

INSTRUCTIE DATABEHEER HERVORMDE GEMEENTE DORDRECHT

De 'functionarissen' uit de kolom D van alle Registers Databeheer binnen de Hervormde Gemeente Dordrecht dienen instructie te krijgen in onderstaande zin.

DB-register AKR
DB-register Kerkkantoor
DB-register wijk 1
DB-register wijk 2 & 7
DB-register wijk 5
DB-register wijk 9

De instructie is:

1. Neem kennis van de Privacyverklaring van de Hervormde Gemeente Dordrecht inclusief het gedeelte van de wijkgemeente.
2. Neem kennis de registratie van uw activiteit in het Register Databeheer van uw (wijk) gemeente.
3. Bewaar gegevens digitaal in een omgeving achter een wachtwoord dat tenminste 1 keer per jaar wordt gewijzigd.
4. Of bewaar gegevens fysiek in een met een slot afsluitbare ruimte, kast, lade of (kaarten)bak.
5. Stel geen gegevens ter beschikking aan anderen dan vermeld staan in kolom F, of alleen met toestemming van de betrokkene(n)
6. Meldt bij het delen van gegevens binnen de groep(en) die ze mogen ontvangen dat ze niet verder verspreid mogen worden (als dat van toepassing is).
7. Verwijder gegevens zodra dat aan de orde is conform kolom G van het DB-register van uw (wijk) gemeente.
8. Meld een datalek (geprinte lijst kwijt, usb met gegevens weg, mailadressen per ongeluk publiek doorgezonden etc.) aan de AVG-contactpersoon van de wijkgemeente, deze geeft het binnen 72 uur door aan de centrale AVG contactpersoon van de Hervormde Gemeente Dordrecht. Het datalek wordt in het centrale register datalekken geregistreerd en eventueel op grond van de daartoe geldende criteria gemeld bij AP.

AVG-contactpersonen, december 2021

wijk 1: Grote Kerk	: Else Helmink (scriba)
wijk 2 en 7: Augustijnenkerk & Pauluskerk	: Andrei Soare
wijk 5: Krispijn	: Ewout Blom
wijk 9: Andreaskerk	: mevr. A.M.C. Jacobse-van der Horst, scriba
CvK, coördinator	: Ewout Blom

Update 4.0: december 2021