

怀恩堂个人资料保护政策

*此文件乃翻译文件

I) 引言

1. 怀恩堂（以下简称为“教会”）在收集、使用及披露其所拥有或即将成为其拥有的个人资料时，致力于遵守个人资料保护法令（以下简称为“法令”）。
2. 这资料保护政策（以下简称为“政策”）是教会在收集、使用及披露其所拥有或即将成为其所拥有的个人资料时所采用的政策与实践。
3. 个人资料是指无论真实与否的资料，可以从这资料中或其他教会所拥有或有可能获得的信息中识别某人。个人资料包括以下，但不在此限中：
 - a. 姓名；
 - b. 身份证/准证/护照号码；
 - c. 地址；
 - d. 出生日期；
 - e. 性别；
 - f. 婚姻状况；
 - g. 联系资料，如电话号码及电邮址；
 - h. 签名；
 - i. 照片；
 - j. 录像；
 - k. 家人资料；
 - l. 认献和奉献资料；
 - m. 委身资料；
 - n. 国际身份；
 - o. 职业资料；或
 - p. 健康或医疗资料
4. 在这政策之下，教牧关怀指的是教会的教牧同工（无论是职员或志愿者）给予精神和属灵上的支持与引导，一般来说，没有限制。教牧可以包括任何以下：
 - a. 提供个人的关怀福利；
 - b. 辅导；
 - c. 维持彼此的关系
 - d. 门训与督导
 - e. 执行典礼
 - f. 提供信仰教育；或
 - g. 促进个人的基督教实践

教会的教牧同工（无论是职员或志愿者）将尊重和保密个人隐私。

II) 资料保护专员

5. 教会将指派一名资料保护专员来负责确保教会的承诺是与法令相符合。
 - a. 资料保护专员可以将职责和任务委托予其他人。

怀恩堂个人资料保护政策

- b. 在适当的情况下，对资料保护专员的政策说明，也应包括资料保护专员的代表。
- 6. 所有有关人士，无论是职员或教会会员代表教会收集、处理或使用个人资料，他们都得向资料保护专员负责。
- 7. 资料保护专员有责任确保教会在收集、使用及披露所拥有或即将成为教会所拥有的个人资料时，遵守个人资料保护法令。
- 8. 资料保护专员将确保教会对个人资料管理的政策与实践是敞开的。根据以下第10款，当有请求需要这文件时应随时可得。
- 9. 无论在任何情况下，资料保护专员将确保教会办公室拥有以下资料，以便当个人要求时随时可得：
 - a. 至少有一位资料保护专员的业务联系资料；
 - b. 个人要求查阅某人在教会所拥有或管理下的个人资料之程序；以及
 - c. 向教会提出投诉的程序。

III) 政策与实践随时可得

- 10. 当有提出请求时这文件应随时可得。这文件将可从教会的网页 <http://www.gsccc.org.sg/> 或在教会的办公室，位于14 Queen Street, 新加坡邮区188536（以下简称为“教会办公室”）获得。
- 11. 教会将按其绝对审核权认为必要或适当下将不时修订这文件。

IV) 收集、使用及披露个人资料的目的

- 12. 教会因一些目的而收集、使用及披露个人资料可包括以下，但不在其限中：
 - a. 策划、筹备及进行教会聚会、节目、活动和课程；
 - b. 教会行政与管理层的运作、职责或其他内部事务，可能包括保存档案；
 - c. 适当的情况下给予教会会友或其他人教牧关怀；
 - d. 要与个人沟通有关：
 - (i) 任何在这条款所述之事宜；
 - (ii) 个人与教会的会员籍；
 - (iii) 回应个人的请求或提问；
 - (iv) 回应或解决任何投诉；
 - (v) 个人与教会有相关的、附属于或有联系的事宜
 - (vi) 因一些事宜教会有必要与个人沟通；此沟通可借以语音通话、简讯、其他流动电话可收取讯息的方式（如“WhatsApp”、“Tango”、“Line”、“WeChat”、“Skype”讯息等）、电邮、传真或邮寄；
 - e. 提供一人或多人、一个群体或大众服务
 - f. 内部和外部的通讯及刊物；
 - g. 因教会教牧事工所需，包括以下教牧事工同工所执行的：
 - (i) 在教会节目或活动的欢迎仪式中的个人称呼；
 - (ii) 在这条款下的副条款(b)所阐述的方式与个人通讯；

怀恩堂个人资料保护政策

(iii)到个人所提供的地址进行探访，包括但不限于个人的住家、工作处、医院或宿舍等；

(iv)与个人会面，包括与个人用餐，进行辅导、分享个人经历及

(v) 提供属灵扶持；以及进行典礼，如住家祝福、婚礼及葬礼；或

h. 因任何其他目的，教会将随时通知个人。

13. 遵随法令或这政策的规定，教会将披露个人资料给他人或包括以下个体：

a. 教会职员、同工和志愿者；

b. 提供服务给教会的代理人、承包商或第三方服务供应商，如网站维护、快递、影印、住宿、交通、保安、培训等；

c. 专业服务提供者，包括审计及法律服务；

d. 政府部门及执法机构；或

e. 任何其他个人或个体已同意披露他/她的个人资料。

V) 同意

14. 当个人呈交他/她的个人资料给教会时，他/她当作已答应且同意让教会收集、使用和披露他/她的个人资料作为以上第IV 部分所陈述的目的之用。

15. 若教会打算以第17 款所述以外的方式收集、使用或披露个人资料，或除了以上第IV 部分所列出的目的，教会将以书面或其他形式向个人甄得新的同意书，以作为附加的方式或目的之用。

VI) 收集个人资料

16. 教会将只收集合理必要的个人资料，以符合收集其个人资料的用途。

17. 以合理及合法的方式收集个人资料，无误导或欺骗个人为目的收集关于他人的个人资料。教会收集个人资料的方法包括，但不限于：

a. 个人呈交给教会的申请表格，如会员申请表格或其他有关教会所举办或办理的节目及活动的表格；

b. 当个人无论以电邮、语音通话或其他方式联系教会的职员或代表发出提问或与教牧关怀有关连的；

c. 当个人到教会办公室提问或请求教牧关怀，或教会所筹备、举办或办理的任何节目、活动或课程。

d. 当个人作奉献给教会；

e. 当个人因任何的目的而向教会请求联系某人；

f. 当个人因就业的目的而呈交某人的个人资料；

g. 当个人因志愿的目的要成为教会的节目、活动或课程的同工而呈交某人的个人资料。

18. 于2014 年7 月2 日之前收集的个人资料。

a. 于2014 年7 月2 日之前所收集的个人资料，教会无需甄得个人的同意。

b. 若有人无意教会保存教会于2014 年7 月2 日之前所收集他/她的个人资料，这人必须向教会提供合理的通知以便撤回他/她之前同意教会保存其个人资料。一旦收到此合理的通知，教会便会删除这人的个人资料（除非此保存是必要的或由法律授权的）。教会将通知这人有关其撤销所要承担任何有可能的法律后果。

怀恩堂个人资料保护政策

19. 于2014年7月2日之后收集的个人资料
 - a. 于2014年7月2日之后，在收集他人的个人资料之前教会将征得他人的同意。这包括教会于2014年7月2日之前已收集有关这人以外的个人资料。
 - b. 凡在法令的其中一项例外情况下，收集个人资料时无需征得同意。

VII) 使用个人资料

20. 于2014年7月2日之前所收集的个人资料教会可以使用，不管此使用是发生于2014年7月2日之前或之后。
21. 于2014年7月2日之后所收集的个人资料，使用前教会将须先征求他人的同意。
22. 根据这政策的第49款，一旦个人撤销他/她的同意时，不管此个人资料是于2014年7月2日之前或之后所收集的，教会必须在合理的时间内停止使用此个人资料。
23. 凡在法令的其中一项例外情况下，不管此个人资料是于2014年7月2日之前或之后所收集的，使用个人资料时无需征得同意。
24. 若使用的目的与较早前收集个人资料时的目的有异，不管是于2014年7月2日之前或之后使用，教会将征求他人的同意使用其个人资料。

VIII) 披露个人资料

25. 教会可能披露于2014年7月2日之前因某种用途所收集的个人资料，不管此披露是于2014年7月2日之前或之后。
26. 教会将征求他人的同意披露于2014年7月2日之后所收集的个人资料。
27. 根据这政策的第49款，一旦某人撤销他/她的同意时，不管此个人资料是于2014年7月2日之前或之后所收集的，教会必须在合理的时间内停止披露其个人资料。
28. 凡在法令的其中一项例外情况下，不管此个人资料是于2014年7月2日之前或之后所收集的，披露个人资料时无需征得同意。
29. 若披露的目的与较早前披露个人资料的目的有异，不管是于2014年7月2日之前或之后披露，教会将征求他人的同意披露其个人资料。

IX) 保存个人资料

31. 只要所收集的资料是为了符合其目的，以及作为教会教牧事工不可缺一的部分，教会可以保存他人的个人资料。
32. 任何所收集的资料不再为其目的所用，或无需保存为教会教牧事工所用，或任何法律或业务所需，教会将确保它都一一被删除或变为匿名。

XI) 查阅个人资料

33. 在个人的要求下，教会将提供教会所拥有有关其个人资料，以及教会或其他机构在请求前的一年内如何使用或披露其个人资料的方式，除非在法令的例外情况下。若教会已提供此个人资料予第三方，教会将尽力清楚注明如何的使用或披露此个人资料。
34. 教会将在合理的时间内及极少的费用下回应个人的要求。所要求的资料应以一般能理解的方式呈现并随时可得。例如，任何用来记录资料的缩写词或代号都应该解释给个人知道。

怀恩堂个人资料保护政策

35. 教会无需提供他人的个人资料或其他信息，当可以明智地预期此提供会：
 - a. 使请求者或其他人的身心健康及安全受到威胁；
 - b. 会连带揭露第三方的个人资料；或
 - c. 违反国家的利益。

XII) 个人资料保护

36. 教会将采取适当的步骤来保护其所拥有的个人资料，并作出合理的管制以防止未经授权的查阅、收集、使用、披露、复制、修改、出售或与其所拥有或管理个人资料类似的风险
37. 教会将会实施保护措施，例如：
 - a. 实体措施，如上锁的文件柜及进入办公室的限制；
 - b. 参阅个人资料的设限，例如，安全许可及限制至参阅“需要知道”的原则；以及
 - c. 科技措施，如密码保护和/或加密储存在电子媒体里的信息。
38. 教会的唯一意见，一些较敏感性质的个人资料将在更高标准的保护下。
39. 当个人资料披露给第三方时，教会将尽最大的努力确保第三方提供类似的保护标准来保护此个人资料。第三方的行为或疏忽而导致任何损失、破坏、未经授权的查阅、未经授权的使用、误用或其他错误处理个人资料，在本政策条款以外的，教会都无需负起任何的责任。对于第三方的任何不法行为或遗漏，教会一概不赔偿。
40. 教会将确保所有的职员和志愿者都意识到对个人资料的保护和保密之重要性。
41. 当除掉或销毁个人资料时教会将确保已采取了保护措施，以防止未经授权人士接触到其个人资料。

XIII) 个人资料的准确性

42. 当个人资料可能被教会使用来作决定之用而影响到个人或很可能被披露给其他机构，教会将采取适当的步骤，以确保个人资料被收集时是精确的。有必要修改时，教会将通过更正、删除或增加个人资料来修改所要求的个人资料。在适当情况下，经修订的个人资料将被传输到授权获得有关个人资料的第三方。
43. 教会将确保所实行任何的例常个人资料更新，必须是合理及满足其收集资料的目的。
44. 教会将确保其使用个人资料是持续性的，包括披露给第三方的个人资料，是合理的且精确。
45. 根据第49款，个人可以向教会请求更改其在教会所拥有或管理下的个人资料中的一个错误或遗漏。

XIV) 请求/投诉进程

46. 个人可以呈上合理的通知给教会以撤销他/她之前同意教会收集、使用或披露其个人资料。
47. 个人不愿意教会保存他/她的个人资料，可以向教会发出合理的通知撤销他/她之前同意保存的个人资料。教会将通知他/她有关其撤销所要承担任何有可能的法律后果。教会必须在合理的时间内停止保拥有关这人的个人资料，除非在特殊情况下这保存是不需要这人的同意。

怀恩堂个人资料保护政策

48. 个人一旦撤销他/她之前同意教会收集、使用或披露他/她的个人资料，教会可以制止回应这人的请求或执行以上第IV 部分所述的目的，特别是与教牧事工有关的目的。
49. 个人若有意向教会发出一个请求，或有关任何不遵守法令规条的投诉，可透过以下任何一个方式：
 - a. 到访教会办公室，并填上请求/投诉表格；
 - b. 联系资料保护专员，其业务联络方式可从<http://www.gsgccc.org.sg/> 或教会办公室取得；或
 - c. 以书信邮寄到教会办公室。
50. 资料保护专员将在一个合理的时间内对所收到的请求或投诉进行调查，并在合理的时间内联系投诉人，以解决有关遵守法令规条的事宜。
51. 当个人询问有关提出的投诉，资料保护专员将按此政策的第49 款的程序提供信息。
52. 有必要时，资料保护专员将实行合适的措施，包括修订这政策。