

Sinds mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van kracht. Deze Nederlandse wet verplicht ook onze kerkelijke gemeente tot een privacy-verklaring waarin het beleid van de gemeente rond privacy is vastgelegd. Deze verklaring moet ook aan de leden ter beschikking worden gesteld. Wij voldoen daaraan door publicatie op de website en in ons kerkblad. Hieronder treft u de privacy-verklaring aan.

Privacyverklaring van de Protestantse Gemeente te Nijbroek, behorende tot de Protestantse Kerk in Nederland (PKN)

Aangenomen door de kerkenraad op 16 januari 2019

A. Inleiding

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 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 om de persoonsgegevens die van u 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.

Dit is het recht op een menselijke blik bij besluiten. Soms nemen organisaties besluiten via een automatische computerprocedure. Indien deze besluitvorming persoonlijke rechtsgevolgen heeft voor de betrokkene in zijn/haar aanmerkelijk belang, dan heeft betrokkene het recht om een nieuw besluit te vragen waarbij een mens de gegevens beoordeelt.

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 secretaris van de kerkenraad (de "scriba"). Voor uitschrijving als lid van de kerk vereist de kerkorde van de PKN dat u een uitdrukkelijk verzoek richt aan de plaatselijke kerkenraad. Sinds augustus 2018 is de scriba: Mw. M. Pannekoek-Vos, p/a Dorpsplein 8, 7397 NH Nijbroek.

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 Protestantse Gemeente te Nijbroek en/of de Protestantse Kerk in Nederland.

B. Algemene organisatie

1. Kerkenraad

Het bestuur van de kerk bestaat uit de kerkenraad. Deze raad bestaat uit verschillende soorten ambten: 1e predikant; 2e ouderling; 3e diaken; 4e ouderling-kerkrentmeester

De ouderlingen, diakenen en ouderling-kerkrentmeesters worden uit de leden van de gemeente gekozen. Hun ambtstermijn is 4 jaar. Na afloop van deze termijn is tweemaal verlenging mogelijk, tot

een maximum van in totaal 12 jaar. Namen van verkozen kandidaten en hun adressen worden in de zondagsbrief (die uitgereikt wordt tijdens een kerkdienst) bekend gemaakt, ook mondeling tijdens de kerkdienst genoemd, en in het kerkblad vermeld.

Ieder ambt, afgezien van de predikant, bestaat uit minimaal 2 personen.

Binnen dit bestuur heeft een daartoe aangewezen en als zodanig in het kerkblad en op de website aangewezen kerkenraadslid de coördinatie van de persoonsgegevens in handen. Op 16 januari is hiervoor aangewezen de heer M.J. Keizer, Kampweg 3, 7397 NK Nijbroek.

2. Ledenadministratie

De kerk maakt gebruik van een ledenadministratie, en stelt daarvoor een ledenadministrateur aan.

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

- naam en voornamen, cq voorletters
- straatnaam, huisnummer, postcode woonplaats en datum van vestiging op dit woonadres
- geboortedatum en –plaats
- geslacht
- burgerlijke staat met vermelding van de datum van de huidige ingang van de huidige burgerlijke staat

De volgende *kerkelijke* gegevens worden vermeld:

- 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;
- geloofsbelijdenis, met vermelding van de datum alsmede van de kerkgemeenschap en de naam van gemeente respectievelijk kerk, waar belijdenis van het geloof werd gedaan
- kerkelijke bevestiging van een huwelijk of een andere levensverbintenis, met vermelding van de datum alsmede van de kerkgemeenschap en de naam van de gemeente, waar de bevestiging heeft plaatsgevonden;
- Datum van overkomst uit een andere gemeente of uit een andere kerkgemeenschap, met vermelding van de naam van deze gemeente cq kerkgemeenschap
- Gegevens in verband met het einde van het lidmaatschap van de gemeente
- Datum van vertrek dan wel overschrijving naar een andere PKN-gemeente met vermelding van de naam van de nieuwe PKN-gemeente
- Datum van overlijden
- Datum van vertrek naar het buitenland
- Datum van overgang naar een ander kerkgenootschap
- 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. Vastlegging van persoonlijke gegevens t.b.v. het plaatselijk leven en werken van de kerk

- Gemeentegids. Deze is publiek toegankelijk. Deze is zowel op papier als digitaal beschikbaar. In de gemeentegids worden alleen namen van personen vermeld die een functie hebben in de gemeente, ten behoeve van de uitoefening van hun taak.
- Kerkblad. Zowel het maandelijks in eigen beheer uitgegeven kerkblad, als de *Veluwe Kerkbode* zijn publiek op papier toegankelijk via een abonnement. Het kerkblad is ook digitaal beschikbaar. Voor het functioneren van de gemeente is het een aanmerkelijk belang dat haar activiteiten beschreven kunnen worden, inclusief namen van participanten en leidinggevenden. Indien er persoonlijke mededelingen gedaan worden over het wel en wee van gemeenteleden, zal hiervoor eerst aan betrokkenen toestemming gevraagd worden.
- Zondagsbrief. In iedere kerkdienst liggen er papieren zondagsbrieven in de kerk. Voor het functioneren van de gemeente is het een aanmerkelijk belang dat haar activiteiten hierin beschreven kunnen worden, inclusief namen van participanten en leidinggevenden. Persoonlijke mededelingen over het wel en wee van gemeenteleden worden hierin niet gedaan.
- Afkondigen van namen van personen tijdens de aanvang van de kerkdiensten. Namen worden genoemd van actieve participanten aan de eredienst, zoals predikant, organist etc. Mededelingen over anderen worden alleen gedaan met toestemming van de betrokkenen.
- Internet.

- a. Opnames van diensten. Er worden van iedere reguliere kerkdienst geluidsopnamen gemaakt en op internet geplaatst. Deze zijn digitaal te beluisteren. Er worden geen beeldopnamen gemaakt. De uitzendingen blijven maximaal een jaar na opname op de site staan.
 - b. Bijzondere diensten buiten de gewone erediensten (zoals rouw-, en trouwdiensten). Hiervoor wordt met betrokkenen vooraf afgesproken in hoeverre de dienst op internet geplaatst zal worden.
 - c. Foto's. De gemeente gebruikt bij gelegenheid foto's van deelnemers aan een activiteit van de gemeente om een beeld te geven van de gemeente. De gemeente heeft toestemming gekregen van de op de foto duidelijk herkenbare personen om deze in het kerkblad of op de website te plaatsen.
 - d. Personalia op de website. Op de website worden namen en contactgegevens opgenomen van leden van de gemeente die een functie in de gemeente aanvaard hebben.
- Financiële bijdrage. Jaarlijks worden leden van de kerk door het college van kerkrentmeesters aangeschreven voor het doen van een financiële bijdrage. Hierbij worden achternamen, voorletters van doopnamen en adresgegevens vermeld. Ook staat er een persoonlijk nummer op het invulformulier dat uitsluitend in de eigen administratie van onze gemeente wordt gebruikt. De ingeleverde formulieren worden binnen een jaar na uitgifte vernietigd. De ouderling-kerkrentmeesters laten zich bij het innen van de bijdragen bijstaan door daarvoor benoemde kerkrentmeesters, die met hen het college van kerkrentmeesters vormen. Ook is er een administrateur die de bijdragen administreert. Alle kerkrentmeesters en de administrateur dienen de kennis die zij hebben van de financiële bijdragen vertrouwelijk te houden.
 - Hulpaanvragen bij de diaconie. Deze vragen van personen en organisaties komen schriftelijk, mondeling of digitaal bij de diaconie binnen. Het college van diakenen beoordeelt of de hulpaanvraag in behandeling wordt genomen en of zij dit alleen afhandelt, daar de predikant bij betreft of ook de kerkenraad in kent. Alle leden van de kerkenraad zijn ambtsdragers en hebben ambtsgeheim. Zonder toestemming van betrokkene(n) worden de hulpaanvragen en adresgegevens niet gedeeld met andere instanties.
 - Huisbezoeken. De predikant en ouderlingen doen, buiten het overleg van ouderlingen, geen persoonlijke mededelingen over personen waaraan een huisbezoek is gebracht. Ook onderling zullen zij terughoudend zijn met mededelingen. Slechts in het belang van de bezochte zullen zij andere ouderlingen of predikant op de hoogte brengen. Alleen wanneer bezochte personen daar toestemming voor gaven kunnen ook anderen op de hoogte gebracht worden, binnen en buiten de kerkenraad.
 - Filmopnames. Wanneer er filmopnames gemaakt zullen worden, wordt dit van tevoren kenbaar gemaakt, hetzij in de wekelijkse afkondigingen, zondagsbrief of kerkblad. Indien personen niet gefilmd wensen te worden, kunnen ze dit vooraf bij de scriba of predikant melden.

4 Bewaartermijnen

De gemeente zal persoonsgegevens niet langer bewaren dan noodzakelijk is. Gegevens van leden worden bewaard in ieder geval zolang zij lid zijn. Bij uitschrijving worden gegevens nog twee jaar bewaard alvorens deze naar een historisch archief gaan. Soms gelden er wettelijke langere bewaartermijnen.

5 Doorgifte aan anderen

De gemeente geeft gegevens van haar leden alleen door aan anderen als dat nodig is voor de uitoefening van haar taken. Daarbij kan gedacht worden aan

- Administratiekantoren
- Bedrijven voor de verzorging van post en/of emails
- internetdiensten (zoals cloudopslag)

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

Bijlage

- A. De kerkenraad heeft ter coördinatie van het privacy-beleid een coördinator aangewezen.
- B. De kerkenraad evalueert het privacy beleid tenminste eens in de vijf jaar in het kader van de vijfjaarlijkse vaststelling van het beleidsplan en naar behoefte vaker.
- C. Alle leden en functionarissen van de gemeente worden op de hoogte gebracht over het privacy beleid van de gemeente tenminste
 - eenmalig (met datum), na de vaststelling ervan door publicatie in kerkblad en op de website
 - bij aanpassing door vermelding van die aanpassing door publicatie in kerkblad en op de website
- D. De bezoekers van de gemeente worden op de hoogte gebracht met het privacybeleid van de gemeente door

- de beschikbaarheid van een fysieke uitgave in de kerk, in beheer bij de kosten(s).
- publicatie op de website

E. Binnen de gemeente is de afspraak dat vertrouwelijke gesprekken plaatsvinden in een afzonderlijke ruimte, hetzij in de kerk, hetzij in de pastorie, of bij mensen thuis.

F. Binnen de gemeente is de afspraak met betrekking tot het toegang krijgen tot de persoonsgegevens van de gemeente dat

- voor de ledenadministratie de landelijke procedures van LRP (Landelijke Registratie Protestantse Kerk in Nederland) worden gevolgd, waarin een wachtwoord d.m.v. een digitale sleutel wordt gehanteerd.
- De gemeente het bewaren van fysieke gegevens door een slot op de ruimte of kast beveiligd.
- Indien functionarissen van de gemeente zelf digitale persoonsgegevens bewaren zij daarbij een wachtwoord hanteren, dat jaarlijks wordt gewijzigd.