



**Protestantse
Kerk**

Geloof·Hoop·Liefde

Privacyverklaring

van de wijkgemeenten Sola Fide, Aller Erf, Petrakerk en De Goede Reede te Veenendaal van de Protestantse Kerk in Nederland (PGV)

Datum: 31 juli 2018

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:

Een contactpersoon gegevensbescherming.

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 contactpersoon AVG-zaken van de PGV:

Dhr. T.J. (Theo) Scheffer
privacy@pkn-veenendaal.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 akkoord 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 genoemde rechten neemt u contact op met de gemeente via de contactgegevens van de contactpersoon AVG-zaken van de PGV hierboven vermeld.

Voor uitschrijving als lid van de kerk vereist de kerkorde dat u een uitdrukkelijk verzoek richt aan de plaatselijke kerkenraad, via het kerkelijk bureau gevestigd:

Kerkelijk bureau, Vondellaan 2, 3906 EA Veenendaal.

Tel 0318 – 595203

of via het e-mailadres: kerkelijkbureau@pkn-veenendaal.nl.

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.	<ul style="list-style-type: none"> • naam en voornamen c.q. voorletters; • 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>

<p>De kerk maakt gebruik van een ledenadministratie:</p> <p>'LRP'; landelijke ledenregistratie van de PKN</p> <p>'Scipio'; ledenadministratie voor kerkblad</p> <p>De kerk maakt voor de financiële afhandelingen gebruik van het volgende financiële systeem:</p> <p>'Casflo'</p> <p>Van de genoemde systemen zijn verwerkersovereenkomsten (volgens richtlijnen AVG) in het bezit van het kerkelijk bureau.</p>	<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; • roepnaam; • 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; • e-mailadres; • telefoonnummer – mobielnummer; • IBAN. <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 zijn; 	<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"> • 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. 	
<p>De Protestantse Gemeente te Veenendaal (PGV) heeft overeenkomstig de bepalingen van de kerkorde een archief van de gemeente en haar rechtsvoorgangers. Het beschikt hiertoe, voor het zelfstandig beheer daarvan, van een eigen archiefbeheerder. Er is voor het dynamisch en semi-statisch archief een afzonderlijke archiefbewaarplaats in één der kerkelijke gebouwen.</p> <p>Voor de archief beheerder is een instructie vastgesteld.</p> <p>Een deel van het oud archief is tijdelijk gedeponereerd in de archiefbewaarplaats van de burgerlijke Gemeente Veenendaal waarvoor een schriftelijke overeenkomst is aangegaan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • De verschillende archiefvormers van de PGV (scribea, secretarissen commissies en werk- of taakgroepen en andere functionarissen) dragen periodiek niet meer actuele archiefbescheiden over aan de archiefbeheerder voor opname in het PGV-archief. • Hierbij wordt zoveel mogelijk gewerkt volgens de hiervoor geldende landelijke richtlijnen en adviezen zoals die vanuit de Archiefdienst van de PKN worden verstrekt en/of aanbevolen. • Het archief van de PGV is op aanvraag toegankelijk voor onderzoek en raadpleging onder toezicht van de archiefbeheerder. Stukken waarvoor een openbaarheid beperking geldt kunnen gedurende de termijn van die beperking uiteraard niet worden ingezien. • De archiefbeheerder kan op verzoek inlichtingen verstrekken uit niet voor publiekelijke inzage bestemde, maar wel aanwezige archiefstukken mits hiervoor toestemming is verleend door het bevoegd gezag en mits dit niet in strijd is met enige wettelijke regeling. 	<p>De gemeente verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten.</p> <p>Dit ter uitvoering van de bepalingen van de kerkorde met betrekking tot het kerkelijk archief.</p>

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

Op basis van gerechtvaardigd belang en gerechtvaardigde activiteiten; ‘omzien naar elkaar als gemeenteleden’.

In het kader van het plaatselijk leven en werken van de kerk verwerkt de plaatselijke gemeente diverse persoonsgegevens.

Over het algemeen wordt vanuit gerechtvaardigd belang en gerechtvaardigde activiteiten meldigen gedaan waarbij persoonsgegevens zijn betrokken. Indien specifiekere gegevens gemeld worden, is hierover met betrokkene overleg geweest – aangegeven in de kolom grondslag.

Per verwerkingsstroom staat in onderstaande tabel om welke situatie het gaat, welke gegevens worden verwerkt en wat de grondslag van verwerking is.

<i>Wel</i>	<i>niet</i>	<i>Situatie</i>		<i>welke gegevens zijn erbij betrokken</i>	<i>grondslag</i>
X	<input type="checkbox"/>	Er worden nieuwsbrieven (al dan niet elektronische) 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: verstuurd afhankelijk van de aangeleverde content.	X naam en voornamen X e-mailadres	De gemeente verzamelt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten, haar gerechtvaardigd belang, en; de uitvoering van de overeenkomst.
X	<input type="checkbox"/>	Er worden in de wijkgebonden nieuwsbrieven persoonsgegevens van zieke personen vermeld.		X naam en voornamen c.q. voorletters; X adres X anders: reden van ziekte	Voor het vermelden van gegevens rondom de aard van de ziekte in de nieuwsbrief is overleg geweest met de betrokkene.
X	<input type="checkbox"/>	Er wordt een liturgie – zondagsbrief - nieuwsbrief verstrekt bij de zondagsdienst bij alle vier de wijkgemeenten. Bij drie wijkgemeenten wordt deze, specifiek behorende bij de wijkgemeente, ook gepubliceerd op de website van: Wijkgemeente Aller Erf, De Goede Reede en de Petrakerk. Naast de orde van dienst worden, indien van toepassing, ook de namen van zieke personen binnen de gemeente vermeld. Namen van ambtsdragers en organisten en andere medewerkers worden vermeld.		X naam en voornamen c.q. voorletters; X adres X anders: reden van ziekte	Voor het vermelden van gegevens rondom ziekte in de liturgie-nieuwsbrief is overleg geweest met de betrokkene.

Wel	niet	Situatie		welke gegevens zijn erbij betrokken	grondslag
X	<input type="checkbox"/>	Er wordt een gemeentegids uitgegeven waarin een lijst van alle gemeenteleden is opgenomen.	De gemeentegids is: X alleen voor de leden toegankelijk	X naam en voornamen c.q. voorletters; X straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats; X geslacht (bij alleenstaanden) X telefoonnummer; X van functionarissen en medewerkers wordt ook het e-mailadres vermeld	Vanuit het gerechtvaardigd en algemeen belang wordt de gids gebruikt, zodat gemeenteleden contact met elkaar kunnen opnemen in het kader van 'omzien naar elkaar'.
X	<input type="checkbox"/>	Tijdens een kerkdienst worden in gebed of anderszins namen van leden van de gemeente genoemd.	De kerkdienst is: X is publiekelijk te volgen via internet of kerkradio. Bewaartermijn van de uitzending is 3 maanden.	X de naam en voornamen X gegevens rondom ziekte en gezondheid.	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. Voor het vermelden van gegevens rondom ziekte is overleg geweest met de betrokkene.

Wel	niet	Situatie	welke gegevens zijn erbij betrokken	grondslag	
X	<input type="checkbox"/>	<p>Er worden opnames (beeld en geluidsopnamen) van kerkdiensten gepubliceerd;</p> <p>Hierbij wordt gebruik gemaakt van de streamingsdienst 'Kerkdienstgemist' en de lokale radio-omroep 'Stilok'</p>	<p>X met beeld X zonder beeld X de kerkdiensten via 'kerkdienstgemist' staan voor een beperkte periode online, namelijk: 3 maanden X Er is een protocol m.b.t. het in beeldbrengen per wijkgemeente</p> <p>X 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</p>	<p>Het is mogelijk dat bezoekers van de dienst in beeld komen en/of op de geluidsopname te horen zijn, dan wel dat er gegevens van gemeenteleden in voorbede of op andere momenten tijdens de dienst worden verwerkt.</p>	<p>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.'</p> <p>Voor het vermelden van gegevens rondom ziekte is overleg geweest met de betrokkene.</p>
X	<input type="checkbox"/>	<p>Bij bezoekers van onze websites worden geen cookies geplaatst. Wel wordt op één van de websites gebruikt gemaakt van Google Analytics. Daar worden de hiernaats genoemde gegevens verzameld.</p>	<p>X ip-adres X type apparaat X anders: bezochte pagina's van de website</p>	<p>De gemeente verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten haar gerechtvaardigd belang om een beter beeld te kunnen krijgen op welke wijze onze website wordt gebruikt en hoe wij deze kunnen verbeteren.</p>	

<i>Wel</i>	<i>niet</i>	<i>Situatie</i>		<i>welke gegevens zijn erbij betrokken</i>	<i>grondslag</i>
X	<input type="checkbox"/>	Op onze website staan foto's van functionarissen en medewerkers van de kerk.		X foto X onderschrijf met naam X onderschrijf 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..
X	<input type="checkbox"/>	Op onze website staan foto's van bezoekers van de kerk.	X op een openbare pagina	X foto X onderschrijf met naam	De kerk verwerkt foto's van bezoekers van een activiteit om een beeld te geven van de gemeente. De gemeente plaatst na overleg met de betrokkene de foto met daarop <u>duidelijk herkenbare</u> persoon op de website.
X	<input type="checkbox"/>	Op onze website staan functionarissen van de gemeente/plaatselijke kerk.	X op een openbare pagina.	X e-mailadres X naam X kerkelijk ambt X telefoonnummer	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.

<i>Wel</i>	<i>niet</i>	<i>Situatie</i>		<i>welke gegevens zijn erbij betrokken</i>	<i>grondslag</i>
X	<input type="checkbox"/>	Gemeenteleden worden aangeschreven voor het doen van een financiële bijdrage of toezegging	Gemeenteleden worden X 4 maal per jaar aangeschreven X anders: Incidentele acties kunnen ook worden aangeboden	X naam en voornamen c.q. voorletters; X straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats X geboortedatum en -plaats; X IBAN	Om voldoende financiën te verkrijgen verzoekt de gemeente haar leden op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten en haar gerechtvaardigd belang om een financiële bijdrage.
X	<input type="checkbox"/>	Hulpaanvragen bij de diaconie worden opgenomen in een administratie.	Hulpaanvragen komen binnen via een: X e-mailadres X anders: Via medewerkers	In de administratie worden opgenomen: X naam en voornamen c.q. voorletters; X straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats X e-mailadres X telefoonnummer X nadere afspraken over...	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.
X	<input type="checkbox"/>	Opname van gegevens in het kerkelijk archief.	X Periodieke aanlevering door diverse archiefvormers van de PGV. X Er is geen digitaal archief. X Digitaal worden alleen verwijzingen vastgelegd om vastgelegde papieren stukken terug te kunnen vinden.	X administratieve persoonsgegevens ouder dan 2 jaar. Recente gegevens worden bewaard op het kerkelijk bureau. X alle vergaderstukken van de kerkeraden. X alle officiële publicaties en stukken van overleg vanuit de wijkgemeenten. X uitgaven van kerkblad Samen Een.	De gemeente verzamelt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten, haar gerechtvaardigd belang,

<i>Wel</i>	<i>niet</i>	<i>Situatie</i>	<i>welke gegevens zijn erbij betrokken</i>	<i>grondslag</i>	
X	<input type="checkbox"/>	Vragen met betrekking tot gegevens verwerking door PGV en het melden van een klacht worden gedaan via het e-mailadres van de coördinator privacy@pkn.veenendaal.nl	<p>X De gegevens die worden opgeslagen.</p> <p>X Na afdoende behandeling van de vraag – verzoek worden de gegevens verwijderd.</p> <p>X De richtlijnen voor afhandeling van verzoeken tot correctie – verwijdering van gegevens worden gedaan volgens protocol aangereikt vanuit de PKN.</p>	<p>In het e-mailbericht moeten afzenders ten minste invullen:</p> <p>X naam en voornamen c.q. voorletters;</p> <p>X e-mailadres</p> <p>X telefoonnummer</p>	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.
X		Cloud-opslag internetdiensten	X De PGV maakt gebruik van Cloud-opslag bij Microsoft m.b.t onderdelen van Microsoft Office365.	X de beveiliging van de opslag is volgens de richtlijnen van de overeenkomst tussen Microsoft en de gebruiker.	De diverse functies van Office365 worden gebruikt als communicatiemiddel en voor opstellen van documenten.

IV. BEWAARtermijnen

- Wij zullen persoonsgegevens niet langer bewaren dan noodzakelijk is. Persoonsgegevens van leden, opgenomen in het landelijke administratiesysteem, bewaren we in ieder geval zolang zij lid zijn. Bij uitschrijving bewaren we de gegevens nog twee jaar. Soms gelden er wettelijk langere bewaartermijnen.
- De bewaartermijn van schriftelijk verkregen akkoord van vermeldingen in gemeentebrief, kerkblad, webpagina is de bewaartermijn van het blad-brief-webpagina + 1 jaar. Daarna wordt ook het schriftelijke akkoord verwijderd.
- De bewaartermijn voor alle vergader- overlegstukken en publicaties die zijn opgenomen in het kerkelijk archief hebben de bewaartermijn volgens richtlijnen kerkelijk archief.

V. DOORGIFTE AAN DERDEN

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

- Administratiekantoren: (Salariskantoor "Zwart en Hutink" – programma 'Loonbrigade')
- Bedrijven voor de verzorging van post en/of e-mails.

Van bovengenoemde bedrijven zijn verwerkersovereenkomsten beschikbaar die de privacy waarborgen van de gebruikte bedrijven en programma's.

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.

<i>wel</i>	<i>niet</i>	<i>maatregel</i>	
X	<input type="checkbox"/>	De gemeente heeft ter coördinatie een contactpersoon gegevensbescherming aangewezen.	
X	<input type="checkbox"/>	De contactpersoon past, op basis van landelijke en plaatselijke gegevens / ontwikkelingen de privacyverklaring aan naar de geldende eisen. De voorlaatste privacyverklaring wordt door de laatste versie vervangen op die plekken waar het openbaar wordt gemaakt. Er wordt melding gemaakt van de datum van de aanpassing.	
X	<input type="checkbox"/>	De kerkenraad evalueert het privacybeleid (inclusief de privacyverklaring)	X jaarlijks
X	<input type="checkbox"/>	Alle vrijwilligers/ambtsdragers/functionarissen van de gemeente krijgen een bericht over het privacybeleid van de gemeente, met toezending van de privacyverklaring, ten minste	X eenmalig (datum: 25 mei 2018, vervolgens bij intrede van wijziging van de privacyverklaring) X bij intrede in de positie/functie/het ambt
X	<input type="checkbox"/>	De gemeenteleden worden op de hoogte gehouden over het privacybeleid (inclusief updates) van de gemeente, door bekendmaking van de privacyverklaring via:	X de websites (inclusief eventueel intranet of app) X ter inzage op het kerkelijk bureau
X	<input type="checkbox"/>	De bezoekers van de gemeente worden op de hoogte gehouden over het privacybeleid van de gemeente, door bekendmaking van de privacyverklaring, door	X fysieke uitgave in de gebouwen X plaatsing op de websites
X	<input type="checkbox"/>	Binnen de gemeente is de afspraak dat vertrouwelijke gesprekken plaatsvinden in een afgezonderde ruimte.	
X	<input type="checkbox"/>	Binnen de gemeente is de afspraak met betrekking tot wachtwoorden waarmee men toegang krijgt tot persoonsgegevens vanuit de kerk dat deze:	X elk half jaar worden gewijzigd

<i>wel</i>	<i>niet</i>	<i>maatregel</i>	
X	<input type="checkbox"/>	De gemeente beveiligd gegevens (zowel op de computer, als in een kast) door een wachtwoord of een slot op de ruimte of de kast.	
X	<input type="checkbox"/>	De maatregelen voor zorgvuldige omgang met persoonsgegevens m.b.t. Kerkelijk Archief PGV verloopt volgens 'richtlijnen Kerkelijke Archieven'.	
X	<input type="checkbox"/>	<p>Medewerkers en ambtsdragers zorgen dat, ten behoeve van het uitvoeren van hun ambt, hun privé-telefoon en computer-tablet aan de volgende veiligheids voorschriften voldoen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wachtwoordbeveiliging (dit wordt elk half jaar gewijzigd) • Computers en laptops-tablets worden niet onbeheerd achtergelaten. Vergrendeling (wachtwoord) - schermbeveiliging moet ingeschakeld zijn bij tijdelijk verlaten van de werkplek. <p>Medewerkers en ambtsdragers zorgen dat, ten behoeve van het uitvoeren van hun ambt, het werken met papieren documenten aan de volgende veiligheids voorschriften voldoen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documenten mogen niet onbeheerd worden achtergelaten. Indien de papieren documenten niet meer gebruikt worden, worden deze vernietigd. 	