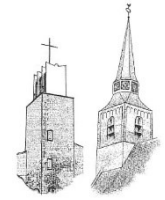




**Protestantse Gemeente
te Zuidland**



Privacyverklaring

Versie 1.2 19 januari 2021

op basis van modelversie 4 van de Protestantse Kerk in Nederland

I. ALGEMEEN

Inleiding

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 zorgen wij 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 Protestantse Gemeente te Zuidland 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 **aandachtsfunctionaris privacy** via **privacy@kerkeninzuidland.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 die rechtsgevolgen hebben of de betrokkene in zijn/haar aanmerkelijk belang treft.
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 ons via **privacy@kerkeninzuidland.nl**.

Wij zullen vervolgens uw verzoek behandelen. We stellen eerst vast 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 hebben wij een maand vanaf uw verzoek om aan uw verzoek te voldoen, tenzij de omstandigheden er voor zorgen dat er een verlenging van de termijn tot maximaal drie maanden nodig is. Bij een dergelijke verlenging zult u een met redenen omklede verklaring daarover krijgen.

Wij zullen vervolgens zo goed mogelijk aan uw verzoek voldoen. Bij het voldoen aan uw verzoek moeten we rekening houden met de privacyrechten van anderen en het gerechtvaardigd belang en de gerechtvaardigde activiteiten van de kerk.

Voor uitschrijving als lid van de kerk vereist de kerkorde dat u een uitdrukkelijk verzoek richt aan de plaatselijke kerkenraad. Dit kan via **ledenadministratie@kerkeninzuidland.nl**.

II. VERWERKINGEN VANWEGE LEDENADMINISTRATIE

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

Situatie	Welke gegevens zijn erbij betrokken	Grondslag
De kerk maakt gebruik van een ledenadministratie.	<p>Voor zover bekend en van toepassing worden de volgende burgerlijke gegevens geregistreerd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • naam en voornamen c.q. voorletters; • straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats en datum van vestiging op het woonadres; • telefoonnummer, e-mailadres; • geboortedatum en -plaats; • geslacht; • burgerlijke staat met vermelding van de datum van ingang van de huidige burgerlijke staat; <p>alsmede de volgende kerkelijke gegevens:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • kerkelijke zegening van een andere levensverbintenis, met vermelding van de datum alsmede van de kerkgemeenschap en de naam van de gemeente, waar de zegening heeft plaatsgevonden, wanneer een kerkenraad besloten heeft van de in ordinantie 5-4 geboden mogelijkheid gebruik te maken; • datum van overkomst uit een andere gemeente of uit een andere kerkgemeenschap, met vermelding van de naam van deze gemeente c.q. kerkgemeenschap; 	<p>De gemeente verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten,</p> <p>en/of</p> <p>ter uitvoering van de overeenkomst van het lidmaatschap.</p>

	<ul style="list-style-type: none">• gegevens in verband met het einde van het lidmaatschap van de gemeente:<ul style="list-style-type: none">• 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.	
--	---	--

III. VERWERKINGEN VANWEGE HET PLAATSELIJK LEVEN EN WERKEN VAN DE KERK

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

Situatie		Welke gegevens zijn erbij betrokken	Grondslag
Er wordt een kerkblad (al dan niet elektronisch) 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.	het kerkblad wordt maandelijks verstuurd	naam en voornamen c.q. voorletters; adres; 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 gegevens van zieke personen vermeld.		naam en voornamen c.q. voorletters	Voor het vermelden van gegevens rondom ziekte in het kerkblad heeft de gemeente toestemming verkregen van de betrokkene.
Tijdens een kerkdienst worden in gebed of anderszins namen van leden van de gemeente genoemd.	de kerkdienst is publiekelijk te volgen via internet (beeld en/of geluid) of kerkradio (geluid)	de naam en voornamen, beperkte gegevens rondom ziekte en gezondheid, beperkte gegevens rondom vreugde en verdriet.	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 kerkdiensten staan maximaal twee maanden online bij bijzondere diensten (met name rouw- en trouwdiensten) zijn met de direct betrokkenen afspraken gemaakt over de	Het is mogelijk dat bezoekers van de dienst op de opname te zien en/of 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.

Situatie		Welke gegevens zijn erbij betrokken	Grondslag
	verwerking van die registratie		
Op onze website staan functionarissen van de gemeente.	op een openbare pagina	naam, e-mailadres, adres, telefoonnummer, 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.
Voor diverse zaken worden adreslijsten opgesteld, zoals bijvoorbeeld de bezorging van het kerkblad, overzicht kerktelefoonluisteraars, overzichten van vrijwilligers voor de diverse activiteiten, bezorglijst kerstattentie, bezoekwerk, etc.	digitaal en op papier	naam, adres, e-mailadres, telefoonnummer, eventueel bankrekeningnummer in geval van kerkblad	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.
Op onze website staan foto's van bezoekers van de kerk.	op een openbare pagina	foto	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.
Gemeentelieden worden aangeschreven voor het doen van een financiële bijdrage en/of toezegging (actie Kerkbalans)	gemeentelieden worden jaarlijks aangeschreven	naam en voornamen c.q. voorletters; straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats, bankrekeningnummer	Om voldoende financiën te verkrijgen verzoekt de gemeente haar leden op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten en haar gerechtvaardigd belang om een financiële bijdrage.
Via de website van de gemeente kunnen mensen contact opnemen via een contactformulier	de gegevens die worden verzameld via het formulier worden niet opgeslagen	In het contact-formulier moeten mensen ten minste invullen: Naam, e-mailadres	De gemeente en de diaconie willen toegankelijk zijn voor mensen die contact willen opnemen en verwerken

Situatie		Welke gegevens zijn erbij betrokken	Grondslag
	anders dan de mail die wordt gegenereerd naar de desbetreffende ambtsdrager		op basis van verkregen toestemming deze gegevens.
Bij de Welkomkerk moet de voordeur worden geopend met een badge in combinatie met een toegangscontrolesysteem	de badge staat op naam van de houder	naam, datum/tijd van toegang en bij afsluiten kerkgebouw datum/tijd van vertrek	Geregistreerde uitgifte van badges in combinatie met autorisatiestructuur in het beveiligingssysteem.
In de Welkomkerk worden beelden opgenomen met beveiligingscamera's	permanente registratie op strategische punten in het gebouw	videobeelden waar bezoekers mogelijk op te zien zijn	beveiliging van het kerkgebouw

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

Wij geven alleen gegevens van onze leden door aan anderen of derden als dat nodig is voor de uitoefening van onze taken.

Daarbij kan met name gedacht worden aan:

- Administratiekantoren;
- Arbodiensten;
- Vervaardigen drukwerk.

Met deze derden zijn verwerkersovereenkomsten afgesloten.

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.

Maatregel	
De gemeente heeft ter coördinatie een aandachtfunctionaris privacy aangewezen.	
De kerkenraad evalueert het privacy-beleid (inclusief het privacy-statement)	jaarlijks
Alle vrijwilligers/ambtsdragers/functionarissen van de gemeente krijgen een bericht over het privacybeleid van de gemeente, met toezending van het privacy-statement, ten minste	bij intreding in de positie/functie/het ambt
De gemeenteleden worden op de hoogte gehouden over het privacybeleid van de gemeente, door publicatie in het kerkblad van het privacy-statement met verwijzing naar de privacyverklaring op	de website
De bezoekers van de gemeente worden op de hoogte gehouden over het privacybeleid van de gemeente door	de website
Binnen de gemeente is de afspraak dat vertrouwelijke gesprekken plaatsvinden in een afgezonderde ruimte.	
Binnen de gemeente is de afspraak met betrekking tot wachtwoorden waarmee men toegang krijgt tot persoonsgegevens vanuit de kerk dat deze:	<ul style="list-style-type: none"> • verstandig worden gekozen (“sterke wachtwoorden”). • toegang tot de digitale leden-administratie alleen door middel van een tweevoudige authenticatie (token).
De gemeente beveiligd gegevens (zowel op de computer, als in een kast) door een wachtwoord of een slot op de ruimte of kast.	
Ambt dragers en vrijwilligers die digitaal toegang hebben tot documenten met persoonsgegevens delen deze alleen via de centrale netwerkopslag. Iedere gebruiker heeft een eigen wachtwoord en alleen toegang tot de voor hem of haar van toepassing zijnde documenten. Indien een gebruiker uit functie gaat, dan vervalt de bijhorende toegang tot voornoemde documenten.	
Logbestanden van het toegangscontrolesysteem worden bewaard in dat (beveiligde) systeem. Alleen de beheerders van het systeem kunnen deze inzien. Dit is alleen toegestaan bij vermoeden van braak en/of diefstal.	

Maatregel	
Beelden van de beveiligingscamera's worden maximaal twee weken bewaard op de centrale netwerkopslag en kunnen alleen worden bekeken via een beveiligd systeem door dezelfde personen die ook contactpersoon zijn bij alarmering uit de beveiligingscentrale. Dit is alleen toegestaan bij vermoeden van braak en/of diefstal.	
Om het beleid concreet gestalte te geven is er een vastgestelde algemene procedure voor	<ul style="list-style-type: none"> • de bewaartermijnen van verzamelingen van persoonsgegevens • de vernietiging van documenten en bestanden van persoonsgegevens
Om het beleid concreet gestalte te geven zijn er vastgestelde procedures voor het beheer van	<ul style="list-style-type: none"> • exportbestanden uit de ledenadministratie; • overzichtlijsten; • formulieren en lijsten van de actie Kerkbalans; • gegevens betreffende arbeidsovereenkomsten van medewerkers; • contactgegevens en foto's op de website en andere sociale media.
Indien er nieuwe overeenkomsten met derden worden afgesloten, zal de geleding binnen de gemeente die deze overeenkomst afsluit altijd eerst de aandachtsfunctionaris privacy raadplegen of een aanvullende verwerkersovereenkomst noodzakelijk is.	