



Kyrkostyrelsens cirkulär nr 19/2024

23.5.2024

Ändringar i 3 och 8 kap. i kyrkolagen

I kyrkolagen (652/2023) har 3 kap. 16 § 2 mom. och 17 § samt 8 kap. 1 § 2 mom. 1 punkten ändrats. Lagändringarna träder i kraft den 1 juni 2024. Lagen om ändring av 3 och 8 kap. i kyrkolagen (216/2024) hittas med författningsnumret i finlex.fi. Efter att ändringsförfattningen trätt i kraft finns också [den uppdaterade kyrkolagen](#) i sin helhet i Finlex.

Överföring av gemensamma kyrkofullmäktiges beslutanderätt till tjänsteinnehavare

I 3 kap. 16 § i kyrkolagen föreskrivs om den kyrkliga samfällighetens organ och beslutanderätt. Paragrafens 2 mom. har ändrats så att gemensamma kyrkofullmäktige i en kyrklig samfällighet i förvaltningsstadgan kan överföra beslutanderätt också till en tjänsteinnehavare i den kyrkliga samfälligheten. I och för sig har man med stöd av 16 § 1 mom. och 3 kap. 7 § i kyrkolagen redan tidigare kunnat tolka det som så att beslutanderätt kan överföras även till tjänsteinnehavare. Man har emellertid velat förtydliga lagstiftningen till denna del. Kyrkostyrelsens förvaltningsstadgemodell innehåller anvisningar om hur den interna motsägelsen i 16 § ska undanröjas, vilket innebär att ändringen sannolikt inte medför behov av att uppdatera redan godkända förvaltningsstadgor för kyrkliga samfälligheter.

Ändringar i den kyrkliga samfällighetens grundstadga som förutsätter kvalificerad majoritet

Det krav på kvalificerad majoritet vid ändring av en kyrklig samfällighets grundstadga som finns i 3 kap. 17 § i kyrkolagen har ändrats så att det motsvarar 13 § 3 mom. i det

kapitlet. En ändring i grundstadgan förutsätter därmed kvalificerad majoritet om ändringen gäller grunderna för fördelning av skatteintäkterna mellan församlingarna eller överföring av egendom mellan församlingarna och de kyrkliga samfälligheterna eller överföring av beslutanderätt mellan den kyrkliga samfälligheten och församlingarna när det gäller inrättande och indragning av tjänster. En förutsättning för beslutsfattandet är då att minst två tredjedelar av de närvarande i gemensamma kyrkofullmäktige och mer än hälften av alla ledamöter understöder det. Motsvarande kvalificerad majoritet krävs för ett beslut genom vilket en kyrklig samfällighet som bildats frivilligt upplöses.

Behandling av personuppgifter inom diakoniarbete

Kyrkolagens 8 kap. 1 § 2 mom. 1 punkt har ändrats så att på behandlingen av personuppgifter inom diakoniarbete tillämpas 4–7, 9–15 och 17 §, 19 § 1 mom., 22, 24, 37–42, 44, 45, 50–52, 62 och 63 § i lagen om behandling av kunduppgifter inom social- och hälsovården (703/2023, nedan kunduppgiftslagen). Vid beredningen av lagen har man strävat efter att det i kunduppgiftslagen ska tillämpas endast sådana bestämmelser som har bedömts vara bäst lämpade för det diakoniarbete som församlingarna utför. I praktiken har klienthandlingar inom diakonin redan tidigare behandlats enligt de bestämmelser som nu träder i kraft.

Allmänna principer för behandling av kunduppgifter

På diakoniarbete tillämpas de allmänna principerna för behandling av kunduppgifter inom social- och hälsovården, om vilka det föreskrivs i 4–7 § i kunduppgiftslagen. I 4 § i kunduppgiftslagen finns bestämmelser om sekretess för uppgifter. Handlingar som gäller själavård eller diakoniarbete som riktar sig till enskilda personer är sekretessbelagda. Enligt kunduppgiftslagen ska en sådan uppgift vara sekretessbelagd för all framtid oberoende av bestämmelserna om upphörande av sekretess i 31 § i offentlighetslagen. En handling som gäller sekretessbelagda uppgifter eller en kopia av den får inte visas eller lämnas ut till utomstående, eller lämnas till utomstående för påseende eller användning. Med utomstående avses andra än församlingens anställda som deltar i ordnandet och genomförandet av klientens diakonihjälp eller i uppgifter i anslutning till det. Tjänsteinnehavare och arbetstagare inom diakoniarbetet i församlingen (nedan diakoniarbetarna) kan trots sekretessbestämmelserna behandla till exempel sådana kunduppgifter som hör till diakoniarbetets register och som är nödvändiga för diakoniarbetet.

I 5 § i kunduppgiftslagen finns bestämmelser om tystnadsplikt och förbud mot utnyttjande. Diakoniarbetare liksom församlingens förtroendevalda eller andra personer som deltar i ordnandet och genomförandet av diakonin eller i uppgifter i anslutning till det har tystnadsplikt i fråga om klientuppgifter inom diakoniarbetet eller andra personliga uppgifter om klienten. Uppgifter som omfattas av tystnadsplikt får inte heller röjas efter det att anställningsförhållandet eller uppdraget har upphört. Dessa personer får inte heller obehörigen för utomstående röja uppgifter som de fått eller använda dem för egen eller någon annans vinning eller för att skada någon annan.

Avvikelse från tystnadsplikten och sekretesskyldigheten får göras endast med klientens samtycke eller om det särskilt föreskrivs om detta i lag (6 § i kunduppgiftslagen). Enligt 7 § i kunduppgiftslagen ska den tjänsteinnehavare i en församling som leder diakoniarbetet ge skriftliga anvisningar om hur klientuppgifter ska behandlas och om de förfaringsätt som ska iakttas samt se till att personalen har tillräcklig sakkunskap och kompetens för behandlingen av klientuppgifter. Om inte något annat har beslutats i församlingen är kyrkoherden ansvarig för anvisningarna med stöd av 8 kap. 13 § i kyrkoordningen (657/2023).

Klientuppgifter inom diakoniarbetet får behandlas endast när de hör till uppgiftsbehandlaren arbetsuppgifter och till den service som tillhandahålls, och diakoniarbetaren har även i detta fall rätt att använda endast nödvändiga klientuppgifter som han eller hon behöver i arbetsuppgiften. Grunden för behandling av klientuppgifter är klientförhållandet inom diakonin. Församlingen ska också fastställa vilka nödvändiga klientuppgifter diakoniarbetare och andra personer som behandlar kunduppgifter har rätt att använda. Register ska föras över dem som använder diakoniarbetets klientregister och över deras användarrättigheter (9 § i kunduppgiftslagen).

Enligt 10 § i kunduppgiftslagen ska för uppföljningen och tillsynen av användning och utlämnande av uppgifter i diakonins klientregister samlas in logguppgifter om användningen av uppgifterna och om eventuellt utlämnande av uppgifter. Klienten har i regel rätt att på skriftlig begäran avgiftsfritt få uppgifter om behandlingen och utlämnandet av hans eller hennes klientuppgifter samt om grunderna för behandlingen eller utlämnandet (11 § i kunduppgiftslagen). En begäran om uppgifter ska besvaras inom skälig tid och senast inom två månader från det att begäran framställdes. I 12 § i kunduppgiftslagen föreskrivs om rätten att vägra begränsa behandlingen av uppgifter på en kunds begäran

med stöd av artikel 18 i EU:s allmänna dataskyddsförordning, om begränsningen av behandlingen av uppgifterna kan medföra allvarlig fara för bland annat den registrerades eller någon annans rättigheter.

Personuppgiftsansvar för kunduppgifter

I 3 kap. i kunduppgiftslagen finns bestämmelser om personuppgiftsansvar för kunduppgifter. Med stöd av 13 § i kunduppgiftslagen är varje församling som producerar diakonitjänster personuppgiftsansvarig för klientuppgifterna. Om församlingarna eller församlingarna och den kyrkliga samfälligheten ingår ett i 3 kap. 20 § i kyrkolagen avsett avtal om gemensam skötsel av diakoniarbete eller om skötsel av diakoniarbete för någon annans räkning, tillämpas på avtalsparternas ansvar för behandling av kunduppgifter 14 § i kunduppgiftslagen. Bestämmelserna i 15 § i kunduppgiftslagen om bestämmande av den personuppgiftsansvarige vid ändring av tjänstetillhandahållare lämpar sig däremot för situationer med ändringar i församlingsindelningen, till exempel när en församling fusioneras med en annan eller två eller flera församlingar upplöses och det bildas en ny församling.

Principer för behandlingen av kundhandlingar

I 4 kap. i kunduppgiftslagen finns bestämmelser om principerna för behandling av kundhandlingar. Enligt 17 § i kunduppgiftslagen ska diakoniarbetaren i klienthandlingarna anteckna behövliga och tillräckliga uppgifter för att säkerställa ordnandet, planeringen, genomförandet, uppföljningen och övervakningen av servicen för en klient. Lagen förutsätter också att det språk som används i klienthandlingarna ska vara klart och begripligt och endast allmänt kända och godkända begrepp och förkortningar får användas i dem (19,1 § i kunduppgiftslagen). Dessutom ska handlingarnas integritet, oförvanskade form och oavvislighet säkerställas när kunduppgifter behandlas, överförs och bevaras (22 § i kunduppgiftslagen). När förvaringstiden för diakoniarbetets klienthandlingar har gått ut och handlingen inte arkiveras ska församlingen se till att handlingarna förstörs omedelbart och så att utomstående inte får kännedom om dem (24 § i kunduppgiftslagen). Enligt församlingarnas arkivbildningsplan ska uppgifterna förstöras i regel genast när de inte längre behövs, till exempel när klientförhållandet har upphört. Behovet av att bevara uppgifterna ska bedömas årligen.

Uppgifter som antecknas i klienthandlingarna

På diakoniarbete tillämpas också de särskilt nämnda bestämmelserna om klienthandlingar inom socialvården i 6 kap. i kunduppgiftslagen. Skyldigheten att anteckna klientuppgifter börjar enligt 37 § i kunduppgiftslagen när en persons behov av diakonihjälp har kommit till kännedom eller när diakoniarbetet annars har inletts för honom eller henne. Om en person ges anonym rådgivning eller handledning uppstår det dock inte något sådant klientförhållande för vilket klienthandlingar ska upprättas. I 38 § i kunduppgiftslagen finns bestämmelser om basuppgifter som ska antecknas i klienthandlingar. Enligt 1 mom. 2 punkten ska av klienthandlingen alltid framgå klientens namn samt personbeteckning eller, om den inte är känd, en beteckning som fungerar som temporär identifikation eller födelsedatumet. Till basuppgifterna inom diakoniarbete hör inte nödvändigtvis den hjälpbehövandes personbeteckning eller födelseår. Därför har det ansetts vara tillräckligt med en temporär identifikation som klienten får när han eller hon registreras i det lokala registret för diakonin (RP 18/2024 rd, s. 9).

I 39 § i kunduppgiftslagen finns bestämmelser om verifiering av uppgifter när uppgifter om en klient inom diakoniarbetet har fåtts av någon annan än klienten själv. I 40 § i lagen föreskrivs om anteckning i klientuppgifterna av den förbudsrikt en minderårig klient tillämpar på utlämnande av uppgifter och som det föreskrivs om i lagens 51 §, eller om anteckning av motiveringen till att förbudsrikten förvägras. I 41 § i kunduppgiftslagen finns bestämmelser om omständigheter som ska antecknas i klienthandlingar som gäller inledandet av ett ärende, såsom personens behov av stöd, eventuella motiveringar till stödbehovet, vem som har inlett ärendet och tidpunkten för när ärendet inleddes. Vid behov kan i uppgifterna också antecknas den uppfattning klientens lagliga företrädare, en anhörig, närstående eller någon annan person har om klientens behov av stöd (42 § i kunduppgiftslagen). I uppgifterna antecknas dessutom sådana händelser i anslutning till klientrapporten och klienten eller klientrelationen där klientens ärende har behandlats, tidpunkten för det stöd eller den service som klienten har fått samt vem som har deltagit i behandlingen av ärendet (44 § i kunduppgiftslagen). Om det inom diakoniarbetet fattas skriftliga förvaltningsbeslut som gäller klienten, såsom beslut om understöd, tillämpas på beslutsfattandet redan med stöd av kyrkolagen de bestämmelser om beslutets innehåll och motivering som finns i 44 § 1 mom. och 45 § i förvaltningslagen (434/2003) (45 § i kunduppgiftslagen).

Rätt att få information och utlämnande av information

I 50–52, 62 och 63 § i kunduppgiftslagen finns bestämmelser om rätten att få information och om utlämnande av information. I 50 § föreskrivs om när en annan person med stöd av till exempel fullmakt, lagen om förmyndarverksamhet eller vårdnaden har rätt att behandla klientuppgifter inom diakoniarbetet som gäller en annan person. I lagens 51 § föreskrivs om minderårigas rätt att förbjuda att deras uppgifter lämnas ut till vårdnadshavaren och i lagens 52 § om utlämnande av klientuppgifter efter dödsfall. I 62 § i kunduppgiftslagen finns bestämmelser om anmälan av uppgifter om en kund till polisen för bedömning av ett hot eller förhindrande av en hotande gärning och i 63 § bestämmelser om utlämnande av klientuppgifter i vissa andra situationer. Av bestämmelsen framgår det också att uppgifter kan lämnas ut också med klientens uttryckliga samtycke.

Sekretessbelagda klientuppgifter som samlats inom diakoniarbetet får således till exempel lämnas ut till domstol eller någon annan myndighet oberoende av klientens samtycke i en situation där utlämnandet är nödvändigt med hänsyn till ett barns intresse eller ett synnerligen viktigt allmänt eller enskilt intresse och församlingen enligt lag har rätt eller skyldighet att inleda ett ärende eller delta i behandlingen eller verkställigheten av ett anhängigt ärende genom att ge ett utlåtande eller en utredning eller på något annat motsvarande sätt. Exempelvis ska uppgifter lämnas ut när förutsättningarna för anmälningsplikten enligt 25 § i barnskyddslagen (417/2007) uppfylls. Sekretessbelagda klientuppgifter får också lämnas ut till en myndighet eller inrättning som behandlar sociala förmåner för utredning av missbruk som gäller en förmån, om det finns grundad anledning att misstänka missbruk. Dessutom ska på begäran, oberoende av klientens eller dennes lagliga företrädares samtycke, lämnas ut sekretessbelagda klientuppgifter till polisen, åklagarmyndigheten och domstolen, om de behövs för utredning av ett sådant brott för vilket det med stöd av 15 kap. 10 § i strafflagen (39/1889) är straffbart att inte anmäla brottet eller vars maximistraff är fängelse i minst fyra år.

Församlingen får ge ut sekretessbelagda klientuppgifter även på eget initiativ, om ett ovan nämnt brott som avses i 15 kap. 10 § i strafflagen misstänks eller om någon misstänks ha gjort sig skyldig till ett brott som är mindre än det som nämns där, om utlämnandet bedöms vara nödvändigt med hänsyn till ett barns intresse eller ett synnerligen viktigt allmänt eller enskilt intresse.

Ytterligare information ges vid behov av ecklesiastikrådet Pirjo Pihlaja och Tiina Saarela, sakkunnig inom diakoniarbetet, per e-post till fornamn.efternamn@evl.fi.

Kyrkostyrelsen

Pekka Huokuna
kanslichef

Pirjo Pihlaja
ecklesiastikråd

ISSN 1797-0334