



# Privacyverklaring

Gereformeerde Kerk Voorthuizen

Datum: januari 2022

Versie: 1.2





Gereformeerde Kerk  
Voorthuizen

## 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 diaconiën 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 privacy-regels te voldoen heeft de gemeente de coördinatie van die waarborgen belegd bij:

Kerkelijk bureau: [kerkelijkbureau@gk-voorthuizen.nl](mailto:kerkelijkbureau@gk-voorthuizen.nl)

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 het kerkelijk bureau.

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, 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.  
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 privacy-rechten 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.

<b>Algemene Organisatie</b>		
<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 via de nieuwsbrief en het maandblad Accu een lijst met verkiesbare personen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• naam en voornamen of voorletters;</li> <li>• adres en woonplaats</li> <li>• geslacht;</li> </ul>	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.
<b>Ledenadministratie</b>		
<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"> <li>• naam en voornamen of voorletters;</li> <li>• straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats en datum van vestiging op het woonadres;</li> </ul>	De gemeente verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten,  en/of;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• geboortedatum en -plaats;</li> <li>• geslacht;</li> <li>• burgerlijke staat met vermelding van de datum van ingang van de huidige burgerlijke staat; alsmede de volgende kerkelijke gegevens:</li> <li>• 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;</li> <li>• 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;</li> <li>• 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;</li> <li>• 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;</li> <li>• datum van overkomst uit een andere gemeente of uit een andere kerkgemeenschap, met vermelding van de naam van deze gemeente of kerkgemeenschap;</li> </ul>	<p>ter uitvoering van de overeenkomst van het lidmaatschap.</p>
--	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gegevens in verband met het einde van het lidmaatschap van de gemeente:</li> <li>• datum van vertrek dan wel overschrijving naar een andere gemeente met vermelding van de naam van de nieuwe gemeente,</li> <li>• datum van overlijden,</li> <li>• datum van vertrek naar het buitenland,</li> <li>• datum van overgang naar een andere kerkgemeenschap,</li> <li>• datum van onttrekking aan de gemeenschap van de kerk,</li> <li>• datum waarop de gemeenschap van betrokkene met gemeente en kerk geacht wordt verbroken te zijn;</li> <li>• datum van herstel van de gemeenschap met gemeente en kerk als bedoeld in ordinantie 9-5-6 dan wel ordinantie 10-9-9;</li> <li>• de aard van de verbondenheid met de gemeente, onder vermelding van de wijkgemeente</li> </ul> <p>waartoe betrokkene behoort.</p>	
--	--	--

### 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>
Nieuwsbrieven (al dan niet elektronische) en het kerkblad 'Accu' worden 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 wekelijks verstuurd. De Accu wordt 11 keer per jaar bezorgd.	naam en voornamen of voorletters; e-mailadres	De gemeente verzamelt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten en ter uitvoering van de overeenkomst van het lidmaatschap.
Er worden in de nieuwsbrief gegevens van zieke personen vermeld.		naam en voornamen of voorletters; adres	Voor het vermelden van gegevens rondom ziekte in de nieuwsbrief hebben de predikanten toestemming verkregen van de betrokkene.
Er wordt een jaarboekje uitgegeven waarin een lijst van alle gemeenteleden is opgenomen.	Het jaarboekje is alleen voor de leden toegankelijk.	naam en voornamen of voorletters; straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats	De gemeente vermeldt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten en ter uitvoering van de overeenkomst van het lidmaatschap.
Tijdens een kerkdienst worden in gebed of anderszins namen van leden van de gemeente genoemd.	De kerkdienst is publiekelijk te volgen via internet of kerkradio	de naam en voornamen 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. De predikanten



			hebben toestemming verkregen van de betrokkene.
Er worden opnames van kerkdiensten gepubliceerd	de kerkdiensten staan online op youtube, kerkdienstgemist en kerkomroep.  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 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.	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.
Op onze website staan foto's van functionarissen van de kerk.		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 en social mediakanalen staan foto's en video's van gebeurtenissen in en om de kerk waarop ook bezoekers van de kerk in beeld komen.	op een openbare pagina	foto en video onderschrift met gebeurtenis	De kerk verwerkt foto's en video'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	e-mailadres adres naam 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.
Gemeenteleden worden aangeschreven voor het doen van een financiële bijdrage of toezegging	Gemeenteleden worden 3 maal per jaar aangeschreven voor bijdragen aan: Komma Solidariteitskas Vaste vrijwillige bijdrage	naam en voornamen of voorletters; straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats.	Om voldoende financiën te verkrijgen verzoekt de gemeente haar leden op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten en haar gerechtvaardigd belang om een financiële bijdrage.
De gemeente gebruikt camera's om te filmen wat er gebeurt buiten het gebouw.	De camera's zijn altijd ingeschakeld.  De beelden worden 7 dagen bewaard.  Het cameratoezicht wordt door de kosters uitgevoerd.	Mensen en kentekens kunnen op de beelden herkenbaar verschijnen.	De gemeente heeft een gerechtvaardigd belang om haar gebouwen en mensen te beveiligen door cameratoezicht.
De gemeente maakt gebruik van de app op het Donkey Mobile-platform	Alleen gemeenteleden krijgen toegang tot de kerk-app en kunnen persoonlijke gegevens bekijken en contact met elkaar opnemen.  De gegevens worden opgeslagen totdat de kerk stopt met het gebruik van de app en worden verwijderd. Tot die tijd kan alleen de App beheerder van uw kerk of de betrokkene zelf de persoonlijke gegevens verwijderen.	Minimaal het e-mailadres om een gebruiker toegang tot de kerk-app te geven. Persoonlijke gegevens, zoals een foto, thuis- of werkadres en / of andere contactgegevens kunnen optioneel worden toegevoegd.	Gemeenteleden vragen zelf toegang aan tot de kerk-app en geven hiermee toestemming om hun gegevens te verwerken. Deze toestemming kan ingetrokken worden door het account weer te verwijderen.



Reserveringssysteem	Intern systeem waarin reserveringen voor taken in de kerk worden geregistreerd, zoals koster van dienst, ouderling van dienst etc.	naam en voornamen of voorletters; e-mailadres	De gemeente heeft een gerechtvaardigd belang om de taken binnen de gemeente in te kunnen plannen.
---------------------	--	--	---



#### IV. BEWAARTERMIJNEN

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

Onderwerp	Bewaartermijn
Gegevens in de ledenregistratie	Zolang men lid, gast-lid, vriend of meegeregistreerde met een bestaande relatie is en tot twee jaar na de uitschrijving.
Lijstjes met vrijwilligers	Zolang iemand vrijwilliger is. Verwijdering binnen 4 weken na afmelding vrijwilliger.
geluidsopnamen en beeldmateriaal via camera's	Als richtlijn kan gelden: niet langer dan nodig is voor mensen om er kennis van te nemen; bv. een week. Eventueel een kopie bewaren voor het archief die onder specifieke omstandigheden kan worden opgevraagd.
Gegevens rondom doop, belijdenis en huwelijk	Dit zijn feitelijke gegevens die niet worden verwijderd.
Hulpaanvragen diaconie	Zolang de hulprelatie voortduurt. 7 jaar vanaf 1 januari van jaar waarin de financiële transactie heeft plaatsgevonden, voorzover het financiële documenten betreft.
Gegevens over ziekte	max 1 week na melding tijdens dienst of in zondagsbrief.
Camerabeelden (beveiliging)	max 4 weken na opname of tot na de afronding van het onderzoek indien onregelmatigheden zijn geconstateerd (of de duur van de gerechtelijke procedure).
Contactformulier gemeente	zolang als nodig is voor afhandeling vraag
Persoonsgegevens over aankopen (kaarsen, boeken, etc.)	6 maanden na aankoop. Financiële gegevens (in de debiteuren/crediteurenadministratie) 7 jaar vanaf 1 januari van jaar waarin factuur is opgesteld.
Toestemmingsformulieren	Zolang de verwerking duurt (dus bijvoorbeeld zo lang de foto van persoon x op de website staat), met een redelijke termijn daarna.



## 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:

- Bedrijven voor de verzorging van post en/of e-mails
- Internetdiensten (zoals cloud-opslag)

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>maatregel</i>
De gemeente heeft ter coördinatie een coördinator gegevensbescherming aangewezen.
De kerkenraad evalueert jaarlijks het privacy-beleid.
Alle vrijwilligers/ambtsdragers/functionarissen van de gemeente krijgen bij intreding in de positie/functie/het ambt een bericht en/of instructie over het privacy beleid van de gemeente, met toezending van het privacy-statement.
De gemeenteleden en bezoekers worden op de hoogte gehouden over het privacy beleid van de gemeente, met toezending van het privacy-statement via de website.
Binnen de gemeente is de afspraak dat vertrouwelijke gesprekken plaatsvinden in een afgezonderde ruimte.
De gemeente beveiligd gegevens (zowel op de computer, als in een kast) door een wachtwoord of een slot op de ruimte of kast. Wachtwoorden die toegang geven tot persoonsgegevens worden jaarlijks gewijzigd of zijn alleen toegankelijk middels twee tweestapsverificatie.
De website en kerk-app voldoen aan moderne internetstandaarden.
Digitale archiefstukken worden in een beveiligde cloud omgeving opgeslagen.



## Bijlage 2: STAPPENPLAN DATALEKKEN

### ALGEMEEN

Op grond van de AVG moet een datalek binnen 72 uur gemeld worden aan de Autoriteit Persoonsgegevens ('AP'). Dit kan via de website [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).

Er hoeft geen melding gedaan te worden als het onwaarschijnlijk is dat het datalek leidt tot een hoog risico voor de rechten en vrijheden van de betrokkenen. Daarnaast moet het datalek ook aan de betrokkenen gemeld worden indien het waarschijnlijk een groot risico voor de rechten en vrijheden van de betrokkenen met zich meebrengt.

Als er sprake is van een datalek zullen we dat u dat voor uw eigen administratie registreren. Hiervoor gebruiken we het registratieformulier in bijlage 1.

Onderstaand stappenplan gebruiken we als hulpmiddel voor de beantwoording van de vraag of er sprake is van een datalek en of deze gemeld moet worden.

### Contactpersoon

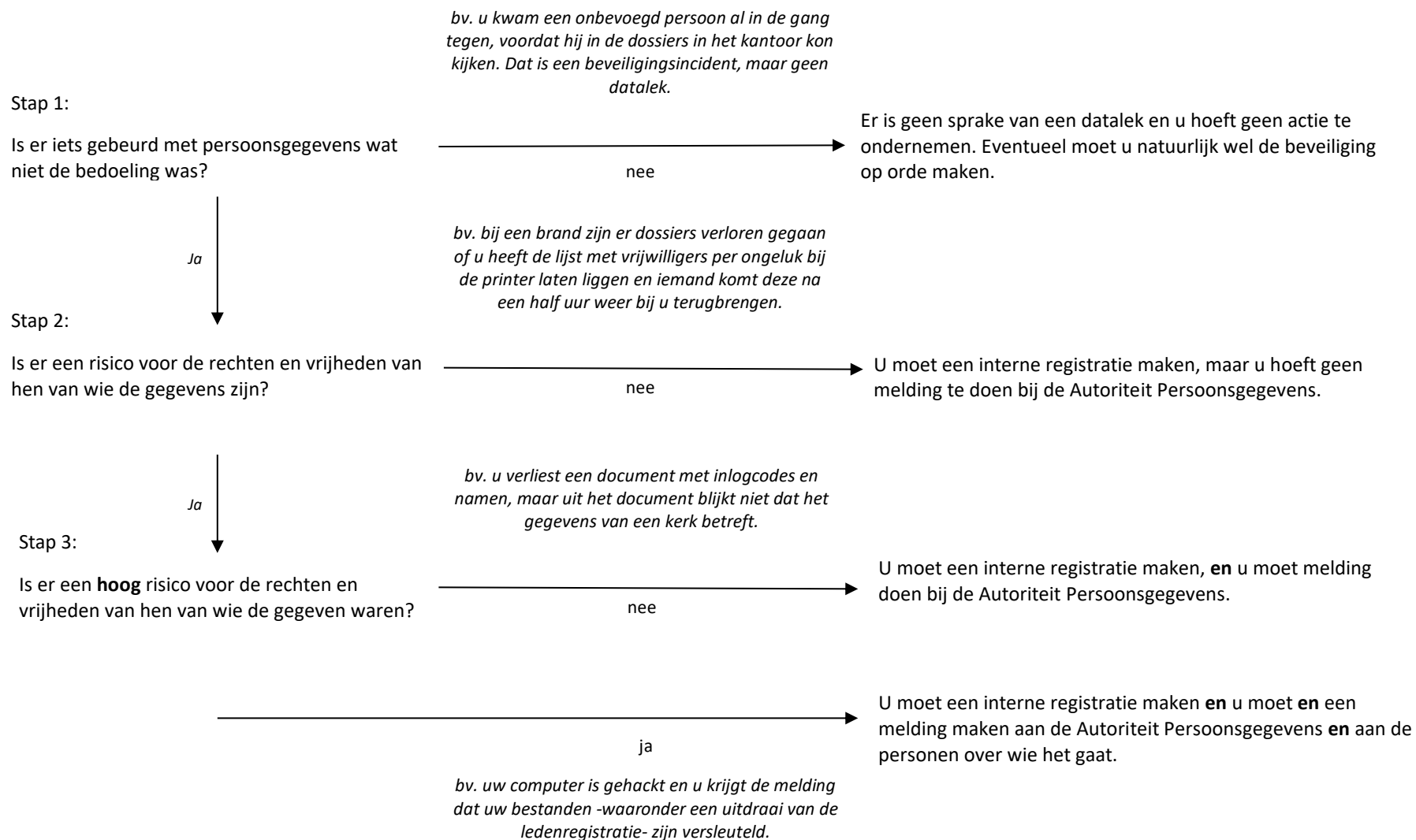
Datalekken kunnen gemeld worden via ons centrale meldpunt [kerkelijkbureau@gk-voorthuizen.nl](mailto:kerkelijkbureau@gk-voorthuizen.nl)

### Bewustwording

Medewerkers, zzper's en vrijwilligers binnen de Gereformeerde Kerk Voorthuizen worden bewust gemaakt wat een datalek is en hoe deze moet worden gemeld.

### Uitvoeren van het stappenplan Datalekken

De privacy contactpersoon (bereikbaar via [kerkelijkbureau@gk-voorthuizen.nl](mailto:kerkelijkbureau@gk-voorthuizen.nl)) draagt zorg voor de invoering en naleving van het hieronder opgenomen stappenplan Datalekken. De stappen worden gevolgd zodra er melding is gemaakt van een datalek







## Bijlage - Model Intern Registratieformulier

Datum	Beschrijving incident, soort gegevens en of er een (hoog) risico is voor de betrokkenen	Is het een datalek? (ja/nee)	Gemeld bij AP (ja/nee)	Gemeld bij betrokkenen (ja/nee)	Genomen maatregelen voor de toekomst
<i>bv. 3 maart 2019</i>	<i>bv. Bij een brand in het kantoor zijn de personeelsdossiers van onze koster en organist verloren gegaan. Omdat er geen risico's zijn voor de rechten van de koster of de organist omdat de gegevens verloren zijn gegaan en niemand deze in kon zien, zijn er geen meldingen gedaan.</i>	<i>bv. ja</i>	<i>bv. nee</i>	<i>bv. nee</i>	<i>De gemeente heeft haar brandveiligheid nog een goed doorgenomen en heeft overspannings-stopcontacten gekocht.</i>



## Versiebeheer

<i>Versie</i>	<i>Datum</i>	<i>Verbeteringen</i>
Versie 1.0	juni 2018	Eerste versie
Versie 1.1	Jan 2019	Specificeren met o.a. toelichting Accu
Versie 1.2	Jan 2022	Update bewaartermijnen, donkey mobile, reserveringssysteem