PINKSTERGEMEENTE EINDHOVEN
Venstraat 30, 5651 AN Eindhoven Tel. (040) 252 63 73
www.maranathakerk.org
ING: NL19INGB0001639172 ABN-AMRO: NL25ABNA0527262234

Privacy Verklaring Pinkstergemeente Eindhoven

Versie: 1
Laatste update 16-05-2018

Inhoudsopgave

1 Inleiding / aanleiding 2
2 Overzicht Persoonsgegevens 3
3 Definities 3
4 Versiebeheer 3
5 Welke persoonsgegevens 4
5.1 Ledenadministratie 4
5.2 Geluid- en Beeld Opnames 4
5.3 Website 5
5.4 Contact blad 5
5.5 Social Media 6
5.6 Giften administratie 6
5.7 Personeelsgegevens 7
5.8 Gespreksverslagen 7
6 Functionaris gegevensbescherming 7
7 Datalek 7
8 Privacy audit of Privacy Impact Assessment 8
9 Referenties 8
10 Acties 8

1 Inleiding / aanleiding

Per 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van kracht. Deze wetgeving heeft betrekking op de voorwaarden waaronder persoonsgegevens verwerkt mogen worden. Dit alles in het kader van de privacy. Ook wij als kerkgenootschap vallen onder deze wetgeving.

Zoals gezegd is de regelgeving van toepassing op het verwerken van alles wat met persoonsgegevens te maken heeft, zoals namen en adressen, maar ook bijvoorbeeld foto's op de website of opnames waarop mensen herkenbaar in beeld zijn. Het gaat, naast het verstrekken van gegevens aan derden, zeker ook om ons eigen handelen. Denk bijvoorbeeld aan:

- Het sturen van een e-mail naar de gemeenteleden.
- Het nemen van een foto van het leiderschapsteam en plaatsen op de website.
- Het exporteren van gegevens uit de ledenadministratie.
- Publicatie van het gemeentenieuws op de website.
- Uitzending van kerkdiensten (via radio of met camera's).
- Eventuele bewakingscamera's op het kerkterrein.
- Het hebben van personeelsgegevens.
- En daarbij alle andere handelingen die met gegevens te maken hebben die tot een persoon te herleiden zijn.

Het is noodzakelijk dat we als kerk kunnen aantonen op welke wijze we aan de regels voldoen.

- welke persoonsgegevens leggen we vast.
- wie heeft toegang tot (delen) van deze gegevens.
- met welk doel worden deze gegevens gebruikt.
- hoe worden de gegevens opgeslagen en beveiligd.
- hoe stellen we zeker dat het recht van betrokkene (gemeentelid) wordt gewaarborgd; het recht tot opvragen, wijzigen en verwijderen van gegevens.
- hoe wordt u geïnformeerd over e.e.a. zoals de wijze waarop u toestemming geeft om gegevens op te slaan en te gebruiken.

Wij hechten grote waarde aan een zorgvuldige omgang met uw persoonsgegevens en een goede beveiliging daarvan. In dit privacy statement leggen wij uit welke persoonsgegevens wij verzamelen en gebruiken, met welk doel wij dit doen en wat uw rechten zijn. Bij de verwerking van uw persoonsgegevens houden wij ons aan de eisen die door de wet worden gesteld.

2 Overzicht Persoonsgegevens

Type	Gebruik	Doel	Vorm
Ledenadministratie	Intern	Communicatie	Secretaris – Diverse uitdraaien
Geluid- en beeld opnames	Extern	Evangelisatie	Publicatie publiek
Website	Extern	Informatie	Publicatie publiek
Contactblad	Intern	Informatie	m.n. Leden (bezoekers)
Social Media	Intern	Informatie	Whatsapp / Facebook / Instagram
Giften administratie	Intern	Financiële administratie	Penningmeester intern
Personeelsgegevens	Intern / Derden	Verzekering / Pensioen / Salaris	Penningmeester + verzekering / belasting
Gespreksverslagen	Intern	Geestelijke zorg	Voorganger

3 Definities

- PIA Privacy Impact Assessment
- DPIA Data Protection Impact Assessment
- DPO Data Protection Officer (zie FG)
- FG Functionaris voor de gegevensbescherming (zie DPO)
- GDPR General Data Protection Regulation (zie AVG)
- AVG Algemene Verordening Gegevensbescherming (zie GDPR)

4 Versiebeheer

Versie	Datum	Aanpassing
1.0	16-05-2018	Initiële versie

5 Welke persoonsgegevens

5.1 Ledenadministratie

5.1.1 Gegevens

Onze Bijbelse visie is dat wij als christenen deel zijn van één lichaam. Daarvan afgeleid vinden we het belangrijk om betrokkenheid aan de plaatselijke gemeente vorm te geven door lidmaatschap. Op moment dat men lid wordt van de Pinkstergemeente Eindhoven wordt een aantal gegevens vastgelegd op een lidmaatschapsformulier, waarna deze gegevens ook digitaal worden vastgelegd in een ledenbestand. Het betreft de volgende gegevens: naam, voornamen, geboortedatum, geboorteplaats, beroep, adres, postcode en woonplaats, telefoon, e-mail, huwelijkse staat, evt. naam partner, vorige kerk bezocht, om welke reden verlaten, gedoopt (j/n), evt. kinderen die mee de dienst bezoeken (naam, geslacht geboortedatum, geboorte plaats, gedoopt (j/n).

5.1.2 Gebruik

Deze gegevens worden alleen gebruikt binnen de gemeente (voorganger, oudsten, groepshoofden en op aanvraag door gemeente leden onderling).
De ledenadministratie wordt centraal onderhouden door de secretatis op 1 computer die is beveiligd met gebruikersnaam en wachtwoord.

Uit dit bestand worden op verzoek deellijsten gedraaid. Deze worden gebruikt door verschillende groepshoofden zoals leiding van zondagsschool, tieners, jeugd, ouderengroep, ordedienst, EHBO, sociaal Contact personen (SCP-ers) en diakenen met als doel om bijvoorbeeld een groep gemeenteleden te informeren over activiteiten, of om individueel contact te nemen met een gemeentelid. Er is ook de mogelijkheid voor een gemeentelid om, op aanvraag bij secretaris, een uitdraai van de lijst te krijgen (op papier of e-mail) met als doel om onderling contact te leggen met andere leden (in het kader van naar elkaar omzien). Ook wordt deze lijst gebruikt als bron voor een verjaardagenlijst (zowel om kaarten te sturen als om maandelijks te publiceren in het gemeenteblad (contactblad). De lijsten bevatten slechts een deel van de gegevens: naam, adres, postcode, woonplaats, telefoon, e-mail en soms geboorte datum.
De voorganger en oudsten kunnen een uitgebreidere lijst gebruiken.

5.1.3 Recht tot aanpassing / inzage

Tijdens het invullen van het lidmaatschapsformulier is er de mogelijkheid om aan te geven dat bepaalde gegevens niet gedeeld worden. Het totaal verwijderen van lidmaatschapsgegevens is niet mogelijk zolang met lid is.
Het is te allen tijde mogelijk om gegevens aan te passen. Dit wordt ook aangegeven in het maandelijkse gemeenteblad / contactblad. Ook is er altijd de mogelijkheid om gegevens in te zien. Neem hiervoor contact op met de coördinator privacy (zie hoofdstuk 8 referenties)
De gegevens worden na beëindiging van het lidmaatschap gearchiveerd.

5.2 Geluid- en Beeld Opnames

5.2.1 Gegevens

Vanuit Bijbelse visie willen we dat het evangelie, dat in onze gemeente wordt verkondigd, ook buiten de kerkmuren wordt gehoord en beleefd. Hiertoe worden er video opnames gemaakt van de diensten. De opnames zijn live te volgen via Youtube en worden daar ook opgeslagen zodat ze daarna nog beschikbaar zijn om te worden bekeken. Hierbij is het mogelijk dat personen op beeld worden vastgelegd. Er wordt gebruik gemaakt van vaste camera's waarbij m.n. het podium en omgeving in beeld is. Er zal nadruk zijn op zang en prediking. Er zal vermeden worden dat expliciete persoonlijke informatie (mededelingen over ziekte, problematiek, voorbeden) wordt vastgelegd. Tijdens deze

momenten wordt de microfoon uitgezet of wordt er gedurende die momenten een statisch beeld getoond.
Zie hoofdstuk 9 referenties protocol geluid- en beeld opnames.

5.2.2 Gebruik

Het doel van deze opnames is zoals gezegd, eenieder de mogelijkheid te geven om de dienst op afstand bij te wonen of naderhand te “bezoeken”. Het betreft opnames van zondagse eredienst en evt. diensten bij speciale gelegenheden.

5.2.3 Recht tot aanpassing / inzage

Bezoekers van de diensten worden middels teksten aan de deuren bij binnenkomst en op de projectie (beamer beeld) erop geattendeerd dat er opnames worden gemaakt en men door het aanwezig zijn in de dienst zich bewust is van- en toestemt met het feit dat zij op de beeldopnames kunnen staan.
Mensen die een taak uitoefenen in de dienst (op podium) worden expliciet hiervan op de hoogte gesteld. De predikant, voorganger wordt voorafgaand aan zijn preek om toestemming gevraagd. Voor speciale gelegenheidsdiensten zal ook expliciet toestemming voor uitzending / opname worden gevraagd.
Het is te allen tijde mogelijk te verzoeken om beeldmateriaal te laten verwijderen. Hierbij zal een persoonlijke reden met hoger belang afgewogen worden tegen het eerder vastgesteld algemeen doel.
Neem hiervoor contact op met de coördinator privacy (zie hoofdstuk 8 referenties)
De opnames worden 1 jaar bewaard en daarna verwijderd.

5.3 Website

5.3.1 Gegevens

Op onze website www.maranathakerk.org worden ook een aantal persoonsgegevens vastgelegd. Het betreft voornamelijk contact gegevens van bestuur en diakenen en de contactgegevens van de 2-wekelijkse huiskring samenkomst. Verder worden er soms namen genoemd in de activiteiten lijst.
Daarnaast kan een website bezoeker een contact formulier invullen en met invulling van naam telefoon en e-mail adres informatie opvragen.
Zie hoofdstuk 9 referenties protocol website redactie.

5.3.2 Gebruik

Deze gegevens zijn geplaatst zodat men op de hoogte is van activiteiten en contact kan zoeken met een van de medewerkers.
Verzoeken tot informatie worden z.s.m. beantwoord.

5.3.3 Recht tot aanpassing / inzage

De betreffende contactpersonen zijn bekend met het feit dat hun gegevens hier genoemd worden en kunnen ten allen tijde deze wijzigen of laten verwijderen.
Neem hiervoor contact op met de coördinator privacy (zie hoofdstuk 9 referenties)
De verzoeken tot informatie worden z.s.m. beantwoord door betreffende contactpersoon, waarna gegevens uit persoonlijke e-mail systemen (bestuursleden) worden verwijderd.

5.4 Contact blad

5.4.1 Gegevens

In ons maandelijks contactblad worden enkele persoonsgegevens vastgelegd.
Het betreft contactgegevens (zoals ook op de website), schema’s / planning met namen van groepen die een taak vervullen (denk aan poets groepen, zondagsschoolleiding etc.), nieuwe leden en/of leden

die opzeggen, geboortes, sterfgevallen, huwelijken en mogelijk “door personen zelf” ingezonden teksten.
Zie hoofdstuk 9 referenties redactie statuut contactblad.

5.4.2 Gebruik

Deze gegevens zijn m.n. bedoeld voor de gemeenteleden ter informatie uitwisseling onderling. Daarnaast wordt aan kerk bezoekers een contactblad uitgedeeld, zodat men een indruk krijgt over het wel en wee van de gemeente.

5.4.3 Recht tot aanpassing / inzage

Een persoon kan verzoeken om persoonsgegevens te laten verwijderen, zodat deze een volgende druk niet meer verschijnen.
Neem hiervoor contact op met de coördinator privacy (zie hoofdstuk 9 referenties). Hierbij zal een persoonlijke reden met hoger belang afgewogen worden tegen het eerder vastgesteld algemeen doel.

5.5 Social Media

5.5.1 Gegevens

Via een whatsapp lijst kunnen gemeente leden, die zich daarvoor hebben aangemeld, op de hoogte gehouden worden over berichten die door de week gedeeld worden m.n. door de voorganger. Berichten kunnen persoonsgegevens bevatten omdat het kan gaan over bepaalde voorvallen met mede leden, zoals ziekte of sterfgevallen. Doel hierbij is dat we als gemeenteleden betrokken zijn bij elkaar. Daarnaast kan het ook puur informatief gerichte berichtgeving zijn over activiteiten.

5.5.2 Gebruik

Het betreft een lijst met telefoonnummers die door 1 persoon wordt bijgehouden. Op verzoek van de voorganger worden er whatsapp berichten gedeeld met diegenen die zich voor de lijst hebben gemeld.

5.5.3 Recht tot aanpassing / inzage

Het is hierbij van belang dat de berichten binnen de gemeente blijven.
Men kan te allen tijde zich afmelden voor de lijst via de app

5.6 Giften administratie

5.6.1 Gegevens

De penningmeester administreert gegevens over giften zowel contant (dit is anoniem) als via de bank. Contante giften zijn uiteraard anoniem maar bij bancaire giften worden uiteraard persoonsgegevens bijgehouden.

5.6.2 Gebruik

Deze gegevens worden gebruikt voor de financiële verslaglegging van de gemeente. Verder om jaarlijks een overzicht te kunnen sturen naar betrokkene i.v.m. belasting teruggave.

5.6.3 Recht tot aanpassing / inzage

Alleen penningmeester heeft inzage in deze gegevens (alsmede de voorganger). Hij beheert deze gegevens op een prive PC in huis met gebruikersnaam en wachtwoord beveiligd.
Men kan verzoeken dat gegevens van eerdere jaren wordt verwijderd. Er is ook altijd de mogelijkheid tot inzage. Neem hiervoor contact op met de coördinator privacy (zie hoofdstuk 9 referenties).

5.7 Personeelsgegevens

5.7.1 Gegevens

De penningmeester administreert gegevens over onze enige vaste medewerker in loondienst van de gemeente: de voorganger. Hiervoor beheert hij salaris-, en pensioen gegevens.

5.7.2 Gebruik

Deze gegevens worden gebruikt voor bovengenoemde administratie, richting salaris betaler en pensioen maatschappij. Resp. door Hamoen Hypotheken en Verzekeringen en Releva (onderdeel van Tim Hamoen bv). Deze bedrijven zijn AVG compliant.

5.7.3 Recht tot aanpassing / inzage

Alleen de penningmeester heeft inzage in deze gegevens (alsmede de voorganger). Hij beheert deze gegevens op een prive PC in huis met gebruikersnaam en wachtwoord beveiligd.

5.8 Gespreksverslagen

5.8.1 Gegevens

Zeer incidenteel legt de voorganger gegevens vast tijdens geestelijke ondersteuning gesprekken.

5.8.2 Gebruik

Deze gegevens worden gebruikt om vervolg gesprekken beter te kunnen voeren en worden slechts gebruikt door voorganger en betrokkene.

5.8.3 Recht tot aanpassing / inzage

Alleen voorganger heeft inzage in deze gegevens. Hij beheert deze gegevens op een prive PC in huis met gebruikersnaam en wachtwoord beveiligd.
Betrokkene heeft te allen tijde recht op inzage, aanpassing of verwijdering van deze gegevens. Neem hiervoor contact op met de coördinator privacy (zie hoofdstuk 9 referenties).
De gegevens worden bewaard zolang betrokkene lid is en daarna nog 1 jaar.

6 Functionaris gegevensbescherming

De Pinkstergemeente Eindhoven verwerkt niet op grote schaal gegevens en hoeft daarom als gemeente geen functionaris gegevensbescherming aan te stellen. Wel vinden we het belangrijk dat er een contactpersoon is waarbij men met vragen terecht kan. Hiervoor zal de secretaris functioneren als “coördinator privacy zaken”. Zie voor contact gegevens hoofdstuk 9 referenties

7 Datalek

In geval we constateren dat er persoonsgegevens gelekt zijn, zullen we handelen naar het protocol datalekken.
Zie hoofdstuk 9 referenties protocol datalekken.

8 Privacy audit of Privacy Impact Assessment

We streven ernaar om jaarlijks een Privacy Impact Assessment te doen. De laatste keer dat deze is gedaan is op 14-05-2018. Hierbij wordt steeds geëvalueerd in welke processen, welke persoonsgegevens worden opgeslagen en/of bewerkt, hoe deze worden opgeslagen en bewerkt en of dit voldoende veilig gebeurt, wie er toegang toe heeft en met welk doel, of er voldoende mogelijkheid wordt geboden aan betrokkenen om gegevens op te vragen / wijzigen of te verwijderen en of hierover voldoende wordt gecommuniceerd.

9 Referenties

- Protocol datalekken
- Protocol geluid- en beeld opnames
- Protocol Website redactie
- Redactie statuut contactblad
- Coördinator Privacy zaken: p.bevelander@maranathakerk.org 040-2112942

10 Acties

Actie	status	gereed / plan	opmerking
Privacy Statement maken	Gereed	13-05-2018	Gepubliceerd website 16-05-18
Privacy Impact Assessment	Gereed	14-05-2018	Besproken en akkoord bestuursvergadering dd. 14-05-18
Privacy tekst beamer	Open	25-05-2018	Doorgegeven 16-5-18
Privacy tekst (video opnames) deuren	Open	25-05-2018	Doorgegeven 16-5-18
Protocol datalekken maken	Open	01-06-2018	
Protocol geluid- en beeld opnames maken	Open	01-06-2018	
Protocol Website redactie maken	Open	01-06-2018	
Redactie statuut Contactblad maken	Open	01-06-2018	

PINKSTERGEMEENTE EINDHOVEN

Venstraat 30, 5651 AN Eindhoven Tel. (040) 252 63 73

www.maranathakerk.org

ING: NL19INGB0001639172 ABN-AMRO: NL25ABNA0527262234