

POPIA HANDLEIDING

Vir

NG GEMEENTE SOMERSET-WES

Wet op beskerming van Persoonlike Inligting

Wet no. 4 van 2013

Protection of Personal Information

Act 4 of 2013

Riglyne vir gemeente kantore om te voldoen aan die vereistes van die Wet.



DIE OMGEEGEMEENTE

NGK SOMERSET-WES

Sedert 1819

INHOUDSOPGAWE

Aanstelling van die POPIA-Inligtingsbeampte.....	4
Data - insameling.....	7
1. Tipe data wat ingesamel word.....	7
Persoonlike Inligting.....	7
Kerklike Inligting.....	8
Bankbesonderhede.....	8
Mediese besonderhede.....	8
2. Doel waarvoor data benodig word.....	9
3. Toestemming van lidmate.....	9
4. Minimalistiese berging (Beperkte prosessering).....	10
5. Deursigtigheid.....	10
6. Toegang tot data.....	10
Data gebruik en beperkings (Beperkte verdere prosessering).....	10
Wie kry tans toegang tot die data?.....	10
Data berging.....	12
1. Elektronies.....	12
2. Harde kopieë.....	14
Data beveiliging.....	16
1. Elektronies.....	16
2. Harde kopieë.....	16
Data retensie.....	17
Data vernietiging.....	18
Personeel bewustheidsopleiding.....	19

POPIA-HANDLEIDING



Hierdie dokument bevat die handleiding van
NGK Somerset-Wes Gemeente
met verwysing na die toepassing van die 8
voorwaardes soos vervat in die Wet op die
Beskerming van Persoonlike Inligting,
Wet no. 4 van 2013.

Aanstelling van die POPIA-Inligtingsbeampte

In terme van die Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting, Wet no. 4 van 2013, word die volgende persoon aangestel as die Inligtingsbeampte van die bovermelde instansie.

Naam van Instansie	NGK Somerset-Wes	
Registrasienommer	Public Benefit Organisaaton PBO No. 930 008 079	
Tipe Instansie	Openbare Liggaam	Privaatliggaam
Straatadres	Andries Pretoriusstraat 77 Somerset-Wes 7130	
Posadres	Andries Pretoriusstraat 77 Somerset-Wes 7130	
Telefoonnommer	021 – 852 1787	
e-Posadres	ngsomerset@mweb.co.za	
Selfoonnommer	083 272 1745	

Afdeling A Inligtingsbeampte

Volle name van die Inligtingsbeampte	Liesle Janse van Rensburg
Aanstelling / Rol	Skriba / Kassier
Posadres	Andries Pretoriusstraat 77 Somerset-Wes 7130
Straatadres	Andries Pretoriusstraat 77 Somerset-Wes 7130
Selfoonnommer	083 272 1745
Landlynnommer	021 – 852 1787
Direkte e-posadres	ngsomenset@mweb.co.za
Algemene e-Posadres	ngsomenset@mweb.co.za
	Ek gee hiermee toestemming dat ek deur die Inligtingsreguleerder, die aanvrager of datasubjek by bogenoemde kontakinligting gekontak mag word, of deur my aangewese adjunk-inligtingsbeampte (s) wie se inligting hieronder verstrekk word.

Persoonlike inligting van aangestelde Adjunk-Inligtingsbeampte(s)	Naam en Van	Naam en Van
	Johan van Niekerk	Braam Geldenhuys
	Direkte landlyn	Direkte landlyn
	021 - 852 8569	021 – 852 1787
	Selfoonnommer	Selfoonnommer
	082 442 9622	082 781 9488
	e-Posadres	e-Posadres
	johanhvniekerk@outlook.com	koster@ngkerksomersetwes.co.za
Posadres	Andries Pretoriusstraat 77 Somerset-Wes 7130	Andries Pretoriusstraat 77 Somerset-Wes 7130
Straatadres	Andries Pretoriusstraat 77 Somerset-Wes 7130	Andries Pretoriusstraat 77 Somerset-Wes 7130
Algemene e-Posadres	ngsomerset@mweb.co.za	ngsomerset@mweb.co.za

Ek verklaar dat die inligting hierin waar, korrek en akkuraat is.

INLIGTINGSBEAMPTE

LIESLE JANSE VAN RENSBURG

SOMERSET-WES

1 JULIE 2021

Data - insameling

Die volgende riglyne word toegepas met die proses van insameling van data:

1. Tipe data wat ingesamel word

Persoonlike Inligting

Die volgende persoonlike inligting kan versamel word, hoewel nie alles van elke persoon noodwendig versamel gaan word nie.

- Van
- Nooiensvan
- Volle name
- Noemnaam
- Geboortedatum
- Voorletters
- Titel
- ID Nommer
- Geslag
- Woonadres
- Posadres
- Landlynnommer
- Selfoon
- Werktelefoon
- Faks
- e-Posadres
- Beroep
- Werkgewer
- Foto van individu of gesin
- Huwelikstatus
- Huweliksdatum
- Gesinshoof of gesinslid
- Rol in die gesin

Kerklike Inligting

Die volgende kerklike inligting kan versamel word, hoewel nie alles van elke persoon noodwendig versamel gaan word nie.

- Lidmaatstatus
- Bewysstatus
- Aansluitmetode
- Datum Ontvang
- Vorige Gemeente
- Wyk
- Predikantswyk
- Verskillende groepe waaraan die persoon behoort asook die rol in die groep.
- Aansluit- en uittreedatums m.b.t. groepe
- Meelewings
- Gawes
- Passies
- Doopdatums, ouers se vanne en volle name, predikant wat die doop bedien het.
- Belydenisafleggingsdatums en datum toegelaat tot belydenisaflegging asook die predikant voor wie belydenis afgelê is.

Bankbesonderhede

Die volgende bankbesonderhede kan versamel word, hoewel nie alles van elke persoon noodwendig versamel gaan word nie. Die inligting word slegs gebruik indien daar van 'n debietorderstelsel gebruik gemaak word.

- Takkode
- Rekeningnaam
- Rekeningnommer
- Tipe rekening

Mediese besonderhede

Die volgende mediese besonderhede kan versamel word, hoewel nie alles van elke persoon noodwendig versamel gaan word nie. Die inligting word hoofsaaklik slegs gebruik by kinders se besonderhede, en slegs indien die kind onder toesig van die kerkraad iewers op 'n uitstappie heen geneem sou word.

- Mediesefonds naam
- Mediesefonds nommer
- Hooflid se naam

- Afhanklike kode
- Huisdokter
- Huisdokter telefoonnommer
- Noodkontakpersoon naam
- Noodkontakpersoon telefoonnommer
- Allergieë
- Chroniese Medikasie

2. Doel waarvoor data benodig word

Die doel van die versameling van persoonlike data van lidmate is omdat die persoon 'n lid

van 'n organisasie, by name, **NGK Somerset-Wes gemeente**, is. Lidmaatskap van 'n kerk is presies dieselfde as om 'n lid van enige ander organisasie te wees. Dit gaan dikwels nodig wees om nuwe meelewings of gawes of mylpale van lidmate by te voeg of te verander, of ou inligting te verwyder. Lidmate se tipe lidmaatskap kan ook verander, of kontakinligting kan verander. Daarom is dit noodsaaklik dat daar 'n proses van instandhouding van data moet wees. Kontak met lidmate is soms op 'n baie gereelde basis nodig en sodanige kontak geskied deur die persoonlike inligting van lidmate. Artikel 28 van die Wet gee spesifiek vir kerke die toestemming om lidmate se inligting te mag versamel en te bewaar.

3. Toestemming van lidmate

Nuwe lidmate voltooi en teken ons nuwe intrekkers-en lidmaatskapvorm en gee sodoende toestemming om hulle data te verwerk, te stoor en te kontak deur middel van e-pos, whatsapp en die weeklikse afkondigings/nuusbrief.

Persoonlike inligting word slegs op billike en wettige wyse versamel en verwerk en slegs met toestemming van die betrokke persoon. Vir daardie rede het ons gemeente 'n "Nuwe Instrekkers- en Lidmaatskapvorm" wat aan lidmate voorsien word waarop hulle, hulle inligting moet voltooi en dit moet ook deur die lidmaat onderteken word om te bevestig dat hy/sy goedkeuring verleen dat die inligting wat hy/sy voorsien deur die gemeente verwerk en gestoor mag word. Dit is baie belangrik om daarop te let dat in terme van die Wet, ouers ook toestemming moet verleen dat die gemeente die data van minderjarige kinders mag verwerk en stoor. Die lidmaatskap maak spesifiek ook daarvoor voorsiening en vir die lidmaat se handtekening.

4. Minimalistiese berging (Beperkte prosessering)

Dit is ook belangrik dat ons nie alles oor 'n lidmaat hoef te versamel en te stoor nie. Ons het net slegs en alleenlik die inligting nodig om ons bediening met die lidmaat te kan verrig. Indien 'n gemeente al die inligting oor 'n lidmaat invoer wat in Winkerk ingevoer kan word oor 'n lidmaat, voldoen dit steeds aan die minimalistiese voorskrif. Die inligting wat Winkerk versamel oor 'n lidmaat is sodanig saamgestel dat elke stukkie inligting wat versamel word, deeglik gemotiveer kan word, waaroor dit benodig word. (Sien ook die beskrywing van inligting in Paragraaf 1).

5. Deursigtigheid

Ons gemeente se beleid is baie duidelik dat ons geen inligting sal verberg waaroor ons beskik nie, en dat ons geen inligting bewaar wat ons nie bereid is om bekend te maak nie.

6. Toegang tot data

Lidmate kan skriftelik aansoek doen tot toegang van hulle eie data. Die nodige vorms waarop hulle navrae kan doen rakende hul eie inligting, veranderinge en besware is beskikbaar op ons webblad (www.ngkerksomersetwes.co.za). Die besonderhede van die Inligtingsbeampte is ook beskikbaar vir verdere navrae.

Data gebruik en beperkings (Beperkte verdere prosessering.)

Wie kry tans toegang tot die data?

Die volgende persone of instansies binne die gemeente kry tans toegang tot die lidmate se data.

Kerkkantoor personeel

Die administratiewe personeel kan toegang tot die data verkry, hoewel die minimalistiese beginsel steeds toegepas moet word.

Predikant(e)

Dit is noodsaaklik dat predikant(e) wel toegang tot die data van alle lidmate moet kan kry om hulle ampsverpligtinge ten volle te kan nakom.

Dit sluit inligting in soos lidmate se adres, kontaknommers, epos, gesin detail en geloofsbeginsels. Die inligting word elektronies dmv epos of data program en dmv harde kopieë verkry.

Kerkraadslede

Dit is natuurlik ook noodsaaklik dat kerkraadslede in die uitvoering van hulle pligte sekere inligting van lidmate moet hê.

Kerkraadslede verkry hierdie inligting by die Kerkraad skriba, wat gemagtigde toegang tot lidmate se inligting het. Lidmate teken tydens aansluiting by NGK Somerset-Wes gemeente 'n lidmaatskap vorm wat toestemming verleen aan die skriba om hulle private inligting verantwoordbaar te mag gebruik.

Kerkraadslede teken by aansluiting tot die Kerkraad 'n dokument met 'n privaatheidsklousule waar hulle verklaar dat hulle lidmate se inligting verantwoordbaar sal gebruik.

Jeugaskiepersoneel

Dit is verder ook noodsaaklik dat die Jeugpersoneel in die uitvoering van hulle pligte sekere inligting van lidmate moet hê.

NGK Somerset-Wes se Jeugaksie benodig en gebruik lidmate se selffoonnommers en e-pos adresse om met hulle te kommunikeer. Die hoofvorm van kommunikasie geskied deur middel van Whatsapp, wat voldoen aan die vereiste "opt-out" opsie.

Minderjariges word slegs gekontak nadat die toepaslike ouers of voogde se skriftelike toestemming verkry is. Hierdie is ook 'n Whatsapp-groep waardeur kommunikasie van Jeugaksieleiers oorgedra word aan individuele kleingroepe, wat weereens voldoen aan die nodige "opt-out" opsie.

Lidmate

Lidmate kan natuurlik ook beperkte toegang tot inligting van ander lidmate kry.

Die lidmate van NGK Somerset-Wes Gemeente ontvang inligting rakende kerklike geleenthede en funksies soos byvoorbeeld, inligting rondom Eredienste, Bybelstudie, Aanbidding-, Bedienings- en Groeigroepe en Uitreikgeleenthede.

Inligting word meeste digitaal gedeel deur middel van eposse, Whatsapp, Facebook, ons webblad en weeklikse afkondigings/nuusbrief. Al hierdie platvorms word verantwoordbaar en met die toepaslike toestemming van die lidmate gedoen.

Indien die geval van inligting deur middel van harde kopieë word die toepaslike en verantwoordbare maatreël soos volg toegepas; genommerde kopieë, veilige bewaring en vernietiging.

Data berging

NGK Somerset-Wes lidmate se persoonlike inligting word bymekaar gemaak en gestoor op 'n rekenaar data program, Winkerk. Die persone wat toegang het tot hierdie program is ons leraar, skriba en fasiliteitsbestuurder. Alle rekenaars is toegerus met wagwoorde en word deur die nodige sekuriteitsprogramme beskerm, wat verskaf word deur ons IT ondersteuningsmaatskappy, Complete Office Solutions.

Daar word ook inligting van lidmate geliasseer in lêers vir admin en kantoor gebruik. Hierdie lêers word bewaar in plekke wat toegesluit word.

1. Elektronies

Winkerk 7 of 10

Kerkkantoor:

Die eerste en belangrikste versamelpunt van inligting van lidmate is Winkerk 7 of Winkerk 10.

Addisionele installasies van Winkerk:

Admin personeel se tuisrekenaars.

Die lisensiërings ooreenkoms van Infokerk met die gemeente, maak voorsiening daarvoor dat Winkerk op meer as een rekenaar gebruik mag word, sonder ekstra kostes.

Predikante se rekenaars.

Winkerk Online

Kerkkantoor personeel kan toegang kry tot Winkerk Online.

NGK Somerset-Wes se Inligtingsbeampte is bewus van al die personeel wat toegang het tot hierdie program en weet dat hulle dit verantwoordbaar sal gebruik deur gebruik te maak van wagwoorde en die inligting konfidensieel te gebruik.

Lidmate kan ook as Lidmaatgebruikers toegang kry tot Winkerk Online.

Lidmate kan toegang kry tot hulle eie data in Winkerk Online. Sodra 'n lidmaat oorgeplaas word na 'n ander gemeente, of bedank uit die gemeente sal die lidmaat nie meer in Winkerk Online toegang tot daardie data kan verkry nie. Die argiveringsproses van die lidmaat in Winkerk 7 ontkoppel die lidmaat outomaties van die data in Winkerk Online.

Finkerk 3

Hierdie deel van Winkerk word nie deur **NGK Somerset-Wes** gemeente gebruik nie.

NGK Somerset-Wes Gemeente gebruik die volgende Finansiële programme:

- *Absa Business Integrator/Absa Access debietorderstelsel vir dankoffers: Lidmate se name, kontak- en bank besonderhede word hier gestoor en gebruik. Die stelsel word beveilig deur 'n unieke wagwoord wat net aan die Skriba bekend is.*
- *EFT inbetalings wys lidmate se name op ons bankstaat, wat beveilig word deur ABSA bank en gepos word in ons Pastel Accounting program wat met 'n sterk wagwoord beveilig word.*
- *Personeel se salaris inligting wat deurgegee word aan Sanlam pensioene word ook beveilig deur 'n wagwoord.*

Backup Buddy

Backup Buddy maak weekliks 'n rugsteun van die gemeente se Winkerk- en/of Finkerk data. Hierdie rugsteun kopie word dan opgelaaai na Infokerk se "Cloud Server."

NGK Somerset-Wes Gemeente se Backup Buddy word alleenlik gestoor op ons Inligtingsbeampte se rekenaar. Dit word met 'n sterk wagwoord beskerm en staan binne die kerkkantoor waar dit deur voldoende sekuriteit maatreëls beskerm word.

E-Pos programme

Microsoft Outlook 365

Woordverwerkings- en sigbladprogramme

NGK Somerset-Wes gebruik Windows Word, Excel, Powerpoint en Outlook.

Gemeentelike webwerf

NGK Somerset-Wes gemeente se webblad gebruik ondergenoemde inligting van lidmate. Lidmate gee toestemming vir die gebruik van hierdie inligting wanneer hulle by ons gemeente aansluit, dmv die ondertekening van ons nuwe intrektersvorm.

- Name en vanne.
- Kontakbesonderhede, insluitende selfoonnommers en/of e-posadresse
- Lidmate se name en vanne op die voorbiddingslys.
- 'n Nuusbriëf/afkondigings word weekliks uitgestuur via e-pos, die webblad en whatsapp-groep.
- Plasings op die webblad is beperk tot die webmeester.

Sigbladprogramme

NGK Somerset-Wes Gemeente gebruik die sigbladprogram Excel. Inligting rakende lidmate word op hierdie program gebruik en gestoor en voldoen aan die nodige beskermingsmaatreëls.

Selfone

NGK Somerset-Wes Gemeente se kommunikasiebeampte & skriba is die administrateurs van dié groep en stuur boodskappe uit op 'n eenrigting whatsapp-groep van die gemeente. Lidmate kan vrywillig by die groep aansluit dmv 'n versoek aan die kommunikasiebeampte of skriba. Die groeplede is bewus van die "opt-out" opsie en kan te enige tyd die groep verlaat.

Op 9 Julie is groeplede van dié whatsapp-groep in kennis gestel dat, volgens die POPIA wetgewing, hulle dié groep kan verlaat, maar dat, indien hulle verkies om deel van dié groep te bly, daar aanvaar word dat hul ingestem het om deel te wees van dié groep en dat hul persoonlike inligting (naam, van en selfoonnommer) sigbaar is vir lede van die groep. Groeplede is ook versoek om nie sodanige persoonlike inligting sonder die toestemming van die betrokke persoon, te deel nie.

2. Harde kopieë

Lessenaarlaaie

Indien verslae in lessenaarlaaie geberg word, word dit sterk aanbeveel dat die laaie gesluit behoort te word, sodra die gebruiker van die lessenaar af wegbeweeg, of dat die twee toegangshekke tot die kerkkantoor te alle tye gesluit is.

Liasseerkabinette

Dieselfde beginsel wat vir lessenaarlaaie geld, geld natuurlik ook vir liasseerkabinette. Liasseerkabinette bevat natuurlik 'n groter versameling van inligting en behoort daarom beter beskerm te word.

Data beveiliging

1. Elektronies

Stappe in die beveiliging van elektroniese data.

1.1 Fisiese sekuriteit van die kantoor.

Die Kerkkantoor gebou - terrein word hoofsaaklik beskerm deur 'n gesofistikeerde alarmstelsel, asook toesig (surveillance) kameras. NGK Somerset-Wes gemeente maak ook gebruik van 'n 24 uur gereedheid sekuriteitsmaatskappy. Toegang tot die kantoor kan slegs gedoen word deur 'n toegangsbeheer sleutels en besoekers kan slegs inkom deur 'n sekuriteit beheerde ingang deur en veiligheidshek.

1.2 Elektroniese sekuriteit

Persoonlike inligting wat op die kerkkantoor rekenaar gestoor word, word beskerm deurdat 'n wagwoord benodig word vir toegang tot persoonlike inligting.

2. Harde kopieë

Stappe in die beveiliging van harde kopieë.

Harde kopieë word slegs deur toelaatbare persone hanteer en veilig bewaar en indien dit nie vernietig word, word dit geliasseer in instapkluis.

Data retensie

Data rakende lidmate op ons lidmaatskap program Winkerk word gereeld aangepas deur die argivering van lidmate op te gradeer, dit wil sê lidmate wat na ander gemeentes getrek het, of oorlede is, se inligting word verwyder.

Harde kopieë word of vernietig of veilig toegesluit indien nodig. Algemene inligting word nie langer as 5 jaar gehou nie. Inligting van historiese belang of wat belangrik is vir bewaring word na die Stellenbosch se Argief gestuur.

Data vernietiging

NGK Somerset-Wes Gemeente se harde kopieë word vernietig deur dit in klein stukkies op te skeur.

Elektroniese data word vernietig deur inligting te "delete" of te verwyder op die elektroniese toestelle. Hardskywe word ook geformateer waar nodig.

Personeel bewustheidsopleiding

Personeel bewustheidsopleiding word deur die POPI-inligtingsbeampte gedoen. Dit is egter nie iets wat slegs eenmalig gedoen kan word nie, maar sal op 'n gereelde basis hanteer en bespreek word.