

# Privacybeleid NJV De Haven

Vanaf 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Deze privacywet, internationaal de General Data Protection Regulation (GDPR) genoemd, geldt in de hele Europese Unie en gaat onder andere over het bewaren en beschermen van persoonsgegevens. Persoonsgegevens zijn gegevens die je kunt verbinden aan een persoon. De wet spreekt over gegevens “betreffend op een identificeerbaar persoon”. De nieuwe Europese privacywetgeving heeft ook impact op Scouting. De wet kent drie belangrijke thema’s:

1. Het bewaren van persoonsgegevens
2. Het beschermen van persoonsgegevens
3. Het melden van datalekken melden bij de toezichthouder

Bij Scouting Nederland staan de algemene afspraken omtrent het bewaren en beschermen van persoonsgegevens beschreven in het Privacybeleid Scouting Nederland. Hierin staat ook vermeld hoe om te gaan met het melden van datalekken. Het hebben en naleven van dit beleid is voor alle organisatieonderdelen van belang. NJV de Haven volgt dit privacybeleid dan ook. Desalniettemin, elke vereniging is uniek en heeft zijn eigen reilen en zeilen binnen de vereniging - NJV de Haven is natuurlijk hierin geen uitzondering. Middels dit document willen wij graag duidelijk en transparant zijn over welke gegevens op welke manier worden verwerkt binnen NJV de Haven. Het privacystatement is terug te vinden op [www.scouting.nl/privacy](http://www.scouting.nl/privacy)

## Lidmaatschapsregistratie

De lidmaatschapsregistratie verloopt via een formulier dat ingevuld ingeleverd wordt bij het desbetreffende stafteam. Op dit formulier wordt gevraagd om:

- NAW gegevens, geboortedatum en –plaats, en contactgegevens van het lid
- Contactgegevens van ouders
- Beroep van ouders (dit wordt gevraagd in verband met of de ouders eventueel inzetbaar zouden zijn voor activiteiten voor de Haven)

Er wordt verder gevraagd voor toestemming van de ouders dat het lid deel uitmaakt van NJV de Haven, aansprakelijkheid, contributie-afspraken, en hoe de beëindiging van het lidmaatschap te werk gaat. Inschrijfformulieren worden fysiek danwel digitaal opgeslagen en worden vernietigd bij het uitschrijven van het lid. Er is wel een oud-leden administratie waar eventueel oud-leden kunnen worden benaderd voor reünies of grotere activiteiten van de Haven.

Na de goedkeuring zal het desbetreffende staflid contact opnemen met de secretaris en penningmeester van de Stichting van NJV de Haven t.b.v. inschrijving in Scouts Online en vordering van contributiegelden. Er is een protocol geschreven voor de stafleden van NJV de Haven, wie benadert dient te worden bij de in- of uitschrijving van een lid. De ingevulde gegevens van het inschrijfformulier zullen worden verwerkt in onze online database. Zie punt (Online) Opslag voor meer informatie over het beheer en autorisatie van deze gedeelde database.

## Veiligheidsformulieren en relevante gezondheidsinformatie opkomsten

Voor alle ouders staat de veiligheid van hun kinderen natuurlijk voorop. Voor NJV De Haven ook. Daarom willen we, voordat we met uw kind het water opgaan, gerichte informatie zodat wij kunnen handelen naar wens.

Naam en geboortedatum betreft de identificatie van het kind. Omwille de veiligheid aan boord willen wij ook graag weten wat het gewicht van het kind is (voor het reddingsvest) en of het lid in bezit is van een zwemdiploma. Aandoeningen en medicijnen dienen ingevuld te worden wanneer het de opkomst van het kind kan beïnvloeden (denk aan epilepsie of aan een heftige allergie), zodat wanneer er iets gebeurt, de stafleden van NJV de Haven correct in kunnen grijpen waar nodig. Mocht er iets gebeuren waarbij de ouders van op de hoogte moeten worden gesteld (danwel contactpersoon), wordt ook gevraagd om mailadres, telefoongegevens en naam van deze persoon.

Veiligheidsformulieren worden vernietigd eens per jaar (aan het begin van het vaarseizoen) en vervolgens opnieuw gevraagd. Indien een lid last heeft van een (ernstige) allergie welk speciale behandeling vereist, is het mogelijk dat ten behoeve van veiligheid een geprinte versie meegenomen wordt aan boord of door het desbetreffende stafteam.

## Gezondheidsformulieren kampen

Naast de reguliere opkomsten gaan de jeugdleden jaarlijks op kamp. Voordat een lid op kamp mag, is het noodzakelijk dat er een gezondheidsformulier naar waarheid en correct ingevuld wordt, opdat het betreffende stafteam kan ingrijpen waar nodig. Dit formulier sturen wij dan ook altijd slechts een paar weken voor kamp, zodat de meest recente informatie hierin verwerkt kan worden. De volgende informatie wordt opgevraagd:

- Naam, geslacht, en geboortedatum (t.b.v. identificatie)
- Hoogst behaalde zwemdiploma
- Gewicht (voor het reddingsvest)
- Medicatie en reden voor medicatie (dit dient gedeeld te worden indien het noodzakelijk is dat het lid dit neemt en/of schade aan kan richten wanneer dit niet gebeurt)
- Allergie (ernst: mild tot anafylactisch, en hoe in te grijpen indien nodig)
- Dieet (eventueel de overwegingen erbij benoemen, er wordt immers vaak samen gegeten op kamp)
- Overige speciale zorgwensen waar als stafteam rekening mee gehouden dient te worden
- Toestemming om zonder voorkennis het kind op te laten nemen in het ziekenhuis wanneer ouders niet bereikt konden worden

Dit gezondheidsformulier wordt gedurende het kamp digitaal of in een map bewaard, gaat mee op kamp of weekend, en zal vernietigd worden na het desbetreffende kamp. Alleen het desbetreffende stafteam ontvangt deze informatie, mits het niet nodig is om anderen hierover te informeren (bv. Een anafylactische allergie moet worden gedeeld met alle personen die mogelijk in aanraking komen met het lid).

## Registratie activiteiten

Bij het organiseren van (verenigingsbrede) activiteiten is het van belang dat NJV de Haven weet hoeveel leden er aanwezig zullen zijn. Inschrijven wordt vrijwel altijd via de mail gevraagd. Op het moment dat een lid zich aanmeldt, wordt er achter de naam van het lid een 'ja' of 'nee' neergezet bij een gedeeld document op onze online database. Verder wordt hier niets over geregistreerd en het kan bewaard blijven indien het interessant kan zijn om terug te kijken wie er wel en niet aanwezig was (in verband met toekomstige activiteiten bijvoorbeeld).

## Financiële gegevens

Om de financiële administratie te voeren maken (ouders/verzorgers van) leden eens per half jaar contributiegeld over. De penningmeester van de Stichting van NJV de Haven heeft inzicht in de financiële gegevens en afspraken. De penningmeesters van de afdelingen en van de vereniging hebben inzicht in de bankzaken. Gegevens van bankzaken worden doorgaans door de penningmeester in bewaring genomen. Bankzaken uit het papieren tijdperk worden in archiefkasten opgeslagen.

## Contactlijsten

De stafleden en secretaris van de Stichting van NJV de Haven houden een geordende contactlijst bij op de online database waarin een lijst met NAW gegevens van leden staan en emailadressen en telefoonnummers van ouders staan. Op het moment dat een lid uitschrijft, behoort het tot de uitschrijfprocedure dat deze leden worden verwijderd uit de lijst.

## Beeldmateriaal en social media

(Staf)Leden van NJV de Haven maken graag foto's en video's van de leuke activiteiten bij onze vereniging. Vaak maken we na de opkomst of een activiteit een verzameling van de leukste media. Deze foto's of filmpjes posten we dan ook graag op onze Facebook-pagina t.b.v. promotie danwel ouders of vrienden van de Haven op de hoogte te stellen wat wij zoal hebben gedaan. Bij de lidmaatschapsregistratie van het betreffende jeugdlid, vragen we dan ook altijd expliciet toestemming voor het maken van beeldmateriaal van het betreffende jeugdlid. Deze toestemming is altijd in te trekken. Zolang er geen akkoord gegeven is op het maken van audio/-visuele beelden van een lid, zal er ook voor worden gepleit dat er geen dergelijk materiaal wordt verspreid.

NJV de Haven is verplicht om foto's van de Facebook (of ander medium) af te halen, mocht hier de wens over worden uitgesproken, eveneens NJV de Haven dat ook in een omgekeerde situatie ook zal eisen. Facebook posts worden door de stafleden gemaakt en beheert.

## (Online) Opslag

NJV de Haven maakt gebruik van zes (externe) opslagsystemen: Facebook, de website, online database, het stafhok, maildomein @haventje.nl en Scouts Online. Facebook is toegelicht in het punt "Beeldmateriaal en social media". Stafleden beheren de facebookpagina's van NJV de Haven, zij kunnen dan ook reageren, liken, en berichten plaatsen onder de naam van de vereniging. Dit betekent eveneens dat berichten, films, video's, en posts kunnen worden ingezien en bewerkt door deze stafleden.

Mailaccounts zoals [junioren@haventje.nl](mailto:junioren@haventje.nl) en [senioren@haventje.nl](mailto:senioren@haventje.nl) worden beheert en zijn inzichtelijk voor de contactpersonen van de desbetreffende afdeling. Op het moment dat een contactpersoon op vakantie is of op een andere manier langer niet bereikbaar, kan het wachtwoord worden overgedragen aan een ander staflid binnen de betreffende afdeling.

Op de website [www.haventje.nl](http://www.haventje.nl) worden voor promotie leuke foto's gebruikt die tijdens de opkomsten zijn gemaakt waar ook vaak leden op te zien zijn. Dit zijn meestal foto's van jaren geleden maar waar wel een goede sfeerimpresie te zien is. De site maakt niet gebruik van cookies.

Het stafhok in ons gebouw is alleen toegankelijk voor stafleden die een sleutel hebben gekregen die op de deur van het stafhok past. In een van de kasten zijn keurig opgeborgen de inschrijfformulieren te vinden en spelmaterial waar wellicht voornamen op te vinden zijn van leden. Gevoelige informatie of bijzondere persoonsgegevens worden daar niet bewaard.

Het meest gebruikte medium voor administratie is onze online database waarbij groepsraadleden en reders (dus vereniging en stichting) toegang hebben. Afspraken en notulen van raden worden daar bewaard. Leden die vertrekken uit de groepsraad en/of stichting zullen direct ontnomen worden van hun inzage- en bewerkrechten. Alleen voor de ledenadministratie voor Scouting Nederland, gebruik wij Scouts Online. Hun privacystatement, waar dit beleid op voortborduur, staat op [www.scouting.nl/privacy](http://www.scouting.nl/privacy).

## **Datalekken**

Indien er sprake is van (een vermoeden van) een datalek wordt dit conform het 'Procedure datalekken (dataverwerkers)' gemeld bij Scouting Nederland via [privacy@scouting.nl](mailto:privacy@scouting.nl). Onder een datalek verstaan we dat ondanks alle zorgvuldigheid toch persoonsgegevens 'op straat' terecht zijn gekomen. Na melding van een datalek heeft Scouting Nederland een informatieplicht die voorschrijft dat leden worden geïnformeerd over wat er met hun persoonsgegevens is gebeurd. NJV de Haven volgt dit voorbeeld. Meer informatie over dit beleid is te vinden op de site van Scouting Nederland.

## **Recht op vergetelheid (RTBF) en inzage in gegevens (SAR)**

Indien een lid of ouder van een lid beroep doet op het recht op vergetelheid (RTBF) of inzage in gegevens (SAR) reageert NJV de Haven binnen één maand op dit verzoek. Dit verzoek dient per mail ingediend te worden via [havenmeester@haventje.nl](mailto:havenmeester@haventje.nl) of via het mailadres van de betreffende afdeling.

## **Communicatie privacybeleid**

Voor de ingang van de nieuwe wetgeving, is elk lid of ouder van lid op de hoogte gebracht van het bestaan van dit privacybeleid. Het meest recente privacybeleid van NJV de Haven is terug te vinden via [www.haventje.nl](http://www.haventje.nl).