



Bewaartermijnen R.-K. Parochie LICHT VAN CHRISTUS

ALGEMEEN

Persoonsgegevens mogen niet langer worden bewaard dan nodig is. Hoe lang dat is hangt af van welke persoonsgegevens het zijn en met welke doel de persoonsgegevens worden vastgelegd. De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) noemt geen harde getalsmatige termijnen. Dit betekent dat de wetgever van parochies verlangt dat zij zelf criteria vaststelt om te bepalen of bepaalde persoonsgegevens moeten worden bewaard.

Bewaartermijnen mogen functioneel omschreven zijn (“zo lang als nodig is om onze parochiebedevaart te organiseren”), maar moeten wel een duidelijk vast te stellen einde hebben. Voortgaand op het voorbeeld over de parochiebedevaart: er is juridisch geen bezwaar dat een parochie er voor kiest om persoonsgegevens van deelnemers te bewaren met het doel om ze het volgende jaar wederom een uitnodiging te sturen. Voorwaarde is wel dat de parochie vaststelt welke personen een uitnodiging ontvangen (deelnemers afgelopen jaar? Of deelnemers van de afgelopen twee jaar? Etc.) en welke persoonsgegevens noodzakelijk zijn voor het versturen van de gewenste uitnodiging.

Kortom: het bewaren van persoonsgegevens mag als:

- (a) het met een vastgestelde reden gebeurt;
- (b) aan de hand van criteria een einddatum vast te stellen is; en
- (c) niet méér persoonsgegevens worden bewaard dan nodig zijn voor het vastgestelde doel.

PERSONEELSGEGEVENS

De volgende bewaartermijn worden toegepast:

- | | |
|--------------------------------------|--|
| • fiscale gegevens | 7 jaar na datum einde dienstverband (wettelijke termijn) |
| • Verklaring loonbelasting | 5 jaar na datum einde dienstverband (wettelijke termijn) |
| • Kopie ID | 5 jaar na datum einde dienstverband (wettelijke termijn) |
| • Overige gegevens personeelsdossier | 2 jaar na datum einde dienstverband (richtlijn) |
| • Alle gegevens over sollicitanten | 4 weken na de sollicitatieprocedure (richtlijn) |
| • Gegevens ten behoeve het pensioen | Zo lang als het nodig is voor de uitvoering van de pensioenovereenkomst. |



R.-K. LEDENREGISTRATIE

Zolang iemand op basis van zijn of haar woonplaats staat ingeschreven in de R.-K. ledenadministratie van de parochie bewaart de parochie de persoonsgegevens van deze parochiaan. Het komt voor dat een parochiaan er voor kiest om in een parochie ingeschreven te staan buiten de parochie van zijn postcodegebied. In dat geval bewaart de parochie van zijn keuze zijn persoonsgegevens volgens de voorschriften.

Als een parochiaan verhuist naar een andere parochie blijven de persoonsgegevens maximaal twee jaar bewaard in de oude parochie. In administratiesysteem Docbase (software) worden verhuizingen langer dan twee jaar geleden automatisch opgeschoond.

RICHTLIJNEN BEWAARtermijnen OVERIGE PERSOONSgegevens

Contactgegevens vrijwilligers	Contactgegevens worden bewaard zolang iemand vrijwilliger is. Verwijdering binnen 4 weken na afmelding vrijwilliger. Gedrukte uitgaven of lijsten worden tenminste jaarlijks bijgewerkt.
Hulpaanvragen caritas	Zolang de hulprelatie voortduurt. 7 jaar vanaf 1 januari van het jaar waarin de financiële transactie heeft plaatsgevonden, voor zover het financiële documenten betreft.
Camerabeelden (beveiliging)	tot maximaal 4 weken na opname of tot na de afronding van het onderzoek indien onregelmatigheden zijn geconstateerd (of de duur van de gerechtelijke procedure).
Geluidsopnamen en beeldmateriaal vieringen	Als richtlijn kan gelden dat de opnamen niet langer worden bewaard dan nodig is om er kennis van te nemen; Wij hanteren de bewaartermijnen van de Kerkradio. (zie ook Praktische handleiding Audio- Video)
Persoonsgegevens over stipendia en aankopen	Richtlijn 6 maanden na aankoop van kaarsen, boeken, etc.
Financiële gegevens (in de debiteuren/crediteurenadministratie)	7 jaar vanaf 1 januari van het jaar waarin de factuur is opgesteld.