

PLAATSELIJKE REGELING

**ten dienste van de Nederlandse Gereformeerde Kerk Rotterdam – Ichthuskerk,
vastgesteld op 06 mei 2024.**

1. Inleidende bepalingen; definities en werkingssfeer

- 1.1. Deze plaatselijke regeling is van toepassing voor de Nederlandse Gereformeerde Kerk Rotterdam - Ichthuskerk¹, die in deze regeling met 'de kerk' wordt aangeduid. De kerk maakt deel uit het kerkverband van de Nederlandse Gereformeerde Kerken, en is in informele, plaatselijke, communicatie ook bekend onder naam Ichthuskerk, naar de naam van het kerkgebouw waarin de gemeente samenkomt.
- 1.2. De leden van de kerk wonen in hoofdzaak in het ressort van de gebiedscommissies Hillegersberg-Schiebroek en Prins Alexander te Rotterdam; een klein deel van de leden woont in aangrenzende gebieden.
- 1.3. Als in deze plaatselijke regeling over 'kerkorde' wordt gesproken, wordt daarmee bedoeld de kerkorde 2023 van de Nederlandse Gereformeerde Kerken, met inbegrip van de daarin genoemde landelijke regelingen.
- 1.4. Deze plaatselijke regeling is een regeling zoals bedoeld in de kerkorde in (o.a.) de artikelen B2.3 en B16.2, en geldt in aanvulling op de bepalingen van de kerkorde. De volgorde van onderwerpen in deze plaatselijke regeling sluit aan bij de ordening in de kerkorde.
- 1.5. Waar deze plaatselijke regeling iemand aanduidt met "hij", "hem" of "zijn" kan ook "zij" of "haar" worden gelezen.

2. Over de samenstelling van de kerkenraad.

Bij kerkorde, artikel B2.1:

- 2.1. De kerkenraad wordt gevormd door de predikant(en) en de ouderlingen.

3. Over de kerkenraad.

Bij kerkorde, artikel B2.2:

- 3.1. De kerkenraad wijst uit zijn midden een preses aan, die de vergaderingen van de kerkenraad leidt.
- 3.2. De kerkenraad benoemt een scriba, die de kerkenraadsvergaderingen met een concept-agenda bijeenroept, de verslaglegging van de vergaderingen verzorgt, de inkomende en uitgaande correspondentie van de kerk beheert en uit zijn documentatie de te archiveren stukken verzamelt.
- 3.3. De kerkenraad stelt een Commissie van Beheer in, die de kerkenraad ondersteunt bij het beheer van de materiële zaken van de kerk en die gemandateerd is voor transacties binnen de kaders van de vastgestelde begroting.
- 3.4. De kerkenraad stelt een Commissie Bestuurlijke Zaken [CBZ] in, die de kerkenraad ondersteunt bij de voorbereiding en uitvoering van besluiten van de kerkenraad.
- 3.5. De CBZ is gemandateerd tot besluiten in bestuurlijke zaken, met dien verstande dat een besluit van CBZ als besluit van de kerkenraad geldt, tenzij een lid van de kerkenraad binnen twee weken verzoekt tot heroverweging van dat besluit in de kerkenraad. De termijn van twee weken loopt vanaf de melding van het CBZ-besluit aan de leden van de kerkenraad.

¹ Per 01 mei 2023 is, bij de fusie van de kerkverbanden NGK en GKv in de Nederlandse Gereformeerde Kerken, overgegaan op de in dit artikel genoemde naam. Tot die datum voerde de gemeente, toen deel uitmakend van het kerkverband GKv, de naam 'Gereformeerde Kerk te Rotterdam-Noord/Oost'.

4. Over verantwoordelijkheden en bevoegdheden.

Bij kerkorde, artikel B2.3:

- 4.1. Voordat de kerkenraad besluit met betrekking tot een van de volgende onderwerpen, zal de kerkenraad de diakenen uitnodigen om in de vergadering van de kerkenraad hun zienswijze te geven met betrekking tot:
- a. het starten van beroepingswerk;
 - b. de voordracht aan de gemeente voor (de verkiezing van) een te beroepen predikant;
 - c. de vaststelling van het aantal ouderlingen en diakenen dat benodigd is om de taken van de ambtsdragers naar behoren uit te voeren, alsmede de termijn waarvoor zij worden benoemd;
 - d. de beoordeling van de geschiktheid van door de gemeente voorgedragen gemeenteleden om te dienen in het ambt van ouderling en/of diaken, alsmede de beoordeling van aangevoerde redenen van verhindering;
 - e. de voordracht aan de gemeente voor de verkiezing van, resp. voor de benoeming van ouderlingen en/of diakenen;
 - f. de vaststelling van de begroting en wijzigingen daarvan;
 - g. besluiten waarvan de financiële gevolgen voor de diaconale begroting niet in die begroting zijn voorzien.

5. Over de roeping van een predikant.

Bij kerkorde, artikel B4.1:

- 5.1. De Regeling voor de roeping van een predikant, onderdeel van en bijlage 1 bij deze plaatselijke regeling, geeft de regels voor een ordelijke roeping tot de dienst van predikant.

6. Over de roeping van ouderlingen en diakenen.

Bij kerkorde, artikel B16.1:

- 6.1. De Regeling voor de roeping van ouderlingen en diakenen, onderdeel van en bijlage 2 bij deze plaatselijke regeling, geeft de regels voor een ordelijke roeping tot de diensten van ouderling en diaken.

7. Over het ambt van diaken.

Bij de kerkorde, artikel B15.

7.1. Diakenen in de gemeente

- a. Diakenen treden in de kerkdiensten op bij de (diaconale) collectes, bij de dienst aan de avondmaalstafel en bij de voorbereiding van de gebeden.
- b. Diakenen overleggen tweemaal per jaar met de kerkenraad over het werk in de wijken, en de afstemming van de bezoeken.
- c. De diakenen leggen eenmaal per jaar verantwoording van haar beleid en beheer af aan de kerkenraad.

7.2. Financieel beheer

- a. Diakenen beheren de ingezamelde gaven en geven die naar behoefte uit, binnen de kaders van de vastgestelde begroting; bij diaconale ondersteuning aan leden van de gemeente die de vastgestelde begroting overschrijdt of die meerdere jaren betreft zullen de diakenen vooraf de zienswijze van de preses van de kerkenraad vragen en overwegen.
- b. De diakenen zijn bevoegd diaconale steun te verlenen aan personen (niet zijnde gemeenteleden), organen, kassen, fondsen, instellingen en rechtspersonen in binnen- en buitenland. Voorafgaande instemming van de kerkenraad is daarbij nodig:
 - voor het aangaan van verplichtingen waarin niet bij vastgestelde begroting is voorzien of die meerdere jaren betreffen;
 - voor het aanvaarden van erfstellingen of schenkingen onder last of voorwaarde.

- 7.3. Diakenen buiten de gemeente
 - a. De diakenen nemen of ondersteunen initiatieven, die gericht zijn op het bevorderen van het maatschappelijk welzijn.
 - b. De diakenen dienen de gemeente en de kerk in haar bemoeienis met betrekking tot sociale vraagstukken en het aanspreken van de overheid en de samenleving op haar verantwoordelijkheid dienaangaande.
- 7.4. Organisatie
 - a. De diakenen komen ten minste zes maal per jaar bijeen; de vergaderingen zijn openbaar, tenzij zij op gronden van vertrouwelijkheid anders wordt beslist.
 - b. De diakenen wijzen uit hun midden een voorzitter aan.
 - c. De diakenen wijzen een secretaris en een penningmeester; voor deze en andere ondersteunende taken kunnen de diakenen zich laten bijstaan door leden van de gemeente.
 - d. De diakenen regelen hun eigen wijze van werken, waaronder in ieder geval het bijeenroepen van de vergaderingen, de agendering en het beheer van de archieven.
 - e. De diakenen kunnen zich binnen en buiten de gemeente presenteren als de diaconie.
 - f. De diakenen hebben voorafgaande toestemming van de kerkenraad nodig voor het oprichten van of deelnemen aan een bijzondere kerkelijke organisatie of kerkelijke instelling, alsmede voor het voeren van processen voor de burgerlijke rechter en het aangaan van overeenkomsten om geschillen tot een oplossing te brengen.
8. Over integer handelen.

Bij de kerkorde, artikel B21.1

 - 8.1. Ter bevordering van integer, betrouwbaar en zorgvuldig handelen neemt ieder die in de gemeente is aangewezen voor een bepaalde taak daarbij de gedragscode in acht, zoals opgenomen in Bijlage 4 van deze regeling.
 - 8.2. De verplichting met betrekking tot de bescherming van de vertrouwelijkheid blijft voortbestaan na het beëindigen van de aanwijzing voor die taak.
 - 8.3. Gemeenteleden die deelnemen aan een kerkelijke vergadering zijn gebonden aan dezelfde verplichting met betrekking tot de bescherming van de vertrouwelijkheid als degenen die deelnemen aan die vergadering vanwege de taak waarvoor ze zijn aangewezen.
9. Over de samenstelling van de gemeente

Bij de kerkorde, artikel C3.1

 - 9.1. Tot de gemeente behoren ook degenen die zich als buitengewoon lid met de gemeente willen verbinden, zonder belijdend lid, dooplid of gastlid te zijn.
10. Over gegevensbeheer.

Bij de kerkorde, artikel C9.2

 - 10.1. Het Privacyreglement, onderdeel van en bijlage 3 bij deze plaatselijke regeling, geeft nadere regels over het gebruik en het beheer van de geregistreerde gegevens van gemeenteleden.
11. Over financieel beheer.

Bij de kerkorde, artikel C12.2

 - 11.1. Diakenen en commissie van beheer dienen voor 1 november hun ontwerpbegrotingen voor het komende kalenderjaar in, met een tussen hen afgestemd collecterooster.
Indien de kerkenraad wijzigingen wil aanbrengen in de ontwerpbegrotingen overlegt hij met de betrokkenen over de beoogde wijziging.
 - 11.2. De diakenen en de commissie van beheer dienen vóór 1 maart hun ontwerpjaarrekeningen over het voorgaande kalenderjaar in bij de kerkenraad.

- 11.3. De kerkenraad stelt de begrotingen en de jaarrekeningen vast nadat de gemeenteleden in de gelegenheid zijn geweest kennis te nemen van het voorstel daarvoor en zienswijzen daarop in te dienen.
 - 11.4. De kerkenraad ziet erop toe, dat middelenbeheer en boekhoudingen niet in een hand zijn, en dat de boekhoudingen jaarlijks door onafhankelijke deskundigen worden gecontroleerd voorafgaand aan definitieve vaststelling van de jaarrekening. Daarna kan de kerkenraad decharge inzake het gevoerde beheer verlenen, waar nodig onder voorbehouden en/of met aanwijzingen.
12. Over besluiten van de kerkenraad.
Bij de kerkorde, artikel F1.1
- 12.1. De kerkenraad komt ten minste zes maal per jaar bijeen. De vergaderingen van de kerkenraad zijn openbaar, tenzij hij op gronden van vertrouwelijkheid anders beslist.
 - 12.2. De kerkenraad legt zijn besluiten vast in de notulen van zijn vergaderingen; bekendmaking van een besluit vindt plaats door een afkondiging in een kerkdienst, een mededeling in het kerkblad, een brief of e-mailbericht of een mondelinge mededeling. Voor het overige regelt de kerkenraad zelf zijn wijze van werken en de uitvoering van zijn besluiten.
 - 12.3. Desgevraagd verstrekt de kerkenraad in geval van een afkondiging of een mondelinge mededeling een nadere toelichting of onderbouwing, danwel een schriftelijke vastlegging van zijn besluit.
13. Over de besluitvorming in ambtelijke vergaderingen.
Bij de kerkorde, artikel F1.2
- 13.1. In de kerkenraad of de vergadering van de diakenen kunnen geen besluiten worden genomen indien niet ten minste de helft van het aantal leden ter vergadering aanwezig is.
 - 13.2. Wanneer in een vergadering het genoemde quorum niet aanwezig is, kan ten aanzien van een voor die vergadering geagendeerd voorstel een besluit worden genomen op een volgende vergadering, die ten minste twee weken later wordt gehouden, ook wanneer dan het quorum niet aanwezig is.
 - 13.3. Blijkt besluitvorming op basis van overeenstemming niet bereikbaar, dan wordt besloten met meerderheid van de uitgebrachte stemmen, waarbij blanco stemmen meetellen.
 - 13.4. Niet-ambtsdragers zijn, ook wanneer zij deelnemen aan een ambtelijke vergadering, uitgesloten van deelname aan de stemming in die vergadering.
 - 13.5. Stemming over personen geschiedt schriftelijk; stemming over zaken geschiedt mondeling, tenzij om schriftelijke stemming wordt gevraagd.
 - 13.6. Wanneer bij een stemming over personen er niet meer kandidaten zijn dan verkozen moeten worden, kan mondeling worden gestemd als niemand van de aanwezige leden bezwaar maakt tegen mondelinge stemming.
 - 13.7. Indien bij een stemming over personen er meer kandidaten zijn dan verkozen moeten worden, zijn van hen verkozen diegenen op wie de meeste stemmen zijn uitgebracht, tot het aantal vacatures dat vervuld moet worden.
 - 13.8. Als bij een stemming de stemmen staken, vindt herstemming plaats. Staken de stemmen dan opnieuw, dan is (bij personen, bij de voordracht van één kandidaat) de kandidaat niet verkozen, resp. (bij zaken) het voorstel verworpen.
 - 13.9. Indien voor een vacature geen van de kandidaten een meerderheid heeft behaald, vindt een herstemming plaats tussen de twee kandidaten die de meeste stemmen behaalden. Indien bij die herstemming de stemmen staken wordt van die kandidaten degene verkozen die het hoogste aantal voordrachten heeft; bij afwezigheid van voordrachten of gelijke aantallen voordrachten wordt de oudste in jaren verkozen.

14. Over raadpleging en bewilliging.

Bij de kerkorde, artikel F3.2

14.1. De kerkenraad vraagt, naast de in de kerkorde voorgeschreven situaties, ook de bewilliging van de gemeente alvorens te besluiten tot het wijzigen van:

- a. de wijze van de verkiezing van ambtsdragers;
- b. de verlenging van de ambtstermijn van een ambtsdrager;
- c. de aanduiding en de naam van de gemeente;
- d. het voortbestaan van de gemeente;
- e. het aangaan van een samenwerkingsverband met een andere gemeente;
- f. de plaats van samenkomst van de gemeente;
- g. het verwerven, ingrijpend verbouwen, afbreken, verkopen of op andere wijze vervreemden van een kerkgebouw.

14.2. Reglementen die rechten en verplichtingen van de leden van de gemeente omschrijven (waaronder deze plaatselijke regeling) worden bekendgemaakt op de website van de kerk. Het besluit van de kerkenraad met betrekking tot de vaststelling (of wijziging) en inwerkingtreding van zo'n reglement wordt bekendgemaakt door een mededeling daarover in twee opeenvolgende uitgaven van het kerkblad. Leden van de gemeente worden geacht in te stemmen met de bedoelde reglementen, indien ze niet binnen 6 weken na de eerste bekendmaking bezwaar indienen.

15. Over bezwaren.

Bij de kerkorde, artikel F4

15.1. Als de door een gemeentelid schriftelijk ingediende klacht over het handelen van de kerkenraad niet in de weg van overleg kan worden afgehandeld, mag de klager van de kerkenraad een schriftelijke reactie op zijn klacht verlangen.

15.2. Bezwaren tegen besluiten van de kerkenraad, van de diakenen of van een door de kerkenraad ingestelde commissie worden schriftelijk, per post of per e-mail, ingediend bij de instantie die het besluit nam, met vermelding van de toepasselijke gronden; bij indiening later dan zes weken, gerekend vanaf het bekend worden van het aangevochten besluit, vervalt het recht van beroep. De ontvanger van het bezwaar reageert zo spoedig mogelijk.

15.3. Een bezwaar tegen een besluit van de diakenen of bij een door de kerkenraad ingestelde commissie wordt, indien dat het bezwaar niet in overleg met de diakenen / de commissie kan worden weggenomen, als volgt behandeld:

- a. De diakenen leggen / de commissie legt het aangevochten besluit met het bezwaar en met een advies voor aan de kerkenraad.
- b. De kerkenraad beoordeelt de zaak en neemt daarover een besluit.

15.4. De indiener wordt door de kerkenraad in de gelegenheid gesteld om het bezwaar in de vergadering van de kerkenraad toe te lichten en vragen daarover te beantwoorden. De indiener kan zich daarbij laten bijstaan door een door hem gekozen adviseur.

15.5. Als het bezwaar niet in overleg kan worden weggenomen neemt de kerkenraad een gemotiveerd besluit op het bezwaar en deelt dat binnen twee weken schriftelijk mee aan de indiener. Het besluit vermeldt de mogelijkheid van beroep met daarbij de beroepstermijn.

15.6. De kerkenraad kan een commissie instellen die de behandeling van het bezwaarschrift voorbereidt en de kerkenraad daarover adviseert. In dat geval geldt:

15.7. De kerkenraad benoemt de leden van de commissie uit de gemeente en/of uit de kerkenraad en stelt een termijn waarbinnen de commissie haar advies aan de kerkenraad uitbrengt. De commissie kan uit het midden van de kerkenraad worden samengesteld en/of uit gemeenteleden van buiten de kerkenraad.

- a. De indiener ontvangt bericht over de instelling en samenstelling van de commissie. Indien de indiener reden heeft om aan te nemen dat een commissielid niet of onvoldoende onbevooroordeeld staat ten opzichte van het bezwaar, deelt hij dit binnen 48 uur na ontvangst van het bericht mee aan de kerkenraad. De kerkenraad benoemt

**Nederlandse Gereformeerde Kerk
Rotterdam - Ichthuskerk**

dan een vervangend commissielid, tenzij de aangevoerde redengeving kennelijk ongegrond is.

- b. De indiener van het bezwaar wordt -onverminderd zijn recht om zijn bezwaar in de vergadering van de kerkenraad toe te lichten- in de gelegenheid gesteld om het bezwaar in een vergadering van de commissie toe te lichten en vragen daarover te beantwoorden. De indiener kan zich daarbij laten bijstaan door een door hem gekozen adviseur.

16. Over vertegenwoordiging.

Bij de kerkorde, artikel G3.1

16.1. De kerk wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door tezamen de preses en de scriba.

16.2. Uitsluitend de kerkenraad kan andere personen aanwijzen die, steeds tezamen met een andere gemachtigde, bevoegd zijn de kerk te vertegenwoordigen. In het besluit tot aanwijzing van deze personen worden de duur en de inhoud van hun volmacht opgenomen.

Deze plaatselijke regeling is op 06 mei 2024 vastgesteld in de vergadering van de Raad van de Nederlandse Gereformeerde Kerk Rotterdam – Ichthuskerk.

BIJLAGE 1 – Regeling voor de roeping van een predikant (bij kerkorde, artikel B4.1)

Artikel 1 **Begripsbepalingen**

In deze regeling wordt verstaan onder stemgerechtigde leden: de belijdende leden van de gemeente, met uitzondering van hen die in verband met ontzegging van het avondmaal het stemrecht niet mogen uitoefenen (*art. D7.2 KO*).

Artikel 2 **Beroeping**

De beroeping van een predikant vindt plaats door de kerkenraad, gehoord de diakenen en met medewerking van de gemeente (*art. B4.1 KO*), overeenkomstig de bepalingen van de kerkorde en in overeenstemming met deze regeling.

Artikel 3 **Voornemen start beroepingswerk**

Wanneer de kerkenraad overgaat tot het beroepingswerk ter voorziening in een vacante predikantsplaats, maakt hij zijn voornemen hiertoe aan de gemeente bekend.

Artikel 4 **Beroepingscommissie**

1. De kerkenraad benoemt een beroepingscommissie die tot taak heeft de besluitvorming voor te bereiden en na bewilliging door de gemeente zorg te dragen voor de uitvoering.
2. De beroepingscommissie bestaat uit gemeenteleden en tenminste een lid van de kerkenraad.
3. De kerkenraad stelt de werkwijze van de beroepingscommissie vast.

Artikel 5 **Profielchets**

1. De beroepingscommissie maakt een ontwerp van een profielchets van de te beroepen predikant.
2. De beroepingscommissie nodigt de gemeenteleden uit hun zienswijze over het ontwerp-profielchets te geven.
3. De termijn voor het inbrengen van zienswijzen bedraagt tenminste twee weken.
4. De beroepingscommissie adviseert de kerkenraad inzake de profielchets, waarbij de door de gemeenteleden ingebrachte zienswijzen worden betrokken.
5. De kerkenraad stelt de profielchets vast.
6. De kerkenraad maakt de vastgestelde profielchets aan de gemeente bekend.
7. In geval de kerkenraad besluit tot het maken van een profielchets van de gemeente wordt overeenkomstig lid 1 tot en met 6 gehandeld.

Artikel 6 **Opgave van namen**

1. De beroepingscommissie nodigt de gemeenteleden uit namen op te geven van predikanten, die zij geschikt achten voor de gemeente, met inachtneming van de vastgestelde profielchets.
2. De termijn voor het opgeven van namen bedraagt tenminste twee weken.
3. Het opgeven van namen dient schriftelijk en gemotiveerd te gebeuren.

Artikel 7 **Groslijst en kandidatenlijst**

1. De beroepingscommissie plaatst de namen van mogelijk te beroepen predikanten op een groslijst.
2. De beroepingscommissie adviseert de kerkenraad inzake de potentiële kandidaten en geeft daarbij een voorkeursvolgorde aan.
3. De kerkenraad besluit inzake de geadviseerde kandidatenlijst en geeft daarbij eventueel een voorkeursvolgorde aan.

Artikel 8 **Benoeming en taak hoorcommissies**

1. De kerkenraad benoemt een of meer hoorcommissies op voorstel van de beroepingscommissie.
2. De hoorcommissies bestaan uit leden van de gemeente en tenminste een lid van de kerkenraad.
3. De hoorcommissies hebben tot taak zoveel mogelijk informatie te verzamelen over de potentiële kandidaten overeenkomstig een door de kerkenraad vastgestelde instructie.
4. De hoorcommissies rapporteren zo spoedig mogelijk aan de beroepingscommissie.

Artikel 9 **Advies en besluit voordracht**

1. De beroepingscommissie adviseert de kerkenraad over de voordracht aan de gemeente inzake de beroeping van een predikant.
2. De voordracht kan een of meer namen van predikanten inhouden.
3. De kerkenraad besluit, gehoord de diakenen, over de voordracht.

Artikel 10 **Beroepingsvergadering**

1. De kerkenraad roept de gemeente bijeen in een beroepingsvergadering.
2. De termijn tussen het bijeenroepen en de datum van de beroepingsvergadering bedraagt tenminste een week.
3. De kerkenraad maakt tegelijk met de bijeenroeping de naam of namen van predikant(en) die in de voordracht staan bekend.
4. De kerkenraad legt in de beroepingsvergadering verantwoording af van de beroepingswerkzaamheden. Daartoe behoort een beknopt verslag van de werkzaamheden van de beroepingscommissie en het verstrekken van informatie over de predikant(en) die in de voordracht is (zijn) vermeld.
5. De kerkenraad kan besluiten een geluids- of video-opname van een dienst te laten horen of zien waarin de betrokken predikant(en) is (zijn) voorgegaan.
6. De kerkenraad geeft de voordracht in bespreking.
7. Na beëindiging van de bespreking volgt een schriftelijke stemming door de stemgerechtigde leden. Bij de kandidatuur van één predikant is er een meerderheid van twee derde van de uitgebrachte geldige stemmen vereist. Bij de kandidatuur van meer predikanten is de predikant gekozen die de meeste van de uitgebrachte geldige stemmen heeft gekregen.
8. Stembriefjes zijn ongeldig als:
 - a. meer dan een kandidaat is aangekruist;
 - b. er een andere persoon op is geschreven dan genoemd in de voordracht;
 - c. er opmerkingen of aantekeningen zijn bijgeschreven;Blanco stemmen worden als geldig beschouwd.
9. Stemgerechtigde leden die verhinderd zijn de beroepingsvergadering bij te wonen, kunnen hun stem uitbrengen door middel van een ondertekende brief die gericht is aan de kerkenraad. Schriftelijke stemmen die binnenkomen na het begin van de beroepingsvergadering zijn ongeldig.
10. Stemgerechtigde leden kunnen staande de beroepingsvergadering bezwaren bij de kerkenraad indienen tegen de formele gang van zaken bij de verkiezing.

Artikel 11 **Beroeping**

1. De kerkenraad beroept de gekozen predikant.
2. De kerkenraad deelt het uitgebrachte beroep zo spoedig mogelijk aan betrokkene mee.
3. De kerkenraad doet betrokkene door een kerkenraadsdelegatie of per aangetekende post een ondertekende beroepsbrief (*art. B4.3 KO*) toekomen, waarin staat omschreven wat de gemeente en de predikant elkaar verschuldigd zijn. De beroepsbrief bevat bijlagen waarin de rechtspositie van de predikant is omschreven.
4. Op de twee zondagen volgend op de beroepingsvergadering, maakt de kerkenraad de naam van de beroepen predikant aan de gemeente bekend.

Artikel 12 **Besluit op uitgebrachte beroep**

De beroepen predikant deelt binnen een redelijke termijn na de ontvangst van de beroepsbrief schriftelijk aan de kerkenraad mee of hij het beroep aanvaardt (*art. B4.3 KO*).

Artikel 13 **Bekendmaking, bewilliging gemeente**

Nadat de beroepen predikant heeft meegedeeld dat hij het beroep aanvaardt, wordt dit op de twee zondagen die daarop volgen, aan de gemeente bekendgemaakt. Daarbij wordt de bewilliging van de gemeente gevraagd (*art. B4.6 KO*).

Artikel 14 **Goedkeuring regionale vergadering**

Wanneer de bewilliging van de gemeente is verkregen, dient de kerkenraad het verzoek tot goedkeuring in bij de regionale vergadering (*art. B4.4 KO*).

Artikel 15 Bevestiging

Als de beroepen predikant het beroep heeft aanvaard, de in artikel 13 genoemde bewilliging van de gemeente en de in artikel 14 genoemde goedkeuring van de regionale vergadering is verkregen, wordt hij in een kerkdienst van de gemeente in zijn ambt bevestigd met gebruikmaking van het vastgestelde formulier. Als de beroepene niet eerder het ambt van predikant heeft bekleed, geschiedt de bevestiging onder handoplegging.

Artikel 16 Procedure na niet aanvaarding beroep

1. Als de beroepen predikant het beroep niet aanvaardt, besluit de kerkenraad over een nieuwe voordracht aan de gemeente.
2. De kerkenraad maakt voor de nieuwe voordracht gebruik van de groslijst of de kandidatenlijst als bedoeld in artikel 7. De artikelen 8 tot en met 14 van deze regeling zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Als de groslijst en de kandidatenlijst als bedoeld in artikel 7 zijn uitgeput, handelt de kerkenraad overeenkomstig de artikelen 6 tot en met 14 van deze regeling.

Artikel 17 Slotbepaling

In de gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist de kerkenraad. De kerkenraad heeft de mogelijkheid om in bijzondere situaties af te wijken van dit reglement. Een besluit daartoe mag niet in strijd zijn met de kerkorde en zal gemotiveerd worden meegedeeld aan de gemeente.

BIJLAGE 2 – Regeling voor de roeping van ouderlingen en diakenen (bij kerkorde, artikel B16.1)

Artikel 1 **Begripsbepalingen**

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. stemgerechtigde leden: de belijdende leden van de gemeente, met uitzondering van hen die in verband met ontzegging van het avondmaal het stemrecht niet mogen uitoefenen (*art. D7.2 KO*);
- b. dubbel getal: een dubbele aantal kandidaten voor een ambtelijke vacature;
- c. meertal: een aantal kandidaten tussen het aantal vacatures en het dubbele daarvan;
- d. enkelvoudige voordracht: een voordracht met evenveel kandidaten als voor de vervulling van de vacature(s) nodig zijn;
- e. ambtelijk seizoen: de periode tussen twee reguliere jaarlijkse verkiezingen.

Artikel 2 **Roeping**

Ouderlingen en diakenen worden overeenkomstig de bepalingen van de kerkorde tot hun ambt geroepen door de kerkenraad met medewerking van de gemeente, met inachtneming van deze regeling.

Artikel 3 **Groslijst**

1. Elk jaar, in de regel in de maand februari worden de leden van de gemeente in de gelegenheid gesteld schriftelijk de aandacht van de kerkenraad te vestigen op personen die zij geschikt achten voor het ambt van ouderling of diaken (*art. B16.2 KO*).
2. De op deze manier tot stand gekomen lijst met namen wordt door de kerkenraad besproken. De kerkenraad toetst, gehoord de diakenen, de geschiktheid voor de ambten en let op de aangevoerde redenen van verhindering.
3. Op basis van de in lid 2 bedoelde toetsing stelt de kerkenraad een groslijst op van personen die geschikt geacht worden om in het ambt van ouderling of diaken te dienen. De lijst dient voor gebruik door de kerkenraad en wordt niet openbaar gemaakt.

Artikel 4 **Kandidaatstelling**

1. Ingeval van een of meer vacatures in de kerkenraad en/of diaconie stelt de kerkenraad, gehoord de diakenen, uit de groslijst als regel een kandidatenlijst voor het ambt van ouderling resp. voor het ambt van diaken op, als regel in de vorm van dubbel getallen (*art. B25.4 KO*).
2. Indien het niet mogelijk blijkt om een dubbel getal te kandideren, kan de kerkenraad besluiten om een meertal te kandideren.
3. Indien ook het kandideren van een meertal niet mogelijk blijkt, kan de kerkenraad een enkelvoudige voordracht aan de gemeente doen.

Artikel 5 **Verkiezing**

1. In de regel vindt de verkiezing van nieuwe ambtsdragers plaats in de maand mei.
2. De kerkenraad maakt tweemaal de kandidatuur aan de gemeente bekend, bij welke gelegenheid tevens de datum voor de te houden verkiezing wordt bekendgemaakt.
3. De verkiezing vindt plaats op een zondag.
4. Voorafgaande aan de kerkdienst tekenen de stemgerechtigde leden de presentielijst en wordt er aan hen een stembriefje uitgereikt. De namen van de kandidaten staan vermeld op het stembriefje.
5. De kerkenraad benoemt voorafgaande aan de verkiezingen een stemcommissie, bestaande uit minimaal drie stemgerechtigde leden. De commissie heeft tot taak de stemmen te tellen en een proces-verbaal van die telling op te maken.
6. Verkozen zijn de kandidaten die de meeste van de uitgebrachte geldige stemmen hebben gekregen. Indien er twee kandidaten zijn met een gelijk aantal stemmen wordt diegene benoemd voor wie het hoogste aantal voordrachten is ontvangen, of bij gelijke aantallen voordrachten, die de oudste in leeftijd is.
7. Stembriefjes zijn ongeldig als:
 - a. er meer kandidaten zijn aangekruist dan er vacatures zijn;
 - b. er namen van niet gekandideerde personen op zijn geschreven;
 - c. er opmerkingen of aantekeningen zijn bijgeschreven;Blanco stemmen worden als geldig beschouwd. Voor zover minder namen zijn aangekruist dan er vacatures zijn wordt het verschil tussen het aantal vacatures en het aantal aangekruiste namen als blanco stemmen geteld.

8. Stemgerechtigde leden die verhinderd zijn de stemming bij te wonen, kunnen hun stem uitbrengen door een ingevuld stembriefje in een gesloten, blanco envelop met de vermelding "stembriefje" in een tweede envelop bij de scriba in te dienen. Op de buitenzijde van de tweede envelop dient leesbaar de naam te worden geschreven van de indiener van het stembiljet. Schriftelijke stemmen die worden ontvangen na de beëindiging van de stemming zijn ongeldig.
9. Stemgerechtigde leden kunnen binnen een week na de verkiezing bezwaren bij de kerkenraad indienen tegen de formele gang van zaken bij de verkiezing.

Artikel 6 **Benoeming**

1. De kerkenraad benoemt de verkozen personen in het ambt waarin zij zijn verkozen.
2. De benoeming geldt als regel voor een periode van drie jaren.
3. De kerkenraad draagt zorg voor de onmiddellijke mededeling van de benoeming aan de betrokken personen.

Artikel 7 **Bekendmaking, bewilliging gemeente**

De kerkenraad maakt de uitslag van de stemming en de benoeming gedurende de twee achtereenvolgende zondagen (*art. B25.7 jo. F71.5*) na de verkiezing aan de gemeente bekend, met de datum van de voorgenomen bevestiging, onder het voorbehoud van bewilliging door de gemeente (*art F3.2 KO*).

Artikel 8 **Bevestiging**

De bevestiging van de benoemde ouderlingen en diakenen vindt, nadat de bewilliging van de gemeente is verkregen, plaats in een kerkdienst met gebruikmaking van het vastgestelde formulier (*art. B16.4 KO*).

Artikel 9 **Tussentijdse vacature**

1. Indien er een vacature in de ambten ontstaat, anders dan ten gevolge van het aftreden ingevolge het volmaken van de reguliere benoemingstermijn, put de kerkenraad uit de lijst van bij de laatstgehouden verkiezing verkozen, maar nog niet benoemde personen voor het betreffende ambt. De persoon met de meeste stemmen wordt in de vacature benoemd.
2. Indien er geen kandidaten meer zijn die bij de laatstgehouden verkiezing wel verkozen maar nog niet benoemd zijn, stelt de kerkenraad uit de in artikel 3 bedoelde groslijst kandidaten voor een nieuw te houden verkiezing. In dat geval is het bepaalde in de artikelen 4 tot en met 8 van overeenkomstige toepassing.
3. Bij de vervulling van een tussentijdse vacature geldt een ambtstermijn van ten minste twee jaren, waarbij tevens geldt dat de termijn afloopt aan het einde van het ambtelijk seizoen waarin de termijn van twee jaren bereikt is.

Artikel 10 **Verlenging ambtstermijn**

De kerkenraad kan met toestemming van de betrokken ambtsdrager de voor hem geldende ambtstermijn eenmaal verlengen met maximaal een jaar. Dit besluit wordt gemotiveerd aan de gemeente voorgelegd en wordt effectief nadat de bewilliging van de gemeente is verkregen.

Artikel 11 **Niet verkiesbare periode**

Afgetreden ambtsdragers die hun benoemingsperiode hebben vervuld, zullen in de regel niet binnen twee jaar na afloop van de ambtstermijn verkiesbaar zijn voor een nieuwe ambtsperiode.

Artikel 12 **Slotbepaling**

In de gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist de kerkenraad. De kerkenraad heeft de mogelijkheid om in bijzondere situaties af te wijken van dit reglement. Een besluit daartoe mag niet in strijd zijn met de kerkorde en zal gemotiveerd worden meegedeeld aan de gemeente.

BIJLAGE 3 – Privacyreglement

Nadere regels met betrekking tot het beheer en gebruik van de kerkelijke registratie
(bij kerkorde, artikel C9.2)

Artikel 1 **Begripsbepalingen**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. kerklid: natuurlijke persoon die bij de Nederlandse Gereformeerde Kerk Rotterdam – Ichthuskerk - als dooplid, belijdend lid of gastlid, danwel als buitengewoon lid staat ingeschreven;
- b. Kerk: de Nederlandse Gereformeerde Kerk Rotterdam – Ichthuskerk;
- c. persoonsgegevens: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- d. verwerking van persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige ander vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens;
- e. administratiecode: eenduidige code die wordt gebruikt ten behoeve van doelmatige verwerking van persoonsgegevens;
- f. bestand: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen;
- g. verantwoordelijke: de natuurlijke persoon, rechtspersoon of ieder ander die of het bestuursorgaan dat, alleen of tezamen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt;
- h. beheerder: degene die onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke is belast met de zorg voor de verwerking van persoonsgegevens, alsmede voor het bewaren, verwijderen en verstrekken van gegevens;
- i. bewerker: degene die op basis van een overeenkomst ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;
- j. gebruiker: degene in de zin van artikel 7 die gerechtigd is kennis te nemen van bepaalde gegevens in een persoonsregistratie;
- k. betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;
- l. derde: ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of degene(n) die onder gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is (zijn) om persoonsgegevens te verwerken;
- m. ontvanger: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt;
- n. Autoriteit Persoonsgegevens: het college bedoeld in artikel 51 van de Wet bescherming persoonsgegevens;
- o. AVG: VERORDENING (EU) 2016/679 VAN HET EUROPEES PARLEMENT EN DE RAAD van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming);
- p. toestemming van betrokkene: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee betrokkene aanvaardt dat de hem/haar betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.

Artikel 2 **Reikwijdte en doelstelling van het reglement**

1. Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van een kerklid die door of namens de Kerk worden verwerkt.
2. Dit reglement heeft tot doel:
 - a. de persoonlijke levenssfeer van kerkleden van wie persoonsgegevens worden verwerkt te beschermen tegen misbruik van die gegevens en tegen het verwerken van onjuiste gegevens;
 - b. te voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt voor een ander doel dan het doel waarvoor ze verzameld zijn;
 - c. de rechten van de kerkleden met betrekking tot beheer en gebruik van hun bij de Kerk geregistreerde gegevens te waarborgen.

Artikel 3 **Doel van de verwerking van persoonsgegevens**

De verwerking geschiedt ten behoeve van:

- a. het onderhouden van een register van kerkleden ten dienste van:
 1. het beheren van de kerkelijke middelen;

2. het voorbereiden, uitvoeren en evalueren van activiteiten van de Kerk;
 3. het faciliteren van de communicatie tussen (functionarissen van) de Kerk en een kerklid;
 4. het faciliteren van de onderlinge communicatie tussen kerkleden;
- b. de uitvoering of toepassing van een wettelijke regeling.

Artikel 4 **Verwerking van persoonsgegevens**

Lid 1:

Als persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst m.b.t. het lidmaatschap worden op basis van AVG, artikel 9, tweede lid, onderdeel d, de navolgende persoonsgegevens van een kerklid verwerkt:

- a. identiteitsgegevens: naam, voornamen, voorletters, geslacht, geboortedatum, geboorteplaats, geboorteland, woonadres, postcode, woonplaats van het kerklid, burgerlijke staat, bij minderjarigen: namen van ouders of wettelijke vertegenwoordiger(s)*, datum, plaats en land van overlijden*;
- b. contactgegevens: de door betrokkene opgegeven of in het verkeer met de kerk gebruikte telefoonnummer(s), e-mailadressen en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens;
- c. kerkelijke gegevens: actuele lidmaatschapsstatus, datum en kerk van doop; datum en kerk van openbare geloofsbelijdenis*; datum van begin en einde* van het lidmaatschap, toepasselijke wijkindeling, familierechtelijke relaties met andere kerkleden*, gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van kerkelijke bijdragen; datum en kerk van kerkelijke huwelijksbevestiging*, met naam van huwelijkspartner*; datum en motief van ontbinding van huwelijk*;
- d. andere dan de onder a tot en met e bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een wettelijke regeling.

De met * gemarkeerde gegevens worden alleen verwerkt indien van toepassing voor het betrokken kerklid.

Lid 2:

De navolgende persoonsgegevens worden alleen verwerkt voor zover door betrokkene opgegeven, beschikbaar gesteld of ingevoerd:

- a. roepnaam van het kerklid;
- b. eerder kerkelijk lidmaatschap onmiddellijk voorafgaand aan het begin van het lidmaatschap van de kerk;
- c. een (pas)foto van het kerklid.

Artikel 5 **Het beheer van (de verwerking van) persoonsgegevens**

Persoonsgegevens worden op naam van het kerklid verzameld. De verzameling van persoonsgegevens van het kerklid vormt het dossier.

Artikel 6 **Verstrekking van gegevens**

Lid 1

De persoonsgegevens worden zonder voorafgaande toestemming slechts verstrekt of beschikbaar gesteld aan:

- a. degenen, waaronder begrepen derden, die leiding geven aan of belast zijn met de verwerking van persoonsgegevens van kerkleden of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
- b. functionarissen van de kerk, uitsluitend indien en voor zover benodigd ten behoeve van hun kerkelijke werkzaamheden.

Lid 2

Persoonsgegevens van leden worden alleen na voorafgaande toestemming verstrekt of beschikbaar gesteld aan andere dan de in lid 1.a bedoelde personen of instanties buiten de kerk.

Lid 3

Een selectie uit de hiervoor in artikel 4 genoemde persoonsgegevens wordt in de vorm van een applicatie met een digitale ledenlijst op verzoek beschikbaar gesteld aan de leden van de kerk; deze lijst omvat de volgende persoonsgegevens van de leden:

- naam, roepnaam danwel voorletters, wijkindeling, telefoonnummer(s)#, e-mailadres#, woonadres#, plaatsnaam#, postcode#, geboortedatum#, geslacht#, lidmaatschapsstatus#, pasfoto#;

De met # gemarkeerde gegevens kunnen door betrokkene zelf worden afgeschermd in de digitale ledenlijst, of blijven (voor leden die niet gebruik kunnen of wensen te maken van de digitale ledenlijst) op schriftelijk verzoek van betrokkene aan het kerkelijk bureau onvermeld in de digitale ledenlijst.

Lid 4

Gedrukte ledenlijst

Op verzoek wordt een gedrukte ledenlijst beschikbaar gesteld aan leden; deze lijst omvat, gegroepeerd per huishouden, de volgende persoonsgegevens van de leden:

- naam, voorletters danwel roepnaam, telefoonnummer, evt tweede telefoonnummer*, e-mailadres*, woonadres, plaatsnaam, postcode, geboortedatum*;

De met * gemarkeerde gegevens blijven op schriftelijk verzoek van betrokkene aan het kerkelijk bureau onvermeld in de gedrukte ledenlijst en de digitale ledenlijst.

Lid 5

De namen van de leden worden in kerkdiensten vermeld:

- a. In het kader van lidmaatschapswijzigingen;
- b. Bij aanvaarding of beëindiging van een kerkelijke functie;
- c. Bij bijzondere omstandigheden (waaronder huwelijksjubilea) waarin het meeleven van de gemeente gevraagd wordt door betrokkene of met zijn instemming.

Artikel 7 Toegang tot persoonsgegevens

1. Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften ter zake hebben slechts toegang tot de verwerking van persoonsgegevens degenen, waaronder begrepen derden en anderen, die zijn belast met of leiding geven aan de activiteiten die in verband staan met de verwerking van de gegevens of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
2. Degenen genoemd in lid 1 dienen zich te registreren in het bestand dat als aanhangsel 1 bij dit reglement wordt gevoegd.

Artikel 8 Beveiliging en geheimhouding

1. De verantwoordelijke draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen ter voorkoming van verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens. Deze maatregelen moeten, rekening houdend met de stand der techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, leiden tot een passend beveiligingsniveau, gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.
2. Indien sprake is van elektronische verwerking van persoonsgegevens zal de beheerder via een coderings- en wachtwoordbeveiliging de verschillende functionarissen, als bedoeld in artikel 7, toegang geven tot bepaalde gedeelten van de persoonsgegevens of tot alle persoonsgegevens al naar gelang hun werkzaamheden dit vereisen.
3. Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden en voor wie niet reeds uit hoofde van beroep, functie of wettelijk voorschrift ter zake van de persoonsgegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Dit geldt niet indien enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.
4. Functionarissen van de kerk maken voor hun communicatie met de leden gebruik van aan hen door de kerk in het kader van artikel 6, onderdeel b verstrekte e-mailadressen, respectievelijk van de in artikel 4, eerste lid, onderdeel b bedoelde contactgegevens.

Artikel 9 Informatieplicht

1. De verantwoordelijke informeert betrokkene over de persoonsgegevens die worden verwerkt, met welk doel dat gebeurt en aan wie de gegevens worden verstrekt.
2. De verantwoordelijke informeert betrokkene over het verwerken van diens persoonsgegevens, voorafgaand aan de verzameling van de persoonsgegevens of, indien de gegevens van derden afkomstig zijn, voorafgaand aan de verwerking.

Artikel 10 Rechten betrokkene(n): inzage, correctie, verzet

1. Elke betrokkene heeft het recht op inzage. Voor zover het verzoek niet per e-mail kan worden afgehandeld kunnen kosten aan het verzoek worden verbonden.
2. Een verzoek om inzage dient te worden gedaan aan de verantwoordelijke, die binnen vier weken na ontvangst van dit verzoek hierop schriftelijk reageert.

3. Indien de betrokkene bij de verantwoordelijke aantoonbaar dat bepaalde opgenomen gegevens onjuist c.q. onvolledig zijn, dan wel gezien de doelstelling van het systeem niet ter zake doen, dan wel strijdig zijn met dit reglement, draagt de verantwoordelijke binnen vier weken nadat betrokkene de onjuistheid c.q. onvolledigheid heeft aangetoond, zorg voor verbetering, aanvulling of verwijdering. In dat geval worden eventueel betaalde kosten terugbetaald.
4. Indien de verantwoordelijke twijfelt aan de identiteit van de verzoeker, vraagt hij zo spoedig mogelijk aan de verzoeker schriftelijk nadere gegevens inzake zijn identiteit te verstrekken of een geldig identiteitsbewijs te overleggen. Door dit verzoek wordt de termijn opgeschort tot het tijdstip dat het gevraagde bewijs is geleverd.
5. Wanneer de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt op de grondslag dat die verwerking
 - a. noodzakelijk is voor de goede vervulling van een door de verantwoordelijke verrichte publiekrechtelijke taak of
 - b. noodzakelijk is voor een gerechtvaardigd belang van de verantwoordelijke of een derde, kan betrokkene schriftelijk verzet aantekenen tegen de verwerking van de gegevens, op basis van zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden. De verantwoordelijke dient binnen vier weken na ontvangst van het verzet te beoordelen of het verzet terecht is. Is dat het geval, dan dient de verwerking van persoonsgegevens onmiddellijk te worden beëindigd.
6. Wanneer de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt op de grondslag dat die verwerking geschiedt voor direct marketingdoeleinden, kan betrokkene eveneens schriftelijk verzet aantekenen tegen de verwerking van de gegevens. Indien betrokkene van dit recht gebruik maakt, dient de verwerking van persoonsgegevens voor dit doel onmiddellijk te worden beëindigd.

Artikel 11 **Bewaartermijnen**

De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk twee jaren nadat het lidmaatschap is beëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.

Artikel 12 **Oud-kerkleden**

1. De verantwoordelijke kan besluiten over te gaan tot het instellen van een verwerking betreffende oud-kerkleden.
2. De verwerking geschiedt slechts voor:
 - a. het onderhouden van contacten met de oud-kerkleden;
 - b. het verzenden van informatie aan de oud-kerkleden;
 - c. het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen, alsmede andere activiteiten van intern beheer;
 - d. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole.
3. Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
 - a. naam, voornamen, voorletters, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bankrekeningnummer van de betrokkene;
 - b. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften;
 - c. een administratiecode dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a en b.
4. De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:
 - a. degenen, waaronder begrepen derden, die zijn belast met of leiding geven aan de in het tweede lid bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
 - b. anderen, in de gevallen bedoeld in artikel 8, onder a, c en d, en artikel 9, derde lid, van de Wbp.
5. De persoonsgegevens worden verwijderd op een daartoe strekkend verzoek van de betrokkene of bij diens overlijden.

Artikel 13 **Klachten**

1. Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet door de instelling worden nageleefd dient hij zich te wenden tot de verantwoordelijke.
2. Indien de ingediende klacht voor de betrokkene niet leidt tot een voor hem acceptabel resultaat, kan hij zich wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens.

Artikel 14 **Inwerkingtreding, citeertitel, bekendmaking**

Dit reglement kan aangehaald worden als Privacyreglement NGK Rotterdam - Ichthuskerk en treedt in deze versie in werking bij de inwerkingtreding van de plaatselijke regeling waar het een onderdeel van is.

Dit reglement wordt gepubliceerd op het openbaar toegankelijke deel van de website van de Kerk, als onderdeel van de plaatselijke regeling.

Aanhangsel 1 bij Privacyreglement

Register zoals bedoeld in artikel 7, tweede lid, van de personen die zijn belast met of leiding geven aan de activiteiten die in verband staan met de verwerking van de gegevens van leden van de Nederlandse Gereformeerde Kerk Rotterdam – Ichthuskerk of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;

ingangsdatum van registratie	Einddatum van registratie	Naam	functie	Beperkende voorwaarden
06 mei 2024		R. Boessenkool	Scriba / Beheerder kerkelijk bureau	===

BIJLAGE 4 – Gedragscode

Nadere regels ter bevordering van veiligheid en van integer, betrouwbaar en zorgvuldig handelen (bij kerkorde, artikel B21.1)

Het is belangrijk dat alle gemeenteleden zich binnen onze kerk veilig voelen. Het is nodig dat er respect is voor de ander, dat er integer, betrouwbaar en zorgvuldig met elkaar omgegaan wordt.

Binnen de gemeente zijn er een aantal vrijwilligers en betaalde medewerkers met een speciale taak, zoals ambtsdragers en predikant of mensen die zich inzetten voor jongeren of ouderen. Ze worden in deze gedragscode 'kerkelijk werkers' genoemd.

Bij kerkelijk werkers wordt gedacht aan:

- Predikant
- Pastorale bezoekers (inclusief planner)
- Ouderlingen en Diakenen
- Wijkcoördinatoren
- Leiders Follow Me
- Leiders Bijbelklas
- Oppas crèche
- Buddy's
- Koster
- Interne Vertrouwenspersoon
- Attentiekring
- CBZ
- CVB

Binnen de gemeente van NGK Rotterdam - Ichthuskerk zijn afspraken gemaakt over de manier waarop er met elkaar wordt omgegaan. Deze afspraken zijn samengevat in een gedragscode. Een gedragscode kan een hulpmiddel zijn om ongewenst gedrag te voorkomen, te signaleren en bespreekbaar te maken.

De gedragscode voor kerkelijk werkers wordt samengevat in zeven onderdelen.

Veilige omgeving

Ik werk mee aan een omgeving en een sfeer waarbinnen iedereen zich veilig en gerespecteerd voelt. Zo creëren we een plek waar het goed verblijven en geloven is. Ook als deze gedragscode geen direct en duidelijk antwoord geeft, blijft dit de leidraad voor mijn handelen.

Respect

Ik respecteer anderen. Ik benader en behandel de ander op een manier die aansluit bij zijn/haar geestelijke en lichamelijke waardigheid en integriteit. Dit geldt in het bijzonder voor minderjarigen, ouderen, kwetsbaren. Extra zorgvuldig ben ik bij pastorale en diaconale contacten. Ik streef naar een open en veilige cultuur waar we elkaar aanspreken op ons handelen, waar we met elkaar spreken en positief zijn over elkaar. Ik werk mee aan een sfeer waarin we dingen durven delen.

Privacy & Vertrouwelijkheid

Ik dring vanuit mijn kerkelijke taak niet verder door in het privéleven van mensen dan functioneel noodzakelijk is.

Ik ga als kerkelijk werker, zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie. Uitgangspunt is dat ik geheimhoud wat mij in vertrouwelijkheid is meegedeeld en ik overleg hierover

alleen als de betrokkene heeft laten weten daar geen bezwaar tegen te hebben. Als geheimhouding schadelijk of gevaarlijk is voor betrokkene of anderen, of als de wet anders eist, vervalt deze regel en kan er zelfs sprake zijn van een meldplicht.

Lichamelijke integriteit

Ik raak anderen niet aan op een manier waarvan je kunt verwachten dat die seksuele gevoelens kan oproepen. Ook in mijn houding, blikken, gedrag en taalgebruik vermijd ik dit. Ik houd me aan de afspraak dat alle seksuele handelingen, intenties, contacten (ook op social media) en relaties tussen meerderjarige kerkelijk werkers en minderjarigen onder geen beding geoorloofd zijn.

Persoonlijke integriteit

Ik vermijd elk gedrag (verbaal en non-verbaal) van agressie, geweld, discriminatie, intimidatie, pesten of buitensluiting.

Geld en bezittingen

Ik vermijd elke vorm van belangenverstrengeling, in het bijzonder op financieel terrein. Ik blijf van andermans spullen af; ik eigen mij geen geld of geschenken toe welke van de kerk of gemeenteleden zijn.

Onderlinge zorg

Ik zet me in om anderen te beschermen tegen elke vorm van ongewenst gedrag. Ik spreek anderen daar actief op aan. Bij ongewenst gedrag, of als ik twijfel over gedrag van mezelf of een ander, zoek ik contact met de vertrouwenspersonen binnen onze kerk of de door de kerkenraad aangewezen persoon.

De tekst van deze gedragscode is vastgesteld door de kerkenraad op 09 oktober 2023.

Handtekening

Naam