



Privacyverklaring R.-K. Parochie

Sint Elisabethparochie

In deze privacyverklaring leest u welke persoonsgegevens de parochie verwerkt en waarom dit gebeurt. U leest in deze verklaring ook welke rechten u heeft en waar u terecht kunt met vragen.

1. Naam en contactgegevens van de parochie

- Naam: Sint Elisabethparochie
- Postadres: Sint Jozeflaan 3, 4941 GP Raamsdonksveer
- Telefoon: 0162-511551
- E-mail: info@sintelisabethparochie.nl

2. Persoonsgegevens die door de parochie worden verwerkt

- In de ledenadministratie staan diverse persoonsgegevens over parochianen en hun eventuele huisgenoten (partner, kinderen) opgenomen, zoals namen en adresgegevens. In dit document worden de parochianen aangeduid als "betrokkenen".
- In het financieel systeem staan bepaalde financiële gegevens over kerkbijdragen en als u kerkbijdrage betaalt ook uw rekeningnummer.
- 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, wijding) die in een van de kerkgebouwen van de parochie zijn voltrokken.
- Welke persoonsgegevens precies worden geregistreerd vindt u hierboven en in artikel 5 van het Algemeen Reglement Bescherming Persoonsgegevens Parochies 2018. Dit reglement kunt u vinden op www.rkkerk.nl/avg.

3. Het doel van het verwerken van persoonsgegevens

- De parochie registreert persoonsgegevens om in kerkelijke registers vast te leggen welke sacramenten iemand heeft ontvangen. Hieronder verstaan we in het bijzonder:
 - de registratie die verbonden is aan het ontvangen van de sacramenten van het Doopsel, Vormsel, Heilige Communie, Huwelijk en de Wijding.
 - De registraties die nodig zijn op grond van het Kerkelijk Recht.
- Een parochie is een gemeenschap van parochianen, familie van parochianen en mensen die bij de parochie zijn betrokken. De parochie moet een administratie bijhouden om de organisatie van de parochiegemeenschap te verzekeren; hieronder verstaan we bijvoorbeeld:
 - het registreren van uw contactgegevens om via communicatiekanalen informatie en uitnodigingen te versturen over parochieactiviteiten en;
 - het bijhouden van vrijwilligerstaken en een registratie van vrijwilligers en;
 - het bijhouden van financiële administraties in verband met kerkbijdragen, schenkingen en giften en andere fondsenwervende activiteiten, maar ook financiële administraties over grafrechten en stipendia.
- De parochie is een onderdeel van Rooms Katholiek Kerk. De parochie heeft daarom contact met andere kerkelijke instellingen van het R.-K. Kerkgenootschap in Nederland. De parochie draagt bijvoorbeeld bij aan de instandhouding en juistheid van de kerkelijke ledenadministratie. Daarom is de ledenadministratie van de parochie verbonden met het



Sila-systeem (www.sila.nl). De parochie ontvangt via Sila informatie over verhuizingen in en uit de parochie.

- Een parochie heeft een parochiearchief. De parochie kan persoonsgegevens bewaren in het archief voor historisch, statistisch of wetenschappelijk onderzoek. Dit doet de parochie alleen als zij belang heeft bij het doel waarvoor het archief in stand wordt gehouden.

4. De bevoegdheid om persoonsgegevens te verwerken

- Persoonsgegevens mogen door de parochie worden verwerkt op grond van het gerechtvaardigde belang van de parochie bij:
 - a) Het vervullen van haar kerkelijke taken, het organiseren van parochie-activiteiten en het onderhouden van contact met de parochianen;
 - b) het bijhouden van een juiste vrijwilligersadministratie, financiële administratie, het houden van fondsenwervende activiteiten en
 - c) het bijhouden van kerkelijke registers en het voldoen aan kerkrechtelijke verplichtingen;
- De uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is;
- De nakoming van een wettelijke verplichting van de burgerlijke (bijvoorbeeld de belastingdienst, de sociale dienst, politie of justitie) 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).
- De parochie mag bijzondere persoonsgegevens, zoals de ontvangen sacramenten, verwerken op grond van de wet (artikel 9 lid 2 sub d AVG).

5. Bewaartermijn

- De parochie bewaart persoonsgegevens zolang een betrokkene ingeschreven staat als lid van de parochie. Bent u geen lid meer van de parochie doordat u naar een andere parochie bent verhuisd, dan verwijderen wij de persoonsgegevens binnen een jaar uit de ledenadministratie van de parochie.
- De parochie kan geen persoonsgegevens uit de kerkelijke boeken (doopboek e.d.) verwijderen, omdat het belangrijk is bij te houden wie kerkelijke sacramenten heeft ontvangen ook na een kerkelijke uitschrijving. De parochie volgt de regels van het Kerkelijk recht.
- De persoonsgegevens die zijn opgeslagen in andere bestanden, zoals bijvoorbeeld het vrijwilligersbestand, het bestand voor de nieuwsbrief en/of parochieblad of de registratie van contactpersonen in de begraafplaatsregistratie, worden niet langer bewaard dan nodig is voor het doel van het bestand.
- Soms kan de parochie persoonsgegevens niet meer verwijderen, omdat het verwijderen daarvan uitzonderlijk veel werk van de parochie vraagt. Gegevens die niet zonder onredelijke inspanning verwijderd kunnen worden zijn bijvoorbeeld persoonsgegevens in gedrukte nummers van het parochieblad of informatiebulletin of onder omstandigheden het parochiearchief.

6. Ontvangst en verstrekking van persoonsgegevens

- Persoonsgegevens worden meestal van de betrokkene zelf ontvangen. Persoonsgegevens van kinderen worden ontvangen van de ouders/verzorgers.
- Persoonsgegevens van peetouders, doopgetuigen, huwelijksgetuigen of nabestaanden kunnen zijn ontvangen van de persoon die het contact- of aanmeldformulier invult.
- Persoonsgegevens zoals NAW-gegevens en het bankrekeningnummer kunnen ook worden ontvangen via informatie op bankafschriften van de parochie.
- De parochie ontvangt via het [Sila](http://www.sila.nl)-systeem informatie over verhuizingen van parochianen in en uit de parochie.



- Persoonsgegevens kunnen worden verstrekt aan kerkelijke instellingen die onderdeel zijn van het R.-K. Kerkgenootschap in Nederland, zoals andere parochies, een bisdom of IPAL (het interdiocesane platform voor de financiële- en ledenadministraties).
- Als u een overeenkomst hebt met de parochie, bijvoorbeeld een arbeidsovereenkomst of een schenkingsovereenkomst, dan moeten bepaalde gegevens aan de Belastingdienst of een andere overheidsdienst worden verstrekt op grond van een wettelijke plicht. Op een (model)schenkingsovereenkomst kan gevraagd worden uw BSN in te vullen.
- De parochie kan een salarisadministratiekantoor inschakelen. Voor sommige diensten kan de parochie ook een externe partij inschakelen, bijvoorbeeld voor het beheer van de begraafplaatsadministratie. In al deze gevallen maakt de parochie met deze derde afspraken over de veiligheid van uw persoonsgegevens in een verwerkersovereenkomst.
- De parochie verstrekt, anders dan in dit artikel genoemd, nooit zonder uw toestemming persoonsgegevens aan organisaties of instellingen die geen onderdeel zijn van het R.-K. Kerkgenootschap.

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.
- Meer informatie over uw rechten leest u in het Algemeen Reglement Bescherming Persoonsgegevens Parochies. U vindt dit document op www.rkkerk.nl/avg

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 deze 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. 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.
- Meer informatie over uw rechten leest u in het Algemeen Reglement Bescherming Persoonsgegevens Parochies. U vindt dit document op www.rkkerk.nl/avg.
- Op www.rkkerk.nl vindt u ook meer informatie over de kerkelijke procedure tot uitschrijving en het uitschrijfformulier.



•

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

11. Functionaris Gegevensbescherming

- Voor vragen of klachten over het verwerken van persoonsgegevens in de R.-K. Ledenadministratie is een Functionaris voor Gegevensbescherming (FG) aangesteld. Het e-mailadres van de Functionaris Gegevensbescherming is: fgledenadministratie@rkk.nl
- Heeft u een klacht of een vraag over de manier waarop uw persoonsgegevens in de R.-K. Ledenadministratie worden verwerkt, neemt u dan contact op met de FG. U kunt uw vragen digitaal stellen via het contactformulier op: www.rkkerk.nl/avg.