

Privacy beleid
Versie 1.2
24-05-2018



Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
2	Algemene informatie	4
2.1	Scouting Nederland	4
2.2	Privacy verklaring	4
3	Registraties op papier en/of digitaal	5
3.1	Aanmeldregistratie	5
3.2	Lidmaatschapsregistratie	5
3.3	Activiteiten registratie	5
4	Registratie van bijzondere of gevoelige informatie	7
4.1	Gezondheidsgegevens	7
4.2	Financiële gegevens	7
5	Registraties	8
5.1	E-mail groepen	8
5.2	Telefoonnummer gebruik	8
5.3	Contactlijst & aanwezigheidslijst in het groepshuis	8
5.4	Overige lijsten	8
6	Media	9
6.1	Digitaal	9
6.1.1	Nieuwsbrieven	9
6.1.2	Cookies op groepswebsite	9
6.2	Beeldmateriaal	9
7	Rechten van betrokkenen	10
7.1	Recht op vergetelheid en inzage in gegevens	10
7.2	Recht op gegevensoverdraagbaarheid	10
7.3	Bezwaar of klacht	10
8	Informatie beveiliging	11
8.1	Verwijdering van gegevens bij vertrek vrijwilliger	11
8.2	Datalekken	11
9	Vragen/opmerkingen	12

1 Inleiding

Scouting Sint Jorisgroep 5 verwerkt persoonsgegevens van jeugdleden, vrijwilligers en andere relaties met de groep. In het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is in dit beleid vastgelegd wanneer persoonsgegevens worden verwerkt en hoe Scouting Sint Jorisgroep 5 met die gegevens omgaat.

2 Algemene informatie

2.1 Scouting Nederland

Scouting Sint Jorisgroep 5 is aangesloten bij van Scouting Nederland en maakt in die hoedanigheid gebruik van producten en diensten die Scouting Nederland aanbiedt. Scouting Sint Jorisgroep 5 hanteert daarbij het privacybeleid van Scouting Nederland, dat is in te zien via www.scouting.nl/privacy. Aanvullend lichten wij in dit document onze eigen afspraken, werkwijzen en systemen toe die buiten het privacybeleid van Scouting Nederland vallen.

2.2 Privacy verklaring

Scouting Sint Jorisgroep 5 heeft een privacyverklaring waarin betrokkenen worden geïnformeerd over de wijze waarop er binnen de groepsvereniging wordt omgegaan met persoonsgegevens. De privacyverklaring is te vinden op www.sintjorisgroep5.nl/privacy. Geïnteresseerden kunnen te allen tijde de privacy verklaring opvragen via secretariaat@sintjorisgroep5.nl.

3 Registraties op papier en/of digitaal

3.1 Aanmeldregistratie

Een kijker is een potentieel lid dat één of enkele bijeenkomsten meedoet en zich aanmeldt. Kijkers worden geregistreerd via een papieren aanmeld formulier. Deze wordt door de ouder(s)/verzorger(s) van een potentieel jeugdlid of door een volwassen potentieel lid, aan de betrokken vrijwilliger overhandigd. De betrokken vrijwilliger draagt zorg over het registreren van deze aanmeldgegevens in Scouts Online (SOL)¹, ledenadministratie van Scouting Nederland. Zodra de aanmelding in Scouts Online geregistreerd staat, wordt de papieren versie binnen een maand vernietigd.

Indien een kijker aangeeft geen lid te worden van Scouting Sint Jorisgroep 5, worden de persoonsgegevens binnen één maand uit Scouts Online (SOL) verwijderd.

Bij kijker registratie worden de volgende gegevens vastgelegd:

- Naam;
- Adresgegevens;
- Telefoonnummer (om ouder(s)/verzorger(s) te bereiken in geval van nood);
- E-mailadres (om ouder(s)/verzorger(s) op de hoogte te brengen van onze wekelijkse activiteiten en mededelingen);
- Geboortedatum (de geboortedatum is nodig om de kijker bij de juiste leeftijdsgroep te plaatsen).

3.2 Lidmaatschapsregistratie

Indien een kijker aangeeft lid te willen worden van Scouting Sint Jorisgroep 5, wordt het inschrijfformulier op papier ingevuld door de ouder(s)/verzorger(s) van een potentieel jeugdlid of door een volwassen potentieel lid. Het inschrijfformulier wordt overhandigd aan de betrokken vrijwilliger. Vervolgens worden de aanvullende persoonsgegevens toegevoegd in Scouts Online (SOL).

Na de aanvulling van de gegevens zorgt de ledenadministratie voor het omzetten de registratie van aangemeld naar (jeugd)lid. Op dat moment is het lid contributieplichtig. Nadat de registratie voor een nieuw lid volledig is, zal de papieren versie bewaard worden door de ledenadministratie.

Bij lidmaatschapsregistratie worden de volgende gegevens extra vastgelegd. Deze zijn aanvullend op de gegevens bij een aanmeldregistratie:

- Voorletter(s);
- Geslacht;
- Contactgegevens ouder(s)/verzorger(s): Naam, telefoonnummer, E-mail adres;
- Zorgverzekeraar en polisnummer (Indien onverhoopt tijdens een activiteit van Scouting Sint Jorisgroep 5 medische zorg nodig is, kan de zorgverzekeraar worden geraadpleegd);
- Bankrekeningnummer (ten behoeve van betaling van de contributie wordt het bankrekeningnummer vastgelegd);
- Beeldmateriaal (meer informatie hierover in hoofdstuk 5, Media);
- De keuze om contributiebriefjes digitaal te ontvangen;
- Hoe Scouting Sint Jorisgroep 5 u bekend is geworden;
- Beroep/hobby's van de ouder(s)/verzorger(s);
- Gezondheidsgegevens (bijzonder geven, zie nadere toelichting in paragraaf 4.1).

3.3 Activiteiten registratie

Bij activiteiten waarvoor inschrijving vereist is, maakt Scouting Sint Jorisgroep 5 gebruik van een papieren of online inschrijfformulier. De verantwoordelijke vrijwilliger van een activiteit zorgt ervoor dat

¹ Voor meer informatie over het privacy beleid van Scouts Online (SOL), willen we u verwijzen naar de website van Scouting Nederland; www.scouting.nl/privacy

deze informatie alleen inzichtelijk is voor de vrijwilligers die daar omwille van hun rol bij een activiteit toegang tot moeten hebben. Na afloop van de activiteit draagt de verantwoordelijke vrijwilliger van de activiteit zorg voor vernietiging van deze gegevens.

4 Registratie van bijzondere of gevoelige informatie

4.1 Gezondheidsgegevens

Scouting Sint Jorisgroep 5 hecht veel waarde aan een veilige (speel)omgeving. Om deze veilige omgeving te kunnen garanderen is het noodzakelijk essentiële informatie te verkrijgen over de gezondheid of medische achtergrond van een (jeugd)lid of vrijwilliger indien dit van invloed kan zijn op de scoutingactiviteiten. Aangezien de gezondheidssituatie door de tijd kan veranderen, wordt de informatie herhaaldelijk opgevraagd bij ouder(s)/verzorger(s) of rechtstreeks bij jeugdleden of vrijwilligers.

Het opvragen van deze informatie vindt voor de eerste keer plaats bij de lidmaatschapsregistratie en daarna herhaaldelijk bij activiteiten waar dat van toepassing is. Denk aan activiteiten die langer duren dan een reguliere bijeenkomst zoals een overnachting of zomerkamp. Het kan dan noodzakelijk zijn dat de (bege)leiding van de (jeugd)leden beschikt over informatie over de gezondheid van het lid. Denk hierbij aan voedsel allergieën of medicijngebruik.

Vrijwilligers van Scouting Sint Jorisgroep 5 zijn zich ervan bewust dat dit valt onder de wetgeving omtrent 'bijzondere persoonsgegevens' en dat deze informatie niet voor langere tijd mag worden opslagen. De verantwoordelijke vrijwilliger van een activiteit zorgt ervoor dat deze informatie alleen inzichtelijk is voor de vrijwilligers die daar omwille van hun rol bij een activiteit toegang tot moeten hebben. Na afloop van de activiteit draagt de verantwoordelijk vrijwilliger van de activiteit zorg voor vernietiging van deze informatie.

Indien een vrijwilliger van oordeel is dat het van belang is om informatie over een specifiek jeugdlid voor langere tijd vast te leggen, wordt hiervoor schriftelijk en nadrukkelijk toestemming gevraagd aan de ouder(s)/verzorger(s) of, indien sprake is van een meerderjarig jeugdlid, bij het jeugdlid zelf. De informatie wordt daarna vastgelegd in Scouts Online (SOL) en in eventuele andere bronnen verwijderd.

Welke medische gegevens van een (jeugd)lid of vrijwilliger worden vastgelegd is afhankelijk van welke informatie door het (jeugd)lid of de ouder(s)/verzorger(s) worden doorgegeven. Tevens zijn deze vernoemde ook verantwoordelijk voor het verstrekken van deze gegevens en de actualiteit van de juiste informatie.

4.2 Financiële gegevens

Ten behoeve van de contributie van het lidmaatschap, worden het bankrekeningnummer en tenaamstelling bewaard. Deze gegevens zijn conform de Europese SEPA-regelgeving en worden alleen bewaard in Scouts Online (SOL).

5 Registraties

5.1 E-mail groepen

De e-mailadressen van leden, ouder(s)/verzorger(s) worden voor de volgende activiteiten gebruikt:

- Informeren van de (oud-)leden, ouder(s)/verzorger(s) over speltak specifieke zaken door het leidingteam;
- Informeren van de (oud-)leden, ouder(s)/verzorger(s) over groepsbrede activiteiten;
- Versturen van de groepsbrede digitale nieuwsbrief. Deze is voorzien van een OPT-out zodat de betreffende persoon zich kan afmelden.

5.2 Telefoonnummer gebruik

Telefoonnummers kunnen worden gebruikt om contact te kunnen opnemen met leden en/of ouder(s)/verzorger(s). Telefoonnummers kunnen ook worden gebruikt om de persoon toe te voegen aan Whatsapp-groep voor specifieke doeleinden. Leden en/of ouder(s)/verzorger(s) zijn vrij om zich hiervoor af te melden en een Whatsapp-groep te verlaten.

5.3 Contactlijst & aanwezigheidslijst in het groepshuis

De speltakken beschikken over een fysieke lijst met namen van (jeugd)leden en contactgegevens van de ouder(s)/verzorger(s). Deze lijst is alleen inzichtelijk voor het leidingteam van de betreffende speltak en kan gebruikt worden om in nood de ouder(s)/verzorger(s) te bereiken.

Ook beschikken de speltakken over een fysieke lijst met namen van (jeugd)leden die aangeven of een (jeugd)lid aanwezig/afwezig is bij de bijeenkomst. Deze lijsten zijn ook bij ontruiming van belang zodat de (bege)leiding hiermee kan controleren of er nog leden zijn achtergebleven na een ontruiming.

De twee bovengenoemde lijsten worden na afloop van een scoutingseizoen vernietigd.

5.4 Overige lijsten

Scouting Sint Jorisgroep 5 heeft net als alle andere vereniging ook een aantal losse lijsten met daarop onder andere namen van (jeugd)leden en andere vrijwilligers:

- Lijst met overnachters; op sommige kamp locaties wordt een lijst met namen gevraagd van deelnemers die overnachten. Dit is in het belang van de veiligheid.
- Boekhoud systeem van de groepsvereniging om de contributiebetaling te kunnen bijhouden
- Oud ledenlijst; oud leden worden soms gevraagd voor te helpen bij activiteiten en bij leden werving
- Bestellijsten; met enige regelmaat bestellen we spullen voor onze leden. Denk aan een trui of t-shirt met ons groepslogo. Om bij te houden wie welke items besteld en ze aan de juiste persoon te geven worden hiervoor lijsten bijgehouden
- Van de huurders verzamelen wij naam, adres, telefoonnummer en een e-mail adres en indien van toepassing naam, adres en telefoonnummer van de organisatie waarvoor zij huren.

6 Media

6.1 Digitaal

6.1.1 Nieuwsbrieven

Scouting Sint Jorisgroep 5 verzendt meermaals per jaar een digitale nieuwsbrief waarin relevante informatie wordt gedeeld. Alle betrokkenen ontvangen deze nieuwsbrief op de opgegeven e-mailadressen. Ontvangers kunnen kenbaar maken dat ze de e-mailniewsbrief niet meer willen ontvangen door een OPT-out onderaan iedere nieuwsbrief.

6.1.2 Cookies op groepswebsite

De website van Scouting Sint Jorisgroep 5 maakt gebruik van 'cookies' om bezoekersstromen te verzamelen op basis van *Google Analytics* en om de website optimaal te laten werken.

6.2 Beeldmateriaal

Scouting Sint Jorisgroep 5 maakt tijdens haar activiteiten foto's en video's waarop jeugdleden kunnen worden afgebeeld. Bij lidmaatschapsregistratie wordt vanaf heden nadrukkelijk toestemming gevraagd voor het maken en gebruiken van deze foto's en video's. Namen zullen uitsluitend bij bijzondere gelegenheden indien functioneel worden genoemd, bijvoorbeeld bij het uitreiken van een waarderingsteken, of alleen de voornaam.

Denk aan:

- Onze website;
- De nieuwsbrief;
- Het landelijke Scouting Magazine;
- Artikelen in kranten;
- Promotiemiddelen;
- Social media.

De toestemming kan te allen tijde worden ingetrokken via secretariaat@sintjorisgroep5.nl. Beleid omtrent het gebruik van deze foto's en video's is vastgelegd in het communicatiebeleid van Scouting Sint Jorisgroep 5. Het communicatiebeleid is op te vragen via secretariaat@sintjorisgroep5.nl.

7 Rechten van betrokkenen

7.1 Recht op vergetelheid en inzage in gegevens

Indien een (jeugd)lid of vrijwilliger een beroep doet op het recht op vergetelheid, het recht op inzage in of bewerken van eigen persoonsgegevens reageert Scouting Sint Jorisgroep 5 binnen één maand op dit verzoek. Het verzoek moet schriftelijk gedaan worden via secretariaat@sintjorisgroep5.nl. Conform het privacybeleid van Scouting Nederland wordt dit verzoek in overleg met de afdeling Juridische Zaken van Scouting Nederland in behandeling genomen.

7.2 Recht op gegevensoverdraagbaarheid

Indien een (jeugd)lid of vrijwilliger een beroep doet op het recht op gegevensoverdraagbaarheid reageert Scouting Sint Jorisgroep 5 binnen één maand op dit verzoek. Het verzoek moet schriftelijk gedaan worden via secretariaat@sintjorisgroep5.nl.

7.3 Bezwaar of klacht

Indien een (jeugd)lid of vrijwilliger een bezwaar of klacht heeft aangaande de omgang met zijn of haar persoonsgegevens, kan deze klacht worden gericht aan het bestuur via secretariaat@sintjorisgroep5.nl. Scouting Sint Jorisgroep 5 reageert binnen één maand op dit verzoek. Tevens kan een klacht worden ingediend bij toezichthouder Autoriteit Persoonsgegevens.

8 Informatie beveiliging

8.1 Verwijdering van gegevens bij vertrek vrijwilliger

De vrijwilligers van Scouting Sint Jorisgroep 5 zijn zich ervan bewust dat zij bij vertrek bij de groepsvereniging alle persoonsgegevens op persoonlijke gegevensdragers, zoals persoonlijke mailboxen of persoonlijke (online) opslaglocaties, moeten worden vernietigd. Bij vertrek wordt de vrijwilliger daar schriftelijk op gewezen.

8.2 Datalekken

Indien er sprake is van een datalek wordt dit door het bestuur van Scouting Sint Jorisgroep 5 afgehandeld conform de Procedure Datalekken van Scouting Nederland.

9 Vragen/opmerkingen

Voor vragen of opmerkingen over de verwerking van persoonsgegevens door Scouting kunt u terecht bij het bestuur via secretariaat@sintjorisgroep5.nl.