



## **AVG-Protocol**

(Algemene Verordening Gegevensbescherming)

### **Begraafplaats van de Hervormde gemeente te Ochten**

Ons privacyreglement bestaat uit de volgende onderdelen:

- Artikel 1. Wat wij bewaren**
  - Artikel 2. Hoe wij dat bewaren**
  - Artikel 3. Waar we gegevens voor gebruiken**
  - Artikel 4. De volgende personen hebben inzage in de systemen**
  - Artikel 5. Toestemming**
  - Artikel 6. Website**
  - Artikel 7. Foto's**
  - Artikel 8. Communicatie met vrijwilligers**
  - Artikel 9. Informeren vrijwilligers**
  - Artikel 10. Verantwoordelijk voor de invoering**
  - Artikel 11. Risico's in kaart**
  - Artikel 12. Datalek**
  - Artikel 13. Afsluitend**
- 
- Bijlage 1. Uitleg artikel 27 WLB registergegevens**
  - Bijlage 2. Vrijwilligersovereenkomst**
  - Bijlage 3. Overeenkomst van opdracht-Verwerkersovereenkomst**
  - Bijlage 4. Overzicht gebruikte afkortingen**

#### **Artikel 1.**

**Wij bewaren gegevens van:**

- a) Overledenen die op deze begraafplaats zijn begraven overeenkomstig art. 27 van WLB 2011
- b) De graven waarin de overledenen zijn begraven overeenkomstig art. 27 van WLB 2011
- c) Rechthebbenden/belanghebbenden overeenkomstig reglement begraafplaats 7-2017
- d) Zakenrelaties om onze diensten te kunnen uitvoeren
- e) Vrijwilligers die werkzaamheden verrichten t.b.v. en op de begraafplaats

***Bewaarde gegevens van overledenen:***

Voorna(a)m(en), Achternaam, Geslacht, Parternaam(Indien van toepassing), Geboorte datum, Overlijdensdatum, Begraafdatum, Leeftijd bij overlijden, Laatste woonplaats, Plaats van overlijden

***Bewaarde gegevens van graven:***

Grafnummer, coördinaten van het graf, soort grafbedekking, positie in het graf, registratienummer, verzoek tot begraven, akte van grafrecht, akte van grafuitgifte, toestemming grafbedekking, foto van grafbedekking(Indien aanwezig), afstandsverklaring grafrechten, afstandsverklaring grafbedekking.

***Bewaarde gegevens van rechthebbenden/belanghebbenden:***

Voorna(a)m(en), achternaam, geboortedatum, geslacht, partnernaam(Indien van toepassing), adres, woonplaats, telefoonnummer(s), emailadres, debiteurennummer, lbannummer, nota's, correspondentie, relevante grafnummer(s).

***Bewaarde gegevens van zakenrelaties:***

Naam, adres, woonplaats, telefoonnummer(s), emailadres, lbannummer, sleutelregister, offertes, opdrachten, facturen, leveringsvoorwaarden.

***Bewaarde gegevens van vrijwilligers:***

Naam, adres, woonplaats, telefoonnummer(s), emailadres en sleutelregister.

We zorgen, dat we alleen die gegevens bewaren die noodzakelijk zijn om het beheer van de begraafplaats, zoals beschreven in "Het reglement voor het beheer van de begraafplaats van de Hervormde gemeente te Ochten" en in de "WLB" adequaat te kunnen uitvoeren.

**Artikel 2.**

**Hoe bewaren wij de genoemde gegevens:**

1. De gegevens van overledenen, graven, rechthebbenden en belanghebbenden worden door middel van het online softwarepakket "BAM Online 2020" opgeslagen op de servers van HTA Software te Zoetermeer.

HTA Software waarborgt, als eigenaar van het BAM Online 2020 softwarepakket, de geheimhouding van persoonsgegevens in artikel 15 van de "Algemene Voorwaarden Informatietechnologie".

De online koppeling met het boekhoudpakket "Twinfield" wordt gewaarborgd in de "Overeenkomst van opdracht-Verwerkersovereenkomst" tussen de Hervormde Gemeente Ochten en het Kantoor der Kerkelijke Administraties gevestigd te Amersfoort, aldaar kantoor houdende aan de Koningin Wilhelminalaan 12, 3818 NH ingeschreven bij de Kamer van Koophandel, nummer 32083902, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer G.P. Geluk, directeur.

Onze leverancier KKG-KKA te Drachten waarborgt geheimhouding in artikel F van hun "Algemene Leverings- en Betalingsvoorwaarden".

2. De onder sub 1 genoemde gegevens zijn alleen met een individuele gebruikersnaam en wachtwoord toegankelijk voor de beheerder en de administrateur van de begraafplaats op hun met naam en wachtwoord beveiligde computers.
3. Overige voor de bedrijfsvoering noodzakelijke gegevens welke niet in BAM (Online 2020) kunnen worden opgeslagen en de gegevens van zakenrelaties en vrijwilligers worden bewaard op de met naam en wachtwoord beveiligde computers van de beheerder en de administrateur.

### **Bewaartermijn**

Gegevens die worden bewaard, zoals genoemd in artikel 1 a, b en c mogen overeenkomstig de registratieplicht in de "WLB" niet worden verwijderd. Bij het eventueel sluiten van de begraafplaats moet dit register worden overgedragen aan het burgerlijke gemeentebestuur op wiens grondgebied de begraafplaats is gelegen.

### **Verwijderen gegevens**

Gegevens die worden bewaard, zoals genoemd in artikel 1 d en e zullen aan het einde van het lopende kalender jaar worden verwijderd, wanneer de zakelijke relatie wordt beëindigd of zodra een vrijwilliger stopt met zijn diensten. Op 1 juli van het lopende kalenderjaar controleren we of er nog gegevens verwijderd moeten worden. Documenten, zowel fysiek als digitaal, die betrekking hebben op de in artikel 1 onder d en e genoemde relaties en/of personen die wettelijke niet mogen worden verwijderd zullen gedurende de vastgestelde periode worden bewaard.

### **Artikel 3.**

#### **Waar we gegevens voor gebruiken:**

- Om te voldoen aan de registratieplicht overeenkomstig artikel 27 van WLB 2011
- De dagelijkse bedrijfsvoering en instandhouding op lange termijn van de begraafplaats
- Het verzenden van nota's
- Het doen van automatische incasso's bij rechthebbende/belanghebbende
- De communicatie met rechthebbenden/belanghebbenden
- Het maken van afspraken met zakenrelaties
- Vrijwilligers te informeren en op te roepen.

### **Artikel 4.**

#### **De volgende instanties, bedrijven en personen hebben inzage in de systemen**

- Leverancier: Medewerkers van KKA, als leverancier van BAM en Twinfield
- Software engineers: van HTA-software en Twinfield
- Beheerder: De door het C v K aangestelde beheerder van de begraafplaats

- **Administrateur:** De door het C v K aangestelde administrateur van de begraafplaats

## **Artikel 5.**

### **Toestemming:**

Rechthebbenden en belanghebbenden hebben schriftelijk op ons verzoek relevante gegevens voor het verplichte register ondertekend aan ons overlegd.

Zakelijke relaties en vrijwilligers informeren wij per email over de gegevens die we van hen bewaren.

## **Artikel 6.**

### **Website:**

De Hervormde gemeente te Ochten heeft een eigen website, waarop onder het tabblad "Begraafplaats" de volgende gegevens zijn geplaatst:

- Het reglement van de begraafplaats van de Hervormde gemeente te Ochten
- Het huishoudelijk reglement van de begraafplaats
- Een presentatie met uitleg over onze werkwijze
- Het AVG-Protocol voor de begraafplaats

## **Artikel 7.**

### **Foto's:**

#### **Toestemming**

##### **Sfeerbeelden**

Als beheerder van de begraafplaats gaan we ervan uit, dat bij het maken van sfeerbeelden op bijeenkomsten met vrijwilligers of van werkzaamheden op de begraafplaats waar vrijwilligers en zakenrelaties herkenbaar in beeld zijn, we deze beelden onderling kunnen gebruiken.

We informeren vanaf nu nieuwe vrijwilligers eenmalig via dit protocol vooraf, dat we hier op de omschreven manier mee omgaan.

##### **Promotiebeelden**

Voor beeldmateriaal waar vrijwilligers of zakenrelaties herkenbaar opstaan vragen we voor elke gelegenheid expliciet toestemming aan die perso(o)n(en) om die beelden te mogen gebruiken en publiceren voor promotie doeleinden. Voor jongeren onder de 16 jaar vragen we hun ouders/voogd om schriftelijke toestemming.

#### **Verwijderen**

We verwijderen alle foto's van vrijwilligers en zakenrelaties die hiervoor schriftelijk bij het C v K een verzoek indienen.

## **Artikel 8.**

### **Communicatie met vrijwilligers:**

We communiceren voor het uitvoeren van onze organisatiedoelen met vrijwilligers via de email en telefoon.

#### **Email**

Voor de email gebruiken vrijwilligers vaak hun privé mailadres.

Voor nieuwe vrijwilligers passen we onze vrijwilligersovereenkomst aan waarbij nieuwe vrijwilligers expliciet toestemming geven om hun mailadres voor dit doel te gebruiken.

Alle huidige vrijwilligers sturen we een email dat we voor de communicatie net als eerder gebruik maken van hun mailadres. We informeren onze huidige vrijwilligers dat als ze dit niet meer willen dit altijd bij ons aan kunnen geven en we hun mailadres hier niet meer voor zullen gebruiken.

#### **Telefoon**

Voor telefonisch contact gebruiken vrijwilligers vaak hun privé vast- of mobiele telefoon.

Voor nieuwe vrijwilligers passen we onze vrijwilligersovereenkomst aan waarbij nieuwe vrijwilligers expliciet toestemming geven om hun telefoonnummer(s) voor dit doel te gebruiken.

Alle huidige vrijwilligers sturen we een email, dat we voor de communicatie net als eerder gebruik maken van hun privételefoonnummer(s). We informeren onze huidige vrijwilligers dat als ze dit niet meer willen, zij dit altijd bij ons aan kunnen geven en we hun telefoonnummer hier niet meer voor zullen gebruiken.

We informeren onze vrijwilligers dat ze altijd voorzichtig moeten zijn met het delen van (persoons)gegevens via email en telefoon, omdat lang niet altijd zeker is of die gegevens ook privé blijven.

## **Artikel 9.**

### **Informeren vrijwilligers:**

- We informeren onze vrijwilligers over deze nieuwe wet
- We maken onze vrijwilliger bewust van de risico's als je niet goed met privacy omgaat
- We informeren vrijwilligers dat ook het doorvertellen van informatie niet mag en onder deze wet valt
- We maken dit onderdeel van ons vrijwilligersbeleid
- We informeren vrijwilligers waar en wat ze moeten melden als het mis gaat

## Artikel 10.

### Verantwoordelijk voor de invoering:

- Het C v K is eindverantwoordelijk en zal dit protocol in de eerstvolgende collegevergadering vaststellen.

## Artikel 11.

### Risico's in kaart:

- De computer(s) met gegevens kunnen gehackt of gestolen worden
- De beheerder en administrateur kunnen gegevens langer bewaren dan afgesproken
- Prints met gegevens kunnen rondslingeren bij vrijwilligers of elders
- Vrijwilligers kunnen persoonlijke gegevens van elkaar doorgeven aan derden

## Artikel 12.

### Datalek:

- Binnen 48 uur bespreken we in het C v K wat de ernst van de situatie is
- We vragen eventueel KKA om expertise in deze situatie of nemen contact op met de Autoriteit Persoonsgegevens voor advies
- Bij voldoende ernst doen we binnen 72 uur melding van een datalek bij de Autoriteit Persoonsgegevens
- We informeren betrokkenen over het datalek

## Artikel 13.

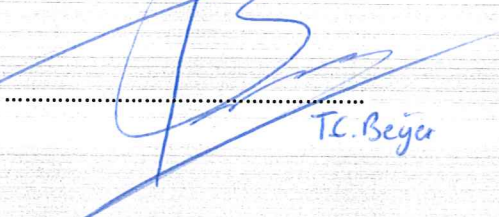
### Afsluitend:

Rechthebbenden/belanghebbenden, vrijwilligers en zakenrelaties die vragen hebben over ons privacy beleid kunnen altijd terecht bij het C v K. Zowel voor het recht om hun gegevens in te zien als het recht om deze aan te passen en indien wettelijk toegestaan te laten verwijderen.


### Ondertekening:

Namens het College van Kerkrentmeesters vastgesteld d.d.: 31 aug 2018

De voorzitter:

  
.....  
T.C. Beyer

De secretaris:

  
.....