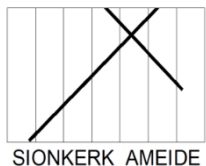




**Protestantse
Kerk**

Geloof·Hoop·Liefde



Privacyverklaring

van Gereformeerde Sionkerk te Ameide

lid van de Protestantse Kerk in Nederland

Datum: Mei 2019

Versie: 1

I. 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 privacy rechten 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

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. Recht op inzage.
Het recht van mensen om hun persoonsgegevens die worden verwerkt in te zien.
4. 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 privacy-rechten van anderen en het gerechtvaardigd belang en de gerechtvaardigde activiteiten van de kerk.

II. 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.

Algemene Organisatie		
<i>Situatie</i>	<i>welke gegevens zijn erbij betrokken</i>	<i>grondslag</i>
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 gemeenteleden namen genoemd van die leden die naar hun mening in aanmerking van het ambt komen. De ontstane lijst met voorgedragen gemeenteleden wordt door de preses, predikant en de ledenadministratie gescreend. Doopleden en/of leden waarvan de bekend is dat het (om persoonlijke redenen, beter is niet gevraagd te worden om een abmt te vervullen worden van de lijst gehaald. Voorgedragen personen worden gevraagd ambtsdrager te willen worden.	naam en voornamen c.q. voorletters adres/woonplaats geslacht	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.

Ledenadministratie		
<i>Situatie</i>	<i>welke gegevens zijn erbij betrokken</i>	<i>grondslag</i>
De kerk maakt gebruik van het ledenadministratieprogramma LRP. (Leden Registratie Protestantse Kerk)	<p>Voor zover bekend en van toepassing worden de volgende <u>burgerlijke gegevens</u> 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.</p> <p>alsmede de volgende <u>kerkelijke gegevens</u>: <u>doop</u>; met vermelding van de datum alsmede van de kerkgemeenschap en de naam van de gemeente, respectievelijk kerk resp. parochie, waarbinnen de doop werd bediend. <u>belijdenis van het geloof</u>; met vermelding van de datum alsmede van de kerkgemeenschap en de naam van gemeente respectievelijk kerk, waar belijdenis van het geloof werd gedaan. <u>kerkelijke inzegening van het huwelijk</u>; met vermelding van de datum alsmede van de kerkgemeenschap en de naam van de gemeente, waar de inzegening heeft plaatsgevonden. <u>kerkelijke zegening van een andere levensverbintenis</u>; met vermelding van de datum alsmede van de kerkgemeenschap en de naam van de gemeente, waar de (in)zegening heeft plaatsgevonden. <u>datum van overkomst</u> uit een andere gemeente of uit een andere kerkgemeenschap, met vermelding van de naam van deze gemeente c.q. kerkgemeenschap. <u>gegevens in verband met het einde van het lidmaatschap van de gemeente</u>: 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. <u>datum van onttrekking aan de gemeenschap der kerk</u>, datum waarop de gemeenschap van betrokkene met gemeente en kerk geacht wordt verbroken te zijn. <u>datum van herstel van de gemeenschap der kerk</u>, bedoeld in ordinantie 9-5-6 dan wel ordinantie 10-9-9. <u>de aard van de verbondenheid met de gemeente</u>, onder vermelding van de wijkgemeente en sectie waartoe betrokkene behoort.</p>	De gemeente verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten, en/of ter uitvoering van de overeenkomst van het lidmaatschap.

III. 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.

<u>Situatie</u>	<u>Wat,waar,hoe</u>	<u>Welke gegevens zijn erbij betrokken</u>	<u>Grondslag</u>
Er worden nieuwsbrieven (al dan niet elektronische) verstuurd naar leden van de gemeente, dan wel personen met wie de gemeente regelmatig contact onderhoudt en/of een relatie heeft om betrokkenen op de hoogte brengen van de activiteiten van de gemeente.	De nieuwsbrieven worden: wekelijks via internet verstuurd wekelijks bezorgd bij leden die geen internet hebben.	E-mailadres naam en voornamen c.q. voorletters.	De gemeente verzamelt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten, haar gerechtvaardigd belang.
Er worden in de nieuwsbrief gegevens van gemeenteleden en/of aanverwanten vermeld.		Naam en voornamen c.q. voorletters, adres.	Voor het vermelden van gegevens rondom ziekte in de nieuwsbrief heeft de gemeente toestemming verkregen van de betrokkene.
Er wordt een gemeentegids uitgegeven waarin een lijst van alle gemeenteleden is opgenomen.	De gemeentegids is voor de leden toegankelijk, krijgen de gids thuisbezorgd.	Naam en voornamen c.q. voorletters; straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats geslacht; e-mailadres telefoonnummer.	Voor het vermelden van gegevens van gemeenteleden in een gemeentegids heeft de gemeente toestemming verkregen van de betrokkenen.
Tijdens een kerkdienst worden in gebed of anderszins namen van leden van de gemeente genoemd.	De kerkdienst: is publiekelijk te volgen via internet of kerkradio.	De naam en voornamen gegevens rondom ziekte en gezondheid .	De gemeente verzamelt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten, te weten haar gerechtvaardigd belang om een gemeenschap te kunnen zijn waarin leden naar elkaar omzien en hen op te dragen aan God.

Er kunnen opnames van kerkdiensten worden gepubliceerd.	Zonder beeld de kerkdiensten staan voor een beperkte periode online.	Het is mogelijk dat bezoekers van de dienst in beeld komen en/of op de geluidsopname te horen zijn, dan wel dat er gegevens van gemeenteleden in voorbede of op andere momenten tijdens de dienst worden verwerkt.	Om al haar leden en al Gods mensen in staat te stellen deze kerkdiensten mee te maken plaatst de gemeente kerkdiensten online op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten en haar gerechtvaardigd belang.
Op onze website kunnen foto's staan van functionarissen van de kerk.	Op een openbare pagina.	Foto onderschrift met naam onderschrift met kerkelijk ambt.	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.
Op onze website kunnen foto's staan van bezoekers van de kerk.	Op een openbare pagina.	Foto onderschrift met naam onderschrift met kerkelijk ambt.	De kerk verwerkt foto's van bezoekers van een activiteit om een beeld te geven van de gemeente. De gemeente heeft toestemming verkregen van de op de foto duidelijk herkenbare personen om deze op de website te plaatsen.
Op onze website kunnen functionarissen staan van de gemeente/plaatselijke kerk.	Op een openbare pagina.	E-mailadres adres naam kerkelijk ambt.	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.
Gemeenteleden worden aangeschreven voor het doen van een financiële bijdrage of toezegging.	Gemeenteleden worden jaarlijks aangeschreven.	Naam en voornamen c.q. voorletters; straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats en datum van vestiging op het woonadres; geslacht; e-mailadres; telefoonnummer.	Om voldoende financiën te verkrijgen verzoekt de gemeente haar leden op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten en haar gerechtvaardigd belang om een financiële bijdrage.

<p>Hulpaanvragen bij de diaconie worden niet opgenomen in een administratie.</p>			<p>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.</p>
<p>Via de website van de gemeente kunnen mensen contact opnemen via het e-mailadres. Alleen de scriba heeft toegang tot deze mail en behandelt de mail bij de ingekomen stukken.</p>			<p>De kerkenraad wil toegankelijk zijn voor mensen die contact willen opnemen en verwerken op basis van verkregen toestemming deze gegevens.</p>

<u>Bezoekwerk predikant</u>	<u>Welke gegevens zijn erbij betrokken</u>	<u>Grondslag</u>
Bijhouden van persoonlijke notities	In LRP worden geen notities gemaakt, wel in eigen dossier in eigen PC.	De predikant verwerkt deze gegevens op basis van zijn/haar gerechtvaardigde activiteiten, en het gerechtvaardigd belang van de kerk om haar ambtelijke structuren vorm te geven naar haar eigen inrichtingsvrijheid.
Notulen van de vergaderingen.	In notulen worden geen persoonsnamen genoemd	Idem
Adreslijsten worden gedeeld.	Voorzichtig mee omgaan en alleen voor eigen gebruik. Oude lijsten worden vernietigd.	Idem
Gegevens bezoekwerk worden bewaard.	Voor eigen gebruik, om later door te lezen bij een eventueel vervolg bezoek. Uitsluitend voor pastorale doeleinden.	Idem

<u>Bezoekwerk ambt dragers</u>	<u>welke gegevens zijn erbij betrokken</u>	<u>grondslag</u>
Bijhouden van persoonlijke notities	Ambtsdragers hebben geen toegang tot LRP. Kunnen wel een dossier in eigen PC maken.	De ambtsdrager verwerkt deze gegevens op basis van zijn/haar gerechtvaardigde activiteiten, en het gerechtvaardigd belang van de kerk om haar ambtelijke structuren vorm te geven naar haar eigen inrichtingsvrijheid.
Notities worden gedeeld met anderen b.v. in het overleg met het pastorale team.	In notulen worden geen persoonsnamen genoemd.	Idem
Adreslijsten worden gedeeld.	Voorzichtig mee omgaan en alleen voor eigen gebruik. Oude lijsten worden vernietigd.	Idem
Gegevens bezoekwerk worden bewaard.	Voor eigen gebruik, om later door te lezen bij een eventueel vervolg bezoek. Uitsluitend voor pastorale doeleinden.	Idem

<u>Bezoekwerk diaconaal medewerksters en/of bezoekdames</u>	<u>Welke gegevens zijn erbij betrokken</u>	<u>Grondslag</u>
Hebben eigen adreslijsten. Leggen bezoekjes af in overleg met de pastoraal ouderling.	Brengen bezoekjes n.a.v. verjaardagen ouderen, jubilea, ziekenhuisopname e.d. Hier worden geen aantekeningen van bewaard.	De vrijwilliger verwerkt deze gegevens op basis van zijn/haar gerechtvaardigde activiteiten, en het gerechtvaardigd belang van de kerk.

IV. 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. Soms gelden er wettelijk langere bewaartermijnen.

V. 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. Daarbij kan met name gedacht worden aan:

- Administratiekantoren
- Bedrijven voor de verzorging van post en/of e-mails
- Internetdiensten (zoals cloud-opslag)

Wij geven geen gegevens door aan landen buiten de EU of bedrijven die niet vallen onder een land met een adequaat beschermingsniveau.

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

<u>Wel</u>	<u>Niet</u>	<u>Maatregel</u>	
X		De gemeente heeft ter coördinatie een coördinator gegevensbescherming aangewezen.	De scriba
X		De kerkenraad evalueert het privacy-beleid (inclusief het privacy-statement)	Jaarlijks
X		Alle vrijwilligers/ambtsdragers/functionarissen van de gemeente, worden gewezen op het privacybeleid van de gemeente, via	De website
X		De gemeenteleden worden op de hoogte gehouden over het privacybeleid van de gemeente, via	De website
X		De bezoekers van de gemeente kunnen op de hoogte zijn over het privacybeleid van de gemeente, via	De website
X		Binnen de gemeente is de afspraak dat vertrouwelijke gesprekken plaatsvinden in een afgezonderde ruimte.	
	n.v.t.	Binnen de gemeente is de afspraak met betrekking tot wachtwoorden waarmee men toegang krijgt tot persoonsgegevens vanuit de kerk.	
	n.v.t.	De gemeente beveiligd gegevens op de computer door een wachtwoord.	
X		De gemeente beveiligd gegevens in een (archief)kast door een slot op de kast. Alleen toegankelijk door de beheerder van het archief.	Beheerder archief

Versiebeheer

Versie	Datum	Verbeteringen
Versie 1	Mei 2019	Overgenomen van de site www.protestantsekerken.nl en aangepast aan de plaatselijke situatie. GHdW
Versie 2		
Versie 3		
Versie 4		