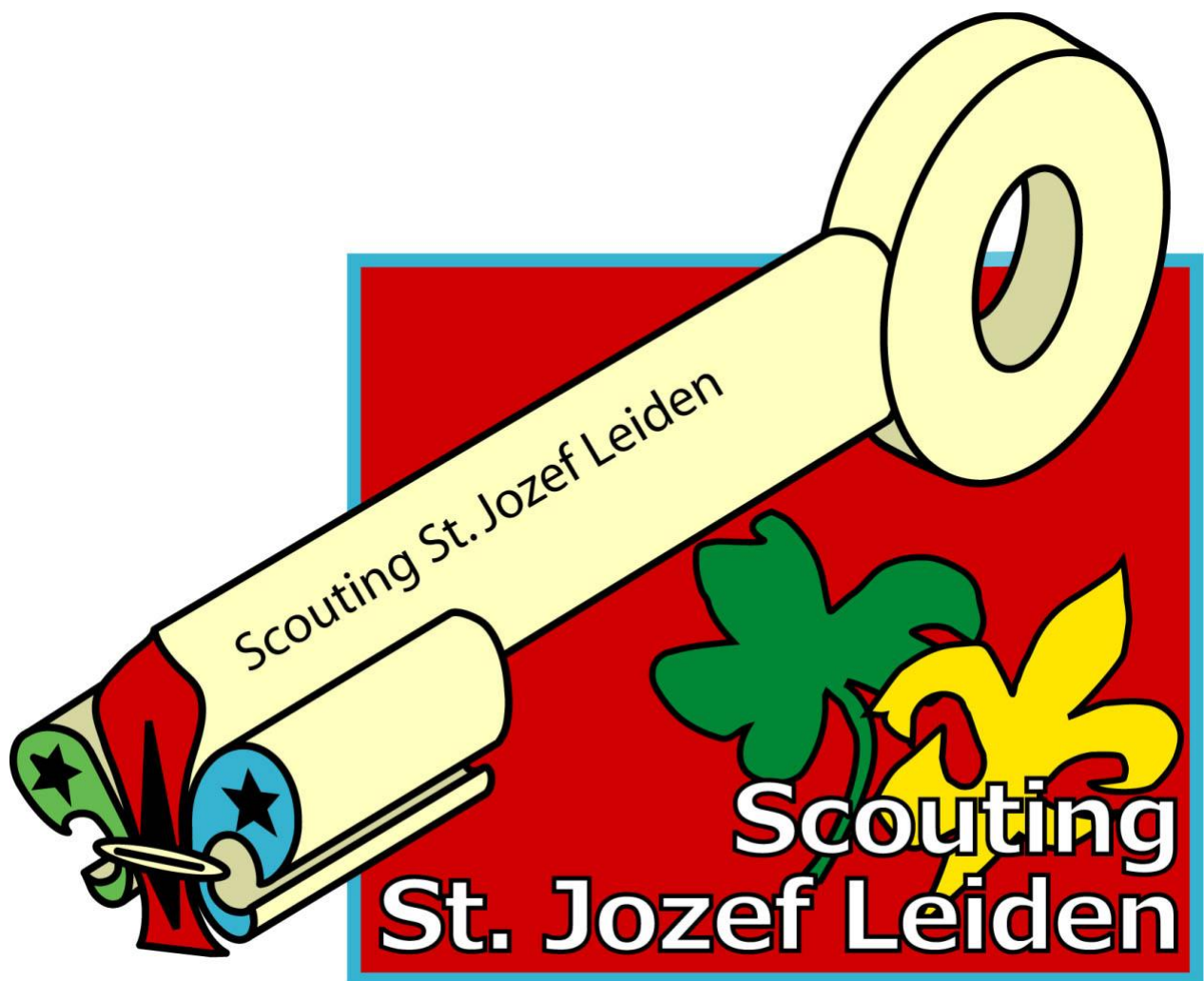


Privacy beleid



Inhoudsopgave

| | | |
|----------|---|----------|
| 1 | Inleiding | 3 |
| 1.1 | Vereisten verwerking persoonsgegevens voor verenigingen | 3 |
| 1.2 | Privacy statement | 3 |
| 1.3 | Updates privacy beleid | 3 |
| 2 | Registreren persoonsgegevens | 4 |
| 2.1 | Lidmaatschapsregistratie | 4 |
| 2.2 | Financiële gegevens | 4 |
| 2.3 | Website | 4 |
| 2.4 | Contactlijsten | 4 |
| 2.5 | Whatsapp | 5 |
| 2.6 | Gezondheidsformulieren kampen | 5 |
| 2.7 | Beeldmateriaal | 5 |
| 2.8 | Persoonsgegevens ten behoeve van analyses | 5 |
| 2.9 | Persoonsgegevens vrijwilligers | 5 |
| 2.9.1 | Website | 6 |
| 2.9.2 | Maillijsten | 6 |
| 2.9.3 | Whatsapp | 6 |
| 2.9.4 | Brieven en draaiboeken | 6 |
| 2.9.5 | Notulen vergaderingen | 7 |
| 2.9.6 | VOG | 7 |
| 3 | Muteren van persoonsgegevens | 7 |
| 4 | Datalek | 7 |
| 5 | Recht op vergetelheid (RTBF) en inzage in gegevens (SAR) | 8 |

1 Inleiding

Scouting St. Jozef hecht grote waarde aan de bescherming van de persoonsgegevens van haar leden, vrijwilligers en andere relaties. Persoonlijke gegevens worden door Scouting St. Jozef dan ook met de grootst mogelijke zorgvuldigheid behandeld en beveiligd. Scouting St. Jozef houdt zich dan ook in alle gevallen aan de eisen die de Wet bescherming persoonsgegevens stelt.

In dit privacy beleid staat beschreven hoe Scouting St. Jozef persoonsgegevens en gegevensbestanden registreert, verwerkt en bewaart. Ook gerelateerde onderwerpen, zoals het raadplegen, muteren, uitwisselen en verstrekken van gegevens staat in dit beleid beschreven. Het privacy beleid omvat alle on- en offline systemen waarin persoonsgegevens voorkomen. Dit privacy beleid is een verlengde van het privacy beleid van Scouting Nederland, zoals beschikbaar gesteld op de website van Scouting Nederland.

1.1 Vereisten verwerking persoonsgegevens voor verenigingen

De Wet bescherming persoonsgegevens stelt eisen aan organisaties die gegevensbestanden beheren, zoals een ledenadministratie. Deze eisen zijn;

- toestemming van het lid voor het verwerken van de gegevens;
- juist en nauwkeurig bijhouden van de lidgegevens;
- beveiligen van de lidgegevens;
- op verzoek inzage verlenen in de eigen opgeslagen lidgegevens;
- uitsluitend gebruik van de lidgegevens voor het doel waarvoor ze verzameld zijn.

Conform de Wet bescherming persoonsgegevens is het Scouting St. Jozef toegestaan persoonsgegevens te verwerken; categorie Bijzondere vereisten, vrijgestelde categorieën van verwerkingen (paragraaf 1): verenigingen, stichtingen en publiekrechtelijke beroepsorganisaties.

1.2 Privacy statement

Scouting St. Jozef verwerkt persoonsgegevens en wil daarover duidelijk en transparant communiceren. In het privacy statement van Scouting Nederland wordt antwoord gegeven op de belangrijkste vragen over de verwerking van persoonsgegevens. Scouting St. Jozef sluit hieraan aan bij Scouting Nederland. Het privacy statement is te vinden op de website van Scouting Nederland.

1.3 Updates privacy beleid

Scouting St. Jozef behoudt zich het recht voor om wijzigingen aan te brengen in dit privacy beleid. Het verdient aanbeveling om dit privacy beleid regelmatig te raadplegen, zodat je van de wijzigingen op de hoogte bent. Je kunt dit privacybeleid zelf opslaan of raadplegen via www.stjozef.nl/privacy.

2 Registreren persoonsgegevens

2.1 Lidmaatschapsregistratie

De lidmaatschapsregistratie verloopt via papieren inschrijfformulieren. De gegevens worden door de secretaris (gegevensbeheerder) geregistreerd in Scouts Online. Voor de gegevensverwerking in Scouts Online verwijzen wij naar het privacy beleid van Scouting Nederland op de website van Scouting Nederland. De papieren inschrijfformulieren worden bewaard door de secretaris, in een afgesloten ruimte waar alleen de secretaris toegang toe heeft, zolang het lid ingeschreven is bij Scouting. In geval van uitschrijving van het lid, wordt het inschrijfformulier vernietigd.

2.2 Financiële gegevens

Om de financiële administratie te voeren vullen (ouders/verzorger van) leden op het inschrijfformulier een doorlopende SEPA-machtiging in. Deze machtigingsformulieren worden conform de SEPA-regelgeving fysiek bewaard en machtigingsgegevens worden geregistreerd door de verenigingspenningmeester in de financiële administratie die digitaal wordt bijgehouden en opgeslagen in een cloudstorage. Hiertoe heeft alleen de penningmeester toegang. Naast de financiële gegevens en persoonsgegevens van (ouders/verzorgers van) leden, zijn ook de financiële en persoonsgegevens van donateurs en vrijwilligers geregistreerd door de verenigingspenningmeester.

Bij beëindiging van een lidmaatschap of wanneer een donateur of vrijwilliger niet langer bij de vereniging is betrokken, worden de gegevens in de administratie geanonimiseerd, zodat deze niet langer te herleiden zijn tot een individu, en bewaard, zodat deze altijd beschikbaar blijven voor financiële analyses.

Voor het doen van betalingen en het innen van contributie wordt gebruik gemaakt van de diensten van de ING en SEPA-direct. Bij de ING en SEPA-direct zijn namen en bankrekeningnummers geregistreerd, hiertoe heeft alleen de verenigingspenningmeester toegang. Bij beëindiging van een lidmaatschap of wanneer een donateur of vrijwilliger niet langer bij de vereniging is betrokken, worden de namen en bankrekeningnummers vanuit de ING en SEPA-direct verwijderd.

De speltakken houden zelf ook een financiële administratie bij. Hierbij worden geen rekeningnummers van (leidings-)leden bijgehouden. De persoonsgegevens die in de financiële administratie van speltakken worden bijgehouden zijn namen. Deze financiële administratie wordt digitaal bijgehouden en opgeslagen in een cloudstorage.

2.3 Website

Op onze website (www.stjozef.nl) kunnen berichten geplaatst worden en vragen gesteld worden via het e-mailformulier. Hierbij worden naam en e-mailadres van de afzender gedeeld met degene aan wie het formulier wordt gestuurd. De gegevens worden niet geregistreerd door de website of achterliggende server. De inhoud van het bericht en de persoonsgegevens van de afzender zijn alleen inzichtelijk voor de ontvanger van de email en de voorzitter van Scouting St. Jozef.

2.4 Contactlijsten

Iedere speltak heeft de beschikking over fysieke en digitale lijsten met namen, geboortedata (alleen van leden) adresgegevens, telefoonnummers en emailadressen van leden en hun ouders/verzorgers. In geval van nood kan de begeleiding de ouders/verzorgers van de jeugdleden zo bereiken en aan de hand van de contactlijsten wordt tevens de aanwezigheid van leden bij de opkomsten bijgehouden. Deze contactlijsten zijn alleen inzichtelijk voor het leidingteam van de betreffende speltak. De fysieke contactlijsten worden in een afgesloten ruimte bewaard. Deze contactlijsten worden na afloop van een seizoen vernietigd of reeds gedurende het seizoen, bijvoorbeeld in het geval van een volledig ingevulde aanwezigheidslijst. De digitale contactlijsten worden opgeslagen in cloudstorage, hierbij moet niet alleen gedacht worden aan de opslag van ledenlijsten, maar ook aan de opslag van mailinglijsten op een mailserver. De digitale contactlijsten worden verwijderd zodra geen gebruik meer gemaakt wordt van de gegevens, bijvoorbeeld bij beëindiging van een lidmaatschap of overvliegen van een lid naar een andere speltak.

2.5 Whatsapp

De speltakken van Scouting St. Jozef maken gebruik van Whatsapp groepen om direct contact te onderhouden met ouders/verzorgen. Hierin wordt informatie over opkomsten en beeldmateriaal van de activiteiten gedeeld. Binnen de Whatsapp-groepen is naam en telefoonnummer zichtbaar van en voor alle deelnemers aan de groep. Ouders/verzorgers worden alleen met toestemming toegevoegd aan de Whatsapp groepen en kunnen op ieder gewenst moment de groep verlaten.

2.6 Gezondheidsformulieren kampen

Scouting St. Jozef hecht veel waarde aan een veilige speelomgeving. Toch zit een ongeluk in een klein hoekje en kan het soms nodig zijn om een arts te bezoeken. Ook is het voor activiteiten die langer duren dan een reguliere opkomst, zoals een overnachting of kamp, noodzakelijk dat de (bege)leiding van de jeugdleden beschikt over informatie over de gezondheid van het lid.

Denk hierbij aan voedselallergieën of medicijngebruik. Voor deze gelegenheden wordt gebruikgemaakt van een kampverklaring die per seizoen hard-copy dient te worden ingevuld en ingeleverd door de ouders/verzorgers.

De ingeleverde kampverklaringen worden zorgvuldig bewaard in een afgesloten ruimte en niet digitaal geregistreerd. In geval van ontvangst van de ingevulde kampverklaring via de mail, worden de kampverklaringen door de ontvangende speltak geprint en wordt het bijbehorende mailverkeer verwijderd. De kampverklaringen zijn alleen inzichtelijk voor het leidingteam en de kampstaf van de betreffende speltak van het lid. De kampverklaringen worden direct na afloop van het zomerkamp vernietigd.

De gegevens ingevuld op de kampverklaring met betrekking tot de gezondheid van het lid betreffen zogenoemde 'bijzondere persoonsgegevens'. Scouting St. Jozef mag deze bijzondere persoonsgegevens niet registreren, maar wijst ouders/verzorgers op de kampverklaring op het belang van het verstrekken van deze informatie en vraagt om expliciete toestemming voor het bewaren van de kampverklaring voor het gehele seizoen. Wanneer de toestemming niet wordt verleend, wordt de kampverklaring direct na afloop van een kamp geretourneerd aan de ouders/verzorgers.

2.7 Beeldmateriaal

Scouting St. Jozef maakt foto's en video's van het scoutingspel ten behoeve van publicitaire doeleinden en als herinnering. Foto's en video's worden niet met naam- en toenaam verspreid. Bij lidmaatschapsregistratie wordt expliciet toestemming gevraagd voor het maken van beeldmateriaal van het betreffende lid. De verleende toestemming is ten alle tijden en zonder opgaaft van redenen in te trekken door een mail te sturen naar de secretaris: secretaris@stjozef.nl.

2.8 Persoonsgegevens ten behoeve van analyses

De persoonsgegevens, zoals deze opgeslagen zijn in Scouts Online, worden niet alleen door Scouting Nederland, maar ook door Scouting St. Jozef gebruikt als management informatie. Deze gegevens zijn beschikbaar voor de gegevensbeheerders van Scouting St. Jozef (groepssecretaris en -penningmeester) en worden gehanteerd voor onder andere analyses van het aantal overvliegers per seizoen en het ledenverloop over de jaren heen. Deze analyses worden volledig geanonimiseerd, met alleen aantallen leden zichtbaar, gedeeld met de leidingleden en andere vrijwilligers betrokken bij Scouting St. Jozef.

2.9 Persoonsgegevens vrijwilligers

Naast de persoonsgegevens van leden, maakt Scouting St. Jozef ook gebruik van de persoonsgegevens van al haar vrijwilligers. Deze persoonsgegevens bestaan uit NAW-gegevens, geboortedatum, telefoonnummer en emailadres. Deze persoonsgegevens zijn primair geregistreerd in Scouts Online, maar worden voor verscheidene doeleinden ook op andere plekken opgeslagen.

In Scouts Online zijn de persoonsgegevens van alle vrijwilligers zichtbaar voor de gegevensbeheerders van Scouting St. Jozef (groepssecretaris en -penningmeester). Daarnaast zijn de persoonsgegevens van alle vrijwilligers binnen één speleenheid (waaronder ook bijzondere groepen als oudervertegenwoordiging, bestuur, praktijkbegeleiding etc. valt) zichtbaar van alle vrijwilligers binnen die speleenheid. Buiten Scouts Online worden de persoonsgegevens van vrijwilligers op de volgende plaatsen geregistreerd/vermeld:

2.9.1 Website

Op de website van Scouting St. Jozef is onder <http://stjozef.nl/Speltakken/Speltakken/> de contactgegevens van al de leiding van de verschillende speltakken van Scouting St. Jozef zichtbaar, het gaat hierbij om naam en telefoonnummer. Deze gegevens zijn zichtbaar voor iedere bezoeker van de website. Alvorens deze gegevens openbaar te maken op de website wordt expliciete toestemming gevraagd aan de leidingleden. Deze toestemming kan ten alle tijden en zonder opgave van reden ingetrokken worden door een mail te sturen naar de secretaris: secretaris@stjozef.nl.

Voor het bestuur en de oudervertegenwoordiging zijn soortgelijke pagina's aanwezig op de site van Scouting St. Jozef, waarbij naast naam en telefoonnummer ook een emailadres vermeld staat. Hiervoor geldt ook dat toestemming gevraagd wordt deze gegevens openbaar te maken en de toestemming kan ten alle tijden ingetrokken worden.

2.9.2 Maillijsten

Voor interne communicatie wordt gebruik gemaakt van verschillende maillijsten, verenigingsbreed en binnen de eigen speltak. In deze lijsten worden naam en emailadres geregistreerd. Deze lijsten worden geregistreerd in cloud software zoals Datumprikker, Gmail, Hotmail, mailchimp, etc.

Verenigingsbreed worden deze maillijsten gebruikt om vrijwilligers uit te nodigen voor een maandelijks groepsraad en te voorzien van de agenda en de notulen hiervan. Alleen leden van het verenigingsbestuur hebben toegang tot deze maillijst.

De gegevens die in de Datumprikker zijn opgeslagen betreffen naam en emailadres. De datumprikker wordt verenigingsbreed gebruikt voor het uitnodigen van vrijwilligers bij activiteiten. Een handjevol vrijwilligers is in het bezit van de inloggegevens van de Datumprikker.

Binnen speltakken wordt tevens gebruik gemaakt van maillijsten. Hierin zijn de namen en emailadressen van de betreffende speltakken opgenomen. Toegang tot deze maillijsten en accounts is beperkt tot de leden van de betreffende speltakken.

Voor al de bovengenoemde accounts geldt dat deze geregeld voorzien worden van een nieuw wachtwoord om te waarborgen dat onbevoegden, bijvoorbeeld oud-leiding, toegang hebben tot de persoonsgegevens.

2.9.3 Whatsapp

Onze vrijwilligers maken op verschillende niveaus gebruik van Whatsapp om informatie te delen. Binnen de Whatsapp-groepen is naam en telefoonnummer zichtbaar van en voor alle deelnemers aan de groep. Vrijwilligers worden alleen met toestemming toegevoegd aan de Whats-app groepen en kunnen op ieder gewenst moment de groep verlaten.

2.9.4 Brieven en draaiboeken

Scouting St. Jozef organiseert geregeld bijzondere activiteiten, verenigingsbreed maar ook op speltakniveau. Voor deze activiteiten worden draaiboeken gemaakt en brieven opgesteld ter informatie aan betrokkenen. In deze draaiboeken en brieven zijn de namen en eventueel telefoonnummers van de vrijwilligers betrokken bij de organisatie van de activiteit opgenomen. Deze persoonsgegevens worden met toestemming van de vrijwilligers vermeld. Deze draaiboeken en brieven worden na gebruik vernietigd of binnen de vereniging bewaard zonder vermelding van deze persoonsgegevens.

2.9.5 Notulen vergaderingen

Binnen Scouting St. Jozef wordt regelmatig vergaderd. Maandelijks vindt een groepsraad plaats voor alle vrijwilligers van Scouting St. Jozef. Daarnaast vinden geregeld overleggen plaats binnen team, tussen teamleiders, binnen het bestuur en tussen overige vrijwilligers van Scouting St. Jozef.

Van deze vergaderingen worden notulen gemaakt, waarin de aanwezigheid van de vrijwilligers wordt opgenomen in de notulen door middel van vermelding van voornamen. De notulen van de groepsraad worden opgeslagen, met de vermelding van voornamen, in het verenigingsarchief. De notulen van de overige vergaderingen worden bijgehouden in een cloudstorage, onder vermelding van voornamen.

2.9.6 VOG

Een verplichte Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) is één van de maatregelen die Scouting Nederland getroffen heeft om binnen de organisatie een veilige omgeving voor kinderen te bieden. Scouting St. Jozef is onder Scouting Nederland verplicht van iedere vrijwilliger een VOG geregistreerd te hebben.

Deze VOG wordt aangevraagd door de secretaris van Scouting St. Jozef via de screeningautoriteit Justis. De persoonsgegevens benodigd voor deze aanvraag zijn de naam en het emailadres van de vrijwilliger. De verdere aanvraag en vertrekking van de VOG gaat buiten Scouting St. Jozef om.

Zodra de vrijwilliger de VOG heeft ontvangen, wordt deze hardcopy overgedragen aan de Secretaris van Scouting St. Jozef. De secretaris registreert de VOG in Scouts Online onder vermelding van het VOG-nummer, stempelnummer, datum verstrekking en de aspecten waarop de VOG is verkregen. De hardcopy VOG wordt door de secretaris in een afgesloten ruimte bewaard zolang de vrijwilliger betrokken is bij Scouting St. Jozef of totdat de VOG vernieuwd wordt. Bij vernieuwing van de VOG of zodra de vrijwilliger niet langer betrokken is bij Scouting St. Jozef wordt de (oude) VOG vernietigd.

Binnen Scouts Online hebben de gegevensbeheerders (verenigingssecretaris en -penningmeester) inzicht in de VOG-gegevens van de vrijwilligers, tevens hebben de vrijwilligers zelf inzicht in de gegevens van hun eigen VOG.

3 Muteren van persoonsgegevens

De persoonsgegevens in Scouts Online vormen de basis voor alle overzichten met persoonsgegevens binnen Scouting St. Jozef. Wij verwijzen naar het privacy beleid van Scouting Nederland voor informatie inzake het muteren van die persoonsgegevens.

Binnen Scouting St. Jozef kunnen de gegevensbeheerders (groepssecretaris en -penningmeester) de persoonsgegevens wijzigen van alle vrijwilligers en leden van Scouting St. Jozef.

De fysieke en digitale contactlijsten die buiten Scouts Online worden bijgehouden door de speltakken kunnen gemuteerd worden door alle leidingssleden van een speltakken met toegang tot de contactlijsten.

Een lid zelf kan ten alle tijden zijn eigen persoonsgegevens inzien en wijzigen door in te loggen in Scouts Online. Tevens kan een (ouder/verzorger van een) lid ten alle tijden en zonder opgaaf van reden het recht op vergetelheid en inzage in gegevens uitoefenen, hiervoor verwijzen wij naar hoofdstuk 5 van dit privacy beleid.

4 Datalek

Indien er sprake is van (een vermoeden van) een datalek wordt dit conform het 'protocol datalekken verwerkers' gemeld bij Scouting Nederland via privacy@scouting.nl. Na melding van een datalek heeft Scouting Nederland een informatieplicht die voorschrijft dat leden worden geïnformeerd over wat er met hun persoonsgegevens is gebeurd.

5 Recht op vergetelheid (RTBF) en inzage in gegevens (SAR)

Indien een lid een beroep doet op het recht op vergetelheid (RTBF) of inzage in gegevens (SAR) reageert Scouting St. Jozef binnen één maand op dit verzoek.

Dit verzoek dient schriftelijk gedaan te worden via het secretariaat (secretaris@stjozef.nl).

Conform het privacybeleid van Scouting Nederland wordt dit verzoek in overleg met de afdeling Juridische zaken van Scouting Nederland in behandeling genomen.