

Skyddspolicy gällande personuppgifter för Abrahamsbergskyrkans församling

Den 25 maj 2018 trädde EU:s nya dataskyddsförordning (eng. GDPR, General Data Protection Regulation) i kraft och ersätter personuppgiftslagen, PUL. Dataskyddsförordningen stärker skyddet för personuppgifter och nya rutiner behövs för hantering av personuppgifter.

I förordningen beskrivs också personuppgifter som betraktas som känsliga eller särskilt skyddsvärda och därmed ställer högre krav. Det är exempelvis uppgifter om religiös övertygelse, hälsa och allergi, samt personnummer, skyddade identiteter och uppgifter om barn.

Nedan följer anvisningar till Abrahamsbergskyrkans församling om behandling av personuppgifter.

Insamling

- Abrahamsbergskyrkans församling samlar bara in de personuppgifterna som församlingen behöver för ett specifikt ändamål. Ändamålet kan vara uppgifter till ett läger då man kan behöva uppgifter om matallergier och sjukdomstillstånd. Ett annat ändamål kan vara att personen ska vara medlem i föreningen.
- Det ska finnas tydlig och enkel information till personen som lämnar personuppgifter till församlingen/föreningen. Informationen ska innehålla för vilket ändamål som personuppgifterna ska användas, vilka personuppgifter det är, vilken rättslig grund som finns och hur länge församlingen avser att behålla personuppgifterna.
- Personuppgifter får bara användas till det ändamålet som det är informerat om. Det går inte att använda insamlade personuppgifter till andra ändamål än vad man har informerat om vid insamlingstillfället.
- Med lämpliga skyddsåtgärder får religiösa organisationer hantera personuppgifter på medlemmar, tidigare medlemmar och personer som har regelbunden kontakt med församlingen. Församlingen har detta undantag i lagen så församlingen behöver inte få ett samtycke för att få registrera personer i ett register, men församlingen har en informationsplikt till berörda personer. Vid nyregistrering ska information ges direkt till personen.
- Alla bilder som publiceras skall man ha fotografens samtycke för att publicera i t.ex. församlingstidningen Livet eller på Abrahamsbergskyrkans hemsida. En bild räknas även som en personuppgift om man kan identifiera en eller flera personer på bilden. Därmed behöver församlingen samtycke från personerna för att publicera bilden. Församlingen skall då ange hur bilden ska användas.

Hantering av personuppgifter

- Listor som används ska bara innehålla de uppgifter som behövs. Som exempel, en deltagarlista för ett arrangemang behöver oftast inte innehålla hemadresser eller personnummer.
- Om personuppgifter är felaktiga ska uppgifterna ändras snarast.
- De registrerade har rätt att få ut ett registerutdrag på all information som finns insamlad. Om någon vill få ett utdrag så kontakta av styrelsen utsedd kontaktperson.
- Personuppgifter ska aldrig lämnas ut till person utanför församlingen om inte styrelsen har beslutat annat.
- Om någon begär det måste deras personuppgifter plockas bort ur registret.
- Vid breda mail-utskick som inte kräver kommunikation mellan mottagarna används dold kopia för att inte exponera mailadresserna.

- Alla listor på papper med personuppgifter (namn, adress, telefon och mail) är skyddade. Som exempel ska församlingens medlemsmatrikel inte ligga i kyrkans foajé utan vara inlåst på expeditionen. Deltagarlistor, särskilt listor med personnummer eller uppgifter om barn, ska inte ligga framme utan bara tas fram till aktiviten.
- Alla digitala listor med personuppgifter skyddas. Endast nödvändiga personuppgifter finns i listorna. Lagring av digitala listor sker i särskilt system och ingen utanför församlingen har tillgång till listorna. Personliga inloggningar av behöriga behövs för att få tillgång till listorna.

Arkivering

- Församlingens medlemmar och personer som varit med på olika förrättningar i församlingen som dop, konfirmation, vigsel, deras personsuppgifter kommer att finnas sparade för all framtid i församlingens register, även digitalt.

Radering/gallring/kasta listor

- Personlistor (på papper eller digitalt) sparas inte längre än vad som krävs.
- Papperslistor eller annat pappersmaterial med personuppgifter förstörs genom strimling eller på annat sätt innan de lämnas till återvinning.

Datorer, läsplattor, mobiler och andra enheter

- Alla enheter (dator, läsplatta, m.fl.) som hanterar personuppgifter har ett uppdaterat operativsystem, ett antivirusprogram installerat och uppdaterat, för att skydda personuppgifterna.
- Viktiga filer säkerhetskopieras.

Stulna personuppgifter

- Om personuppgifter blir exponerade eller stulna (incident) ska detta meddelas till styrelsen. Incidenten kan vara att man har lagrat en lista med personuppgifter på sin dator och datorn blir stulen eller att en obehörig har fått se en större mängd uppgifter i en pärm, dator eller deltagarlistor.

Mera information

Har du frågor om Abrahamsbergskyrkans behandling av personuppgifter, kontakta församlings kontaktperson för GDPR-frågor.

Kontaktperson: gdpr@abrahamsbergskyrkan.se