



**Protestantse
Kerk**

Geloof·Hoop·Liefde

Privacyverklaring

van Protestantse Gemeente te
Rijssen “Open Hof”

Datum: Juni 2024
Versie: 3

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.

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 privacy-regels te voldoen heeft de gemeente de coördinatie van die waarborgen belegd bij:

De coördinatie van privacygegevens is belegd binnen het College van Kerkrentmeesters

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:

Protestantse Gemeente te Rijssen `Open Hof`
t.a.v. College Kerkrentmeesters
Postbus 134
7460 AC Rijssen

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 die 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 kerkerde 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.

Algemene Organisatie

| Situatie: | Opgenomen gegevens: | Grondslag: |
|---|--|---|
| 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 van het ambt komen. Daarna krijgen de gemeenteleden een lijst met verkiesbare personen. | <ul style="list-style-type: none"> - roepnaam + achternaam - adres - woonplaats - geslacht | 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: | Opgenomen gegevens: | Grondslag: |
|---|--|---|
| De kerk maakt gebruik van een ledenadministratie. | <p>Voor zover bekend en van toepassing worden de volgende burgerlijke gegevens geregistreerd:</p> <ul style="list-style-type: none"> - roepnaam, voornaam/namen, voorletter(s), achternaam; - straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats en datum van vestiging op het woonadres; - e-mailadres; - geboortedatum en -plaats; - geslacht; - burgerlijke staat met vermelding van de datum van ingang van de huidige burgerlijke staat; <p>alsmede de volgende kerkelijke gegevens:</p> <ul style="list-style-type: none"> - doop, met vermelding van de datum alsmede van de kerkgemeenschap en de naam van de | De gemeente verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten en/of ter uitvoering van de overeenkomst van het lidmaatschap. |

| Situatie: | Opgenomen gegevens: | Grondslag: |
|------------------|--|-------------------|
| | <p>gemeente, respectievelijk kerk respectievelijk parochie, waarbinnen de doop werd bediend;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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 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 gemeente en kerk geacht wordt verbroken te zijn; - datum van herstel van de gemeenschap met gemeente en kerk als bedoeld in ordinantie 9-5-6 dan wel ordinantie 10-9-9; - de aard van de verbondenheid met de gemeente, onder vermelding van de wijkgemeente waartoe betrokkene behoort. | |

| Situatie: | Opgenomen gegevens: | Grondslag: |
|---|----------------------------|---|
| <p>Vermelding 'Meegeregistreerden' in de Ledenadministratie</p> <p>Daar waar personen <u>binnen Pastorale Eenheden</u> als 'Meegeregistreerde' in de ledenadministratie zijn opgenomen wordt daarvoor aan hen geen toestemming gevraagd. Deze regel is ook van toepassing op inwonende <u>ongedoopte</u> kinderen, waarvan de inschrijving bij het behalen van de 18-jarige leeftijd automatisch wordt omgezet van 'Ongedoopt' naar 'Meegeregistreerd'.</p> <p>Voor pastorale eenheden met alleen één of meerdere 'Meegeregistreerden' geldt geen pastorale verantwoording. Deze eenheden worden hierover actief geïnformeerd.</p> <p>In alle gevallen staat het 'Meegeregistreerden' vrij een verzoek in te dienen om, afhankelijk van de persoonlijke situatie, de inschrijving te wijzigen in 'Gastlid' of 'Vriend'.</p> | Als boven | De gemeente verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten en/of ter uitvoering van de overeenkomst 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.

| Situatie: | Opgenomen gegevens: | Grondslag: |
|--|--|---|
| Er worden <u>maandelijks</u> kerkbladen (al dan niet elektronisch) verstuurd naar leden van de gemeente, dan wel personen met wie de gemeente regelmatig contact onderhoudt en/of een relatie heeft om betrokkenen op de hoogte brengen van de activiteiten van de gemeente. | <ul style="list-style-type: none"> - e-mailadres - looplijsten met naam- en adresgegevens. | De gemeente verzamelt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten, haar gerechtvaardigd belang en; de uitvoering van de overeenkomst. |
| Er worden in het kerkblad gegevens van zieke personen vermeld. | <ul style="list-style-type: none"> - naam en voornamen c.q. voorletters; - volledig adres | Voor het vermelden van gegevens rondom ziekte in het kerkblad heeft de gemeente vooraf (mondeling) toestemming verkregen van de betrokkene. |

| Situatie: | Opgenomen gegevens: | Grondslag: |
|---|---|--|
| Er worden in het kerkblad gegevens van ledenmutaties (inschrijvingen/uitschrijvingen en verhuizingen) vermeld | <ul style="list-style-type: none"> - naam en voornamen c.q. voorletters; - volledig adres | De gemeente verzamelt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten, haar gerechtvaardigd belang en; de uitvoering van de overeenkomst. Op schriftelijk verzoek van het betreffend lid wordt vermelding achterwege gelaten. |
| Tijdens een kerkdienst worden in gebed of anderszins namen van leden van de gemeente genoemd. De kerkdienst is <u>publiekelijk</u> te volgen via internet of kerkradio | <ul style="list-style-type: none"> - voornaam, achternaam - bij bloemendienst; voornaam, achternaam, straatnaam - op laatste zondag van kerkelijk jaar; voornaam, achternaam, leeftijd en overlijdensdatum | 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. |
| Er worden <u>beeldopnames</u> (zie bijlage 2) van kerkdiensten gepubliceerd via Kerkdienstgemist.nl. <ul style="list-style-type: none"> - de kerkdiensten staan gedurende een periode van 3 maanden online - bij bijzondere diensten (rouw-, trouw- doop- en belijdenisdiensten) kunnen met de direct betrokkenen afspraken gemaakt over het in beeld brengen en de verwerking van de opnames - bezoekers worden op het maken van opnames gewezen door middel van bordjes bij de entree | 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 gemeenteleden in voorbede of op andere momenten tijdens de dienst worden verwerkt. Wanneer bij bijzondere diensten specifieke wensen m.b.t. beeldregistratie bij direct betrokkenen bestaan, dienen zij deze vooraf kenbaar te maken. | 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. |
| Op de website staan, <u>op een openbare pagina</u> , foto's van bezoekers van de kerk / een door de kerk georganiseerde activiteit. | <ul style="list-style-type: none"> - foto - onderschrijf zonder naamgegevens | De kerk plaatst foto's van bezoekers van een kerkelijke activiteit om een beeld te geven van de gemeente. De kerk vraagt vooraf <u>geen</u> toestemming. Op schriftelijk verzoek van bezoekers worden zij op betreffende foto's onherkenbaar gemaakt / wordt de betreffende foto verwijderd. |
| Op de website staan, <u>op een openbare pagina</u> , functionarissen van de gemeente/plaatselijke kerk. | <ul style="list-style-type: none"> - voornaam, achternaam - 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. |

| Situatie: | Opgenomen gegevens: | Grondslag: |
|---|--|---|
| <p>Geregistreerden binnen de Open Hof kunnen (geen verplichting) gebruik maken van een door Donkey-Mobile ontwikkelde 'Open Hof-app'.</p> | <p>- Minimaal verplicht: E-mailadres, voor- en achternaam.</p> | <p>De gemeente beoogd hiermee enerzijds communicatie tussen kerk en leden én tussen leden onderling te versterken. Anderzijds past de vorm bij de manier van communiceren anno 2024. Voor wat betreft de technische kant van de app beroept de kerk zich op de AVG-verklaring van Donkey-Mobile</p> |
| <p>Gemeenteleden worden <u>tenminste 3 of maximaal 5 keer per jaar</u> aangeschreven voor het doen van een financiële bijdrage of toezegging</p> | <p>- aanschrijfgegevens volgens LRP-ledenregistratiesysteem</p> | <p>Om voldoende financiën te verkrijgen verzoekt de gemeente haar leden op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten en haar gerechtvaardigd belang om een financiële bijdrage.</p> |
| <p>Hulpaanvragen bij de diaconie worden opgenomen in dossiers welke in beheer zijn bij de voorzitter van de diaconie.</p> <p>Hulpaanvragen komen schriftelijk/mondeling/per e-mail binnen bij:</p> <ul style="list-style-type: none"> - diakenen - ouderlingen - predikant - kerkelijk werker | <p>In de administratie worden opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - naam en voornamen c.q. voorletters; - straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats en datum van vestiging op het woonadres; - geboortedatum en -plaats; - geslacht; - e-mailadres - telefoonnummer - financiële gegevens - nadere afspraken over de hulp | <p>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.</p> |
| <p>Via de website van de gemeente kunnen mensen contact opnemen via een contactformulier waar een aan te vinken optie is voor het geven van toestemming voor het verwerken van de persoons-/contactgegevens.</p> <p>De gegevens die worden verzameld via het formulier: worden gedurende een periode van <u>één jaar</u> geanonimiseerd bewaard</p> | <p>In het contact-formulier moeten mensen ten minste invullen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - achternaam en voornaam/voorletters - e-mailadres - telefoonnummer | <p>De gemeente en de diaconie willen toegankelijk zijn voor mensen die contact willen opnemen en verwerken op basis van verkregen toestemming van deze gegevens.</p> |

IV. BEWAARTERMIJNEN

Hard-copy persoonsgegevens worden niet langer gearhiveerd dan noodzakelijk is, daarbij ook rekening houdend met wettelijke bewaartermijnen . Digitale gegevens van leden worden tenminste gedurende het lidmaatschap bewaard. Bij beëindiging van het lidmaatschap worden de digitale gegevens verwerkt volgens het protocol van het Ledenregistratiesysteem

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
- Print-services
- Redactie en opmaak kerkblad
- Internetdiensten (zoals Cloud-opslag)

In voorkomende gevallen wordt vooraf een verwerkersovereenkomst, volgens PKN-model, opgesteld. Er vindt geen uitwisseling van gegevens plaats aan landen buiten de EU of bedrijven niet vallend onder een land met een adequaat beschermingsniveau.

Bijlage 1: Organisatorische en beleidsmatige maatregelen voor de zorgvuldige omgang met persoonsgegevens.

| Maatregel |
|---|
| De gemeente heeft een coördinator gegevensbescherming aangewezen. De coördinator maakt deel uit van het college van Kerkrentmeesters. |
| De kerkenraad evalueert <u>jaarlijks</u> het privacybeleid en toetst deze aan de "Privacyverklaring" . |
| Alle vrijwilligers/ambtsdragers/functionarissen van de gemeente krijgen een bericht over het privacybeleid van de gemeente, met toezending van de "Privacyverklaring" , ten minste: <ul style="list-style-type: none">- bij intreding in de positie/functie/het ambt- anders: bij wijzigingen van de "Privacyverklaring" |
| De <u>gemeenteleden</u> worden op de hoogte gehouden over het privacybeleid van de gemeente, met toezending van de Privacyverklaring, door: <ul style="list-style-type: none">- eenmalige toezending (datum: april 2019)- de website (inclusief eventueel intranet of app)- anders: Kerkblad bij wijzigingen- bij aangaan lidmaatschap |
| De <u>bezoekers</u> van het kerkgebouw worden op de hoogte gesteld over het privacybeleid van de gemeente, door publicatie van de Privacyverklaring via: <ul style="list-style-type: none">- fysiek exemplaar in het kerkgebouw- de website |
| Binnen de gemeente geldt de afspraak dat vertrouwelijke gesprekken plaatsvinden in een afgezonderde ruimte. |
| Binnen de gemeente is de afspraak met betrekking tot wachtwoorden waarmee men toegang krijgt tot persoonsgegevens vanuit de kerk dat deze: <ul style="list-style-type: none">- volgens voorschrift van het Ledenregistratiesysteem worden behandeld- digitale privacygevoelige gegevens in Word, Excel, PDF of ander bestandsformaat zijn/worden door middel van een wachtwoord versleuteld. |
| De gemeente beveiligd gegevens (zowel op de computer, als in een kast) door een wachtwoord of een slot op de ruimte of kast. |
| Bij overdracht van persoonsgegevens via e-mail of met behulp van digitale gegevensdragers (USB-stick/CD/DVD) worden de betreffende bestanden met een wachtwoord versleuteld. Communicatie rondom het wachtwoord vindt gescheiden (via Whatsapp/Messenger/SMS) dan wel mondeling plaats. |
| Alle functionarissen (Predikant, Pastoraal werker, kerkenraadsleden, commissieleden, contactpersonen et cetera) binnen de gemeente, in het bezit zijnde- of gebruik makend van persoonsgegevens van leden of vrijwilligers verklaren schriftelijk dat deze gegevens uitsluitend worden gebruikt voor het doel waarvoor deze verstrekt zijn. |
| De gemeente roept, door middel van een eenmalig artikel in het kerkblad, alle (inclusief voormalige) functionarissen op om irrelevante overzichten van leden- en/of vrijwilligersgegevens uit hun eigen systemen te verwijderen. |

Bijlage 2: AVG - Richtlijnen voor het uitzenden en vastleggen van kerkdiensten

Kerkradio (audio) en Kerk TV (audio en bewegend beeld) zijn middelen om mensen die niet (meer) in staat zijn om in de kerk aanwezig te zijn toch te betrekken bij de diensten en andere activiteiten in de kerk. Met name Kerk TV zorgt voor een grotere betrokkenheid en beleving.

Er zijn een aantal zaken om rekening mee te houden, zodat de privacy en anonimiteit van de bezoekers gewaarborgd blijven.

Algemeen

| <i>Situatie</i> | <i>Status</i> |
|---|---|
| Overleg binnen de geloofsgemeenschap of u de diensten 'openbaar' wilt maken, of de diensten achter een gesloten deel van de website wilt aanbieden (via een login). In het algemeen geldt dat bij het openbaar maken van de dienst er minder 'gedeeld' kan worden. | De kerkenraad heeft besloten om uitzendingen "openbaar" te maken. Het camerateam is door middel van een protocol op de hoogte gesteld over het gebruik van het TV-systeem. |
| Informeer de mensen (ruim) van te voren dat er in de kerk opnames worden gemaakt. Dit kan via het kerkblad en/of op de website van de kerk. Maak hierbij het doel goed duidelijk, namelijk het aanbieden Kerk TV aan leden die de dienst niet kunnen bijwonen. | Bij introductie van Kerk-TV zijn de leden tijdens een informatieavond geïnformeerd over het gebruik hiervan. Zowel op de website als in het kerkblad wordt het gebruik van Kerk-TV vermeld. |
| | Bezoekers worden door middel van deze bordjes geattendeerd op het maken van opnames. Bordjes zijn aangebracht boven de entree en uitgang van de kerkzaal. |
| Breng de mensen die zich in de kerk bevinden niet herkenbaar in beeld. Maak ook geen opnames van de binnenkomst in de ruimte, zodat niet zichtbaar wordt wie de dienst wel en niet bezoekt. Maak geen close-up van mensen en film ze zoveel mogelijk van achteren. Bij speciale gelegenheden, zoals avondmaal, doop, trouwen, moment voor de kinderen etc. kan er gebruik worden gemaakt van een overzichtsbeeld, zodat ook mensen die in het liturgisch centrum staan niet direct herkenbaar zijn. | |
| Vraag bij speciale gelegenheden (zoals bijvoorbeeld een doop of een huwelijksceremonie) ook expliciet toestemming aan de mensen die in beeld komen. | Het cameraprotocol (Zie bijlage 3) is leidend. Indien betrokkenen aangeven niet specifiek in beeld te willen verschijnen wordt de kerk hierover vooraf schriftelijk geïnformeerd. Op uitdrukkelijk verzoek van gehuwden wordt de betreffende opname binnen enkele dagen verwijderd van Kerkdienstgemist.nl. |

Bijlage 2: AVG - Richtlijnen voor het uitzenden en vastleggen van kerkdiensten

| <i>Situatie</i> | <i>Status</i> |
|---|---|
| Overleg bij een uitvaart met de nabestaanden of de plechtigheid mag worden uitgezonden en of deze door iedereen mag worden bekeken of alleen door een besloten gezelschap. Neem ook door wie wel of niet in beeld mag komen (spreek dit ook door met de ceremoniemeester, uitvaartondernemer) en leg dit vast. Vraag zo nodig schriftelijke toestemming, en zorg dat u later kunt aantonen dat u de toestemming heeft gekregen. | Wordt vooraf door predikant of ouderling besproken. Wanneer nabestaanden tot uitzending besluiten zal de uitzending volledig openbaar plaatsvinden. Indien van toepassing wordt door betrokkenen vooraf schriftelijk toestemming verleend. Op uitdrukkelijk verzoek van nabestaanden wordt de betreffende opname binnen enkele dagen verwijderd van Kerkdienstgemist.nl. |
| Maak duidelijke afspraken met organist(en) of anderszins optredende personen. Regel vooraf via een schriftelijke toestemming dat beelden mogen worden uitgezonden. | Waar nodig wordt vooraf een schriftelijke goedkeuring opgemaakt. |
| Zorg voor een apart deel van de ruimte waar de camera geen bereik heeft. Mensen die niet in beeld willen komen kunnen daar gaan zitten. | Bezoekers kunnen bij de kosten(s) navragen welke delen van de kerkzaal buiten het camerabereik vallen. |
| Tijdens bijzondere gelegenheden (zoals avondmaal en communie) kan er ook voor gekozen worden om een afbeelding te laten zien (van bijvoorbeeld een avondmaalstafel), of een stilstaand beeld in de kerk (zoals het orgel, een gebrandschilderd raam of een bloemstuk). Tijdens deze gelegenheid brengt u geen mensen zonder toestemming in beeld. | Volgens cameraprotocol. |

Gastspreekers

| <i>Situatie</i> | <i>Status</i> |
|---|---|
| Informeer de gastspreeker altijd ruim vooraf over het feit dat er opnames worden gemaakt en dat deze worden uitgezonden en later terug te zien zijn via de website. | De Preekvoorzienier informeert de gastvoorganger bij het maken van de afspraak over de (s)preekbeurt. |
| Vraag gastspreekers om toestemming en leg deze (schriftelijk/email) vast, en zorg dat u later kunt aantonen dat u de toestemming heeft gekregen. | In de bevestigingsbrief die de Preekvoorzienier naar de gastvoorgangers stuurt wordt aangegeven dat er opnames worden gemaakt. Op deze manier wordt hij/zij hierover nogmaals geattendeerd. |
| Een gastspreeker houdt altijd het auteursrecht op de preek en het recht om de opname te laten verwijderen. | |

Bijlage 2: AVG - Richtlijnen voor het uitzenden en vastleggen van kerkdiensten

Bijzondere handelingen in de kerk

| <i>Situatie</i> | <i>Status</i> |
|--|-------------------------|
| Bij gebeden of voorbeden kan er voor gekozen worden om alleen de voorganger of ambtsdrager in beeld te brengen (dit vergroot de betrokkenheid bij de mensen thuis). Let op de persoonlijke informatie die hierbij naar buiten kan komen. Bij twijfel: overleg vooraf met elkaar wat wel en niet wenselijk is en in hoeverre de betrokkene er nadeel van kan ondervinden. | Volgens cameraprotocol. |
| Indien dit bezwaren oplevert kan er ook voor worden gekozen om een stilstaand beeld in de kerk in beeld te brengen (zoals het orgel, een gebrandschilderd raam of een bloemstuk). Ook kan er een afbeelding worden getoond (zoals gevouwen handen). | Volgens cameraprotocol. |
| Toon bij samenzang de tekst van het lied dat gezongen wordt. Als dit niet mogelijk is, maak dan een totaaloverzicht van de kerkzaal. Zoom niet in op zingende mensen en breng deze niet herkenbaar in beeld. | Volgens cameraprotocol. |

Voor en na de dienst

| <i>Situatie</i> | <i>Status</i> |
|--|-------------------------|
| Voor en na de dienst kunnen er mededelingen worden getoond, bijvoorbeeld vanaf een laptop, een tablet of rechtstreeks van een aanwezige beamer. | Volgens cameraprotocol. |
| Er kan ook een totaalbeeld van de kerk worden getoond. Zorg er voor dat mensen niet herkenbaar in beeld zijn (zoom dus bijvoorbeeld niet in op de ingang). | Volgens cameraprotocol. |

Bijlage 2: AVG - Richtlijnen voor het uitzenden en vastleggen van kerkdiensten

Besloten uitzendingen en opnames

| <i>Situatie</i> | <i>Status</i> |
|---|--|
| <p>Op Kerkdienstgemist.nl kan er voor worden gekozen om uitzendingen en opnames besloten te maken. Deze zijn dan alleen te volgen door personen die geautoriseerd zijn door de beheerders van de kerk. Deze personen moeten inloggen met hun e-mailadres op Kerkdienstgemist.nl, of er kan een speler achter een besloten gedeelte van de eigen website van de kerk worden geplaatst.</p> <p>Op deze manier is het overzichtelijk wie de uitzendingen en opnames kan volgen en met welke reden, bijvoorbeeld alleen voor leden van de kerk.</p> | <p>Er wordt <u>geen</u> gebruik gemaakt van de keuzemogelijkheid. Uitzendingen worden in alle gevallen <u>openbaar</u> gepubliceerd.</p> |
| <p>Bij het besloten uitzenden van een kerkdienst moet nog steeds worden voldaan aan de nieuwe wetgeving, waarbij er voorzichtig moet worden omgegaan met het verstrekken van persoonlijke informatie. Door het opwerken van een login-drempel wordt het met name voor ouderen en mensen die incidenteel (bijv. bij ziekte of een bijzondere dienst) mee willen kijken/luisteren, erg lastig om de uitzendingen te volgen.</p> | <p>Uitzendingen worden in alle gevallen <u>openbaar</u> gepubliceerd.</p> |
| <p>Er kan per rechtstreekse uitzending of opname worden bepaald of deze publiek of besloten beschikbaar is. Er is ook een optie om het downloaden (als bestand) van opnames te blokkeren.</p> | <p>Er wordt <u>geen</u> gebruik gemaakt van de keuzemogelijkheid. Uitzendingen worden in alle gevallen <u>openbaar</u> gepubliceerd.</p> |

Bijlage 3: Cameraprotocol

| Nr. | Omschrijving |
|-----|---|
| 1 | De uitzending begint ca. 10 min voor aanvang van de dienst. De afbeelding van de beamer wordt dan uitgezonden. |
| 2 | De camera gaat uit, direct na het "Amen" van de zegen. |
| 3 | Mensen niet herkenbaar in beeld brengen. Niet inzoomen op mensen. Alleen de Voorganger, Ouderling van dienst en Lector komen herkenbaar in beeld. |
| 4 | Overzichtsbeelden zijn toegestaan. |
| 5 | Geen opnames van mensen die de kerk binnen komen lopen of mensen die de kerk verlaten. Voor de dienst en na de dienst wordt de beamerafbeelding óf het bloemstuk getoond. |
| 6 | Tijdens het Heilig Avondmaal wordt de afbeelding van de beamer getoond (meestal het lied dat gezongen wordt). Geen beelden van mensen die deelnemen aan het Heilig Avondmaal uitzenden. |
| 7 | Tijdens kindermoment overzicht van liturgisch centrum tonen. Niet inzoomen op de kinderen. |
| 8 | Tijdens heilige doop een overzicht van het liturgisch centrum tonen, niet inzoomen. |
| 9 | Tijdens uitvaart met nabestaande(n) afstemmen wat wel en wat niet in beeld gebracht mag worden. |
| 10 | Wanneer een koor optreedt, alleen overzichtsbeelden geven. Geen close ups. |
| 11 | Wanneer er wordt aangegeven door personen niet in beeld genomen te willen worden, dient het Camerateam dat te respecteren. |

Bijlage 4: Versiebeheer

| <i>Versie</i> | <i>Datum</i> | <i>Status / Verbeteringen</i> |
|---------------|--------------|--|
| 1 | 27-03-2019 | - Versie 1 tot stand gekomen op basis van sjabloon PKN. Waar mogelijk/nodig is met de lokale situatie rekening gehouden of wordt deze situatie overeenkomstig deze "Privacyverklaring" aangepast. De verklaring ter goedkeuring voorgelegd aan en goedgekeurd door de kerkenraad in haar vergadering van 27 maart 2019. |
| 2 | 01-08-2019 | - Grammaticale verbeteringen doorgevoerd.. - Vermelding ledenmutaties |
| 3 | 10-10-2024 | - Tekstuele aanpassing in Bijlage 1 De <u>bezoekers</u> van het kerkgebouw worden op de hoogte gesteld over het privacybeleid van de gemeente, door publicatie van de Privacyverklaring via: - Meegeregistreerden in de Ledenadministratie Hst.II pag. 6 - Wijziging Beeldopnamen bij speciale gelegenheden Bijlage 2 pag. 11 |