**Betreft:** **Mutatieformulier gebruiker DocBase**

***Na invullen en ondertekening kunt u dit document sturen naar*** [***info@ipal.nu***](mailto:info@ipal.nu)

|  |  |
| --- | --- |
| **Reden:** | * Aanvraag inlogcode nieuwe gebruiker DocBase |
|  | * Mutatie rol bestaande gebruiker DocBase |
|  | * Beëindiging inlogcode bestaande gebruiker DocBase |

|  |  |
| --- | --- |
| **Gegevens:** | Gelieve elektronisch of in blokletters in te vullen |
| Kaskinummer parochie:  In geval de parochie een hybride of decentrale administratie voert: |  |
| Kaskinummer(s) van de parochie(s) waarvoor toegang wordt aangevraagd: [[1]](#footnote-1) |  |
| Naam parochie |  |
| Plaatsnaam |  |
| Naam gebruiker DocBase (voorletters + achternaam) |  |
| E-mailadres gebruiker DocBase[[2]](#footnote-2) |  |
| Functie/taak in de parochie van de gebruiker van DocBase |  |
|  |  |
| In geval van bestaande gebruiker:  De inlogcode van de bestaande gebruiker van DocBase: |  |
| Gewenste datum ingang mutatie |  |
| VOG (in geval van nieuwe gebruiker)[[3]](#footnote-3) | □ VOG is korter dan 2 jaar geleden afgegeven bij IPAL / Bisdom  □ VOG is bijgevoegd |

|  |  |
| --- | --- |
| **Autorisatie voor de rol(len) van de gebruiker van DocBase**  ***(meerdere keuzes mogelijk) [[4]](#footnote-4)*** |  |
| **□** | Ledenadministrateur |
| **□** | Kerkbijdragenadministrateur |
| **□** | Begraafplaatsadministrateur |
| **□** | Pastoraalteam |
| **□** | Parochiebestuur |
| **□** | Locatieraad |
| **□** | Secretariaat |
| **□** | **Gebruikersgroep 10-Export naar Excel / X-Forms** |

|  |
| --- |
| **Eigen verklaring gebruiker:** |
|  |
| Persoonsgegevens gebruiker van DocBase  De heer/mevrouw: …………………………………………………………………………….  Straat: …………………………………………………………………………….  Postcode en plaats: .……………………………………………………………………………  Tel.nr.: ………………………………………… Mobiel: ………………………………………….  Geboortedatum: …………………….  verklaart in verband met de voorliggende aanvraag dat hij/zij:   * bekend is met het feit dat hij/zij als gebruiker van DocBase inzage heeft in privacygevoelige gegevens van personen; * zorgvuldig en vertrouwelijk zal omgaan met deze persoonsgegevens en deze alleen zal gebruiken met het oog op het uitoefenen van zijn/haar functie/werkzaamheden voor de parochie; * de persoonsgegevens in DocBase niet zonder toestemming met het bestuur zal delen met derden; * nooit de inloggegevens aan een ander persoon zal verstrekken (NB: het verstrekken van de inlogcode in DocBase kan de gebruiker als ernstig verwijtbaar worden aangerekend); * het parochiebestuur onmiddellijk informeert als met de taak/werkzaamheden voor de parochie wordt gestopt, zodat de inloggegevens kunnen worden opgeheven; * nooit de inloggegevens zal gebruiken nadat de functie/werkzaamheden voor de parochie zijn beëindigd; * ieder onjuist gebruik, verlies of diefstal van gegevens (data-lek) terstond zal melden aan het bestuur van de parochie, dat verder actie zal ondernemen conform de binnen het R.-K. Kerkgenootschap ter zake geldende reglementen en instructies.   datum …………………………………….. |
|  |
| Handtekening gebruiker van DocBase: |

**Contactpersoon automatisering parochie (optioneel)**

Naam: ……………………………………………………………………..

Handtekening voor gezien: ……………………………………………………………………..

|  |
| --- |
| **Verklaring parochiebestuur:** |
| **Naam (vice) voorzitter:** |
| **Naam secretaris:** |
| verklaren in verband met de voorliggende aanvraag dat het parochiebestuur:   * bekend is met het feit dat de gebruiker van DocBase inzage heeft in privacygevoelige gegevens van personen en dat de parochie verantwoordelijkheid is de juiste en zorgvuldige verwerking van deze persoonsgegevens; * bekend is met het feit dat het parochiebestuur tenminste jaarlijks toetst welke personen inloggegevens van DocBase hebben en of deze toegang nog noodzakelijk is met het oog op de uitoefening van werkzaamheden/taken voor de parochie. * verplicht is IPAL onmiddellijk te verzoeken om inloggegevens op te heffen van personen die hun werkzaamheden/taken voor de parochie hebben gestaakt;   Aldus verklaard en ondertekend te ……………………………………..  datum …………………………………….. |
| Handtekening (vice) voorzitter: |
| Handtekening secretaris: |

**N.B.** In geval het een aanvraag betreft voor een 6e of volgende gebruiker: Met de ondertekening door het parochiebestuur verklaart het bestuur zich akkoord met doorberekening van de kosten conform de vanuit het betreffende bisdom geldende afspraken.

***Na invullen en ondertekening kunt u dit document (drie bladzijden) sturen naar*** [***info@ipal.nu***](mailto:info@ipal.nu)

1. Zie voor meer informatie met betrekking tot hybride en decentrale administratie het document Beschrijving type administraties op [www.rkk-online.nl/documenten](http://www.rkk-online.nl/documenten). [↑](#footnote-ref-1)
2. Dit moet een uniek en aan één persoon toegewezen mailadres zijn. Het account wordt aan dit mailadres gekoppeld. Wachtwoord wordt naar dit mailadres gestuurd. [↑](#footnote-ref-2)
3. In verband met de invoering van de AVG per 25 mei 2018 is het noodzakelijk dat voor elke gebruiker in Exact Online en/of DocBase een VOG wordt aangeleverd bij de aanvraag van een inlogcode [↑](#footnote-ref-3)
4. Zie het document Rollen en autorisatie op [www.rkk-online.nl/documenten](http://www.rkk-online.nl/documenten). [↑](#footnote-ref-4)