



### REVISIEBEHEER

versie	1.0
Goedkeuring bestuur	10-03-2022
Goedkeuring groepsraad	21-03-2022
Laatste revisie	06-03-2022

## 1 UITGANGSPUNT – PRIVACYSTATEMENT SCOUTING NEDERLAND

Als Scoutingorganisatie verwerken wij persoonsgegevens om onze vereniging te kunnen organiseren, activiteiten uit te kunnen voeren en contact te hebben met onze leden. De gegevens van leden worden opgenomen in ons ledenadministratiesysteem Scouts Online. Als lid heb je zelf altijd inzicht in je eigen gegevens en heb je de mogelijkheid deze te bewerken of gegevens af te schermen. Hoe we met je gegevens omgaan staat beschreven op [www.scouting.nl/privacy](http://www.scouting.nl/privacy).

De nieuwe wetgeving inzake de Algemene Verordening Gegevensbescherming (ingang op 18 mei 2018) vraagt dat elke organisatie kritisch kijkt naar welke persoonsgegevens er binnen de organisatie verzameld, verwerkt en vernietigd worden.

## 2 GEGEVENSVERZAMELING VAN LEDEN BINNEN DE VERENIGING – SCOUTS ONLINE

De basis voor het verzamelen en verstrekken wordt gevormd door de richtlijn “Verstrekken van gegevens uit Scouts Online.” De vereniging en stichting van Scouting Maria Goretti Hoeven maken gebruik van SOL voor het verzamelen van alle **persoonsgegevens**. Hierbij kan gedacht worden aan:

### 2.1 Inschrijvingen nieuwe leden

- Deze gegevens worden verzameld om het lid op een goede manier in te schrijven binnen de groep en bij Scouting Nederland. De inzage in deze gegevens in SOL is beperkt tot de vrijwilligers die vanuit hun eigen functie toegang behoeven tot deze gegevens (bijv: stafleden, penningmeester, ledenadministratie).
  - Naast deze aangegeven personen met eigen toegang, kunnen andere teams of groepen binnen Scouting Nederland (zoals het team Scouting Academy) beperkt gegevens delen met de medewerkers van een training of een evenement.
  - De voorwaarden hiervoor zijn:
    - De persoon is ingeschreven als medewerker voor deze specifieke training of evenement of is als trainingsmedewerker/organisator geregistreerd in SOL.
    - Alleen medewerkers die ingeschreven zijn bij een organisatieonderdeel van Scouting Nederland (landelijk, regionaal of lokaal) krijgen toegang tot welke persoonsgegevens dan ook. **Externe medewerkers (dat wil zeggen niet-leden van Scouting Nederland) hebben geen toegang tot persoonsgegevens.**
    - De medewerker heeft de informatie nodig voor het goed uitoefenen van zijn taak.
    - Per taak wordt door de organisatie bepaald of en zo ja welke gegevens met een medewerker gedeeld mag worden. Het gaat hierbij bijvoorbeeld over een lijst met dieetwensen.
    - Indien noodzakelijk worden gegevens geanonimiseerd, zodanig dat de informatie niet meer terug te leiden is naar één persoon
- Na de training of evenement worden deze afgerond en de gegevens die niet langer noodzakelijk zijn worden verwijderd.
- Het is wel mogelijk dat in het inschrijfformulier wordt aangegeven dat er toestemming gevraagd wordt om jouw gegevens opnieuw te gebruiken om je te benaderen voor training of evenement gerelateerde doeleinden (informatie over nieuwe trainingen, evaluatie van een evenement)

## 2.2 Inschrijvingen voor evenementen en kampen

- Deze gegevens worden verzameld om de evenementen en kampen op een goede en correcte manier te organiseren. Alleen de mensen die in SOL zelf aan deze gegevens kunnen (de organisator, evenementenbeheerder, secretaris, enz.) hebben toegang tot deze data.
  - Voor de praktische organisatie van het evenement of kamp kan het noodzakelijk zijn om anderen dan de hierboven vermelde medewerkers toegang te geven tot deze gegevens, denk bijvoorbeeld aan een terreinbeheerder.
  - De voorwaarden voor het verstrekken van gegevens aan anderen dan zij die via SOL zelf toegang hebben tot de gegevens zijn:
    - De persoon is ingeschreven of staat bekend als medewerker voor het evenement of kamp(terrein).
    - Alleen medewerkers die ingeschreven zijn bij een organisatieonderdeel van Scouting Nederland (landelijk, regionaal of lokaal) krijgen toegang tot welke persoonsgegevens dan ook. **Externe medewerkers (dat wil zeggen niet-leden van Scouting Nederland) hebben nooit toegang tot persoonsgegevens.**
    - De informatie is noodzakelijk voor het uitoefenen van de taak van de medewerker.
    - Per taak wordt door de verantwoordelijke organisatie bepaald óf en zo ja welke gegevens met een medewerker gedeeld mag worden. Het gaat hierbij bijvoorbeeld over een lijst met leden van een speltak die deelneemt aan een evenement, of een nachtregister voor een door de groep gehuurd terrein,
    - Indien noodzakelijk worden gegevens geanonimiseerd, zodanig dat de informatie niet meer terug te leiden is naar één persoon.
- Na het evenement of kamp worden de gegevens uit SOL gearchiveerd volgens de voorgeschreven landelijke richtlijn.
- De organisatie is verplicht om duidelijk aan te geven wanneer bepaalde gegevens noodzakelijk langer bewaard dienen te blijven. Dit kan bijvoorbeeld gaan over deelnamelijsten, voor zover deze later nodig kunnen zijn. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de registratielijsten die onderdeel waren van de corona-maatregelen, hiervoor moet de terreinbeheerder weten wie er op een bepaald terrein gekampeerd hebben en op welke dagen, ook na vertrek van de groep.
- Het is mogelijk dat in het inschrijfformulier wordt aangegeven dat er toestemming gevraagd wordt om jouw gegevens opnieuw te gebruiken, bijvoorbeeld om je te benaderen voor een evaluatie of voor promotie van een volgend evenement.

## 2.3 Bijzondere persoonsgegevens:

- Voor bepaalde evenementen, kampen en trainingen kan de organisatie via SOL en/of op papier in de vorm van een gezondheidsformulier vragen om inlichtingen m.b.t. de gezondheidstoestand van de deelnemer. Het leidingteam dat een zomerkamp organiseert wordt zodoende ook gezien als een organisatie.
- Voor het behandelen, verwerken, bewaren en vernietigen is de organisatie eindverantwoordelijk. Zij geeft vooraf aan, in de deelnemers- of medewerkersvoorwaarden, wie er tijdens het evenement of de training over deze gegevens waakt.
- Er wordt altijd de mogelijkheid geboden om, zonder de medische oorzaak aan te duiden, te laten weten dat er beperkingen van deelname zijn. Zo kan een diabeet aangeven dat er medicatie in de koelkast bewaard moet worden. De organisatie kan op basis hiervan aangeven of deelname wel of niet mogelijk is.
- Na afloop van het evenement of de training worden deze gegevens óf teruggegeven aan de deelnemer/medewerker of vernietigd.

## 3 GEGEVENSVERZAMELING BUITEN SOL – INFORMATIESYSTEMEN

In principe worden alle *persoonsgegevens* via SOL geregistreerd. Dat vormt het uitgangspunt. SOL is echter niet altijd geschikt voor bepaalde toepassingen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het maken van

een enquête of een evaluatieformulier. Ook is het niet mogelijk om alle mailverkeer e.d. via SOL te regelen. Daarvoor maakt de vereniging gebruik van andere systemen.

### 3.1 G-Suite

De vereniging maakt gebruik van G-Suite (Google®) voor de volgende toepassingen:

- E-mailverkeer van het domein scoutinghoeven.nl via G-Mail.
- De gebruikelijke apps zoals Drive®, Documents®, Calendar ® etc.

Meer informatie over de privacyrichtlijnen van deze applicaties vind je [hier](#).

Toegang tot de G-Suite van Scouting Maria Goretti Hoeven hebben alleen bestuursleden, kaderleden en vrijwilligers van de vereniging. Dat betekent dat als iemand een e-mail stuurt afkomstig van @scoutinghoeven.nl er verwacht mag worden dat dit afkomstig is van een bestuurslid of stafid van de vereniging die ook als zodanig in SOL geregistreerd staat.

### 3.2 Website

De website maakt gebruik van het Joomla® Platform. De website (en bijbehorende database) worden technisch onderhouden door de webmaster van Scouting Maria Goretti Hoeven. De inrichting en inhoud wordt beheerd door de webmaster in samenspraak met het bestuurslid verantwoordelijk voor de PR en communicatie van Scouting Maria Goretti Hoeven. De website maakt gebruik van een zogeheten 'back-end' van waaruit de site en inhoud beheerd worden. Zodoende wordt er lokaal (server-side) een gebruikersdatabase bijgehouden van de beheerders. Op dit moment heeft enkel de webmaster toegang tot deze back-end en in noodgevallen het dagelijks bestuur van de vereniging. In de toekomst is het mogelijk dat deze lijst met beheerders uitgebreid gaat worden op basis van de gebruikerslijst uit G-Suite, zodat het technische beheer van gebruikers met toegang tot de website eenvoudiger wordt. Hierbij gelden dus:

- De privacyrichtlijnen van Scouting Nederland, voor zover dit het technisch beheer van de website, en de lokale (server-side) database van beheerders betreft.
- De richtlijnen van G Suite zoals hierboven vermeld.

Cookies die door de website verzameld worden, worden volgens het algemeen beleid van Scouting Nederland verwerkt. Er wordt via een technische oplossing de mogelijkheid geboden om cookies uit te schakelen. Het is mogelijk dat bepaalde delen van de website hierdoor minder goed functioneren.

## 4 GEGEVENSVERSTREKKING AAN DERDEN

Het uitgangspunt is dat er geen (bijzondere) persoonsgegevens aan derden worden verstrekt. Met derden wordt bedoeld partijen welke geen lid zijn van Scouting Nederland. Denk hierbij bijvoorbeeld aan campings, postverwerkingsbedrijven, bedrijven die gepersonaliseerde gadgets maken enzovoorts.

Het is mogelijk dat een derde partij om bepaalde gegevens vraagt om aan een wettelijke verplichting of voorschrift te voldoen. Hierbij kun je denken aan een namenlijst voor een nachtregister of een kampeerplaats. Deze gegevens kunnen alleen onder strikte voorwaarden worden verstrekt:

- De organisator van het evenement of de training gaat na of er een wettelijke verplichting rust op deze derde partij om deze gegevens te moeten gebruiken c.q. te bezitten.
- De organisator bepaalt of het voor het evenement, kamp of de training reëel is dat er om deze gegevens gevraagd wordt (need to know vs. nice to know). Bij enige twijfel vraagt de organisator advies aan het verenigingsbestuur.
- De organisator maakt schriftelijke afspraken met de derde partij. Deze afspraken bevatten tenminste:



- De toezegging van de derde partij om de gegevens zorgvuldig te bewaren, gebruiken en na gebruik te vernietigen voor zover er geen wettelijke bewaarplicht geldt.
- De toezegging van de derde partij om indien er mogelijk sprake is van verlies of diefstal van gegevens dit gemeld wordt bij de organisator.
- Het verenigingsbestuur van Scouting Maria Goretti Hoeven voorziet voor het maken van deze afspraken modelovereenkomsten. Deze worden in tweevoud getekend door de organisator en de derde partij, zie hoofdstuk 8.
- De organisator ziet toe op het naleven van deze afspraken en meldt eventuele (mogelijke) datalekken zo snel mogelijk conform de afspraken over datalekken.

## 5 NIEUWSBRIEVEN

De vereniging (scouting Maria Goretti Hoeven) verstuurt regelmatig nieuwsbrieven naar leden, ouders, verzorgers en vrijwilligers van de vereniging. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de exportfunctie van SOL en het MailChimp-platform voor het opstellen van nieuwsbrieven. Er wordt volledig conform de privacyrichtlijnen van Scouting Nederland gewerkt. Hierbij zijn twee belangrijke richtlijnen:

- [Beleidsafspraken verstrekken persoonsgegevens uit SOL](#)
- [Het bulkmailprotocol](#)

## 6 FOTO'S EN SOCIALE MEDIA

Het is mogelijk dat er tijdens een evenement, kamp of training foto's gemaakt worden. Deze foto's kunnen gebruikt worden voor promotiedoeleinden op de website of via de kanalen van sociale media zoals bijvoorbeeld Facebook® en Instagram® tenzij hier vooraf door de deelnemer of wettelijk vertegenwoordiger bezwaar is aangegeven. Alle leden van Scouting Maria Goretti Hoeven hebben dit aangegeven op het inschrijfformulier en daarmee hun keuze vastgelegd.

Medewerkers en vrijwilligers die foto's maken tijdens een evenement moeten daar bewust en verantwoordelijk mee omgaan, dus ook met de leden/deelnemers die aangegeven hebben niet op foto's te willen staan. De vereniging hanteert daarbij het beleid van Scouting Nederland over portret- en auteursrecht en de privacywetgeving. Meer informatie over de richtlijnen rond portretrecht vind je [hier](#).

## 7 DATALEKKEN

Bestuursleden, kaderleden en vrijwilligers van de vereniging, maar ook medewerkers van trainingen/evenementen die toegang hebben (gehad) tot persoonsgegevens, zijn verplicht om hier zorgvuldig en verantwoord mee om te gaan. Van hen wordt geëist dat ze:

- Deze gegevens zorgvuldig bewaren en niet doorsturen.
- De gegevens die men niet meer nodig heeft vernietigen.
- Bij twijfel over of iemand toegang mag hebben tot deze gegevens moet men contact opnemen met de gegevensbeheerder of secretaris van de vereniging. Een goed uitgangspunt is de vraag 1) of iemand zelf in SOL aan de gegevens kan en 2) of deze de gegevens wel écht nodig heeft.
- Zodra er een vermoeden is dat data in verkeerde handen is gevallen (men spreekt dan van een datalek), moet men dit melden bij de gegevensbeheerder en secretaris van de vereniging.
- Deze nemen dan contact op met Scouting Nederland volgens de algemene richtlijn.
  - Een datalek kan heel groot zijn, bijvoorbeeld je hebt een export gekregen van alle jeugdleden van de vereniging en je hebt de USB-stick met daarop de export in de trein laten liggen.
  - Een datalek kan ook minder groot zijn, je hebt bijvoorbeeld per ongeluk een adres van de praktijkbegeleider naar een verkeerd e-mailadres gestuurd.
  - Neem in alle gevallen dus contact op met de secretaris en gegevensbeheerder. Zij helpen en ondersteunen je verder!

## 8 AFSPRAKEN DATAVERSTREKKING DERDE PARTIJ

### Gegevens gegevensverstrekker

Evenement/training/kamp:

Begindatum evenement/training/kamp:

Einddatum evenement/training/kamp:

Naam organisator:

Hierna te noemen 'organisator', organiseert een evenement/training/kamp onder verantwoordelijkheid van scoutingvereniging Scouting Maria Goretti gevestigd te Hoeven, hierna te noemen de 'verenging'.

### Gegevens derde partij:

Bedrijf/instantie:

Naam vertegenwoordiger:

Hierna te noemen 'derde partij'.

### Gevraagde (persoons)gegevens:

--

Hierna te noemen 'gegevens'.

De derde partij verklaart:

- De gevraagde gegevens nodig te hebben om te voldoen aan een wettelijke verplichting of voorschrift, namelijk:
  - Nachregister
  - Toegangsregistratie
  - Anders, leg uit:
- Niet méér gegevens te vragen dan wettelijk gezien noodzakelijk voor het voldoen aan bovengenoemde verplichting of voorschrift.
- De ontvangen gegevens zorgvuldig te bewaren.
- De ontvangen gegevens niet met anderen te delen tenzij dit noodzakelijk is voor het voldoen aan bovenstaande verplichting of voorschrift.
- De ontvangen gegevens te vernietigen zodra de wettelijke noodzaak voor het bewaren is verstreken.
- Bij verlies, diefstal of op welke wijze dan ook verloren gaan van de gegevens onmiddellijk de organisator op de hoogte te stellen.
- De volledige verantwoordelijkheid te aanvaarden bij het verlies van de gegevens.

Opgemaakt in tweevoud op \_\_\_\_-\_\_\_\_ 20\_\_\_\_, te \_\_\_\_\_,

[naam en handtekening derde partij]

[naam en handtekening organisator]