

Privacy beleid Scouting Hedera Delft/Delfgauw

1. Inleiding

Scouting Hedera hecht grote waarde aan de bescherming van de persoonsgegevens van haar leden, partners en andere relaties. Persoonlijke gegevens worden door Scouting Hedera dan ook met de grootst mogelijke zorgvuldigheid behandeld en beveiligd. Wij houden ons dan ook in alle gevallen aan de eisen die de Wet bescherming persoonsgegevens stelt.

In dit privacy beleid staat beschreven hoe Scouting Hedera 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.

Scouting Hedera bestaat uit een stichting en een groepsvereniging. Deze staan beide ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. De toelichting in dit document heeft betrekking op zowel de stichting als de groepsvereniging.

2. Scouting Nederland

Voor de verwerking van persoonsgegevens door Scouting Nederland gelden de voorwaarden die te vinden zijn op <https://www.scouting.nl/privacy>.

Scouts Online (SOL) is de administratieve applicatie van Scouting Nederland en wordt gebruikt door individuele leden in alle lagen van de organisatie. Met het persoonlijke Mijn Scouting-account krijgen leden toegang tot Scouts Online en andere online applicaties en websites.

Ook Scouting Hedera maakt gebruik van SOL voor de eigen ledenadministratie.

3. Systemen Scouting Hedera

Scouting Hedera maakt voor de opslag van gegevens gebruik van de volgende systemen:

- a. Scouts Online (SOL) (zie punt 2. Scouting Nederland)
- b. Cloud omgeving voor formulieren en andere belangrijke documenten (bijv. notulen, brieven e.d. Alleen vaste leidinggevendenden hebben toegang tot de gegevens van de leden van de eigen speltak. De beheerder en ledenadministratie hebben toegang tot alle gegevens voor beheer doeleinden.
- c. Administratie dossiers bij secretariaat. Deze is alleen inzichtelijk voor de secretaris van de groepsvereniging.



4. Inschrijfformulieren

Inschrijven van een lid gaat met een inschrijfformulier. Dit inschrijfformulier bevat NAW (Naam, Adres, Woonplaats)-gegevens van het lid en van de ouders/verzorgers. Deze gegevens worden ingevoerd in het systeem van Scouting Nederland (SOL). Naast deze gegevens worden ook geboortedatum, geslacht, gegevens van de zorgverzekering en e-mailadres en telefoonnummer geregistreerd.

Het formulier wordt bewaard in de administratie tot het moment van uitschrijving. Tevens worden de gegevens bewaard in de cloud omgeving.

5. Uitschrijfformulier

Uitschrijven van een lid gaat met een uitschrijfformulier. Dit uitschrijfformulier bevat NAW gegevens van het lid. Naast NAW gegevens wordt ook gevraagd om een reden van uitschrijving en of de NAW en e-mail gegevens bewaard mogen blijven om bij uitzonderlijke activiteiten (bijv. een Reünie) oud leden te kunnen aanschrijven. Deze gegevens zullen in een apart document worden verzameld en door de ledenadministratie beheerd worden. Het formulier wordt vernietigd zodra de uitschrijving uit het systeem van Scouting Nederland is uitgevoerd.

6. Gezondheidsformulieren kamp

Voor het kamp worden gezondheids/EHBO formulieren door de leden ingevuld en ondertekend. Deze formulieren bevatten NAW gegevens en medische informatie bestemd voor de groepsleiding. Deze formulieren worden binnen 4 weken na het kamp vernietigd. Een digitale versie wordt 1 seizoen bewaard ten behoeven van de wekelijkse opkomsten. Bij uitschrijven van het lid wordt deze binnen 4 weken na uitschrijven vernietigd.

7. Financiële administratie

In de financiële administratie wordt gebruik gemaakt van de persoonsgegevens zoals vastgelegd in de ledenadministratie (Scouts Online). Daarnaast wordt gebruik gemaakt van de bankrekeningnummers van leden of hun wettelijk vertegenwoordigers ten behoeve van de contributie-inning.

Binnen de groep en stichting hebben de volgende personen toegang tot deze informatie: penningmeesters van groep en stichting, leden die door de groepsraad of stichtingsbestuur zijn belast met de controle van de financiën (kascommissie).

8. E-mail en whats-app groepen

Voor het versturen van e-mail of whats app berichten aan specifieke groepen worden e-mail aliases en Whatsapp groepen gebruikt. Door de geadresseerde wordt vooraf toestemming gegeven voor opname in deze lijst. Voorbeelden van e-mail aliases zijn die voor bestuur en voor (ouders van) speltakken.



9. Beeldmateriaal

Er wordt beeldmateriaal gebruikt voor sociale media als facebook, voor op de website, en voor gedrukt materiaal als folders. Op het inschrijfformulier wordt gevraagd om toestemming voor het gebruik van dit materiaal.

10. Communicatie over het privacy beleid

Dit beleid wordt gepubliceerd op de website van Scouting Hedera. Bij ingaan van dit beleid zal het naar alle leden of hun wettelijk vertegenwoordigers per mail worden gedeeld.

11. Vragen of klachten

Vragen of klachten over dit beleid kunnen per mail worden gericht aan de secretaris van de groepsvereniging (secretaris@scouting-hedera.nl)

