

AVG Privacyverklaring



Hervormde Gemeente Gouderak



1. Verantwoording

De privacyverklaring van de Hervormde gemeente in Gouderak is gebaseerd op het model privacyverklaring (versie 4) van de Protestantse Kerk in Nederland en vastgesteld in haar kerkenraadsvergadering van 12 september 2018.

2. Algemeen

Over deze privacyverklaring

Voor de Protestantse Kerk in Nederland en haar gemeenten is privacy en een veilige omgeving van groot belang. De Protestantse Kerk in Nederland en haar gemeenten zijn volgens de kerkorde geroepen tot dienst aan de wereld waarin omzien naar elkaar, betrokkenheid met elkaar en het vormen van een gemeenschap belangrijke pijlers zijn. De kerk is er voor iedereen. Ook zij die geen lid zijn van de kerk mogen meedoen, pastoraat of diaconale hulp ontvangen en op andere wijze participeren in de Protestantse Kerk in Nederland, haar gemeenten en andere organisatievormen.

Deze privacyverklaring is bedoeld om informatie te geven over het gebruik van persoonsgegevens. Daarnaast geeft deze verklaring inzicht in de doelen en grondslagen van gegevensverwerking binnen de kerk. Betrokkenen kunnen in deze verklaring lezen welke persoonsgegevens worden verwerkt. Deze verklaring beschrijft tevens de rechten die een betrokkene met betrekking tot de verwerking van zijn of haar persoonsgegevens heeft en wie daarvoor de contactpersoon bij de kerk is.

Over de Protestantse Kerk in Nederland en haar gemeenten

De organisatie van de Protestantse Kerk in Nederland en haar gemeenten is gebonden aan specifieke (kerkelijke) regels. Deze regels werken ook door in de privacybescherming. De Algemene Verordening Gegevensbescherming geeft ruimte aan de kerken om conform hun eigen kerkelijke regels gegevens te verwerken.

De Protestantse Kerk in Nederland bestaat uit lokale gemeenten. De gemeenten en haar diaconieën bezitten rechtspersoonlijkheid.

Algemene maatregelen ter bescherming van persoonsgegevens

U heeft het recht dat er zorgvuldig en rechtmatig met uw persoonsgegevens wordt omgegaan. Daarom zorgt de gemeente ervoor dat uw privacyrechten en gegevensbescherming op orde zijn door deze standaard te beveiligen en privacyregels standaard toe te passen. Binnen de kerk is eenieder die op basis van zijn kerkelijke functie gegevens ontvangt op grond van ordinantie 4-2 tot geheimhouding verplicht. Om op een veilige en bewuste manier om te gaan met persoonsgegevens heeft de gemeente diverse beleidsmatige maatregelen getroffen. Deze staan in Bijlage 1 onderaan dit document.

Uw rechten, de procedure bij een verzoek en de contactgegevens van de kerk

Om te voldoen aan verzoeken van betrokkenen en ervoor te zorgen dat er passende en organisatorische maatregelen worden genomen om aan de privacyregels te voldoen, heeft de gemeente de coördinatie van die waarborgen belegd bij de kerkenraad.

Om in contact te treden of een verzoek conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming en de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming te doen, kunt u contact opnemen met de scriba, p.a. Kerkstraat 3, 2831 AS Gouderak; e-mail: scriba@gouderaksekerk.nl.



De Algemene Verordening Gegevensbescherming en de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming geven betrokkenen de volgende rechten:

1. Het recht op dataportabiliteit.
Het recht om uw eigen persoonsgegevens die zijn verzameld op basis van toestemming of vanwege de uitvoering van een overeenkomst in een digitaal gangbaar en leesbaar formaat te ontvangen en/of te verstrekken aan een andere partij.
2. Het recht op vergetelheid.
Het recht om 'vergeten' te worden. Uitschrijving uit de kerk is mogelijk en de gemeente moet voldoen aan uw verzoek om vergeten te worden voor zover de belangen van anderen of de legitieme belangen van de kerk zich daar niet tegen verzetten.
3. Het recht op inzage.
Het recht van mensen om hun persoonsgegevens die worden verwerkt in te zien.
4. Het recht op rectificatie en aanvulling.
Het recht om de persoonsgegevens die van u worden verwerkt te wijzigen. Gegevens kunnen worden gewijzigd indien men van mening is dat deze niet kloppen, voor zover de belangen van anderen of de legitieme belangen van de kerk zich hiertegen niet verzetten.
5. Het recht op beperking van de verwerking.
Het recht om minder gegevens te laten verwerken.
6. Het recht met betrekking tot geautomatiseerde besluitvorming en profilering.
Oftewel: het recht op een menselijke blik bij besluiten. Bij besluiten gaat het om besluitvorming voor rechtsgevolgen hebben of de betrokkene in zijn/haar aanmerkelijk belang treffen.
7. Het recht om bezwaar te maken tegen de gegevensverwerking.
8. Het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Voor een verzoek met betrekking tot één van de bovenstaande rechten neemt u contact op met de gemeente via de contactgegevens hierboven vermeld. Voor uitschrijving als lid van de kerk vereist de kerkorde dat u een uitdrukkelijk verzoek richt aan de plaatselijke kerkenraad.

De gemeente zal vervolgens uw verzoek behandelen. De gemeente zal eerst moeten vaststellen of u daadwerkelijk bent wie u zegt dat u bent en of het recht waarop u zich beroept wel van toepassing is. Indien dat zo is heeft de gemeente een maand vanaf uw verzoek om aan uw verzoek te voldoen, tenzij de omstandigheden nopen tot een verlenging van de termijn tot maximaal drie maanden. Bij een dergelijke verlenging zult u een met redenen omklede verklaring daarover krijgen. De gemeente zal vervolgens zo goed mogelijk aan uw verzoek voldoen. Bij het voldoen aan uw verzoek moet de gemeente rekening houden met de privacyrechten van anderen en het gerechtvaardigd belang en de gerechtvaardigde activiteiten van de kerk.



3. Verwerkingen vanwege de algemene organisatie & ledenadministratie

Gezien de werking van de Protestantse Kerk vindt er in de gemeente een aantal verwerkingen plaats die direct verband houden met de kerkorde. Het gaat om verwerkingen in het kader van de algemene organisatie (bijvoorbeeld verkiezingen van ambtsdragers) en de ledenadministratie. In de onderstaande tabel staat om welke situaties het gaat, welke gegevens worden verwerkt en wat de grondslag voor de verwerking is.

3.a. Algemene Organisatie

1. Situatie

De organisatie van de kerk kent ambtelijke vergaderingen die leiding geven aan de gemeente. In deze ambtelijke vergaderingen zitten ambtsdragers die daarin verkozen worden. De orde van de kerk schrijft voor dat ambtsdragers door de gemeente of door de ambtelijke vergadering worden verkozen. Binnen deze verkiezingsprocedure worden persoonsgegevens verwerkt. Allereerst worden door gemeentelieden namen genoemd van die leden die naar hun mening in aanmerking van het ambt komen. De belijdende gemeentelieden kunnen een lijst met verkiesbare broeders opvragen.

2. Welke gegevens zijn er bij betrokken

Naam en voornamen c.q. voorletters, adres en woonplaats.

3. Grondslag

De gemeente verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten en het gerechtvaardigd belang van de kerk om haar ambtelijke structuren vorm te geven naar haar eigen inrichtingsvrijheid.

3.b. Ledenadministratie

1. Situatie

De kerk maakt gebruik van een ledenadministratie.

2. Welke gegevens zijn er bij betrokken

Voor zover bekend en van toepassing worden de volgende burgerlijke gegevens geregistreerd:

- naam en voornamen c.q. voorletters;
- straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats en datum van vestiging op het woonadres;
- geboortedatum en -plaats;
- geslacht;
- burgerlijke staat met vermelding van de datum van ingang van de huidige burgerlijke staat;

verder ook de volgende kerkelijke gegevens:

- doop, met vermelding van de datum alsook van de kerkgemeenschap en de naam van de gemeente, respectievelijk kerk respectievelijk parochie, waarbinnen de doop werd bediend;



- belijdenis van het geloof, met vermelding van de datum alsmede van de kerkgemeenschap en de naam van gemeente respectievelijk kerk, waar belijdenis van het geloof werd gedaan;
 - kerkelijke inzegening van het huwelijk, met vermelding van de datum alsmede van de kerkgemeenschap en de naam van de gemeente, waar de inzegening heeft plaatsgevonden;
 - datum van overkomst uit een andere gemeente of uit een andere kerkgemeenschap, met vermelding van de naam van deze gemeente c.q. kerkgemeenschap;
 - gegevens in verband met het einde van het lidmaatschap van de gemeente;
 - datum van vertrek dan wel overschrijving naar een andere gemeente met vermelding van de naam van de nieuwe gemeente;
 - datum van overlijden;
 - datum van vertrek naar het buitenland;
 - datum van overgang naar een andere kerkgemeenschap;
 - datum van onttrekking aan de gemeenschap van de kerk;
 - datum waarop de gemeenschap van betrokkene met gemeente en kerk geacht wordt verbroken te zijn;
 - datum van herstel van de gemeenschap met gemeente en kerk als bedoeld in ordinantie 9-5-6 dan wel ordinantie 10-9-9;
 - de aard van de verbondenheid met de gemeente;
- onder vermelding van de wijkgemeente waartoe betrokkene behoort.

3. Grondslag

De gemeente verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten en/of ter uitvoering van de overeenkomst van het lidmaatschap.

4. Verwerkingen vanwege het plaatselijk leven en werken van de kerk

In het kader van het plaatselijk leven en werken van de kerk verwerkt de plaatselijke gemeente diverse persoonsgegevens. Per verwerkingsstroom staat in onderstaande tabel om welke situatie het gaat, welke gegevens worden verwerkt en wat de grondslag van verwerking is.

4.a. De kerkbode

Verspreiding

1. Situatie

Er worden kerkbodes (al dan niet digitaal) verstuurd naar personen die hierop geabonneerd zijn, dan wel naar personen met wie de gemeente regelmatig contact onderhoudt en/of een relatie heeft om betrokkenen op de hoogte te brengen van de activiteiten van de gemeente.

De kerkbode wordt normaliter om de drie weken en in de zomermaanden om de vijf weken bezorgd of verstuurd.

2. Welke gegevens zijn er bij betrokken

Naam en voornamen c.q. voorletters, adres (postcode en woonplaats bij postabonnementen, emailadres bij digitale abonnementen).



3. Grondslag

De gemeente verzamelt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten, haar gerechtvaardigd belang en de uitvoering van de overeenkomst.

Inhoud

1. Situatie

Om naar elkaar om te kunnen zien, met elkaar mee te kunnen leven, te ondersteunen en om te informeren over organisatorische zaken en activiteiten worden in de kerkbode gegevens vermeld van mensen i.v.m.

- doop en belijdenis doen;
- ziekte;
- in memoriam en rouw na overlijden;
- huwelijk en jubilea;
- verhuizing uit en naar onze gemeente;
- schoolexamens;
- verkiezing voor (her)bevestiging in het ambt en aftredend uit het ambt;
- contactpersoon voor het verenigingswerk en de andere activiteiten;

Tevens worden er in de kerkbode foto's geplaatst van kerkelijke activiteiten die buiten de kerkdiensten om georganiseerd worden en waarop bezoekers te zien zijn.

2. Welke gegevens zijn er bij betrokken

Naam en voornamen c.q. voorletters, adres, postcode. Emailadres en/of telefoonnummer alleen bij contactpersonen.

Bij foto's van kerkelijke activiteiten wordt in het onderschrift alleen de gelegenheid vermeld waarbij de foto gemaakt is.

3. Grondslag

Voor het vermelden van gegevens en/of het plaatsen van foto's in de kerkbode, zoals omschreven in de bovengenoemde situaties, heeft de gemeente toestemming verkregen van de betrokkene of van de direct naaste familieleden wanneer de betrokkene hier zelf niet toe in staat is, maar dit wel heeft aangegeven aan de directe familieleden. Van personen die op foto's te zien zijn is er een schriftelijke toestemming verkregen.

4.b. De kerkdiensten

1. Situatie

Tijdens een kerkdienst worden in gebed of anderszins namen van leden van de gemeente genoemd. De kerkdiensten worden live uitgezonden via het internet. Dit gebeurt zonder beelden, alleen de geluidsopname wordt uitgezonden. De diensten blijven een half jaar na eerste uitzending online staan. Daarna worden deze verwijderd.

Bij bijzondere diensten (rouw-, trouw-, doop- en belijdenisdiensten) is het niet toegestaan om zonder toestemming te fotograferen of op andere wijze deze dienst in beeld te brengen.

Tevens wordt er in de wintermaanden een doordeweekse kerkteléfonoonuitzending verzorgd waarin op verzoek bij belangrijke gebeurtenissen van luisteraars wordt stilgestaan door hun namen te noemen. Dit gebeurt overigens met toestemming van deze luisteraars.



2. Welke gegevens zijn er bij betrokken

De naam en voornamen c.q. voorletters en adres, de gegevens rondom, rouw, ziekte, huwelijk, jubilea en andere gedenkwaardige momenten. Verder is het niet uit te sluiten dat bezoekers van de dienst op de geluidsopname te horen kunnen zijn.

3. Grondslag

Om al haar leden die niet (meer) naar de kerk kunnen komen en alle andere belangstellenden in staat te stellen deze kerkdiensten mee te maken, plaatst de gemeente kerkdiensten online op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten en haar gerechtvaardigd belang.

4.c. De website

1. Situatie

Onze website is een open website. We vermelden hierop informatie over onze gemeente en daarbij staan foto's van kerkenraadsleden en bezoekers van onze kerkelijke activiteiten en contactgegevens van de clubs, kringen e.d.

2. Welke gegevens zijn er bij betrokken

Van de kerkenraadsleden en contactpersonen de naam en voornamen c.q. voorletters, functie, eventueel telefoonnummer en emailadres.

Bij de foto's van de activiteiten worden geen namen e.d. genoemd van de zichtbare personen. Er wordt enkel een onderschrift bij geplaatst ter verduidelijking van de gelegenheid waarbij deze foto is genomen.

3. Grondslag

De gemeente verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten, te weten haar gerechtvaardigd belang om de gemeente als toegankelijke gemeenschap te laten functioneren. Tevens verwerkt de gemeente foto's van bezoekers van een activiteit om een beeld te geven van de gemeente. De gemeente heeft schriftelijke toestemming verkregen van de op de foto's duidelijk herkenbare personen om deze op de website te plaatsen.

4.d. Diaconie

1. Situatie

Hulpaanvragen van bij de diaconie worden opgenomen in een administratie. Deze hulpaanvragen kunnen binnenkomen via email, schriftelijk, mondeling of het contactformulier op de website.

2. Welke gegevens zijn er bij betrokken

In de administratie worden opgenomen:

- naam en voornamen c.q. voorletters;
- straatnaam, huisnummer, postcode en woonplaats;
- telefoonnummer en emailadres;
- financiële gegevens (indien van toepassing);

Deze gegevens zijn alleen benaderbaar door de diakenen en worden strikt vertrouwelijk behandeld.



3. Grondslag

De gemeente en diaconie hebben tot taak om te zien naar de hulpbehoevenden in de wereld en verwerken derhalve op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten en ter uitvoering van een overeenkomst tot hulpverlening deze gegevens.

4.e. Kerkrentmeesterschap

1. Situatie

Gemeenteleden worden 2x per jaar aangeschreven voor het doen van een financiële bijdrage of toezegging.

2. Welke gegevens zijn er bij betrokken

Naam en voornamen c.q. voorletters, straatnaam, huisnummer, postcode en woonplaats;

3. Grondslag

Om voldoende financiën te verkrijgen verzoekt de gemeente haar leden op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten en haar gerechtvaardigd belang om een financiële bijdrage.

4.f. Contact

1. Situatie

Via de contactgegevens bij de kerk, op de website of in de kerkbode van de gemeente kunnen mensen contact opnemen met de gemeente.

2. Welke gegevens zijn er bij betrokken

De naam en voornamen c.q. voorletters, emailadres en/of telefoonnummer worden gevraagd alsmede de reden van contact. Op de contactformulieren is hier vrijblijvend gelegenheid voor.

5. Bewaartermijnen

Wij zullen de persoonsgegevens niet langer bewaren dan noodzakelijk is. Gegevens van leden bewaren we in ieder geval zolang zij lid zijn. Bij uitschrijving bewaren we de gegevens nog twee jaar alvorens deze naar een historisch archief gaan, tenzij er wettelijk langere bewaartermijnen van toepassing zijn.

6. Doorgifte aan anderen

De gemeente geeft alleen gegevens van haar leden door aan anderen of derden als dat nodig is voor de uitoefening van haar taken en/of daartoe wettelijk verplicht is. Daarbij kan met name gedacht worden aan:

- Administratiekantoren;
- Bedrijven voor de verzorging van post, email en drukwerk;
- Internetdiensten (zoals cloudopslag);
- Overheidsdiensten indien van toepassing;



Bijlage 1: Organisatorische en beleidsmatige maatregelen voor de zorgvuldige omgang met persoonsgegevens

- De gemeente heeft ter coördinatie een commissie gegevensbescherming aangewezen.
- De kerkenraad evalueert jaarlijks het privacybeleid (inclusief de privacyverklaring).
- De vrijwilligers/ambtsdragers/functionarissen van de gemeente worden geïnformeerd over het privacybeleid van de gemeente, bij het aanvaarden van de betrekking en/of bij de aanvang van een nieuw winterseizoen.
- De gemeenteleden worden in kennis gesteld over het privacybeleid van de gemeente via de kerkbode, de website en de afkondigingen; de privacyverklaring is op aanvraag verkrijgbaar bij de scribe, raadpleegbaar via de website en/of aangeboden aan nieuw ingekomen gemeenteleden.
- De gastbezoekers van de kerkdiensten worden bij de ingang geattendeerd op het privacybeleid rondom deze diensten, mede wegens uitzending via internet.
De privacyverklaring is verkrijgbaar bij de koster.
- Voor het vermelden van gegevens en/of het publiceren van foto's heeft de gemeente schriftelijk toestemming verkregen door middel van een eenmalig ondertekende brief van betrokkene.
- De commissie gegevensbescherming registreert, archiveert en controleert in actuele situaties.
- Binnen de gemeente is de afspraak dat vertrouwelijke gesprekken plaatsvinden in een afgezonderde ruimte.
- Met betrekking tot wachtwoorden – waarmee men toegang krijgt tot persoonsgegevens – is de afspraak dat deze periodiek gewijzigd worden.
- Mutatiemeldingen die in het landelijke PKN ledenadministratiesysteem LRP opgenomen worden, zijn alleen in te zien door middel van een wachtwoord en sleutel, welke verstrekt zijn aan daartoe bevoegde personen die tot geheimhouding verplicht zijn.