



Beleidsplan privacy

Hervormde gemeente Overlangbroek

Inhoud

1. Inleiding
2. Inbedding in organisatie
3. Beveiliging en bewaring
4. Ledenadministratie
5. Doop-, belijdenis-, trouw- en begraafboek
6. Kerkdiensten
7. Kerkblad
8. Website
9. Verkiezing ambtsdragers
10. Geheimhouding
11. Bezoekwerk
12. Kerkelijke administratie
13. Archief
14. Versiebeheer

1. Inleiding

Dit beleidsplan is opgesteld in het kader van de algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Het beleidsplan dient als aanvulling op de privacyverklaring en bevat afspraken die te maken hebben met verwerking van persoonsgegevens. Het privacybeleid wordt jaarlijks geëvalueerd tijdens de kerkenraadsvergadering.

2. Inbedding in organisatie

Om garant te kunnen staan voor de privacy van allen die bij de Hervormde gemeente te Overlangbroek betrokken zijn, heeft de kerkenraad een coördinator benoemd. De gegevens van deze persoon staan vermeld in de privacyverklaring. Gemeenteleden en bezoekers van de kerk worden op de hoogte gebracht van het privacybeleid d.m.v. de privacyverklaring, welke zowel digitaal te vinden is op de website www.pknoverlangbroek.nl als fysiek in het kerkgebouw. Alle vrijwilligers/ambtsdragers/functionarissen van de gemeente krijgen bij intreding in de functie een bericht over het privacybeleid van de gemeente, met toezending van de privacyverklaring.

3. Beveiliging en bewaring

Alle systemen waar persoonsgegevens op opgeslagen staan, dienen te zijn beveiligd met een wachtwoord. Kasten of ruimtes waar persoonsgegevens in worden opgeslagen, dienen van een slot voorzien te zijn. Persoonsgegevens mogen niet langer bewaard worden dan strikt noodzakelijk. Vertrouwelijke gesprekken vinden alleen plaats in een afgezonderde ruimte.

4. Ledenadministratie

Voor de ledenadministratie wordt gebruikgemaakt van het LRP-systeem. De ledenadministratie is toegankelijk voor de ledenadministrateur (zijnde een kerkrentmeester) en de predikant. In de ledenadministratie worden niet meer gegevens ingevuld dan nodig. Er worden exports gemaakt van de ledenadministratie voor de kerkenraadsleden t.b.v. het functioneren van de kerkenraad (bezoekwerk) en voor een aantal vrijwilligers t.b.v. het verjaardagsbusje. Exports van de ledenadministratie mogen niet langer bewaard worden dan één jaar. Uitgeprinte versies moeten dan versnipperd worden en digitale versies moeten definitief verwijderd worden.

5. Doop-, belijdenis-, trouw- en begraafboek

De gemeente houdt fysieke doop-, belijdenis- en trouwboeken bij. In deze boeken kunnen de volgende persoonsgegevens bijgehouden worden: naam, geslacht, adres, contactgegevens en datum van dopen, belijdenis en/of trouwen. Deze boeken worden achter slot en grendel bewaard in de consistorie. De boeken zijn in te zien door de kerkenraad. De rechten van de betrokken personen staan in de privacyverklaring. De begraafplaats heeft een eigen administratie met onder andere een begraafboek.

6. Kerkdiensten

Tijdens de kerkdiensten kunnen namen van gemeenteleden en gegevens rondom ziekte en gezondheid worden genoemd. Hierbij worden zo min mogelijk details genoemd. De kerkdiensten worden niet online gepubliceerd of met beeld opgenomen. Wel worden er audio-opnames gemaakt, die op verzoek uitsluitend aan gemeenteleden verstrekt kunnen worden (d.m.v. een cd).

7. Kerkblad

De gemeente kan op basis van haar gerechtvaardigd belang om gemeenschap te kunnen zijn waarin leden omzien naar elkaar, persoonlijke informatie over gemeenteleden vermelden in het kerkblad (zieken, verjaardagen, etc.). Het kerkblad is uitsluitend beschikbaar voor leden van de gemeente en personen met wie de gemeente regelmatig contact onderhoudt. Abonnees kunnen zich op elk gewenst tijdstip afmelden voor de ontvangst van het kerkblad. Persoonsgegevens van abonnees worden bewaard tot maximaal één jaar na uitschrijving.

8. Website

De gemeente kan op basis van haar gerechtvaardigd belang om gemeenschap te kunnen zijn waarin leden omzien naar elkaar, persoonlijke informatie en foto's van gemeenteleden op de website plaatsen. Deze pagina's zijn alleen toegankelijk voor leden van de gemeente d.m.v. een wachtwoord.

9. Verkiezing ambtsdragers

De verkiezingsprocedure van de ambtsdragers staat vermeld in de plaatselijke regeling. In de privacyverklaring is opgenomen welke persoonsgegevens hierbij worden verwerkt.

10. Geheimhouding

Alle kerkenraadsleden en vrijwilligers die persoonsgegevens verwerken, hebben geheimhoudingsplicht. De geheimhoudingsplicht is van toepassing zodra iemand persoonsgegevens ontvangen heeft. De geheimhoudingsplicht blijft ook van kracht nadat men gestopt is met een bepaalde functie of een bepaald ambt.

11. Bezoekwerk

Notities van pastorale bezoeken kunnen mogelijk onder het inzagerecht vallen. Het is van belang dat er geen details opgeschreven worden die niet op zodanige manier met de betrokkene gedeeld kunnen worden. Deze notities mogen niet langer bewaard worden dan 2 jaar na het beëindigen van het lidmaatschap.

12. Kerkelijke administratie

Alle personen die betrokken zijn bij de kerkelijke administratie dienen op de hoogte te zijn van het privacybeleid en dienen dit na te leven.

13. Archief

De archieven van de kerkenraad berusten bij leden van de kerkenraad en dienen overgedragen te worden als er een nieuwe ambtsdrager gekozen wordt. De archiefstukken kunnen uitsluitend ingezien worden door kerkenraadsleden en moeten op een gepaste manier beveiligd worden.

14. Versiebeheer

Versie	Datum	Opmerkingen
Versie 1	25 mei 2018	Beleidsplan opgesteld.