



## **PRIVACYVERKLARING PROTESTANTSE GEMEENTE HUIZEN**

Vastgesteld door de Algemene Kerkenraad op 27 november 2018

**Inhoudsopgave**

<u>Onderdeel</u>	<u>Pagina</u>
I. Samenvatting	3
II. Algemeen	3
III. Verwerkingen vanwege algemene organisatie en ledenadministratie	6
IV. Verwerkingen vanwege het plaatselijke leven en werken van de kerk	8
a. Schriftelijke publicaties	8
b. Nieuwsbrief	10
c. Website	10
d. Kerkdiensten	10
e. Opname en uitzending van kerkdiensten en ander diensten	10
f. Pastoraat	11
g. Diaconie	11
h. Financiële bijdragen	12
i. Activiteiten jeugd en jongeren	13
j. Archief	13
k. Overige activiteiten en administratie	13
V. Bewaartermijnen	13
VI. Doorgifte aan anderen	14
VI. Organisatorische en beleidsmatige maatregelen voor de zorgvuldige omgang met persoonsgegevens	14
VII. Uitvoeringsregelingen	15

## I. INLEIDING

De Protestantse gemeente Huizen (hierna te noemen PGH) hecht veel waarde aan de privacy van haar gemeenteleden. De PGH wil daarnaast een levende gemeenschap zijn waarin met elkaar wordt meegeleefd in voor- en tegenspoed.

Om dit laatste mogelijk te maken worden persoonsgegevens van gemeenteleden gebruikt (formeel: 'verwerkt worden').

De PGH gaat hiermee zorgvuldig om en verwerkt alleen die gegevens die noodzakelijk zijn.

Om de rechten van gemeenteleden te borgen is een privacyverklaring voor de PGH opgesteld. Alle wijkkerkenraden en gemeenteleden hebben input op de privacyverklaring kunnen leveren.

In de privacyverklaring wordt een aantal elementen van de verwerking van persoonsgegevens uitgewerkt/omschreven.

Deze verwerking betreft persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor enerzijds het 'gemeentezijn' en anderzijds voor de 'bedrijfsvoering' van de kerk.

De privacyverklaring van de PGH is een levend document dat periodiek aangepast kan/zal worden door nieuwere versies. De privacyverklaring met de daarbij behorende stukken is op de website van de PGH opgenomen onder het tabblad 'privacy'.

## II. 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.

### **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.

### **Over de Protestantse Gemeente te Huizen**

De Protestantse Kerk in Nederland bestaat uit lokale gemeenten. De gemeenten en haar diaconieën bezitten rechtspersoonlijkheid.

De **Protestantse Gemeente te Huizen** (hierna aangeduid als 'PGH', als 'de kerk' of als 'de gemeente') is onderdeel van de Protestantse Kerk in Nederland en bestaat uit 3 wijkgemeenten: Goede Herderkerk, Oosterlichtkerk en Kruiskerk.

De 3 wijkgemeenten hebben elk een eigen wijkkerkenraad met daarboven een Algemene Kerkenraad.

#### *Basisbeginsel*

De PGH wil een levende gemeenschap zijn, waarin sprake is van onderlinge betrokkenheid en waarin met elkaar wordt meegeleefd in gelukkige en droevige momenten van gemeenteleden. Om dit mogelijk te maken moeten gegevens van gemeenteleden met elkaar gedeeld worden. Binnen de PGH wordt dit beschouwd als een 'gerechtvaardigde activiteit'. Om deze reden is het de PGH overeenkomstig de bepalingen van de AVG en de invoeringswet toegestaan persoonsgegevens te delen.

De opgestelde privacyverklaring geeft inzicht in de doelen en grondslagen van gegevensverwerking binnen de PGH. 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 PGH is.

### **Algemene maatregelen ter bescherming van persoonsgegevens**

Gemeenteleden hebben het recht dat er zorgvuldig en rechtmatig met persoonsgegevens wordt omgegaan. Daarom zorgt de gemeente ervoor dat de privacy-rechten en gegevensbescherming op orde zijn door deze standaard te beveiligen en 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 gemeente diverse beleidsmatige maatregelen getroffen. Deze zijn vermeld onder VI van deze verklaring.

### **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 Algemene Kerkenraad van de PGH de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de privacyverklaring belegd bij het College van Kerkrentmeesters (CvK).

De Algemene Kerkenraad heeft binnen de PGH een 'Coördinator Gegevensverwerking' aangewezen. Deze functionaris houdt binnen de PGH het overzicht op de gegevensverwerking. Elke belanghebbende kan met deze functionaris in contact treden over de privacyverklaring of een

verzoek conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming en de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming. te doen kunt u contact opnemen met:

De heer A.(Arnold) de Visser, diaken Oosterlichtkerk

Merino 15

1273 JE Huizen

06-12598152

[a.devisser@ziggo.nl](mailto:a.devisser@ziggo.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.
  - Het recht op een menselijke blik bij besluiten. Bij besluiten gaat het om welke rechtsgevolgen besluitvorming heeft 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 de PGH via de Coördinator Gegevensverwerking, zoals hiervoor genoemd.

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 de datum van 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 gemeenterekening houden met de privacy-rechten van anderen en het gerechtvaardigd belang en de gerechtvaardigde activiteiten van de kerk.

### **III. 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 het onderstaande is aangegeven om welke situaties het gaat en welke gegevens worden verwerkt.

De grondslagen voor deze verwerkingen zijn dat de PGH deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten verwerkt om haar ambtelijke structuren vorm te geven en ter uitvoering van het lidmaatschap van de PGH.

#### **Algemene Organisatie**

De organisatie van de kerk kent ambtelijke vergaderingen die leidinggeven 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 kunnen door gemeenteleden namen genoemd worden van die leden die naar hun mening in aanmerking voor het ambt komen. Daarna krijgen de gemeenteleden een mededeling omtrent de verkiesbare persoon of personen. Daarbij zijn de volgende gegevens betrokken: *naam en voornamen resp. voorletters, geslacht, woonplaats*.

#### **Ledenadministratie**

De kerk maakt gebruik van een ledenadministratie.

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

- naam en voornamen resp. 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;

Alsmede de volgende kerkelijke gegevens:

- doop, met vermelding van de datum, de kerkgemeenschap en de naam van de gemeente of kerk/parochie, waarbinnen de doop werd bediend;
- belijdenis van het geloof, met vermelding van de datum, van de kerkgemeenschap en de naam van gemeente of kerk, waar belijdenis van het geloof werd gedaan;
- kerkelijke inzegening van het huwelijk, met vermelding van de datum, de kerkgemeenschap en de naam van de gemeente, waar de inzegening heeft plaatsgevonden;
- kerkelijke zegening van een andere levensverbintenis, met vermelding van de datum, de kerkgemeenschap en de naam van de gemeente, waar de zegening heeft plaatsgevonden, wanneer een kerkenraad besloten heeft van de in de Kerkorde 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 of 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 zijn;
- datum van herstel van de gemeenschap met gemeente en kerk als bedoeld in de Kerkorde
- de aard van de verbondenheid met de gemeente, onder vermelding van de wijkgemeente waartoe betrokkene behoort.

Mutaties in het leden bestand worden in het blad 'Verbinding' opgenomen (zie hierna punt IV.A.1).

### Organisatie ledenadministratie

De PGH maakt gebruik van de 'Ledenregistratie Protestantse Kerk' (= LRP). De PGH heeft in dit landelijke systeem toegang tot uitsluitend haar eigen ledenbestand. Deze toegang is toegewezen aan een aantal functionarissen binnen de PGH. Verantwoordelijk hiervoor is het CvK als 'lokaal beheerder' die de betreffende toegangscode ('sleutels') toewijst dan wel inneemt.

Betreffende functionarissen zijn de 'ledenadministrateur', de 'bijdragenadministrateur(-s)' en de pastoraatsfunctie (= de predikanten van de PGH). Deze functionarissen hebben toegang tot de betreffende gegevens voor zover en voor zolang hun specifieke functie en taak dat vereisen.

Berichtgeving naar het LRP omtrent verhuizing naar andere gemeenten loopt via de 'Stichting Interkerkelijke Ledenadministratie'.

## **IV. VERWERKINGEN VANWEGE HET PLAATSELIJK LEVEN EN WERKEN VAN DE KERK**

In het kader van het plaatselijk leven en werken van de kerk verwerkt de PGH diverse persoonsgegevens. Per verwerkingsstroom, activiteit of discipline is hierna aangegeven om welke situatie het gaat en welke gegevens worden verwerkt.

De grondslagen voor deze verwerkingen zijn:

- de gemeente deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten verwerkt
- haar gerechtvaardigd belang om een gemeenschap te kunnen zijn waarin leden naar elkaar omzien en hen op te dragen aan God,
- om al haar leden en al Gods mensen in staat te stellen de kerkdiensten mee te maken
- om de gemeente als toegankelijke gemeenschap te laten functioneren
- om voldoende financiën te verkrijgen,
- om overeenkomsten te kunnen uitvoeren
- de taak te kunnen uitvoeren om te zien naar de hulpbehoevenden in de wereld en derhalve ter uitvoering van overeenkomsten tot hulpverlening.

### **A. Schriftelijke publicaties**

#### *1. 'Verbinding'*

De PGH heeft een kerkblad genaamd 'Verbinding'.



In 'Verbinding' staan naast de algemene kerkelijke informatie per wijkgemeente ook gegevens van gemeenteleden omtrent ziekte, verjaardag dan wel jubileum. In al deze gevallen betreft het maximaal vermelding van naam, voorletters (of voornaam), adres en soms het emailadres indien dat functioneel gewenst is. In alle gevallen kan men van tevoren laten weten dat men niet vermeld wenst te worden (zie hierna onder VII.).

#### Beheer van gegevens door redactie:

Verbinding beheert zelf een beperkt aantal gegevens:

- N.A.W. gegevens (= naam, adres, woonplaats) van gemeenteleden die door het kerkelijk bureau worden aangeleverd ten behoeve van de adressering van Verbinding
  - Deze worden voor elke uitgave aangepast met wijzigingen die het kerkelijk bureau ter beschikking stelt
- N.A.W. gegevens van een beperkt aantal abonnees die door betrokken zelf geleverd worden
  - Dit betreft voornamelijk ex-leden en ex-predikanten die Verbinding willen blijven ontvangen en de scriba's van de kerken van de Hervormde Gemeente Huizen
- De gegevens worden op een pc van een lid van de redactie bewaard en bewerkt. De toegang is beperkt tot deze persoon
- Voor elke uitgave worden de N.A.W. gegevens van de abonnees per mail aan de drukker gezonden die de adressering van Verbinding verzorgt
  - De drukker gebruikt deze gegevens uitsluitend voor dit doel en vernietigt ze na gebruik
- Het is de abonnees duidelijk dat deze persoonsgegevens voor dit doel bewaard en gebruikt worden, aangezien elk nummer per post wordt bezorgd op basis van een N.A.W. sticker.
- De gegevens worden niet voor andere doeleinden gebruikt of ter beschikking gesteld aan derden

#### Publicatie van persoonsgegevens

- In Verbinding staan persoonsgegevens op twee plaatsen:
  - Predikanten schrijven over gemeenteleden onder het kopje 'meeleven met ..'
    - De predikanten vermelden alleen gegevens van personen binnen het kader van dit privacy beleid
  - In de rubriek personalia worden mutaties in het ledenbestand van onze gemeente opgesomd.
- Het kerkblad 'Verbinding' wordt tweewekelijks via de post gedistribueerd aan alle gemeenteleden.
- Daarnaast liggen in ieder kerkgebouw een aantal exemplaren om mee te nemen en op enkele openbare plaatsen als de Bibliotheek Huizen en Bijbelwinkel in Huizen

## 2. Jaarprogramma

Aan gemeenteleden wordt ieder jaar het 'Jaarprogramma' voor het komende seizoen toegezonden. In dit programma worden personen genoemd (met naam, voorletters of voornaam, adres dan wel emailadres en telefoonnummer) die als functionaris dan wel anderszins actief zijn binnen de PGH, de vermelding is altijd functioneel.

### **B. Nieuwsbrief**

Per wijk wordt wekelijks een nieuwsbrief uitgebracht. Deze nieuwsbrief wordt digitaal aangeboden. Gemeenteleden dienen geabonneerd te zijn op toezending van de nieuwsbrief zodat sprake is van 'gecontroleerde circulatie'.

In de wijkkerken kunnen gedrukte exemplaren van de nieuwsbrief liggen om mee te nemen.

In de nieuwsbrieven wordt algemene kerkelijke informatie opgenomen over de diensten: welke voorganger, welke ambtsdragers, collectebestemmingen, lopende of komende acties en overige informatie.

Daarnaast wordt melding gemaakt van ziekte, overlijden etc. van gemeenteleden. Hierbij vindt vermelding van naam, voorletters (of voornaam), adres plaats en soms het emailadres indien dat functioneel gewenst is.

Men kan van tevoren laten weten dat men niet vermeld wenst te worden (zie hierna onder VII.).

### **C. Website**

Op de website van de PGH worden van tijd tot tijd personen vermeld en foto's van personen getoond. De vermelding van personen betreft enerzijds personen die functioneel binnen de PGH actief zijn dan wel personen vanwege bepaalde actualiteit.

In het eerste geval betreft de vermelding maximaal naam, voorletters (of voornaam), adres of emailadres, telefoonnummer en functie binnen de PGH.

In het tweede geval is per geval van tevoren toestemming van betreffende persoon vereist.

Per geval wordt dit bezien en dit valt onder de verantwoordelijkheid van de redactie van de website waarbij de dagelijkse uitvoering is belegd bij de beheerder van de website.

#### **D. Kerkdiensten**

Tijdens een kerkdienst worden in gebed of anderszins soms namen van leden van de gemeente genoemd. De vermelding betreft naam en voornaam en soms gegevens rondom ziekte en gezondheid of bepaalde door betreffende persoon te verrichten activiteiten/ te bekleden functie binnen de PGH.

Men kan van tevoren laten weten niet genoemd te willen worden (zie hierna onder VII.).

Op de kaarten in de kerkzaal ten behoeve van de bloemengroet worden de namen van de betrokkenen opgenomen alsmede hun adresgegevens om de bloemen te kunnen bezorgen door gemeenteleden.

Tijdens kerkdiensten worden soms foto's gemaakt van speciale momenten. Deze foto's worden niet algemeen gedeeld en worden gebruikt voor met name de website van de gemeente.

#### **E. Opname en uitzending van kerkdiensten en andere diensten**

Kerkdiensten van de PGH worden opgenomen en uitgezonden. Voor de Oosterlichtkerk geldt dat sprake is van opname en uitzending in beeld én geluid. Voor de Goede Herderkerk en de Kruiskerk geldt dat alleen sprake is van uitzending in geluid.

Het feit van opname en uitzending wordt bij de ingang van het kerkgebouw vermeld. Er worden in de Oosterlichtkerk uitsluitend zogeheten close-up opnamen gemaakt van degenen die functioneel actief zijn tijdens de kerkdienst, zoals voorgangers, ambtsdragers en meewerkende musici. Gemeenteleden zelf zijn niet direct in beeld.

In geval van bijzondere kerkdiensten zoals doopdiensten, belijdenisdiensten, trouwdiensten en uitvaartdiensten worden per keer van tevoren afspraken gemaakt met de direct betrokkenen omtrent de eventuele opname en uitzending.

Voor de opname en uitzending van algemene en bijzondere kerkdiensten gelden aparte protocollen die deel uitmaken van het privacy beleid en op de website van de PGH zijn gepubliceerd.

#### **F. Pastoraat**

Inzake het pastoraat worden eventuele hulpvragen en andersoortige contacten op strikt individuele basis behandeld. Als persoonsgegevens kunnen daarbij aan de orde zijn naam, voorletters (of voornaam), adres, emailadres, telefoonnummer(-s) en andere informatie voor zover de betrokkene dat zelf wenst toe te laten.

Organisatie: in de pastoraatsfunctie binnen de PGH hebben de zogeheten bezoekteams in de verschillende wijken een actieve- dan wel passieve functie waarbij de signalering een belangrijke rol is.

Gesprekken met gemeenteleden worden in vertrouwelijkheid gevoerd en hiervan worden geen verslagen of notities gemaakt.

### **G. Diaconie**

Als aparte entiteit (rechtspersoon) binnen de PGH heeft de Diaconie haar specifieke verantwoordelijkheid waar het gaat om de vertrouwelijkheid. De hulpvragen en andere contacten aangaande te verstrekken hulp betreffen over het algemeen organisaties, instellingen e.d. maar kunnen ook personen betreffen.

Voor wat betreft eventueel benodigde persoonsgegevens betreft het naam, voorletters (of voornaam), adres, emailadres, telefoonnummer(-s) en andere informatie voor zover de betrokkene dat zelf wenst toe te laten.

Organisatie: de Diaconie is een aparte entiteit en wordt gevormd door diakenen. Deze maken ook deel uit van de Wijkkerkenraad van de 3 wijken binnen de PGH.

### **H. Financiële bijdragen**

Gemeenteleden worden aangeschreven voor het doen van een financiële bijdrage of toezegging. Dat gebeurt jaarlijks in het kader van de Actie Kerkbalans, ook kan dat in het kader van andere acties het geval zijn of bijzondere collecten.

Administratief vindt de Actie Kerkbalans aansluiting bij de ledenadministratie (zie onder IV. hiervoor). De persoonsgegevens betreffen: naam en voornamen resp. voorletters, straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats en datum van vestiging op het woonadres; geboortedatum en -plaats; geslacht; e-mailadres; telefoonnummer(-s).

Organisatie: de uitvoering valt onder de verantwoordelijkheid van het CvK en de bijdragen van gemeenteleden worden verwerkt in de financiële administratie van de PGH.

Deze toegang tot de financiële administratie is toegewezen aan een aantal functionarissen binnen de PGH die belast zijn met financieel beheer. Verantwoordelijk hiervoor is het CvK als 'lokaal beheerder' die de betreffende toegangscode ('sleutels') toewijst dan wel inneemt. De functionarissen belast met financieel beheer hebben toegang tot de betreffende gegevens voor zover en voor zolang hun specifieke functie en taak dat vereisen.

### **I. Activiteiten jeugd en jongeren**

Binnen de PGH is een aantal activiteiten gericht op jeugd en jongeren. Als persoonsgegevens zijn hierbij aan de orde: naam, voornaam, adres, eventueel emailadres, telefoonnummer(-s). Ook kunnen dat de genoemde gegevens de ouders van jongeren betreffen.

Organisatie: al deze activiteiten vallen (via werkgroepen e.d.) onder de verantwoordelijkheid van de Kerkenraad waar de functie van Jeugdouderling bestaat. Per activiteit is sprake van een uitvoerend en verantwoordelijk team (werkgroep).

### **J. Archief**

Alle documenten, correspondentie en verslagen waarvan de bewaring noodzakelijk wordt geacht, worden opgeslagen in het archief van de PGH. Dit betreft ook de stukken van de Diaconie.

### **K. Overige activiteiten en administratie**

Naast de hiervoor genoemde activiteiten, administraties en functies bestaat binnen de PGH een aantal activiteiten en administraties waar persoonsgegevens aan de orde (kunnen) zijn, te weten:

- Arbeidsovereenkomsten met voor de kerk werkzame personen
- Afspraken met predikanten
- Overzicht werkzame vrijwilligers binnen de kerk
- Promoties, acties etc.
- Behoudens het onder IV. sub E hiervoor gestelde is binnen en vanuit de PGH geen sprake van reguliere filmopnamen van personen dan wel cameratoezicht. Incidenteel kan daar wel sprake van zijn in geval van bepaalde bijzondere activiteiten of gebeurtenissen.

## **V. BEWAARtermijnen**

De persoonsgegevens worden niet langer bewaren dan noodzakelijk is. Gegevens van leden worden in ieder geval bewaard zolang zij lid zijn. In geval van uitschrijving worden de gegevens nog twee jaar bewaard alvorens deze naar een historisch archief gaan. Eventuele wettelijke bewaartermijnen worden uiteraard in acht genomen.

## **VI. DOORGIFTE AAN ANDEREN**

De PGH geeft uitsluitend 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 cloud-opslag)
- Drukkerij ten behoeve van 'Verbinding'

Gegevens worden in ieder geval nimmer doorgegeven aan landen buiten de EU of bedrijven dan wel instanties die niet vallen onder een land met een adequaat beschermingsniveau.

Waar nodig zijn of worden met een derde partij die gegevens van/voor de PGH verwerkt verwerkingsovereenkomsten gesloten.

## **VII. ORGANISATORISCHE EN BELEIDSMATIGE MAATREGELEN VOOR DE ZORGVULDIGE OMGANG MET PERSOONSGEGEVENS**

- De PGH heeft ter coördinatie een 'Coördinator Gegevensbescherming' aangewezen, zoals hiervoor is aangegeven.
- De Algemene Kerkenraad evalueert het privacy-beleid (inclusief de privacyverklaring) elke twee jaar.
- De privacyverklaring en de daarbij behorende bijlagen is gepubliceerd op de website van de PGH en gemeenteleden hebben de mogelijkheid gehad opmerkingen etc. hierover aan de Coördinator Gegevensbescherming kenbaar te maken.
- De gemeenteleden worden van tijd tot tijd op de hoogte gebracht van het beleid aangaande de privacy en van eventuele aanpassingen resp. wijzigingen daarvan.
- Gemeenteleden hebben de mogelijkheid schriftelijk aan te geven dat hun gegevens in welke vorm dan ook niet verwerkt mogen worden. Schriftelijke opgave hiervan dient gedaan te worden bij de 'Coördinator Gegevensbescherming'
- Alle vrijwilligers/ambtsdragers/functionarissen van de PGH worden gewezen op het privacy-beleid van de PGH en de privacyverklaring, bij intreding in hun functie/ambt/positie.

- Bezoekers van de gemeente dan wel derden waarmee de PGH contact heeft, worden waar vereist dan wel zinvol in algemene zin geïnformeerd omtrent het privacy-beleid van de PGH en zo nodig meer specifiek waar dat gewenst is.
- Leden van de gemeente moeten erop kunnen vertrouwen dat gesprekken van vertrouwelijk aard, waarin persoonsgegevens aan de orde komen, zonder hun uitdrukkelijke toestemming niet gedeeld worden met derden
- De PGH ziet erop toe dat ter beschikking gestelde persoonsgegevens digitaal dan wel in fysieke zin afgesloten zijn voor toegang door derden en uitsluitend toegankelijk zijn voor de daartoe binnen de PGH bevoegde functionarissen.
- In alle gevallen waarin deze privacyverklaring niet voorziet, besluit de PGH terstond opdat wordt voldaan aan hetgeen gesteld is in de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

### **VIII. UITVOERINGSREGELINGEN**

Voor de uitvoering van het privacy beleid binnen de PGH gelden de volgende uitvoeringsregelingen:

- ✓ Protocol gebruik audiovisuele middelen bij kerkdiensten en andere diensten
- ✓ Protocol gebruik audiovisuele middelen bij bijzondere kerkdiensten
- ✓ Protocol datalekken
- ✓ Richtlijnen predikanten, kerkelijk werkers en andere functionarissen verwerking persoonsgegevens
- Regeling beveiliging gebruik databestanden *in ontwikkeling*
- Regeling gebruik kerkelijk e-mailverkeer *in ontwikkeling*