Protestantse Kerk

Geloof·Hoop·Liefde

Privacyverklaring

van de Hervormde Gemeenten Ilpendam en Watergang
van de Protestantse Kerk in Nederland

Datum: Oktober 2018
Versie: 6

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 via scriba@kerkiw.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 voorzover 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, voorzover 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 schriftelijk 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		
Situatie	*Welke gegevens zijn erbij betrokken*	*Grondslag*
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. In Ilpendam worden door gemeenteleden namen genoemd van die leden die naar hun mening in aanmerking van het ambt komen. In Watergang draagt de kerkenraad namen voor aan de gemeente.	Er wordt alleen voorletter en achternaam genoemd.	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		
Situatie	*Welke gegevens zijn erbij betrokken*	*Grondslag*
De kerk maakt gebruik van een ledenadministratie.	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;	De gemeente verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten, en/of; ter uitvoering van de overeenkomst van het lidmaatschap.

	• burgerlijke staat met vermelding van de datum van ingang van de huidige burgerlijke staat; alsmede de volgende kerkelijke gegevens: • doop, met vermelding van de datum alsmede 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, waartoe betrokkene behoort.	

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.

Wel	*niet*	*Situatie*		*Welke gegevens zijn erbij betrokken*	*Grondslag*
☐	☐	Er worden kerkbladen (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. In Watergang ontvangen alle inwoners het kerkblad.	De kerkbladen worden om de 7 weken verstuurd.	☐ naam en voornamen c.q. voorletters; ☐ e-mailadres	De gemeente verzamelt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten, haar gerechtvaardigd belang en de uitvoering van de overeenkomst.
☐	☐	Er worden in het kerkblad zieke personen vermeld.		Voorletter en achternaam	Voor het vermelden van gegevens rondom ziekte in de kerkblad heeft de gemeente toestemming verkregen van de betrokkene.
☐	☐	Er wordt een gemeentegids uitgegeven waarin een lijst van alle ambtsdragers, gemeenteleden en meelevenden binnen de gemeente is opgenomen.	De gemeentegids wordt gedeeld met gemeenteleden, geïnteresseerden en alle inwoners van Watergang.	☐ naam en voornamen c.q. voorletters; ☐ straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats en datum van vestiging op het woonadres; ☐ geslacht; ☐ e-mailadres ☐ telefoonnummer	Voor het vermelden van gegevens van de ambtsdragers en vrijwilligers 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 online te volgen.	☐ 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 worden opnames van kerkdiensten gepubliceerd	De kerkdienst is online te volgen.	Een deel van de gemeente wordt af en toe in beeld gebracht.	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 staan foto’s van bezoekers van de kerk.	☐ op een openbare pagina	☐ foto ☐ onderschrift met naam	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 staan functionarissen van de gemeente/plaatselijke kerk.	☐ op een openbare pagina ☐ op een ledenpagina	☐ e-mailadres ☐ adres ☐ naam ☐ kerkelijk ambt ☐ anders:	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;	Om voldoende financiën te verkrijgen verzoekt de gemeente haar leden op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten en

				☐ straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats en datum van vestiging op het woonadres; ☐ geboortedatum en -plaats; ☐ geslacht; ☐ e-mailadres ☐ telefoonnummer ☐ anders:	haar gerechtvaardigd belang om een financiële bijdrage.
☐	☐	Hulpaanvragen bij de diaconie worden opgenomen in een administratie.	Hulpaanvragen komen binnen via persoonlijk contact.	In de administratie worden opgenomen: ☐ naam en voornamen c.q. voorletters; ☐ straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats en datum van vestiging op het woonadres; ☐ geslacht; ☐ e-mailadres ☐ financiële gegevens	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.
☐	☐	Via de website van de gemeente kunnen mensen contact opnemen via een contactformulier waar een aan te vinken optie is voor het geven van toestemming voor het verwerken van de persoons-/contactgegevens.	De gegevens die worden verzameld via het formulier: ☐ worden na afsluiting van de vraag/het contact verwijderd	In het contact-formulier moeten mensen ten minste invullen: ☐ naam en voornamen c.q. voorletters;	De gemeente en de diaconie willen toegankelijk zijn voor mensen die contact willen opnemen en verwerken op basis van verkregen toestemming deze gegevens.

				☐ e-mailadres	
☐	☐	Er zijn gedelegeerde taken, zoals bijvoorbeeld het regelen van bloemen voor bepaalde gemeenteleden die jarig zijn ed. Betrokken gemeenteleden/functionarissen verzoeken om NAW-gegevens om te betreffende personen elk jaar op te sporen.	De lijsten die worden verzonden dienen na het jaar te worden vernietigd.	☐ naam en voornamen c.q. voorletters; ☐ straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats ☐ geboortedatum	De gemeente wil attent zijn voor gemeenteleden die jarig zijn geweest of anderszins bloemen of attenties hebben verdiend

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 geen gegevens van haar leden door aan anderen of derden als dat nodig is voor de uitoefening van haar taken.

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.

niet	*wel*	*maatregel*	
☐	X	De kerkenraad coördineert de gegevensbescherming.	
☐	X	De kerkenraad evalueert het privacy-beleid (inclusief het privacy-statement)	jaarlijks
☐	X	Alle vrijwilligers/ambtsdragers/functionarissen van de gemeente krijgen een bericht over het privacy beleid van de gemeente, met toezending van het privacy-statement, ten minste	☐ eenmalig
☐	X	De gemeenteleden worden op de hoogte gehouden over het privacy beleid van de gemeente, met toezending van het privacy-statement, door	☐ de website (inclusief eventueel intranet of app)
☐	X	De bezoekers van de gemeente worden op de hoogte gehouden over het privacy beleid van de gemeente, met toezending van het privacy-statement, door	☐ de website
☐	X	Binnen de gemeente is de afspraak met betrekking tot wachtwoorden waarmee men toegang krijgt tot persoonsgegevens vanuit de kerk dat er gebruik wordt gemaakt van de LRP codesleutel. De lokaal beheerder verstrekt deze codesleutels aan de predikant, ouderlingen en ledenadministrateur.	De codesleutel genereert bij inschakeling een unieke code.
☐	X	De gemeente beveiligt gegevens (zowel op de computer, als in een kast) door een wachtwoord of een slot op de ruimte of kast.	

Versiebeheer

Versie	*Datum*	*Verbeteringen*
Versie 1	1 mei 2018	
Versie 2	2 mei 2018	Tekstuele verbeteringen Technische opmaak i.v.m. het printen van het document
Versie 3	3 mei 2018	Technische opmaak i.v.m. het printen van het document Dubbeling verwijderd Meerdere opties betreffende toezending financiële bijdrage gemeenteleden toegevoegd Hulpaanvragen bij diaconie toegevoegd Contact via de website en/of e-mail toegevoegd Cameratoezicht toegevoegd
Versie 4	3 mei 2018	Herstel paginanummering Herstel opmaak logo
Versie 5	2 oktober 2018	Tekstuele verbeteringen
Versie 6	16 maart 2025	up – to – date gemaakt i.v.m. online uitzendingen