

Christengemeente Hardinxveld-Giessendam - AVG

Inleiding

Dit document betreft de verwerking van administratieve gegevens in:

1. De site van de Database Ledenadministratie Christengemeente. Deze administratie wordt uitgevoerd d.m.v. een webapplicatie.
2. Het ledengedeelte van de website van de Christengemeente.
3. Het gebruik van MailChimp t.b.v. de Christengemeente voor het rondsturen van mails naar diverse doelgroepen.

De volgende hoofdstukken beschrijven de verwerking van (persoons)gegevens in elk van deze drie delen.

Het technisch- en applicatiebeheer (technisch en functioneel) van de ledenadministratie ligt bij een lid van de Christengemeente.

Het technisch- en applicatiebeheer (technisch en functioneel) van de website en het beheer van het account van de Christengemeente bij MailChimp ligt bij het hoofd van de afdeling Communicatie.

Voor alle gegevens die worden geregistreerd geldt dat deze alleen binnen de Christengemeente worden gebruikt en zeker niet worden gedeeld met derde partijen.

Voor vragen en/of opmerkingen kun je een mail sturen naar communicatie@christengemeente.nl.

Database Ledenadministratie Christengemeente

Verwerking van gegevens

Technisch beheer

Voor toegang tot het applicatieonderhoud heeft de beheerder toegang tot de fysieke opslag van gegevens. De Technische omgeving wordt geleverd door het bedrijf Pionect, waarvan één van de eigenaars eveneens lid van de Christengemeente. De mede-eigenaar heeft eveneens technische toegang tot de server. Beide hebben geen toegangsgegevens tot de databasebestanden die op de technische omgeving staan.

Achtergrond database en backup

De database (MariaDB) wordt gehost op een Debian omgeving die als virtual host wordt gebruikt als onderdeel van een grotere omgeving. Van de database worden dagelijks backups gemaakt die uitsluitend toegankelijk zijn voor Jan Bouwhuis. De backups worden opgeslagen op een fysiek andere locatie en niet langer dan 2 weken bewaard. Uiterlijk na een 2 weken worden backups overschreven.

De backups zijn uitsluitend bedoeld voor het kunnen herstellen van de omgeving na technische problemen.

Administratieve accounts voor de webapplicatie

De webapplicatie is toegankelijk via <https://database.christengemeente.nl>. Voor gebruikers met toegang worden de volgende gegevens vastgelegd:

- De gebruikersnaam van de gebruiker.
- Een beschrijving (naam) van de gebruiker.
- Of de gebruiker een sitebeheerder is.

- In geval een gebruiker meer dan leestoeegang heeft, worden, als dat mogelijk is, ook de IP-adressen vastgelegd van de gebruiker waar vandaan mag worden ingelogd in de webapplicatie.
- Er wordt bijgehouden of een account is ingeschakeld. Uitgeschakelde accounts worden binnen 2 weken verwijderd.
- Er wordt bijgehouden of een gebruiker zijn/haar wachtwoord mag wijzigen.
- Er wordt bijgehouden wanneer de gebruiker voor het laatst is ingelogd.
- Er wordt een versleutelde versie van het wachtwoord van de gebruiker bijgehouden.

Wanneer een gebruiker inlogt via de website wordt ...

- .. gemeld dat 'pogingen om toegang te verkrijgen worden geregistreerd.'
- Het tijdstip, de gebruikte gebruikersnaam, het IP adres, de geopende pagina van de webapplicatie, de informatie die de gebruiker vanuit de webbrowser meegeeft (meestal browser en versie, OS en versie).

Persoonlijke gegevens

Het belangrijkste doel van de webapplicatie is het vastleggen van gegevens van de leden van de Christengemeente. Deze gegevens mogen uitsluitend tussen de leden van de Christengemeente worden gedeeld. Op alle overzichten, die worden gemaakt, wordt dit ook duidelijk gemaakt.

De volgende persoonsgegevens worden vastgelegd:

- Voorletters
- Tussenvoegsels
- Voornaam (roepnaam)
- Geboortedatum (wordt gebruikt voor bepalen verjaardagen en leeftijdsgebonden overzichten)
- Achternaam (en evt. meisjesnaam)
- Straat
- Huisnummer
- Postcode
- Woonplaats
- De telefoonnummers van de persoon (vast/mobiel) of het adres, voor zover deze zijn aangeleverd.
- Het emailadres van de persoon en/of een gezamenlijk emailadres, voor zover deze zijn aangeleverd.
- Het geslacht van de persoon (man/vrouw)
- De huwelijkse staat van de persoon (ongetrouwd, getrouwd, gescheiden of weduwe/weduwnaar)
- De huwelijksdatum van een persoon
- De geboortedatum van een persoon
- Of een persoon officieel lid is van de gemeente. Alleen huisgenoten van leden en niet-leden die een taak hebben in de Christengemeente of lid zijn van een huiskring kunnen als 'niet-lid' geregistreerd staan. Van die laatste groep worden alleen voorletters, evt. tussenvoegsels, voornaam en achternaam geregistreerd i.c.m. met de taak/taken die ze uitvoeren en/of welke kring ze bezoeken.
- Of een persoon gedoopt is (geloofsdoop wordt bedoeld).

- Of een gebruiker mailings wenst te ontvangen (dit wordt momenteel niet gebruikt omdat mailings m.b.v. MailChimp worden verstuurd.)
- De datum tijd en gebruikersnaam van de bewerker die de laatste keer wijzigingen heeft aangebracht aan de persoonsgegevens.

Daarnaast wordt van personen vastgelegd:

- (Huis)kringgegevens (lidmaatschap en wie de kring leidt, de frequentie, en het kringtype). De datum tijd en gebruikersnaam van de bewerker die de laatste keer wijzigingen heeft aangebracht aan de kringgegevens.)
- Taakgegevens (Taak, taakbeschrijving, type, verantwoordelijk persoon, de taak waar de taak onder valt (hiërarchie). De datum tijd en gebruikersnaam van de bewerker die de laatste keer wijzigingen heeft aangebracht aan de taakgegevens. Taken kunnen uitgevoerde taken of vacatures zijn)
- Persoonlijke taakgegevens (welke taak bij welk persoon, met een persoonlijke taakomschrijving. De datum tijd en gebruikersnaam van de bewerker die de laatste keer wijzigingen heeft aangebracht aan de persoonlijke taakgegevens.)

Als iemand het lidmaatschap van de gemeente opzegt, worden zijn of haar gegevens verwijderd.

Website Christengemeente

N.B. Eén dezer dagen wordt de nieuwe website actief. De oude website heeft geen ledengedeelte, de nieuwe website wel.

Verwerking van gegevens

Technisch beheer

De website is gebaseerd op Wordpress en wordt beheerd door enkele leden uit de gemeente, die de rol van beheerder hebben. Zij dragen zorg voor het technisch onderhoud. Daarnaast zijn er nog twee rollen van belang: redacteur en abonnee. Redacteurs kunnen de inhoud van de diverse pagina's bewerken en hebben verder dezelfde rechten als abonnees. Abonnees hebben toegang tot het ledengedeelte.

Persoonlijke gegevens

Van de mensen die zich registreren (alleen leden), worden tenminste de volgende gegevens vastgelegd:

- Gebruikersnaam
- Wachtwoord
- Rol
- Schermnaam
- E-mail

Daarnaast hebben geregistreerde gebruikers de keuze om hun profiel verder aan te vullen met sociale media gegevens, een biografie, een profielfoto en kunnen ze diverse profielopties instellen.

Na registratie krijgt de sitebeheerder een bericht en zal deze een rol toekennen. Alleen leden van de Christengemeente worden geaccepteerd en als iemand de gemeente verlaat worden zijn of haar gegevens verwijderd.

Ledengedeelte van de website

In het ledengedeelte van de website kunnen zaken gevonden worden zoals een ledenlijst, een verjaardagenlijst, studiemateriaal voor de huiskringen, nieuwsbrievenarchief, vacatures, foto's, enz.

Om toegang te krijgen tot het ledengedeelte, moet een gebruiker inloggen. Om inloggegevens te verkrijgen moet een gebruiker zich eerst registreren. De sitebeheerder zal controleren of de betreffende gebruiker lid is van de Christengemeente en vervolgens een rol toekennen.

MailChimp gebruik

Voor het rondsturen van nieuwsbrieven en andere berichten maakt de Christengemeente gebruik van MailChimp. MailChimp heeft een streng beleid rondom het aan- en afmelden van deelnemers. Iedere mail die verstuurd wordt, bevat standaard een beschrijving van de e-maillijst en een afmeldlink.

Verwerking van gegevens

Technisch beheer

Een beperkt aantal leden van de Christengemeente heeft toegang tot het MailChimp-account van de Christengemeente. Ieder van deze gebruikers is een rol toegekend:

- Admin – voor het beheer van het MailChimp-account, waaronder het aanmaken en onderhouden van de diverse e-maillijsten.
- Manager – voor het opstellen en versturen van nieuwsbrieven en berichten.
- Viewer – voor het bekijken van verstuurd berichten en statistieken.

Van deze gebruikers worden de volgende gegevens vastgelegd:

- Gebruikersnaam
- Wachtwoord
- Voornaam
- Achternaam
- E-mailadres
- Foto (optioneel)

E-maillijsten

Voor het versturen van berichten naar diverse doelgroepen zijn de volgende e-maillijsten aangemaakt:

- Weekinfo – in principe alle leden, al kunnen deze zich afmelden. Daarnaast kunnen ook niet-leden zich aanmelden voor de nieuwsbrieven en andere gemeentelijke berichten. Van iedere deelnemer wordt vastgelegd: naam, e-mailadres, gemeentelid (ja/nee), kringlid (ja/nee). Die laatste twee gegevens kunnen gebruikt worden om bepaalde berichten alleen naar gemeenteleden of kringleden te sturen.
- Kringinfo – de kringleiders en hun coaches binnen de gemeente. Van ieder wordt naam en e-mailadres geregistreerd.
- Haak-Inn – voor een ieder die op de hoogte wil blijven van de Haak-Inn berichten. Van ieder wordt naam en e-mailadres geregistreerd.
- Afdelingen – voor de oudsten, de afdelingshoofden en het secretariaat. Van ieder wordt voornaam, achternaam en e-mailadres geregistreerd.

Voor bepaalde gelegenheden, zoals bijvoorbeeld cursussen of evenementen, wordt een tijdelijke e-maillijst aangelegd voor het registreren van de deelnemers. Deze wordt altijd kort na afloop van de cursus of het evenement weer verwijderd.

Voor elke lijst geldt dat iedere deelnemer zichzelf kan afmelden.