



**Protestantse  
Kerk**

Geloof · Hoop · Liefde

# Privacyverklaring

van de *Protestantse Gemeente te Wageningen* van de  
Protestantse Kerk in Nederland

**Datum: 23 oktober 2018**

**Versie: 4.0.11 gebaseerd op landelijk model 4.0**

## 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. Deze Privacyverklaring omvat beide rechtspersoonlijkheden van de Protestantse Gemeente te Wageningen.

### 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 privacy rechten 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:

De scriba van de Algemene Kerkenraad.

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 van de Protestantse Gemeente te Wageningen.  
Het bureau is gevestigd op Markt 17, 6701 CX Wageningen.

De openingstijden zijn woensdag en vrijdag van 9.00 tot 12.00 uur.  
Telefonisch is het Kerkelijk Bureau bereikbaar, via het nummer 0317-412207, op maandag van 9.00 tot 12.00 uur en van woensdag t/m vrijdag van 9.00 tot 12.00 uur.

Het e-mailadres is protgemwag@gmail.com.

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.  
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 kunnen door gemeenteleden aan de kerkenraad namen genoemd worden van die leden die naar hun mening in aanmerking van het ambt komen. De kerkenraad besluit in haar ambtelijke vergadering welke leden voorgedragen worden. Na acceptatie van de voordracht door het desbetreffende lid, wordt de gemeente hiervan op de hoogte, zodat er eventueel bezwaren ingediend kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• naam, voornamen en voorletters;</li> <li>• straatnaam, huisnummer, postcode 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 voor de ledenadministratie gebruik van de Ledenregistratie Protestantse Kerk (LRP).  In bijlage 2 is de "Procedure voor het uitgeven en innemen van LRP-accounts" opgenomen.	Voor zover bekend en van toepassing worden de volgende burgerlijke gegevens geregistreerd: <ul style="list-style-type: none"> <li>• naam, voornamen en. voorletters;</li> </ul>	De gemeente verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten,

<p>Selecties uit LRP worden gebruikt voor interne activiteiten van de plaatselijke gemeente.<sup>1</sup></p> <p>De groep 'meegeregistreerden' vergt extra aandacht. Dat zijn personen in het ledenbestand die niet (of tot een ander) kerkgenootschap of tot een andere gemeente behoren. Voorwaarde voor registratie is dat ze in gezinsverband met leden voorkomen. Is dit niet het geval, dan vervalt de rechtsgrond voor registratie én moet deze beëindigd worden.</p> <p>De kerkenraden van Johannes c.q. Lukas stellen jaarlijks vast of de meegeregistreerden pastorale of andere contacten zijn. Is dat het geval is, dat wordt overgegaan (met toestemming van de geregistreerde!) tot registratie als vriend (v/h: blijkever). In de andere gevallen worden deze meegeregistreerden uit de registratie verwijderd.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats en datum van vestiging op het woonadres;</li> <li>• telefoonnummer(s);</li> <li>• e-mailadres;</li> <li>• IBAN;</li> <li>• geboortedatum en -plaats;</li> <li>• geslacht;</li> </ul> <p>burgerlijke staat met vermelding van de datum van ingang van de huidige burgerlijke staat; alsmede de volgende kerkelijke gegevens:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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</li> </ul>	<p>en/of;</p> <p>ter uitvoering van de overeenkomst van het lidmaatschap.</p>
---	--	---

<sup>1</sup> Selecties die (digitaal) beschikbaar gesteld worden binnen de gemeente dienen na gebruik z.s.m. verwijderd (bijv. e-mail incl. (opgeslagen) bijlage) te worden. Dit voorkomt onnodig lekken en werken met verouderde gegevens.

	<p>van de naam van deze gemeente c.q. kerkgemeenschap;</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 en sectie waartoe betrokkene behoort.</li></ul>	
--	--	--

### 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>Wel</i>	<i>Niet</i>	<i>Situatie</i>	<i>Welke gegevens zijn erbij betrokken</i>	<i>Grondslag</i>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Er worden nieuwsbrieven (al dan niet digitaal) beschikbaar gesteld aan leden van de gemeente om betrokkenen op de hoogte brengen van de activiteiten van de gemeente.</p> <p>Op verzoek kunnen deze ook beschikbaar gesteld worden aan personen met wie de gemeente regelmatig contact onderhoudt en/of een relatie heeft. Deze personen krijgen toegang tot het ledendeel van de website. Zo'n verzoek kent een geldigheid van één jaar.</p> <p>Een dergelijk verzoek kan worden gedaan aan het Kerkelijk Bureau. Het al dan niet honoreren van zo'n verzoek koppelt het Kerkelijk Bureau terug aan de coördinator van de Privacy Verklaring.</p>	<p>De nieuwsbrieven worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> wekelijks verstuurd (weekbrief)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> maandelijks verstuurd (kerkbode)</li> <li><input type="checkbox"/> anders:</li> </ul> <p>De analoge weekbrief (incl. liturgie) wordt voorafgaand aan de kerkdienst overhandigd aan de bezoekers van de kerkdienst<sup>2</sup>. Een aantal gemeenteleden ontvangen deze op hun woonadres.</p> <p>De digitale weekbrieven (incl. liturgieën) worden beschikbaar gesteld via het ledendeel van de website van de PGtW. De desbetreffende personen ontvangen per e-mail bericht (incl. link) dat er een nieuwe weekbrief op de website geplaatst is.</p> <p>De analoge kerkbode ontvangen gemeenteleden die abonnee zijn op hun woonadres.<sup>3</sup></p>	<p><i>Analoge verspreiding weekbrief en kerkbode:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> naam, voornamen en voorletters</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> straatnaam, huisnummer, postcode en woonplaats</li> </ul> <p><i>Digitale verspreiding weekbrief en kerkbode:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> e-mailadres</li> <li><input type="checkbox"/> anders:</li> </ul>	<p>De gemeente verzamelt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten,</p> <p>haar gerechtvaardigd belang,</p> <p>en;</p> <p>de uitvoering van de overeenkomst.</p>

<sup>2</sup> Dit betekent dat resterende exemplaren niet achterblijven in de kerk, omdat de kerk ook door anderen wordt gebruikt.

<sup>3</sup> Dit betekent dat OdK niet meer in de kerk gelegd wordt.

			<p>De digitale kerkbode wordt beschikbaar gesteld via het ledendeel van de website van de PGtW. De desbetreffende personen ontvangen per e-mail bericht (incl. link) dat er een nieuwe kerkbode op de website geplaatst is.</p> <p>Het ledendeel van de website is afgeschermd met een wachtwoord. Dit wachtwoord staat vermeld in de kerkbode van december. In december ontvangen alle leden een analoge versie van de kerkbode.</p>		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	De nieuwsbrieven bevatten gegevens van personen. Deze vermelding kan bijvoorbeeld pastoraal (o.a. bij ziekte, geboorte, huwelijk etc.) of functioneel (o.a. contactgegevens predikant, kerkelijk werker, scriba of van degene die een oproep/mededeling doet).		<p><i>Pastoraal en functioneel:</i></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> naam, voornamen en voorletters</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> straatnaam, huisnummer, postcode en woonplaats</p> <p><i>Functioneel:</i></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> e-mailadres en telefoonnummer</p> <p><input type="checkbox"/> anders:</p>	De betrokkene is op de hoogte van het vermelden van deze gegevens in de weekbrief en/of kerkbode. De betrokkene kan aangeven dat vermelding niet gewenst is.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Er wordt binnen de wijkgemeente Johannes een analogo fotoboek uitgegeven.	<p>Het analoge fotoboek is:</p> <p><input type="checkbox"/> publiek toegankelijk</p> <p><input type="checkbox"/> alleen voor de leden toegankelijk</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> alleen beschikbaar voor wijkgemeenteleden, die zelf hun eigen gegevens laten vermelden</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> naam, voornamen en voorletters;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> straatnaam, huisnummer, postcode en woonplaats</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> geboortedatum</p> <p><input type="checkbox"/> geslacht;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> e-mailadres</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> telefoonnummer</p>	Door het zelf aanleveren van gegevens door de betrokkenen heeft de gemeente toestemming verkregen van de betrokkenen.



				<input checked="" type="checkbox"/> anders: werkfunctie en hobby's	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Er wordt een informatiegids uitgegeven waarin een lijst van gemeenteleden, met een kerkelijke functie, is opgenomen.	De gemeentegids is: <input type="checkbox"/> publiek toegankelijk <input checked="" type="checkbox"/> alleen voor de leden toegankelijk: wordt analoog uitgereikt en is beschikbaar via het ledendeel van de website <input type="checkbox"/> anders:	<input checked="" type="checkbox"/> naam, voornamen en voorletters; <input type="checkbox"/> straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats en datum van vestiging op het woonadres; <input type="checkbox"/> geboortedatum en -plaats; <input type="checkbox"/> geslacht; <input checked="" type="checkbox"/> e-mailadres <input checked="" type="checkbox"/> telefoonnummer <input type="checkbox"/> anders:	De betrokkene is op de hoogte van het vermelden van deze gegevens in de informatiegids. De betrokkene kan aangeven dat vermelding dat niet gewenst is.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tijdens een kerkdienst worden in gebed of anderszins namen van leden van de gemeente genoemd.	De kerkdienst: <input checked="" type="checkbox"/> is publiekelijk te volgen via internet of kerkradio <input type="checkbox"/> is alleen voor abonnees te volgen via internet of kerkradio <input type="checkbox"/> is alleen in de kerk te volgen.	<input checked="" type="checkbox"/> de naam en voornamen <sup>4</sup> <input type="checkbox"/> alleen de voornaam <input checked="" type="checkbox"/> gegevens rondom ziekte en gezondheid <input type="checkbox"/> anders:	De betrokkene is op de hoogte van het noemen van zijn/haar naam tijdens de kerkdienst. De betrokkene kan aangeven dat vermelding niet gewenst is.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Er worden opnames van kerkdiensten gepubliceerd	<input type="checkbox"/> met beeld <input checked="" type="checkbox"/> zonder beeld <input checked="" type="checkbox"/> de kerkdiensten staan voor een beperkte periode online, namelijk: één jaar  <input type="checkbox"/> de kerkdiensten zijn enkel via een ledenpagina te bereiken	Het is mogelijk dat bezoekers van de dienst 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.

<sup>4</sup> Dit betekent dat in de voorbede en/of afkondigingen géén adres meer wordt vermeld.

			<input type="checkbox"/> in de opnames worden geen namen genoemd (bijvoorbeeld door de geluidsband op dat moment te stoppen of voordat de opname aangaat aan de gemeente mee te delen voor wie er gebeden zal worden) <input checked="" type="checkbox"/> in de opnames worden enkel de voor- en achternamen genoemd <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> anders:		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>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.</p> <p>We maken alleen gebruik van functionele first party cookies. Deze cookies worden enkel gebruikt door het CMS (de website) om de sessie bij te houden, om te bepalen of iemand wel of niet is ingelogd. We hebben verder geen niet functionele cookies (voor bijvoorbeeld Google Analytics), advertenties of social media op de website.</p>	<input checked="" type="checkbox"/> IP-adres <input checked="" type="checkbox"/> surfgedrag <input type="checkbox"/> type apparaat <input type="checkbox"/> anders:	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.	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Op onze website staan foto's van functionarissen van de kerk.	<input checked="" type="checkbox"/> foto <input checked="" type="checkbox"/> onderschrijf met naam <input checked="" type="checkbox"/> 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.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Op onze website staan foto's van bezoekers van onze kerkelijke activiteiten.	<input checked="" type="checkbox"/> op een openbare pagina <input checked="" type="checkbox"/> op een ledenpagina	<input checked="" type="checkbox"/> foto <input checked="" type="checkbox"/> onderschift met naam <input type="checkbox"/> anders	<p>De kerk verwerkt foto's van bezoekers van een activiteit om een beeld te geven van de gemeente.</p> <p>De gemeente heeft toestemming verkregen van de op de foto duidelijk herkenbare personen om deze op het openbare deel van de website te plaatsen.</p> <p>De kerk verwerkt foto's van bezoekers van een activiteit op het niet-openbare deel van haar website om alle leden betrokken te houden op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten en haar gerechtvaardigd belang.</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Op onze website staan functionarissen van de gemeente/plaatselijke kerk.	<input checked="" type="checkbox"/> op een openbare pagina <input checked="" type="checkbox"/> op een ledenpagina	<input checked="" type="checkbox"/> e-mailadres <input type="checkbox"/> adres <input checked="" type="checkbox"/> naam <input checked="" type="checkbox"/> kerkelijk ambt <input checked="" type="checkbox"/> anders: 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.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gemeenteleden worden aangeschreven voor het doen	Gemeenteleden worden <input type="checkbox"/> 3 maal per jaar aangeschreven	<input checked="" type="checkbox"/> naam, voornamen en voorletters;	Om voldoende financiën te verkrijgen verzoekt de

		van een financiële bijdrage of toezegging	<input type="checkbox"/> 2 maal per jaar aangeschreven <input type="checkbox"/> jaarlijks aangeschreven <input checked="" type="checkbox"/> anders: aangeschreven voor Abonnement Om de Kerk, Actie Kerkbalans, Solidariteitskas, Eindejaar-collecte, etc.  We maken daarbij gebruik van printbestanden die door de Dienstenorganisatie Protestantse Kerk (DPK) uit LRP worden gegenereerd. Het drukwerk wordt door de DPK uitbesteed bij een drukker. De drukker levert het drukwerk af bij het Kerkelijk Bureau. Dat zorgt voor de verspreiding door eigen gemeenteleden.  . Voor het werk dat de DPK uitbesteedt bij de externe drukker sluit de DPK een verwerkersovereenkomst met de betreffende drukker.	<input checked="" type="checkbox"/> straatnaam, huisnummer, postcode, en woonplaats; <input type="checkbox"/> geboortedatum en -plaats; <input type="checkbox"/> geslacht; <input type="checkbox"/> e-mailadres <input type="checkbox"/> telefoonnummer <input checked="" type="checkbox"/> anders: IBAN	gemeente haar leden op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten en haar gerechtvaardigd belang om een financiële bijdrage.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Hulpaanvragen bij de diaconie worden opgenomen in een administratie.	Hulpaanvragen komen binnen via een: <input type="checkbox"/> webformulier <input type="checkbox"/> e-mailadres <input checked="" type="checkbox"/> anders: lid van de ondersteuningscommissie <sup>5</sup>	In de administratie worden opgenomen: <input checked="" type="checkbox"/> naam, voornamen en voorletters <input checked="" type="checkbox"/> straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats <input checked="" type="checkbox"/> geboortedatum <input checked="" type="checkbox"/> geslacht <input checked="" type="checkbox"/> e-mailadres	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

<sup>5</sup> Wageningen kent ook een Noodfonds, wat een zelfstandig bestuursorgaan is.

				<input checked="" type="checkbox"/> telefoonnummer <input checked="" type="checkbox"/> financiële gegevens <input checked="" type="checkbox"/> nadere afspraken over de hulp <input type="checkbox"/> anders:	hulpverlening deze gegevens.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gegevens van personen die in aanmerking komen voor 'Kerstgaven' en/of 'Wensboom' worden deels opgenomen in een administratie.	<p>Voor de 'Kerstgaven' worden gemeenteleden aangemeld door de predikanten en/of de diaconale ondersteuningscommissie. De lijst wordt bewaard tot de volgende 'Kerstgaven' actie.</p> <p>Solidez en VluchtelingenWerk leveren op papier lijsten van personen aan die in aanmerking komen voor de 'Kerstgaven' c.q. voor 'Wensboom'. Deze lijsten worden na afloop van de acties direct vernietigd.</p>	<p>In de administratie worden opgenomen:</p> <input checked="" type="checkbox"/> naam, voornamen en voorletters <input checked="" type="checkbox"/> straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats	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.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gegevens van kamerhuurders (Markt 17A) worden opgenomen in een administratie van de Diaconie	Gegevens komen binnen via huurcontracten	<p>In de administratie worden opgenomen:</p> <input checked="" type="checkbox"/> naam, voornamen en voorletters <input checked="" type="checkbox"/> straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats <input checked="" type="checkbox"/> geboortedatum <input checked="" type="checkbox"/> geslacht <input checked="" type="checkbox"/> e-mailadres <input checked="" type="checkbox"/> telefoonnummer <input checked="" type="checkbox"/> kopie ID/Paspoort	<p>De gemeente verzamelt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten,</p> <p>haar gerechtvaardigd belang,</p> <p>en;</p> <p>de uitvoering van de overeenkomst.</p>

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bezoekers van de VakantieBijbelWeek (VBW) worden geregistreerd	De gegevens die worden verzameld via het aanmeldingsformulier: <input checked="" type="checkbox"/> worden na de evaluatie van de VBW verwijderd <input type="checkbox"/> worden na een jaar verwijderd <input type="checkbox"/> worden geanonimiseerd bewaard <input type="checkbox"/> anders:	In het aanmeldingsformulier moeten kinderen ten minste invullen: <input checked="" type="checkbox"/> naam en roepnaam <input checked="" type="checkbox"/> leeftijd <input checked="" type="checkbox"/> telefoonnummer ouder/verzorger  <i>Optioneel</i> <input checked="" type="checkbox"/> e-mailadres <input checked="" type="checkbox"/> toestemming plaatsen foto online	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.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Op foto's tijdens bijzondere kerkdiensten (doop, belijdenis en huwelijk) staan alleen direct betrokkenen herkenbaar.	Tijdens deze diensten kunnen op verzoek van direct betrokkenen door een daarvoor aangewezen persoon foto's gemaakt worden. De foto's worden zodanig genomen dat alleen de direct betrokkenen (incl. predikant en zij met een functie in de kerk) herkenbaar in beeld komen.	Niet betrokkenen komen niet herkenbaar op beeld. Foto's komen alleen beschikbaar voor direct betrokkenen. Deze foto's zijn alleen bestemd voor direct betrokkenen en mogen niet openbaar digitaal (online) beschikbaar gesteld worden.	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.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Personeel	Personeelsgegevens die worden verzameld tijdens dienstverbanden met de PGtW: <input checked="" type="checkbox"/> worden na beëindiging van het dienstverband en het verstrijken van de wettelijke bewaartermijn verwijderd.  De dossiers worden bijgehouden door de administrateur van het Kerkelijk Bureau en in afgesloten kasten in het Kerkelijk Bureau bewaard.	In de personeelsdossiers worden bijgehouden: <input checked="" type="checkbox"/> naam, <input checked="" type="checkbox"/> leeftijd, <input checked="" type="checkbox"/> geboorteplaats en geboortedatum <input checked="" type="checkbox"/> contactgegevens <input checked="" type="checkbox"/> BSN <input checked="" type="checkbox"/> IBAN <input checked="" type="checkbox"/> salarisgegevens <input checked="" type="checkbox"/> ziekteverzuim	De gemeente verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten. En vanwege wettelijke voorschriften.

☒		Dopen, belijdenis doen en trouwen	<p>Het in de kerkorde voorgeschreven doopboek, belijdenisboek en trouwboek worden bijgehouden door de administrateur van het Kerkelijk Bureau en in afgesloten kasten in het Kerkelijk Bureau bewaard.</p> <p>De gegevens worden voor 'eeuwig' bewaard.</p>	<p>In het doopboek, het belijdenisboek en het trouwboek worden de namen van de betreffende personen ingeschreven.</p>	<p>De gemeente verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten.</p>
☒		Archief	<p>Het archief wordt door de administrateur van het Kerkelijk Bureau bijgehouden en in afgesloten kasten en deels in de kluis in het Kerkelijk Bureau bewaard. Het oudste deel van het archief wordt bewaard in het gemeentearchief van Wageningen.</p> <p>De gegevens worden tenminste gedurende de wettelijk voorgeschreven termijnen bewaard.</p> <p>Regelmatig wordt de inhoud van het archief door het College van Kerkrentmeesters beoordeeld en waar nodig opgeschoond.</p>	<p>In het archief worden alle stukken uit de kerkelijk administratie bewaard.</p>	<p>De gemeente verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten.</p>

#### 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.

## 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:

- 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: Organisatorische en beleidsmatige maatregelen voor de zorgvuldige omgang met persoonsgegevens

<i>niet</i>	<i>wel</i>	<i>maatregel</i>	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	De gemeente heeft ter coördinatie een coördinator gegevensbescherming aangewezen.	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	De kerkenraad evalueert het privacy-beleid (inclusief het privacy-statement)	<input checked="" type="checkbox"/> jaarlijks <input type="checkbox"/> anders:
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Alle vrijwilligers/ambtsdragers/functionarissen van de gemeente krijgen een bericht over het privacy beleid van de gemeente, met verwijzing naar de privacyverklaring op de website, ten minste:	<input checked="" type="checkbox"/> eenmalig, door vermelding in Om de Kerk van december 2018, die alle Pastorale Eenheden ontvangen . Hierbij worden ze uitgenodigd voor een informatieavond voorjaar 2018 <input type="checkbox"/> jaarlijks <input checked="" type="checkbox"/> bij intreding in de positie/functie/het ambt <input type="checkbox"/> anders:
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	De gemeenteleden worden op de hoogte gehouden over het privacy beleid van de gemeente, met verwijzing naar de (aangepaste) privacyverklaring op internet via	<input checked="" type="checkbox"/> eenmalige vermelding in Om de Kerk van december 2018, die alle Pastorale Eenheden ontvangen. Hierbij worden ze uitgenodigd voor een informatieavond voorjaar 2018 <input type="checkbox"/> jaarlijkse toezending <input checked="" type="checkbox"/> de website <input checked="" type="checkbox"/> het kennismakingspakket voor nieuw-ingekomenen

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	De bezoekers van de gemeente worden op de hoogte gehouden over het privacybeleid van de gemeente.	<input type="checkbox"/> fysieke uitgave in de gebouwen <input checked="" type="checkbox"/> de website <input type="checkbox"/> anders:
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Binnen de gemeente is de afspraak dat vertrouwelijke gesprekken plaatsvinden in een afgezonderde ruimte.	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Binnen de gemeente is de afspraak met betrekking tot wachtwoorden waarmee men toegang krijgt tot persoonsgegevens vanuit de kerk dat deze:	<i>LRP:</i> <input type="checkbox"/> maandelijks worden gewijzigd <input type="checkbox"/> elk half jaar worden gewijzigd <input type="checkbox"/> jaarlijks worden gewijzigd <input checked="" type="checkbox"/> anders: niet wordt gewijzigd (i.c.m. digipass).  <i>Ledendeel website:</i> <input type="checkbox"/> maandelijks wordt gewijzigd <input type="checkbox"/> elk half jaar wordt gewijzigd <input checked="" type="checkbox"/> jaarlijks wordt gewijzigd anders:
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	De gemeente beveiligd gegevens (zowel op de computer, als in een kast) door een wachtwoord of een slot op de ruimte of kast.	

## Bijlage 2: Procedure voor het uitgeven en innemen van LRP-accounts

### *Algemeen*

LRP-accounts worden uitgegeven aan pastoraal werkers (ouderlingen, wijkwerkers, predikanten en kerkelijk werkers) in opdracht van de scriba van de Algemene Kerkenraad, de scriba van de Hervormde wijkgemeente Johannes of de scriba van de Protestantse wijkgemeente Lukas. Accounts voor lokaal beheerder, ledenadministrateur en financieel administrateur worden uitgegeven in opdracht van het College van Kerkrentmeesters.

De LRP-accounts geven toegang tot op de gebruiker toegesneden gegevens in LRP van alle leden van de Protestantse gemeente te Wageningen. Binnen elke wijkgemeente is iemand aangewezen die selecties uit LRP kan maken voor ingeschrevenen van de Protestantse gemeente te Wageningen die geen LRP account hebben. Ontvangers van deze gegevens worden erop gewezen dat gegevens vanuit LRP vertrouwelijk moeten worden behandeld. Hard copies en digitale bestanden van gegevens moeten worden vernietigd direct nadat de activiteit waarvoor ze nodig waren, is beëindigd.

De accounts worden uitgegeven en t.z.t weer ingenomen door een lokaal beheerder. Op dit moment, 22 augustus 2018, is dhr. H. Huttinga uitvoerend lokaal beheerder. Dhr. J.H. Wiggerman is ook lokaal beheerder. De uitvoerend lokaal beheerder houdt een lijst bij van accounthouders en zorgt dat die lijst actueel blijft.

### *Het uitgeven van LRP-accounts*

Nadat daartoe opdracht is gekregen maakt de lokaal beheerder in LRP een account aan met een unieke naam (het e-mailadres van betrokkene) en een initieel wachtwoord. Deze gegevens worden doorgegeven aan de betrokkene. Ook wordt aan betrokkene een digipass verstrekt. Inloggen is dan mogelijk met de naam, het initiële wachtwoord en een code die met de digipass kan worden gegenereerd. Het initiële wachtwoord kan door de accounthouder worden aangepast en beheerd.

Nieuwe account-houders worden er op gewezen dat gegevens vanuit LRP vertrouwelijk moeten worden behandeld en eventuele selecties daaruit ook vertrouwelijk zijn. Ze worden geacht alleen selecties voor eigen gebruik te maken. Hard copies en digitale bestanden van gegevens moeten worden vernietigd direct nadat de activiteit waarvoor ze nodig waren, is beëindigd.

Er mogen geen gegevens uit LRP aan niet-gemeenteleden worden verstrekt.

### *Het innemen van LRP-accounts*

Als een accounthouder zijn functie binnen de Protestantse gemeente te Wageningen verlaat, vraagt de lokaal beheerder diens digipass terug en beëindigt hij het betreffende account in LRP. Alle persoonlijke notities die de betreffende accounthouder in LRP heeft aangemaakt worden daarmee gewist. Gewezen accounthouders worden er op gewezen dat ze geheimhouding verschuldigd blijven over alle gegevens die ze ooit uit LRP haalden.

## Versiebeheer

<i>Versie</i>	<i>Datum</i>	<i>Verbeteringen</i>
Versie 1	1 mei 2018	
Versie 2	2 mei 2018	Tekstuele verbeteringen Technische opmaak i.v.m. het printen van het document
Versie 3	3 mei 2018	Technische opmaak i.v.m. het printen van het document Dubbeling verwijderd Meerdere opties betreffende toezending financiële bijdrage gemeenteleden toegevoegd Hulpaanvragen bij diaconie toegevoegd Contact via de website en/of e-mail toegevoegd Cameratoezicht toegevoegd
Versie 4	3 mei 2018	Herstel paginanummering Herstel opmaak logo
Versie 4.01	14 mei	Aanvulling door Kees van Schagen o.b.v. overleg d.d. 9 mei 2018
Versie 4.02	16 mei	Aanvullingen door Harm Huttinga m.b.t. LRP
Versie 4.03	22 mei	Versie 4.01 en 4.02 samengevoegd en aangevuld door Hans Blonk
Versie 4.04	26 juni	Tijdens overleg AVG-commissie d.d. 26 juni 2018 reacties toegevoegd
Versie 4.05	20 augustus	Reacties overleg AVG-commissie d.d. 26 juni 2018 verwerkt
Versie 4.06	21 augustus	Tijdens overleg AVG-commissie d.d. 21 augustus 2018 reacties toegevoegd
Versie 4.07	29 augustus	Reacties overleg AVG-commissie d.d. 21 augustus 2018 verwerkt
Versie 4.08	1 september	Opmerkingen leden AVG-commissie verwerkt
Versie 4.09	20 september	Eerste verwerking opmerkingen AK d.d. 18 september 2018

Versie 4.10	18 oktober	Verdere verwerking opmerkingen AK d.d. 18 september en AVG-commissie d.d. 26 september 2018
Versie 4.11	23 oktober	Lay-out technische aanpassingen