



Protestantse wijkgemeente  
**Wilhelminakerk**  
**Dordrecht**

## **Privacyverklaring**

Protestantse wijkgemeente Wilhelminakerk  
te Dordrecht  
van de Protestantse Kerk in Nederland

Dordrecht, februari 2025.

### **Inhoudsopgave Privacyverklaring:**

- Hoofdstuk I – Algemeen**
- Hoofdstuk II – Verwerkingen vanwege de algemene organisatie & ledenadministratie**
- Hoofdstuk III – Verwerkingen vanwege het plaatselijk leven en werken van de kerk**
- Hoofdstuk IV – Bewaartermijnen**
- Hoofdstuk V – Doorgifte aan anderen**
- Versiebeheer – Wijzigingshistorie**

### **Bijlagen Privacyverklaring:**

- Bijlage 1 – Organisatorische en beleidsmatige maatregelen voor de zorgvuldige omgang met persoonsgegevens**
- Bijlage 2 – Datalekken**
- Bijlage 3 – Beveiligingsaspecten website deWilhelminakerk.nl**

## 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 privacyregels te voldoen heeft de gemeente de coördinatie van die waarborgen belegd bij:

*De gemeente heeft de coördinatie van privacy-zaken in handen gesteld van:*

- Scriba van de kerkenraad
- Een coördinator gegevensbescherming
- De 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:

Scriba kerkenraad  
p/a Blekersdijk 41, 3311 LD Dordrecht  
e-mail: scriba.wilhelminakerk@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 een van de bovenstaande rechten neemt u contact op met de scribe van de Wilhelminakerk 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 kerkelijke 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 Wilhelminakerk 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	Welke gegevens zijn erbij betrokken	Grondslag
<p>1. De organisatie van de kerk kent ambtelijke vergaderingen die leidinggeven 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 besluit de kerkenraad welke ambtsdragers verkozen zijn en krijgen gemeenteleden gelegenheid om hier, omkleed met geldige argumenten, bezwaar tegen aan te tekenen.</p>	<p>(Vul als gemeente in welke gegevens u deelt in het kader van de verkiezingen van ambtsdragers)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> naam en voornamen c.q. voorletters;  <input checked="" type="checkbox"/> woonplaats  <input checked="" type="checkbox"/> geslacht;  <input type="checkbox"/> anders:</p>	<p>De gemeente verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten,</p> <p>en;</p> <p>het gerechtvaardigd belang van de kerk om haar ambtelijke structuren vorm te geven naar haar eigen inrichtingsvrijheid.</p>

<b>Ledenadministratie</b>		
<i>Situatie</i>	<i>Welke gegevens zijn erbij betrokken</i>	<i>Grondslag</i>
2. 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"> <li>• naam en voornamen c.q. voorletters;</li> <li>• straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats en datum van vestiging op het woonadres;</li> <li>• geboortedatum en -plaats;</li> <li>• geslacht;</li> <li>• burgerlijke staat met vermelding van de datum van ingang van de huidige burgerlijke staat;</li> <li>• relatie (bijv. gezinshoofd of alleenstaand);</li> <li>• telefoonnummer;</li> <li>• e-mail adres;</li> </ul> <p>alsmede de volgende kerkelijke gegevens:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kerkelijke gezindte;</li> <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>• 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>• zegening van een andere levensverbintenis, met vermelding van de datum alsmede van de kerkgemeenschap en de naam van de gemeente, waar de</li> </ul>	<p>De Wilhelminakerk verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten,</p> <p>en/of;</p> <p>ter uitvoering van de overeenkomst van het lidmaatschap.</p>

	<p>zegening heeft plaatsgevonden, wanneer een kerkenraad besloten heeft van de in ordinantie 5-4 geboden mogelijkheid gebruik te maken;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• datum van overkomst uit een andere gemeente of uit een andere kerkgemeenschap, met vermelding van de naam van deze gemeente c.q. kerkgemeenschap;</li><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 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.

Wel	Niet	Situatie	Welke gegevens zijn erbij betrokken	Grondslag	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. Er wordt een wekelijkse nieuwsbrief, de Wil op Zondag (WoZ) verstuurd naar leden van de gemeente (en op zondag voor de eredienst uitgereikt in de Wilhelminakerk), 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.	De nieuwsbrief wordt: <input checked="" type="checkbox"/> wekelijks elektronisch verstuurd resp. op papier uitgedeeld <input type="checkbox"/> maandelijks verstuurd <input type="checkbox"/> anders:	<input checked="" type="checkbox"/> naam en voornamen c.q. voorletters; <input checked="" type="checkbox"/> e-mailadres <input type="checkbox"/> anders:	De gemeente verzamelt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten, haar gerechtvaardigd belang, en; de uitvoering van de overeenkomst.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. Er worden in de nieuwsbrief De Zaaier, gegevens van zieke personen vermeld, of personen waar om andere redenen aandacht vanuit de gemeente voor wordt gevraagd. Er worden in de wekelijkse nieuwsbrief, de WoZ, gegevens van zieke personen vermeld of personen waar om andere redenen aandacht vanuit de gemeente voor wordt gevraagd. Dit geldt niet voor de WoZ die op de website van de Wilhelminakerk gepubliceerd wordt. Er worden in de tweewekelijkse uitgave Kerk op Dordt gegevens van zieke personen vermeld of personen waar om andere redenen aandacht vanuit de gemeente voor wordt gevraagd.		<input checked="" type="checkbox"/> naam en voornamen c.q. voorletters; <input type="checkbox"/> adres <input type="checkbox"/> e-mailadres <input type="checkbox"/> anders:	Voor het vermelden van gegevens rondom ziekte, verjaardagen of anderszins in De Zaaier, WoZ of



					Kerk op Dordt heeft de gemeente toestemming verkregen van de betrokkene.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. Er wordt een Activiteitenkrant uitgegeven waarin een lijst van alle vrijwilligers en pastores is opgenomen.	De Activiteitenkrant is: <input type="checkbox"/> publiek toegankelijk <input checked="" type="checkbox"/> alleen voor de leden toegankelijk <input checked="" type="checkbox"/> anders: wordt aan alle leden uitgereikt.	<input checked="" type="checkbox"/> naam en voornamen c.q. voorletters; <input type="checkbox"/> straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats en datum van vestiging op het woonadres; <input checked="" type="checkbox"/> geslacht; <input checked="" type="checkbox"/> e-mailadres <input checked="" type="checkbox"/> telefoonnummer <input type="checkbox"/> anders:	Voor het vermelden van de gegevens van de vrijwilligers in de Activiteitenkrant heeft de gemeente toestemming verkregen van de betrokkenen.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. Tijdens een kerkdienst worden in gebed of anderszins zelden 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 checked="" type="checkbox"/> de naam en voornamen <input type="checkbox"/> alleen de voornaam <input type="checkbox"/> gegevens rondom ziekte en gezondheid	De gemeente verzamelt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten, te weten haar gerechtvaardigd

			<input type="checkbox"/> is alleen in de kerk te volgen.	<input type="checkbox"/> anders:	belang om een gemeenschap te kunnen zijn waarin leden naar elkaar omzien en hen op te dragen aan God.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. Er worden opnames van kerkdiensten gepubliceerd via <a href="http://www.youtube.com">www.youtube.com</a>	<input checked="" type="checkbox"/> met beeld <input type="checkbox"/> zonder beeld <input checked="" type="checkbox"/> de kerkdiensten staan voor een beperkte periode online, namelijk: ± drie maanden <input type="checkbox"/> de kerkdiensten zijn enkel via een ledenpagina te bereiken <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)	Het is mogelijk dat bezoekers van de <b>dienst</b> op de opname te horen of te zien zijn, 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.

			<input type="checkbox"/> in de opnames worden enkel de voornamen genoemd <input checked="" type="checkbox"/> bij bijzondere diensten (rouw-, trouw- doop- en belijdenisdiensten) zijn met de direct betrokkenen afspraken gemaakt over de verwerking van die registratie <input type="checkbox"/> anders:		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>6. 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 (zie voor meer informatie bijlage 3).</p>	<input type="checkbox"/> ip-adres <input type="checkbox"/> surfgedrag <input type="checkbox"/> type apparaat <input type="checkbox"/> anders:	<p>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.</p>	

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7. Op onze website staan foto's van functionarissen van de kerk.		<input type="checkbox"/> foto <input type="checkbox"/> onderschrijf met naam <input 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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	8. Op onze website staan foto's van bezoekers van de kerk.	<input type="checkbox"/> op een openbare pagina <input type="checkbox"/> op een ledenpagina	<input type="checkbox"/> foto <input type="checkbox"/> onderschrijf met naam <input type="checkbox"/> anders	De kerk verwerkt foto's van bezoekers van een activiteit om een beeld te geven van de gemeente. De gemeente heeft toestemming verkregen van de op de foto duidelijk herkenbare personen om deze op de website te plaatsen.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9. Op onze website staan functionarissen van de gemeente/plaatselijke kerk.	<input checked="" type="checkbox"/> op een openbare pagina <input 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 type="checkbox"/> anders:	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"/>	10. Gemeenteleden worden aangeschreven voor het doen van een financiële bijdrage of toezegging	Gemeenteleden worden <input checked="" type="checkbox"/> 3 maal per jaar aangeschreven <input type="checkbox"/> 2 maal per jaar aangeschreven <input type="checkbox"/> jaarlijks aangeschreven <input type="checkbox"/> anders:	<input checked="" type="checkbox"/> naam en voornamen c.q. voorletters; <input checked="" type="checkbox"/> straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats en datum van vestiging op het woonadres; <input type="checkbox"/> geboortedatum en -plaats; <input checked="" type="checkbox"/> geslacht; <input checked="" type="checkbox"/> e-mailadres <input type="checkbox"/> telefoonnummer <input type="checkbox"/> anders:	Om voldoende financiën te verkrijgen verzoekt de gemeente haar leden op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten en haar gerechtvaardigd belang om een financiële bijdrage.

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11. Hulpaanvragen bij de diaconie worden opgenomen in een administratie.	Hulpaanvragen komen binnen via een: <input checked="" type="checkbox"/> webformulier <input checked="" type="checkbox"/> e-mailadres <input checked="" type="checkbox"/> per brief <input checked="" type="checkbox"/> anders: mondeling	In de administratie worden opgenomen: <input checked="" type="checkbox"/> naam en voornamen c.q. voorletters; <input checked="" type="checkbox"/> straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats en datum van vestiging op het woonadres; <input checked="" type="checkbox"/> geboortedatum en -plaats; <input checked="" type="checkbox"/> geslacht; <input checked="" type="checkbox"/> e-mailadres <input checked="" type="checkbox"/> telefoonnummer <input checked="" type="checkbox"/> financiële gegevens <input checked="" type="checkbox"/> nadere afspraken over de hulp <input type="checkbox"/> anders:	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"/>	12. Via de website van de Wilhelminakerk (deWilhelminakerk.nl) kunnen mensen contact opnemen via contactformulieren, waar aangevinkt móet worden, dat men toestemming geeft voor het verwerken van zijn of haar persoons-/contactgegevens.	De gegevens die worden verzameld via het formulier: <input checked="" type="checkbox"/> worden na afsluiting van de vraag/het contact verwijderd <input type="checkbox"/> worden na een jaar verwijderd <input type="checkbox"/> worden geanonimiseerd bewaard	In het contact-formulier moeten mensen ten minste invullen: <input checked="" type="checkbox"/> naam en voornamen c.q. voorletters; <input checked="" type="checkbox"/> e-mailadres <input checked="" type="checkbox"/> telefoonnummer <input checked="" type="checkbox"/> anders: onderwerp en inhoud bericht	De gemeente en de diaconie willen toegankelijk zijn voor mensen die contact willen opnemen en verwerken op basis van verkregen toestemming deze gegevens.

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	13. De gemeente of de diaconie gebruikt camera's om te filmen wat er gebeurt.	<p>Mensen worden op het cameratoezicht gewezen door:</p> <p><input type="checkbox"/> bordjes</p> <p><input type="checkbox"/> anders:</p> <p><input type="checkbox"/> n.v.t.</p> <p>De camera's zijn:</p> <p><input type="checkbox"/> altijd ingeschakeld</p> <p><input type="checkbox"/> als er geen activiteiten in de gebouwen zijn</p> <p><input type="checkbox"/> anders:</p> <p>De beelden worden:</p> <p><input type="checkbox"/> 3 dagen bewaard</p> <p><input type="checkbox"/> een maand bewaard</p> <p><input type="checkbox"/> anders:</p> <p>Het cameratoezicht wordt:</p> <p><input type="checkbox"/> door de gemeente uitgevoerd</p> <p><input type="checkbox"/> door een bedrijf (<i>naam bedrijf</i>) uitgevoerd</p> <p><input type="checkbox"/> anders:</p>	Mensen en kentekens kunnen op de beelden herkenbaar verschijnen.	De gemeente of diaconie heeft een gerechtvaardigd belang om haar gebouwen en mensen te beveiligen door cameratoezicht.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14. Via de DonkeyMobile-app van de Wilhelminakerk kunnen gemeenteleden berichten en persoonsgegevens delen. Deze zijn alleen zichtbaar voor andere gemeenteleden die toegang tot de app	Als een gebruiker diens account verwijdert, blijven de berichten zichtbaar in de app zonder de vermelding van de gebruikersnaam.	In het profiel moeten gebruikers ten minste invullen: <input checked="" type="checkbox"/> voornaam en achternaam <input checked="" type="checkbox"/> e-mailadres	De gemeente wil onderling contact tussen gemeenteleden bevorderen en heeft bij het aanmelden op de app toestemming gekregen om deze gegevens te verwerken.

		hebben gekregen na goedkeuring van de beheerder.	Als een gebruiker diens account én berichten verwijderd, dan zullen deze volledig en permanent uit de Donkey Mobile database verwijderd worden.	<input checked="" type="checkbox"/> foto Optioneel kunnen gebruikers invullen: <input checked="" type="checkbox"/> functie <input checked="" type="checkbox"/> over mij <input checked="" type="checkbox"/> geboortedatum <input checked="" type="checkbox"/> telefoonnummer <input checked="" type="checkbox"/> mobiel <input checked="" type="checkbox"/> adresgegevens	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15. Wekelijks wordt er - aan een beperkt aantal ambtsdragers – per mail een lijstje met namen en adressen van gemeenteleden gedeeld.	De namen worden in de dienst genoemd en in de app geplaatst in de rubriek leven is meeleven.	<input checked="" type="checkbox"/> naam en voornamen c.q. voorletters	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.



#### **IV. BEWAARTERMIJNEN**

Het bewaren van documenten met persoonsgegevens mag niet langer dan nodig is. Hoe lang dat is hangt af van waarom documenten worden bewaard. De AVG noemt geen harde getalsmatige termijnen, maar verlangt van de kerkelijke gemeente als verwerkingsverantwoordelijke dat deze concrete bewaartermijnen vaststelt en motiveert waarom voor deze termijn is gekozen. Termijnen mogen functioneel omschreven zijn (“zo lang als nodig is om onze diensten aan u te leveren”), maar moeten wel een duidelijk vast te stellen einde hebben.

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.

Voor verdere algemene en specifieke informatie over de bewaartermijnen wordt voorlopig verwezen naar de betreffende pagina op de website van de PKN: [www.protestantsekerk.nl/download/CAwdEAwUukVHV0M=&inline=0](http://www.protestantsekerk.nl/download/CAwdEAwUukVHV0M=&inline=0)

## 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:

Kerkkantoor Protestantse gemeente Dordrecht-Dubbeldam te Dordrecht:  
Slangenborg 3, 3328 DN Dordrecht (Ontmoetingskerk)  
Postbus 9104  
3301 AC Dordrecht  
Telefoon: 078 - 616 00 07  
E-mail: [kerkkantoor@pkn-dordrecht-dubbeldam.nl](mailto:kerkkantoor@pkn-dordrecht-dubbeldam.nl)

Ledenregistratie Protestantse Kerk (LRP)  
Dienstenorganisatie Protestantse Kerk  
LRP-team  
Postbus 8527  
3503 RM Utrecht  
Telefoon: 030-8801777  
E-mail: [lrp-help@protestantsekerk.nl](mailto:lrp-help@protestantsekerk.nl)  
[www.protestantsekerk.nl/lrpnetwerk](http://www.protestantsekerk.nl/lrpnetwerk)

Donkey Mobile  
Marktstraat 1  
2411 BE Bodegraven  
Email: [henrik@donkeymobile.app](mailto:henrik@donkeymobile.app)  
[www.donkeymobile.app](http://www.donkeymobile.app)

Wij geven geen gegevens door aan landen buiten de EU of bedrijven die niet vallen onder een land met een adequaat beschermingsniveau.

**Versiebeheer PKN model**

<i>Versie</i>	<i>Datum</i>	<i>Verbeteringen</i>
Versie 1	01-05-2018	
Versie 2	02-05-2018	Tekstuele verbeteringen Technische opmaak in verband met het printen van het document
Versie 3	03-05-2018	Technische opmaak in verband met 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	03-05-2018	Herstel paginanummering Herstel opmaak logo

**Versiebeheer Privacyverklaring Wilhelminakerk**

<i>Versie</i>	<i>Datum</i>	<i>Verbeteringen</i>
Versie 0.1	25-05-2018	
Versie 0.2	29-05-2018	Toevoeging aanpassingen website
Versie 0.3	11-06-2018	Tekstuele verbeteringen tijdens Moderamenbehandeling Technische opmaak in verband met het printen van het document
Versie 0.4	26-06-2018	Behandeling in de kerkenraadsvergadering
Versie 1.0	26-06-2018	Vaststelling door de kerkenraad
Versie 1.1	09-07-2020	Update o.a. naar aanleiding van streamen van kerkdiensten via YouTube en jaarlijkse evaluatie
Versie 1.1c	18-07-2020	Update nav review door moderamen
Versie 1.1d	30-01-2021	Vermelden gemeenteleden in Kerk op Dordt toegevoegd Paginanummers in inhoudsopgave verwijderd
Versie 1.2	19-09-2023	Privacy van gemeenteleden in de DonkeyMobile app toegevoegd.
Versie 1.3	17-02-2025	Naam Wilhelminakerk-Petruskapel gewijzigd in Wilhelminakerk en enkele kleine wijzigingen



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

Wel	Niet	Maatregel	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. De gemeente heeft de coördinatie van privacy-zaken in handen gesteld van scriba: Anneke van Bleek (zie voor contactgegevens pag. 2 van de Privacyverklaring).	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. De kerkenraad evalueert het privacy-beleid (inclusief de privacyverklaring)	<input checked="" type="checkbox"/> jaarlijks in de maand mei <input type="checkbox"/> anders:
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. Alle vrijwilligers/ambtsdragers/functionarissen van de gemeente krijgen een bericht over het privacy-beleid van de gemeente, met toezending van de privacyverklaring, ten minste	<input type="checkbox"/> eenmalig (datum: ) <input checked="" type="checkbox"/> jaarlijks in de maand mei <input checked="" type="checkbox"/> bij intreding in de positie/functie/het ambt <input type="checkbox"/> anders:
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. De leden van de Wilhelminakerk worden op de hoogte gehouden over het privacy-beleid van de gemeente, met toezending van de privacyverklaring, door	<input type="checkbox"/> eenmalige toezending (datum: ) <input type="checkbox"/> jaarlijkse toezending in de maand mei via de elektronische nieuwsbrief <input checked="" type="checkbox"/> de website <input type="checkbox"/> anders:
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. De bezoekers van de Wilhelminakerk worden op de hoogte gehouden over het privacy-beleid van de gemeente, met deze privacyverklaring, door	<input checked="" type="checkbox"/> fysieke uitgave op de leestafel van de Wilhelminakerk <input checked="" type="checkbox"/> de website <input type="checkbox"/> anders:
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6. Binnen de gemeente is de afspraak dat vertrouwelijke gesprekken plaatsvinden in een afgezonderde ruimte en dat (de verslaglegging over) het besprokene vertrouwelijk is en blijft.	

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7. Binnen de gemeente is de afspraak met betrekking tot wachtwoorden waarmee men toegang krijgt tot persoonsgegevens vanuit de kerk dat deze:	<input type="checkbox"/> maandelijks worden gewijzigd <input checked="" type="checkbox"/> elk half jaar worden gewijzigd <input type="checkbox"/> jaarlijks worden gewijzigd <input checked="" type="checkbox"/> anders: LRP via authenticatiesysteem
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8. De gemeente beveiligd gegevens (zowel op de computer, als in een kast) door een wachtwoord of een slot op de ruimte of kast.	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9. Bij een ernstig datalek, waarbij toegang tot of vernietiging, verlies, wijziging of vrijkomen van persoonsgegevens bij de Wilhelminakerk heeft plaatsgevonden, wordt dit direct gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Zie voor een nadere toelichting bijlage 2.	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10.Anders:	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11.Anders:	

## **Bijlage 2 - Datalekken (Wat is het en wanneer moet je het melden)**

### **Wat is een datalek precies?**

Bij een datalek gaat het om toegang tot of vernietiging, verlies, wijziging of vrijkomen van persoonsgegevens bij een organisatie zonder dat dit de bedoeling is van deze organisatie. Onder een datalek valt dus niet alleen het vrijkomen (lekkende) van gegevens, maar ook onrechtmatige verwerking van gegevens, en verlies van (toegang tot) persoonsgegevens. De term 'datalek' komt niet voor in de wet. In de plaats daarvan heeft de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) het over een 'inbreuk in verband met persoonsgegevens'.

Hiervan is sprake bij een inbreuk op de beveiliging die per ongeluk of op onrechtmatige wijze leidt tot de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of de ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte persoonsgegevens (Artikel 4, punt 12, AVG).

### **Categorieën datalekken**

Er zijn drie categorieën datalekken te onderscheiden:

1. Inbreuk op de vertrouwelijkheid:

Wanneer er sprake is van een onbevoegde of onopzettelijke openbaring van, of toegang tot, persoonsgegevens.

2. Inbreuk op de integriteit:

Wanneer er sprake is van een onbevoegde of onopzettelijke wijziging van persoonsgegevens.

3. Inbreuk op de beschikbaarheid:

Wanneer er sprake is van een onbevoegd of onopzettelijk verlies van toegang tot, of vernietiging van, persoonsgegevens.

Een datalek kan, afhankelijk van de omstandigheden, in meer dan één van deze drie categorieën vallen.

### **Voorbeelden van datalekken**

Het verlies van een USB-stick met niet-versleutelde persoonsgegevens;

Een cyberaanval waarbij persoonsgegevens zijn buitgemaakt;

Een besmetting met ransomware waarbij persoonsgegevens ontoegankelijk zijn gemaakt.

### **Meldplicht datalekken**

De meldplicht datalekken houdt in dat organisaties (zowel bedrijven als overheden) direct een melding moeten doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) zodra zij een ernstig datalek hebben. En soms moeten zij het datalek ook melden aan de betrokkenen (de mensen van wie de persoonsgegevens zijn gelekt).

Bij een datalek gaat het om toegang tot of vernietiging, wijziging of vrijkomen van persoonsgegevens bij een organisatie zonder dat dit de bedoeling is van deze organisatie.

### **Meldplicht datalekken onder de AVG**

De meldplicht datalekken geldt in Nederland al sinds 2016. Onder de nieuwe Europese privacywet die sinds 25 mei 2018 geldt, de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), blijft de meldplicht datalekken bestaan.

De AVG stelt wel strengere eisen aan de registratie van de datalekken in een organisatie. Organisaties moeten alle datalekken documenteren. Met deze documentatie moet de AP kunnen controleren of zij aan de meldplicht datalekken hebben voldaan.

### **Datalek melden**

Organisaties die een datalek willen melden bij de AP, kunnen dat doen via het meldloket datalekken.

In het privacyverslag formulier meldplicht datalekken staat hoe de AP omgaat met de persoonsgegevens van degene die een datalek meldt.

### **Guidelines meldplicht datalekken**

Of een organisatie een datalek moet melden, is afhankelijk van de (potentiële) impact van het datalek op de bescherming van persoonsgegevens en de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen.

De Europese privacytoezichthouders hebben de Guidelines on Personal data breach notification gepubliceerd over de meldplicht datalekken. Deze guidelines zijn bedoeld om organisaties te helpen om te bepalen of zij een datalek moeten melden.

Momenteel is er nog geen officiële Nederlandse vertaling beschikbaar van deze guidelines.

### **Overzichten meldingen datalekken**

De AP publiceert in 2018 elk kwartaal een totaaloverzicht van alle gemelde datalekken. Daarnaast gaat de AP in een aantal sectorspecifieke overzichten dieper in op de datalekken uit bepaalde sectoren. Zie: Overzichten meldingen datalekken.



### **Bijlage 3 - Beveiligingsaspecten website deWilhelminakerk.nl**

#### **Communicatie via HTTPS**

Het gebruikelijke protocol voor communicatie met websites is HTTP. Wanneer hier sprake van is begint het adres van een website met 'http://'. Een veiligere manier voor communicatie met websites kan door het HTTPS protocol. De 'S' staat voor Secured. Informatie die wordt uitgewisseld tussen de website en haar bezoekers versleuteld zodat alleen de verstuurder en ontvanger de informatie kunnen lezen. Zo weet u dat ingevoerde gegevens op de website niet door kwaadwillende en meeluisterende partijen gezien kunnen worden. DeWilhelminakerk.nl maakt gebruik van HTTPS voor al het van en naar de website. Dit is te zien aan het slotje links van het websiteadres in de webbrowser.

#### **Contactformulieren**

De ingestuurde gegevens van de contactformulieren worden gemaïld naar het daarvoor bestemde e-mailadres, ze worden niet opgeslagen op de website.

Via de website van de Wilhelminakerk (deWilhelminakerk.nl) kunnen mensen contact opnemen via contactformulieren, waar aangevinkt móet worden, dat men toestemming geeft voor het verwerken van zijn of haar persoons-/contactgegevens.