

In dit document wordt aangegeven welke gegevens worden verwerkt door Scouting Don Bosco Sittard te Sittard (hierna te noemen als SDB).

Privacy beleid

In het privacy beleid wordt antwoord gegeven op de belangrijkste vragen over het verwerken van persoonsgegevens door SDB in de landelijke ledenadministratie van Scouting Nederland (Scouts Online), welke ook door ons wordt gebruikt. Dit document is aanvullend op het privacy beleid van Scouting Nederland. Het privacy statement van Scouting Nederland is te vinden op <https://www.scouting.nl/privacy>.

Functionaris gegevensbescherming

Olaf Adams is binnen SDB de functionaris gegevens bescherming, geregistreerd bij de Autoriteit Persoonsgegevens onder het nummer: FG002268. Heeft u vragen of opmerkingen en wilt u in contact komen de functionaris gegevensbescherming, stuur dan een e-mail naar olafadams@scoutingdonbosco.onmicrosoft.com.

Lidmaatschapsregistratie

De lidmaatschapsregistratie verloopt via de leiding van SDB. De gegevens op de ingevulde formulieren worden bij de aanvang van het lidmaatschap geregistreerd in Scouts Online (SOL) door de ledenadministratie (gegevensbeheerder van SDB). De formulieren worden na verwerking vernietigd met een papierversnipperaar. Bij het beëindigen van het lidmaatschap wordt de informatie die op SOL staat verplaatst naar een afgeschermd gedeelte van SOL waar alleen de gegevensbeheerder oud-leden toegang tot heeft. Mocht u bij uitschrijven ook willen dat uw gegevens hier worden verwijderd, neem dan contact op met privacy@scouting.nl.

Voor vrijwilligers wordt aanvullend, conform het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland, een verklaring omtrent gedrag aangevraagd. Deze verklaring wordt verlengd als deze ouder is dan vijf jaar. De registratie van de verklaringen gebeurt in Scouts Online en de originelen worden in een afgesloten kast bewaard gedurende het lidmaatschap van de vrijwilliger. Verklaringen worden vernietigd met een papierversnipperaar als deze verlopen is of indien een vrijwilliger stopt met zijn of haar activiteiten bij de groep.

Bij activiteiten op externe locaties worden NAW en geboortedatum gedeeld met de verhuurder van deze locatie. Deze gegevens zullen tevens met een verwerkersovereenkomst aangeboden worden aan de verhuurder, waarin wordt gevraagd om de gegevens te retourneren aan SDB of te vernietigen.

Bij inschrijving bij SDB geeft u toestemming dat de leiding van uw speltak u per e-mail op de hoogte houdt van inschrijvingen voor activiteiten, wijzigingen in activiteiten of andere relevante informatie.

Gezondheidsformulieren

Door onze vrijwilligers worden maximale voorzorgmaatregelen genomen om alle opkomsten veilig aan te bieden. Soms kan er toch iets gebeuren en dan kan het nodig zijn om een (huis)arts te bezoeken. Daarom is het noodzakelijk dat stafleden informatie hebben over allergieën, medicatiegebruik en/of andere relevante gezondheidsinfo van onze leden. De aangeleverde informatie is alleen inzichtelijk voor de stafleden van de betreffende speltak. Vanwege de zorgplicht die de speltak heeft voor het jeugdlid, kan mogelijk uitsluiting van activiteiten plaatsvinden zonder deze gegevens.

Aan de start van het seizoen, worden deze gegevens aan de ouders en/of verzorgers gevraagd door middel van het gezondheidsformulier. Gezondheidsformulieren worden na verwerking, maar uiterlijk vier weken na aanreiken vernietigd door ofwel een papierversnipperaar, of in het geval van een digitale aanlevering door het verwijderen van alle kopieën. De gegevens worden veilig bewaard op de SharePoint omgeving van de desbetreffende speltak. Door het gebruik van inzage rechten is het alleen mogelijk voor de staf van de desbetreffende speltak om de SharePoint gegevens in te zien. Tijdens kampen is het mogelijk dat de gezondheidsformulieren van leden worden uitgeprint en bij de EHBO koffer bewaard voor het geval er geen toegang tot SharePoint is. Uiterlijk vier weken na het einde van het kamp worden uitgeprinte gezondheidsformulieren vernietigd met een papierversnipperaar. Aan het einde van het seizoen worden alle gezondheidsformulieren op SharePoint verwijderd en worden aan de leden gevraagd een nieuw gezondheidsformulier aan te leveren.

Relevante gezondheidsinformatie

In sommige situaties is het noodzakelijk dat de stafleden van de jeugdleden op de hoogte zijn van bepaalde medische informatie of informatie met betrekking tot de gezondheidssituatie zoals allergieën of medicijngebruik. SDB mag deze bijzondere persoonsgegevens niet zonder wettelijke grondslag registreren, maar wijst ouders en/of verzorgers bij lidmaatschapsregistratie op het belang van het verstrekken van deze informatie aan het leidingteam. Het verstrekken van de juiste informatie is de verantwoordelijkheid van de ouder/verzorger. De verwerking is noodzakelijk om de vitale belangen van de betrokkene of van een andere natuurlijke persoon te beschermen. Mochten er na het verwerken van de huidige gezondheidsgegevens er veranderingen plaatsvinden, dan is het nodig dat er een nieuw gezondheidsformulier wordt aangeleverd die geldig is tot het einde van het seizoen.

Registratie activiteiten

Registratie van groepsactiviteiten gebeurt met minimale verwerking van persoonsgegevens en is noodzakelijk voor het bijhouden van aanmeldingen. Na de activiteit wordt dit overzicht vernietigd zodra de activiteit administratief is afgehandeld. Voor activiteiten van de regio of landelijk worden leden geregistreerd in Scouts Online. Alleen de gegevens die noodzakelijk zijn voor verantwoordelijke deelname aan deze regionale of landelijke activiteiten worden door hun verwerkt.

Bij internationale activiteiten vereist de wetgever¹ dat er aangetoond wordt dat de wettelijke vertegenwoordigers akkoord gaan dat jeugdleden naar het buitenland mogen met de groep. De overheid heeft hiervoor een formulier opgesteld en eist een kopie legitimatiemiddel per vertegenwoordiger. Deze mogen geen BSN-nummer bevatten van de vertegenwoordiger. De kopieën worden na de internationale activiteit teruggegeven aan de wettelijke vertegenwoordigers en er worden geen kopieën gemaakt of achtergehouden.

Financiële gegevens

Om de financiële administratie uit te voeren heeft de penningmeester toegang tot de NAW gegevens van leden om betalingen te koppelen aan het juiste lid. De fysieke gegevens van de administratie worden in een afgesloten kast bewaard. Buiten de penningmeester hebben de leden van de jaarlijkse

¹ <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/reizen-met-kinderen/vraag-en-antwoord/moet-ik-een-toestemmingsformulier-invullen-als-mijn-kind-alleen-naar-het-buitenland-reist>

kascontrole toegang tot financiële gegevens. Tijdens de controle komen geen persoonsgegevens aan bod.

Contactlijsten

Speltakken hebben een fysieke lijst met voornamen en telefoonnummers van leden en ouders. Deze lijst is bedoeld om in geval van nood ouders/verzorgers van de leden te bereiken. Deze lijst wordt ook gebruikt voor afwezigheidsregistratie. De lijsten zijn alleen inzichtelijk voor de stafleden van de speltak zelf en wordt in een afgesloten ruimte of beschermde digitale opslag bewaard. De persoonlijke digitale toegang wordt direct verwijderd als een staflid daar geen toegang meer voor nodig heeft. Deze contactgegevens worden zo snel mogelijk verwijderd als een lid stopt bij de speltak, maar uiterlijk binnen vier weken.

Online communicatie

SDB maakt gebruik van mailadressen per speltak voor het communiceren van relevante informatie van de speltakken en van de groep naar ouders. Alle ouders ontvangen deze informatie op de mailadressen die zijn doorgegeven bij de registratie. Het is mogelijk om af te melden voor deze lijsten, neem hiervoor contact op met de desbetreffende speltak. Speltakken kunnen gebruik maken van WhatsApp groepen voor communicatie met ouders, in sommige groepen kunnen ook jeugdleden toegevoegd worden. De WhatsApp groepen zijn altijd op basis van opt-in en ouders en/of leden kunnen zichzelf toevoegen door via de stafleden de uitnodigingslink te vragen.

Gebruik beeldmateriaal

Bij diverse activiteiten worden foto's of video's gemaakt voor onder meer de website en Facebook ten behoeve van promotie. Bij lidmaatschapsregistratie wordt expliciet toestemming gevraagd voor het maken van beeldmateriaal van het betreffende jeugdlid. Deze toestemming is altijd in te trekken. Neem hiervoor contact op met het stafteam van de speltak. Een ingetrokken toestemming wordt geregistreerd in Scouts Online. Het intrekken van de toestemming heeft geen gevolgen voor deelname van het jeugdlid aan de activiteiten.

Website en digitaal beheer

Onze website wordt door verschillende speltakken gebruikt voor het bijhouden van logboeken of inschrijvingen voor activiteiten. In de logboeken kunnen leden bij voornaam genoemd worden maar verdere persoonsgegevens worden niet vernoemd. Als een inschrijving via de website loopt, worden de gevraagde gegevens niet bewaard op de website, maar worden doorgestuurd naar een van de organisatoren die de gegevens verwerkt en op een veilige manier digitaal opslaat, via SharePoint.

Gegevens bestellingen

SDB levert ook diensten, zoals de paaseieren, aan derden. Om deze diensten te kunnen leveren worden NAW gegevens van deze derden verzameld door middel van een contactformulier online (de website) of op papier via huis aan huis verspreiding. De NAW gegevens zijn zichtbaar tijdens het ophalen van de formulieren en tijdens het leveren van de bestellingen door de betrokken leden.

Na het leveren van de diensten, maar tenminste binnen vier weken na levering worden de formulieren vernietigd.

Datalekken

Indien er sprake is van (een vermoeden van) een datalek wordt dit gemeld aan privacy@scoutingdonbosco.onmicrosoft.com. Deze melding wordt zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 24 uur, gemeld aan Scouting Nederland conform het 'protocol datalekken verwerkers'². De melder wordt altijd geïnformeerd van de voortgang van zijn/haar melding.

Recht op inzage in gegevens en recht op vergetelheid

Indien een lid of diens wettelijke vertegenwoordigers een beroep doet op het recht op inzage in gegevens reageert SDB conform de wetgeving binnen vier weken op dit verzoek. Dit verzoek dient schriftelijk gedaan te worden via privacy@scoutingdonbosco.onmicrosoft.com.

De uitvoer van het recht op vergetelheid kan niet worden uitgevoerd voor het lidmaatschap is beëindigd. Zonder registratie is lidmaatschap niet mogelijk, de registratie van deze gegevens is wettelijk verplicht. Conform het privacy beleid van Scouting Nederland worden verzoeken in overleg met de afdeling Juridische zaken van Scouting Nederland in behandeling genomen.

Verspreiding privacy beleid

Binnen SDB is het privacy beleid verspreid onder alle leiding en bestuursleden. De verspreiding gebeurt via e-mail naar alle betrokkenen. Tevens komt de laatste versie van het privacy beleid op de website te staan waar deze ten alle tijden beschikbaar is.

Mocht er een nieuwe versie van het privacy beleid beschikbaar zijn, dan worden alle betrokkenen hier via e-mail van op de hoogte gebracht.

Versiebeheer privacy beleid

De laatste versie van het privacy beleid van SDB is altijd te vinden op de website of op te vragen via privacy@scoutingdonbosco.onmicrosoft.com.

Versie	Opmerking
0.4	Eerste opzet door het privacy team
0.5	Controle privacy team
0.6	Aanpassen e-mailadressen naar correct e-mailadressen
0.7	Toevoegen paragraaf "Gegevens bestellingen"
1.0	Toevoeging: Functionaris gegevensbescherming

² <https://www.scouting.nl/downloads/ondersteuning/kennisnetwerk/juridische-ondersteuning/privacywet-en-bescherming-persoonsgegevens/4213-procedure-datalekken-dataverwerkers>