



KERK-IN-SUID POPIA PROSEDURE HANDLEIDING

**KERK-IN-SUID DIE WET  
OP DIE BESKERMING  
VAN PERSOONLIKE  
INLIGTING (POPIA)  
BELEID EN PROSEDURE  
HANDLEIDING**



# Kerk-in-Suid

*"Waar die gees lewens en gemeenskappe verander"*

## INLEIDING

### POPIA (WET OP BESKERMING VAN PERSOONLIKE INLIGTING) WET NR 4 VAN 2013

Die POPI-wetgewing bied 'n raamwerk van regte en verpligtinge vir die beskerming van persoonlike inligting. Dit bied egter ook 'n balans vir die legitieme invordering en verwerking van persoonlike inligting vir besigheid- of ander doeleindes. Die wetgewing reguleer hoe persoonlike inligting bekom en beskerm moet word.

### DOEL VAN DIE WET

Die bevordering van die beskerming van persoonlike inligting wat deur Kerk-in-Suid geprosesseer word ten einde die prosessering van persoonlike inligting deur Kerk-in-Suid te reguleer, in harmonie met internasionale standaarde, op 'n wyse wat gevolg gee aan die reg op privaatheid onderhewig aan regverdigbare beperkings wat daarop gemik is om ander regte en belangrike belange te beskerm.

### WAT WORD BESKOU AS PERSOONLIKE INLIGTING?

Uit die onderstaande lys van tipes persoonlike inligting is dit duidelik dat die kerk kantoor oor baie persoonlike inligting van lidmate beskik en derhalwe moet daar met sorg daarmee omgegaan word.

Die volgende lys dui op die mees algemene inligting waaroor die kantoor beskik, maar is nie volledig nie.

- Identiteitsnommer/paspoortnommer
- Geboortedatum/ouderdom
- Telefoonnommers
- E-posadres
- Fisiese adres
- Geslag
- Foto's, stemopnames, video-opnames (ook CCTV)
- Huwelikstatus en familieverwantskappe
- Private korrespondensie
- Indiensnemingsrekords en vergoedingsinligting \*\*\* (server op perseel. -personeel gee toestemming vir DVK)
- Finansiële inligting
- Opvoedkundige inligting
- Fisiese en psigiese gesondheidsinligting, mediese geskiedenis, bloedgroep en seksualiteit
- Lidmaatskap van verenigings en organisasies





# Kerk-in-Suid

*“Waar die gees lewens en gemeenskappe verander”*

## VOORWAARDES VIR VOLDOENING AAN DIE WET?

Verder voorsien die Wet agt (8) voorwaardes waaraan voldoen moet word om persoonlike inligting wettig in te samel, te verwerk, te berg en te gebruik.

Hierdie voorwaardes sal in die volgende paragrawe bespreek word:

- Verantwoordingspligtigheid (accountability)
- Beperkte prosessering (processing limitation)
- Oogmerkspesifikasie (purpose specific)
- Beperkte verdere prosessering (further processing limitation)
- Inligtingsgehalte (information quality)
- Openheid (openness)
- Veiligheidsvoorsorgmaatreëls (security safeguards)
- Deelname deur “datasubjek”<sup>1</sup>

### VOORWAARDE 1: VERANTWOORDINGSPLIGTIGHEID

#### POPIA INLIGTINGSBEAMPTTE

Die Gemeenteraad moet `n Inligtingsbeampte aanwys ingevolge die Wet, artikel 55. Die aangewysde Inligting Beampte moet by die **Reguleerder** geregistreer word. **Inligtingsreguleerder Adv Pansy Tlakula**, JD House Stienenstraat 27, Braamfontein, Johannesburg, Posbus 31533, Braamfontein, Johannesburg, 2017, [infoereg@justice.gov.za](mailto:infoereg@justice.gov.za)

Die verantwoordelikhede van so `n Inligtingsbeampte sluit die volgende in:

- Aanmoediging tot voldoening, deur die instansie, aan die voorwaardes vir die regmatige prosessering van persoonlike inligting.
- Die hantering van versoeke wat ooreenkomstig hierdie Wet aan die liggaam gerig word
- Om met die Reguleerder saam te werk in verband met ondersoeke wat ooreenstem met Hoofstuk 6 met betrekking tot die instansie gedoen word.
- Om andersins, voldoening deur die instansie aan die bepalings van hierdie Wet te verseker soos wat voorgeskryf mag word.
- Moet `n **Inligting Beleid** en **Prosedure Handleiding** daarstel wat deur die Kerkraad goedgekeur word (Sien **Aanhangsel A**) vir Kerk-in-Suid se Inligting Beleid en Prosedure Handleiding.

---

<sup>1</sup> “datasubjek”- die persoon op wie persoonlike inligting betrekking het





# Kerk-in-Suid

*“Waar die gees lewens en gemeenskappe verander”*

## VOORWAARDE 2: BEPERKTE PROSESSERING

Persoonlike inligting moet:

- Regmatig en;
- Op ’n redelike wyse wat nie op die privaatheid van die datasubjek inbreuk maak nie, geprosesseer word

Persoonlike inligting kan slegs geprosesseer word indien

- ’n bevoegde persoon daartoe toestem
- direk van die datasubjek ingesamel is
- in die geval van minderjarige kinders, ’n bevoegde persoon (ouer/voog)
- noodsaaklik is vir die uitvoering van ’n handeling
- die regmatige belang van die datasubjek beskerm
- Die verantwoordelike party dra die bewyslas vir die datasubjek se toestemming

## VOORWAARDE 3: OOGMERKSPESIFIKASIE

Persoonlike inligting moet vir ’n bepaalde, uitdruklike omskrewe en regmatige oogmerk wat verband hou met die werksaamhede of aktiwiteite van die gemeente ingesamel word.

## VOORWAARDE 4: BEPERKTE VERDERE PROSESSERING

Die Gemeenteraad moet bepaal watter personeel/lidmate toegang tot watter persoonlike inligting mag verkry.

## VOORWAARDE 5: INLIGTINGSGEHALTE

Die inligtingsbeampte moet redelikerwys stappe doen ten einde te verseker dat persoonlike inligting volledig, akkuraat is, nie misleidend is nie. Inligting moet gereeld opgedateer word.





# Kerk-in-Suid

*“Waar die gees lewens en gemeenskappe verander”*

## VOORWAARDE 6: OPENHEID

Die Wet vereis dat die datasubjek in kennis gestel word wanneer en hoe inligting ingesamel word. Die verantwoordelike party (gemeente) moet sorg dra vir die volgende:

- Die datasubjek (lidmaat) moet bewus wees van die feit dat sy/haar inligting ingesamel word
- Wie die inligting insamel (dus die naam en adres van die gemeente)
- Doel waarvoor die inligting ingesamel word
- Hoe die inligting aangewend gaan word

## HOOFSTUK 7: VEILIGHEIDSVOORSORGMAATREËLS

Aldus reg 19 is die Gemeenteraad verantwoordelik vir die veiligheidsmaatreëls om die integriteit en vertroulikheid

van persoonlike inligting te waarborg. Die Kerkraad is verantwoordelik vir die integriteit en vertroulikheid van die persoonlike inligting in sy besit of onder sy beheer deur die gebruik van toepaslike, billike tegniese en organisatoriese maatreëls om te voorkom dat daar -

- verlies van, skade aan of ongemagtigde vernietiging van persoonlike inligting is; en
- onwettige toegang is tot of vir verwerking van persoonlike inligting.

## VOORWAARDE 8: DEELNAME DEUR DATASUBJEK

Die datasubjek (lidmaat) het die reg om:

- Toegang te hê tot persoonlike inligting wat oor hom/haar gehou word en mag vra om toegang te kry tot eie persoonlike inligting.
- te versoek dat regstellings of skrapping gemaak word op eie persoonlike inligting en kan ook versoek dat rekords van persoonlike inligting vernietig word.
- beswaar te maak teen die verwerking van persoonlike inligting.





# Kerk-in-Suid

*“Waar die gees lewens en gemeenskappe verander”*

Aanhangsel A

## INLIGTING BELEID EN PROSEDURE HANDLEIDING

### VOORWAARDE 1: VERANTWOORDINGSPLIGTIGHEID

Die Inligtingsbeleid en prosedure handleiding moet die volgende bevat:

- Welke persoon verantwoordelik is vir die insameling, bewaring en gebruik van lidmate se inligting. Die Administratiewe Beamptes van Kerk-in-Suid sal die rol vertolk.
- Watter inligting word deur die Kerkkantoor versamel, geberg en gebruik. In die breë sin van die woord is dit enige inligting wat 'n lidmaat uniek kan identifiseer as die persoon wie hy/sy werklik is. Dit sluit die onderstaande in, maar is nie noodwendig tot dit beperk nie. Die persoonlike inligting wat die kerkkantoor reeds van lidmate op rekord het:
  - ID nommer
  - Naam en van
  - Geboortedatum
  - Telefoonnommers
  - Epos adresse
  - Fisiese adres
  - Geslag
  - Huwelikstatus
  - Familieverband (eggenoot, vader, moeder, voog)
  - Finansiële opdragte
- Op welke wyse die instemming van lidmate verkry word om die inligting te versamel, te berg en te gebruik. Persoonlike inligting word/is ingesamel deur:
  - Persoonlik vanaf die lidmaat
  - Oorplasing vanaf ander gemeentes
  - Gemeentelike aktiwiteite (doop, huwelike, fondsinsamelings ens.)
  - Groeigroep / belangegroep aktiwiteite

Daar moet verseker word dat die datasubjek toestemming verleen dat die data wel deur die kerk gebruik mag word op die vorms wat gebruik word om die data te bekom.





# Kerk-in-Suid

*“Waar die gees lewens en gemeenskappe verander”*

- Hoe toestemming van ouers verkry word wanneer inligting van minderjariges hanteer word. Skriftelike toestemming moet verkry word van die ouer of voog vir alle data wat van minderjarige kinders gehou word.
- Wysigings van inligting verkry vanaf die lidmate (datasubjekte). Enige wysiging wat aan die data van die datasubjek aangebring word moet deur die datasubjek skriftelik goedkeur word.
- Metodes wat gebruik word om inligting te berg:
  - Skriftelike data. Op `n paslike leer wat in `n kabinet of kluis geberg sal word
  - Elektroniese data. Alle elektroniese data sal op `n rekenaar geberg word wat net deur die Administratiewe Beampte gebruik mag word. `n Rugsteun van die data moet op `n gereelde basis gemaak word
- Metodes om inligting te beveilig:
  - Skriftelike data. Word in `n kluis bewaar of in `n toesluit kabinet.
  - Elektroniese data. `n Wagwoord moet gebruik word om die rekenaar te ontsluit.
- Tydperk vir bewaring van inligting. Die data van die datasubjek sal bewaar word vir die tydperk wat die datasubjek `n lidmaat van Kerk-in-Suid is. Wanneer die lidmaatskap beëindig word sal die data (met goedkeuring van die datasubjek) na die nuwe gemeente oorgeplaas word. Sou die lidmaat afsterf, word alle elektroniese data argiveer. Alle inligting wat **op papier vasgevang** is, word geargiveer.
- Gebruik van inligting. Inligting sal soos volg gebruik word:
  - Intern:
    - Leraars
    - Kantoorgebruik vir kommunikasie
    - Kerkraad
    - Bedieninge
    - Ontledings vir Gemeenteaksies
  - Ekstern
    - Bemaking van gemeente aksies (basaar, eredienste,) aan lidmate en publiek.
    - Verslaggewing/Inligting tov die gemeente aan gemeentede.
    - Verslaggewing aan hoër vergaderings van Kerk-in-Suid.
    - Opdragte aan finansiële instellings (debietorder ens).





# Kerk-in-Suid

*“Waar die gees lewens en gemeenskappe verander”*

## VOORWAARDE 2: BEPERKTE PROSESSERING

Die volgende aksies moet uitgevoer word:

- Bestaande lidmate herbevestig dat persoonlike inligting gebruik mag word. Die kennisgewing soos weergee in **Byvoegsel 1** moet op die webwerf geplaas word. Lidmate moet in kennis gestel word en versoek word om die kennisgewing te lees en enige beswaar aan te teken. Indien geen beswaar ontvang word nie, word dit aanvaar dat die lidmaat toestemming verleen het.
- Nuwe intrekervorms moet gewysig sodat toestemming verkry kan word vir insameling en berging van persoonlike inligting.
- Waar inligting van kinders gebruik word moet spesifiek gevra word en vorm moet dit aandui.
- Elektroniese kommunikasie het 'n **“opt out”** funksie.
- Skriftelike toestemming is ontvang om persoonlike inligting op gemeente se webblad, afkondigings, inligtingsbrosjures, facebook, ens te publiseer.

## VOORWAARDE 3: OOGMERKSPESIFIKASIE

Kerk-in-Suid sal die volgende inligting van 'n datasubjek versamel:

- Persoonlike inligting bv: volle name, van, geboortedatum en identiteitsnommer.
- Adresbesonderhede bv: woon- en posadres.
- Kontakbesonderhede bv: telefoon, en selfoonnommers; epos adresse.
- Ander inligting bv.: geslag, taalvoorkeur, beroep e. Finansiële inligting, bv: bankbesonderhede.

## VOORWAARDE 4: BEPERKTE VERDERE PROSESSERING

Die volgende personeel van Kerk-in-Suid sal toegang tot die inligting mag verkry. Die toegang sal beperk word tot slegs die inligting wat op die afdeling van toepassing is:

- Leraars.
- Administratiewe Beampte.
- Finansiële Komitee lede.
- DVK Komitee Lede.
- Jeugwerkers en Kategese Skool personeel.







# Kerk-in-Suid

*“Waar die gees lewens en gemeenskappe verander”*

## VOORWAARDE 5: INLIGTINGSGEHALTE

Lidmate moet aangemoedig word om wanneer enige informasie verander, die kerkkantoor op hoogte te bring en toestemming te gee dat die data opgedateer mag word.

Elke drie jaar moet `n sensus uitgevoer word om data korrektheid te bevestig.

## VOORWAARDE 6: OPENHEID

Soos in voorwaarde twee: Nuwe intrekervorms moet gewysig sodat toestemming verkry kan word vir insameling en berging.

## HOOFSTUK 7: VEILIGHEIDSVOORSORGMAATREËLS

Die Inligting Beamppte moet toesien dat data op die korrekte wyse **geberg** word:

- Papier kopieë. In toesluit kabinet of in `n kluis.
- Elektroniese kopieë. Verseker dat bywerking van `n sentrale punt uitgevoer word. Verseker dat wagwoorde in plek is. Bywerking slegs uitgevoer word deur die Inligting Beamppte.
- Elektroniese dokument moet met wagwoorde versprei word.
- E-pos adresse. Verhoed ongemagtigde toegang.
- Webwerf. Verseker dat `n individu toestemming verleen het indien privaat informasie op die webwerf voor kom bv telefoon nommers.
- Sosiale media. Dieselfde soos vir die webwerf.
- Selfone. Verseker dat toestemming verleen is vir Whatsapp groepe.
- Elektroniese kommunikasie. Verseker dat `n “opt out” opsie geoffer word.

Gemeenteraad moet aandag gee aan die fisiese en elektroniese **beveiliging** van persoonlike inligting:

- Fisiese Sekuriteit. Die volgende moet in plek wees:
  - Kluis.
  - Diefwering
  - Alarmstelsel
  - Sekuriteitskameras





# Kerk-in-Suid

*“Waar die gees lewens en gemeenskappe verander”*

- Elektroniese sekuriteit. Die volgende is van toepassing:
  - Rugsteun – moet gereeld gemaak word
  - Wagwoorde – sterk wagwoorde moet gebruik word. Wagwoorde gereeld verander word

**Data retensie.** Data word gehou vir solank dit nodig is vir die funksionering van die kerk.

**Vernietiging van data.** Dit is die verantwoordelikheid van die Inligting Beampte om toe te sien dat die volgende vernietig word:

- Oorbodige duplikaat dokumente.
- Duplikaatuitdrukke wat as werkskopieë gebruik is.
- Lyste met inligting wat nie meer benodig word nie.

**DIEFSTAL.** Indien 'n rekenaar en/of hardeskyf gesteel word, meld onmiddellik aan by SAPD. Bewaar die SAPD Saaknommer vir verwysing dat data onregmatig bekom is deur diefstal.

## VOORWAARDE 8: DEELNAME DEUR DATASUBJEK

Die datasubjek (lidmaat) het die reg om:

- Toegang te hê tot persoonlike inligting wat oor hom/haar gehou word en mag vra om toegang te kry tot eie persoonlike inligting.
- Te versoek dat regstellings of skrapping gemaak word op eie persoonlike inligting en kan ook versoek dat rekords van persoonlike inligting vernietig word.
- Beswaar te maak teen die verwerking van persoonlike inligting.

Lidmate kan ook met inagneming van die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting (Wet 2 van 2000) PAIA (Promotion of Access to Information Act. Act 2 of 2000) aansoek doen om met die betaling van 'n voorgeskrewe fooi toegang te kry tot inligting.

- Beswaar teen verwerking van persoonlike inligting (**vorm 1**)
- Versoek om regstelling of skrapping van persoonlike inligting of vernietiging of skrapping van rekord van persoonlike inligting (**vorm 2**)
- Aansoek om die toestemming van 'n datasubjek vir die verwerking van persoonlike inligting vir die doel van direkte bemarking (**vorm 4**)

Die Inligting Beampte moet toesien dat daar op die webblad 'n skakel is waar die aansoekvorms afgelaai kan word om dit te doen.





# Kerk-in-Suid

*“Waar die gees lewens en gemeenskappe verander”*

## Byvoegsel 1 tot Aanhangsel A

### VERKLARING VAN PRIVAATHEID

Word in pamflet vorm beskikbaar gestel en of word op die webblad geplaas  
Lidmate ontvang ‘n “skakel” om dit op die webblad te lees deur middel van epos en Whatsapp

#### 1. Agtergrond:

1.1 Die wet op die beskerming van persoonlike inligting (POPIA) vereis dat die gemeente aksies en prosedures in plek stel wat lidmate se persoonlike inligting slegs met toestemming van die lidmaat sal gebruik en veilig sal berg. Die Gemeenteraad is, en aanvaar die verantwoordelikheid en aanspreeklikheid, as “Verantwoordelike Party”

1.2 Die Kerkraad wil lidmate die versekering gee dat hul persoonlike inligting gerespekteer word, met die grootste sorg veilig geberg word en slegs met toestemming van die lidmaat gebruik sal word vir gemeentelike aksies.

1.3 ‘n Fasiliteit word in plek gestel waar lidmate:

- Aanvanklik toestemming verleen vir die gebruik daarvan. Indien lidmate egter voor die implementering van die wet geen beswaar gemaak het teen die gebruik van hul persoonlike inligting nie, word dit beskou as aanvanklike toestemming.
- Toestemming gee/weier vir die gebruik daarvan

1.4 Elsa Mostert is amptelik aangestel as die gemeente se Inligtingsbeampte en lidmate is welkom om enige navrae na haar te verwys.  
kantoor@ngwps.co.za

#### 2. Persoonlike Inligting:

In die breë sin van die woord is dit enige inligting wat ‘n lidmaat uniek kan identifiseer as die persoon wie hy/sy werklik is. Dit sluit die onderstaande in, maar is nie noodwendig tot dit beperk nie. Die persoonlike inligting wat die kerkkantoor reeds van lidmate op rekord het:

ID nommer.

Naam en van.

Geboortedatum.

Telefoonnommers.

Epos adresse.





# Kerk-in-Suid

*“Waar die gees lewens en gemeenskappe verander”*

Fisiese adres

Geslag

Huwelikstatus

Familieverband (eggenoot, vader, moeder, voog)

Finansiële opdragte

### 3. Insameling van Persoonlike Inligting

Persoonlike inligting word/is ingesamel deur:

- Persoonlik vanaf die lidmaat
- Oorplasing vanaf ander gemeentes
- Gemeentelike aktiwiteite (doop, huwelike, fondsinsamelings ens.)
- Groeigroep / belangegroep aktiwiteite
- Bedieninge en Kategese

### 4. Gebruik van persoonlike Inligting

Die beoogde gebruik van die persoonlike inligting is:

#### Intern

- Leraars
- Kantoorgebruik vir kommunikasie
- Gemeenteraad
- Bedieninge
- Ontledings vir Gemeenteaksies

#### Ekstern

- Bemaking van gemeente aksies (basaar, eredienste,) aan lidmate en publiek
- Verslaggewing/Inligting tov die gemeente aan gemeentelede
- Verslaggewing aan hoër vergaderings van Kerk-in-Suid
- Opdragte aan finansiële instellings (debietorder ens)
- PAPIA wet
  - Wetlike verslaggewing
  - Hofbevele (lasbriewe ens)





# Kerk-in-Suid

*“Waar die gees lewens en gemeenskappe verander”*

## 5. Bewaring/opberging van persoonlike inligting

Inligting word op 'n gerekenariseerde databasis geberg:

- Toegang tot die inligting word beheer deur 'n struktuur van wagwoorde tov
  - ❖ Navrae (enquiries)
  - ❖ Byvoeg van inligting (add)
  - ❖ Verander van bestaande inligting (update)
  - ❖ Wegneem van 'n datasubjek. (delete)
- Alle amptenare van die gemeente word gebind deur 'n verklaring van geheimhouding en dat persoonlike inligting van lidmate hanteer sal word soos bepaal deur die Wet op die beskerming van persoonlike inligting (POPIA).
- Rugsteun van die databasis word op 'n daaglikse basis gedoen.

## 6. Deelname deur Lidmate

Alle vereistes geld ook ten opsigte van minderjariges met die toestemming van ouers/voogde

Die wet vereis verder dat lidmate:

- Toegang het tot hul eie persoonlike inligting
- Kan versoek dat regstellings of skrapping gemaak word van persoonlike inligting
- Dat persoonlike inligting vernietig word
- Kan beswaar maak (en verbied) dat persoonlike inligting enigsins verwerk/gebruik word)

