***Privacy statement***  
***P.G. Marrum/Westernijtsjerk***  
  
  
  
  
***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 bij 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 privacy-regels te voldoen heeft de gemeente de coördinatie van die waarborgen belegd bij de kerkenraad.*  
*Verzoek om informatie of het indienen van een verzoek kunt u zenden aan de scriba van de gemeente.*  
*postadres:*  
*Ringweg 22, 9073HG  Marrum*  
*e-mail:* [*scrib.pkn.marrum@hotmail.com*](mailto:scrib.pkn.marrum@hotmail.com)  
  
*De Algemene Verordening Gegevensbescherming en de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming geven betrokkenen de volgende rechten:*

1. *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 voorzover de belangen van anderen of de legitieme belangen van de kerk zich daar niet tegen verzetten.*
2. *Recht op inzage. Het recht van mensen om hun persoonsgegevens die worden verwerkt in te zien.*
3. *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.*
4. *Het recht op beperking van de verwerking. Het recht om minder gegevens te laten verwerken.*
5. *Het recht om bezwaar te maken tegen de gegevensverwerking.*
6. *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 heeft 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 onderstaand overzicht  staat om welke situaties het gaat, welke gegevens worden verwerkt en wat de grondslag voor de verwerking is.*  
  
***Algemene Organisatie***  
*Situatie:*  
*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 voor een ambt komen.*  
  
*Gegevens:*  
*• naam en voornamen c.q. voorletters;*  
*• adresgegevens;*  
*• geslacht;*  
  
*Grondslag:*  
*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***  
*Situatie:*  
*De kerk maakt gebruik van een ledenadministratie.*  
  
*Gegevens:*  
*Voor zover 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; alsmede de volgende kerkelijke gegevens:*  
*• 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 overgang naar een andere kerkgemeenschap;*  
  
  
*Grondslag:*  
*De gemeente verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten, en ter uitvoering van het lidmaatschap.*  
  
  
  
***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.*  
  
***kerkbrief***   
*Situatie:*  
*Elke zondag wordt een kerkbrief overhandigd aan alle kerkgangers en gemeenteleden die de kerkdienst thuis via de kerktelefoon beluisteren. In deze kerkbrief zijn persoonsgegevens opgenomen van:*  
*• gemeenteleden die opgenomen of thuis gekomen zijn in of uit een ziekenhuis*  
*• ontvanger en bezorger van de bloemengroet*  
*• andere gemeenteleden waar aandacht aan gegeven wordt. Voor het vermelden van deze gegevens op de kerkbrief zal de ambtsdrager toestemming vragen aan de betrokkene.*  
  
*Gegevens:*  
*• naam en voornamen c.q. voorletters;*  
*• adresgegevens;*  
*• reden van aandacht*  
  
*Grondslag:*  
*De gemeente verzamelt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten en haar gerechtvaardigd belang.*  
  
***Kerkblad - “Tsjerke-twirre”***  
*Situatie:*  
*Elke maand wordt een kerkblad uitgegeven, de “Tsjerke-twirre”, en gestuurd naar alleen leden van de gemeente en abonnees, om betrokkenen op de hoogte te brengen van het wel en wee in de gemeente en de activiteiten die binnen de gemeente ontplooid worden. In de “Tsjerke-twirre” zijn persoonsgegevens opgenomen van:*  
*• Leden die toetreden tot de gemeente en waar zij vandaan komen*  
*• Leden die de gemeente verlaten en waar zij naar toe gaan*  
*• Mensen die binnen de gemeente een activiteit uitvoeren*  
*• contactpersonen*  
*• zieke personen*  
*• jubilerende personen*  
  
*Gegevens:*  
*• naam en voornamen c.q. voorletters;*  
*• adresgegevens;*  
*• telefoonnummer;*  
*• reden van aandacht*  
  
*Grondslag:*  
*De gemeente verzamelt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten en haar gerechtvaardigd belang.*  
*Mocht men echter bezwaar hebben dat zijn of haar persoonsgegeven gepubliceerd worden dient men dit schriftelijk kenbaar te maken bij de scriba.*  
  
***Gemeentegids******-“Godehardusinfo”***  
*Situatie:*  
*Er wordt om de twee jaar een gemeentegids uitgegeven waarin informatie wordt verstrekt over de gang van zaken en activiteiten binnen onze gemeente met daarin ook een overzicht van “wie is wie en doet wat” in alle ambtelijke functies, commissies, werkgroepen en taken binnen onze gemeente.*  
*Achterin de Godehardusinfo wordt de ledenlijst/wijkindeling van onze gemeente  gepubliceerd.*  
  
*Gegevens:*  
*• naam en voornamen c.q. voorletters;*  
*• straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats;*  
*• geslacht;*  
*• e-mailadres;*  
*• telefoonnummer;*  
  
*Grondslag:*  
*Voor het vermelden van gegevens van gemeenteleden in een gemeentegids heeft de gemeente toestemming verkregen van de betrokkenen.*  
*Mocht men echter bezwaar hebben dat zijn of haar persoonsgegeven gepubliceerd worden dient men dit schriftelijk kenbaar te maken bij de scriba.*  
  
***Voorbede***  
*Situatie:*  
*Tijdens een kerkdienst worden in gebed of anderszins namen van leden van de gemeente genoemd en/of namen van nauwe verwanten van gemeenteleden. De kerkdienst is publiekelijk te volgen via internet en kerktelefoon.*  
  
*Gegevens:*  
*• de naam en voornamen*  
*• gegevens rondom ziekte en gezondheid*  
  
*Grondslag:*  
*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 gemeente heeft toestemming verkregen van de betrokkene.*  
  
***Uitzenden van kerkdiensten***  
*Situatie:*  
*De kerkdienst is publiekelijk te volgen via internet, ook zijn de kerkdiensten geregeld te beluisteren via “Radio Middelsé”. Bijzondere diensten (rouw- trouw- doop- en belijdenisdiensten) kunnen, met toestemming van direct betrokkenen, via de kerktelefoon beluisterd worden.*  
  
*Gegevens:*  
*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.*  
  
*Grondslag:*  
*Om al haar leden en al Gods mensen in staat te stellen deze kerkdiensten mee te maken plaatst de gemeente de kerkdiensten online op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten en haar gerechtvaardigd belang.*  
  
  
***Financiële bijdrage***  
*Situatie:*  
*Gemeenteleden worden meerdere malen per jaar aangeschreven voor het doen van een financiële bijdrage of toezegging.*  
  
*Gegevens:*  
*• naam en voornamen c.q. voorletters;*  
*• bankrekeningnummer;*  
*• straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats;*  
  
*Grondslag:*  
*Om voldoende financiën te verkrijgen verzoekt de gemeente haar leden op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten en haar gerechtvaardigd belang om een financiële bijdrage.*  
  
  
***Websites***   
*Situatie:*  
*Onze gemeente heeft een website met informatieve en actuele informatie. Hiermee wordt de bezoeker op de hoogte gebracht van het wel en wee in de gemeente, diaconie, jeugdwerk en van de activiteiten die ontplooid worden. De bezoekers van de websites zijn de gemeenteleden, degenen die zich verbonden voelen met de gemeente, personen met wie de gemeente regelmatig contact onderhoudt en bezoekers die geen binding hebben met de gemeente. Op de websites kunnen persoonsgegevens opgenomen zijn van zowel functionarissen als leden van de gemeente. Voor het vermelden van deze gegevens zal de redactie toestemming vragen aan de betrokkene.*  
  
*Gegevens:*  
*• naam en voornamen c.q. voorletters;*  
*• adresgegevens;*  
*• telefoonnummer;*  
*• e-mailadres*  
*• ambt en/of reden van vermelding*  
*• foto’s*  
  
*Grondslag:*  
*De gemeente presenteert deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten en haar gerechtvaardigd belang.*  
*Mocht men echter bezwaar hebben dat zijn of haar persoonsgegeven en/of foto’s gepubliceerd worden dient men dit schriftelijk kenbaar te maken bij de scriba.*  
  
***Hulpaanvragen Diaconie***  
*Situatie:*  
*a. De hulpaanvragen van levensbeschouwelijke instellingen kunnen bij de diaconie binnenkomen via de email,  via de traditionele post en via mondeling verzoek.*  
*b. Bij de diaconie kunnen ook hulpaanvragen binnen komen van leden uit de eigen gemeenschap, ook krijgt de diaconie soms een ‘tip’ van een derde om bij iemand langs te gaan.*  
  
*Gegevens:*  
*Situatie a.*  
*in de administratie van de diaconie worden de volgende gegevens opgenomen:*  
*· naam van de instelling*  
*· straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats*  
*· e-mailadres*  
*· telefoonnummer*  
*· financiële gegevens*  
*Situatie b.*  
*de diaconie zal deze aanvragen strikt vertrouwelijk en alleen binnen de eigen gelederen behandelen.*  
*Toekennen van hulp zal altijd in “natura” geschieden en niet in “financiën”, hiervan zal niets worden vastgelegd, in welke vorm dan ook.*  
  
*Grondslag:*  
*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.*  
  
  
***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*  
*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.***  
  
*Ter beveiliging van de persoonsgegevens van de gemeente zijn de volgende maatregelen genomen:*

* *De kerkenraad evalueert het privacy-beleid (inclusief het privacy-statement) jaarlijks*
* *Alle vrijwilligers/ambtsdragers/functionarissen van de gemeente hebben, bij hun intreding in hun positie/functie/ambt, inzicht in het privacybeleid van de gemeente, door de publicatie van het privacy-statement in de “Godehardusinfo”.*
* *De niet-ambtsdrager leden van de pastorale groep, diaconie en het college van kerkrentmeesters, die inzicht hebben in de persoonsgegevens uit de ledenadministratie, worden gehouden aan een geheimhoudingsplicht welke bij hun intrede schriftelijk vastgelegd dient te worden.*
* *De gemeenteleden worden op de hoogte gehouden over het privacybeleid van de gemeente door een melding daarvan op de website en in de “Godehardusinfo”*
* *De bezoekers van de gemeente worden op de hoogte gehouden over het privacybeleid van de gemeente door een melding daarvan op de website*
* *Binnen de gemeente is de afspraak dat vertrouwelijke gesprekken plaatsvinden in een afgezonderde ruimte.*
* *De gemeente beveiligt gegevens (zowel op de computer, als in een kast) door een wachtwoord of een slot op de ruimte of kast.*
* *2 maal per jaar wordt het kerkblad als “huis aan huis” nummer uitgegeven (Paas- en Kerst editie). In deze edities zal alleen  ‘algemene informatie’ staan.*

*De persoonsgegevens zoals jubilea, verjaardagen enz, enz, zullen dan op een los inlegvel alleen bij leden en abonnees worden bezorgd.*