

Die POPI-wet handleiding

Alles wat jy moet weet en doen.

(Wet nommer 4 van 2013)

POPI-HANDLEIDING

Hierdie dokument bevat die handleiding van

NG Gemeente Noordkus

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 POPI-Inligtingsbeampte

In terme van die wet op die beskerming van persoonlike inligting, Wet nr 4 van 2013, word die volgende persoon aangestel as die Inligtingsbeampte van die bovermelde instansie.

Naam van Instansie	Nederduitse Gereformeerde Gemeente Noordkus
Registrasienuommer	PBO 930005104
Tipe Instansie	Privaatliggaam
Straatadres	Drive-Inweg 21, Ballito
Posadres	Posbus 6208, Zimbali 4418
Telefoonnommer	032 946 1198
e-Posadres	kerkkantoor@noordkus.co.za

Afdeling A

Inligtingsbeampte

Volle name van die Inligtingsbeampte	Leonie Francine Spangenberg
Aanstelling / Rol	Skriba
Posadres	Posbus 6208, Zimbali 4418
Straatadres	Michelle Straat 4, Ballito 4420
Selfoonnommer	0648672995
E-posadres	kerkkantoor@noordkus.co.za
Ek gee hiermee toestemming dat ek deur die Reguleerder, die aanvrager of datasubjek by bogenoemde kontakinsligting gekontak mag word, of deur my aangewese adjunk-insligtingsbeampte wie se insligting hieronder verstrek word.	

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

GETEKEN en GEDATEER te _____

op _____ 2021

INLIGTINGSBEAMPTE

Afdeling B

Adjunk-Inligtingsbeampte

Naam en van	Louis Adriaan Nel
Selfoonnommer	082 771 4925
E-posadres	louis@dagstukkies.co.za
Posadres	Posbus 11, Ballito, 4420
Straatadres	Huis 3, Cranbrook Estate, Ballito
Algemene E-posadres	kommunikasie@ngkzn.org.za

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
- Geslag
- Woonadres
- Landlynnommer
- Selfoon
- e-Posadres
- Beroep
- Huwelikstatus
- Gesinshoof of gesinslid

..... R

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.

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, **Nederduitse Gereformeerde Gemeente Noordkus**, 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

Persoonlike inligting mag slegs op billike en wettige wyse versamel en verwerk word en slegs met toestemming van die betrokke persoon. Vir daardie rede het ons gemeente 'n "Sensusvorm" 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 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 stoor. Die sensusvorm maak spesifiek ook daarvoor voorsiening. Die sensusvorm maak spesifiek voorsiening vir die lidmaat se handtekening.

2. 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 par 1)

3. 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 moet toegang tot hulle data hê (Art 23), en volgens die wet ook die data kan wysig of 'n versoek tot wysiging aanhangig maak (Art 24). Toegang tot die data beteken nie noodwendig dat die lidmaat toegang tot die gemeente se Winkerk program moet kan kry nie. 'n Verslag van alle data van die lidmaat wat die gemeente bewaar, sou voldoende wees.

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.

Skriba – Leonie Spangenberg

Kommunikasiebeampte – Louis Nel

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

Predikant – Ds Alwyn Small

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

Kerkraadslede

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

Kerkraadslede kry die volgende inligting van persone in hulle wyke:

Naam en van, Woonadres, E-posadres, Selffoonnommer en verjaarsdagdatum

Jeugwerkers en Sondagskoolpersoneel

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

Jeugwerkers en Sondagskoolpersoneel kry die volgende inligting van kinders in hulle sorg:

Naam en van, Verjaarsdagdatum, Ouers se name, Ouers se E-pos adres en selffoonnommers.

Lidmate

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

Die volgende inligting kan met ander lidmate gedeel word:

Naam en van, Verjaarsdagdatum, Voorbiddingslys.

Data berging

1. Elektronies

Winkerk 7 of 10

Kerkkantoor:

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

Winkerk Online

Die Leraar en Kommunikasiebeampte kan volle toegang tot al die data kry d.m.v. Winkerk Online.

Kerkraadslede kan slegs beperkte toegang kry tot data d.m.v. Winkerk Online en slegs vir hulle eie wyke.

Lidmate kan slegs beperkte toegang kry tot data d.m.v. Winkerk Online en slegs vir hulle eie besonderhede.

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."

E-Pos programme

Die kerkkantoor maak gebruik van Outlook vir E-pos.

Die kommunikasie beampte maak gebruik van Mailchimp om massa e-pos aan gemeentelede uit te stuur.

Woordverwerkings- en sigbladprogramme

Die kerkkantoor maak gebruik van Word.

Gemeentelike webwerwe

Noordkus Gemeente het 'n webwerf: <http://noordkus.co.za>

Hierop word relatief min inligting gestoor oor lidmate.

Die weeklikse nuusbriëf wat hier verskyn, bevat verjaarsdagdatums van lidmate asook name van persone op die voorbiddingslys.

Selfone

Inligting van lidmate is gestoor op die selfoon wat gebruik word deur die kommunikasie beampte om boodskappe aan gemeentelide te stuur.

Daar bestaan ook verskeie WhatsApp groepe, onder meer 'n Kerkraadsgroep, Erediensgroep, Musiekgroep, Tegniëse span, Vrouediens, Mannebediening en Selgroepe.

2. Harde kopieë

Lessenaarlaaie en Liasseerkabinette

Geen harde kopieë van lidmate se data word op so 'n wyse geberg nie.

Data beveiliging

1. Elektronies

Stappe in die beveiliging van elektroniese data.

1.1. Fisiese sekuriteit van die kantoor.

Diefwering aan vensters.

Sekuriteitshek aan buite ingang.

Alarmstelsel.

Gekoppel aan reaksie eenheid.

1.2 Elektroniese sekuriteit.

Die Winkerk sagteware wat gebruik word vir die berging en verwerking van lidmate se inligting het reeds 'n uitstekende sekuriteitstelsel.

Verder gebruik die Kerkkantoor ook Kasperski Total Cover op die rekenaars in die Kerkkantoor, Leraar en Kommunikasiebeampte om data te beskerm.

2. Harde kopieë

Alle harde kopieë word in die instapkluis van die kerkkantoor geberg. Geen harde kopieë sal aan kerkraadslede of enige ander persoon verskaf word nie. Data sal slegs elektronies met gemagtigde persone gedeel word.

3. Data retensie

Data word gestoor slegs vir solank solank daar nog 'n nut daarvoor is maar vir nie langer as die oorspronklike oogmerk.

Sommige data moet vir baie jare gestoor word, en ander slegs solank lidmate in die gemeente is.

4. Data vernietiging

Vernietiging van harde kopieë wat nie meer nodig is nie, word gedoen d.m.v. 'n papier versnipperaar (shredder).

Data op die rekenaar wat nie meer gebruik word nie, asook data op ou rekenaars wat in onbruik geraak het word vernietig d.m.v. sagteware op die Kasperski sekuriteitsprogram.

Personeel bewustheidsopleiding

Personeel bewustheidsopleiding moet deur die POPI-inligtingsbeampte gedoen word. Dit is egter nie iets wat slegs eenmalig gedoen kan word nie, maar moet op 'n gereelde basis aangebied word. Dit is ook nie iets wat net vir nuwe personeel aangebied moet word nie, maar alle bestaande personeel moet weer opgeskerp word in terme van die gemeente se POPI-beleid.

Noordkus Gemeente sal van tyd tot tyd kerkraadsopleidings geleenthede aanbied waar die POPI wetgewing behandel sal word.