

Privacyverklaring Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Nederlands Gereformeerde kerk Amersfoort-Zuid

Versie 1.0

November 2020

Inhoud

I. ALGEMEEN	2
II. GEGEVENSVERWERKINGEN	3
1. Invulling van de ambten en commissies in de kerk en onderlinge betrokkenheid	3
2. Ledenadministratie	4
3. Kerkblad	4
4. Gemeentegids	5
5. Kerkdiensten	6
6. Contactgegevens website	6
7. Commissie van beheer	6
8. Fotomateriaal	7
III. BEWAARtermijnen	7
IV. DOORGIFTE AAN DERDEN	7
Bijlage 1	7

I. ALGEMEEN

Over deze privacyverklaring

Deze privacyverklaring is bedoeld om informatie te geven over het gebruik van persoonsgegevens in de Nederlands Gereformeerde Kerk Amersfoort-Zuid. 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.

De NGK Amersfoort-Zuid maakt deel uit van het landelijk verband van Nederlands Gereformeerde Kerken.

Afweging

Voor het verwerken of publiceren van persoonsgegevens binnen de kerkelijke gemeente doen wij een beroep op de behartiging van een gerechtvaardigd belang, te weten het binnenkerkelijk gebruik om als kerkgemeenschap te kunnen functioneren. Het verwerken of publiceren van persoonsgegevens die extern toegankelijk zijn (zoals publicatie op het openbare gedeelte van de website) vindt alleen plaats wanneer de betrokkene hiervoor toestemming heeft gegeven.

Algemene maatregelen ter bescherming van persoonsgegevens

U heeft er recht op dat er zorgvuldig en rechtmatig met uw persoonsgegevens wordt omgegaan. Daarom zorgt de kerk ervoor dat uw privacyrechten en gegevensbescherming op orde zijn door privacyregels standaard toe te passen. Binnen de kerk is een ieder die op basis van zijn kerkelijke functie gegevens ontvangt tot geheimhouding verplicht.

Om op een veilige en bewuste manier om te gaan met persoonsgegevens heeft de kerk een aantal beleidsmatige maatregelen getroffen. Deze staan in Bijlage 1 van 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 kerk 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 scribe, e-mailadres scriba-zuid.amersfoort@ngk.nl of Postbus 2237, 3800 CE Amersfoort.

De Algemene Verordening Gegevensbescherming en de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming geven betrokkenen de volgende rechten:

a. Het 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 en/of te verstrekken aan een andere partij.

b. Het recht op vergetelheid

Het recht om 'vergeten' te worden. Indien u uitgeschreven bent uit de kerk moet de gemeente 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.

c. Recht op inzage

Het recht van mensen om hun persoonsgegevens die worden verwerkt in te zien.

d. Recht op rectificatie en aanvulling

Het recht om de persoonsgegevens die u verstrekt 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.

e. Het recht op beperking van de verwerking

Het recht om minder gegevens te laten verwerken, voor zover de belangen van anderen of de legitieme belangen van de kerk zich hiertegen niet verzetten.

f. Het recht met betrekking tot geautomatiseerde besluitvorming en profilering

Oftewel: het recht op een menselijke blik bij besluiten. U krijgt bijvoorbeeld alleen een brief van de kerk als een persoon daarbij heeft besloten u de brief te sturen, niet omdat een computersysteem u een automatisch bericht stuurt.

g. Het recht om bezwaar te maken tegen de gegevensverwerking.

h. 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 kerk via de contactgegevens die hierboven zijn vermeld. Voor uitschrijving als lid van de kerk richt u zich tot de scriba, e-mailadres scriba-zuid.amersfoort@ngk.nl of Postbus 2237, 3800 CE Amersfoort. Een uitschrijving houdt in dat uw gegevens niet meer in de ledenadministratie voorkomen. Er wordt wel een archief bijgehouden van uitgeschreven leden.

Bij het voldoen aan uw verzoek moet de kerk rekening houden met de privacyrechten van anderen en het gerechtvaardigd belang en de gerechtvaardigde activiteiten van de kerk.

II. GEGEVENSVERWERKINGEN

1. Invulling van de ambten en commissies in de kerk en onderlinge betrokkenheid

De organisatie van de kerk kent een kerkenraad die leiding geeft aan de gemeente. In de kerkenraad zitten ambtsdragers die daarin verkozen worden. De gemeente kiest op voordracht van de kerkenraad de ambtsdragers. De kerkenraad benoemt de gekozen ambtsdragers. Binnen deze verkiezingsprocedure worden persoonsgegevens verwerkt. Allereerst kunnen door gemeentelieden namen genoemd worden van belijdende gemeentelieden die naar hun mening in aanmerking komen voor een ambt. Wanneer tot verkiezing wordt overgegaan, ontvangen de gemeentelieden een lijst met verkiesbare personen.

De kerk kent naast de kerkenraad een jeugdwerker en commissies.

Omwille van de interne organisatie worden aan functionarissen in de kerk NAW-gegevens en contactgegevens verstrekt. Het betreft o.a. leiding van het kinder- en jeugdwerk, wijkteams, contactpersonen van (bijbel-)kringen, commissies, werkgroepen.

De volgende gegevens zijn erbij betrokken:

- naam en voornamen c.q. voorletters
- het ambt of de functie waarvoor deze geschikt wordt geacht

Grondslag

De kerk 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.

2. Ledenadministratie

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
- geboortedatum en -plaats
- geslacht
- huwelijksdatum en -plaats (of partnerschapsregistratie)

alsmede de volgende kerkelijke gegevens:

- doop, met vermelding van de datum, de naam en de plaats van het kerkgenootschap waarbinnen de doop werd bediend
- belijdenis van het geloof, met vermelding van de datum, de naam en de plaats van het kerkgenootschap waarbinnen de belijdenis heeft plaatsgevonden
- vermelding van de huwelijksdatum en de datum van de kerkelijke bevestiging van het burgerlijk huwelijk
- vermelding van de registratie van het partnerschap
- datum van overkomst uit een andere NGK-gemeente of uit een ander kerkgenootschap, met vermelding van de naam van deze NGK-gemeente of kerkgenootschap
- gegevens in verband met het einde van het lidmaatschap van de kerk
- datum van vertrek dan wel overschrijving naar een andere NGK-gemeente met vermelding van de naam van de nieuwe NGK-gemeente
- datum van overlijden
- datum van vertrek naar het buitenland
- datum van overgang naar een ander kerkgenootschap

Grondslag

De kerk verzamelt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten en haar gerechtvaardigd belang.

3. Kerkblad

Maandelijks (met uitzondering van twee zomermaanden) wordt een kerkblad (al dan niet elektronisch) verstuurd naar leden van de gemeente, dan wel personen met wie de kerk contact onderhoudt en/of een relatie heeft om betrokkenen op de hoogte te houden van de activiteiten van de kerk.

Daarnaast wordt, wanneer de omstandigheden daartoe aanleiding geven, een nieuwsbrief verstuurd.

De volgende gegevens zijn erbij betrokken.

De verzending gaat op basis van:

- E-mailadres

Wanneer geen e-mailadres bij het kerkelijk bureau bekend is:

- Naam en voorletters
- Postadres

In het kerkblad worden gegevens verstrekt over de kerkelijke stand (nieuwe leden, geboorten, overlijden, belijdenis, gewijzigd post/e-mailadres, uitschrijvingen) en over zieken en bijzondere omstandigheden waarin gemeenteleden verkeren. Er kan ook gebruik gemaakt worden van fotomateriaal.

Grondslag

Wat betreft de NAW-gegevens verzamelt de kerk deze op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten, haar gerechtvaardigd belang en de uitvoering van de overeenkomst van het lidmaatschap. Gegevens rondom ziekte en bijzondere omstandigheden in het kerkblad worden alleen vermeld indien de betrokkene hiervoor toestemming heeft gegeven.

4. Gemeentegids

Er wordt tenminste iedere twee jaar een gemeentegids uitgegeven waarin een lijst van alle gemeenteleden, gastleden en partners van leden is opgenomen en waarin functies, contactpersonen en de samenstelling van commissies worden vermeld. De gemeentegids wordt zowel in papieren vorm als digitaal uitgegeven. Digitaal wordt de gemeentegids zo vaak bijgewerkt als nodig is. Deze is voor leden te raadplegen op het besloten deel van de website van de kerk.

De volgende gegevens kunnen worden vermeld:

- naam, voorletters en roepnaam
- straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats
- e-mailadres
- telefoonnummer
- mobiel nummer
- geboortedatum
- wijkindeling
- portretfoto

Grondslag

Voor het vermelden van gegevens van gemeenteleden in de gemeentegids wordt ervan uitgegaan dat de gemeenteleden hiermee akkoord gaan, tenzij anders is aangegeven bij de verstrekking van de gegevens aan het kerkelijk bureau.

5. Kerkdiensten

Tijdens een kerkdienst worden in gebed of anderszins namen van leden van de gemeente genoemd. Om haar leden en andere belangstellenden in staat te stellen deze kerkdiensten mee te maken plaatst de gemeente audio- en video-opnames van kerkdiensten online. Een opname blijft maximaal twee maanden beschikbaar voor niet-leden en maximaal een jaar voor leden van de gemeente via het besloten deel van de website.

De volgende gegevens kunnen van toepassing zijn:

- naam en voornaam
- gegevens rondom ziekte en gezondheid en andere bijzondere gebeurtenissen en omstandigheden
- gemeenteleden op het podium zijn herkenbaar in beeld

Grondslag

Tijdens de kerkdienst worden alleen gegevens rondom ziekte of persoonlijke omstandigheden vermeld als hiervoor toestemming is verkregen van de betrokkene. Daarnaast worden alleen personen in beeld gebracht die hiervoor toestemming hebben gegeven.

6. Contactgegevens website

Op de website staan functionarissen van de kerk op een openbare pagina.

De volgende gegevens kunnen worden vermeld:

- e-mailadres
- kerkelijk ambt
- telefoonnummer

Grondslag

Aangezien het hier gaat om openbare gegevens, verwerkt de kerk deze uitsluitend als hiervoor toestemming is verkregen van de betrokkene.

7. Commissie van beheer

De kerk verzamelt gegevens met het oog op de financiële huishouding van de kerk en haar diaconale activiteiten.

Het betreft naast de gegevens die vermeld staan in de gemeentegids:

- Bankrekeningnummers
- Informatie over de verplichtingen die men op zich neemt om de uitgaven van de kerk te dekken
- Soort lidmaatschap (belijdend lid, dooplid of 'betrokkene')

De Commissie van beheer bewaart ook gegevens van personen die een (arbeids)relatie hebben met de kerk, zoals predikant en/of kerkelijk werker en gastpredikanten.

Het gaat voornamelijk om:

- Arbeidscontracten, beroepingsbrieven en andere (financiële) afspraken
- NAW-gegevens en bankrekeningnummers

- Kopie paspoort

Grondslag

De kerk verzamelt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten en haar gerechtvaardigd belang.

8. Fotomateriaal

Op de website en sociale media gebruikt de kerk foto's ter illustratie van haar activiteiten. Hierop kunnen gemeenteleden herkenbaar in beeld zijn.

Grondslag

De kerk verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde belang om zichtbaar te zijn als kerkelijke gemeente. Foto's waarop personen herkenbaar in beeld zijn, worden slechts gepubliceerd als hiervoor toestemming is verleend door betrokkene(n). Foto's waarop een kind (<16 jaar) herkenbaar in beeld is, worden slechts gepubliceerd als hiervoor uitdrukkelijke schriftelijke toestemming is verleend door beide ouders of verzorgers.

III. BEWAARtermijnen

Gegevens van leden worden in ieder geval bewaard zolang zij lid zijn. Bij uitschrijving worden de gegevens in een historisch archief bewaard.

IV. DOORGIFTE AAN DERDEN

De kerk geeft alleen gegevens van haar leden door aan derden als dat nodig is voor de uitoefening van haar taken en van het landelijk verband van de NGK. Daarbij kan met name gedacht worden aan:

Administratiekantoren

Pensioenfondsen

Landelijk Verband Nederlands Gereformeerde Kerken

Er worden geen gegevens verstrekt 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.

Het kerkelijk bureau en de penningmeester beveiligen gegevens (zowel op de computer en/of in de cloud als fysiek) door een wachtwoord of een slot.

De afspraak met betrekking tot het verstrekken van (delen van) de ledenadministratie is dat deze beveiligd zijn met een wachtwoord.

Vragen over gegevensbescherming kunnen worden gesteld aan de scriba.

Het privacybeleid staat op de website van de kerk, toegankelijk voor gemeenteleden en bezoekers.

De kerkenraad evalueert het privacybeleid (inclusief de privacyverklaring) één keer per drie jaar, of vaker indien nodig.