



**Protestantse Gemeente  
Veendam**

## Privacyverklaring

De Protestantse Gemeente te Veendam, gevestigd aan J.G. Pinksterstraat 5 te Veendam is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens zoals weergegeven in deze privacyverklaring.

### 1. Contactgegevens:

<http://www.pknveendam.nl> email [scriba@pknveendam.nl](mailto:scriba@pknveendam.nl)

bezoekadres: J.G. Pinksterstraat 5, Veendam

telefoonnummer +31 623 249 078 (scriba- secretaris)

### 2. Persoonsgegevens die wij verwerken

De Protestantse Gemeente Veendam verwerkt uw persoonsgegevens omdat u, of uw partner/familieleden voor zover op hetzelfde adres wonend, gebruik maakt van onze diensten (op basis van overeenkomst omdat u lid bent of verbonden aan onze gemeente) en/of omdat u deze gegevens zelf aan ons verstrekt.

Hieronder vindt u een overzicht van de persoonsgegevens die wij verwerken (voor zover bekend):

#### 2a. basisgegevens

- 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;
- eventueel datum van vertrek naar het buitenland;

Bovenstaande gegevens worden actueel gehouden doordat wij informatie over wijzigingen daarvan van de overheid (gemeente) ontvangen uit het GBA (Als u dit niet wilt, kunt u hiertegen bij de overheid (gemeente) bezwaar maken). Als u bezwaar gemaakt hebt tegen delen van informatie, moet u adreswijzigingen of wijzigingen in uw overige gegevens zelf aan ons doorgeven.

Daarnaast verwerken wij de volgende kerkelijke gegevens:

## *2b. kerkelijke gegevens*

- gegevens over doop en belijdenis van het geloof zoals datum en naam van de gemeente waarin dat plaatsvond,
- gegevens over kerkelijke inzegening van het huwelijk of een andere levensverbintenis,
- datum van overkomst uit of vertrek naar een andere gemeente;
- datum van beëindiging van lidmaatschap (de persoonsinformatie wordt nog maximaal 2 jaar na beëindiging bewaard )

Deze informatie is door onze gemeente of een andere aan de PKN verbonden gemeente verzameld en geregistreerd en/of bij toetreding tot onze gemeente aan ons overgedragen. Deze informatie delen wij niet met derden (zijnde niet-PKN gemeenten), tenzij u daar nadrukkelijk om vraagt (zie punt 11).

## *2c. overige gegevens*

- emailadres
- telefoonnummer
- bankrekeningnummer
- overige informatie over persoonlijke omstandigheden
- foto's van activiteiten

Deze laatste categorie informatie wordt alleen verwerkt als u deze zelf op enig moment aan ons hebt verstrekt of hebt deelgenomen aan een door ons georganiseerde activiteit. U kunt ons op ieder moment vragen deze informatie, zonder opgave van reden, weer te verwijderen.

## **3. Bijzondere en/of gevoelige persoonsgegevens die wij verwerken**

Protestantse Gemeente Veendam verwerkt de volgende bijzondere en/of gevoelige persoonsgegevens van u:

- godsdienst
- gezondheid, voor zover door u aan ons verstrekt of door familie, vrienden of burens over u aan de predikant of pastoraal medewerker verstrekt
- gegevens van personen jonger dan 16 jaar. Jongeren worden alleen ingeschreven in onze gemeente met toestemming van hun ouders/verzorgers.

## **4. Met welk doel en op basis van welke grondslag wij persoonsgegevens verwerken**

Protestantse Gemeente Veendam verwerkt uw persoonsgegevens op basis van een gerechtvaardigd belang voor de volgende doelen:

- Om u te kunnen bellen of e-mailen of post te sturen als dit nodig is om onze taak als kerkelijke organisatie uit te kunnen voeren (waaronder omzien naar elkaar in goede en slechte tijden)

- Voor verslaglegging in woord en beeld van activiteiten georganiseerd door onze gemeente met als doel intern en aan derden te tonen wat wij als gemeente voor u en anderen betekenen.
- Voor het vragen om en afhandelen van financiële bijdragen ten behoeve van onze dienst aan de gemeenschap en de wereld.
- Voor het verzenden van onze zondagsbrief en kerkblad naar personen die bij onze gemeente betrokken zijn en om u te informeren over onze activiteiten

## 5. Geautomatiseerde gegevens en besluitvorming

Protestantse Gemeente Veendam neemt niet op basis van geautomatiseerde verwerkingen besluiten over zaken die (aanzienlijke) gevolgen kunnen hebben voor personen.

Protestantse Gemeente Veendam gebruikt de volgende computerprogramma's of -systemen:

Programma of service	Wordt gebruikt voor:
LRP	Cloud-based webservice, de landelijke ledenadministratie van de Protestantse Kerk Nederland
Microsoft office, Open office of vergelijkbaar programma	Standaard kantoor suites op verschillende computers bij vrijwilligers en medewerkers thuis voor verslaglegging, kopij verwerking, uitnodigingen, liturgieën, presentaties etc.
Emailprogramma's	Op computers bij mensen thuis, voor digitale communicatie
Microsoft Office en powerpoint	Voor de computer in de kerk ten behoeve van presentaties tijdens de dienst
Scipio	Offline boekhoudprogramma voor financieel beheer van de kerk
Spreadsheet bestanden met ledeninformatie/ selecties	t.b.v. uitnodigingen en namenlijsten voor verschillende groepen en clubs maakt de ledenadministrateur op verzoek van vrijwilligers een selectie uit LRP in de vorm van een database

## 6. Wie hebben toegang tot welke gegevens

Gegevens/systemen	Wie hebben toegang?
LRP <i>Inzien en wijzigen</i> <i>Raadplegen</i>	Ledenadministrateur en beheerder systeem 2 predikanten en financieel administrateur
Scipio/financiële gegevens	Financieel administrateur en 2-3 kerkrentmeesters die zich met fondsenwerving en betalingen bezig houden
NAW gegevens van deelselecties uit de administratie t.b.v. de organisatie van activiteiten	Vrijwilligers en ambtsdragers t.b.v. organisatie van activiteiten en omzien naar elkaar
Persoonlijke informatie over leven en welzijn van de gemeenteleden	Pastorale en diaconale medewerkers t.b.v. het uitvoeren van onze taak aan de gemeenschap en de wereld

## 7. Wat we doen om te voorkomen dat gegevens bij derden terecht komen

Binnen onze gemeente gaan we zorgvuldig om met gegevens. Op basis van de kerkorde (ordinantie 4-2) is iedere vrijwilliger en medewerker gehouden informatie over personen vertrouwelijk te behandelen en ervoor zorg te dragen dat informatie niet aan derden verstrekt

wordt. Binnen de gemeente is de afspraak dat functionarissen de ledengegevens die zij vanwege hun functie ontvangen, direct na het verlopen van het doel waarvoor ze verkregen waren, vernietigen en niet voor andere doeleinden gebruiken.

Vertrouwelijke gesprekken worden zo mogelijk in een afgesloten ruimte, maar in ieder geval buiten gehoorafstand van derden gevoerd. Verslagen van kerkenraad en commissies worden op hoofdlijnen, zonder persoonsgegevens met betrekking tot gevoelige informatie (bijvoorbeeld ziekte of vraagstukken van financiële aard) bewaard.

In verslagen van bijeenkomsten, worden zo weinig mogelijk namen genoemd en waar mogelijk alleen òf de voornaam òf de achternaam van personen (mevrouw Jansen deed.. of Piet zei...). Dit geldt niet voor verslagen van ambtelijke vergaderingen (daarin worden wel zowel voor- als achternamen van ambtsdragers vermeld)

Gemeenteleden en vrijwilligers worden ten minste een keer per jaar geïnformeerd over de privacyregels. De privacyverklaring is zowel digitaal via de website als in papieren vorm in de kerk in te zien.

Wij sluiten gebruikersovereenkomsten af met derden die voor ons gegevens verwerken of systemen daarvoor onderhouden. Dit gaat o.a. over het boekhoudprogramma en eventueel de drukker die post voor ons verzorgd.

Het college van kerkrentmeesters is verantwoordelijk voor de periodieke evaluatie van de privacyregels en het toezien op zorgvuldige uitvoering.

## 8. Hoe lang we persoonsgegevens bewaren

Protestantse Gemeente Veendam bewaart uw persoonsgegevens niet langer dan strikt nodig is om de doelen te realiseren waarvoor uw gegevens worden verzameld. Wij hanteren de volgende bewaartermijnen voor de volgende (categorieën) van persoonsgegevens:

Soort gegevens	Bewaartermijn	Reden om te bewaren
Gegevens genoemd onder 2. Opgeslagen in LRP	Tot maximaal 2 jaar na uitschrijven, verbreken van de band met een van onze leden of overlijden, daarna historisch archief voor leden.	Overeenkomst. Noodzakelijk voor ledenadministratie bepaald in de kerkorde Ordinantie 2-deel II en anoniem t.b.v. statistiek voor de landelijke kerk
Gegevens over doop-, huwelijk en belijdenis worden geregistreerd in doop, trouw en belijdenisboeken	Oneindig, waarbij inzage aan derden pas 100 jaar na doop en 75 jaar trouw en belijdenis wordt toegestaan	Overeenkomst. Bepaald in de kerkorde Ordinanties 6-4-1 en 9-5-8 en t.b.v. het vastleggen van historische gegevens. Ook als iemand zich laat uitschrijven, blijven deze gegevens bewaard
Verslagen van kerkelijke vergaderingen	Ten minste 5 jaar bij de scriba/secretaris. Daarna worden de officiële stukken ondergebracht in het Gronings archief	Gerechtvaardigd belang. Nodig voor het functioneren van de gemeente en historische verslaglegging
Correspondentie binnen en buiten de kerk	Ten minste 5 jaar bij de scriba/secretaris. Daarna worden de officiële stukken ondergebracht in het Gronings archief	Gerechtvaardigd belang. Nodig voor het functioneren van de gemeente en historische verslaglegging

Soort gegevens	Bewaartermijn	Reden om te bewaren
Kopieën van verslagen en correspondentie	Zolang betrokken personen in functie zijn. Na beëindiging functie worden alle papier en digitale bestanden vernietigd of teruggegeven aan de secretaris/scriba van de groep	Gerechtvaardigd belang. Nodig voor het functioneren van de organisatie
Intern mailverkeer	Zolang betrokken personen in functie zijn op computers thuis. Na beëindiging functie worden alle digitale bestanden vernietigd	Gerechtvaardigd belang. Nodig voor het functioneren van de organisatie
Vertrouwelijke verslaglegging pastorale en diaconale doeleinden	Deze worden zoveel mogelijk op papier en met zo weinig mogelijk afschriften bewaard en na afronding van de zaak vernietigd	Gerechtvaardigd belang. Nodig om pastoraal en diaconaal naar behoren te functioneren
Selecties uit ledensysteem (in de vorm van een spreadsheet bestand of als papieren overzicht)	Zolang die nodig zijn voor desbetreffende activiteit en worden alleen hiervoor gebruikt. Bewaard bij mensen thuis	Gerechtvaardigd belang. Nodig voor goed verloop van activiteiten

## 9. Delen van persoonsgegevens met derden

De Protestantse Gemeente Veendam verkoopt uw gegevens niet aan derden en verstrekt deze uitsluitend indien dit nodig is voor de uitvoering van onze overeenkomst met u of om te voldoen aan een wettelijke verplichting. Met bedrijven die uw gegevens verwerken in onze opdracht, sluiten wij een bewerkersovereenkomst om te zorgen voor eenzelfde niveau van beveiliging en vertrouwelijkheid van uw gegevens. De Protestantse Gemeente Veendam blijft verantwoordelijk voor deze verwerkingen.

## 10. Cookies, of vergelijkbare technieken, die wij gebruiken

De Protestantse Gemeente Veendam gebruikt alleen technische cookies op haar website voor de registratie en herkenning van personen die de website mogen wijzigen. Van gewone bezoekers worden geen gegevens bijgehouden.

## 11. Gegevens inzien, aanpassen of verwijderen

U heeft het recht om uw persoonsgegevens in te zien, te corrigeren of te verwijderen. Wanneer u echter lid van onze gemeente wilt blijven, moeten wij een minimaal aantal gegevens (genoemd onder 2a en 2b) van u kunnen verwerken. Volledige verwijdering van uw gegevens kan alleen door u uit te schrijven als lid. Hiervoor gelden de regels uit de kerkorde (ord. 2-2a), wat betekent dat u een schriftelijk en ondertekend verzoek tot uitschrijving indient bij de kerkenraad.

U kunt ons verzoeken om de gegevens die wij over u hebben opgeslagen over te dragen aan een andere, door u aan te wijzen organisatie.

U heeft het recht bezwaar te maken tegen de wijze waarop wij met uw gegevens omgaan.

U kunt een verzoek tot inzage, correctie, verwijdering of overdraging van uw persoonsgegevens of verzoek tot intrekking van uw toestemming of bezwaar op de verwerking van uw persoonsgegevens sturen naar [ledenadministratie@pknveendam.nl](mailto:ledenadministratie@pknveendam.nl).

Om er zeker van te zijn dat het verzoek tot inzage door u is gedaan, vragen wij u een kopie van uw identiteitsbewijs met het verzoek mee te sturen. Maak in deze kopie uw pasfoto, MRZ (machine readable zone, de strook met nummers onderaan het paspoort), paspoortnummer en Burgerservicenummer (BSN) zwart. Of u kunt uw schriftelijke verzoek persoonlijk overhandigen aan de ledenadministrateur of een kerkrentmeester. Dit ter bescherming van uw privacy. We reageren zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen vier weken, op uw verzoek.

De Protestantse Gemeente Veendam wil u er tevens op wijzen dat u de mogelijkheid heeft om een klacht in te dienen bij de nationale toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens. Dat kan via de volgende link: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/contact-met-de-autoriteit-persoonsgegevens/tip-ons>

## **12. Hoe wij persoonsgegevens beveiligen**

De Protestantse Gemeente Veendam neemt de bescherming van uw gegevens serieus en neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan. Als u de indruk heeft dat uw gegevens niet goed beveiligd zijn of er aanwijzingen zijn van misbruik, neem dan contact op via [cvk@pknveendam.nl](mailto:cvk@pknveendam.nl) of een van de leden van het college van kerkrentmeesters.