

## Persondata i Kirkecenteret Vejle, Apostolsk Kirke Vejle

I Kirkecenteret Vejle har vi prøvet at kategorisere vores data så at der er en grundstamme af data kaldet "gæster". Efter personers eget engagement i Kirken kan der tilføjes øvrige datasæt som tillæg: f.eks. medlemsdata, givere eller frivillige. Vi har valgt at gøre det på denne måde da vi f.eks. har gæster som er frivillige og givere men som absolut ikke ønsker et medlemskab. I udgangspunktet behandles alle som gæster hvis de ikke har tilvalgt et udvidet datasæt.

**Inden for Kirkecenteret Vejle behandles der oplysninger om følgende personer og instanser.**

### 1. Gæster:

- a. Hvorfor denne kategori? Personer som tilknytter sig kirken og er interesseret i at høre mere om kirkens arrangementer og fællesskab. Det kan både være med uregelmæssigt eller regelmæssigt deltagelse.
- b. Hvilken data indebære det?
  - i. Almindelige personoplysninger: (Fulde navn, køn, fødselsdato, telefon, Adresse, email, civilstatus, sprog: "Dansk/Engelsk/Farsi", Tilknytning til grupper, )
  - ii. Til offentlige events som f.eks. gudstjenesterne tages der billeder.
  - iii. Ved registrering af børn og unge tilføjes kontakt data på forældre samt særlige behov som forældrene vil at de frivillige skal være opmærksom på. (Sygdom, allergi eller lignede som har betydning for børns deltagelse i et arrangement)

### 2. Børn og unge (0-18 år)

- a. Hvorfor denne kategori? Vi ønsker at skabe særlig synlighed og opmærksomhed omkring hvordan vi arbejder med børn og unge det gælder også omkring hvordan vi håndtere data på børn og unge.
- b.

### 3. Medlemmer:

- a. Hvorfor denne kategori? Vi har medlems registrering. Efter optagelse af medlemskab er man medlem indtil man selv tager initiativ til at melde sig ud eller bliver meldt ud af kirken.
- b. Hvilke data tilføjes for medlemmer?

- i. Kompetencer, jobtype, interesser (Bruges til at skabe overblik over potentielle frivillige.)
- ii. Mærkedatoer til udarbejdelse af besøgsplan til jul for medlemmer over 70 år.
- iii. Følsomme personoplysninger i form af dato for dåb og vielse.

#### 4. **Frivillige:**

- a. Hvorfor denne kategori? Kirken registrere hvem der er frivillige. Kirken indhenter børneattester på personer som arbejder med børn. Evt. Registrering af kompetencer.
- b. Hvilke data tilføjes for Frivillige?
  - i. Kompetencer, jobtype, interesser (Bruges til at skabe overblik over potentielle frivillige.)
  - ii. Børneattester indhentes på frivillige arbejder med børn.
  - iii. Registrering af hvor man er frivillig
  - iv. Registrering af nøgler til kirken.
  - v. Kontooplysninger ved refusion af udlæg.

#### 5. **Givere:**

- a. Hvorfor denne kategori? 2 grupper: Giver uden fradrag registreres ikke. Fradragsberettigede givere (Ligningslovens §8a, Forpligtelseserklæringen §12) er underlagt et særligt afsnit i persondataloven.
- b. Hvilke data tilføjes for givere?
  - i. Følsomme personoplysninger i form af CPR-nummer indhentes til skattefradrag (§8a & §12).
  - ii. Kontonummer, navn mm. kan ses på Bank overførslen.

#### 6. **Leder + funktionsgruppeledere:**

- a. Hvorfor denne kategori? Ledere og funktionsgruppelederes betragtes som en form for udvidet frivillig da deres data behandles anderledes f.eks. vil de være synlige på hjemmeside, der vil være "Mus" agtige samtaler som bliver kaldet tjeneste-, trivsels- og udviklingssamtaler med noter og spørgeskemaer. Yderligere laves der analyser af teamdynamik med personlighedstest. F.eks. Meyers Briggs, DISC mm.
- b. Hvilke data tilføjes for leder og funktionsgruppeledere:

- i. Det samme som frivillige.
- ii. Tjeneste-, trivsels- og udviklingsamtaler (Noter og spørgeskemaer).
- iii. Samtykke til at videregive kontaktoplysninger til hjemmeside, eksterne partnere og potentielle gæster til kirken.
- iv. Samtykke til at lægge undervisning og forkyndelse foretaget i kirkecenteret på hjemmesiden. ???

7. **Ansatte:** Her indsamles både almindelige og følsomme personoplysninger, samt personoplysninger vedrørende straffedomme og lovovertrædelser i forbindelse med ansættelse af personen. (Der er ret mange oplysninger til denne. Hvor meget i dybden skal jeg gå?)

a. Hvorfor denne kategori? Ansatte er i udgangspunktet der hvor der behandles mest personfølsomt data. Således kan man inddele data i før, under og efter ansættelse, Offentligt og internt data.

b. Hvilke data tilføjes for ansatte:

i. Før ansættelse

- 1. Internt: Kontakt data, ansøgning, CV, foto, eksamensbeviser, noter fra referencer tilknyttet sagen, straffeattest, børneattest, noter til ansættelsessamtaler, tests.
- 2. Offentligt: ingen.

ii. Under ansættelse

- 1. Internt:
  - a. Løn oplysninger,
- 2. Offentligt: Prædiken & Undervisning (Her udtrykkes holdninger og synspunkter), historie i nyhedsbreve, blog indslag på hjemmesiden,
- 3.

iii. Efteransættelse

- 1. Internt: fsaofa
- 2. Offentligt: Prædiken

8. **Virksomheder/Netværk/NGO/Partnerskab:** Frikirkenet, AKBU,

Missionsorganisationer, lokalevirksomheder: Kontaktoplysninger og kontonummer til samarbejde?