

PROTOKOLL	PROTOKOLL NR
Kyrkorådsprotokoll	6/2021
PLATS OCH TID	DATUM FÖR MÖTET
Annedals församlingshem, kl 18:00-20:55	2021-09-15

#### LEDAMÖTER

Waldenfors, Sara *ordf.*  
Hansson, Bo *1:e vice ordf.*  
Ekberg, Anna *2:e vice ordf.*  
Hiller, Stefan *Domprost*  
Hultin, Anna  
Kalmendal, Robin  
~~Kroon Sahlin, Ann-Cathrine~~, ersätts av Elisabet Josefsson  
Sjöstedt, Lennart  
Zwik, Stefanie

#### ERSÄTTARE

Borglund, Magnus  
Borssén, Jeanette  
Josefsson, Elisabet  
Lundquist, Olof  
~~Olsson, Jonas~~

#### SEKRETERARE

Martin Folkelind, kanslichef

#### NÄRVARANDE

Adjungerad, Ann-Britt Stedt, HR-specialist


Utses att justera: Robin Kalmendal  
Justeringens plats och tid: Kyrkogatan 28, Trapphuset 1 vån.  
2021-09-27, kl 12:00

#### Underskrifter

Sekreterare

  
.....  
Martin Folkelind

Ordförande

  
.....  
Sara Waldenfors

Justerande

  
.....  
Robin Kalmendal

Paragrafer

103-121

PROTOKOLL	DATUM FÖR MÖTET	PROTOKOLL NR	SIDA
Kyrkorådsprotokoll	2021-09-15	6/2021	2 (6)

## ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag

Organ Kyrkoråd i Domkyrkopastoratet


Sammanträdesdatum 2021-09-15

Datum för anslags  
uppsättande 2021-09-28

Datum för anslags  
nedtagande 2021-10-20

Förvaringsplats för  
protokollet Arkivet, Kyrkogatan 28

Underskrift



PROTOKOLL	DATUM FÖR MÖTET	PROTOKOLL NR	SIDA
Kyrkorådsprotokoll	2021-09-15	6/2021	3 (6)

## Innehåll

Sammanträdet öppnas .....	4
Andakt .....	4
Upprop .....	4
Val av justerare .....	4
Fastställande av dagordning .....	4
Anmälan om jäv .....	4
Föregående sammanträdes protokoll .....	4
Kyrkorådets ordförande informerar .....	4
Domprosten informerar samt ekonomisk rapport .....	4
AU Minnesanteckningar .....	5
Omorganisation/ strategi inför 2022 .....	5
Protokoll FU 210628 .....	5
Johannebergsprojektet .....	5
Informationssäkerhets-policy .....	5
Hållbarhetsanalys med barnkonsekvensanalys och miljökonsekvensanalys .....	6
Staffan Holmgren-medaljen .....	6
Protokoll samt inkomna ärenden för kännedom .....	6
Övriga frågor .....	6
Sammanträdet avslutas .....	6

PROTOKOLL	DATUM FÖR MÖTET	PROTOKOLL NR	SIDA
Kyrkorådsprotokoll	2021-09-15	6/2021	4 (6)

§ 103  
Ordförande Sara Waldenfors förklarade sammanträdet öppnat. **Sammanträdet öppnas**

§ 104  
Domprost Stefan Hiller höll i andakten. **Andakt**

§ 105  
På uppdrag av ordföranden förrättade sekreteraren upprop.  
Mötet fanns vara beslutsmässigt. Ann-Britt Stedt adjungerades till mötet. **Upprop**

§ 106  
Till att justera sammanträdet protokoll utsågs Robin Kalmendal.  
Tid och plats för justering, se sid 1. **Val av justerare**

§ 107  
Dagordningen fastställdes. **Fastställande av dagordning**

§ 108  
Ordförande Sara Waldenfors ställde frågan om jäv var aktuell vid dagens sammanträde. **Anmälan om jäv**

**Kyrkorådet fastslog**  
- att ingen ledamot anmälde jäv.

§ 109  
**Kyrkorådet beslutade**  
- att lägga föregående sammanträdes protokoll till handlingarna.

§ 110  
**Informationsärende** **Kyrkorådets ordförande informerar**

Kyrkorådets ordförande informerade:  
✚ Om det kommande kyrkovalet  
✚ Att KF möts: 10/11 (nuvarande KF) och 11/11 (tillträdande KF)  
✚ Från nu sker KR-möten fysiskt

§ 111  
**Informationsärende** **Domprosten informerar samt ekonomisk rapport**

Domprosten informerade  
✚ Fortsatt pandemi, men lättnader i restriktioner gör att vi nu firar fysisk gudstjänst i hela pastoratet  
✚ Verksamheterna startas upp igen  
✚ Personalärenden  
✚ Ekonomisk prognos  
✚ Nytt dataskyddsbud



PROTOKOLL	DATUM FÖR MÖTET	PROTOKOLL NR	SIDA
Kyrkorådsprotokoll	2021-09-15	6/2021	5 (6)

- ✚ Status lokalförsörjningsplan
- ✚ Statistik frånvaro
- ✚ Skrivelse från pastoratets musiker

## § 112

Minnesanteckningar från AUs senaste möte fanns utsända inför mötet.

**AU**

**Minnesanteckningar**

Se bilaga

### **Kyrkorådet beslutade**

- Att lägga handlingen till protokollet.

## § 113

### **Informationsärende**

Domprosten presenterade ärendet tillsammans med HR-specialist Ann-Britt Stedt. Kyrkorådet diskuterade ärendet.

**Omorganisation/  
strategi inför 2022**

Kyrkorådet tog del av info om arbetet med den nya organisationen

- förslaget till organisationsförändring

## § 114

### **Informationsärende**

**Protokoll FU 210628**

- Informationen togs emot av kyrkorådet

## § 115

### **Beslutsärende**

**Johannebergsprojektet**

### **Kyrkorådet beslutade**

- Att ge domprosten i uppdrag att föreslå att medel avsätts till förprojektering för johannebergsprojektet i budget 2022, i enlighet med förslaget från Fastighetsutskottet.

## § 116

### **Beslutsärende**

Dokument fanns utskickade inför mötet.

**Informationssäkerhets-  
policy**

Se bilaga

### **Kyrkorådet beslutade**

- Att anta föreslagen informationssäkerhetspolicy

*Handwritten signatures: Hp, B, RN*

PROTOKOLL	DATUM FÖR MÖTET	PROTOKOLL NR	SIDA
Kyrkorådsprotokoll	2021-09-15	6/2021	6 (6)

## § 117

### Beslutsärende

Dokument fanns utskickade inför mötet.

### Kyrkorådet beslutade

- Att i alla kommande beslut vidga barnkonsekvensanalysen till att även omfatta hållbarhetsaspekten.
- Att domprosten vid decembermötet redovisar hur analysen ska göras

**Hållbarhetsanalys med  
barnkonsekvensanalys  
och  
miljökonsekvensanalys**

## § 118

### Information

Ordförande presenterade ärendet.

**Staffan Holmgren-  
medaljen**

## § 119

Följande inkomna ärenden fanns utskickade:

1. Kyrkans SOS årsredovisning 2020
2. PR valnämnden nr 7, 210520
3. Protokoll Begravningsstyrelsen, 210525
4. Protokoll Begravningsstyrelsen, 210602
5. Inträden och utträden 2021

**Protokoll samt  
inkomna ärenden för  
kännedom**

## § 120

Övriga frågor:

**Övriga frågor**

## § 121

Domprost Stefan läste välsignelsen.

**Sammanträdet avslutas**

Kyrkorådets ordförande tackade för kvällens möte och avslutade därpå sammanträdet.



## Minnesanteckningar kyrkorådets AU

Närvarande: Sara Waldenfors, Anna Ekberg, Bo Hanson, Stefan Hiller och Ann-Britt Stedt  
Datum och tid: Måndag 23 augusti 2021 kl. 8.30-10.30  
Plats: Biblioteket i Gustavigården  
Sekreterare: Åsa Rydeskog

### Dagordning

1. Sammanträdet öppnades och inleddes med bön.
2. Domprosten informerar samt ekonomisk rapport
  - a. Verksamheten och fortsatta restriktioner
  - b. Aktuella personalärenden
  - c. Preliminär ekonomisk rapport för juni samt verksamhetsuppföljning och preliminär detaljerad budget samt prognos kyrkoavgift
  - d. Uppsägning av avtal med nuvarande revisionsbyrå
  - e. Lokalförsörjningsplanen som är utskickad till församlingsråden för ev. synpunkter
  - f. Frånvarostatistik
3. Omorganisation/strategi inför 2022  
Domprosten informerade om arbetet med omorganisation och strategiplan.
4. Fastighetsärenden  
Protokollet FU 210628 fanns utskickat inför mötet.
5. Johannebergsprojektet  
AU föreslår KR att ge domprosten i uppdrag att avsätta medel till fastighetsutveckling i budget 2022 i enlighet med förslaget från fastighetsutskottet 210628.
6. Informationssäkerhetspolicy  
AU föreslår att ärendet tas upp för diskussion på nästkommande KR och att en tydlig motivering bifogas.
7. Hållbarhetsanalys innehållande barnkonsekvensanalys och miljökonsekvensanalys  
AU föreslår KR besluta att i alla kommande beslut vidga barnkonsekvensanalysen till att även omfatta hållbarhetsaspekten.
8. Staffan Holmgrenmedaljen  
Ordföranden informerade om det pågående förberedelsearbetet. Bo gör ett förslag till programinnehåll för den 10 november då medaljen utdelas och skickar det till Sara och Anna. Bo ombesörjer också att medaljen graveras med mottagarens namn.
9. Dagordning nästkommande kyrkoråd  
Dagordningen gicks igenom och ändrades utifrån AU's diskussioner.



10. Protokoll samt inkomna ärenden för kännedom  
Aktuella handlingar fanns i appen 360 eMeetings.
11. Övriga frågor  
Sara flaggade för att nästkommande AU eventuellt flyttas från den 1 oktober till den 4 oktober kl. 8.30
12. Mötet avslutas

*Sara Waldenfors, ordförande i Domkyrkopastoratets kyrkoråd  
Åsa Rydeskog, sekreterare*

MP  
S  
RM



DOKUMENTNAMN			SIDA
Informationssäkerhetspolicy för Göteborgs Domkyrkopastorat			1(3)
BESLUTFATTARE	BESLUTSDATUM	GÄLLER FRÅN DATUM	SENAST UPPDATERAD
Kyrkorådet	2021-09-xx	2021-09-xx	2021-06-18
DOKUMENTANSVARIG	DIARIENUMMER		
Kansliet	P		

## Informationssäkerhetspolicy

### 1. Syfte och omfattning

Informationssäkerhetspolicyn fastställs av kyrkorådet och anger Göteborgs Domkyrkopastorats (nedan ”Domkyrkopastoratets”) övergripande syn på arbete med informationssäkerhet. Syftet med informationssäkerhetspolicyn är att påvisa ledningens vilja att informationstillgångar behandlas i enlighet med uppsatta mål och principer.

Målgrupp för dokumentet är anställda, förtroendevalda, inhyrda konsulter och andra som hanterar information under Domkyrkopastoratets ansvar. Dokumentet tillgängliggörs för alla anställda och presenteras i samband med anställning.

Informationssäkerhetspolicyn aktualitetsprövas varje år och uppdateras vid behov.

### 2. Policy

#### 2.1 Informationssäkerhet

Informationssäkerhet är alla åtgärder som förhindrar att information kommer i fel händer, förvanskas eller förstörs. Domkyrkopastoratets hanterar mängder av information som är av stor betydelse för verksamheten, för medarbetare och för medlemmar. När informationssäkerheten brister kan det också få direkta och allvarliga konsekvenser för såväl medarbetare som medlemmar och andra i kontakt med verksamheten.

I standarden ISO27000 definieras informationssäkerhet som ”bevarande[t] av konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet hos information”; ofta lägger man också till aspekten spårbarhet när man talar om informationssäkerhet. Skyddet avser att säkerställa följande behov:

- Information behöver skyddas mot obehörig åtkomst (skydd av informationens konfidentialitet)
- Information behöver vara tillgänglig för behöriga när den ska användas (skydd för informationens tillgänglighet).
- Informationen behöver skyddas mot obehöriga förändringar (skydd mot informationens riktighet).

*Mf*  
*su* *ren*

DOKUMENTNAMN			SIDA
Informationssäkerhetspolicy för Göteborgs Domkyrkopastorat			2(3)
BESLUTFATTARE	BESLUTSDATUM	GÄLLER FRÅN DATUM	SENAST UPPDATERAD
Kyrkorådet	2021-09-xx	2021-09-xx	2021-06-18
DOKUMENTANSVARIG	DIARIENUMMER		
Kansliet	P		

- För att säkerställa ovanstående behöver man också i efterhand kunna spåra vem som har gjort vad i systemen (skydd av informationens spårbarhet).

### 2.2 Mål

Målet för Domkyrkopastoratets informationssäkerhetsarbete är att hantera och skydda informationstillgångar i verksamheten på sådant sätt att rättsliga och verksamhetsmässiga krav kan tillgodoses. Med informationstillgångar menas all information som är av värde för Domkyrkopastoratet eller dess medlemmar, oavsett på vilket sätt den behandlas (analogt eller digitalt) och var den lagras (på papper eller i system).

### 2.3 Principer

Följande principer gäller som utgångspunkt för informationssäkerhetsarbetet inom Domkyrkopastoratet:

- Valfungerande procedurer och rutiner ska finnas för verksamheten och dess aktiviteter.
- Behöriga personer ska ha tillgång till korrekt information vid behov.
- Korrekt identitet och behörighet utifrån roll ska säkerställas för alla som får tillgång till information.
- Säkerhetsrisker ska proaktivt identifieras och mildras.
- Alla medarbetare ska känna till vad det egna ansvaret omfattar och ha god kunskap om vilka säkerhetsregler som gäller.
- Medarbetare, medlemmar och allmänheten ska ha förtroende för informationssäkerhetsnivån i verksamheten.
- Avvikelser, incidenter och undantag ska systematiskt dokumenteras och följas upp.
- Hantering av personuppgifter ska följa särskilda riktlinjer.

### 3. Ansvar och roller

Säkerhetsansvaret följer organisationsstrukturen. Var och en, som är ansvarig för någon del av verksamheten, ansvarar också för informationssäkerheten inom sitt område. Varje medarbetare som hanterar informationstillgångar i någon form har också ansvar för att upprätthålla informationssäkerheten och förbinder sig att följa de säkerhetsföreskrifter som finns beslutade.

 ren

DOKUMENTNAMN			SIDA
Informationssäkerhetspolicy för Göteborgs Domkyrkopastorat			3(3)
BESLUTFATTARE	BESLUTSDATUM	GÄLLER FRÅN DATUM	SENAST UPPDATERAD
Kyrkorådet	2021-09-xx	2021-09-xx	2021-06-18
DOKUMENTANSVARIG	DIARIENUMMER		
Kansliet	P		

Överträdelser av denna policy kan leda till disciplinära och/eller rättsliga åtgärder. Samtliga personer som omfattas av denna policy är skyldiga att omedelbart rapportera misstänkta överträdelser av denna policy till närmaste chef eller till Domkyrkopastoratets domprost.

*MP*  
*SR*      *ren*