

Privacybeleid Rover Crofts Groep

Versie 20 mei 2019

1. Inleiding

Als Scoutingclub verwerkt de Rover Crofts Groep (RCG) persoonsgegevens van haar leden en (bij jeugdleden) van hun ouders. Dit gebeurt in de eerste plaats in het administratiesysteem van Scouting Nederland – Scouts Online (verder ‘SOL’ genoemd). In SOL is de volledige (administratieve en financiële) ledenadministratie opgenomen. Voor SOL geldt het privacybeleid van Scouting Nederland, zoals ook terug te vinden op www.scouting.nl/privacy.

Naast en buiten SOL worden er maar beperkt persoonsgegevens bewaard, verspreid en verwerkt. Deze verwerkingen worden zoveel mogelijk opgesomd in hoofdstuk 2 van dit beleidsplan. Daarbij wordt de grondslag van het verwerken van gegevens vermeld en wordt aangegeven welke zorgvuldigheidsnormen worden gehanteerd.

In hoofdstuk 3 wordt uitgelegd dat RCG niet meer data verzamelt en bewaart dan nodig is. Om de juistheid van de data te controleren wordt regelmatig een beroep gedaan op de leden zelf, die in SOL hun gegevens kunnen inzien en wijzigen.

Dit privacybeleid dient in de eerste plaats om betrokkenen binnen RCG bewust te maken van privacy aspecten van onze activiteiten. Daarom zijn in hoofdstuk 4 praktische richtlijnen gegeven voor het omgaan met persoonsgegevens. Het privacybeleid is gedeeld met alle speltakken en kaderleden en besproken op de Groepsraad.

Op basis van dit beleidsplan is een eigen privacy statement opgesteld (zie hoofdstuk 5) dat op de website van RCG zal worden geplaatst om leden en ouders, maar ook derden te informeren over het privacybeleid van RCG.

Dit privacybeleid is vastgesteld op de Groepsraad van 20 juni 2019.

2. Aard en omvang van de verwerkingen

Ledenadministratie in SOL

Dit betreft persoonsgegevens zoals naam, adres, woonplaats, telefoonnummers e.d., maar ook ziekte-kostenverzekeringen, huisarts, allergieën en noodzakelijke informatie over medische bijzonderheden.

Doel: ledenadministratie en informatie voor betreffende leidingteams.

Betrokkenen: leden en hun ouders, leiding, bestuursleden en andere functionarissen en donateurs.

Wijze van bewaren: in specifiek online administratiepakket SOL.

Grondslag: noodzaak voor uitvoering van het lidmaatschap.

Bijzonderheden: hiervoor geldt het privacybeleid van Scouting Nederland, zie op de website www.scouting.nl/privacy.

Financiële administratie buiten SOL

Dit betreft persoonsgegevens, gekoppeld aan bankgegevens en betalingsgegevens.

Doel: inning contributie en debiteurenbeheer.

Betrokkenen: leden en ouders, plus donateurs.

Wijze van bewaren: in Excel/Word documenten op eigen PC van penningmeester.

Grondslag: noodzaak voor uitvoering lidmaatschap.

Inschrijfformulieren en machtigingsformulieren

Dit betreft standaard formulieren die online beschikbaar zijn en ingevuld en ondertekend aan de secretaris worden toegestuurd. De gegevens worden ingevoerd in SOL en de formulieren worden bewaard als bewijs van inschrijving en machtiging.

Doel: voeren van ledenadministratie, bewijs van inschrijving en machtiging.

Betrokkenen: leden en hun ouders, en donateurs.

Wijze van bewaren: originelen in ordner bij de secretaris thuis, scankopieën digitaal in google drive (alleen toegankelijk voor secretaris en penningmeester).

Grondslag: noodzaak voor uitvoering van het lidmaatschap.

Verklaring omtrent gedrag (VOG)

Van alle leiding, bestuursleden en kaderleden wordt een VOG aangevraagd.

Doel: sociale veiligheid.

Betrokkenen: leiding, bestuursleden en kaderleden.

Wijze van bewaren: originelen in ordner bij secretaris thuis, scankopieën digitaal in google drive (alleen toegankelijk voor de secretaris).

Grondslag: eigen legitiem belang van RCG t.b.v. haar leden (veiligheid).

E-mail correspondentie bestuursleden

Onder de domeinnaam rover-crofts.nl zijn mailboxen in gebruik voor secretariaat, ledensecretariaat, penningmeester, groepsbegeleider en verhuur. Daarmee wordt gecommuniceerd met leden en met derden, waarbij persoonsgegevens worden uitgewisseld en opgeslagen.

Doel communicatie.

Betrokkenen: leden/ouders, leiding, bestuursleden, andere functionarissen, donateurs en derden.

Wijze van bewaren: in persoonlijke mailboxen, beveiligd met wachtwoorden en beveiligingssoftware, niet toegankelijk voor derden.

Grondslag: noodzaak voor uitvoering van het lidmaatschap en eigen legitiem belang (communicatie).

Bijzonderheden: wanneer een mailing wordt verzonden aan een algemene groep personen (bijv. alle leden of leden van bepaalde speltakken), worden deze personen zoveel mogelijk opgenomen in de bcc zodat deze niet zichtbaar zijn voor andere ontvangers.

E-mail correspondentie speltakken

Onder de domeinnaam rover-crofts.nl zijn mailboxen in gebruik voor alle speltakken (Bever, Welpen, Verkenner, Explorers, Roverscouts en Atillastam). Daarmee wordt gecommuniceerd met leden en met derden, waarbij soms persoonsgegevens worden uitgewisseld en opgeslagen (met name mailadressen).

Doel communicatie.

Betrokkenen: leden/ouders, leiding en derden.

Wijze van bewaren: in mailboxen per speltak, beveiligd met wachtwoorden en beveiligingssoftware. Alleen toegankelijk voor leiding van de speltak.

Grondslag: noodzaak voor uitvoering van het lidmaatschap en eigen legitiem belang (communicatie).

Bijzonderheden:

wanneer een mailing wordt verzonden aan een algemene groep personen (bijv. alle leden van de speltak), worden deze personen opgenomen in de bcc zodat deze niet zichtbaar zijn voor andere ontvangers. Een uitzondering daarop is het versturen van mail binnen de speltakken vanaf Explorers, nu leden (met instemming) elkaars mailadressen allemaal kennen/delen.

Export van persoonsgegevens uit SOL

Indien speltakken of functionarissen voor de uitvoering van de scoutingactiviteiten e-mailadressen nodig hebben, kunnen zij gericht bij de secretaris een export van die gegevens uit SOL opvragen in een Excel bestand. De secretaris verstrekt alleen de gegevens die noodzakelijk zijn voor de betreffende communicatie, uitsluitend gericht op activiteiten van RCG.

Verder kan de leiding van een speltak een actuele volledige adreslijst opvragen en bewaren van de eigen speltak.

Doel: communicatie.

Betrokkenen: leden/ouders, leiding, bestuursleden en andere functionarissen en donateurs.

Wijze van bewaren: exportlijsten worden alleen gebruikt voor de communicatie waarvoor ze zijn aangevraagd en daarna vernietigd; speltakleiding kan een actuele lijst behouden voor eigen gebruik, op eigen computers of google drive (alleen toegankelijk voor leiding van de speltak).

Grondslag: noodzaak voor uitvoering van het lidmaatschap en eigen legitiem belang (communicatie).

Whatsapp groepen

Iedere speltak heeft een Whatsapp groep, daarnaast bestaan Whatsapp groepen voor commissies of samenwerkingsverbanden, zoals bestuur, speltakleiders e.d.

Doel: communicatie.

Betrokkenen: leden/ouders, leiding, bestuursleden en andere functionarissen.

Grondslag: toestemming c.q. vrijwillige aanmelding/deelname.

Formulieren voor kamp

Voorafgaand aan de zomerkampen (of evt. andere activiteiten) vullen leden een inschrijfformulier in met contactgegevens en bijzonderheden, waaronder evt. medische informatie.

Doel: concrete en up-to-date informatie voor leiding van kamp.

Betrokkenen: leden en ouders.

Wijze van bewaren: beschikbaar alleen voor leiding, na zomerkamp worden de formulieren vernietigd (hard copy en digitale bestanden).

Foto's, video's en ander beeldmateriaal

Voor het delen van foto's, video's en ander beeldmateriaal heeft RCG een specifiek mediaprotocol, dat is gepubliceerd op haar website, zie hiervoor: <http://www.rover-crofts.nl/lid-woorden-bij-de-rcg>

Op het inschrijfformulier voor nieuwe leden kan een nieuw lid aangeven of hij bezwaar heeft tegen het gebruik van foto's en video's waarop hij te zien is. Indien een lid aangeeft daartegen bezwaar te hebben volgt een persoonlijk gesprek om deze bezwaren te inventariseren. De leiding van de betreffende speltak en de fotocommissie zullen daarmee vervolgens rekening houden.

Betrokkenen: leden, leiding, bestuursleden en vrijwilligers.

Wijze van bewaren: Foto's worden centraal opgeslagen en beheerd door de fotocommissie, die zich daarbij houdt aan het mediaprotocol. Per speltak kunnen foto's (tijdelijk) worden opgeslagen op een eigen computer of gedeelde map waartoe alleen de speltakleiding toegang heeft.

Grondslag: toestemming.

Verslagen van overleggen

Van het bestuursoverleg, stafoverleg en de groepsraad worden agenda's en notulen opgemaakt, welke persoonsgegevens kunnen bevatten in verband met besproken onderwerpen en beleid. Deze notulen worden uitsluitend rondgestuurd aan de leden van het betreffende overleg.

Doel: bestuur en organisatie van de groep en haar activiteiten.

Wijze van bewaren: de secretaris zal de betreffende agenda's en notulen bewaren in haar eigen computer. Verder worden deze stukken gedeeld per e-mail en op de google drive, maar uitsluitend met de leden van het betreffende orgaan.

Grondslag: eigen legitiem belang om organisatie te besturen.

Google drive / dropbox

Het bestuur en verschillende speltakken hebben een google drive ingericht voor RCG aangelegenheden. Daarin zijn soms persoonsgegevens opgeslagen indien dat hierboven bij specifieke onderdelen is vermeld.

Doel: interne communicatie en organisatie.

Wijze van bewaren: de drive is gesplitst in verschillende mappen. De toegang tot deze mappen zal altijd beperkt zijn tot de leden van het betreffende organisatie-onderdeel (speltak, bestuur, stafoverleg e.d.), en alleen voor zover die leden toegang nodig hebben. De toegang is gekoppeld aan persoonlijke google accounts met wachtwoordbeveiliging. De beheerder van de betreffende drive zal bij wijzigingen van de leden van de groep de toegang aanpassen.

Grondslag: eigen legitiem belang om organisatie te besturen.

Archief

De archiefcommissie bewaart zaken en documenten die een historische waarde hebben, en die leuk zijn voor toekomstige reünies e.d.

Doel: communicatie

Wijze van bewaren: in het Troephuis in een afzonderlijke ruimte.

Grondslag: eigen legitiem belang om historie te bewaren en communiceren.

3. Data minimalisatie en controle op juistheid

Data minimalisatie

RCG bewaart in SOL alleen die persoonsgegevens die zij nodig heeft voor de uitvoering van het lidmaatschap en haar activiteiten. Nadat het lidmaatschap wordt beëindigd wordt het lid uitgeschreven uit SOL, waarna nog een bewaartermijn als oud-lid van toepassing is volgens het privacybeleid van Scouting Nederland.

Hard copy inschrijfformulieren en machtigingen worden bij beëindiging van het lidmaatschap nog één jaar bewaard in verband met de afronding van mogelijke discussies over contributie e.d. VOG's worden bewaard, tot vijf jaar na beëindiging van de functie.

Persoonsgegevens die per speltak worden opgeslagen worden na het betreffende scoutingjaar vernietigd.

Het secretariaat en de penningmeester houden een archief aan van gewisselde communicatie (e-mail), welk archief in principe na 5 jaar zal worden vernietigd.

Verslagen van bestuursvergaderingen, stafoverleg en groepsraad worden bewaard tot maximaal 5 jaar na dato.

De archiefcommissie kan zaken en documenten voor onbepaalde tijd bewaren, mits deze historische waarde hebben.

Controle juistheid

Leden en ouders kunnen zelf te allen tijde hun eigen gegevens in SOL inzien en wijzigen. Eens per jaar wordt een oproep gedaan:

- aan alle speltakken om te controleren of alle leden zijn ingeschreven;
- aan alle leden om hun gegevens te actualiseren.

4. Concrete instructies

Op basis van het hiervoor opgenomen beleid gelden de volgende concrete instructies voor leiding, bestuursleden en andere verantwoordelijken:

Algemeen

- Voor alle bestuursleden, leiding en vrijwilligers die vanuit hun functie werken met persoonsgegevens vragen wij een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) aan. Deze moet onder meer betrekking hebben op categorie 1 (Informatie). Het secretariaat ziet erop toe dat steeds actuele VOG's beschikbaar zijn van al deze personen.

E-mail

- Bij algemene mailings per e-mail aan groepen geadresseerden worden alle persoonlijke adressen zoveel mogelijk opgenomen in de bcc.
- mailboxen onder het domein rover-crofts.nl (voor speltakken en functies) zijn alleen toegankelijk voor de betreffende leiding en functionarissen. Bij aftreden van leiding of functionarissen wordt hun toegang beëindigd en wordt zo nodig het wachtwoord gewijzigd.
- E-mail die niet langer bewaard hoeft te worden wordt vernietigd.
- Voor iedere mailbox wordt een beheerder aangewezen die ervoor zorgt dat oude mail wordt vernietigd en dat alleen de juiste personen toegang hebben.

Whatsapp

- In Whatsapp groepen worden alleen gegevens opgenomen van mensen die zich zelf vrijwillig aanmelden (toestemming)

Adreslijsten (incl. persoonlijke informatie)

- Een export van (mail)adressen voor een mailing wordt alleen verstrekt (door de secretaris) als die (mail)adressen noodzakelijk zijn voor een RCG activiteit. De exportlijst bevat alleen de gegevens die noodzakelijk zijn. Deze exportlijsten worden na gebruik vernietigd.
- Iedere speltak kan adreslijsten opslaan voor eigen gebruik. Deze worden na afloop van het scoutingjaar vernietigd.
- Hard copy lijsten worden alleen uitgedraaid indien nodig voor een bepaalde opkomst, activiteit of kamp en worden daarna vernietigd. Deze lijsten bevatten niet meer gegevens dan noodzakelijk is (dus bijv. geen adresgegevens als alleen telefoonnummers nodig zijn). Deze lijsten worden zorgvuldig bewaard *binnen* het leidingteam of de groep van verantwoordelijke personen.
- Er worden nooit adresgegevens of -lijsten gedeeld met derden, behalve eventueel als dat noodzakelijk is voor de inschrijving voor regio- of landelijke activiteiten of voor een kampterrein.

Documenten en google drive/dropbox

- Het bestuur, speltakken en commissies kunnen een eigen (google) drive/dropbox inrichten. De toegang tot de verschillende onderdelen van deze drive zal altijd beperkt zijn tot de leden van het betreffende organisatie-onderdeel.
- Indien bepaalde informatie alleen voor een deel van de groep van belang is, zal die geplaatst worden in een afzonderlijke map. Die map zal alleen toegankelijk zijn voor personen die die informatie nodig hebben.
- De toegang is gekoppeld aan persoonlijke accounts met wachtwoordbeveiliging. De beheerder van de betreffende drive zal bij wijzigingen van de leden van de groep de toegang aanpassen.
- Verslagen van overleggen worden alleen gedeeld met de personen of speltakken die bij het overleg betrokken waren.
- Documenten worden niet langer bewaard dan nodig is. De drive/dropbox wordt regelmatig opgeschoond.

Foto's en video's

- Foto's en video's waarop personen staan, worden alleen gemaakt en gedeeld in overeenstemming met het RCG mediaprotocol;
- Als een lid aangeeft bezwaar te hebben tegen het gebruik van foto's en video's waarop hij/zij staat, gaat de leiding van de betreffende speltak in gesprek om af te stemmen wat wel en niet mag (bijv. wel op afgeschermdesites maar niet op social media of bijv. wel binnen de eigen speltak). Daarna wordt binnen het leidingteam en aan de fotocommissie kenbaar gemaakt welke beperkingen gelden voor het betreffende lid.

Inschrijfformulieren en VOG's

- Inschrijfformulieren, machtigingsformulieren en VOG's worden door de secretaris bewaard in een map.

Controleren van de juistheid van gegevens

- Om te controleren of de inschrijving van de leden per speltak nog juist en volledig is, zal de secretaris een keer per jaar aan alle speltakken vragen om een lijst met daarop alleen de namen van de leden te controleren;
- Om de juistheid van de persoonsgegevens te controleren zal de secretaris een keer per jaar de leden en hun ouders oproepen om hun adressen zelf in SOL te controleren en zo nodig aan te passen.

5. Privacy statement

RCG onderschrijft en hanteert het privacy statement van Scouting Nederland, waarnaar zij ook verwijst op haar inschrijfformulier en op haar website. Daarnaast heeft RCG een eigen privacy statement dat ook op haar website is vermeld. Dit luidt als volgt:

Privacy Statement Rover Crofts Groep

Rover Crofts Groep (RCG) verwerkt persoonsgegevens van haar leden, oud-leden en donateurs. In dit privacy statement leggen we uit hoe we met die persoonsgegevens omgaan.

Welke persoonsgegevens verwerkt RCG?

RCG verwerkt de persoonsgegevens die door leden worden ingevuld op het inschrijfformulier. Dat gaat vooral om naam, adres, woonplaats, telefoonnummers en mailadressen, maar ook bijvoorbeeld om geboortedatum en -plaats. Om contributie te kunnen incasseren verwerkt RCG het bankrekeningnummer en de tenaamstelling bij de bank. En verder is het voor ons van belang om gegevens te hebben voor het geval er iets gebeurt tijdens de activiteiten, zoals gezondheidsgegevens en gegevens van de huisarts en ziektekostenverzekering.

Daarnaast verzamelt RCG gegevens over je functie en activiteiten binnen de groep, en kunnen mogelijk foto's en video's worden gemaakt waarop je te zien bent.

Voor welke doeleinden verzamelt RCG persoonsgegevens?

We verzamelen de gegevens om de scoutingactiviteiten van onze groep te kunnen uitoefenen. De leiding moet altijd de leden en hun ouders kunnen bereiken om ze te informeren over opkomsten en activiteiten, of in geval er iets aan de hand is. Daarbij is van belang dat de leiding op de hoogte is als er (medische) bijzonderheden spelen, zodat ze daarmee rekening kunnen houden.

Het bestuur verstuurt enkele keren per jaar een nieuwsbrief aan alle leden en ouders en heeft daarnaast persoonsgegevens nodig om contributie te kunnen innen en te kunnen communiceren met de vrijwilligers die actief zijn in de groep.

En als er bijzondere activiteiten worden georganiseerd of een reünie wordt gehouden, willen we graag al onze leden en oud-leden daarvoor kunnen uitnodigen.

Waar plaatsen wij deze persoonsgegevens?

De persoonsgegevens die op het inschrijfformulier worden opgegeven worden verwerkt in het administratie- en registratiesysteem van Scouting Nederland, met de naam Scouts Online (SOL). Daarvoor geldt het privacy statement van Scouting Nederland, dat je kan vinden op: www.scouting.nl/privacy.

In SOL kan het bestuur van RCG en het leidingteam van je speltak je gegevens inzien, voor zover die gegevens voor hen van belang zijn. Daarnaast kunnen andere leden van jouw speltak je contactgegevens inzien, zodat je contact met elkaar kan opnemen, tenzij je hebt aangegeven die contactgegevens te willen verbergen.

De inschrijfformulieren zelf en eventuele machtigingen worden bewaard door de secretaris.

Verder is het soms van belang voor de leiding om specifieke informatie over de leden van de eigen speltak nog zelf op slaan. In dat geval wordt de informatie alleen met de eigen leiding gedeeld en veilig opgeslagen.

In geval de leiding informatie opvraagt via specifieke formulieren (voor kamp of voor een activiteit) wordt de betreffende informatie alleen gebruikt voor die activiteit. De formulieren worden na afloop vernietigd.

Hoe kan je je persoonsgegevens opvragen, veranderen of wissen?

Je kan je gegevens in SOL altijd zelf inzien en aanpassen (via www.scouting.nl).

Met wie delen wij deze gegevens?

RCG deelt de persoonsgegevens niet met derden.

Wel worden de gegevens verstrekt aan Scouting Nederland. In geval van regionale of landelijke scoutingactiviteiten of kampterreinen moeten soms deelnemerslijsten worden ingeleverd.

Foto's en video's

RCG gaat zorgvuldig om met het bewaren en delen van foto's en video's van haar leden. Veel beeldmateriaal wordt alleen binnen de eigen speltak gedeeld en voor social media gelden heldere afspraken. Dit mediabeleid vind je in het speciaal opgestelde mediaprotocol op de website: <http://www.rover-crofts.nl/lid-worden-bij-de-rcg>

Hoe lang bewaren wij gegevens?

Wanneer het lidmaatschap wordt beëindigd, wordt je inschrijving in SOL omgezet naar 'oud-lid'.

Van oud-leden bewaart RCG (mail)adressen, alleen om contact te kunnen opnemen in geval van een evenement met reünie-karakter.

Vragen, opmerkingen of klachten

Voor vragen, opmerkingen of klachten kan je altijd contact opnemen met de secretaris van RCG. Dat kan via secretariaat@rover-crofts.nl of telefonisch op 06 5268 3992.