



**Protestantse
Kerk**

Geloof · Hoop · Liefde

Privacyverklaring

van de

**Hervormde Gemeente Ridderkerk
(Wijkgemeente Wilhelminakerk)**

van de Protestantse Kerk in Nederland

Datum: januari 2019

Versie: 1.0

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 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 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 ouderlingen-kerkrentmeester

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:

College van kerkrentmeesters
p/a Nassaustraat 22
2983 RH Ridderkerk
krm@wilhelminakerkslikkerveer.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 voor zover 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, voor zover 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 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 privacyrechten 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		
<i>Situatie</i>	<i>Welke gegevens zijn erbij betrokken</i>	<i>Grondslag</i>
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. Allereerst worden door gemeenteleden namen genoemd van die leden die naar hun mening in aanmerking van het ambt komen. Daarna krijgen de gemeenteleden een lijst met verkiesbare personen.	Naam en voornamen c.q. voorletters; Adres en woonplaats; Geslacht.	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		
<i>Situatie</i>	<i>Welke gegevens zijn erbij betrokken</i>	<i>Grondslag</i>
De kerk maakt gebruik van een ledenadministratie.	Voor zover bekend en van toepassing worden de volgende burgerlijke gegevens geregistreerd: <ul style="list-style-type: none"> • Naam en voornamen c.q. voorletters; • Straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats en datum van vestiging op het woonadres; • Geboortedatum en -plaats; • Geslacht; • Burgerlijke staat met vermelding van de datum van ingang van de huidige burgerlijke staat; 	De gemeente verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten en/of ter uitvoering van de overeenkomst van het lidmaatschap.

	<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;• 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	
--	--	--

	<p>zijn;</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.	
--	--	--

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.

<i>Situatie</i>		<i>Welke gegevens zijn erbij betrokken</i>	<i>Grondslag</i>
Er worden nieuwsbrieven (het "Kerkelijk Contact") 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.	De nieuwsbrieven worden 2- of 3-wekelijks verspreid.	Versturing "Kerkelijk Contact": Naam en voornamen c.q. voorletters; Adres en woonplaats. Vermeldingen in "Kerkelijk Contact": Naam en voornamen c.q. voorletters; Adres en woonplaats; Gegevens die betrekking hebben op de specifieke situatie.	De gemeente verzamelt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten, haar gerechtvaardigd belang en de uitvoering van de overeenkomst. Per specifieke situatie waarbij persoonsgegevens betrokken zijn voor vermeldingen in het "Kerkelijk Contact", geldt dat de wijkgemeente deze gegevens vermeldt op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten en haar gerechtvaardigd belang, om een gemeenschap te kunnen zijn waarin leden naar elkaar omzien en hen op te dragen in gebed aan God. Dit betekent dat het gebruikelijk is vermeldingen te doen in situaties zoals ziekte, overlijden, jubilea, etc.
Er wordt jaarlijks een overzicht uitgegeven met informatie over de kerkenraadsleden en vrijwilligers.	Dit overzicht wordt: <ul style="list-style-type: none"> • Onder de leden verspreid; • Beschikbaar gesteld in de lectuurrekken in het kerkgebouw. 	Naam en voornamen c.q. voorletters; Adres en woonplaats; Geslacht; E-mailadres; Telefoonnummer.	Voor het vermelden van gegevens van gemeenteleden in een gemeentegids heeft de gemeente toestemming verkregen van de betrokkenen.
Tijdens een kerkdienst worden in gebed of anderszins namen van	De kerkdienst is publiekelijk te volgen via internet of kerkradio.	Naam en voornamen c.q. voorletters;	De gemeente verzamelt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde

leden van de gemeente genoemd.		Gegevens rondom ziekte, overlijden en pastorale situaties; Gegevens rondom activiteiten van de gemeente.	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.	Zonder beeld; De kerkdiensten staan voor een beperkte periode online, namelijk: 1 jaar; Bij bijzondere diensten (rouw-, trouw- doop- en belijdenisdiensten) zijn met de direct betrokkenen afspraken gemaakt over het in beeld brengen en de verwerking van die registratie.	Het is mogelijk dat bezoekers van de dienst op de geluidsopname 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 andere belangstellenden 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 functionarissen van de kerk.	Op een openbare pagina.	Foto; Onderschrift met naam; Onderschrift met 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.
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.
Op onze website staan functionarissen van de gemeente/plaatselijke kerk.	Op een openbare pagina.	Naam en voornamen c.q. voorletters; Adres en woonplaats; E-mailadres; Telefoonnummer; Kerkelijk ambt / Functie.	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 (of anderszins	Gemeenteleden worden meerdere keren (meestal 4 keer) per jaar aangeschreven	Naam en voornamen c.q. voorletters;	Om voldoende financiën te verkrijgen verzoekt de gemeente haar leden op

benaderd) voor het doen van een financiële bijdrage of toezegging.	(benaderd).	Adres en woonplaats; Geboortedatum en -plaats; Geslacht; E-mailadres; Telefoonnummer.	basis van haar gerechtvaardigde activiteiten en haar gerechtvaardigd belang om een financiële bijdrage.
Hulpaanvragen bij de diaconie worden opgenomen in een administratie.	Hulpaanvragen komen binnen via een: <ul style="list-style-type: none"> • Direct contact met de diaconie; • E-mail. 	Naam en voornamen c.q. voorletters; Adres en woonplaats; Geboortedatum en -plaats; Geslacht; E-mailadres; Telefoonnummer; Financiële gegevens; Nadere afspraken over de hulp.	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.
Financiële administratie ouderlingen-kerkrentmeester.	De ouderlingen-kerkrentmeester houden een financiële administratie bij. Een onderdeel van deze administratie is de verwerking van banktransacties en giften. Dit betreft banktransacties of persoonlijk afgegeven of uitbetaalde gelden. Bij de verwerking van deze gegevens kunnen persoonsgegevens betrokken zijn.	Naam en voornamen c.q. voorletters; Financiële gegevens.	De gemeente verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten, te weten haar gerechtvaardigd belang om de gemeente te kunnen laten functioneren.

IV. BEWAARTERMIJNEN

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

V. DOORGIFTE AAN ANDEREN

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

- administratiekantoren;
- bedrijven voor de verzorging van post en/of e-mails;
- internetdiensten (zoals cloudopslag).

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.

<i>Maatregel</i>	
De gemeente heeft ter coördinatie een coördinator gegevensbescherming aangewezen (Het College van Kerkrentmeesters).	
De kerkenraad evalueert het privacybeleid (inclusief het privacystatement)	<ul style="list-style-type: none"> • Jaarlijks.
Alle vrijwilligers/ambtsdragers/functionarissen van de gemeente krijgen een bericht over het privacybeleid van de gemeente, met toezending van het privacystatement, ten minste	<ul style="list-style-type: none"> • Bij intreding in de positie/functie/het ambt.
De gemeenteleden worden op de hoogte gehouden over het privacybeleid van de gemeente door	<ul style="list-style-type: none"> • Fysieke uitgave in de gebouwen; • Digitale uitgaven via de website
De bezoekers van de gemeente worden op de hoogte gehouden over het privacybeleid van de gemeente door	<ul style="list-style-type: none"> • Fysieke uitgave in de gebouwen; • Digitale uitgaven via de website.
Binnen de gemeente is de afspraak dat vertrouwelijke gesprekken plaatsvinden in een afgezonderde ruimte.	
Binnen de wijkgemeente is de afspraak dat er zorgvuldig met persoonsgegevens wordt omgegaan (niet meer persoonsgegevens vragen en bewaren dan nodig is). Stukken (documenten) waar persoonsgegevens in voorkomen worden op een beveiligde wijze bewaard. Dat houdt in: achter "slot en grendel" of indien digitaal: beveiligd met een wachtwoord. Dit wachtwoord wordt minstens jaarlijks gewijzigd.	<ul style="list-style-type: none"> • Fysieke beveiliging; • Digitaal beveiligd met wachtwoord; • Eventueel aanvullende maatregelen zoals gebruik van een digitale sleutel.
Alleen de wijkouderlingen, predikant, en ledenadministrateur hebben toegang tot het ledenadministratiesysteem.	<ul style="list-style-type: none"> • Toegang beveiligd met digitale sleutel.
Een ieder kan bezwaar indien tegen het gebruik van zijn/haar persoonsgegevens.	<ul style="list-style-type: none"> • Door persoonlijk, per brief of e-mail contact op te nemen met de coördinator gegevensbescherming.