

Privacybeleid

Waterscouting St. Willibrordus Gouda



WATERScoutING
ST WILLIBRORDUS
GOUDA

versie 1.1

opgesteld: februari 2021
vastgesteld: 6 maart 2021
status: definitief

Versie in gebruik tot vaststelling:

Versie 1.0

opgesteld: mei 2018, apr 2019
vastgesteld: 3 mei 2019

Voorwoord

Waterscouting St. Willibrordus Gouda hecht grote waarde aan de bescherming van de persoonsgegevens van haar leden, partners en andere relaties. Persoonlijke gegevens worden door Waterscouting St. Willibrordus Gouda dan ook met de grootst mogelijke zorgvuldigheid behandeld en beveiligd.

In dit privacybeleid staat beschreven hoe Waterscouting St. Willibrordus Gouda persoonsgegevens en gegevensbestanden registreert, verwerkt en bewaart.

In dit document wordt regelmatig verwezen naar 'de vereniging'; hiermee wordt de vereniging Waterscouting St. Willibrordus Gouda bedoeld.

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Inleiding	3
Paragraaf 1.1	Privacystatement	3
Paragraaf 1.2	Update privacybeleid	3
Paragraaf 1.3	Datalekken	3
Paragraaf 1.4	Recht op vergetelheid	3
Hoofdstuk 2	Registratie persoonsgegevens	4
Paragraaf 2.1	Lidmaatschapregistratie	4
Paragraaf 2.2	Financiële registratie	4
Paragraaf 2.3	Gezondheidsregistratie	5
Paragraaf 2.4	Beeldmateriaal	5
Hoofdstuk 3	Gebruik persoonsgegevens	6
Paragraaf 3.1	Contactlijsten	6
Paragraaf 3.2	Mailings	6
Hoofdstuk 4	Slotbepalingen	6
Paragraaf 4.1	Vaststellen en wijzigen	6



Hoofdstuk 1 Inleiding

Paragraaf 1.1 Privacystatement

In het privacystatement geven wij je antwoord op de belangrijkste vragen over de verwerking van persoonsgegevens door de vereniging via ledenadministratiesysteem Scouts Online van Scouting Nederland. Het privacystatement en het privacybeleid van Scouting Nederland zijn terug te vinden op www.scouting.nl/privacy.

Paragraaf 1.2 Update privacybeleid

De vereniging behoudt zich het recht voor om wijzigingen aan te brengen in dit privacybeleid. Het verdient aanbeveling om dit privacybeleid regelmatig te raadplegen, zodat je van de wijzigingen op de hoogte bent. Je kunt dit privacybeleid zelf opslaan of opvragen via het secretariaat op secretariaat@willibrordusgroep.nl.

Paragraaf 1.3 Datalekken

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. Het protocol is te vinden op de website van [scouting Nederland](http://scouting.nl/): www.scouting.nl/.

Paragraaf 1.4 Recht op vergetelheid

Indien een lid een beroep doet op het recht op vergetelheid (RTBF) of inzage in gegevens (SAR) reageert de vereniging binnen één maand op dit verzoek. Dit verzoek dient schriftelijk gedaan te worden via het secretariaat (secretariaat@willibrordusgroep.nl). Conform het privacybeleid van Scouting Nederland wordt dit verzoek in overleg met de afdeling Juridische zaken van Scouting Nederland in behandeling genomen.



Hoofdstuk 2 Registratie persoonsgegevens

Paragraaf 2.1 *Lidmaatschapsregistratie*

Ten behoeve van de aanmelding als lid bij onze vereniging en Scouting Nederland, dienen wij enkele persoonsgegevens te registreren. Dit gebeurt doormiddel van het formulier Persoonsgegevens leden, dat beschikbaar is via de website. De volgende gegevens zullen worden verwerkt:

- voor- en achternaam
- voorletters
- geboorteplaats en -datum
- geslacht
- adresgegevens
- e-mailadres
- telefoonnummer

Verder zullen ook gegevens van de voogd/ouders worden opgevraagd. Dit is bijvoorbeeld nodig om in het geval van nood of bij aanvullende vragen vanuit de vereniging de voogd/ouders te kunnen bereiken. De volgende gegevens zullen worden verwerkt:

- naam
- telefoonnummer
- e-mailadres

Het ingevulde persoonsgegevensformulier dient ingeleverd te worden bij de gegevensbeheerder van de speltak waarvoor het aspirant-lid zich inschrijft. De gegevensbeheerder zal vervolgens de gegevens registreren in ledenadministratiesysteem Scouts Online. Ook wordt er voor noodgevallen, bijvoorbeeld wanneer Scouts Online niet online is, een hardcopy van het ingevulde formulier bewaard. Deze hardcopy wordt zorgvuldig bewaard in een afgesloten ruimte en wordt maximaal 12 maanden bewaard. Hierna zal de lijst worden vernietigd en een nieuwe lijst wordt opgemaakt. Voor Scouts Online: zie het privacystatement op www.scouting.nl/privacy.

Paragraaf 2.2 *Financiële registratie*

Om de financiële administratie te voeren vullen leden een doorlopende SEPA-machtiging in. Dit formulier is te vinden via de website. Deze machtigingsformulieren worden conform de SEPA-regelgeving fysiek bewaard en machtigingsgegevens worden geregistreerd in ledenadministratiesysteem Scouts Online. Enkel de penningmeester van de vereniging kan deze incassomachtigingen muteren. Naast de penningmeester hebben de secretaris en de gegevensbeheerder(s) van de betreffende speltak inzicht in de financiële gegevens. Voor Scouts Online: zie het privacystatement op www.scouting.nl/privacy.



Paragraaf 2.3 Gezondheidsregistratie

De vereniging 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 is het nodig om bijzondere persoonsgegevens te registreren. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van het formulier Persoonsgegevens leden, dat beschikbaar is via de website. De volgende bijzondere persoonsgegevens zullen worden verwerkt:

- naam zorgverzekering
- polisnummer
- medicijngebruik / allergieën / tandarts / dieet / andere bijzonderheden

Deze gegevens zullen worden opgeslagen onder 'aanvullende lidgegevens' in Scouts Online en maximaal tot het einde van het lidmaatschap worden bewaard. Voor Scouts Online: zie het privacystatement op www.scouting.nl/privacy. Naast het lid hebben enkel de secretaris en de teamleider/de kaderleden van de betreffende speltak toegang tot deze gegevens.

In het geval van een langer durende opkomst/activiteit (denk aan een zomerkamp), kan het nodig zijn om de gegevens ook in hardcopy beschikbaar te hebben. In dat geval wordt dit expliciet gevraagd aan het lid/ouder/verzorger. Er wordt dan gebruik gemaakt van een gezondheidsformulier dat per activiteit dient te worden ingevuld en ingeleverd door de ouders/verzorgers. De ingeleverde gezondheidsformulieren worden zorgvuldig bewaard en niet digitaal geregistreerd. De gezondheidsformulieren zijn alleen inzichtelijk voor het leidingteam van de betreffende speltak als genoemd op het formulier. Het formulier wordt direct na afloop van de activiteit vernietigd.

Paragraaf 2.4 Beeldmateriaal

De vereniging maakt foto's en video's van diverse activiteiten ten behoeve van de promotie van de vereniging, pr-activiteiten en als herinnering voor de eigen leden. Het beeldmateriaal wordt beschikbaar gemaakt op de website. Ook kunnen foto's en video's gebruikt worden op sociale media en in flyers en promotievideo's.

Het publiceren van beeldmateriaal van leden gebeurt enkel na zorgvuldige afweging en schifting. Er wordt voor publicatie altijd een afweging gemaakt of het beeldmateriaal wel past in een publieke context.

Bij lidmaatschapsregistratie wordt expliciete instemming gevraagd met dit beleidsdocument en daarmee met het gebruik van beeldmateriaal van het betreffende jeugdlid zoals hierboven omschreven. Deze toestemming is altijd in te trekken. Hiervoor kan een lid (of de ouders/verzorgers in het geval van een minderjarig lid) contact opnemen met de teamleider van zijn betreffende speltak.



Hoofdstuk 3 Gebruik persoonsgegevens

Paragraaf 3.1 Contactlijsten

Iedere speltak heeft de beschikking over een digitale lijst met namen, adresgegevens en telefoonnummers van de leden. Deze contactlijsten zijn alleen inzichtelijk voor het leidingteam van de betreffende speltak en worden op een met een wachtwoord beveiligde locatie bewaard. De contactlijsten zijn gekoppeld aan Scouts Online.

Ook wordt er voor noodgevallen, bijvoorbeeld wanneer Scouts Online niet online is, een hardcopy van de contactlijst bewaard. Deze hardcopy wordt zorgvuldig tot maximaal 12 maanden bewaard. Hierna zal de lijst worden vernietigd en zal een nieuwe lijst worden opgemaakt.

Paragraaf 3.2 Mailings

De vereniging kan en mag leden de voor hun lidmaatschap en/of deelname aan activiteiten relevante informatie, ongevraagd toesturen. Dat kan zowel per e-mail, per post als middels andere vormen van communicatie zijn. Voor al deze berichten geldt dat er een opt-out mogelijkheid bestaat. Hiervoor kan contact worden opgenomen met het secretariaat (secretariaat@willibrordusgroep.nl) of de teamleider van de betreffende speltak.

Hoofdstuk 4 Slotbepalingen

Paragraaf 4.1 Vaststellen en wijzigen

Hoewel dit een beleidsstuk betreft en het groepsbestuur dit beleid bij gekwalificeerde meerderheid vast kan stellen, zal het bestuur wijzigingen in het beleid voorleggen aan de groepsraad (als ware het een reglement) danwel de dagelijks bestuursvergadering. Het groepsbestuur zal komen met voorstellen tot aanpassing van het privacybeleid indien nieuwe regels en/of inzichten dit vereisen. Verder kan elk lid voorstellen tot aanpassing van het reglement via de groepsraad indienen, welke door het groepsbestuur worden beoordeeld en zo nodig worden overgenomen.

