



Parochie Sint Petrus

Uden - Boekel - Odiliapeel - Venhorst - Volkel - Zeeland

Protocol privacybeleid RK Parochie Sint Petrus Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Versie 1.0

Uden, 25-05-2015

1. **Inleiding:** Dit protocol is van toepassing op de RK Parochie Sint Petrus, Kerkstraat 25, 5401 BC te Uden, waaronder ressorteren de parochiekernen Boekel, Odiliapeel, Uden, Venhorst, Volkel en Zeeland, hierna te noemen de parochie. Dit protocol is o.m. gebaseerd op het document 'Praktische handleiding RK-parochies zoals gepubliceerd op www.rkk-online.nl en www.rkk-avg.nl op 15-05-2018; deze zijn gebaseerd op de besluiten van de bisschoppen tijdens de bisschoppenconferentie van januari 2018. Besluiten van de bisschoppenconferentie hebben de kracht van wet (art. 2 BW). Dit protocol is bestemd voor de vrijwilligers en medewerkers van de parochie die door de aard van hun werkzaamheden in aanraking komen met de toepassing van de AVG. Dit protocol zal van kracht worden op 25 mei 2018.
2. **Communicatie:** de AVG geeft specifieke aanwijzingen omtrent de communicatie-uitingen van de parochie:
 - a. **Foto's:**
 - (1) Een foto waar een persoon herkenbaar op staat mag niet zonder toestemming van die persoon worden gepubliceerd; foto's gemaakt tijdens parochieactiviteiten kunnen worden gemaakt, met inachtneming van onderstaande regels;
 - (2) Een foto van een kind onder de 16 mag alleen worden gemaakt en gepubliceerd als de ouders daarvoor vooraf schriftelijk toestemming voor hebben gegeven;
 - (3) Als bij parochie-activiteiten door de parochie foto's worden gemaakt ten behoeve van de website, het parochieblad e.d., zal hierover worden geïnformeerd;
 - (4) Als een foto is gepubliceerd heeft een betrokkene het recht om deze foto binnen 24 uur te laten verwijderen.

b. Website:

- (1) Op de website van de parochie mag alleen algemene informatie over de activiteiten in de parochie worden opgenomen. Namen, privé e-mailadressen en telefoonnummers mogen alleen met toestemming van de betrokkene worden gepubliceerd; deze toestemming mag worden geweigerd;
- (2) Onder website van de parochie wordt hier tevens verstaan de Facebook-pagina van de parochie en het Twitter-account;
- (3) Persoonlijke gegevens over parochianen en leden van het pastoraal team mogen nooit op de website worden gepubliceerd;
- (4) Contactgegevens worden alleen in algemene zin genoemd, bijvoorbeeld als info@parochiesintpetrus.nl, of muziek@parochiesintpetrus.nl of info@petrus2punt.nl.

c. Parochieblad:

- (1) Onder parochieblad wordt hier verstaan de maandelijkse parochiepagina in het Udens Weekblad, de onder auspiciën van de parochie geplaatste mededelingen in de lokale media en de nieuwsbrieven die in de kerken worden verspreid;
- (2) Misintenties worden niet verspreid via de lokale media; bij het aflezen van misintenties zal zorgvuldig worden omgegaan met de vermelding van bijzondere persoonsgegevens, zoals gegevens over iemands gezondheid;
- (3) Vermelding van persoonsgegevens is alleen in sommige gevallen toegestaan: bijvoorbeeld een verslag van een bijzondere gebeurtenis.

d. E-mail:

- (1) Een privé e-mailadres is een persoonsgegeven, voor publicatie ervan is toestemming nodig;
- (2) Mailingen naar een groep binnen de parochie moeten in (blind carbon copy) BCC worden gedaan: adresseer de mail aan uzelf en neem de groepsleden op in BCC;
- (3) Mailingen naar een groep binnen de parochie moeten worden voorzien van een standaard voettekst: *'De informatie in deze mail is uitsluitend bestemd voor de geadresseerde(n). Gebruik door anderen is verboden. Openbaarmaking, vermenigvuldiging, verspreiding en/of verstrekking van deze informatie aan derden is niet toegestaan; ten onrechte ontvangen e-mails zullen worden verwijderd'.*;
- (4) Bestuursleden en daartoe aangewezen functionarissen binnen de parochie hebben de mogelijkheid om een functioneel e-mailadres eindigende op @parochiesintpetrus.nl nl te hebben.

e. Digitale bestanden:

- (1) Als persoonsgegevens worden ontvangen om te bewaren moeten die opgeslagen in een beveiligde

omgeving, bijvoorbeeld een aparte map op de computer die beveiligd is met een wachtwoord;

- (2) De persoonsgegevens mogen niet aan derden worden verstrekt; leden van vrijwilligersgroepen die met bestanden werken die gegevens bevatten als namen, adressen, telefoonnummers etc. mogen deze bestanden alleen gebruiken om die personen ten behoeve van de activiteiten van de groep te kunnen bereiken. Bijvoorbeeld: leden van de communievoorbereidingsgroep kunnen een lijst aanhouden van de communicanten en/of de leden van de werkgroep;
- (3) Na het einde van het werkjaar van dergelijke groepen dienen de lijsten te worden overgedragen aan het archief/parochiesecretariaat en te worden verwijderd van de eigen computer.

f. Audio- en video:

- (1) De parochie plaatst bij de ingang(en) van de kerk duidelijke borden aan waarop aangegeven dat in de kerk beeld- en geluidsopnames kunnen plaatsvinden van de kerkdiensten;
- (2) De uitzending van beeld- en geluidsopnames via internet is uitbesteed aan de Stichting Intermediair Kerkomroep Nederland, SIKN (www.kerkomroep.nl);
- (3) De uitzendingen vinden plaats conform de voorwaarden van deze organisatie;
- (4) Alleen de voorgangers, acolieten, misdienaars en lectoren kunnen herkenbaar in beeld komen; het parochiebestuur heeft hiervoor de toestemming van betrokkenen nodig, deze kan worden vastgelegd tijdens een gezamenlijke bijeenkomst;
- (5) Voor misdienaars onder de leeftijd van 16 jaar is schriftelijke toestemming van de ouders vereist;
- (6) Voor de livestream van uitvaarten dient toestemming van de nabestaanden te worden gevraagd;
- (7) De kerkgangers komen alleen van achteren gezien in beeld;
- (8) De opnames worden niet via social media verspreid;
- (9) De camera in de kerk is zodanig afgesteld dat geen opname wordt gemaakt van de uitreiking van de H. Communie.

3. Bewaking en beveiliging:

a. Camera's:

- (1) De kerk is voorzien van bewakingscamera's bij de ingangen, hiermee worden alleen interieur-opnamen gemaakt; de camera's zijn alleen bedoeld voor de beveiliging van kerkbezoekers, medewerkers en eigendommen van de parochie;
- (2) Bij de ingangen van de kerk is op borden aangegeven dat er bewaking d.m.v. camera's aanwezig is;

b. Videoregistratie:

- (1) De opnamen worden alleen bekeken door bestuursleden en medewerkers die daartoe door het bestuur zijn aangewezen, b.v. de kosten(s);
4. De gemaakte opnamen worden 72 uur bewaard; tenzij er een incident heeft plaatsgevonden.
5. **Begraafplaatsadministratie**: Ook hieromtrent geeft de AVG specifieke richtlijnen. De parochie beschikt over een drietal eigen begraafplaatsen.
 - a. De parochie houdt een register bij, het Nabestaandenbestand Grafrechten. Hierin worden persoonsgegevens van nabestaanden verwerkt. Gegevens van overledenen vallen niet onder de AVG.
 - b. Als nabestaanden geen lid zijn van de RK-kerk ontvangen zij een privacyverklaring als zij gegevens overhandigen.
6. **Administratie**: de parochieadministratie voert de leden- en financiële administratie van de parochie.
 - a. De parochie verwerkt persoonsgegevens in de administratie, onder verantwoordelijkheid van de secretaris door de medewerkers van de parochieadministratie. Het programma van de ledenadministratie bevindt zich buiten de ICT-omgeving van de parochie. Toegang hiertoe kan alleen verkregen worden door middel van een wachtwoord. Deze toegang heeft twee modi: een muteerprogramma en een raadpleegprogramma; de gebruikte software is conform hetgeen is voorgeschreven door het bisdom, deze voldoet aan de eisen van de AVG;
 - b. Mutaties worden alleen gesteld door aangewezen medewerkers van de leden- of financiële administratie; de raadpleegfunctie kan worden gebruikt door medewerkers van de parochieadministratie; de verantwoordelijke is de secretaris of een van de overige bestuursleden, de verwerkers staan vermeld in een register;
 - c. De systemen zijn in voldoende mate beveiligd en er wordt rekening gehouden met dataminimalisatie;
 - d. Een lid van de parochie kan zich afmelden voor de handhaving van zijn persoonsgegevens. Leden die bezwaar hebben tegen het gebruik van persoonsgegevens door de parochie of het ontvangen van e-mailberichten van de parochie of onderdelen daarvan, kunnen zich hiervoor afmelden schriftelijk bij het secretariaat of digitaal via het emailadres info@parochiesintpetrus.nl. Een dergelijk bezwaar wordt niet gehonoreerd als het een bezwaar betreft over het toezenden van serviceberichten, zoals bevestiging van de deelname aan een activiteit of een betalingsbevestiging;
 - e. De financiële administratie verwerkt persoonsgegevens in de debiteuren- en crediteurenadministratie van de vereniging en de verwerking van de gezinsbijdragen;
 - f. Leden van de parochie kunnen vragen hun persoonsgegevens te wissen na einde van het lidmaatschap; leden van de parochie hebben recht op inzage van de over hen bewaarde gegevens; leden hebben het recht correctie te eisen op de over hen bewaarde gegevens;
 - g. Als er sprake mocht zijn van een datalek dan zal dit binnen 72 uur worden gemeld aan de

bevoegde autoriteit persoonsgegevens (AP).

7. **Parochiële Caritas**: pro memorie.

8. **Stichting Vrienden van de Petrus**: deze valt niet onder verantwoordelijkheid van de parochie.

9. **Slotbepalingen**:

- a. Aan dit protocol zal bekendheid worden gegeven d.m.v. een aankondiging op de website van de parochie, een aankondiging hieromtrent in de parochiepagina, de nieuwsbrief etc.;
- b. dit protocol zal zou de noodzaak zich daartoe voordoen worden herzien en eventueel geupdate.

Aldus opgesteld te Uden d.d. 24 mei 2018.

De voorzitter van het parochiebestuur
De vicevoorzitter van het parochiebestuur
De secretaris van het parochiebestuur