

# Privacyverklaring ICF Amersfoort

Grace Church en Oase

Versie 1.0, april 2019

Deze verklaring is vertaald in andere talen. De Nederlandse versie geeft de intentie en uitvoering het beste weer.

# Algemeen

Privacy, vertrouwen en een veilige omgeving vinden we binnen de ICF Amersfoort erg belangrijk, of het nu gaat om onze leden of om mensen die korter of langer bij ons te gast zijn. Deze privacyverklaring is bedoeld om u informatie te geven over het gebruik van uw persoonsgegevens. Daarnaast geeft deze verklaring inzicht in de doelen en grondslagen van gegevensverwerking binnen de kerken Grace Church en Oase. In deze verklaring staan ook de AVG contactpersonen binnen ICF Amersfoort en de rechten die je als betrokkene met betrekking tot de verwerking van jouw persoonsgegevens hebt.

De eigenaar van dit document is de Project Begeleidings Groep van het project ICF Amersfoort. De inhoudelijke keuzes op het gebied van privacy zijn gezamenlijk gemaakt door de kerkenraden van Grace Church en Oase en de Project Begeleidings Groep.

Deze privacyverklaring is een startpunt voor verdere bewustwording rondom privacy binnen de kerken. In de bijlage bij deze privacyverklaring zijn daarom een aantal adviezen en verbeterpunten opgenomen rondom de bescherming van persoonsgegevens die in de toekomst verder zullen worden onderzocht en opgevolgd.

## Algemene maatregelen

U heeft het recht dat er zorgvuldig en rechtmatig met uw persoonsgegevens wordt omgegaan. Daarom zorgt ICF Amersfoort, Grace Church en Oase (vanaf nu: 'de kerk') 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 tot geheimhouding verplicht. Om op een veilige en bewuste manier om te gaan met persoonsgegevens heeft de kerk diverse beleidsmatige maatregelen getroffen. Deze zijn opgenomen in bijlage 1.

## Functionaris Gegevensbescherming

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 kerk de coördinatie van die waarborgen belegd bij de Functionaris 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:

- Voor Grace Church: mevr. Janine Lanting (janine.lanting@gmail.com, 06 12 48 76 81)

- Voor Oase: dhr. Gertjan van Laar (gertjan@icfoase.nl, 06 24 80 66 56)
- Voor overige vragen: dhr. Anco Duits (acduits@12move.nl, 06 12 89 85 85).

## Rechten betrokkenen

De Algemene Verordening Gegevensbescherming en de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming geven betrokkenen de volgende rechten:

1. Het recht op dataportabiliteit: Het recht om 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 kerk moet voldoen aan uw verzoek om vergeten te worden voorzover 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 u 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. U krijgt bijvoorbeeld alleen een brief van de kerk als een persoon daarbij heeft besloten u de brief te sturen, niet omdat een computersysteem u een automatisch bericht stuurt.
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 kerk via de Functionaris Gegevensbescherming. Voor uitschrijving als lid van de kerk richt u uw verzoek aan de kerkenraad.

De kerk zal vervolgens uw verzoek behandelen. De kerk 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 kerk 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 kerk zal vervolgens zo goed mogelijk aan uw verzoek voldoen. Bij het voldoen aan uw verzoek moet de kerk rekening houden met de privacy-rechten van anderen en het gerechtvaardigd belang en de gerechtvaardigde activiteiten van de kerk.

# Verwerkingen vanwege de algemene organisatie

Gezien de werking van de kerk vindt er een aantal verwerkingen van gegevens plaats die direct verband houden met het functioneren van de kerk. Het gaat om verwerkingen in het kader van de algemene organisatie (bijvoorbeeld verkiezingen van ambtsdragers) en de ledenadministratie. In de onderstaand overzicht staat om welke situaties het gaat, welke gegevens worden verwerkt en wat de grondslag voor de verwerking is. Een volledig overzicht van alle verwerkingen is vastgelegd in het verwerkingsregister zoals opgenomen in bijlage 2.

## Algemene organisatie

De organisatie van de kerk kent ambtelijke vergaderingen die leiding geven aan de kerk. In deze ambtelijke vergaderingen zitten ambtsdragers die daarin verkozen worden. Deze ambtsdragers worden door de kerk of door de ambtelijke vergadering verkozen. Binnen deze verkiezingsprocedure worden persoonsgegevens verwerkt. Allereerst worden door kerkleden namen genoemd van die leden die naar hun mening in aanmerking van het ambt komen. Daarna krijgen de kerkleden een lijst met verkiesbare personen of wordt er door de kerkenraad een kandidaat voorgedragen.

### **Betrokken gegevens**

In dit kader worden de volgende gegevens gedeeld:

- Naam en voornamen / voorletters
- Geslacht

### **Toegangsbeheer**

Deze gegevens worden tijdens kerkdiensten gedeeld met de aanwezigen.

### **Grondslag**

De kerk 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.

## Leden- en vaste gastenadministratie

De kerk maakt gebruik van een centraal opgeslagen leden- en vaste gastenadministratie.

### **Betrokken gegevens**

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

- 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
- E-mailadres
- Telefoonnummer
- Land van herkomst

alsmede de volgende kerkelijke gegevens:

- doop, met vermelding van de datum alsmede van de kerkgemeenschap en de naam van de kerk, 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 kerk 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 kerk, 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 kerk, 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 kerk of uit een andere kerkgemeenschap, met vermelding van de naam van deze kerk c.q. kerkgemeenschap;
- gegevens in verband met het einde van het lidmaatschap van de kerk:
- datum van vertrek dan wel overschrijving naar een andere kerk met vermelding van de naam van de nieuwe kerk,
- 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 kerk en kerk geacht wordt verbroken te zijn;
- de aard van de verbondenheid met de kerk,

### **Toegangsbeheer**

Alleen de beheerder van de ledenadministratie heeft toegang tot deze gegevens. Delen van de ledenadministratie zijn toegankelijk voor daartoe gemachtigde personen, waarbij ze uitsluitend toegang krijgen tot de gegevens die voor hen relevant zijn (bijvoorbeeld: pastoraal werkers krijgen informatie over namen en adressen in verband met het afleggen van pastorale bezoeken).

## **Grondslag**

De kerk verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigd belang om om statistische analyses te kunnen uitvoeren en/of ter uitvoering van de overeenkomst van het lidmaatschap.

## **Notulen en andere verslagen**

Functionarissen van de kerk kunnen de inhoud van bijeenkomsten schriftelijk vastleggen ter referentie in de toekomst.

### **Betrokken gegevens**

De volgende gegevens kunnen worden geregistreerd:

- Namen van personen
- Informatie over ziekte en gezondheid

### **Toegangsbeheer**

Deze verslagen zijn uitsluitend beschikbaar voor functionarissen van de kerk die onderdeel zijn van de betreffende taakgroep, zoals bijvoorbeeld:

- Verslagen van pastorale bezoeken en andere pastorale activiteiten zijn uitsluitend beschikbaar voor pastoraal werkers;
- Verslagen van diaconale bezoeken en andere diaconale activiteiten zijn uitsluitend beschikbaar voor diaconaal werkers / diakenen;
- Verslagen met betrekking tot arbeidsverhoudingen zijn uitsluitend beschikbaar voor daartoe aangewezen leden van de Project Begeleidings Groep (PBG) die belast zijn met P&O-taken;
- Verslagen met betrekking tot het leiding geven aan de kerk zijn uitsluitend beschikbaar voor kerkenraadsleden.

## **Grondslag**

De kerk verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten, namelijk om een duurzame inrichting van de organisatie mogelijk te maken waarbij informatie overgedragen kan worden tussen functionarissen die elkaar opvolgen.

## **Arbeidsverhoudingen van medewerkers**

Functionarissen van de kerk leggen gegevens over arbeidsverhoudingen van medewerkers vast.

### **Betrokken gegevens**

De volgende gegevens worden geregistreerd:

- Naam- en adresgegevens
- IBAN
- BSN

- Telefoonnummer
- E-mailadres
- Kopie identiteitsbewijs
- Sollicitatiebescheiden zoals door de kandidaat aangeleverd
- Kopie van de arbeidsovereenkomst
- Verklaring Omtrent Gedrag
- Administratie ziekteverzuim (datum ziekmelding, vermoedelijke duur van het verzuim)
- Verslagen van functioneringsgesprekken
- Overige correspondentie met betrekking tot de arbeidsverhouding

### **Toegangsbeheer**

Deze gegevens zijn uitsluitend beschikbaar voor functionarissen van de kerk, namelijk de daartoe aangewezen leden van de Project Begeleidings Groep (PBG) die belast zijn met P&O-taken.

### **Grondslag**

De kerk verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigd belang om om arbeidsovereenkomsten te kunnen uitvoeren.

## **Verwerkingen vanwege het dagelijks functioneren**

### **Berichten en nieuwsbrieven**

Er worden met een onregelmatige frequentie berichten en nieuwsbrieven (al dan niet elektronische) verstuurd naar leden van de kerk, dan wel personen met wie de kerk regelmatig contact onderhoudt en/of een relatie heeft om betrokkenen op de hoogte brengen van de activiteiten van de kerk. Dit betreft berichten met betrekking tot persoonsgegevens, informatie over personen zoals bijvoorbeeld ziektes, persoonlijke omstandigheden, geboortes en overlijden en tijdstippen en adressen van bijeenkomsten.

### **Betrokken gegevens**

- Naam en voornamen / voorletters
- E-mailadres
- Telefoonnummer
- Ziektes, persoonlijke omstandigheden, geboortes en overlijden, etcetera
- Tijdstippen en adressen van bijeenkomsten

### **Toegangsbeheer**

Deze gegevens zijn toegankelijk voor leden en vaste gasten van de kerk.

## **Grondslag**

De kerk verzamelt deze gegevens op basis van het hierboven aangegeven gerechtvaardigde activiteiten en haar gerechtvaardigd belang. Voor het toevoegen aan de verzendlijst en het vermelden van deze gegevens heeft de kerk toestemming verkregen van de betrokkenen.

## **Berichten over zieken en bijzondere gebeurtenissen**

Er worden in berichten / nieuwsbrief, tijdens een kerkdienst of bijeenkomst in gebed of anderszins gegevens van zieke personen vermeld, berichten over geboorten, overlijden en relaties gedeeld.

### **Betrokken gegevens**

- Naam en voornamen / voorletters;
- Adres
- E-mailadres, telefoonnummer
- Informatie over ziekte en gezondheid

### **Toegangsbeheer**

Deze gegevens zijn toegankelijk voor leden en vaste gasten van de kerk en overige bezoekers van de kerkdiensten.

## **Grondslag**

De kerk 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 deze gegevens heeft de kerk toestemming verkregen van de betrokkenen.

## **Kerkgids**

Er wordt een kerkgids (digitale of papieren lijst, app voor mobiele telefoons) uitgegeven waarin een lijst van alle kerkleden en vaste gasten is opgenomen. Deze kerkgids is alleen voor leden en vaste gasten toegankelijk.

### **Betrokken gegevens**

- naam en voornamen / voorletters;
- straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats;
- geboortedatum en -plaats;
- geslacht;
- e-mailadres
- telefoonnummer
- foto



### **Toegangsbeheer**

Deze gegevens zijn toegankelijk voor leden en vaste gasten van de kerk.

### **Grondslag**

Voor het vermelden van gegevens in een kerkgids heeft de kerk toestemming verkregen van de betrokkenen.

## **Opnames kerkdiensten**

Er worden opnames van kerkdiensten gepubliceerd, met beeld, geluid en/of weergave van de presentatie slides die ook tijdens de kerkdienst op het scherm worden getoond. De opnames zijn voor iedereen toegankelijk voor een beperkte periode van twee maanden.

Bezoekers van de kerkdiensten worden actief gevraagd om zonder toestemming van de kerkenraad geen opnames te maken.

Bezoekers van de kerkdiensten worden geïnformeerd over de opnames van de kerkdiensten door middel van een duidelijk zichtbare aankondiging op de locatie.

### **Betrokken gegevens**

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 kerkleden in voorbede of op andere momenten tijdens de dienst worden verwerkt.

### **Toegangsbeheer**

Deze gegevens zijn publiek toegankelijk.

### **Grondslag**

Om al haar leden en al Gods mensen in staat te stellen deze kerkdiensten mee te maken plaatst de kerk de diensten online op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten en haar gerechtvaardigd belang.

## **Website**

Bij bezoekers van onze website worden er cookies geplaatst. Cookies zijn kleine bestanden die op uw apparatuur worden geplaatst, bijvoorbeeld op een computer, telefoon of tablet. Met cookies kan informatie worden verzameld of opgeslagen over het websitebezoek of over (het apparaat van) de bezoeker.

### **Betrokken gegevens**

- IP-adres
- Surfgedrag
- Type apparaat

### **Toegangsbeheer**

Deze gegevens zijn publiek toegankelijk.

### **Grondslag**

De kerk 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.

## Foto's functionarissen kerk

Op onze website en in fotolijsten aan de wand van het ICF Amersfoort gebouw staan foto's van functionarissen van de kerk.

### **Betrokken gegevens**

- foto
- onderschrijf met naam
- onderschrijf met kerkelijk ambt / functie / rol

### **Toegangsbeheer**

Deze gegevens zijn publiek toegankelijk.

### **Grondslag**

De kerk verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten, te weten haar gerechtvaardigd belang om de kerk als toegankelijke gemeenschap te laten functioneren.

## Foto's bezoekers kerk

Op onze website en in andere openbare overige communicatie-uitingen staan foto's van bezoekers van de kerk.

### **Betrokken gegevens**

- foto

### **Toegangsbeheer**

Deze gegevens zijn publiek toegankelijk.

## **Grondslag**

De kerk verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten, te weten haar gerechtvaardigd belang om de kerk als toegankelijke gemeenschap te laten functioneren.

## **Verzoeken om financiële bijdragen**

Kerkleden worden aangeschreven voor het doen van een financiële bijdrage of toezegging en hun schriftelijke reactie wordt verwerkt cq hun reactie wordt schriftelijk verwerkt.

### **Betrokken gegevens**

- naam en voornamen c.q. voorletters;
- straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats;
- geboortedatum en -plaats;
- geslacht;
- e-mailadres
- telefoonnummer
- toegezegde vrijwillige vaste bijdrage
- IBAN
- geplande frequentie van de vrijwillige vaste bijdrage

### **Toegangsbeheer**

Deze gegevens zijn toegankelijk voor functionarissen van de kerk, namelijk: leden van het diaconale team, leden van de kerkenraad, de boekhouder en de penningmeester.

## **Grondslag**

Om voldoende financiën te verkrijgen verzoekt de kerk haar leden op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten en haar gerechtvaardigd belang om een financiële bijdrage.

## **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 permanent worden verwijderd. Tenzij er wettelijk langere bewaartermijnen van toepassing zijn, in dat geval zullen de wettelijke bewaartermijnen worden aangehouden.
- Gegevens van medewerkers bewaren we zolang zij in dienst zijn. Bij uitdiensttreding bewaren we de gegevens nog twee jaar alvorens deze permanent worden verwijderd. Tenzij er wettelijk langere bewaartermijnen van toepassing zijn, in dat geval zullen de wettelijke bewaartermijnen worden aangehouden.

# Verwerking gegevens door derden

De kerk laat alleen gegevens van haar leden en medewerkers door derden verwerken 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)

Wij geven geen gegevens door aan landen buiten de EU of bedrijven die niet vallen onder een land met een adequaat beschermingsniveau.

## Bijlage 1: beleidsmatige en praktische maatregelen

De kerk heeft de volgende beleidsmatige en praktische maatregelen getroffen:

- De kerk heeft ter coördinatie een Functionaris Gegevensbescherming aangewezen.
- De kerkenraden evalueren het privacy-beleid (inclusief het privacy-statement) tweejaarlijks
- Alle vrijwilligers / ambtsdragers / functionarissen / kerkleden / vaste gasten krijgen een bericht over het privacybeleid van de kerk, met toezending van het privacy-statement: eenmalig in juni 2019 en vervolgens bij nieuwe vrijwilligers / ambtsdragers / functionarissen / kerkleden / vaste gasten
- De kerkleden en bezoekers van de kerk worden op de hoogte gehouden over het privacybeleid van de kerk, met toezending van het privacy-statement, via de website
- Binnen de kerk is de afspraak dat vertrouwelijke gesprekken plaatsvinden in een afgezonderde ruimte.
- Binnen de kerk is de afspraak met betrekking tot wachtwoorden waarmee men toegang krijgt tot persoonsgegevens vanuit de kerk dat deze jaarlijks worden gewijzigd en dat er een sterk wachtwoord wordt gekozen (hertoe worden betrokken geïnstrueerd)
- De kerk beveiligd gegevens (zowel op de computer, als op papier) door een sterk wachtwoord of een slot op de kamer of kast.
- Bezoekers van de kerkdiensten worden geïnformeerd over de opnames van de kerkdiensten door middel van een duidelijk zichtbare aankondiging op de locatie.
- Er zal actief gewerkt worden aan het beperken van de opslag van persoonsgegevens op meerdere locaties / media.

## Bijlage 2: verwerkingsregister

| <b>Soort gegevens</b>                      | <b>Verwerkt door</b>   |
|--|--|
| Lid- en gastgegevens                       | Functionarissen kerk, Google (Google Drive)                      |
| Financiële administratie                   | Functionarissen kerk, Snelstart, Rabobank, Declaree              |
| Communicatie / berichten                   | Whatsapp   |
| Salarisadministratie en personeelsdossiers | Dienstenbureau CGK, Arbodienst Perspectief, functionarissen kerk |
| Opnames kerkdiensten                       | Google (YouTube)   |

## Bijlage 3: adviezen en toekomstige verbeteringen

Dit zijn adviezen ten aanzien van toekomstige verbetering van de manier waarop we omgaan met privacy binnen de kerken:

1. De live stream (audio en/of video) van de kerkdiensten is publiek. Advies: alleen toegankelijk maken voor een besloten groep belangstellenden.
2. De ledenadministraties zijn decentraal opgeslagen op de computer van een functionaris. Advies: centraal opslaan in Google Drive.
3. Er zijn verschillende roosters voor verschillende teams in omloop, die decentraal worden opgeslagen. Advies: centraal opslaan.
4. Functionarissen van de gemeente gebruiken persoonlijke e-mailadressen, waardoor er geen eisen aan de wachtwoordsterkte kunnen worden gesteld, gegevens niet gemakkelijk vernietigbaar zijn en er gemakkelijk fouten in de verzending gemaakt kunnen worden. Advies: geef alle functionarissen een centraal beheerd e-mailaccount.
5. Er is een archief met historische gegevens inclusief persoonsgegevens op de computer van een functionaris. Advies: centraal opslaan onder toegangsbeheer.
6. Functionarissen van de kerk gebruiken in sommige gevallen e-mailadressen die ook toegankelijk zijn voor niet-functionarissen van de kerk (partners). E-mailadressen en wachtwoorden dienen persoonlijk te zijn en blijven.
7. Er wordt geen gebruik gemaakt van USB-sticks voor privacy-gevoelige informatie.
8. Functionarissen van de kerk dienen zich bewust te zijn van het feit dat er privacygevoelige informatie op hun computers en telefoons is opgeslagen en/of toegankelijk is via hun computers en telefoons. Zij dienen daarom te zorgen voor goede beveiliging van deze apparaten.
9. Alle gemeenteleden en gasten dienen zich er bewust van te zijn dat zij geen beelden of andere privacygevoelige gegevens van anderen publiceren of verwerken zonder uitdrukkelijke toestemming van de eigenaar van de gegevens.