***Privacybeleid***

*in het kader van de*

*Algemene Verordening Gegevensbescherming*

**Van**

**De Gereformeerde Kerk**

**te**

**……………**

**Privacybeleid**

**Inhoud**

[**1.** **Algemeen** 3](#_Toc2721334)

[**1.1.** **Toepassing** 3](#_Toc2721335)

[**1.2.** **Looptijd** 3](#_Toc2721336)

[**1.3.** **Wijzigingen Privacybeleid** 3](#_Toc2721337)

[**1.4.** **De belanghebbende** 3](#_Toc2721338)

[**2.** **Gebruik van persoonsgegevens** 3](#_Toc2721339)

[**2.2.** **Persoonsgegevens** 4](#_Toc2721340)

[**3.** **Informatie, wijziging en bezwaar** 5](#_Toc2721341)

[**4.** **Beveiliging en verantwoorde omgang met persoonsgegevens** 5](#_Toc2721342)

[**5.** **Bewaren en delen van persoonsgegevens** 6](#_Toc2721343)

[**6.** **Vastleggen van gegevens bij derden** 6](#_Toc2721344)

[**7.** **Bewaartermijnen** 6](#_Toc2721345)

[**7.1.** **Bewaartermijnen persoonsgegevens (ex-)leden en bezoekers** 6](#_Toc2721346)

[**8.** **Beleid inzake inbreuk in verband met persoonsgegeven(s)** 7](#_Toc2721347)

[**8.1.** **Inleiding** 7](#_Toc2721348)

[**8.2.** **Intern Melden** 8](#_Toc2721349)

[**8.3.** **Melden bij toezichthoudende autoriteit** 8](#_Toc2721350)

[**8.4.** **Melding aan belanghebbende(n)** 8](#_Toc2721351)

[**8.5.** **Onderzoek** 8](#_Toc2721352)

[**8.6.** **Ontvangstbevestiging toezichthoudende autoriteit** 9](#_Toc2721353)

# **Algemeen**



## **Toepassing**

DGK ........ is volgens de Kerkorde van de Gereformeerde Kerken in Nederland (hierna: Kerkorde) geroepen tot het beleggen van erediensten in dienst aan de HEERE. In de kerk zijn omzien naar elkaar, betrokkenheid met elkaar en het vormen van een gemeenschap belangrijke pijlers. De erediensten zijn voor iedereen toegankelijk.

De DGK ........ en haar leden, zijn conform artikel 36 van de Nederlandse Geloofsbelijdenis verplicht zich aan de overheid te ondwerpen, belastingen te betalen, haar eer en eerbeid te bewijzen, haar gehoorzaam te zijn in alles wat niet in strijd is met Gods Woord. Derhalve staat Gods Woord boven wet- en regelgeving die van de overheid uitgaat ook wanneer het gaat om de AVG die op 28 mei 2018 van kracht is geworden. Dit neemt niet weg dat de DGK ........ de bescherming van persoonsgegevens van haar leden en bezoekers (ook bezoekers van haar website) van het grootste belang vindt, waarbij DGK ........ naast de AVG en overige van toepassing zijnde wet- en regelgeving tevens gebonden is aan kerkelijke wet- en regelgeving zoals onder andere in de artikelen 50, 62 en 63 van de Kerkorde opgenomen. Maar ook vervat in huishoudelijke regelingen (van classis en generale synode) die voortvloeien uit artikel 28 van die Kerkorde.

Dit Privacybeleid is van toepassing op geheel of gedeeltelijke geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens, alsmede de niet geautomatiseerde verwerking door of namens De Gereformeerde Kerk (hersteld) ………. (DGK ........). De Gereformeerde Kerk (hersteld) te ………. is gevestigd aan de ……….. te ……. en ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer ………….

DGK ........ is een geloofsgemeenschap die behoort tot De Gereformeerde Kerken in Nederland. De Gereformeerde Kerken hebben geen statuten. Hun statuut (in de zin van artikel 2:2 lid 2 BW) is het Akkoord van Kerkelijk Samenleven (Kerkorde). Deze gemeente is een zelfstandig onderdeel en bezit rechtspersoonlijkheid. Het bestuur van de kerkelijke gemeente ligt bij de ‘brede’ kerkenraad en wordt gevormd door de ambtsdragers (ouderlingen en diakenen).

## **Looptijd**

Onverminderd eventuele wettelijke bepalingen is dit Privacybeleid voor onbepaalde tijd van kracht.

## **Wijzigingen Privacybeleid**

Het kan voorkomen dat dit Privacybeleid moet worden gewijzigd. Derhalve is het raadzaam om dit Privacybeleid regelmatig te bekijken. De wijzigingen in het Privacybeleid worden bekendgemaakt in het Kerkblad.

## **De belanghebbende**

*Een geïdentificeerde natuurlijke persoon of een natuurlijke persoon die direct of indirect, met behulp van middelen waarvan mag worden aangenomen dat zij redelijkerwijs door DGK ........, kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identificatienummer, gegevens over de verblijfplaats, een online-identificatiemiddel of een of meer specifieke elementen die kenmerkend zijn voor zijn fysieke, fysiologische, genetische, mentale, economische, culturele of sociale identiteit.*

## **Gebruik van persoonsgegevens**

DGK ........ gebruikt persoonsgegevens niet om aan derden te verkopen en gebruikt de persoonsgegevens alleen voor de doeleinden waarvoor deze gegevens aan DGK ........ zijn verstrekt. Wel stelt DGK ........ persoonsgegevens ter beschikking aan derden voor zover zij door DGK ........ zijn betrokken bij de uitoefening van haar activiteiten of op basis van een wettelijke verplichting. De kerkenraad met diakenen en medewerkers van DGK ........ en eventueel ingeschakelde derden zijn verplicht vertrouwelijk om te gaan met persoonsgegevens. Voor ingeschakelde derden zijn de rechten en verplichtingen duidelijk vastgelegd in een verwerkersovereenkomst.

De gronden waarop DGK ........ persoonsgegevens mag verwerken zijn één van onderstaande:

1. de uitdrukkelijke toestemming van de betreffende belanghebbende;
2. de noodzaak voor de uitvoering van een overeenkomst c.q. lidmaatschap;
3. de noodzaak om aan een wettelijk verplichting te voldoen;
4. daartoe een gerechtvaardigd belang te hebben.

Het verwerken van bijzondere Persoonsgegevens is in beginsel verboden, tenzij er sprake is van een wettelijke grondslag, uitdrukkelijke toestemming van de betreffende betrokkene of een zwaarwegend algemeen belang. Tevens gelden zwaardere eisen voor de beveiliging van deze Persoonsgegevens. Daar waar de basisbescherming niet voldoende is moeten extra maatregelen worden genomen.

* 1. **Doelen:**

1. Uitvoering van haar kerkelijke activiteiten;
2. Het mogelijk maken en bevorderen van contact tussen de leden;
3. Uitvoering van arbeidsrechtelijke overeenkomsten;
4. Uitvoering (kerkrechtelijke) en wettelijke taken.

## **Persoonsgegevens**

Om lid van DGK ........ te kunnen zijn is het noodzakelijk dat de DGK ........ de beschikking krijgt over persoonsgegevens onder andere ten behoeve van de hierboven omschreven doelen. Hierbij moet gedacht worden aan:

1. Naam;
2. Adresgegevens;
3. Telefoonnummer;
4. Emailadres;
5. Bankrekeningnummer;
6. Geboortedatum;
7. Geboorteplaats;
8. Geslacht;
9. Burgerlijke staat.

Daarnaast worden een aantal kerkelijke gegevens verwerkt zoals, maar niet beperkt tot:

1. doop, met vermelding van de datum alsmede van de kerkgemeenschap en de naam van de gemeente, respectievelijk kerk respectievelijk parochie, waarbinnen de doop werd bediend;
2. belijdenis van het geloof, met vermelding van de datum alsmede van de kerkgemeenschap en de naam van gemeente respectievelijk kerk, waar belijdenis van het geloof werd gedaan;
3. kerkelijke inzegening van het huwelijk, met vermelding van de datum alsmede van de kerkgemeenschap en de naam van de gemeente, waar de inzegening heeft plaatsgevonden;
4. datum van overkomst uit een andere gemeente of uit een andere kerkgemeenschap, met vermelding van de naam van deze gemeente c.q. kerkgemeenschap;
5. gegevens in verband met het einde van het lidmaatschap van de gemeente:
6. datum van vertrek dan wel overschrijving naar een andere gemeente met vermelding van de naam van de nieuwe gemeente,
7. datum van overlijden,
8. datum van vertrek naar het buitenland,
9. datum van overgang naar een andere kerkgemeenschap,
10. datum van onttrekking aan de gemeenschap van de kerk,
11. datum waarop de gemeenschap van betrokkene met gemeente en kerk geacht wordt verbroken te zijn;
12. tuchtrechtelijke gegevens zoals opgenomen in artikelen 72 tot en met 82 van de Kerkorde;
13. de aard van de verbondenheid met de gemeente.

Hierbij hanteert DGK ........ het principe “Need to Know”, met dien verstande dat niet meer persoonsgegevens worden verwerkt dan noodzakelijk is of waar toestemming voor wordt c.q. is gegeven door de leden of bezoekers.

Op haar website publiceert DGK ........ in een beveiligde omgeving persoonsgegevens ter bevordering van haar activiteiten, waaronder het functioneren als levende gemeente van Christus.

DGK ........ houdt, conform artikel 30 Algemene Verordening Gegevensbescherming, middels een register bij welke verwerkingsactiviteiten onder haar verantwoordelijkheid plaatsvinden. Het register vermeldt de verwerkingsverantwoordelijke, zijn contactgegevens, de verwerkingsdoeleinden, categorieën van belanghebbenden en categorieën persoonsgegevens en de ontvangers van de betreffende persoonsgegevens. Dit register wordt door de …………………. beheerd, onder verantwoordelijkheid van de kerkenraad met diakenen.

## **Informatie, wijziging en bezwaar**

Schriftelijk (ook per e-mail) kan worden gevraagd om meer informatie over dit Privacybeleid en de wijze waarop DGK ........ persoonsgegevens verwerkt. DGK ........ zal een redelijke afweging maken over welke informatie wordt verstrekt. Ook inzage met betrekking tot persoonsgegevens die DGK ........ verwerkt en voor het doorgeven van wijzigingen met betrekking tot persoonsgegevens die bij DGK ........ bekend zijn, kan per e-mail aan de ………………. worden gestuurd. Mocht een lid/bezoeker bezwaar hebben op het gebruik van persoonsgegevens door DGK ........ of er een redelijk verzoek is om bij de DGK……bekende gegevens te wijzigen of te wissen, kan aan de DGK …….kenbaar gemaakt worden. DGK ........ kan een verzoek weigeren indien zij hierdoor haar kerkelijke taken en verantwoordelijkheden en haar verplichtingen uit wet- en regelgeving niet meer (in redelijkheid) kan uitvoeren. De gegevens betrekking hebbende op een verzoek die aan DGK ........ worden verstrekt, worden zolang als nodig of redelijk is voor de volledige beantwoording en/of afhandeling van een verzoek bewaard.

In uitzonderlijke gevallen (onredelijke en/of buitensporige en/of ongegronde verzoeken) kan DGK ........ een vergoeding voor de gemaakte kosten in rekening brengen. Een dergelijke vergoeding zal te allen tijde redelijk zijn.

## **Beveiliging en verantwoorde omgang met persoonsgegevens**

DGK ........ zorgt ervoor dat passende technische en organisatorische maatregelen worden genomen om (binnen een continu veranderende omgeving) de verstrekte persoonsgegevens te beschermen tegen onrechtmatig gebruik. DGK ........ aanvaardt echter geen aansprakelijkheid voor ontvreemding door derden van persoonsgegevens.

1. De kerkenraad met diakenen zullen stukken waarin persoonsgegevens vermeld worden zorgvuldig (beveiligd) onderling en met leden kunnen delen. Ambtsdragers die zijn afgetreden zullen uiterlijk binnen 4 weken ambtelijke stukken retourneren aan de kerkenraad en overige documenten en kopieën vernietigen.
2. De kerkenraad met diakenen maar ook eventuele werknemers en derden die ten behoeve van DGK ........ werkzaam zijn dienen de beveiliging en vertrouwelijkheid van data en persoonsgegevens te borgen.
3. De ledenadministrateur draagt zorg voor deugdelijk gebruik van persoonsgegevens, een up-to-date ledenbestand conform dit Privacybeleid en neemt de daarbij behorende bewaartermijnen in acht.
4. De persoonsgegevens mogen slechts gebruikt worden gedurende de termijn waarvoor dit nodig is gelet op het doel waarvoor ze worden verwerkt. De bewaartermijn wordt in het hoofdstuk Bewaartermijnen nader uitgewerkt. Hiervan mag worden afgeweken indien daarvoor door of namens de kerkenraad met diakenen de nodige voorzieningen zijn getroffen ten einde te verzekeren dat de desbetreffende persoonsgegevens uitsluitend voor deze specifieke doeleinden worden gebruikt.
5. Binnen de DGK ........ geldt dat alle leden en ex-leden verplicht zijn om de persoonsgegevens veilig te bewaren en ongeoorloofde verspreiding en toegang door derden te voorkomen.
6. Bijgehouden wordt wie toegang heeft (gehad) tot persoonsgegevens.
7. Jaarlijks zal de ……………….in overleg met de kerkenraad met diakenen dit Privacybeleid, registers en de privacyverklaring beoordelen en indien nodig aanpassen aan de feitelijke situatie en geldende wet- en regelgeving.

Van belang is dat zorgvuldig om wordt gegaan met persoonsgegevens binnen DGK ......... De leden worden periodiek onder andere door middel van publicaties in het Kerkblad gestimuleerd om zorgvuldig met persoonsgegevens om te gaan. Zo wordt er aandacht besteed aan het beveiligen/afsluiten van systemen en het zorgvuldig vernietigen van persoonsgegevens (kerkblaadjes/kerkboekje). Op welke wijze informatie intern en/of extern gedeeld kan worden en het naleven van de bewaartermijnen.

## **Bewaren en delen van persoonsgegevens**

DGK ........ verwerkt voor de eerder omschreven doelen persoonsgegevens. DGK ........ draagt er zorg voor dat de inhoud en het beheer van de gegevens correct is en dat alleen daartoe bevoegde personen kennis kunnen nemen van de persoonsgegevens. De kerkenraad met diakenen is ervoor verantwoordelijk dat in overeenstemming met de wet- en regelgeving wordt gehandeld.

## **Vastleggen van gegevens bij derden**

Er zijn derden die diensten aan DGK ........ aanbieden en waarbij op een gestructureerde wijze persoonsgegevens vastgelegd kunnen worden. Deze gegevens kunnen alleen, na ondertekening van een verwerkersovereenkomst, worden verwerkt ten behoeve van de reeds eerder benoemde doelen.

## **Bewaartermijnen**

De Kerkenraad is conform artikel 50 en 62 van de Kerkorde gehouden tot zorgvuldigde verwerking van onder andere persoonsgegevens. Dit en de AVG brengen met zich mee dat persoonsgegevens van (ex-)leden en bezoekers mogen niet langer in identificeerbare vorm worden bewaard dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor zij zijn vastgelegd. Hiervan mag worden afgeweken indien de kerkenraad met diakenen de nodige voorzieningen hebben getroffen ten einde te verzekeren dat de desbetreffende persoonsgegevens uitsluitend voor eerder vermelde doeleinden worden gebruikt. De bewaartermijn is gekoppeld aan het doel van de registratie. De bewaartermijnen worden dan ook per verwerking vastgelegd in het verwerkingsregister.

## **Bewaartermijnen persoonsgegevens (ex-)leden en bezoekers**

De bewaartermijnen gelden zowel voor persoonsgegevens in de digitale systemen als voor persoonsgegevens in fysieke (papieren) stukken (dossiers).

Onderstaande schema geeft per soort gegevens de daarbij behorende bewaartermijnen weer:

|  |  |
| --- | --- |
| **Soort gegevens** | **Bewaartermijn** |
| Persoonsgegevens van (ex-)leden | Persoonsgegevens van (ex-)leden worden niet langer dan **10** jaar bewaard te rekenen vanaf het moment dat het lidmaatschap is geëindigd |
| Persoonsgegevens van bezoekers (in voorkomende gevallen) | Persoonsgegevens van bezoekers worden niet langer bewaard dan **5** jaar nadat de bezoeker DGK ........of haar website heeft bezocht |
| Arbeidsovereenkomst, aanvullende arbeids- en salarisafspraken, correspondentie inzake benoemingen, correspondentie inzake ontslag | Persoonsgegevens – met uitzondering van salarisadministratiegegevens, waaronder kopieën identiteitsbewijs, loonbelastingverklaringen - worden uiterlijk zeven kalenderjaren nadat het dienstverband van de medewerker zijn beëindigd, verwijderd, dan wel uiterlijk twee jaar nadat uit het dienstverband voortvloeiende aanspraken zijn beëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht |
| Kopieën identiteitsbewijs, loonbelastingverklaringen (ook al zijn die vervangen door nieuwe) en loonheffingen | 8 jaar na einde dienstverband of einde van overeenkomst van opdracht |
| Gegevens uit de salarisadministratie en/of financiële administratie | Na beëindiging van het dienstverband nog 8 jaar |
| Schriftelijk verzoek inzake uitoefening van het inzagerecht; overzicht van verstrekte gegevens | 2 jaar na afhandeling van het verzoek |
| Akten van geldlening | 8 jaar na afloop van de overeenkomst |
| Loonbeslag c.q. derdenbeslag | 2 jaar na afloop van het loonbeslag c.q. derdenbeslag |
| Gegevens ter uitvoering van een specifieke arbeidsvoorwaarde/regeling of individuele afspraken | 8 jaar na afloop van de periode |
| Gegevens die fiscaal relevant zijn | 8 kalenderjaren na afronding van het betreffende fiscale jaar |
| De hierboven vermelde bewaartermijnen zijn leidend tenzij op basis van wet- of regelgeving een langere bewaartermijn is vereist. | |

# **Beleid inzake inbreuk in verband met persoonsgegeven(s)**

## **Inleiding**

Dit hoofdstuk beschrijft de verschillende stappen die binnen DGK ........ genomen worden bij een inbreuk in verband met persoonsgegevens (hierna datalek). Bij een datalek is er sprake van een inbreuk op de beveiliging van persoonsgegevens, conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming d.d. 24 mei 2016. De persoonsgegevens zijn in dat geval blootgesteld aan verlies of onrechtmatige verwerking.

Een Persoonsgegeven is: *alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon („de betrokkene”); als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identificator zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identificator of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon;*

Onder een datalek wordt verstaan:

*een inbreuk op de beveiliging die per ongeluk of op onrechtmatige wijze leidt tot de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of de ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte gegevens.*

Datalekken kunnen ontstaan door (niet limitatief):

1. Moedwillig handelen (cybercriminaliteit, hacking, identiteitsfraude en malware besmetting);
2. Technisch falen (ICT-storingen);
3. Menselijk falen (te eenvoudige wachtwoorden/het verstrekken van username/wachtwoord aan collega’s en externen);
4. Calamiteit (brand datacentrum en wateroverlast);
5. Verlies van een data-medium (USB stick of laptop);
6. Abusievelijk verzenden van email met identificeerbare contact gegevens (emailadressen, telefoonnummers) van alle geadresseerden;
7. Onrechtmatige verwerking van gegevens.

In geval dat het incident niet heeft geleid tot verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens is er geen sprake van een datalek maar van een beveiligingslek. Melding aan de bevoegde autoriteiten is dan niet aan de orde. Wel kan in het overleg besloten worden, dat het zinvol is om het beveiligingslek te onderzoeken om herhaling te voorkomen.

## **Intern Melden**

Een mogelijk datalek wordt door degene die het heeft geconstateerd als eerste gemeld bij de ………………. die op zijn beurt direct de kerkenraad met diakenen informeert. De kerkenraad met diakenen zal vervolgens, als zij oordeelt dat dit conform geldende wet- en regelgeving noodzakelijk is, een melding doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Elk datalek wordt gedocumenteerd door de ……………….. De melding kan door ieder kerklid worden gedaan. De melding kan ook door een extern persoon worden gedaan bij de ……………….. De melding moet direct (uiterlijk binnen 24 uur) per mail worden gedaan bij de ……………….en schriftelijk worden vastgelegd.

Van een datalek worden de volgende gegevens vastgelegd:

1. naam van de melder;
2. datum en tijd van de melding;
3. aard van de inbreuk (is er aanmerkelijk risico op verlies of onrechtmatige verwerking?);
4. welke persoonsgegevens vallen onder de melding;
5. om welk aantal en/of gegevensrecords gaat het;
6. welke (groepen) personen zijn betrokken bij de melding;
7. welke maatregelen zijn of worden door de melder getroffen;
8. welke gevolgen zijn er volgens de melder voor de belanghebbenden;
9. de contactpersoon voor de melding.

## **Melden bij toezichthoudende autoriteit**

Een datalek moet onverwijld (binnen 72 uur) nadat de ………………. er kennis van heeft genomen, bij de Autoriteit Persoonsgegevens gemeld worden, indien het datalek leidt tot een aanzienlijke kans op ernstige nadelige gevolgen voor de bescherming van persoonsgegevens, of als het ernstige nadelige gevolgen heeft voor de bescherming van persoonsgegevens.

Als de kerkenraad met diakenen besluit om tot melden van een datalek over te gaan moet de melding in ieder geval bevatten:

1. aard van de inbreuk, waaronder betrokken categorieën, aantal belanghebbenden, aantal gegevensrecords;
2. beschrijving van de te verwachten gevolgen;
3. getroffen en/of voorgestelde maatregelen;
4. informatie over te nemen maatregelen door de belanghebbenden om de nadelige gevolgen te beperken;
5. contactgegevens voor belanghebbenden.

## **Melding aan belanghebbende(n)**

In bepaalde gevallen moet een datalek ook worden gemeld bij de belanghebbenden. Belanghebbenden zijn degenen wiens persoonsgegevens zijn betrokken bij een inbreuk. De belanghebbende moet onverwijld in kennis worden gesteld van de inbreuk, indien de inbreuk waarschijnlijk ongunstige gevolgen zal hebben voor zijn persoonlijke levenssfeer. Bij de beoordeling dient het volgende in aanmerking genomen worden:

1. Indien er passende technische beschermingsmaatregelen zijn genomen, waardoor de persoonsgegevens die het betreft onbegrijpelijk of ontoegankelijk zijn voor een ieder die geen recht heeft op kennisname van de gegevens, dan kan de melding aan de belanghebbende(n) achterwege blijven. Bij twijfel hierover dient het datalek gemeld te worden aan de belanghebbende(n).
2. De melding aan de belanghebbende(n) mag achterwege blijven, als daarvoor zwaarwegende redenen aanwezig zijn. Daarbij geldt wel dat de melding aan de belanghebbende alleen achterwege mag blijven als dit noodzakelijk is met het oog op de belangen die worden genoemd in dit artikel. Er kan van een melding aan de belanghebbende worden afgezien voor zover dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van de belanghebbende.

## **Onderzoek**

De kerkenraad met diakenen beoordelen of van de inbreuk ‘redelijkerwijs kan worden aangenomen dat die leidt tot een aanmerkelijk risico op verlies of onrechtmatige verwerking, waaraan nadelige gevolgen voor de privacy van de belanghebbenden zijn verbonden’. Is dit niet het geval, dan vindt alleen registratie van de melding plaats door de ………………..

In verband met de aard en de omvang van een datalek kan besloten worden om een ‘brede’ kerkraadsvergadering bijeen te roepen. Tijdens het overleg wordt o.a. besproken en vastgelegd:

1. de gegevens die zijn vastgelegd bij het aannemen van de melding;
2. de noodzakelijke vervolgacties m.b.t. het datalek (lek onmiddellijk dichten, toegang tot informatie beperken en tegelijkertijd meer informatie vergaren over de indringer;
3. vervolgacties om dergelijke incidenten in de toekomst te voorkomen;
4. hetgeen gemeld gaat worden bij de bevoegde autoriteiten:
   1. de mogelijke gevolgen voor de belanghebbenden;
   2. de maatregelen die worden genomen om de schade voor belanghebbenden te verkleinen;
   3. de maatregelen die belanghebbenden kunnen nemen om verdere schade te verkleinen, inclusief de wijze van inlichten hierover;
   4. contactgegevens voor belanghebbenden;
5. de wijze van afhandeling inclusief communicatie naar melder;
6. of er sprake is van eigen aansprakelijkheid, of aansprakelijkheid van derden, zoals uit hoofde van wanprestatie (omdat een geheimhoudingsverplichting is geschonden, of in strijd met een contractuele verplichting onvoldoende beveiliging is gerealiseerd) of onrechtmatige daad;
7. het al dan niet doen van aangifte en vaststellen of sprake is van strafrechtelijke verwijtbaarheid;
8. hetgeen binnen DGK ........ gecommuniceerd wordt, op welk moment;
9. hetgeen extern gecommuniceerd wordt, op welk moment. Er wordt vastgesteld of de pers geïnformeerd moet worden;
10. of naast de bevoegde autoriteiten ook andere stakeholders geïnformeerd worden;
11. of eventuele schade is gedekt door de verzekeringspolis.

## **Ontvangstbevestiging toezichthoudende autoriteit**

Is er een melding gedaan, dan ontvangt DGK ........ een ontvangstbevestiging. Bij de meldingen die aanleiding geven tot nadere actie door de bevoegde autoriteiten, zullen de bevoegde autoriteiten contact opnemen met DGK ........ om de herkomst van de melding te verifiëren. Een lid van de kerkenraad en ………………. zal de bevoegde autoriteiten te woord staan.

Aldus vastgesteld in de vergadering van kerkenraad met diakenen op ……….

Preases Scriba

(naam) (naam)