, vilken skola och klass barnet går i samt i vissa fall personnummer. Pastoratet behöver veta personnumret för att kunna göra rätt registreringar i kyrkobokföringen då konfirmation ska registreras där. När anmälan kommit in lägger pastoratet in den i relevant grupp och använder personuppgifterna från anmälan. Ändamålet med behandlingen i detta steg är att administrera anmälningar och skapa relevanta grupper. Laglig grund för behandlingen är densamma som i steg 1.

3. Information om konfirmationsverksamheten

I det här steget skickar pastoratet ut information till dem som anmält sig. Lämnad information innehåller bekräftelse att pastoratet mottagit anmälan, viss information om verksamheten samt tid och plats för första möte. De personuppgifter som behandlas är namn, adress och e-postadress samt ibland också telefonnummer för SMS-utskick. Ändamål för behandlingen är att ge initialt viktig information så att verksamheten kan komma igång. Laglig grund för den initiala behandlingen är Kyrkoordningen.

Under den tid konfirmanden deltar i verksamheten (steg 4 och 5) kommer pastoratet fortsätta skicka information på det sätt som beskrevs ovan. Ändamålet med den behandlingen är att fortsätta ge viktig information t.ex. om tider och platser för att verksamheten ska kunna bedrivas på ett bra sätt.

Ett villkor för att få delta i verksamheten är att anmälan undertecknas av vårdnadshavaren, för ensamkommande asylsökande barn går det också bra med en underskrift av god man. Vårdnadshavare ska också fylla i hälsoinformation som rör ungdomen. De personuppgifter som finns på hälsoinformationen rör allergier, specialkost, diagnoser som vårdnadshavare bedömer som viktigt att ledarna känner till och övrig frivillig hälsorelaterad information.

DOKUMENTYP	Policy
DOKUMENTNAMN	Integritetspolicy
BESLUTSFATTARE	Kyrkorådet
DOKUMENTANSVARIG	Kyrkoherden
BESLUTSDATUM	2020-06-01
SENAST UPPDATERAD	2024-01/Kh
SIDA	6(17)

Ändamålet med hälsoinformationen är att kunna planera träffar och läger på ett säkert och ändamålsenligt sätt och kunna ingripa på rätt sätt i hälsorelaterade frågor.

Hälsoinformationen innehåller också namn och personnummer. Dessa behövs för säker identifikation om sjukvård behöver uppsökas och kontaktuppgifter till anhöriga. Dessa kan behövas i en nödsituation då pastoratet kan behöva ta kontakt med vårdinrättning och/eller anhöriga. I detta klargörs att det är vårdnadshavaren som ansvarar för att hälsoinformationen vid varje tillfälle innehåller korrekt information. Detta innebär att vårdnadshavaren är skyldig att kontakta pastoratet vid förändringar.

4. Träffar

Varje konfirmationsundervisning startar med ett uppstartsmöte och ett antal ytterligare träffar där undervisningen genomförs. Senast vid uppstartsmötet måste en ifylld hälsoinformation inlämnas.

Ibland tas bilder i verksamheten vilket innebär att personuppgifter behandlas i bildform. I sådana fall används foton som tas av pastoratets anställda och i gruppens interna arbete. Ledare och andra konfirmander som deltar kan dock komma att erbjudas kopia av bilder som tagits av gruppens medlemmar att ha som personliga minnesbilder. Vidare kan vissa bilder under året efter konfirmationen komma att användas i informationsmaterial rörande konfirmation. Vårdnadshavaren får själv ta ställning till om bildbehandlingen är godtagbar. Om vårdnadshavare inte önskar att konfirmanden ska vara med på bild som sprids vidare på dessa sätt kommer det att respekteras. Vid träffarna behandlas personuppgiften namn för att kunna pricka av deltagandet i verksamheten.

5. Läger och resor som kräver övernattnig

I konfirmationsundervisningen ingår lägerverksamhet. Då behandlas personuppgifter för tre ändamål. Det första är att hantera hälsorelaterade frågor, här behandlas de personuppgifter som beskrevs i steg 3 genom att ledaren skriver ut och tar med sig hälsoinformationen. Det andra ändamålet rör administration som biljettbokningar och bokningar av mat och övernattnig. För detta kan personuppgifter som namn, födelsedatum, kön och matallergier behöva hanteras. Om konfirmandgruppen reser utanför Sverige kan även passkopior behöva mottas (de personuppgifter som finns i passet kommer då förvaras av pastoratets anställda under resan). Det tredje ändamålet är fotografering (hanteras på det sätt som beskrevs i steg 4).

6. Konfirmation

I det här steget kan personuppgifter som namn behandlas för att finnas med i konfirmationsgudstjänsten. Namn och personnummer på den som konfirmeras behandlas efter genomförd konfirmation för att kunna registreras i kyrkobokföringen.

DOKUMENTTYP	Policy
DOKUMENTNAMN	Integritetspolicy
BESLUTSFATTARE	Kyrkorådet
DOKUMENTANSVARIG	Kyrkoherden
BESLUTSDATUM	2020-06-01
SENAST UPPDATERAD	2024-01/Kh
SIDA	7(17)

7. Gallring

Efter att konfirmationen genomförts gallras personuppgifter som pastoratet inhämtat i steg 2-4 vilket inkluderar hälsoinformationen. Gallringen sker senast 3 månader efter konfirmationsgudstjänsten.

Diakoni, själavård och familjerådgivning

Kyrkans sociala arbete kallas för diakoni. Diakoni handlar om ett omsorgsfullt bemötande gentemot människor. Detta sker genom allehanda verksamheter och utövas av både pastoratets anställda och volontärer. Diakonen är en naturlig länk mellan kyrka och samhälle och samarbetar med myndigheter, kommuner och ideella organisationer. Arbetsuppgifterna för en diakon är många och skiftande men består i stora drag av följande:

- Samordning av volontärinsatser i församlingens diakonala verksamhet
- Samtal om sorg
- Hantering av fondansökningar
- Inbjudan till gemenskapssamlingar som öppet hus, firande av högtidsdagar m.m. (se avsnittet inbjudningar).

Enskilda samtal med diakon eller präst

I det diakonala fältarbetet möter diakoner enskilda människor som behöver samtalsstöd eller få hjälp med att kontakta myndigheter. Enskilda samtal kan också ske med präst genom själavård. Prästen, liksom diakonen, har tystnadsplikt och inga personuppgifter sparas efter samtalet. Det övergripande ändamålet för arbetet är att möta och bistå människor i kroppslig och själslig nöd och den lagliga grunden för personuppgiftsbehandlingen är berättigat intresse. I intresseavvägningen beaktas att personer som kontaktar en diakon gör det för att få hjälp och någon att prata med. Pastoratet har vidare rätt att behandla även känsliga personuppgifter, personuppgifter som avslöjar religiös övertygelse, när det gäller medlemmar, tidigare medlemmar och personer som på grund av Svenska kyrkans ändamål har regelbunden kontakt med pastoratet så länge personuppgifterna inte lämnas ut till någon annan utan den registrerades samtycke. Om andra ändamål eller lagliga grunder tillkommer redovisas detta i nedanstående processteg. Den enskilda som har kontakt med en diakon kallas vidare för konfident i processbeskrivningen. Arbetet som bedrivs kan beskrivas i följande steg, varje kontakt leder inte till alla steg utan det varierar beroende på behov:

1. Kontakt

Ändamålet med det här steget är att starta upp ett diakoniuppdrag efter efterfrågan från en konfident. I det här steget tar en konfident kontakt med pastoratet. De personuppgifter som behandlas för att besvara förfrågningar och se till att en diakon eller präst har möjlighet att ta kontakt, är namn och telefonnummer eller e-postadress. Det är inte ovanligt att även mycket integritetskänsliga personuppgifter finns med i inkommande e-post och andra brev t.ex. tankar i trosfrågor eller reflektioner kring hälsa. Brevskrivare bör reflektera över vilka personuppgifter som skickas med i e-posten. Ofta är telefonsamtal bättre alternativ om man vill berätta om saker som är mer integritetskänsliga medan e-post kan fungera om det bara rör frågor om tidsbokningar eller liknande. Rör uppgifterna andra är det bra att känna till att pastoratet kan behöva lämna information eller ge ett registerutdrag till den personen om de uppgifter som lämnats. Pastoratet raderar regelbundet inkommande e-post som innehåller

DOKUMENTYP	Policy
DOKUMENTNAMN	Integritetspolicy
BESLUTSFATTARE	Kyrkorådet
DOKUMENTANSVARIG	Kyrkoherden
BESLUTSDATUM	2020-06-01
SENAST UPPDATERAD	2024-01/Kh
SIDA	8(17)

personuppgifter rörande annan än konfidenten eftersom det inte finns laglig grund att behandla dem. Pastoratet rekommenderar att personliga uppgifter inte lämnas i e-postmeddelanden.

2. Möte

I det här steget planeras och genomförs ett möte. Pastoratet behandlar enbart personuppgifter för att planera mötet, namn, kontaktuppgifter och telefonnummer. Vid själva mötet sker ingen personuppgiftsbehandling eftersom det vid mötet råder tystnadsplikt. 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 pastoratet ska kunna planera den fortsatta verksamheten.

3. Eventuell överlämning internt

I det här steget överlämnas uppdraget till annan anställd i pastoratet. Detta kan bero på att en diakon eller präst slutar eller är ledig men också för att det efterfrågas eller bedöms att annan kompetens bättre kommer att hjälpa konfidenten framåt, i syfte att möta behoven på bästa sätt. Inte heller i detta steg behandlas några personuppgifter, ärenden överlämnas muntligen.

4. Eventuell kontakt med extern instans

I det här steget bistår diakonen, på förfrågan från konfidenten, i kontakter med myndigheter och sjukvård. I de kontakterna är diakonen med som stöd och behöver inte behandla några personuppgifter.

I några fall finns det lagkrav rörande orosanmälan. Anställda, som arbetar i verksamheter med barn och unga är skyldiga enligt socialtjänstlagen att genast anmäla om de i sitt arbete misstänker att ett barn far illa. Att göra en orosanmälan är en rättslig förpliktelse och 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.

5. Gallring

När konfidenten ber om det eller inte längre kommer till 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 2017:1- och SvKB 2019:1).

DOKUMENTYP	Policy
DOKUMENTNAMN	Integritetspolicy
BESLUTSFATTARE	Kyrkorådet
DOKUMENTANSVARIG	Kyrkoherden
BESLUTSDATUM	2020-06-01
SENAST UPPDATERAD	2024-01/Kh
SIDA	9(17)

Inbjudningar

Diakoner eller annan personal som har pastoratets uppdrag inbjuder fortlöpande till olika gemenskapssamlingar. Det kan röra öppet hus, att fira bemarkelsedagar, ha soppluncher eller erbjuda gemensamt firande av helgdagar. För att kunna bjuda in till sådana aktiviteter hämtas fortlöpande uppgifter ur kyrkobokföringen och bland aktuella kontaktuppgifter i olika volontäruppdrag. Laglig grund för behandlingen är berättigat intresse. Pastoratet vet att många uppskattar att få inbjudan och ser det som en vänlig gest. Pastoratet har vidare rätt att behandla personuppgifter i medlemsregistret som kan innehålla känsliga personuppgifter om religiös övertygelse, enligt Dataskyddsförordningen.

Diakoner kan också inbjuda till samtal i sorgegrupper. Maka/Make, oavsett om de är medlemmar eller inte, till personer som begravts erbjuds möjlighet till samtal med andra. Pastoratet hämtar uppgifterna ur kyrkobokföringen för att kunna skicka ut inbjudningar. När anmälningar inkommer använder man uppgifter om deltagares namn och ålder (för lämplig gruppansättning) för att administrera grupperna. För att fortlöpande kunna få besked om inställda eller flyttade möten får deltagarna lämna kontaktuppgifter. Den lagliga grunden för behandlingen är berättigat intresse. Många uppskattar erbjudandet att få delta, vilket pastoratet beaktar i intresseavvägningen.

Familjerådgivning

Pastoratets familjeterapeut möter enskilda människor som behöver familjerelaterat samtalsstöd. Det övergripande ändamålet för arbetet är att möta och bistå människor och den lagliga grunden för personuppgiftsbehandlingen är berättigat intresse. I intresseavvägningen beaktas att personer som kontaktar familjeterapeuten gör det för att få hjälp och någon att prata med. Pastoratet har rätt att behandla även känsliga personuppgifter, så länge personuppgifterna inte lämnas ut till någon annan utan den registrerades samtycke. Andra ändamål eller lagliga grunder kan tillkomma (se steg 4 ovan). Processen liknar i stora delar den som beskrivs för *Enskilda samtal med diakon*.

Barn- och ungdomsverksamhet

Roslagens östra pastorat erbjuder en stor mängd barn- och ungdomsverksamheter i syfte att erbjuda meningsfulla fritidsaktiviteter och möjliggöra att barn får kontakt med församlingslivet. Verksamheten består bl.a. av barnkörer, rytmik, scouter, minior- och juniorverksamhet. Innehållet i respektive barnverksamhet beskrivs på Roslagens östra pastorats hemsida. I barnverksamheter kan personuppgifter behandlas som beskrivs i stegen nedan. Stegen 3-5 kan pågå parallellt och ibland ske i en annan ordning:

1. Utskick av inbjudan

I det här steget bjuder pastoratet in till olika barnverksamheter. Inbjudan skickas med post och adressuppgifter hämtas ur medlemsregistret, sökning görs på medlemmar som har minderåriga barn födda ett visst år samt barn som är medlemmar genom dop. I utskicken behandlas personuppgifter som namn, ålder och adresser. Den lagliga grunden för behandlingen är berättigat intresse. Pastoratet vet att barnverksamheten uppskattas av många och att de värdesätter att få en inbjudan samtidigt som barnverksamheten är ett viktigt uppdrag för pastoratet. Pastoratet har vidare rätt att behandla även känsliga

DOKUMENTYP	Policy
DOKUMENTNAMN	Integritetspolicy
BESLUTSFATTARE	Kyrkorådet
DOKUMENTANSVARIG	Kyrkoherden
BESLUTSDATUM	2020-06-01
SENAST UPPDATERAD	2024-01/Kh
SIDA	10(17)

personuppgifter, personuppgifter som avslöjar religiös övertygelse, när det gäller medlemmar, tidigare medlemmar och personer som på grund av Svenska kyrkans ändamål har regelbunden kontakt med pastoratet så länge personuppgifterna inte lämnas ut till någon annan utan den registrerades samtycke. Utöver utskick per post läggs också information om verksamheten ut på pastoratets hemsida och i sociala medier. Hur Roslagens östra pastorat behandlar personuppgifter på webb och i sociala medier beskrivs på ett annat ställe i Integritetspolicyn.

2. Anmälan till viss verksamhet

I det andra steget bestämmer sig en vårdnadshavare för att anmäla sitt barn till en viss verksamhet. Enklaste och säkraste sättet är att anmäla sig till ledaren för respektive grupp. Kontaktuppgifter finns på pastoratets hemsida. I en del fall krävs inte föransmälan. De personuppgifter som behandlas är namn, telefonnummer, e-postadress till vårdnadshavare, ibland även vilken skola och klass barnet går i samt i de flesta fall personnummer. När anmälan kommit in lägger pastoratet in den i relevant grupp och använder personuppgifterna från anmälan. Ändamålet med behandlingen i detta steg är att administrera anmälningar och skapa relevanta grupper. Laglig grund för behandlingen är densamma som i steg 1.

3. Information om verksamheten

I det här steget lämnas information till dem som anmält sig. Lämnad information innehåller bekräftelse att anmälan mottagits, viss information om verksamheten samt tid och plats för första möte. De personuppgifter pastoratet behandlar är namn och adress, e-postadress till vårdnadshavare samt ibland också telefonnummer för SMS-utskick. Ändamål för behandlingen är att ge initial viktig information så att verksamheten kan starta upp. Laglig grund för den initiala behandlingen är berättigat intresse. Under den tid barnet deltar i verksamheten (steg 4 och 5) kommer viktig information t.ex. om tider och platser fortsätta ges på det sätt som beskrevs ovan. Ändamålet med den behandlingen är att verksamheten ska kunna bedrivas på ett bra sätt.

4. Träffar

Varje barnverksamhet består av ett uppstartsmöte och ett antal ytterligare träffar där verksamheten genomförs. Vid uppstartsmötet måste en hälsoinformation fyllas i av vårdnadshavare.

De personuppgifter som finns i hälsoinformationen rör allergier och diagnoser som vårdnadshavare bedömer att det är viktigt att känna till och övrig hälsorelaterad information som vårdnadshavare vill ge.

Ändamålet med hälsoinformationen är att kunna planera träffar på ett säkert och ändamålsenligt sätt och kunna ingripa på rätt sätt i hälsorelaterade frågor.

Hälsoinformationen innehåller namn och personnummer. Dessa behövs för säker identifikation om sjukvård behöver uppsökas och kontaktuppgifter till anhöriga. Dessa kan behövas i en nödsituation då pastoratet kan behöva ta kontakt med vårdinrättning och

DOKUMENTYP	Policy
DOKUMENTNAMN	Integritetspolicy
BESLUTSFATTARE	Kyrkorådet
DOKUMENTANSVARIG	Kyrkoherden
BESLUTSDATUM	2020-06-01
SENAST UPPDATERAD	2024-01/Kh
SIDA	11(17)

eller anhöriga. Vårdnadshavaren är skyldig att kontakta pastoratet vid förändringar angående barnets hälsa.

Ibland tas bilder i verksamheten vilket innebär att pastoratet behandlar personuppgifter i bildform. I sådana fall används foton, som tas av pastoratets anställda, i gruppens interna arbete och sprids inte vidare av pastoratet. Ledare och andra barn som deltar i en aktivitet kan dock komma att erbjudas kopia av bilder som tagits vid aktiviteten och gruppens medlemmar att ha som personliga minnesbilder. Vårdnadshavaren får själv ta ställning till om denna behandling är godtagbar. Om vårdnadshavare inte önskar att deras barn ska vara med på bild kommer det att respekteras. Vid träffarna behandlas personuppgiften namn för att kunna pricka av deltagandet i verksamheten.

5. Läger och resor som kräver övernattnig

I många barnverksamheter ingår lägerverksamhet. Då behandlas personuppgifter för tre ändamål. Det första är att hantera hälsorelaterade frågor. Här behandlas de personuppgifter som beskrevs i steg 4 genom att ledaren skriver ut och tar med sig hälsoinformationen. Det andra ändamålet rör administration som biljettbokningar och bokningar av mat och övernattnig. För detta kan personuppgifter som namn, födelsedatum och kön, krävs ibland vid biljettbokningar, behöva hanteras. Om resan sker utanför Sverige kan även passkopior behöva mottas. De personuppgifter som finns i passet kommer då förvaras av pastoratets ledare under resan. Det tredje ändamålet är fotografering som hanteras på det sätt som beskrevs i steg 4.

6. Gallring

Efter att verksamheten avslutats gallras personuppgifter som pastoratet inhämtat vilket inkluderar hälsoinformationen. Gallringen sker senast tre månader efter avslut.

DOKUMENTYP	Policy
DOKUMENTNAMN	Integritetspolicy
BESLUTSFATTARE	Kyrkorådet
DOKUMENTANSVARIG	Kyrkoherden
BESLUTSDATUM	2020-06-01
SENAST UPPDATERAD	2024-01/Kh
SIDA	12(17)

Körer och annan vuxenverksamhet

Roslagens östra pastorat erbjuder vuxenverksamhet i syfte att erbjuda gemenskap och meningsfulla dag- och kvällsaktiviteter. Verksamheten består bl.a. av körer, meditation, hantverkskvällar, dramagrupp och bibelstudium och innehållet i respektive verksamhet beskrivs på Roslagens östra pastorats hemsida. Där står också terminens startdatum och om de är öppna verksamheter utan föranmälan. I vuxenverksamheter kan personuppgifter behandlas som beskrivs i stegen nedan. Stegen 2-4 kan pågå parallellt och ibland ske i en annan ordning:

1. Anmälan till viss verksamhet

Det enklaste och säkraste sättet att anmäla sig är per telefon till ledaren för den verksamhet man är intresserad av. Kontaktuppgifter finns på hemsidan. Anmälan kan också ske på plats där verksamheten äger rum. De personuppgifter som behandlas är namn, personnummer, telefonnummer och ev. e-postadress. När anmälan kommit in lägger pastoratet in den i relevant grupp och använder personuppgifterna från anmälan. Ändamålet med behandlingen i detta steg är att administrera anmälningar.

Den lagliga grunden för behandlingen är berättigat intresse. Pastoratet vet att kör- och vuxenverksamheten uppskattas av många och att de värdesätter aktiviteterna samtidigt som verksamheten är ett viktigt uppdrag för pastoratet. Pastoratet har rätt att behandla även känsliga personuppgifter så länge personuppgifterna inte lämnas ut till någon annan utan den registrerades samtycke. Information om verksamheten läggs löpande ut på pastoratets hemsida och i sociala medier. Hur Roslagens östra pastorat behandlar personuppgifter på webb och i sociala medier beskrivs på ett annat ställe i Integritetspolicyen.

2. Information om verksamheten

I det här steget lämnas en bekräftelse att ledaren mottagit anmälan, viss information om verksamheten samt tid och plats för första träff. De personuppgifter pastoratet behandlar är namn och adress, e-postadress samt telefonnummer. Ändamål för behandlingen är att ge initial viktig information så att verksamheten kan komma igång. Laglig grund för den initiala behandlingen är berättigat intresse. Under den tid man deltar i verksamheten (steg 3 och 4) kommer viktig information t.ex. om tider och platser fortsätta ges per telefon eller e-post. Ändamålet med den behandlingen är att verksamheten ska kunna bedrivas på ett bra sätt.

3. Träffar

Varje verksamhet består av ett uppstartsmöte och ett antal ytterligare träffar där aktiviteten genomförs. Ibland tas bilder i verksamheten vilket innebär att pastoratet behandlar personuppgifter i bildform. I sådana fall används foton, som tas av pastoratets anställda, i gruppens interna arbete och sprids inte vidare av pastoratet. Ledare och deltagare i en aktivitet kan komma att erbjudas kopia av bilder som tagits under aktiviteten och som gruppens medlemmar kan ha som personliga minnesbilder.

DOKUMENTYP	Policy
DOKUMENTNAMN	Integritetspolicy
BESLUTSFATTARE	Kyrkorådet
DOKUMENTANSVARIG	Kyrkoherden
BESLUTSDATUM	2020-06-01
SENAST UPPDATERAD	2024-01/Kh
SIDA	13(17)

4. Resor som kräver övernattnig

I en del verksamheter ingår resor. Då behandlas personuppgifter för två ändamål. Det första ändamålet rör administration som biljettbokningar och bokningar av mat och övernattnig. För detta kan personuppgifter som namn, födelsedatum, hälsoinformation och kön, krävs ibland vid biljettbokningar, behöva hanteras. Om resan sker utanför Sverige kan även passkopior behöva mottas, de personuppgifter som finns i passet kommer då förvaras av pastoratets ledare under resan. Det andra ändamålet är fotografering (hanteras på det sätt som beskrevs i steg 3).

5. Gallring

Efter att verksamheten avslutats gallras personuppgifter som pastoratet inhämtat. Gallringen sker senast tre månader efter avslut

Kommunikation och Information

Sociala medier (pastoratets publiceringar och delningar)

Pastoratet och dess församlingar använder Facebook för journalistiska ändamål, d.v.s. i syfte att delta i det allmänna samtalet och på så sätt sprida information om kristna värderingar och människosyn. I detta ingår att berätta om pastoratets kärnverksamhet som syftar till att uppfylla det som anges i *Kyrkoordningen* och visa på kristna alternativ och samvaro. Eftersom publiceringar och delningar som innehåller personuppgifter har dessa ändamål behöver laglig grund enligt dataskyddsförordningen inte beskrivas. Genom att pastoratet och dess församlingar tillhandahåller texter, bild och filmer på Facebook ges möjlighet för enskilda att gilla, dela eller kommentera inlägg. I den här processen beskrivs hur pastoratet hanterar kommentarer. Det beskrivs också hur det gemensamma personuppgiftsansvaret med Facebook ser ut.

Information om gemensamt personuppgiftsansvar

När pastoratet och dess församlingar använder Facebook uppkommer ett gemensamt personuppgiftsansvar. Pastoratets personuppgiftsansvar består i att lägga ut och hantera inlägg och statistik. Det går inte sluta individuella avtal med Facebook utan pastoratets möjlighet att påverka personuppgiftsbehandlingen finns i möjligheten att begränsa inställningar och inte beställa tilläggsuppgifter. Pastoratet har hanterat sin del av ansvaret genom att inte kryssa för att pastoratet önskar statistik kring besökarens interaktion. Det går att vända sig till pastoratet och till Facebook om det finns synpunkter på behandling som sker på pastoratets och församlingarnas Facebook-sidor eller om man vill utöva sina rättigheter. Tänk också på att noga kontrollera inställningarna/sekretsställningarna på Facebook (www.facebook.com/legal/terms). Inställningar på Facebook kan innebära att personuppgifter som lämnas på pastoratet/församlingens Facebooksidor används på sätt som pastoratet inte kan känna till eller kan beskriva. Facebook kan enligt sina användarvillkor ibland använda information för egen eller andra aktörers marknadsföring eller annan påverkan. Pastoratets process ser ut på följande sätt:

DOKUMENTYP	Policy
DOKUMENTNAMN	Integritetspolicy
BESLUTSFATTARE	Kyrkorådet
DOKUMENTANSVARIG	Kyrkoherden
BESLUTSDATUM	2020-06-01
SENAST UPPDATERAD	2024-01/Kh
SIDA	14(17)

1. Gå igenom kommentarer

Pastoratet går fortlöpande igenom kommentarer för att kunna interagera med medlemmar och fortsätta intressanta dialoger samt för att kunna hantera olämpliga kommentarer (se nästa steg). Pastoratets behandling i detta steg består i att kommunikatorn läser inlägg och skriver kommentarer. De personuppgifter som behandlas är de som enskilda lämnat i sina inlägg bl.a. sin Facebook-identitet. Därtill tillkommer personuppgifter kopplade till pastoratets kommunikatörer. Laglig grund att läsa och besvara de personuppgifter som enskilda lämnat i kommentarer är berättigat intresse. Pastoratet utgår i intresseavvägningen ifrån att personer som lämnar kommentarer vill att de ska läsas. Ibland förekommer också att känsliga personuppgifter behandlas, främst uppgifter kopplade till religiös övertygelse.

Den tillkommande lagliga grunden i dessa fall rör personuppgifter som på ett tydligt sätt har offentliggjorts av den registrerade. Om det förekommer känsliga personuppgifter om andra enskilda gallras dessa (se vidare steg 2). Laglig grund att behandla anställdas personuppgifter är berättigat intresse. i kommunikatörernas arbetsuppgifter ingår att skriva inlägg och kommentera dem, vilket innebär att pastoratet som arbetsgivare har ett berättigat intresse av behandlingen.

2. Hantera olämpliga kommentarer

I detta steg hanteras olämpliga kommentarer, som är kränkande för enskilda. Riktlinjerna som följs då är:

RIKTLINJER och TRIVSELREGLER

Roslagens östra pastorat vill att besökare på pastoratets och dess församlingars Facebook-sidor ska ha en trivsamt och intressant upplevelse. Därför är det viktigt att alla som deltar i diskussioner här bemöter varandra med respekt. Pastoratet tar sig därför rätten att ta bort kommentarer som innehåller:

- Upphovsrättsskyddat material som användaren inte äger upphovsrätten till
- Känsliga eller integritetskränkande personuppgifter
- Material som kan uppfattas som obscen eller stötande
- Yttringar rörande sexuell läggning, kön, religionstillhörighet eller etnicitet som kan uppfattas som kränkande
- Personangrepp och hot, trakasserier eller förtal
- Uppmaningar till brott
- Kommersiella budskap eller systematiskt spridande av propaganda
- Länkar till webbplatser med material som bryter mot ovanstående regler
- Mycket långa inlägg eller många inlägg staplade på varandra så att de tar över en tråd
- Många inlägg med likartat innehåll samt inlägg som inte handlar om ämnet för diskussionstråden

DOKUMENTYP	Policy
DOKUMENTNAMN	Integritetspolicy
BESLUTSFATTARE	Kyrkorådet
DOKUMENTANSVARIG	Kyrkoherden
BESLUTSDATUM	2020-06-01
SENAST UPPDATERAD	2024-01/Kh
SIDA	15(17)

- *Andra språk än svenska, danska eller norska, i vissa fall kan även engelska tolereras*
- *Material som är hemligstämplat av myndighet, företag eller annan organisation*
- *Inlägg som propagerar för en viss nomineringsgrupp i kyrkovalet*

Personer som vid upprepade tillfällen bryter mot dessa riktlinjer kommer att blockeras från sidan

Pastoratet hänvisar också till de regler som gäller för Facebook:

<https://www.facebook.com/legal/terms>

Laglig grund för hantering är berättigat intresse, såväl pastoratets intresse att sköta sin Facebook-sida på ett korrekt sätt som olika enskildas intressen har vägt in i intressebedömningen. Till detta kommer att pastoratet kommer att spara uppgifter om det behövs för att kunna hantera egna rättsliga intressen, till exempel att göra polisanmälan om t.ex. hot skulle finnas i kommentarerna.

3. Gallring

Pastoratet gallrar kommentarer fortlöpande. Om uppgifter sparats i syfte att överväga polisanmälan kan diarieföring enligt reglerna i Kyrkoordningen aktualiseras. För dessa fall finns gallringsföreskrifter för Svenska kyrkans (SvKB 2017:1 och SvKB 2019:1). Laglig grund för denna behandling är berättigat intresse. Här har beaktats att kyrkan efter att den skiljdes från staten är skyldig att tillse att allmänna handlingar kan tillhandahållas; för att så ska kunna ske behöver ett diarium finnas.

Information till nyinflyttade

För att kunna erbjuda nyinflyttade medlemmar de tjänster som pastoratet erbjuder d.v.s. fira gudstjänst, tillhandahålla dop, konfirmation, vigsel och begravningsgudstjänst, bedriva undervisning, utöva diakoni och mission, hämtas fortlöpande uppgifter ur kyrkobokföringen om vilka medlemmar som har flyttat till pastoratet. Laglig grund för behandlingen finns i 2 kap 1 och 5 §§ Kyrkoordningen. Kyrkoordningen är registrerad som trossamfundets stadgar. Pastoratet har vidare rätt att behandla personuppgifter i medlemsregistret som innehåller s.k. känsliga personuppgifter om religiös övertygelse enligt Dataskyddsförordningen.

E-post och dokumenthanteringspolicy

I de olika processerna ovan beskrivs hur e-post och olika dokument hanteras. Roslagens östra pastorat tillämpar även följande principer gällande e-post och dokumenthantering:

- Bestämmelser om diarieföring och gallring som finns i Kyrkoordningen och Svenska kyrkans bestämmelser ska alltid iakttas
- Om e-post behöver sparas ska de diarieföras i den utsträckning det krävs enligt Kyrkoordningen och i övrigt sparas i organiserade mappar

DOKUMENTTYP	Policy
DOKUMENTNAMN	Integritetspolicy
BESLUTFATTARE	Kyrkorådet
DOKUMENTANSVARIG	Kyrkoherden
BESLUTSDATUM	2020-06-01
SENAST UPPDATERAD	2024-01/Kh
SIDA	16(17)

- När ett dokument/sparad e-post inte längre behövs för det ändamål det sparats för gallras det ut. Om det finns behov att spara ett visst dokument som mall ska dokumentet rensas på alla personuppgifter innan mallen sparas
- Det ska finnas en behörighetsstyrning både i diarieföringssystemet och i dokumenthanteringssystemet som medför att enbart de personer som behöver få tillgång till personuppgifter har tillgång till dem
- Personuppgifter som kan avslöja känsliga personuppgifter bör inte e-postas i ett okrypterat format. Pastoratet ska informera eventuella kontakter om farorna med att e-posta i ett okrypterat format och be dem överväga annat sätt att kommunicera.

Nationella system

Svenska kyrkan på nationell nivå har tagit fram flera nationella IT-system och stöd som pastoratet använder i sin verksamhet. I många av processerna ovan kan därför ett gemensamt personuppgiftsansvar föreligga med juridiska personen Svenska kyrkan eftersom pastoratet inte helt kan bestämma över hur de systemen utformats och används. Detta styr också hur pastoratet kan arbeta i de egna processerna.

Andra samarbetspartners

Pastoratet samarbetar med andra aktörer i många fall. I dessa situationer har pastoratet kommit överens om inbördes arrangemang rörande personuppgiftsansvaret. Dessa beskrivs i de processer där de kan förekomma.

Rättigheter

Om pastoratet behandlat personuppgifter på felaktigt sätt eller att de behöver kompletteras finns möjlighet till rättelse. Om man inte vill att pastoratet ska fortsätta behandla personuppgifter har man rätt att begära att pastoratet ska *radera* dem. Pastoratet kommer rätta och radera personuppgifterna om det är möjligt i förhållande till ändamålet med behandlingen. I det här sammanhanget kan det vara bra att känna till att Kyrkoordinationen, Svenska kyrkans stadgar, i vissa delar anses vara ett avtal mellan Roslagens östra pastorat och dem som är medlemmar i Svenska kyrkan. Pastoratet är också skyldig att registrera allmänna handlingar och diarieföra dem vilket kan hindra rättelse eller radering.

Om samtycke getts till behandling, finns alltid rätt att *återkalla samtycket* och då kommer pastoratet radera personuppgifterna som omfattas av samtycket. Det går att *invända* mot den behandling pastoratet gör beträffande profilering (processerna ovan beskriver om profilering kan förekomma) samt om personliga skäl finns för att inte vilja få uppgifterna behandlade. Om invändning sker kommer pastoratet att pröva radering. Självklart kommer Roslagens östra pastorat alltid att radera personuppgifter om information ej längre önskas från pastoratet. Roslagens östra pastorat är också skyldig att självklart radera i flera fall. I respektive process kan ses vilka kriterier pastoratet har för bevaring och gallring/radering.

DOKUMENTYP	Policy
DOKUMENTNAMN	Integritetspolicy
BESLUTSFATTARE	Kyrkorådet
DOKUMENTANSVARIG	Kyrkoherden
BESLUTSDATUM	2020-06-01
SENAST UPPDATERAD	2024-01/Kh
SIDA	17(17)

Om man är i en rättslig tvist och behöver sina personuppgifter som bevis kan en begäran göras att Roslagens östra pastorat inte raderar uppgifterna (kallas begränsning). Man har också rätt att begära begränsning när man ber pastoratet rätta/radera uppgifter, vilket innebär att pastoratet inte får använda uppgifterna under den tid pastoratet undersöker om rättning/radering kan ske.

Slutligen har man rätt att få besked om vilka behandlingar pastoratet gör om sig detta kallas ibland registerutdrag). Ett sådant ska bl.a. innehålla beskrivning av ändamål och laglig grund med behandlingarna och vilka kategorier personuppgifter det rör. Ett registerutdrag innebär att man ska få en överblick för att förstå i vilket syfte personuppgifterna behandlas, det är dock inte en ovillkorlig rätt att ta del av handlingar där ens personuppgifter finns – den frågan kan istället prövas enligt Kyrkoordningens regler om offentlighet och sekretess. Observera också att pastoratet inte kan lämna ut registerutdrag om detta kommer i konflikt med krav på tystnadsplikt i lag och kollektivavtal. Lagkrav finns bl.a. beträffande dataskyddsombud men pastoratet har också inskrivna krav om tystnadsplikt i kollektivavtalet.

Kontakt

Det är viktigt att känna förtroende för hur pastoratet behandlar personuppgifter. För frågor, synpunkter eller om önskan finns att utöva sina rättigheter kontakta pastorsexpeditionen, vars kontaktuppgifter finns på pastoratets hemsida.

Roslagens östra pastorat har ett dataskyddsombud. Dataskyddsombudet kan självständigt vidta åtgärder i syfte att verka för ett gott inbyggt dataskydd i pastoratet. Om uppgifter lämnas till dataskyddsombudet kommer hen att använda dem i det syftet och lagra dem för att kunna visa vilken grund det finns för hens rekommendationer och åtgärder, eftersom detta är en viktig del i pastoratets inbyggda dataskydd. Uppgifter som inte behövs för detta ändamål kommer att gallras. Kontaktuppgifter till dataskyddsombudet finns på pastoratets hemsida.

Man har alltid rätt att kontakta *Integritetsmyndigheten (alt. Tillsynsmyndigheten)* om man har synpunkter på pastoratets behandling. Detta får givetvis göras utan att kontakta pastoratet först, men Roslagens östra pastorat värdesätter förstås om synpunkterna också framförs till pastoratet så att eventuella felaktigheter kan rättas till.