

## **Beleidsplan gegevensbeheer en privacybescherming messiaanse gemeente Binee Awraham, Soest**

De organisatievorm van de messiaanse gemeente Binee Awraham is beschreven in “Reglement van: Messiasbelijdende gemeente Binee Awraham”. De juridische en materiële belangen van de Messiasbelijdende gemeente Binee Awraham worden behartigd door de Stichting Binee Awraham geregistreerd onder nummer 32133000 bij de Kamer van Koophandel. Messiasbelijdende gemeente Binee Awraham en Stichting Binee Awraham gebruiken en beheren persoonsgegevens zoals beschreven in dit Beleidsplan gegevensbeheer en privacybescherming, in overeenstemming met de “Algemene Verordening Gegevensbescherming” (AVG). Hierin is beschreven welke gegevens worden geregistreerd, waarvoor ze worden gebruikt, wie daarvoor verantwoordelijk is, en wat de procedure is bij klachten en datalekken.

### 1- Lijst van belangstellenden.

Belangstellenden kunnen zich aanmelden voor de “lijst van belangstellenden”.

- Opgeslagen gegevens: Minimaal e-mailadres; indien beschikbaar gesteld NAW; telefoonnummer.
- Verkrijging van gegevens: Ontvangen van de belangstellenden zelf.
- Doel: mogelijk maken van toezending van uitnodigingen; mogelijk maken van contact opnemen met belangstellenden door verantwoordelijken / vrijwilligers.
- Beheerd door: Administrateur persoonsgegevens.
- Toegang: Administrateur persoonsgegevens, Functionaris bescherming persoonsgegevens, penningmeester, ICT beheerder.
- Afmelding vindt automatisch plaats door het aanklikken van een afmeld knop in iedere e-mail. Afmelding of wijziging van de gegevens kan ook verzocht worden door betrokkene, door een bericht naar de Administrateur persoonsgegevens per e-mail ([info@binee-awraham.nl](mailto:info@binee-awraham.nl)), telefonisch of mondeling.
- Verwijdering van de gegevens van afgemelde personen en van personen waarvan de e-mails niet afgeleverd kunnen worden en geen ander werkend e-mailadres ter beschikking kan worden gesteld vindt jaarlijks plaats, in het eerste kwartaal. Op verzoek zal verwijdering zo snel mogelijk plaatsvinden, uiterlijk binnen een maand. Wijziging van de gegevens vindt zo snel mogelijk plaats, uiterlijk binnen een maand.
- Bewaartermijn: gedurende de aanmeldingsperiode en maximaal 15 maanden na afmelding.

### 2- Vaste kern lijst (Ledenlijst).

Geïnteresseerden kunnen zich vrijwillig aanmelden voor de “vaste kern lijst”. Zij worden tevens toegevoegd aan de “lijst van belangstellenden” indien zij daar nog niet op staan.

- Opgeslagen gegevens: NAW; e-mailadres; telefoon nummer; kinderen; taak
- Verkrijging van gegevens: Ontvangen van vaste kern leden zelf.
- Doel: het mogelijk maken van toezending van e-mails bestemd voor de vaste kern leden, het mogelijk maken van onderling contact ter bevordering van het gemeentelven.
- Beheerd door: Administrateur persoonsgegevens.
- Toegang: Administrateur persoonsgegevens, Functionaris bescherming persoonsgegevens, penningmeester, ICT beheerder.
- Verspreiding: Circa 2x per jaar wordt de lijst toegezonden aan alle vaste kern leden die op de lijst vermeld staan. Op de lijst zal onderaan de volgende boodschap worden geplaatst: “Deze vaste kern lijst is voor strikt persoonlijk gebruik. Verspreiding dient beperkt te blijven tot de personen die op de lijst vermeld staan.”
- Afmelding vindt automatisch plaats door het aanklikken van een afmeld knop in iedere e-mail. Afmelding of wijziging van de gegevens kan ook verzocht worden door betrokkene, door een bericht aan de Administrateur persoonsgegevens per e-mail ([info@binee-awraham.nl](mailto:info@binee-awraham.nl)), telefonisch of mondeling.
- Verwijdering van de gegevens van afgemelde personen en van personen waarvan de e-mails niet afgeleverd kunnen worden en geen ander werkend e-mailadres ter beschikking kan worden gesteld vindt jaarlijks plaats, in het eerste kwartaal. Op verzoek zal verwijdering zo snel mogelijk plaatsvinden, uiterlijk binnen een maand. Wijziging van de gegevens vindt zo snel mogelijk plaats, uiterlijk binnen een maand.

## V1, 21 Augustus 2018

- Op e-mails naar de vaste kern wordt indien van toepassing de volgende boodschap geplaatst: "De informatie in dit e-mail bericht kan vertrouwelijke informatie bevatten en is uitsluitend bestemd voor de vaste kern van Benee Awraham."

### 3- Gegevens Donateurs, en anderen met wie financiële transacties plaatsvinden.

- Opgeslagen gegevens: naam, bankrekening nummer, gegevens betreffende financiële transacties.
- Verkrijging van gegevens: van betrokkenen, voor zover mogelijk uit vaste kern lijst, via bank transacties.
- Doel: het mogelijk maken van overboekingen, uitbetalen van goedgekeurde declaraties van kosten, toezenden van jaaroverzichten van giften, en andere communicatie i.v.m. financiële zaken.
- Beheerd door: penningmeester van de Stichting Benee Awraham.
- Toegang: penningmeester van de Stichting Benee Awraham, kas controle commissie.
- Bewaartermijn: voor de financiële administratie wordt de wettelijke bewaartermijn van 7 jaar aangehouden.

### 4- Bijzondere persoonlijke informatie i.v.m. pastorale of diaconale omstandigheden.

Binnen het pastorale of diaconale werk van de gemeente worden persoonlijke gegevens vertrouwelijk behandeld en niet schriftelijk vastgelegd. Indien wenselijk, kan hierover met anderen worden gecommuniceerd maar uitsluitend na toestemming van betrokkene, mondeling, niet per e-mail of schriftelijk en slechts met die personen waarvoor betrokkene toestemming heeft gegeven.

Wanneer iemand vertrouwelijke, persoonlijke informatie over zichzelf wil delen heeft het de voorkeur dit in een persoonlijk gesprek te doen met een lid van de Raad van Oudsten en Diaconen (hierna te noemen "Raad"), of iemand die die in het pastorale of diaconale werk een verantwoordelijkheid heeft. Wanneer de behoefte bestaat dit toch schriftelijk (e-mail of brief) te doen dan dient dit bij voorkeur naar 1 persoon gericht te zijn. Verdere verspreiding van deze informatie is niet toegestaan, tenzij na uitdrukkelijke en expliciete toestemming van de betrokkene zelf en de verspreiding dient dan bij voorkeur mondeling plaats te vinden. Van vertrouwelijke, persoonlijke informatie worden geen dossiers bijgehouden.

Persoonlijke informatie i.v.m. ziekte, overlijden, persoonlijke omstandigheden, gebedsverzoeken, kan worden gecommuniceerd met (een deel van) de gemeente of met het gebedsteam na voorafgaande toestemming (of verzoek) van betrokkene. Zowel de inhoud van de informatie als de wijze van communiceren, (bijvoorbeeld mededeling in de dienst, of e-mail naar de vaste kern, of e-mail naar de gebedsgroep) dienen door betrokkene te worden goedgekeurd.

### 5. Fotograferen.

Benee Awraham heeft een terughoudend beleid met betrekking tot fotograferen. Zonder toestemming van de Raad mag in de diensten van Benee Awraham niet worden gefotografeerd. Bij bijzondere diensten zoals doopdiensten, feestelijke diensten, zal de Raad indien gewenst een fotograaf aanwijzen. Voorafgaand aan vrijgave zal toestemming worden gevraagd aan mensen waarvan het gezicht herkenbaar op de foto staat. Hiervan zal documentatie worden bijgehouden. Mochten bij gebruik van foto's op de website van Benee Awraham alsnog bezwaren worden ingediend bij de website redacteur door mensen die herkenbaar op de foto's staan, dan zullen de betreffende foto's zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen een maand worden verwijderd.

### 6. Geluidsopnames van diensten.

Alleen van de spreker wordt tijdens de dienst een geluidsopname gemaakt die vervolgens op de website wordt geplaatst en door bezoekers van de website kan worden beluisterd.

### 7. Tot slot, wie doet wat, klachten en melden datalek, verwerkingsregister.

V1, 21 Augustus 2018

De gegevens mogen voor geen andere doelen worden gebruikt dan hierboven beschreven. De gegevens zullen niet aan derden ter beschikking worden gesteld, behalve onder een van toepassing zijnde verwerkingsovereenkomst waarbij deze derde in opdracht van Benee Awraham bepaalde bewerkingshandelingen verricht zoals het toezenden van e-mails.

- De Administrateur persoonsgegevens beheert de lijst van belangstellenden en de vaste kern lijst en zorgt, op verzoek van de raad, voor verzending van berichten per e-mail naar de vaste kern en lijst van belangstellenden.
- De website redacteur is verantwoordelijk voor de inhoud van de informatie op de website van Benee Awraham. Bij het plaatsen van foto's houdt hij documentatie bij van de toestemming van de mensen die herkenbaar op de foto's staan.
- De ICT beheerder zorgt voor de verzending van de uitnodigingen voor de diensten per e-mail naar de belangstellenden en zorgt voor het technisch onderhoud van de website.
- De functionaris gegevensbescherming houdt toezicht op het gegevens beheer, is verantwoordelijk voor de autorisatie van de toegang tot de gegevens en neemt actie op klachten en meldingen van data lekken.

De administrateur persoonsgegevens, de website redacteur, de ICT beheerder, en de functionaris gegevensbescherming worden aangewezen door de Raad waarbij de functionaris gegevensbescherming deel uitmaakt van de Raad.

Het verwerkingsregister geeft een overzicht van de gegevens die door Benee Awraham worden geregistreerd.