

## **Privacyverklaring R.-K. Parochie St. Agatha, Zandvoort**

In bepaalde situaties is het voor parochies verplicht informatie over verwerking van persoonsgegevens schriftelijk ter beschikking te stellen. Dit geldt in alle gevallen wanneer personen (voor het eerst) worden opgenomen in de R.-K. ledenadministratie. In onderstaande situaties moet bijvoorbeeld aan de betreffende personen een privacyverklaring worden verstrekt (dit kan ook digitaal, bijvoorbeeld via e-mail):

- Aan ouders van een dopeling bij de aanmelding voor het sacrament van het Doopsel;
- Aan volwassenen bij de registratie van de opname in het catechumenaat;
- Aan de huwelijkskandidaat(aten) indien hij of zij niet is ingeschreven in de ledenadministratie van de R.-K. Kerk;
- Aan contactpersonen opgenomen in het nabestaanden en/of begraafplaatsregister (grafrechten) indien de contactpersoon niet is ingeschreven in de ledenadministratie van de R.-K. Kerk.
- Aan de vrijwilliger, indien de vrijwilliger niet is ingeschreven in de ledenadministratie van de R.-K. Kerk.

### **1. Identiteit en contactadres van de gegevensverwerker (= in te vullen door de parochie)**

- Naam: Ledenadministratie BOAZ-parochies: R.-K. Parochie St. Agatha, Zandvoort
- Postadres: Korte Zijlweg 7, 2051 BD OVERVEEN
- E-mail parochiesecretariaat: secretariaat.boaz@outlook.com

### **2. Welke persoonsgegevens worden verwerkt door de parochie?**

- In het ledenadministratiesysteem staan diverse persoonsgegevens over onze parochianen en hun eventuele huisgenoten (partner, kinderen) opgenomen, zoals namen en adresgegevens. In het navolgende worden deze parochianen ook aangeduid als "betrokkenen".
- In het financieel systeem staan bepaalde financiële gegevens over kerkbijdragen vastgelegd.
- In het parochieblad staan namen en contactgegevens van de pastores en diverse vrijwilligers. Ook staan er foto's in van parochieactiviteiten waarop personen herkenbaar kunnen staan afgebeeld.
- Op de website staan namen en contactgegevens van de pastores en vrijwilligers. Ook staan op de website foto's van parochieactiviteiten waarop personen herkenbaar kunnen staan afgebeeld.
- In de kerkelijke registers staan gegevens genoteerd over de sacramenten (doop, vormsel, huwelijk, overlijden) die in een van de kerkgebouwen van de parochie zijn voltrokken. Het gaat daarbij over de datum van uitvoering van het sacrament en de namen van de daarbij betrokken personen.
- De aard van de opgeslagen persoonsgegevens vindt u in meer detail in artikel 5 van het Algemeen Reglement Bescherming Persoonsgegevens Parochies 2018.

### **3. Wat zijn de doeleinden van de parochie voor opslag en gebruik van de persoonsgegevens?**

- Te kunnen voldoen aan de administratieve verplichtingen die door het Canonieke Recht worden gesteld voor de deelname aan het kerkelijk leven of;
- Een doelmatige administratieve organisatie van de parochiële gemeenschap en parochiële archivering te verzekeren of;
- Te kunnen bijdragen aan het actualiseren van de kerkelijke ledenadministraties en archieven van andere kerkelijke rechtspersonen (zoals andere parochies) of;
- Te dienen als bron voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden.

#### **4. Wat zijn de rechtsgronden voor de gegevensverwerking door de parochie?**

- Het gerechtvaardigde belang van de parochie bij:
  - a) het instandhouden van een doelmatige organisatie van de parochiële gemeenschap door het bijhouden van de ledenadministratie, financiële administratie en kerkelijke registers;
  - b) het onderhouden van contact met haar parochianen en
  - c) het uitoefenen van haar kerkelijke opdracht.
- De uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is;
- De nakoming van een wettelijke verplichting van de burgerlijke (bijvoorbeeld de belastingdienst) of kerkelijke overheid;
- De toestemming die de betrokkene heeft verleend (bijvoorbeeld door als vrijwilliger toe te treden tot een werkgroep of zich op te geven als abonnee op het parochieblad of bijeenkomst van de parochie).

#### **5. Bewaartermijn**

- De persoonsgegevens opgeslagen in andere bestanden worden niet langer bewaard dan nodig is voor het gebruik er van.
- Uitzonderingen zijn gegevens die niet zonder onredelijke inspanning verwijderd kunnen worden (zoals oude gedrukte nummers van het parochieblad), gegevens die bewaard moeten worden op grond van een kerkelijk voorschrift (bijvoorbeeld de registratie van sacramenten in de kerkelijke registers) of in het algemeen belang worden bewaard in het parochiearchief.

#### **6. Verstrekking van persoonsgegevens aan derden**

- Persoonsgegevens worden alleen verstrekt aan (en zijn grotendeels afkomstig van) kerkelijke instellingen die onderdeel zijn van het R.-K. Kerkgenootschap in Nederland. Voorbeelden daarvan zijn andere parochies, het bisdom en IPAL (het interdiocesane platform voor de financiële en ledenadministraties).
- Uitzondering op het voorgaande is het - op verzoek - verstrekken van bepaalde gegevens aan de Belastingdienst op grond van een wettelijke plicht of een verwerker die door de parochie is belast met een opdracht (zoals bijvoorbeeld een salarisadministrateur of arbodienst).

#### **7. Beveiliging van de opgeslagen persoonsgegevens**

- De beveiligde toegang tot het ledenadministratiesysteem is beperkt tot de ledenadministrateurs en de leden van het parochiebestuur. Andere personen hebben geen toegang.
- De beveiligde toegang tot het financieel systeem is beperkt tot de financieel administrateur(s) en de leden van het parochiebestuur. Andere personen hebben geen toegang.
- Vrijwilligers kunnen bestanden met persoonsgegevens krijgen voor zover die nodig zijn voor de uitoefening van hun functie (bijvoorbeeld de verspreiding van het parochieblad of de uitvoering van de Actie Kerkbalans). Zij vernietigen deze bestanden zodra deze niet langer nodig zijn.

#### **8. Recht op inzage en correctie**

- Iedere parochiaan heeft recht op inzage in de over hem/haar opgeslagen persoonsgegevens. U kunt daarvoor een verzoek indienen, voorzien van identificatie, bij het parochiesecretariaat. De contactgegevens staan bovenaan deze privacyverklaring vermeld.
- Als u een fout aantreft, kunt u deze doorgeven aan het parochiesecretariaat.

### **9. Verwijderen van gegevens**

- Een verzoek om contactgegevens, financiële of andere algemene persoonsgegevens te verwijderen kunt u richten aan het parochiesecretariaat. De contactgegevens van het parochiesecretariaat vindt u bovenaan de privacyverklaring. De ledenadministrateurs of de leden van het parochiebestuur behandelen uw verzoek.
- Indien u zich wilt uitschrijven als parochiaan vragen wij u de geldende procedure in- en uitschrijving R.-K. Kerk te volgen. Informatie over deze procedure en het formulier daarvoor vindt u op de website [www.rkkerk.nl](http://www.rkkerk.nl). Dit formulier stuurt u naar het parochiesecretariaat. De contactgegevens van het parochiesecretariaat vindt u bovenaan deze privacyverklaring. De ledenadministrateurs van de parochie of de leden van het parochiebestuur behandelen uw verzoek.

### **10. Klachtrecht**

- Verzoeken of klachten m.b.t. de behandeling van persoonsgegevens kunnen door de betrokkene worden gestuurd aan het parochiebestuur. De contactgegevens vindt u bovenaan deze privacyverklaring.
- Betrokkene krijgt schriftelijk bericht over het resultaat van het ingediende verzoek of de ingediende klacht.
- Indien het parochiebestuur het verzoek of de klacht niet of slechts gedeeltelijk honoreert kan de betrokkene desgewenst een klacht inzake het geschil met de parochie richten aan de Autoriteit Persoonsgegevens:

Autoriteit Persoonsgegevens  
T.a.v. de klachtencoördinator  
Postbus 93374  
2509 AJ DEN HAAG