



**Södermöre pastorats register över personuppgiftsbehandling  
inom ramen för begravningsverksamheten samt den serviceverksamhet som avser gravskötsel**

*Huvudman* för begravningsverksamheten är församling och kyrklig samfällighet/pastorat inom Svenska kyrkan samt Stockholms och Tranås kommuner. Med begravningsverksamhet avses de olika åtgärder som har direkt samband med förvaltningen av allmänna begravningsplatser. En allmän begravningsplats kan även förvaltas av den som inte är huvudman.

Inom begravningsverksamheten används begreppet *upplåtare*. Med detta avses den som på en allmän begravningsplats upplåter gravplats med gravrätt.

I detta register används begreppet *församling*. Detta begrepp omfattar häri den som förvaltar en allmän begravningsplats, den som är huvudman för begravningsverksamheten, den som upplåter gravrätt och den som tillhandahåller gravskötsel och begravningsgudstjänst.

<b>Personuppgiftsansvarig</b>	<i>Församling.</i> Södermöre pastorat		<i>Organisationsnummer.</i> 252003-4956		
	<i>Adress.</i> Prästvägen 1		<i>Postnummer och ort.</i> 388 32 LJUNGBYHOLM		
	<i>E-mailadress.</i> sodermore.pastorat@svenskakyrkan.se		<i>Telefonnummer.</i> 0480-77 04 00		
	<i>Dataskyddsbud.</i> Växjö stift Tom Angeling Box 527 351 06 VÄXJÖ		<i>E-mailadress:</i> vaxjostift@svenskakyrkan.se tom.angeling@svenskakyrkan.se	<i>Telefonnummer:</i> 0470-77 38 00 0470-77 38 18	

## Bilaga 1.4.2 Hantering av gravrätt

### Kategorier av registrerade personer:

Personer som ansöker om gravrättsinnehav och därtill hörande frågor.

### Kategori av personuppgifter som behandlas:

Person- och kontaktuppgifter, betalningsinformation samt släktskap/anknytning till en person.

### Kategorier av mottagare som personuppgifter har lämnats eller kommer att lämnas ut till:

#### Allmänheten

Församlingen har en skyldighet att lämna ut handlingar inom begravningsverksamhet enligt offentlighetsprincipen. Allmänheten kan därför på begäran bli mottagare av information om personuppgifter om de inte är skyddade av sekretess.

#### Andra församlingar inom Svenska kyrkan

Ibland går flera församlingar inom Svenska kyrkan samman. I sådana fall kan personuppgifter komma att lämnas ut till en annan församling inom Svenska kyrkan.

#### It-företag

It-företag hanterar nödvändig drift och support. It-företaget är personuppgiftsbiträde och får endast behandla personuppgifter enligt församlingens instruktioner.

#### Offentliga personregister

När församlingen för gravbok kontrolleras uppgifterna hos offentliga personregister för att vara säkra på att församlingen har rätt adressuppgifter. Leverantören blir mottagare av personuppgifter.

#### Rådgivare

Församlingen tar i vissa frågor hjälp av rådgivare för att kunna fullgöra sina skyldigheter enligt lag. Personuppgifter ges endast ut om det är nödvändigt för att fullgöra uppdraget. Rådgivare i frågor som rör begravningsverksamheten är bl.a. Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation men församlingen kan också komma att använda sig av andra ombud och/eller rådgivare.

#### Revisor

Den revisor som anlitas av församlingen kan komma att bli mottagare av personuppgifter.

#### Bank

Församlingens bank får del av personuppgifter i samband med betalningar.

### Myndigheter och begravningsombud

Myndigheter och utsett begravningsombud kan komma att få del av personuppgifter om det krävs enligt lag, t.ex. vid ett överklagande.

Överföringar av personuppgifter till tredjeländer eller en internationell organisation till vilka personuppgifter har lämnats, eller ska lämnas ut till:

Överföring av detta slag sker ej.

Organisatoriska och tekniska åtgärder:

Församlingen har genomfört lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder. Endast personuppgifter som är nödvändiga för ändamålet behandlas. Åtgärderna ses över och uppdateras vid behov.

För beskrivning av IT-säkerhet i Svenska kyrkans gemensamma IT-plattform – GIP, se särskild bilaga. It-företag hanterar nödvändig drift och support för att kunna uppfylla våra skyldigheter gentemot dig. It-företaget är personuppgiftsbiträde och får endast behandla personuppgifter efter instruktion från oss.

Behandling	Blankett/annat tillhandahållande	Personuppgifter som behandlas	Syftet med behandling	Laglig grund för behandling	Tidsfrist för radering
Insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning eller ändring, framtagning,	Gravbrev (7 kap. 7 § BL och 7 § BF)	Gravrättsinnehavarens namn.  Om tillämpligt, namn till den som gravrätten ska gå över till vid innehavarens död eller den till vilken gravrätten har överlåtit.	Som bevis för att gravrätten upplåtits, och, om tillämpligt, för vad som förordnats och för vad som gäller vid överlåtelse av gravrätten.	Behandlingen är nödvändig som ett led i församlingens myndighetsutövning och för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt lag.	Bevaras

läsning, användning, utlämning genom överföring, spridning eller tillhandahållande på annat sätt, justering eller sammanförande, begränsning, radering eller förstöring.	<b>Förordnande om gravrätten (7 kap. 14 och 15 §§ BL)</b>	Namn, personnummer, adress och e-postadress till den som gravrätten förordnas till och dennes släktskap eller anknytning till gravrättsinnehavaren/de gravsatta.  Även gravrättsinnehavarens namn, namnteckning och e-postadress ska anges.	För att bekräfta den registrerades identitet, verifiera person- och kontaktuppgifter och släktskap eller anknytning till gravrättsinnehavaren samt antecknar förordnandet.	Behandlingen är nödvändig som ett led i församlingens myndighetsutövning och för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt lag.	Bevaras
	<b>Erbjudande om förnyelse av upplåtelse (7 kap. 9 och 10 §§ BL).</b>	Gravrättsinnehavarens namn och adress.	För att fullgöra församlingens skyldigheter enligt lag att erbjuda förnyad upplåtelse av gravrätten.	Behandlingen är nödvändig som ett led i församlingens myndighetsutövning och för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt lag.	Bevaras
	<b>Förnyelse av gravrätten – anmälan (7 kap. 9 § BL)</b>	Gravrättsinnehavarens namn, namnteckning, adress, telefonnummer och e-postadress.	För att bekräfta den registrerades identitet och verifiera person- och kontaktuppgifter samt handlägga anmälan om förnyelse av gravrätt.	Behandlingen är nödvändig som ett led i församlingens myndighetsutövning och för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt lag.	Bevaras
	<b>Begäran om överlåtelse av gravrätten (7 kap. 11 § BL).</b>	Namn, namnteckning, personnummer, adress, e-postadress, telefonnummer till ny innehavare samt dennes släktskap eller anknytning till överlåtaren och/eller den/de gravsatta.	För att bekräfta den registrerades identitet, verifiera person- och kontaktuppgifter och släktskap eller anknytning till gravrättsinnehavaren/de gravsatta samt	Behandlingen är nödvändig som ett led i församlingens myndighetsutövning och för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt lag.	Bevaras

		Vidare anges överlåtarens namn och namnteckning.	handlägga begäran om överlåtelse av gravrätt.		
	<b>Anmälan av gravrättsinnehavare vid nyupplåtelse av gravplats</b>	<p>Namn, namnteckning, personnummer, adress, telefonnummer, e-postadress och släktskap eller anknytning till den avlidne anges till den som anmäls som gravrättsinnehavare.</p> <p>Namn, personnummer, namnteckning, och släktskap eller anknytning till den som anmäls som gravrättsinnehavare för den som vid upplåtelsen eventuellt förordnas att när innehavaren avlider överta gravrätten.</p> <p>Namn och adress till preliminär gravrättsinnehavare.</p>	<p>För att bekräfta den registrerades identitet, verifiera person- och kontaktuppgifter och släktskap eller anknytning till den avlidne samt handlägga anmälan om gravrättsinnehavare och upplåtelse av gravrätt/gravplats.</p> <p>Om blanketten används till en gravplats som redan varit upplåten med gravrätt kan informationen även behandlas i syfte att verifiera släktskap eller anknytning de gravsatta.</p>	Behandlingen är nödvändig som ett led i församlingens myndighetsutövning och för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt lag.	Bevaras
	<b>Anmälan av ny gravrättsinnehavare (7 kap. 16 § BL)</b>	Namn, namnteckning, personnummer, adress, telefonnummer, e-postadress och släktskap eller anknytning till den avlidne för den som dödsboet anmäler som ny gravrättsinnehavare.	För att bekräfta den registrerades identitet, verifiera person- och kontaktuppgifter och släktskap eller anknytning till den avlidne samt handlägga anmälan av ny gravrättsinnehavare.	Behandlingen är nödvändig som ett led i församlingens myndighetsutövning och för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt lag.	Bevaras

	Dödsbodelägare, boutredningsman eller testamentesexekutors namn och namnteckning anges.  Namn och adress till preliminär gravrättsinnehavare.	Dödsbodelägarer, boutredningsmans och testamentesexekutors personuppgifter behandlas för att handlägga anmälan av ny gravrättsinnehavare.		
<b>Föreläggande att anmäla gravrätts-innehavare (7 kap. 16 och 17 §§ BL).</b>	Församlingen skickar ut ett föreläggande till dödsboet efter en avliden gravrättsinnehavare. Dödsboet har att anmäla till vem gravrätten har övergått.	Inga personuppgifter om levande fysiska personer anges.	Inte tillämpligt	Inte tillämpligt
<b>Återlämnade av gravrätten (7 kap. 12 § BL).</b>	Gravrättsinnehavarens namn, personnummer, adress och namnteckning.	För att bekräfta den registrerades identitet och verifiera person- och kontaktuppgifter samt handlägga återlämnandet av gravrätten.	Behandlingen är nödvändig som ett led i församlingens myndighetsutövning och för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt lag.	Bevaras
<b>Meddelande om att gravrätten har upphört (7 kap. 9 § och 36 §§ BL).</b>	Gravrättsinnehavarens namn och adress.	För att bekräfta den registrerades identitet samt meddela denne att gravrätten har upphört.	Behandlingen är nödvändig som ett led i församlingens myndighetsutövning och för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt lag.	Bevaras
<b>Medgivande till gravsättning (7 kap. 21 § BL)</b>	Gravrättsinnehavarens namn, namnteckning, adress och telefonnummer.	För att bekräfta den registrerades identitet och verifiera person- och kontaktuppgifter samt handlägga gravsättning.	Behandlingen är nödvändig som ett led i församlingens myndighetsutövning och för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt lag.	Bevaras

	<p><b>Återupplåtande av gravrätten (7 kap. 12 § BL)</b></p>	<p>Person som ansöker anger namn, namnteckning, personnummer, adress, telefonnummer, e-postadress och släktskap eller anknytning till den/de gravsatta och/eller till tidigare gravrätts-innehavare.</p>	<p>För att bekräfta den registrerades identitet, verifiera person- och kontaktuppgifter och släktskap eller anknytning till de gravsatta och/eller tidigare gravrättsinnehavare samt handlägga ansökan om återupplåtande av gravrätt.</p>	<p>Behandlingen är nödvändig som ett led i församlingen myndighetsutövning och för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt lag.</p>	<p>Bevaras</p>
	<p><b>Begäran om att antecknas som gravrättsinnehavare (ingen blankett finns framtagen)</b></p>	<p>Denna behandling avser en person som vänder sig till församlingen för att göra anspråk på att antecknas som gravrättsinnehavare till befintlig gravrätt. Personuppgifter som förväntas inkomma är sökandens namn, kontaktuppgifter såsom adress och telefonnummer och sökandens anknytning till den/de gravsatta.</p>	<p>För att bekräfta den registrerades identitet, verifiera person- och kontaktuppgifter och anknytning till den/de gravsatta samt handlägga begäran att antecknas som gravrättsinnehavare.</p>	<p>Behandlingen är nödvändig som ett led i församlingens myndighetsutövning och för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt lag.</p>	<p>Bevaras</p>
	<p><b>Gravboken</b></p>	<p>Gravboken innehåller namn, personnummer och adress på den eller dem som gravplatsen har upplåtits, överlåtits eller gått över till. Information om släktskap eller anknytning till en person är i vissa fall nödvändig</p>	<p>För att bekräfta den registrerades identitet, verifiera person- och kontaktuppgifter och släktskap eller anknytning till gravrättsinnehavaren och/eller den gravsatta samt föra gravbok enligt lag.</p>	<p>Behandlingen är nödvändig som ett led i församlingens myndighetsutövning och för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt lag.</p>	<p>Bevaras</p>

		för att kunna föra gravboken.			
	<b>Betalningsinformation</b>	Kontouppgifter	För att administrera betalning av avgift för förnyelse av gravrätt och tillhandahålla gravrätten.	Behandlingen är nödvändig som ett led i församlingens myndighetsutövning och för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt lag.	7 år från räkenskapsårets utgång det år betalningen gjordes
	<b>Mottagningskvitto</b>	Mottagarens namn och adress.	För bevis om den registrerades mottagande av handling.	Behandlingen är nödvändig som ett led i församlingens myndighetsutövning och för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt lag.	Bevaras



### Bilaga 1.4.3 Verkställa gravsättning

**Kategorier av registrerade personer:**

Personer som begär gravsättning och ansöker om anstånd med gravsättning.

**Kategorier av personuppgifter som behandlas:**

Person- och kontaktuppgifter, betalningsinformation och uppgifter om hälsa i form av läkarintyg.

**Kategorier av mottagare som personuppgifter har lämnats eller kan komma att lämnas ut till:**

#### **Allmänheten**

Församlingen har en skyldighet att lämna ut handlingar inom begravningsverksamhet enligt offentlighetsprincipen. Allmänheten kan därför på begäran bli mottagare av information om personuppgifter om de inte är skyddade av sekretess.

#### **Andra församlingar inom Svenska kyrkan**

Ibland går flera församlingar inom Svenska kyrkan samman. I sådana fall kan personuppgifter komma att lämnas ut till en annan församling inom Svenska kyrkan.

#### **It-företag**

It-företag hanterar nödvändig drift och support. It-företaget är personuppgiftsbiträde och får endast behandla personuppgifter enligt församlingens instruktioner.

#### **Arkivmyndighet**

#### **Rådgivare**

Församlingen tar i vissa frågor hjälp av rådgivare för att kunna fullgöra sina skyldigheter enligt lag. Personuppgifter ges endast ut om det är nödvändigt för att fullgöra uppdraget. Rådgivare i frågor som rör begravningsverksamheten är bl.a. Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation men församlingen kan också komma att använda sig av andra ombud och/eller rådgivare.

#### **Revisor**

Den revisor som anlitats av församlingen kan komma att bli mottagare av personuppgifter.

#### **Bank**

Församlingens bank får del av personuppgifter i samband med betalningar.

#### **Myndigheter och begravningsombud**

Myndigheter och utsett begravningsombud kan komma att få del av personuppgifter om det krävs enligt lag, t.ex. vid ett överklagande.

Överföringar av personuppgifter till tredjeländer eller en internationell organisation till vilka personuppgifter har lämnats, eller ska lämnas ut till:

Överföring av detta slag sker ej.

Organisatoriska och tekniska åtgärder:

Församlingen har genomfört lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder. Endast personuppgifter som är nödvändiga för ändamålet behandlas. Åtgärderna ses över och uppdateras vid behov.

För beskrivning av IT-säkerhet i Svenska kyrkans gemensamma IT-plattform – GIP, se särskild bilaga. It-företag hanterar nödvändig drift och support för att kunna uppfylla våra skyldigheter gentemot dig. It-företaget är personuppgiftsbiträde och får endast behandla personuppgifter efter instruktion från oss.

Behandling	Blankett / annat tillhandahållande	Personuppgifter som behandlas	Syftet med behandling	Laglig grund för behandling	Tidsfrist för radering
Insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning eller ändring, framtagning, läsning, användning, utlämning genom överföring, spridning eller tillhandahållande på annat sätt, justering eller sammanförande, begränsning, radering eller förstöring.	Beställning av begravning	Beställaren anger namn, personnummer, adress, e-postadress och telefonnummer.  Om beställaren har ett ombud anger ombudet namn och valfri kontaktuppgift.  I vissa fall begärs gravsättning av dödfött foster. Läkarintyg lämnas då till församlingen, vilket innehåller särskilda kategorier av personuppgifter.	För att bekräfta den registrerades identitet och verifiera person- och kontaktuppgifter samt få uppgifter om hälsa för att handlägga beställning av begravning samt utföra begravning enligt lag.	Behandlingen är nödvändig som ett led i församlingens myndighetsutövning och för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt lag.	3 år
	Medgivande om gravsättning i minneslund	Den som ordnar med gravsättningen anger namn, namnteckning, adress,	För att bekräfta den registrerades identitet, och verifiera person- och	Behandlingen är nödvändig som ett led i församlingens myndighetsutövning och	Bevaras

		telefonnummer och e-postadress.	kontaktuppgifter samt handlägga gravsättning i minneslund.	för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt lag.	
	<b>Medgivande om gravsättning i askgravlund</b>	Den som ordnar med gravsättningen anger namn, adress, telefonnummer och e-postadress.	För att bekräfta den registrerades identitet, och verifiera person- och kontaktuppgifter samt handlägga gravsättning i askgravlund.	Behandlingen är nödvändig som ett led i församlingens myndighetsutövning och för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt lag.	Bevaras
	<b>Medgivande om gravsättning i askgravplats eller kolumbarium</b>	För den som i blanketten anmäls som gravrättsinnehavare anges namn, namnteckning, personnummer, adress, telefonnummer och e-postadress. Även namnteckning anges.	För att bekräfta den registrerades identitet och verifiera person- och kontaktuppgifter samt handlägga gravsättning i askgravplats eller kolumbarium.	Behandlingen är nödvändig som ett led i församlingens myndighetsutövning och för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt lag.	Bevaras
	<b>Ansökan om anstånd med gravsättning (ingen bankett finns framtagen)</b>	Vid en ansökan behandlas normalt namn och kontaktuppgifter till sökanden samt dennes relation till den avlidne.  Sökanden har möjlighet att ange skälen för anstånd. Särskilda kategorier av personuppgifter kan	För att bekräfta den registrerades identitet och verifiera person- och kontaktuppgifter samt handlägga ansökan om anstånd med gravsättning.	Behandlingen är nödvändig som ett led i församlingens myndighetsutövning och för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt lag.	Bevaras

		förekomma om sökanden anger sådana uppgifter.			
	<b>Betalningsinformation</b>	Kontouppgifter	För att administrera betalning i samband med att verkställa gravsättningen. .	Behandlingen är nödvändig som ett led i församlingens myndighetsutövning och för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt lag.	7 år från räkenskapsårets utgång det år betalningen gjordes
	<b>Mottagningskvitto</b>	Mottagarens namn och adress.	För bevis om den registrerades mottagande av handling.	Behandlingen är nödvändig som ett led i församlingens myndighetsutövning och för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt lag.	Bevaras

#### Bilaga 1.4.4 Verkställa kremering

Södermøre pastorat har avtal med Kalmar kyrkogårdsförvaltning för verkställande av kremering.

#### Bilaga 1.4.5 Utlämnade av aska

<b>Kategorier av registrerade personer:</b>	Personer som ansöker om att få aska efter avliden person utlämnat till sig samt transportör av aska.
<b>Kategorier av personuppgifter som behandlas:</b>	Person- och kontaktuppgifter och identifikationsinformation
<b>De kategorier av mottagare som personuppgifter har lämnats eller kan komma att lämnas ut till:</b>	<p><b>Allmänheten</b> Församlingen har en skyldighet att lämna ut handlingar inom begravningsverksamhet enligt offentlighetsprincipen. Allmänheten kan därför på begäran bli mottagare av information om personuppgifter om de inte är skyddade av sekretess.</p> <p><b>Andra församlingar inom Svenska kyrkan</b> Ibland går flera församlingar inom Svenska kyrkan samman. I sådana fall kan personuppgifter komma att lämnas ut till en annan församling inom Svenska kyrkan.</p> <p><b>It-företag</b> It-företag hanterar nödvändig drift och support. It-företaget är personuppgiftsbiträde och får endast behandla personuppgifter enligt församlingens instruktioner.</p> <p><b>Arkivmyndighet</b></p> <p><b>Rådgivare</b> Församlingen tar i vissa frågor hjälp av rådgivare för att kunna fullgöra sina skyldigheter enligt lag. Personuppgifter ges endast ut om det är nödvändigt för att fullgöra uppdraget. Rådgivare i frågor som rör begravningsverksamheten är bl.a. Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation men församlingen kan också komma att använda sig av andra ombud och/eller rådgivare.</p> <p><b>Revisor</b> Den revisor som anlitats av församlingen kan komma att bli mottagare av personuppgifter.</p> <p><b>Myndigheter och begravningsombud</b> Myndigheter och utsett begravningsombud kan komma att få del av personuppgifter om det krävs enligt lag, t.ex. vid ett överklagande.</p>

Överföringar av personuppgifter till tredjeländer eller en internationell organisation till vilka personuppgifter har lämnats, eller ska lämnas ut till:

Överföring av detta slag sker ej.

Organisatoriska och tekniska åtgärder:

Församlingen har genomfört lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder. Endast personuppgifter som är nödvändiga för ändamålet behandlas. Åtgärderna ses över och uppdateras vid behov.

För beskrivning av IT-säkerhet i Svenska kyrkans gemensamma IT-plattform – GIP, se särskild bilaga. It-företag hanterar nödvändig drift och support för att kunna uppfylla våra skyldigheter gentemot dig. It-företaget är personuppgiftsbiträde och får endast behandla personuppgifter efter instruktion från oss.

Behandling	Blankett / annat tillhandahållande	Personuppgifter som behandlas	Syftet med behandling	Laglig grund för behandling	Tidsfrist för radering
Insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning eller ändring, framtagning, läsning, användning, utlämning genom överföring, spridning eller tillhandahållande på annat sätt, justering eller sammanförande, begränsning, radering eller förstöring.	Kvittens vid utlämnande av aska	Namn, namnteckning, adress, personnummer, och telefonnummer till den som askan lämnas ut till.  Personen visar även upp giltig legitimation.	För att bekräfta den registrerades identitet och verifiera person- och kontaktuppgifter samt verkställa utlämnande av aska.	Behandlingen är nödvändig som ett led i församlingens myndighetsutövning och för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt lag.	Bevaras
	Intygande om utförelse av aska (Ingen blankett finns framtagen. Intygande görs på utdrag ur kremationsjournalen)	Namn och namnteckning på den som intygar att askan har förts ut ur Sverige.	För att bekräfta den registrerades identitet och verifiera person- och kontaktuppgifter samt handlägga intygande om utförelse av aska.	Behandlingen är nödvändig som ett led i församlingens myndighetsutövning och för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt lag.	Bevaras
	Mottagningskvitto	Mottagarens namn och adress.	För bevis om den registrerades mottagande av handling.	Behandlingen är nödvändig som ett led i församlingens myndighetsutövning och för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt lag.	Bevaras

## Bilaga 1.4.6 Medling

<b>Kategorier av registrerade personer:</b>	Personer som tvistar om gravsättning och/eller kremering.
<b>Kategorier av personuppgifter som behandlas:</b>	Person- och kontaktuppgifter samt vad parterna anför vilket kan innefatta personliga förhållanden och särskilda kategorier av personuppgifter
<b>Kategorier av mottagare som personuppgifter har lämnats eller kan komma att lämnas ut till:</b>	<p><b>Allmänheten</b> Församlingen har en skyldighet att lämna ut handlingar inom begravningsverksamhet enligt offentlighetsprincipen. Allmänheten kan därför på begäran bli mottagare av information om personuppgifter om de inte är skyddade av sekretess.</p> <p><b>Motpart</b> Motparten kan få del av personuppgifter.</p> <p><b>Andra församlingar inom Svenska kyrkan</b> Ibland går flera församlingar inom Svenska kyrkan samman. I sådana fall kan personuppgifter komma att lämnas ut till en annan församling inom Svenska kyrkan.</p> <p><b>It-företag</b> It-företag hanterar nödvändig drift och support. It-företaget är personuppgiftsbiträde och får endast behandla personuppgifter enligt församlingens instruktioner.</p> <p><b>Arkivmyndighet</b></p> <p><b>Rådgivare</b> Församlingen tar i vissa frågor hjälp av rådgivare för att kunna fullgöra sina skyldigheter enligt lag. Personuppgifter ges endast ut om det är nödvändigt för att fullgöra uppdraget. Rådgivare i frågor som rör begravningsverksamheten är bl.a. Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation men församlingen kan också komma att använda sig av andra ombud och/eller rådgivare.</p> <p><b>Revisor</b> Den revisor som anlitas av församlingen kan komma att bli mottagare av personuppgifter.</p> <p><b>Bank</b> Församlingens bank får del av personuppgifter i samband med betalningar.</p>

	<p><b>Myndigheter och begravningsombud</b>          Myndigheter och utsett begravningsombud kan komma att få del av personuppgifter om det krävs enligt lag, t.ex. vid ett överklagande.</p>
<p><b>Överföringar av personuppgifter till tredjeländer eller en internationell organisation till vilka personuppgifter har lämnats, eller ska lämnas ut till:</b></p>	<p>Överföring av detta slag sker ej.</p>
<p><b>Organisatoriska och tekniska åtgärder:</b></p>	<p>Församlingen har genomfört lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder. Endast personuppgifter som är nödvändiga för ändamålet behandlas. Åtgärderna ses över och uppdateras vid behov.</p> <p>För beskrivning av IT-säkerhet i Svenska kyrkans gemensamma IT-plattform – GIP, se särskild bilaga.          It-företag hanterar nödvändig drift och support för att kunna uppfylla våra skyldigheter gentemot dig. It-företaget är personuppgiftsbiträde och får endast behandla personuppgifter efter instruktion från oss.</p>

Behandling	Blankett / annat tillhandahållande	Personuppgifter som behandlas avseende de som tvistar /tredje part	Syftet med behandling	Laglig grund för behandling	Tidsfrist för radering
<p>Insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning eller ändring, framtagning, läsning, användning, utlämning genom överföring, spridning eller tillhandahållande på annat sätt, justering eller sammanförande, begränsning, radering eller förstöring.</p>	<p>Kontakt genom att en person meddelar att en tvist råder (ingen blankett finns framtagen)</p>	<p>Namn, adress, annan kontaktuppgift (t.ex. telefonnummer, e-post) och relation till den avlidne.</p>	<p>För att bekräfta den registrerades identitet och utföra medling enligt lag mellan parterna.</p>	<p>Behandlingen är nödvändig som ett led i församlingens myndighetsutövning och för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt lag.</p>	<p>Bevaras</p>
	<p>Meddelande om tvist rörande kremering eller gravsättning</p>	<p>Inga uppgifter om levande personer lämnas. Är ingen personuppgiftsbehandling enligt dataskyddsförordningen.</p>	<p>Inte tillämplig</p>	<p>Inte tillämplig</p>	<p>Inte tillämplig</p>
	<p>Protokoll vid medling – eniga</p>	<p>Namn, adress och namnteckning till de som har tvistat. Församlingen ska i protokollet redogöra för vad som framkommit i ärendet vilket</p>	<p>För att bekräfta den registrerades identitet och att utföra medling och fastställa</p>	<p>Behandlingen är nödvändig som ett led i församlingens myndighetsutövning och</p>	<p>Bevaras</p>



		kan innehålla personliga förhållanden.	parternas överenskommelse.	för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt lag.	
	<b>Protokoll vid medling – inte eniga</b>	Namn och adress till de som har tvistat. Församlingen ska i protokollet redogöra för vad som framkommit i ärendet vilket kan innehålla personliga förhållanden och särskilda kategorier av personuppgifter.	För att bekräfta den registrerades identitet och att utföra och redogöra för genomförd medling.	Behandlingen är nödvändig som ett led i församlingens myndighetsutövning och för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt lag.	Bevaras
	<b>Anteckningar/handlingar som inkommer och upprättas i ärende om medling.</b>	Namn, adress och andra kontaktuppgifter samt namnteckning till de som har tvistat. Ytterligare personuppgifter kan förekomma beroende på vad parterna framför. Församlingen ska anteckna vad som framförts muntligen.	För att utföra och redovisa medling i enlighet med lag.	Behandlingen är nödvändig som ett led i församlingens myndighetsutövning och för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt lag.	Bevaras
	<b>Mottagningskvitto</b>	Mottagarens namn och adress.	För bevis om den registrerades mottagande av handling.	Behandlingen är nödvändig som ett led i församlingens myndighetsutövning och för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt lag.	Bevaras

## Bilaga 1.4.7 Förvalta allmänna begravningsplatser

<b>Kategorier av registrerade personer:</b>	Gravrättsinnehavare och personer som intygar montering av gravanordning.
<b>Kategorier av personuppgifter som behandlas:</b>	Person- och kontaktuppgifter
<b>Kategorier av mottagare som personuppgifter har lämnats eller kan komma att lämnas ut till:</b>	<p><b>Allmänheten</b> Församlingen har en skyldighet att lämna ut handlingar inom begravningsverksamhet enligt offentlighetsprincipen. Allmänheten kan därför på begäran bli mottagare av information om personuppgifter om de inte är skyddade av sekretess.</p> <p><b>Andra församlingar inom Svenska kyrkan</b> Ibland går flera församlingar inom Svenska kyrkan samman. I sådana fall kan personuppgifter komma att lämnas ut till en annan församling inom Svenska kyrkan.</p> <p><b>It-företag</b> It-företag hanterar nödvändig drift och support. It-företaget är personuppgiftsbiträde och får endast behandla personuppgifter enligt församlingens instruktioner.</p> <p><b>Offentliga personregister</b> Vid förvaltning av allmänna begravningsplatser använder församlingen de uppgifter om gravrättsinnehavare som antecknats i gravboken. K-bok, KyrkSpar och andra leverantörer av offentliga personregister kan användas för att kontrollera personers aktuella uppgifter.</p> <p><b>Arkivmyndighet</b></p> <p><b>Rådgivare</b> Församlingen tar i vissa frågor hjälp av rådgivare för att kunna fullgöra sina skyldigheter enligt lag. Personuppgifter ges endast ut om det är nödvändigt för att fullgöra uppdraget. Rådgivare i frågor som rör begravningsverksamheten är bl.a. Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation men församlingen kan också komma att använda sig av andra ombud och/eller rådgivare.</p> <p><b>Revisor</b> Den revisor som anlitas av församlingen kan komma att bli mottagare av personuppgifter.</p> <p><b>Bank</b> Församlingens bank får del av personuppgifter i samband med betalningar.</p>

	<p><b>Myndigheter och begravningsombud</b></p> <p>Myndigheter och utsett begravningsombud kan komma att få del av personuppgifter om det krävs enligt lag, t.ex. vid ett överklagande.</p>
<p><b>Överföringar av personuppgifter till tredjeländer eller en internationell organisation till vilka personuppgifter har lämnats, eller ska lämnas ut till:</b></p>	<p>Överföring av detta slag sker ej.</p>
<p><b>Organisatoriska och tekniska åtgärder:</b></p>	<p>Församlingen har genomfört lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder. Endast personuppgifter som är nödvändiga för ändamålet behandlas. Åtgärderna ses över och uppdateras vid behov.</p> <p>För beskrivning av IT-säkerhet i Svenska kyrkans gemensamma IT-plattform – GIP, se särskild bilaga.</p> <p>It-företag hanterar nödvändig drift och support för att kunna uppfylla våra skyldigheter gentemot dig. It-företaget är personuppgiftsbiträde och får endast behandla personuppgifter efter instruktion från oss.</p>

Behandling	Blankett / annat tillhandahållande	Personuppgifter som behandlas	Syftet med behandling	Laglig grund för behandling	Tidsfrist för radering
<p>Insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning eller ändring, framtagning, läsning, användning, utlämning genom överföring, spridning eller tillhandahållande på annat sätt, justering eller sammanförande, begränsning, radering eller förstöring.</p>	<p><b>Gravanordningsansökan</b></p>	<p>Namn, namnteckning, adress, telefonnummer och e-postadress till den gravrättsinnehavare som ansöker eller dess ombud.</p> <p>Namn och namnteckning för den som intygar monteringen.</p>	<p>För att bekräfta den registrerades identitet och verifiera person- och kontaktuppgifter samt handlägga gravanordningsansökan.</p>	<p>Behandlingen är nödvändig som ett led i församlingens myndighetsutövning och för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt lag.</p>	<p>10 år eventuellt längre beroende på kulturhistoriskt värde</p>
	<p><b>Föreläggande att sätta gravplatsen i stånd</b></p>	<p>Gravrättsinnehavarens namn och adress.</p>	<p>För att kontakta gravrättsinnehavaren i syfte att gravplatsen ska hållas i ordnat och värdigt skick.</p>	<p>Behandlingen är nödvändig som ett led i församlingens myndighetsutövning och</p>	<p>Bevaras</p>

				för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt lag.	
	<b>Meddelande om att gravrätten förverkats på grund av vanvård (7 kap. 33 § BL)</b>	Gravrättsinnehavarens namn och adress.	För att kontakta gravrättsinnehavaren i syfte att gravplatsen ska hållas i ordnat och värdigt skick.	Behandlingen är nödvändig som ett led i församlingens myndighetsutövning och för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt lag.	Bevaras
	<b>Meddelande angående vård av gravplats</b>	Gravrättsinnehavarens namn och adress.	För att kontakta gravrättsinnehavaren i syfte att gravplatsen ska hållas i ordnat och värdigt skick.	Behandlingen är nödvändig som ett led i församlingens myndighetsutövning och för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt lag.	Bevaras
	<b>Mottagningskvitto</b>	Mottagarens namn och adress.	För bevis om den registrerades mottagande av handling.	Behandlingen är nödvändig som ett led i församlingens myndighetsutövning och för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt lag.	Bevaras

#### Bilaga 1.4.8 Flyttning av gravsatt stoft och aska

<b>Kategorier av registrerade personer:</b>	Personer som ansöker om flyttning av gravsatt stoft och aska.
<b>Kategorier av personuppgifter som behandlas:</b>	Person- och kontaktuppgifter samt vad parterna anför vilket kan innefatta personliga förhållanden och särskilda kategorier av personuppgifter
<b>Kategorier av mottagare personuppgifter har lämnats eller kan komma att lämnas ut till:</b>	<p><b>Allmänheten</b> Församlingen har en skyldighet att lämna ut handlingar inom begravningsverksamhet enligt offentlighetsprincipen. Allmänheten kan därför på begäran bli mottagare av information om personuppgifter om de inte är skyddade av sekretess.</p> <p><b>Andra församlingar inom Svenska kyrkan</b> Ibland går flera församlingar inom Svenska kyrkan samman. I sådana fall kan personuppgifter komma att lämnas ut till en annan församling inom Svenska kyrkan.</p> <p><b>It-företag</b> It-företag hanterar nödvändig drift och support. It-företaget är personuppgiftsbiträde och får endast behandla personuppgifter enligt församlingens instruktioner.</p> <p><b>Arkivmyndighet</b></p> <p><b>Rådgivare</b> Församlingen tar i vissa frågor hjälp av rådgivare för att kunna fullgöra sina skyldigheter enligt lag. Personuppgifter ges endast ut om det är nödvändigt för att fullgöra uppdraget. Rådgivare i frågor som rör begravningsverksamheten är bl.a. Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation men församlingen kan också komma att använda sig av andra ombud och/eller rådgivare.</p> <p><b>Myndigheter och begravningsombud</b> Myndigheter och utsett begravningsombud kan komma att få del av personuppgifter om det krävs enligt lag, t.ex. vid ett överklagande.</p>
<b>Överföringar av personuppgifter till tredjeländer eller en internationell organisation till vilka personuppgifter har lämnats, eller ska lämnas ut till:</b>	Överföring av detta slag sker ej.

**Organisatoriska och tekniska åtgärder:**

Församlingen har genomfört lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder. Endast personuppgifter som är nödvändiga för ändamålet behandlas. Åtgärderna ses över och uppdateras vid behov.

För beskrivning av IT-säkerhet i Svenska kyrkans gemensamma IT-plattform – GIP, se särskild bilaga. It-företag hanterar nödvändig drift och support för att kunna uppfylla våra skyldigheter gentemot dig. It-företaget är personuppgiftsbiträde och får endast behandla personuppgifter efter instruktion från oss.

Behandling	Annat tillhandahållande	Personuppgifter som behandlas	Syftet med behandling	Laglig grund för behandling	Tidsfrist för radering
Insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning eller ändring, framtagning, läsning, användning, utlämning genom överföring, spridning eller tillhandahållande på annat sätt, justering eller sammanförande, begränsning, radering eller förstöring.	Ansökan om flyttning av gravsatt stoft (ingen blankett framtagen)	Sökandens namn och kontaktuppgifter. Den registrerade har möjlighet att anföra skäl till varför tillstånd att flytta gravsatt stoft och aska ska tillåtas. Personliga förhållanden förekommer normalt. Det kan även förekomma särskilda kategorier av personuppgifter.	För att bekräfta den registrerades identitet och verifiera person- och kontaktuppgifter samt för att handlägga en ansökan om flyttning av gravsatt stoft eller flyttning av aska.	Behandlingen är nödvändig som ett led i församlingens myndighetsutövning och för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt lag.	10 år
	Mottagningskvitto	Mottagarens namn och adress.	För bevis om den registrerades mottagande av handling.	Behandlingen är nödvändig som ett led i församlingens myndighetsutövning och för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt lag.	Bevaras

## Bilaga 1.4.9 Hantera begravningsombud

**Kategorier av registrerade personer:**

Personer som förordnats av länsstyrelsen som begravningsombud.

**Kategorier av personuppgifter som behandlas:**

Person- och kontaktuppgifter samt betalningsinformation

**Kategorier av mottagare personuppgifter har lämnats eller kan komma att lämnas ut till:**

### **Allmänheten**

Församlingen har en skyldighet att lämna ut handlingar inom begravningsverksamhet enligt offentlighetsprincipen. Allmänheten kan därför på begäran bli mottagare av information om personuppgifter om de inte är skyddade av sekretess.

### **Andra församlingar inom Svenska kyrkan**

Ibland går flera församlingar inom Svenska kyrkan samman. I sådana fall kan personuppgifter komma att lämnas ut till en annan församling inom Svenska kyrkan.

### **It-företag**

It-företag hanterar nödvändig drift och support. It-företaget är personuppgiftsbiträde och får endast behandla personuppgifter enligt församlingens instruktioner.

### **Arkivmyndighet**

### **Rådgivare**

Församlingen tar i vissa frågor hjälp av rådgivare för att kunna fullgöra sina skyldigheter enligt lag. Personuppgifter ges endast ut om det är nödvändigt för att fullgöra uppdraget. Rådgivare i frågor som rör begravningsverksamheten är bl.a. Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation men församlingen kan också komma att använda sig av andra ombud och/eller rådgivare.

### **Revisor**

Den revisor som anlitats av församlingen kan komma att bli mottagare av personuppgifter.

### **Bank**

Församlingens bank får del av personuppgifter i samband med betalningar.

### **Utbildningssamordnare**

Begravningsombudets personuppgifter kan komma att lämnas ut till utbildningssamordnare i syfte att tillhandahålla utbildning.

	<b>Myndigheter</b> Myndigheter kan komma att få del av personuppgifter om det krävs enligt lag.
<b>Överföringar av personuppgifter till tredjeländer eller en internationell organisation till vilka personuppgifter har lämnats, eller ska lämnas ut till:</b>	Överföring av detta slag sker ej.
<b>Organisatoriska och tekniska åtgärder:</b>	Församlingen har genomfört lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder. Endast personuppgifter som är nödvändiga för ändamålet behandlas. Åtgärderna ses över och uppdateras vid behov.  För beskrivning av IT-säkerhet i Svenska kyrkans gemensamma IT-plattform – GIP, se särskild bilaga. It-företag hanterar nödvändig drift och support för att kunna uppfylla våra skyldigheter gentemot dig. It-företaget är personuppgiftsbiträde och får endast behandla personuppgifter efter instruktion från oss.

Behandling	Annat tillhandahållande	Personuppgifter som behandlas	Syftet med behandling	Laglig grund för behandling	Tidsfrist för radering
Insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning eller ändring, framtagning, läsning, användning, utlämning genom överföring, spridning eller tillhandahållande på annat sätt, justering eller sammanförande, begränsning, radering eller förstöring.	Hantering av begravningsombud (ingen blankett finns framtagen)	Namn och kontaktuppgifter och kontouppgifter till begravningsombudet.	För att kunna kommunicera med begravningsombudet, hantera utbildning och betala ut ersättning enligt lag i syfte att begravningsombudet ska kunna genomföra sitt uppdrag att granska begravnings-verksamheten.	Behandlingen är nödvändig som ett led i församlingens myndighetsutövning och för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt lag.	Bevaras  Betalningsinformation bevaras 7 år från det räkenskapsår då betalningen gjordes.



## Bilaga 1.5 Gravskötselavtal

<b>Kategorier av registrerade personer:</b>	Personer som ingår avtal med församlingen om gravskötsel
<b>Kategorier av personuppgifter som behandlas:</b>	Person- och kontaktuppgifter och betalningsinformation
<b>Kategorier av mottagare som personuppgifter har lämnats eller kan komma att lämnas ut till:</b>	<p><b>Allmänheten</b> Församlingen har en skyldighet att lämna ut handlingar enligt handlingsoffentligheten för Svenska kyrkans handlingar. Allmänheten kan därför på begäran bli mottagare av information om personuppgifter om de inte är skyddade av sekretess.</p> <p><b>Andra församlingar inom Svenska kyrkan</b> Ibland går flera församlingar inom Svenska kyrkan samman. I sådana fall kan personuppgifter komma att lämnas ut till en annan församling inom Svenska kyrkan.</p> <p><b>It-företag</b> It-företag hanterar nödvändig drift och support. It-företaget är personuppgiftsbiträde och får endast behandla personuppgifter enligt församlingens instruktioner.</p> <p><b>Arkivmyndighet</b></p> <p><b>Rådgivare</b> Församlingen tar i vissa frågor hjälp av rådgivare för att kunna fullgöra sina skyldigheter enligt lag. Personuppgifter ges endast ut om det är nödvändigt för att fullgöra uppdraget. Rådgivare i frågor som rör begravningsverksamheten är bl.a. Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation men församlingen kan också komma att använda sig av andra ombud och/eller rådgivare.</p> <p><b>Revisor</b> Den revisor som anlitas av församlingen kan komma att bli mottagare av personuppgifter.</p> <p><b>Bank</b> Församlingens bank får del av personuppgifter i samband med betalningar.</p> <p><b>Myndigheter</b> Myndigheter kan komma att få del av personuppgifter om det krävs enligt lag.</p>

**Överföringar av personuppgifter till tredjeländer eller en internationell organisation till vilka personuppgifter har lämnats, eller ska lämnas ut till:**

**Organisatoriska och tekniska åtgärder:**

Överföring av detta slag sker ej.

Församlingen har genomfört lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder. Endast personuppgifter som är nödvändiga för ändamålet behandlas. Åtgärderna ses över och uppdateras vid behov.

För beskrivning av IT-säkerhet i Svenska kyrkans gemensamma IT-plattform – GIP, se särskild bilaga. It-företag hanterar nödvändig drift och support för att kunna uppfylla våra skyldigheter gentemot dig. It-företaget är personuppgiftsbiträde och får endast behandla personuppgifter efter instruktion från oss.

Behandling	Blankett / annat tillhandahållande	Personuppgifter som behandlas	Syftet med behandling	Laglig grund för behandling	Tidsfrist för radering
Insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning eller ändring, framtagning, läsning, användning, utlämning genom överföring, spridning eller tillhandahållande på annat sätt, justering eller	Gravskötselavtal med dödsbo	Gravrättsinnehavarens namnteckning. Företrädaren för dödsboet lämnar namn, adress, telefonnummer och e-postadress om sig själv. Alla dödsbodelägare anger även i vissa fall sina namn och namnteckning.	För att bekräfta den registrerades identitet och verifiera person- och kontaktuppgifter samt fullgöra gravskötselavtal.	Utföra avtalade åtaganden gentemot den registrerade.	7 år från det räkenskapsår då avtalet upphört
	Gravskötselavtal mellan församling och gravrättsinnehavare	Gravrättsinnehavarnas namn, adress, telefonnummer och e-postadress.  För det fall innehavarna företräds av ombud lämnar ombudet uppgift om namn, personnummer, adress, telefonnummer och e-postadress samt lämnar sin fullmakt.	För att bekräfta den registrerades identitet och verifiera person- och kontaktuppgifter samt fullgöra gravskötselavtal.	Utföra avtalade åtaganden gentemot den registrerade.	7 år från det räkenskapsår då avtalet upphört

sammanförande, begränsning, radering eller förstöring.	Meddelande om att gravskötselavtal upphör	Gravrättsinnehavarens namn, adress och telefonnummer anges.	För att bekräfta den registrerades identitet samt meddela den registrerade om att gravskötselavtal upphör.	Utföra avtalade åtaganden gentemot den registrerade.	7 år från det räkenskapsår då avtalet upphört
	Betalningsinformation	Kontouppgifter och annan bankinformation.	För att administrera betalning och att tillhandahålla tjänster som den registrerade begär.	Utföra avtalade åtaganden gentemot den registrerade.	7 år från räkenskapsårets utgång det år betalningen gjordes
	Hantera reklamationer och klagomål	Namn, kontaktuppgifter, korrespondens, bankinformation	För att hantera klagomål och reklamationer som den registrerade begär.	Utföra avtalade åtaganden gentemot den registrerade.	7 år från det räkenskapsår då reklamationen utfördes,

## Bilaga 1.6 Begravningsgudstjänst

<b>Kategorier av registrerade personer:</b>	Personer som beställer begravningsgudstjänst.
<b>Kategorier av personuppgifter som behandlas:</b>	Person- och kontaktuppgifter.
<b>Kategorier av mottagare som personuppgifter har lämnats eller kan komma att lämnas ut till:</b>	<p><b>Allmänheten</b> Församlingen har en skyldighet att lämna ut handlingar enligt handlingsoffentligheten för Svenska kyrkans handlingar. Allmänheten kan därför bli på begäran mottagare av information om personuppgifter om de inte är skyddade av sekretess.</p> <p><b>Andra församlingar inom Svenska kyrkan</b> Ibland går flera församlingar inom Svenska kyrkan samman. I sådana fall kan personuppgifter komma att lämnas ut till en annan församling inom Svenska kyrkan.</p> <p><b>It-företag</b> It-företag hanterar nödvändig drift och support. It-företaget är personuppgiftsbiträde och får endast behandla personuppgifter enligt församlingens instruktioner.</p> <p><b>Arkivmyndighet</b></p> <p><b>Rådgivare</b> Församlingen tar i vissa frågor hjälp av rådgivare för att kunna fullgöra sina skyldigheter enligt lag. Personuppgifter ges endast ut om det är nödvändigt för att fullgöra uppdraget. Rådgivare i frågor som rör begravningsverksamheten är bl.a. Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation men församlingen kan också komma att använda sig av andra ombud och/eller rådgivare.</p> <p><b>Revisor</b> Den revisor som anlitas av församlingen kan komma att bli mottagare av personuppgifter.</p> <p><b>Bank</b> Församlingens bank får del av personuppgifter i samband med betalningar.</p> <p><b>Domkapitlet</b> Beslut om hållande av begravningsgudstjänst fattas av kyrkoherden. Beslutet får överklagas hos stiftets domkapitel, som då blir mottagare av personuppgifter. Domkapitlet är ett inomkyrkligt organ som har tillsyn och kan besluta i frågor som rör församlingens beslut om begravningsgudstjänster.</p>

Överföringar av personuppgifter till tredjeländer eller en internationell organisation till vilka personuppgifter har lämnats, eller ska lämnas ut till:

Överföring av detta slag sker ej.

Organisatoriska och tekniska åtgärder:

Församlingen har genomfört lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder. Endast personuppgifter som är nödvändiga för ändamålet behandlas. Åtgärderna ses över och uppdateras vid behov.

För beskrivning av IT-säkerhet i Svenska kyrkans gemensamma IT-plattform – GIP, se särskild bilaga. It-företag hanterar nödvändig drift och support för att kunna uppfylla våra skyldigheter gentemot dig. It-företaget är personuppgiftsbiträde och får endast behandla personuppgifter efter instruktion från oss.

	Blankett /annat tillhandahållande	Personuppgifter som behandlas	Syftet med behandling	Laglig grund för behandling	Tidsfrist för radering
Insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning eller ändring, framtagning, läsning, användning, utlämning genom överföring, spridning eller tillhandahållande på annat sätt, justering eller sammanförande, begränsning, radering eller förstöring.	Beställning av begravningsgudstjänst m.m.	Beställaren anger namn, namnteckning, personnummer, adress, telefonnummer och e-post. Eventuell begravningsbyrå anger namn och kontaktuppgift till kontaktperson.  Namn och e-postadress anges till eventuell solist.	För att bekräfta den registrerades identitet och verifiera person- och kontaktuppgifter samt handlägga beställningar och utföra begravningsgudstjänst.	Behandlingen är nödvändig för att fullgöra ett avtal i vilket den avlidne är part. Den registrerade företräder den avlidne parten.	3 år
	Betalningsinformation	Kontouppgifter och annan bankinformation.	För att administrera betalning och att tillhandahålla tjänster som den registrerade begär.	Utföra avtalade åtaganden gentemot den registrerade.	7 år från räkenskapsårets utgång det år betalningen gjordes

## Bilaga 1.7 Registrering och arkivering av handlingar

<b>Kategorier av registrerade personer:</b>	Alla personer som förekommer inom begravningsverksamheten och de personer vars personuppgifter som behandlas inom ramen för de tjänster som har samband med begravningsverksamheten, gravskötselavtal och tillhandahållande av begravningsgudstjänst.
<b>Kategorier av personuppgifter som behandlas:</b>	Person- och kontaktinformation, bankinformation, personliga förhållanden, identifikationsinformation och särskilda kategorier av personuppgifter
<b>Kategorier av mottagare som personuppgifter har lämnats eller kan komma att lämnas ut till:</b>	<p><b>Allmänheten</b> Församlingen har en skyldighet att lämna ut handlingar enligt handlingsoffentligheten för Svenska kyrkans handlingar. Allmänheten kan därför på begäran bli mottagare av information om personuppgifter om de inte är skyddade av sekretess.</p> <p><b>It-företag</b> It-företag hanterar nödvändig drift och support. It-företaget är personuppgiftsbiträde och får endast behandla personuppgifter enligt församlingens instruktioner.</p> <p><b>Arkivmyndighet</b></p> <p><b>Rådgivare</b> Församlingen tar i vissa frågor hjälp av rådgivare för att kunna fullgöra sina skyldigheter enligt lag. Personuppgifter ges endast ut om det är nödvändigt för att fullgöra uppdraget. Rådgivare i frågor som rör begravningsverksamheten är bl.a. Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation men församlingen kan också komma att använda sig av andra ombud och/eller rådgivare.</p>
<b>Överföringar av personuppgifter till tredjeländer eller en internationell organisation till vilka personuppgifter har lämnats, eller ska lämnas ut till:</b>	Överföring av detta slag sker ej.
<b>Organisatoriska och tekniska åtgärder:</b>	<p>Församlingen har genomfört lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder. Endast personuppgifter som är nödvändiga för ändamålet behandlas. Åtgärderna ses över och uppdateras vid behov.</p> <p>För beskrivning av IT-säkerhet i Svenska kyrkans gemensamma IT-plattform – GIP, se särskild bilaga.</p>

It-företag hanterar nödvändig drift och support för att kunna uppfylla våra skyldigheter gentemot dig. It-företaget är personuppgiftsbiträde och får endast behandla personuppgifter efter instruktion från oss.

Behandling	Namn på behandling	Personuppgifter som behandlas	Syftet med behandling	Laglig grund för behandling	Tidsfrist för radering
Insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning eller ändring, framtagning, läsning, användning, utlämning genom överföring, spridning eller tillhandahållande på annat sätt, justering eller sammanförande, begränsning, radering eller förstöring.	Behandling som sker med anledning av den allmänna och kyrkliga offentlighetsprincipen	Samtliga personuppgifter som förekommer inom begravningsverksamheten och de personer vars personuppgifter som behandlas inom ramen för de tjänster som har samband med begravningsverksamheten, gravskötselavtal och tillhandahållande av begravningsgudstjänst.	Syftet med behandlingen är att fullgöra skyldigheter enligt den lagstadgade offentlighetsprincipen såsom diarieföring och utlämnande av handlingar till allmänhet vid förfrågan.	Behandling av personuppgifter med anledning av den allmänna och kyrkliga offentlighetsprincipen sker med stöd av en rättslig förpliktelse som församlingen har.	Framgår av förteckning ovan.
	Arkivering	Samtliga personuppgifter som förekommer inom begravningsverksamheten och de personer vars personuppgifter som behandlas inom ramen för de tjänster som har samband med begravningsverksamheten, gravskötselavtal och tillhandahållande av begravningsgudstjänst.	Syftet med behandlingen är att fullgöra lagstadgad arkiveringsskyldighet.  Syftet med arkiven är att allmänna handlingar ska bevaras, hållas ordnade och vårdas så att de tillgodoser att alla ska ha rätt att ta del av allmänna handlingar, behovet av information för rättskipning och förvaltning och forskningens behov.	Arkivering av handlingar sker med stöd av en rättslig förpliktelse som församlingen har. Handlingar som inkommer och upprättas inom begravningsverksamheten utgör allmänna handlingar. Församlingen arkiverar sådana handlingar i enlighet med arkivlagen, arkivförordningen och i föreskrifter som Riksarkivet har meddelat med stöd av arkivlagen. Handlingar som inkommer och upprättas inom ramen för de tjänster som har samband med begravningsverksamhet arkiveras med stöd av lagen om Svenska kyrkan.	Framgår av förteckning ovan.