



verbonden met God • door het geloof • aan elkaar

## Privacyverklaring GKv Assen-Peelo

**Datum: 2 oktober 2018**

**Versie 1.0**

# 1 ALGEMEEN

## **Over deze privacyverklaring**

Voor de Gereformeerde Kerken Vrijgemaakt en haar gemeenten is privacy en een veilige omgeving van groot belang. Zij zijn volgens de kerkorde geroepen tot dienst aan de wereld waarin omzien naar elkaar en betrokkenheid met elkaar en het vormen van een gemeenschap belangrijke pijlers zijn. Ook zij die geen lid zijn van de kerk mogen meedoen, pastoraat of diaconale hulp ontvangen en op andere wijze participeren.

Deze privacyverklaring is bedoeld om informatie te geven over het gebruik van persoonsgegevens. Daarbij geeft deze inzicht in de doelen en de grondslagen van de gegevensverwerking binnen de kerk.

Betrokkenen kunnen in deze verklaring zien welke persoonsgegevens worden verwerkt en waarom. Ook worden de rechten beschreven die een betrokkene heeft met betrekking tot de verwerking van zijn of haar persoonsgegevens en wie daarvoor de contactpersoon bij de kerk is.

## **Over de Gereformeerde Kerken Vrijgemaakt en haar gemeenten**

De organisatie van de Gereformeerde Kerken Vrijgemaakt 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 Gereformeerde Kerken Vrijgemaakt bestaan uit lokale gemeenten die rechtspersoonlijkheid bezitten.

Deze privacyverklaring heeft betrekking op de Gereformeerde Kerk vrijgemaakt Assen-Peelo.

## **Begripsomschrijvingen**

- Gemeente: GKv Assen- Peelo, plaatselijke gemeente binnen het GKv kerkverband.
- AVG: Algemene Verordening Gegevensbescherming. (Europese privacywetgeving)
- Kerkorde (KO): afspraken en regelingen landelijk kerkverband GKv.
- Handboek Organisatie (HO): afspraken en regelingen GKv Assen-Peelo.
- Betrokkene: de persoon van wie de gegevens worden verwerkt.
- Verwerkingsverantwoordelijke: het organisatie onderdeel van de gemeente wat verantwoordelijk is voor het privacy beleid en de uitvoering daarvan.
- P gegevens: persoonsgegevens van betrokkene, gegevens waarmee een betrokkene te identificeren is. (veelal een combinatie van meerdere gegevens)
- Kerkinformatiesysteem: beveiligde omgeving voor binnenkerkelijke communicatie en opslag van informatie.

## Algemene maatregelen ter bescherming van persoonsgegevens

U (als betrokkene) 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 de privacyregels standaard toe te passen.

Binnen de gemeente is eenieder die op basis van zijn kerkelijke functie gegevens ontvangt op grond van artikel C 49.3 van de KO tot geheimhouding verplicht. Om op een veilige en bewuste manier om te gaan met persoonsgegevens heeft de gemeente diverse beleidsmatige maatregelen getroffen die vermeldt staan in hoofdstuk 4.

### 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 organisatorische maatregelen worden genomen om aan de privacy regels te voldoen heeft de gemeente de coördinatie van die waarborgen gelegd bij het Dagelijks Bestuur (DB) van de kerk zijnde de verwerkingsverantwoordelijke.

Om in contact te treden om of een verzoek conform de AVG en de Uitvoeringswet AVG te doen kunt u contact opnemen met de scriba van de gemeente:

e-mail: [scriba@gkvassenpeelo.nl](mailto:scriba@gkvassenpeelo.nl)

De AVG en de Uitvoeringswet AVG geven betrokkenen de volgende rechten:

1. Recht op Dataportabiliteit.  
Het recht om persoonsgegevens die zijn verzameld op basis van toestemming of vanwege de uitvoering van een overeenkomst in een digitaal gangbaar en leesbaar formaat te ontvangen of te verstrekken aan een andere partij.
2. 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 en of de legitieme belangen van de kerk zich daar niet tegen verzetten.
3. Recht op inzage.  
Het recht van betrokkenen om hun persoonsgegevens in te zien.
4. Recht op rectificatie en aanvulling.  
Het recht om de persoonsgegevens die van de betrokkene verwerkt zijn te wijzigen. Gegevens kunnen worden gewijzigd indien betrokkene van mening is dat deze niet kloppen.
5. Recht op beperking van de verwerking.  
Het recht om minder gegevens te laten verwerken
6. Recht met betrekking tot geautomatiseerde besluitvorming en profilering.  
Het recht op een menselijke blik bij besluiten. *U krijgt bijvoorbeeld alleen een brief van de kerk als een persoon daarbij besloten heeft u die brief te versturen, niet omdat een computersysteem u automatisch een bericht stuurt.*
7. Recht om bezwaar te maken tegen de gegevensverwerking.
8. Recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.  
[www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)

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 kerkenraad van de gemeente waar u lid van bent (KO art. C45)

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. (AVG art. 23)

In de hoofdstukken 2 en 3 is te zien om welke persoonsgegevens het gaat. De AVG vereist in art. 6 dat voor gewone persoonsgegevens als naam, straat etc. en in art. 9 voor bijzondere persoonsgegevens als religie de grondslag en het doel aangegeven moeten worden. In de meeste gevallen zullen die grondslagen “gerechtvaardigd belang” of “gerechtvaardigde activiteiten zijn” vanwege het feit dat we in de visie en missie van onze gemeente aangeven dat we allerlei zaken (naar Boven, naar Binnen en naar Buiten) “samen / met elkaar” doen. In heel specifieke gevallen zal de grondslag Toestemming zijn.

## 2 VERWERKINGEN ALGEMENE ORGANISATIE & LEDENADMINISTRATIE

In de gemeente vinden een aantal verwerkingen plaats die direct verband houden met de Kerkorde (art. B 25) of het Handboek Organisatie bijvoorbeeld de verkiezing van ambtsdragers en de ledenadministratie.

Onderstaand kunt u zien om welke situaties het gaat en wat de grondslag van de verwerking is.

### **Algemene organisatie: procedure talstelling en verkiezing ambtsdragers**

Grondslag: gerechtvaardigde activiteiten (AVG art. 9) en gerechtvaardigd belang (AVG art. 6) om ambtelijke structuren vorm te kunnen geven.

Privacy maatregelen: als de briefjes met opgegeven namen identificeerbare persoonsgegevens bevatten worden deze na de vaststelling van de groslijsten vernietigd. Informatie uitwisseling en – opslag vindt uitsluitend plaats binnen het kader van het kerkinformatiesysteem.

P: papier, D: digitaal

<i>Situatie</i>		<i>Welke P gegevens</i>
Het opgeven van namen door de gemeente van leden die men geschikt acht voor bepaalde ambten.	P	Voor- en achternaam
Binnen de procedure worden zgn. groslijsten en een kieslijst gemaakt van leden die men geschikt acht voor bepaalde ambten.	D	Voor- en achternaam
Verkiezing: stembriefjes en presentielijst	P	
Afkondigingen in de kerkdienst / vermelding kerkblad		
• Aankondiging verkiezing	P/D	Voor- en achternaam

• Uitslag verkiezing	P/D	Idem
• Benoeming	D	Voor- achternaam, adres

### Algemene organisatie: Landelijke GKv website en Handboek GKv

Grondslag: gerechtvaardigde activiteiten (AVG art. 9) en gerechtvaardigd belang (AVG art. 6) voor communicatie binnen het kerkverband.

Privacy maatregelen: voor de betreffende vermelding zal toestemming aan betrokkenen worden gevraagd. (bijv. Predikant, Scriba etc.)

Situatie	Welke gegevens
Functies en organisatie onderdelen als scriba, diaconie, kerkelijk bureau en boekhouder etc.	Naam, adres, tel. e-mail

### Algemene organisatie: attestaties

Grondslag: gerechtvaardigde activiteiten (AVG art. 9) en gerechtvaardigd belang (AVG art. 6) voor communicatie en zorg binnen het kerkverband bij nieuwe of vertrekkende leden.

Privacy maatregelen: informatie uitwisseling en – opslag over binnenkomst en vertrek vindt plaats binnen het kader van het kerkinformatiesysteem.

<i>Situatie</i>	<i>Welke gegevens</i>
Melding van voor onze gemeente afgegeven attestatie van andere kerk.	Naam, adres en eventueel tel. en e-mail t.b.v. contact.
Attestatie bij binnenkomst, afgegeven <b>door</b> betrokkene zelf.	Naam, adres, tel. e-mail, geboorte, doop, belijdenis, huwelijk. Kerk van herkomst
Attestatie bij vertrek, overhandigd <b>aan</b> betrokkene zelf.	Naam, adres, tel. e-mail, geboorte, doop, belijdenis, huwelijk, ‘nieuwe’ kerk.
Kennisgeving van de afgegeven attestatie gericht aan de ‘nieuwe’ kerk via e-mail.	Naam, adres, tel. e-mail, t.b.v. contact

### Algemene organisatie – verslaglegging kerkelijke organisatie c.a.

Grondslag: gerechtvaardigde activiteiten (AVG art. 9) en gerechtvaardigd belang (AVG art. 6) m.b.t. het functioneren van de gemeente en de zorg voor de gemeente.

Privacy maatregelen: In agenda’s, verslaglegging, beleidsdocumenten etc. worden geen “identificeerbare” persoonsgegevens vermeld.

Informatie-uitwisseling en – opslag vindt, met uitzondering van het periodieke kort verslag van de vergaderingen van het Dagelijks Bestuur in het kerkblad, uitsluitend plaats in het kerkinformatiesysteem.

## Ledenadministratie: welke persoonsgegevens worden verwerkt

Grondslag: gerechtvaardigde activiteiten (AVG art. 9) en gerechtvaardigd belang (AVG art. 6) voor communicatie binnen de gemeente. De ledenadministratie vormt de basis voor het verder verwerken van persoonsgegevens in alle onderdelen van het kerkinformatiesysteem.

Privacy maatregelen: de registratie vindt plaats in een online programma wat alleen toegankelijk is via een wachtwoord en een pincode voor medewerkers van het kerkelijk bureau voor het ledengedeelte en de bijdrageadministrateur en de boekhouder voor het bijdrage gedeelte.

Voor de verwerking van gegevens door een software bureau is de door de AVG vereiste verwerkersovereenkomst afgesloten.

Communicatie over ledengegevens en opslag van documenten als attestaties vindt plaats binnen het kader van het kerkinformatiesysteem.

	<i>Welke gegevens</i>	<i>Toelichting</i>
1.0	<b>Naamgegevens</b>	
1.1	Achternaam	
1.2	Doopnaam	
1.3	Roepnaam	
1.4	Initialen	
1.5	Telefoonnummers vast en/of mobiel	
1.6	E-mailadres	
2.0	<b>Adresgegevens</b>	
2.1	Land	
2.2	Postcode	
2.3	Huisnummer	
2.4	Straatnaam	
2.5	Plaatsnaam	
3.0	<b>Burgerlijke stand</b>	
3.1	Geboortedatum	
3.2	Geboorteplaats	
3.3	Geboorteland	
3.4	Geslacht	Man / Vrouw
3.5	Burgerlijke staat	Gehuwd / Zelfstandig
3.6	Gezinsrelatie	Gezinshoofd, Echtgenote, Zoon, Dochter
3.7	Huwelijksdatum	
3.8	Huwelijksplaats	Plaats kerk van inzegening huwelijk
3.9	Huwelijksland	
3.10	Ontbinding huwelijksdatum	Alleen bij overlijden

3.11	Reden ontbinding	Overlijden
4.0	<b>Kerkelijke gegevens</b>	
4.1	Kerkelijke gezindte	GKv
4.2	Kerkelijke staat	Dooplid, Belijdend lid, Gast
4.3	Doopdatum	
4.4	Doopplaats	
4.5	Doopgezindte	Gezindte kerk waar gedoopt
4.6	Belijdenisdatum	
4.7	Belijdenisplaats	
4.8	Belijdenisgezindte	Van de kerk waar belijdenis is gedaan
4.9	Kerkelijk huwelijks datum	
4.10	Kerkelijk huwelijks plaats	
4.11	Kerkelijk huwelijks gezindte	Van de kerk van inzegening
5.0	<b>Locatiegegevens</b>	
5.1	Kring	Door de sectie bepaalde kringindelling
6.0	<b>Herkomstgegevens</b>	
6.1	Herkomstdatum	Datum inkomend attest
6.2	Herkomstplaats	Plaats kerk inkomend attest
6.3	Herkomstgezindte	Van de kerk van inkomend attest
7.0	<b>Attestatiegegevens</b>	
7.1	Attestatiedatum	Datum vertrek attest
7.2	Attestatieplaats	Plaats nieuwe kerkelijke gemeente
7.3	Attestatiegezindte	Van de nieuwe kerkelijke gemeente
8.0	<b>Vertrekgegevens 1</b>	
8.1	Vertrokken andere kerkelijke gemeente	Vinkje
8.2	Vertrekdatum	Datum vertrek attest of overgang
8.3	Vertrekcode	Met attestatie of kerkelijke gegevens
8.4	Nieuwe NAW gegevens	
9.0	<b>Vertrekgegevens 2</b>	
9.1	Onttrokken	Vinkje
9.2	Onttrokken datum	Van melding onttrekking door betrokkene
10.0	<b>Bijdrageadministratie</b>	
10.1	Toezegging totaal	Door betrokkene opgegeven
10.2	Toezegging termijnen	Door betrokkene opgegeven
10.3	Banknummer	Door betrokkene opgegeven
10.4	Machtiging ID	NAW, bedrag, betaalstatus

### Ledenadministratie: welke persoonsgegevens worden hieruit verstrekt en naar wie.

Grondslag: gerechtvaardigde activiteiten (AVG art. 9) en gerechtvaardigd belang (AVG art. 6) voor communicatie, organisatie en omzien naar elkaar binnen de gemeente.

Privacy maatregelen: de overzichten kunnen alleen worden aangevraagd door leden met een specifieke rol / taak in de gemeente en door gebruik te maken van het kerk mailadres. De informatie mag alleen voor communicatie en activiteiten binnen de gemeente worden gebruikt.

De overzichten op de website in het alleen voor leden toegankelijke Mijn Noorderlicht gedeelte worden periodiek geüpdatet.

Historische informatie bevindt zich in een deel van het kerkinformatiesysteem wat alleen voor het kerkelijk bureau toegankelijk is en maximaal twee jaar na beëindiging van het actieve lidmaatschap wordt bewaard.

D: digitaal / Excel, PDF P: papier

<i>Situatie</i>	<i>Welke P gegevens</i>	<i>D/P</i>	<i>Naar wie</i>
Doelgroep overzichten:			
<ul style="list-style-type: none"><li>Voor interne activiteiten als mannen / vrouwendagen, bijbelstudieclubs, jeugdverenigingen, kerstboekjes</li></ul>	Naam., adres, tel. e-mail en soms geboortedatum/leeftijd	D	Werkgroepen
Ledenoverzichten:			
<ul style="list-style-type: none"><li>Gezinnen</li></ul>	Naam, adres, tel. e-mail, soort lid, Geboortedatum, M/V.	D	Website
<ul style="list-style-type: none"><li>Adressen</li></ul>	Naam, adres, tel. e-mail	D P	Website Jaarlijkse adressenlijst voor een zeer beperkte doelgroep
<ul style="list-style-type: none"><li>Verjaardagen</li></ul>	Voor- en achternaam	D	Website en beamteam
<ul style="list-style-type: none"><li>Huwelijksjubilea</li></ul>	Naam en adres		Website
<ul style="list-style-type: none"><li>Kringindelingen</li></ul>	Naam, adres, tel. e-mail, soort lid, Geboortedatum, M/V		Website

### Bijdrageadministratie: welke persoonsgegevens worden verwerkt

Grondslag: gerechtvaardigde activiteiten (AVG art. 9) en gerechtvaardigd belang (AVG art. 6) voor het financieel beheer van de gemeente.

Privacy maatregelen: alle documenten m.b.t. toezeggingen / machtigingen ook die op papier worden aangeleverd worden digitaal opgeslagen in het kerkinformatiesysteem. Voor de toegang zijn alleen de bijdrageadministrateur en de boekhouder gemachtigd.

De correspondentie tussen VVB administrateur en ambtsdragers vindt plaats binnen het kader van het kerkinformatiesysteem..

De papieren informatiedragers worden direct na het digitaliseren vernietigd.



D: digitaal / Excel, P: papier

<i>Situatie</i>	<i>Welke P gegevens</i>	<i>D/P</i>	<i>Naar wie</i>
Toezeggingsformulieren, machtigingsformulieren	Naam, adres, woonplaats	D	VVB administrateur
Overzichten voor ambtsdragers t.b.v. VVB ronde	Naam, adres, bijdrage	D	Ambtsdragers
Periodieke Geefbrief	Niet persoonlijk	P/D	Gemeente
Correspondentie VVB administrateur en ambtsdragers	Naam, adres, bijdrage	D	
Incasso bestand	Naam, adres, iban, bijdrage	D	Boekhouder

### 3 VERWERKINGEN VANWEGE HET PLAATSELIJK LEVEN EN WERKEN

#### **Gemeentemailing: welke persoonsgegevens zijn hierbij betrokken**

Grondslag: gerechtvaardigd belang (AVG art. 6) voor het delen van informatie over activiteiten en voor de gemeente van belang geachte informatie.

Privacy maatregelen: de mailing vindt direct plaats vanuit de ledenadministratie en alleen naar de daarin opgenomen e-mailadressen van actieve leden.

Het is mogelijk om aan [kerkelijkbureau@gkvassenpeelo.nl](mailto:kerkelijkbureau@gkvassenpeelo.nl) op te geven dat men deze gemeentemailing niet wil ontvangen.

De gemeenteleden die de mailingen verzorgen hebben alleen toegang tot het deel van de ledenadministratie waarin de door het kerkelijk bureau vastgestelde selectie van actieve leden is opgenomen. De mailing vindt zodanig plaats dat de mailadressen van (andere) betrokkenen niet zichtbaar zijn in de mailing.

De te verzenden informatie moet aangeboden worden op het daarvoor bestemde kerk mailadres.

<i>Situatie</i>	<i>Welke P gegevens</i>	<i>D/P</i>	<i>Naar wie</i>
Diverse mailingen op verzoek van gemeenteleden of functionarissen uit commissies of werkgroepen.	Mailadressen, en eventueel door aanbieders van te mailen informatie opgenomen namen. Adressen, tel. en emailadressen	D	Alleen gemeenteleden

### Website: welke persoonsgegevens zijn in het openbare deel zichtbaar

Grondslag: gerechtvaardigde activiteiten (AVG art. 9) en gerechtvaardigd belang (AVG art. 6) voor contactinformatie omdat we ook betrokken willen zijn op onze omgeving, de wijk, de stad en verder.

Voor het publiceren van foto's zal toestemming van de betrokkenen worden gevraagd.

Privacy maatregelen: bij bezoekers van onze website worden er zgn. cookies geplaatst. Cookies zijn kleine bestanden die op uw apparatuur worden geplaatst (computer/telefoon/tablet) waarmee informatie kan worden verzameld of opgeslagen over het website bezoek en hoe we de website kunnen verbeteren.

Via deze website kunnen mensen contact opnemen via een contactformulier.

<i>Situatie</i>	<i>Welke P gegevens</i>	<i>Naar wie</i>
Agenda		Openbaar
Contactgegevens	Naam, adres, woonplaats, E-mail	Idem
Live uitzending kerkdiensten zie apart item Opnames c.a.		idem
Foto's van functionarissen	Foto, naam en functie	idem
Foto's van activiteiten bijv. Jeugdkamp, zeevissen, gemeentedag.	Foto	Idem
Bezoekers kunnen een bijdrage aan de kerk geven.	Naam, adres, woonplaats	Websiteteam, Boekhouding
Ook "niet gemeenteleden" kunnen zaalruimte reserveren.	Naam, adres, woonplaats, E-mail?	Zaalbeheerder

### Website: welke persoonsgegevens zijn in het alleen voor leden toegankelijke "Mijn Noorderlicht" deel zichtbaar

Grondslag: gerechtvaardigde activiteiten (AVG art. 9) en gerechtvaardigd belang (AVG art. 6) voor allerlei vormen van informatie, organisatie en omzien naar elkaar voor eigen gemeente.

Privacy maatregelen:

De toegang tot de website wordt gecontroleerd aan de hand van het ledenbestand van de ledenadministratie. Voor inloggen is een gebruikersnaam en wachtwoord nodig.

<i>Situatie</i>	<i>Welke P gegevens</i>	<i>Naar wie</i>
Agenda	Naam	Alleen gemeenteleden
Contactgegevens	Naam, adres, tel. Email	Openbaar
Ledenoverzichten	Naam, adres, tel. Email	Alleen gemeenteleden
Organisatieoverzichten	Naam, adres, tel. Email	Alleen gemeenteleden

### Kerkblad: welke persoonsgegevens worden gepubliceerd

Grondslag: gerechtvaardigde activiteiten (AVG art. 9) en gerechtvaardigd belang (AVG art. 6) om een gemeente te kunnen zijn waarin leden naar elkaar omzien en op willen dragen aan God.

Privacy maatregelen: Het kerkblad wordt alleen verspreid naar de actieve leden, grotendeels digitaal via de Gemeentemailing en in een beperkte oplage op papier naar leden op basis van een jaarlijkse intekening.

Het is mogelijk om aan [kerkelijkbureau@gkvassenpeelo.nl](mailto:kerkelijkbureau@gkvassenpeelo.nl) op te geven dat men deze kerkblad mailing niet wil ontvangen

Voor het vermelden van gegevens rondom ziekte, overlijden en gezinsomstandigheden wordt vooraf toestemming gevraagd aan de betrokkenen.

Het kerkbladen archief is opgenomen het kerkinformatiesysteem.

<i>Situatie</i>	<i>Welke P gegevens</i>	<i>Voor wie</i>
Agenda kerkdiensten	Naam	Alleen gemeenteleden
Roosters beamteam/ kinderclub	Naam	idem
Persoonlijke Info uit de kringen	Naam	idem
Colofon	Naam, adres, tel. Email	idem

### **Opmames en live uitzending kerkdiensten: welke persoonsgegevens (beeld en geluid)**

Grondslag: gerechtvaardigde activiteiten met name vanuit onze Visie en Missie om het geloof ook buiten de kerkelijke gemeente met mensen te delen. Daarom worden onze kerkdiensten live uitgezonden.

Privacy maatregelen: De opnames van de kerkdiensten zijn tijdens een dienst live te benaderen via het openbare deel van de website. In het Mijn Noorderlicht deel van de website staat een archief met opnames.

In de hal en bij de ingang van de kerkzaal is aangegeven dat de diensten opgenomen en uitgezonden worden en van welk gedeelte van de kerkzaal geen opnames worden gemaakt.

Bij bijzondere diensten als rouw-, trouw-, doop-, en belijdenisdiensten worden met de direct betrokkenen afspraken gemaakt over het al dan niet in beeld brengen.

Iedereen die een actieve rol heeft in de kerkdiensten kan in beeld komen, eventueel bezwaar moet voorafgaande aan de dienst worden gemeld aan het beamteam.

In de opnames kunnen namen worden genoemd bijv. bij de afkondigingen van nieuwe of vertrekkende leden, gebedspunten en voorbede. Hiervoor zal altijd in overleg toestemming van de betrokken(en) worden gevraagd.

<i>Situatie</i>	<i>Welke P gegevens</i>	<i>Voor wie</i>
Voorafgaande aan de dienst (beeld)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Voorganger</li> </ul>	Naam bij eigen predikant / voorganger en naam en kerk bij voorganger van elders	Alle kerkgangers en live mee kijkers
<ul style="list-style-type: none"> <li>Verjaardagen</li> </ul>	Roep- en achternaam	Alle kerkgangers en live mee kijkers

• Roosters	Naam	Alle kerkgangers en live mee kijkers
Tijdens de dienst (geluid)		
• Afkondigingen	Naam, adres	Alle kerkgangers en live mee kijkers
• Gebed en voorbede	Naam	Alle kerkgangers en live mee kijkers

### Gavenbank en andere hulpaanvragen

Grondslag: gerechtvaardigde activiteiten (AVG art. 9) en gerechtvaardigd belang (AVG art. 6) voor onderlinge zorg en overige hulp.

Privacy maatregelen: de gavenbank is opgenomen in het kerkinformatiesysteem en alleen voegemachtigden toegankelijk, de gavenformulieren worden na verwerking vernietigd.

<i>Situatie</i>	<i>Welke P gegevens</i>	<i>Voor wie</i>
Gavenformulier		
• Gemeenteleden verstrekken gaven formulier aan kringleider	Naam, adres, tel. email.	Kringleider
• Vastlegging gavenbank	Naam, adres, tel. email.	Diaconie
• Hulpaanvragen aan kringleiders via email / tel.	Naam, adres, tel. email.	Kringleider
• Hulpaanvraag naar diaconie	Naam, adres, tel. email.	
Overige hulpaanvragen		
• Bijzondere hulpaanvragen bij de diaconie	Naam, adres, tel. email.	Diaconie i.s.m. kringleider

### Boekhouding

Legt de persoonsgegevens vast van onze debiteuren en crediteuren, deze gegevens zijn vastgelegd in onze financiële administratie en alleen de gegevens die voor de uitvoering van de werkzaamheden noodzakelijk zijn.

## 4 BELEIDSMATIGE MAATREGELEN

### Bewaartermijnen

De gegevens in de ledenadministratie worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is maar in ieder geval zo lang het lidmaatschap van kracht is.

Bij uitschrijving of vertrek (beëindiging actieve lidmaatschap) worden de gegevens nog twee jaren in de ledenadministratie bewaard. In enkele gevallen gelden er wettelijk langere bewaartermijnen, bijv. voor financiële documenten.

Bij gebruikmaking van het recht van vergetelheid wordt betrokkene direct uit de ledenadministratie verwijderd.

### **Doorgifte gegevens aan derden**

De gemeente geeft alleen gegevens van haar leden door aan derden als dat nodig is voor de uitoefening van haar taken en verantwoordelijkheden, voorbeelden hiervan zijn: meldingen van afgegeven attesten of kerkelijke gegevens t.b.v. kerken buiten het kerkverband van de Gereformeerde Kerken vrijgemaakt. De attesten zelf worden altijd aan de betrokkenen zelf toegezonden en niet aan de betreffende kerken.

### **Organisatorische en technische maatregelen**

Voor het zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens zijn uitgebreide organisatorische en technische maatregelen getroffen om het risico van zgn. datalekken, waarbij de gegevens van betrokkenen in verkeerde handen zouden kunnen komen, te minimaliseren.

De hele kerkelijke organisatie werkt binnen het zgn. Kerkinformatiesysteem: een beveiligd online systeem zodat er geen gegevens achter kunnen blijven op eigen apparatuur.

### **Versiebeheer** (door verwerkingsverantwoordelijke)

Versie	Datum	Wijzigingen
1.0	2 oktober 2018	Door het Dagelijks Bestuur vastgestelde te publiceren versie