

# NG GEMEENTE BERG-EN-DAL

## INLIGTINGSBELEID EN PROSEDURELE HANDLEIDING: WET OP BESKERMING VAN PERSOONLIKE INLIGTING, NR 4 VAN 2013

### A. INLEIDING

Die Wet op Beskerming van Persoonlike Inligting, Wet nr 4 van 2013 (“die Wet”) het vir alle praktiese doeleindes op 1 Julie 2021 in werking getree. Die Engelse benaming van die Wet is “Protection of Personal Information Act” en staan in die omgangstaal bekend as “POPIA”. In Afrikaans word dikwels ook daarna verwys as “die POPI-wet” maar in hierdie Handleiding word deurgaans van die begrip “die Wet” gebruik gemaak.

Die doel van die Wet is die beskerming van persoonlike inligting wat deur openbare en privaatliggame geprosesseer word. Die metodes wat deur die Wet voorgeskryf word het dan te doen met die beperking en regulering van die insameling, behoud (berging), verspreiding en gebruik van persoonlike inligting van “datasubjekte”. Vir doeleindes van ons gemeente (NG Gemeente Berg-en-Dal, hierna genoem “BnD”) beteken “datasubjekte” die lidmate en personeel van BnD, asook enige ander persoon of instansie wie se persoonlike inligting op een of ander manier deur BnD verkry en bewaar word (bv. huurders).

Die doel van hierdie handleiding is om die bepalings van die Wet, in die besonder die prosedures vir die nakoming van die vereistes van die Wet deur BnD, uiteen te sit. Dit moet saamgelees word met die NG Kerk in SA se POPIA Handleiding, Maart 2021, wat op hulle Webtuiste beskikbaar is.

### B. INLIGTINGSBEAMPTES

Die volgende persone is deur die kerkraad aangestel as BnD se Inligtingsbeampte en Adjunk-Inligtingsbeampte vir doeleindes van die toepassing van die Wet:

#### **Inligtingsbeampte:**

Naam en Van: Mej. Johanna Marthina van Zyl  
Aanstelling/Pos: Kassier  
Posadres: Posbus 28048 Danhof 9310  
Straatadres: Ryk Tulbachstraat 37, Noordhoek, Bloemfontein 9301  
Selfoonnommer: 072-397-1624  
Kantoor telefoonnommer: 051-436-2750  
Kantoor e-posadres: finansies@bergendalkerk.co.za  
Persoonlike e-posadres: vanzylmarthina3@gmail.com

#### **Adjunk-Inligtingsbeampte:**

Naam en Van: Ds Johan Marais  
Aanstelling/Pos: Predikant  
Posadres: Posbus 28048 Danhof 9310  
Straatadres: Ladysmithstraat 16, Dan Pienaar, Bloemfontein 9301  
Selfoonnommer: 084-517-8052  
Telefoonnommer: 051-436-1224  
E-posadres: johanmarais@bergendalkerk.co.za

**Die Inligtingsbeampte is verantwoordelikheid vir die volgende voorskrifte van die Wet (artikel 55 en regulasie 4):**

1. Aanmoediging tot voldoening deur BnD aan die voorwaardes vir die regmatige prosessering van persoonlike inligting.
2. Die hantering van versoeke wat ooreenkomstig die Wet aan BnD gerig word.
3. Samewerking met die Reguleerder in verband met ondersoeke wat ooreenkomstig Hoofstuk 6 met betrekking tot BnD gedoen word.
4. Om andersins voldoening deur BnD aan die bepalings van hierdie Wet te verseker.
6. Om 'n voldoeningsraamwerk te ontwikkel, te implementeer, te monitor en te onderhou.
7. Om 'n persoonlike assessering te doen om te verseker dat voldoende maatreëls en standaarde bestaan ten einde te voldoen aan die voorwaardes vir die wettige verwerking van persoonlike inligting.
8. Om 'n Handleiding te ontwikkel, te monitor, te onderhou en beskikbaar te stel soos in artikel 11 en 51 van die wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000 (Wet nr. 2 van 2000) voorgeskryf.
9. Om interne maatreëls te ontwikkel saam met voldoende stelsels om versoeke om toegang tot inligting te verwerk.
10. Om interne bewustheidsessies oor die bepalings van die Wet, regulasies ingevolge die Wet uitgevaardig, gedragskode of inligting van die Reguleerder verkry, te hou.

**C. BELEID EN PROSEDURE**

Agt voorwaardes vir die regmatige insameling en prosessering van persoonlike inligting word in Hoofstuk 3 van die Wet neergelê. Die voorwaardes, sowel as die prosedure waarvolgens dit nagekom sal word deur BnD, word hierna uiteengesit:

1. **Voorwaarde 1: Verantwoordingspligtigheid:** Die Inligtingsbeampte moet namens BnD verseker dat die voorwaardes in Hoofstuk 3 vervat en alle maatreëls wat daaruit voortvloei, nagekom word.
2. **Voorwaarde 2: Bepaalde prosessering:** Persoonlike inligting moet regmatig en op redelike wyse, wat nie privaatheid skend nie, geprosesseer word.
  - 2.1 Persoonlike inligting kan slegs ingesamel en geprosesseer word indien dit direk van die datasubjek en met sy/haar toestemming ingesamel is. Ouers/voogde se toestemming is nodig in die geval van inligting van minderjarige kinders.
  - 2.2 Die inligting van bestaande lidmate en nuwe intrekkers sal ingesamel of bevestig word by wyse van vraelyste met titels "Toestemming om Persoonlike Inligting te Gebruik" (afskrif hierby as Bylaag A) en "Nuwe Intrekkervorm" (afskrif hierby as Bylaag B) wat per e-pos, aanlyn of per hand hanteer sal word. Voorsiening word ook op Bylae A en B gemaak vir ouers se toestemming wat betref inligting van hul minderjarige kinders.
  - 2.3 Wanneer 'n lidmaat verlang dat persoonlike inligting gewysig word, moet aansoek daarvoor aanlyn of per e-pos of direk by die kerkkantoor gedoen word, met opgaaf van redes en voorsiening van bewysstukke (indien van toepassing).
3. **Voorwaarde 3: Oogmerkspesifikasie:** Persoonlike inligting moet vir 'n bepaalde, regmatige oogmerk wat verband hou met BnD se werksaamhede en aktiwiteite, ingesamel word.

- 3.1 Slegs die volgende inligting van lidmate sal ingesamel, geprosesseer en gebruik word:
- 3.1.1 Persoonlike inligting, nl. volle name, van, titel, huwelikstatus, geboortedatum en identiteitsnommer;
  - 3.1.2 Adresbesonderhede, nl. woon-, werks- en posadres;
  - 3.1.3 Kontakbesonderhede, nl. telefoon- en selfoonnommer en e-posadres;
  - 3.1.4 Ander inligting, bv. geslag, beroep, vorige gemeente en waar gedoop (nuwe intrekkers), belangstelling met betrekking tot gemeentelike aktiwiteite, skool;
  - 3.1.5 Bankbesonderhede, slegs vir doeleindes van debietorderstelsel; en
  - 3.1.6 Bykomend tot bogenoemde, enige ander inligting wat op Bylae A en B voorkom.
- 3.2 Die gemelde inligting sal slegs vir die interne funksionering, werksaamhede en aktiwiteite van BnD of vir die instandhouding van BnD se databasis gebruik word en dit sal met geen ongemagtigde persone of instansies gedeel word nie.
- 4. Voorwaarde 4: Beperkte verdere prosessering:** Verdere prosessering van persoonlike inligting moet in ooreenstemming wees met die oogmerk waarvoor dit ingesamel is.
- 4.1 Die persoonlike inligting omskryf in 3.1 hierbo mag slegs aangewend word deur die predikante, kerkraadslede, kategeese personeel, jeugwerkers, wyksleiers en wyksleidsters, Vrouediensbestuur en kantoor- en terreinpersoneel van BnD in verband met hulle ampswerk by BnD: Met dien verstande dat slegs die minimum van sodanige inligting as wat die betrokke persoon benodig vir sy of haar ampswerk, gebruik mag word.
- 4.2 Die inligting soos benodig kan in harde kopie of elektronies beskikbaar gemaak word. Ontvangserkenning van inligting in harde kopie word vereis, terwyl 'n wagwoord benodig word vir toegang tot elektroniese inligting.
- 4.3 Slegs die Inligtingsbeamptes mag inligting aanvul of wysig.
- 4.4 Die persone genoem in 4.1 moet te alle tye vertroulikheid handhaaf en moet 'n onderneming gee om nie inligting aan enige ongemagtigde persoon of instansie te verskaf nie asook om nie die inligting onregmatig te gebruik nie.
- 4.5 Die Inligtingsbeampte sal bepaal welke minimum inligting benodig word vir die lidmaatregisters, die Fokus en ander nuusbriewe, afkondigings, wyksindelings, verjaarsdae, sms- en ander kommunikasie met lidmate, asook welke inligting voorsien sal word aan die leraars en die ander ampsdraers in BnB.
- 5. Voorwaarde 5: Inligtingsgehalte:** Die nodige stappe moet gedoen word om te verseker dat die persoonlike inligting volledig en akkuraat is, nie misleidend is nie, en opgedateer is.
- 5.1 Die Inligtingsbeampte sal ten minste jaarliks die adres- en kontakbesonderhede van lidmate nagaan en opdateer, waar nodig.
- 5.2 Op skriftelike versoek van lidmate, met opgaaf van redes en bewysstukke waar nodig, sal die betrokke inligting gewysig of opgedateer word.
- 6. Voorwaarde 6: Openheid:** Die lidmate moet verwittig word wanneer en hoe die inligting ingesamel word, die doel daarvan en hoe dit aangewend gaan word.

6.1 Lidmate sal by wyse van 'n spesiale nuusbrieff ingelig word dat hulle persoonlike inligting (soos gespesifiseer in 3.1 hierbo) deur die kerkkantoor, onder beheer van die Inligtingsbeampte, ingesamel, gestoor en aangewend sal word. Die lidmate sal ook ingelig word van die doel en aanwending van die inligting, naamlik die interne funksionering, werksaamhede en aktiwiteite van BnD.

6.2 Benewens Bylae A en B genoem in 2.2 hierbo, sal inligting ook deur middel van die Huweliksvorms, ACB Debietordervorms en Kategese Inligtingsvorms ingesamel word.

**7. Voorwaarde 7: Veiligheidsvoorsorgmaatreëls:** Die integriteit en vertroulikheid van die inligting moet beveilig word deur geskikte, redelike, tegniese en organisatoriese maatreëls.

#### 7.1 Berging van data:

7.1.1 Papierweergawes van inligting word in die kluis toegesluit en slegs die Inligtingsbeampte of haar gevolmagtigde het toegang daartoe.

7.1.2 Inligting in elektroniese formaat word gestoor op die rekenaars van die kantoor, die Inligtingsbeampte en die administratiewe beampte en mag oorgedra word, soos benodig, na die rekenaars van die leraars, terreinbestuurder en kerkraadslede. Die stelsels waarop die inligting deur die kantoor geberg en gebruik word is MS Word, Adobe Reader (PDF), Winkerk, Winkerk Online, Pastel, Absa Interne Bank en Absa BuroFocus.

7.1.3 Elektroniese inligting mag ook gestoor word op BnD se Webtuiste, Facebook, Instagram en Twitter. Slegs die Webmeester en Inligtingsbeamptes het toegang tot hierdie platforms vir doeleindes van die plasing en wysiging van inligting.

7.1.4 E-posse sal beveilig word teen ongemagtigde toegang.

7.1.5 In die geval van WhatsApp-groepe moet die toestemming van groeplede verkry word vir die bekendmaking van hul selfoonnommers op die groepe. Groeplede moet kan onttrek van 'n groep.

7.1.6 Inligting word per e-pos aan lidmate uitgestuur, met die opsie aan lidmate om hulle e-posadresse te laat verwyder van BnD se databasis.

#### 7.2 Beveiliging van data:

7.2.1 Wat fisiese sekuriteit betref word data in die instap-kluis geberg en word die kantoor waarin die kluis is beveilig deur diefwering en 'n alarmstelsel. Rekenaars en hardeskywe moet veilig gestoor word wanneer dit nie in gebruik is nie.

7.2.2 Elektroniese inligting moet beveilig word deur sterk wagwoorde, gereelde eksterne rugsteuning en, sover moontlik, enkripsie. Rugsteuning moet op 'n veilige plek weg van die kerkterrein bewaar word. Die gebruik van geheuestokkies moet vermy word en waar dit wel gebruik word, moet streng kontrole toegepas word.

#### 7.3 Data retensie:

7.3.1 Inligting mag nie langer geberg word as wat nodig is vir die oorspronklike doel waarvoor dit ingesamel is nie.

7.3.2 Die Riglyne vir Bewaring gepubliseer deur die NG Kerk Argief moet vir hierdie doel toegepas word.

#### 7.4 Vernietiging van data:

7.4.1 Vernietiging van dokumente mag slegs geskied met die toestemming van die NG Kerk se Bestuurder: Argief. Oorbodige duplikaat-dokumente en werksafskrifte van dokumente moet gereeld vernietig word. Vernietiging moet met sorg geskied.

7.4.2 Verouderde en duplikaat/oortollige weergawes van elektroniese data op rekenaars moet gereeld permanent vernietig word. Ou rugsteundata en ongebruikte hardeskywe moet vernietig word. Onnodige papier-uitdrukke van elektroniese data moet vermy word.

7.4.3 Diefstal van rekenaars en hardeskywe moet onmiddellik by die SAPD aangemeld word.

**8. Voorwaarde 8: Deelname deur datasubjek:** Lidmate mag navrae rig oor sy/haar inligting wat deur BnD gehou word en mag regstellings van foutiewe data versoek.

8.1 Lidmate het die reg van toegang tot hulle eie persoonlike inligting en mag versoek dat sulke inligting reggestel of geskrap word.

8.2 Lidmate mag ook beswaar maak teen die verwerking van persoonlike inligting.

#### **D. EFFEKTIEWE DATUM**

Die effektiewe datum van hierdie Inligtingsbeleid en Prosedurele Handleiding is 3 Maart 2024

Goedgekeur deur die Kerkraad op 3 Maart 2024.

## BYLAAG A

## TOESTEMMING OM PERSOONLIKE INLIGTING TE GEBRUIK

Hiermee verleen ek/ons, die ondergemelde lidmaat/lidmate, toestemming dat die NG Gemeente Berg-en-Dal my/ons onderstaande persoonlike inligting mag stoor op hulle databasis, in geskrewe en elektroniese vorm, en mag verwerk, prosesseer en aanwend vir doeleindes van die gemeente se interne funksionering, werksaamhede en aktiwiteite, en dat dit gehou mag word vir solank as wat dit deur die gemeente en sinode benodig mag word.

Ek/ons verleen ook toestemming dat my/ons persoonlike inligting gekommunikeer mag word by wyse van die kommunikasiekanale soos hieronder gemerk.

Hiermee verleen ek/ons, as ouer(s) en voog(de), soortgelyke toestemming met betrekking tot die persoonlike inligting van my/ons minderjarige kind/kinders hieronder vermeld.

	Man	Vrou
Van		
Volle name		
Noemnaam		
Geboortedatum / ID-nommer:		
Geslag		
Woonadres		
E-posadres		
Selfoonnommer		
Huis telefoonnommer.		
<b>Kommunikasie kanale:</b>	Merk met X	Merk met X
E-pos kommunikasie		
SMS'e		
Whatsapp-groepe		
Facebook (foto's)		
Whatsapp groepe (foto's)		
Gemeentefokus		
Gemeente nuusbriewe		
Webblad		

Minderjarige kinders:

	Kind 1.	Kind 2.
Van		
Volle name		
Noemnaam		
Geboortedatum/ID-nommer:		
Geslag		
Woonadres		
E-posadres		
Selfoonnommer		
Huis telefoonnommer.		

Geteken:(man) \_\_\_\_\_ (vrou) \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

**BYLAAG B****NUWE INTREKKERVORM**

Hiermee verleen ek/ons, die ondergemelde voornemende lidmaat/lidmate, toestemming dat die NG Gemeente Berg-en-Dal my/ons onderstaande persoonlike inligting mag stoor op hulle databasis, in geskrewe en elektroniese vorm, en mag verwerk, prosesseer en aanwend vir doeleindes van die gemeente se interne funksionering, werksaamhede en aktiwiteite, en dat dit gehou mag word vir solank as wat dit deur die gemeente en sinode benodig mag word.

Ek/ons verleen hiermee toestemming dat my/ons bewys van lidmaatskap van my/ons vorige gemeente aangevra mag word.

Ek/ons verleen ook toestemming dat my/ons persoonlike inligting gekommunikeer mag word by wyse van die kommunikasiekanale soos hieronder gemerk.

Hiermee verleen ek/ons, as ouer(s) en voog(de), soortgelyke toestemming met betrekking tot die persoonlike inligting van my/ons minderjarige kind/kinders hieronder vermeld.

<b>Straatadres</b>	<b>Posadres</b>	<b>Telefoon</b>
Wyk nr:		
<b>OUERS</b>	<b>MAN</b>	<b>VROU</b>
Van:		
Volle name:		
Noemnaam:		
Nooiensvan (vrou):	*****	
Geb. Datum / ID-nommer		
Huwelikstatus		
Beroep:		
Titel:		
Werkgewer:		
Werkstelefoon:		
Selfoonnommer:		
E-posadres:		
Gemeente waar belydenis afgelê en die jaar.		
Gemeente vanwaar bewys aangevra moet word		
Gawes en belangstelling:		
Aktiwiteite waarby u graag sou wou inskakel:		
<b>Kommunikasie kanale:</b>	Merk met X	Merk met X
E-pos kommunikasie		
SMS'e		
Whatsapp-groepe		
Facebook (foto's)		
Whatsapp groepe (foto's)		
Gemeentefokus		
Gemeente nuusbriewe		
Webblad		

Minderjarige kinders:

	<b>Kind 1</b>	<b>Kind 2</b>
<b>Lidmaatstatus:</b>	Belydend/Doop/Ongedoop	Belydend/Doop/Ongedoop
Van:		
Volle name:		
Noemnaam		
Geslag: Manlik/ vroulik		
Geboortedatum / ID-nommer		
Selfoonnommer:		
E-posadres:		
Graad:		
Gemeente waar gedoop?		
Doopleraar:		
Doopdatum:		
Vader se naam:		
Moeder se naam:		
Gawes en belangstelling		
Waar wil u graag inskakel?		
	<b>Kind 3</b>	<b>Kind 4</b>
<b>Lidmaatstatus:</b>	Belydend/Doop/Ongedoop	Belydend/Doop/Ongedoop
Van:		
Volle name:		
Noemnaam		
Geslag: Manlik/ vroulik		
Geboortedatum /ID-nommer		
Selfoonnommer:		
E-posadres:		
Graad:		
Gemeente waar gedoop?		
Doopleraar:		
Doopdatum:		
Vader se naam:		
Moeder se naam:		
Gawes en belangstelling		
Waar wil u graag inskakel?		

Geteken: (man) \_\_\_\_\_ (vrou) \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Notas:

1. Daar moet vir elke besoekpunt 'n vorm voltooi word.
2. Indien daar in een huis ook grootouers of getroude kinders woon, moet daar vir hulle 'n aparte vorm ingevul word.
3. Indien daar meer as 4 kinders in een gesin is, moet 'n tweede vorm vir hulle ingevul word.
4. Dui aan by vorige gemeente indien ouers nie lidmate is nie, of nog nie belydenis van geloof afgelê het nie.