



## 1. Privacy beleid Scouting Nederland

Als Scoutingorganisatie verwerken wij persoonsgegevens om onze vereniging te kunnen organiseren, activiteiten uit te kunnen voeren en contact te hebben met onze leden. De gegevens van leden worden opgenomen in ons ledenadministratiesysteem Scouts Online. Als lid heb je zelf altijd inzicht in je eigen gegevens en heb je de mogelijkheid deze te bewerken of gegevens af te schermen. Hoe we met je gegevens omgaan staat beschreven op [www.scouting.nl/privacy](http://www.scouting.nl/privacy)

## 2. Aanmelding

### 2.1 Aanmeldformulier lidmaatschap

Zodra je lid wilt worden van onze scouting dien je je online in te schrijven via het aanmeldformulier op onze website: [www.scoutingnieuwkuijk.nl](http://www.scoutingnieuwkuijk.nl). Hier vul je je NAW-gegevens in, je e-mailadres, telefoonnummer en geboortedatum. Deze gegevens worden vervolgens opgeslagen in het administratiesysteem van Scouting Nederland: Scouts Online (SOL). Tevens worden deze gegevens naar het mailadres [info@scoutingnieuwkuijk.nl](mailto:info@scoutingnieuwkuijk.nl) gestuurd welke wordt beheerd door de gegevensbeheerder, contactpersoon communicatie of het secretariaat.

Aan de hand van je gegevens kunnen wij contact met je opnemen en je gegevens koppelen aan de juiste speltak. Zodra je gegevens verwerkt zijn in het systeem kunnen deze in de beveiligde omgeving van SOL bekeken worden door de gegevensbeheerder van de betreffende speltak. In SOL worden deze gegevens geregistreerd onder "Aangemelde leden", onder de speltak "organisatie". Zodra bekend is bij welke groep het kind gaat kijken wordt dit omgezet naar de aangemelde leden van de speltak.

### 2.2 Van aanmelding naar inschrijving

Na aanmelding wordt er contact met je opgenomen om drie keer te komen kijken bij de betreffende speltak. Daarna maak je de keuze om wel of niet bij Scouting te blijven. Besluit je geen lid te worden dan wordt je aanmelding verwijderd uit SOL. Besluit je wel lid te worden hebben wij enkele aanvullende gegevens nodig om je aanmelding om te kunnen zetten in een lidmaatschap.

Via e-mail ontvang je een link naar een formulier. Dit formulier in SOL vraagt om de volgende gegevens.

#### *Financiën*

- Naam lid
- Naam debiteur
- IBAN nummer
- Tenaamstelling
- Adres van debiteur
- E-mailadres debiteur
- Ev. bezwaar tegen incasso

#### *Aanvullende persoonlijke gegevens*

- Geboorteplaats

### Contactgegevens ouder 1 en 2

- Naam
- Telefoon
- E-mailadres

### Persoonlijke gegevens verwerken

- Mogen de gegevens zichtbaar zijn voor iedereen die de ledenlijst mag bekijken

### Beeldmateriaal

- Toestemming tot publicatie op website
- Toestemming tot publicatie op social media

Zodra het formulier is ingevuld ontvangen wij hiervan een melding en worden deze gegevens op handmatig geregistreerd onder “basisgegevens” van het lid, de “aanvullende lidgegevens” of onder “bankrekeningen” zodat ze op de juiste plek staan. Vanaf dit moment heb je via SOL de mogelijkheid om via je persoonlijke account zelf je gegevens in te zien en te wijzigen. Meer over dit systeem, zoals bewaartermijnen en beveiliging, kun je lezen in het privacy beleid van Scouting Nederland.

### 2.3 SEPA Machtiging

Op basis van de ingevulde gegevens wordt er door de penningmeester een SEPA machtiging aangemaakt. De ingevuld machtiging ontvangt de debiteur per e-mail ter controle. Na ondertekening wordt deze machtiging opgeslagen op een afgeschermd en beveiligd gedeelte van Google Drive.

### 3. Gezondheidsformulieren

Bij bijzondere activiteiten zoals een weekendje of kamp kan de leiding je vragen om een gezondheidsformulier<sup>1</sup> af te geven. Het gezondheidsformulier is bedoeld om adequaat te kunnen reageren in geval van nood. Door middel van het gezondheidsformulier geef je toestemming om je te laten behandelen door een dokter indien nodig en is de dokter of het ziekenhuis direct op de hoogte van je medische situatie.

Op het gezondheidsformulier, dat je via Scouts Online invult, dien je medische informatie in te vullen zoals de gegevens van je huisarts en eventuele ziekten en allergieën. Dit formulier dien je in tweevoud en ondertekend in te leveren bij de leiding van jouw speltak. Dit betekent dat er naast een online document in SOL ook twee hardcopy's aanwezig zijn op de Scouting. Deze formulieren worden door de leiding in een map in een afgesloten kast opgeborgen. Alleen de eigen leiding kan deze gegevens inzien. Dit is slechts anders op kamp, waar de kookstaf ook op de hoogte dient te zijn van eventuele allergieën en dieetwensen.

Omdat medische gegevens gekwalificeerd worden als ‘bijzondere persoonsgegevens’, mag het gezondheidsformulier slechts beperkt bewaard worden. Het gezondheidsformulier wordt voorafgaand aan het kamp of bij de start van een nieuw seizoen afgegeven en blijft maximaal één scoutingseizoen bewaard. Een gezondheidsformulier dat vóór kamp is ingeleverd, is slechts tijdens het kamp en het seizoen daarna geldig. Indien je na het kamp overvliegt naar een nieuwe speltak, wordt je gezondheidsformulier doorgegeven aan de leiding van de nieuwe speltak. Een gezondheidsformulier dat aan het begin van het seizoen wordt ingeleverd, is slechts dat seizoen geldig. Vóór kamp dient altijd een nieuw gezondheidsformulier aangeleverd te worden. Als de geldigheid van de formulieren verlopen is, worden alle papieren versies vernietigd. De online versie kun je met je inloggegevens raadplegen, aanpassen en opnieuw printen om het jaar erna een nieuwe, ondertekende versie in te kunnen leveren bij de leiding. Voor actualisatie kom je op de volgende manier bij het gezondheidsformulier:

---

<sup>1</sup> Bijlage A: Voorbeeld gezondheidsformulier

- log in op <https://sol.scouting.nl>
- ga vervolgens naar menu 'mijn scouting'.
- onder kolom 'Spel' vind je vervolgens 'Mijn inschrijvingen'

Je krijgt dan alle inschrijvingen te zien onder jouw inschrijvingen waaronder het gezondheidsformulier. Je kan ook de link gebruiken welke in de bevestiging van afgelopen jaar heeft gestaan.

#### **4. Ledenlijsten**

Vanuit praktisch oogpunt heeft iedere speltak vaak één of meerdere uitgeprinte ledenlijsten in een afgesloten kast in het lokaal liggen. Denk bijvoorbeeld aan een presentielijst, zodat de leiding weet wie er die zaterdag op de scouting aanwezig is. Dit kan van belang zijn wanneer de groep een activiteit buiten de scouting heeft, of in het geval van een evacuatie (bij brand). Daarnaast heeft iedere speltak een lijst met adresgegevens en telefoonnummers om ouders te kunnen bereiken. Deze lijsten worden slechts ingezien door de betreffende speltakleiding en worden na ieder seizoen vernietigd.

### **5. Communicatie**

#### **5.1 Nieuwsbrief**

Onze Scouting verspreidt meerdere keren per jaar een nieuwsbrief onder alle (oud-)leden. De nieuwsbrief bevat weetjes over onze scouting, foto's van draaidagen, verslag en aankondiging van activiteiten en belangrijke mededelingen. Doel van de nieuwsbrief is het informeren en entertainen van (oud-)leden. Hiervoor maken wij gebruik van het programma Mailchimp zoals staat omschreven in artikel 8.3.

#### **5.2 Scouting Magazine**

Eén keer per kwartaal valt het Scouting Magazine bij elk lid op de mat, via een opt-out systeem. Dit houdt in dat elk lid automatisch het Scouting Magazine ontvangt, totdat een lid aangeeft geen Scouting Magazine meer te willen ontvangen. Uitschrijven kan door dit aan te geven in SOL onder 'Mijn basisgegevens'.

Naast veel algemene informatie over Scouting en Scouting Nederland, bevat het magazine in het midden vier persoonlijke pagina's over onze eigen scouting. Deze pagina's worden elke editie aangepast en bevat leuke weetjes, verslag van activiteiten en belangrijke mededelingen. Er kunnen tevens foto's van leden (al dan niet in groepsverband) in staan. Het team communicatie van onze Scouting bedenkt de inhoud van de persoonlijke pagina's.

#### **5.3 Social Media**

Onze social media kanalen (Facebook en Instagram) worden gebruikt om ouders, leden en geïnteresseerden te informeren en om onze scouting te promoten. Hierop worden foto's geplaatst van activiteiten en mededelingen gedaan. Het zijn openbare kanalen, dus iedereen die de pagina bezoekt kan de berichten bekijken en liken. Deze accounts worden beheerd door meerdere personen. Onder andere onze webmasters en één leiding van iedere speltak heeft toegang tot deze accounts en kan hierop berichten plaatsen, aanpassen en verwijderen.

#### **5.4 Contact via e-mail en whatsapp**

Het contact tussen leiding en leden verloopt grotendeels via e-mail. Iedere speltak heeft een eigen speltak e-mailadres waar alleen de leiding van die speltak toegang tot heeft. In dit account staan alle e-mailadressen van de groep opgeslagen. Via de mail worden programma's, activiteiten en belangrijke informatie gecommuniceerd. Het is daarom niet mogelijk om je af te melden voor deze mails. Bij het versturen van een mail worden alle e-mailadressen in de bcc gezet, zodat deze niet zichtbaar zijn voor anderen.

Whatsapp wordt slechts incidenteel gebruikt, bijvoorbeeld door een ouder die haar kind via een appje naar de leiding afmeldt. Het is echter niet de bedoeling dat er whatsappgroepen worden opgericht met



leiding en (ouders van) leden. Een uitzondering hiervoor wordt gemaakt voor de explorers. Het contact tussen explorers en begeleiding verloopt veelal via een whatsappgroep. Leden onder de 16 jaar dienen eerst toestemming te hebben van hun ouders voordat zij toegevoegd mogen worden aan deze groep.

## **6. Beeldmateriaal**

Reeds wanneer je je aanmeld bij onze scouting dien je aan te geven of je akkoord gaat met het plaatsen van foto's van activiteiten (waarop je wellicht te zien bent) op onze website en op onze social media kanalen (facebook en Instagram).

Het fotogedeelte op de website is afgezonderd voor buitenstaanders. Dit betekent dat slechts leden met een persoonlijk account toegang hebben tot de foto's op de website. Voor anderen is het niet mogelijk om deze foto's in te zien of op te slaan. Voor social media hanteert de leiding de regel dat er slechts groepsfoto's geplaatst worden of fotocollages. De leiding zal nooit een foto van een kind alleen publiceren op het internet.

Verder kan het voorkomen dat leiding foto's van draaidagen of kamp op zijn/haar telefoon of computer heeft staan. Uiteraard is afgesproken dat de leiding geen foto's van kinderen op hun eigen social media kanalen mag plaatsen. Bovendien dienen alle foto's na afloop van een seizoen verwijderd te worden nadat ze zijn opgeslagen in de betreffende Google Document mappen ter archivering.

## **7. Financiën**

### **7.1 Debiteuren gegevens**

In Scouts Online staan de debiteurgegevens geregistreerd, deze zijn inzichtelijk voor leden en vrijwilligers met de betreffende rechten. Deze gegevens zijn terug te vinden onder het kopje financiën.

De factuurgegevens van de debiteur worden ten minsten kwartaalijks opgeslagen op een afgeschermd en beveiligd gedeelte van Google Drive. Voor het verwerken van o.a. de contributies staan de volgende bestanden op deze opslaglocatie.

1. PAIN (XML) bestanden t.b.v. incasso;
2. contributie berichten (factuur gegevens per debiteur);
3. controle bestand incasso debiteur en crediteur en machtigingsgebruik (sequence).

### **7.2 Financiële programma's penningmeester**

#### **a. Scouts Online**

Met Scouts Online worden contributieberekeningen, facturen en incasso batch PAIN of XML bestanden gemaakt. Alleen de penningmeester heeft toegang tot deze gegevens.

#### **b. Boekhoudprogramma**

Nadat de bank de bedragen heeft overgemaakt naar vereniging scouting Garcia Moreno word het totaalbedrag van de incasso batch en / of van losse facturen, geboekt in het boekhoud programma. In het boekhoud programma staan enkel, ter onderscheiding, namen van debiteuren.

### **7.3 Bewaarplicht financiële gegevens**

Scouts Online bewaart de financiële gegevens op dit moment onbeperkt, er is dus geen regeling dat na 'x' jaar de gegevens worden verwijderd. Er wordt vanuit Scouting Nederland nog bekeken welke gegevens nog zichtbaar zijn voor bepaalde rollen na een bepaalde tijd.

## 7.4 Kascontrole

De kascontrole wordt jaarlijks uitgevoerd door 2 personen waarbij elk jaar een andere kascommissielid. De leden voor de kascommissie worden jaarlijks in de groepsraad gekozen. De kascommissieleden krijgen geen inzicht in financiële gegevens van debiteuren. Voor de verwerking van facturen wordt soms een naam ter onderscheiding genoemd.

## 7.5 Sponsors

De administratie met betrekking tot sponsors wordt gevoerd in de online applicatie Sponsit. Met dit bedrijf is een verwerkingsovereenkomst gesloten.

## 8. Systemen

### 8.1 Website

Onze website is gebouwd met Wordpress software welke is beveiligd met een SSL certificaat ter bescherming van de ingevulde gegevens. Voor de registratie bij bijvoorbeeld evenementen voor leden maken wij zoveel mogelijk gebruik van SOL. De leden hebben dan namelijk altijd inzicht in de eigen inschrijving.

De website heeft een publiek gedeelte en een gedeelte voor leden. Dit laatste gedeelte is alleen toegankelijk voor leden van Scouting, om in te kunnen loggen heb je namelijk een inlogaccount van Scouts Online nodig. Onze site is gekoppeld aan Scouts Online met betrekking tot inloggen, zodra iemand stopt als lid van Scouting heeft hij/zij ook geen toegang meer tot het afgeschermd gedeelte van de site.

#### 8.1.1 Cookies

Wij maken gebruik van functionele en analytics cookies om onze website zo gebruiksvriendelijk mogelijk te houden. Wanneer je naar onze website gaat, zal er een pop-up verschijnen op je beeldscherm. Zodra je deze melding accepteert, ga je akkoord met het gebruik van cookies.

### 8.2 Google Apps

Naast SOL maken wij gebruik van Google Apps, deze zijn gekoppeld aan een Google for Work. Hiermee hebben wij als vereniging volledige controle over de gebruikers, toegang tot de applicaties en de onderliggende documenten. Er is alleen toegang tot de applicatie met een @scoutingnieuwkuijk.nl mailadres, alle bestuursleden en speltakken hebben dit mailadres. De volgende applicaties worden veel gebruikt:

- **Google Drive**  
Hier worden alle documenten opgeslagen, hiervoor wordt gebruik gemaakt van diverse teamdrives. Het kan voorkomen dat hier bestanden in staan opgeslagen met persoonsgegevens. Hierop wordt één keer per jaar gecontroleerd en worden de bestanden vernietigd indien deze niet meer actueel zijn.
- **Gmail**  
Vanuit ieder mailadres kan Gmail gebruikt worden voor het e-mailen.
- **Kalender**  
Hier worden de vergaderingen en programma's in opgeslagen. Google Kalender wordt ook gebruikt voor de publicatie van het programma op de website.
- **Foto's**  
Hier slaat leiding de foto's op ter publicatie op de website en ter archivering.
- **Formulieren**  
Voor aanvullende activiteiten waarvoor een inschrijfformulier nodig is en welke niet binnen SOL of de website kan worden ingericht. Na afloop van het evenement worden de ingevulde gegevens verwijderd.

### **8.3 Mailchimp**

Voor het verzenden van de nieuwsbrief ed. per e-mail wordt het systeem Mailchimp gebruikt. De e-mail wordt verspreid middels een zogenaamd opt-out systeem. Dit houdt in dat elk lid automatisch de nieuwsbrief ontvangt, totdat een lid aangeeft geen nieuwsbrief meer te willen ontvangen. Uitschrijven kan door middel van een link boven- of onderaan de nieuwsbrief.

### **9. Verwerking van gegevens buiten de organisatie**

Wanneer gegevens buiten de organisatie worden verwerkt wordt er ten alle tijden een verwerkingsovereenkomst met deze externe partij gesloten.

### **10. Communicatie privacy beleid**

Alle actuele informatie m.b.t. ons privacy beleid kan u terugvinden op [www.scoutingnieuwkuijk.nl/privacy](http://www.scoutingnieuwkuijk.nl/privacy).

### **Contactgegevens**

Scouting Garcia Moreno  
Nieuwkuijksestraat 92a  
5253 AJ Nieuwkuijk  
[info@scoutingnieuwkuijk.nl](mailto:info@scoutingnieuwkuijk.nl)

**Scouting****Evenement: Gezondheidsformulier - zomerkamp 2018 / seizoen 2018/2019 (Nr. 7331)****Formulier: Gezondheidsformulier / Health form (Nr. 18734)****Organisatie: Scouting Garcia Moreno (Nr. 1661)****Persoonlijke gegevens**

Naam deelnemer

Adres

E-mailadres

Rol deelnemer

Deelnemersnummer

Aangemeld op

**Ingevuld formulier****Persoonlijke gegevens / Personal information**

Volledige naam / Full name

Roepnaam / First name

Geslacht / Gender

Geboortedatum / Date of Birth

Geboorteplaats / Place of birth

Telefoonnummer / Telephone number

Mobiel nummer (vader) / Mobile number (father)

Mobiel nummer (moeder) / Mobile number (mother)

Nummer paspoort of Identiteitskaart / Number  
passport or ID-card

Plaats van afgifte / Place of issue

Geldig tot / Valid until

Zwemdiploma's / Swimming certificates

**1e contactpersoon in geval van nood / 1st person to be contacted in case of emergency**

Naam / Name

Adres / Address

Postcode en woonplaats / Postal code &amp; place

Telefoonnummer / Telephone number

Mobiel nummer / Mobile number

Relatie met de deelnemer / Relationship with the  
participant**2e contactpersoon in geval van nood / 2nd person to be contacted in case of emergency**

Naam / Name

Adres / Address

Postcode en woonplaats / Postal code &amp; place

Telefoonnummer / Telephone number

Mobiel nummer / Mobile number

Relatie met de deelnemer / Relationship with the  
participant**Huisarts / Family doctor**



**Scouting**

Naam / Name

Adres / Address

Postcode en plaats / Postal code & place

Telefoonnummer / Telephone number

---

### **Tandarts / Dentist**

Naam / Name

Adres / Address

Postcode en plaats / Postal code & place

Telefoonnummer / Telephone number

---

### **Verzekeringen / Insurances**

*Indien je zelf beschikt over een doorlopende reisverzekering graag hieronder deze gegevens invullen. Indien je hier niet over beschikt kan je deze leeg laten, wij sluiten dan een kampverzekering af.*

Reisverzekering / Travel Insurance

Polisnummer / Policy number

Zorgverzekering / Health Insurance

Polisnummer / Policy number

---

### **Medische informatie / Medical information**

*Maak indien nodig gebruik van een bijlage, voorzien van de naam van de deelnemer, voor het vermelden van de gevraagde gegevens.*

Vraagt de gezondheid of het gedrag van uw zoon/dochter speciale zorg? / Does your son's/daughter's health or behavior require special care?

Gebruikt uw zoon/dochter medicijnen? / Does your son/daughter have to take prescribed medicine?

Is uw zoon/dochter allergisch? / Is your son/daughter allergic?

Volgt uw zoon/dochter een dieet? / Does your son/daughter follow a diet

Is uw zoon/dochter gevaccineerd volgens het Rijksvaccinatieprogramma? / Is your son/daughter vaccinated according to the Dutch vaccination program?

Eventueel document met medische toelichting / Document with medical explanation

---

### **Toestemming voor behandeling**

*In geval van nood, ter beoordeling van een arts, geef ik hierbij toestemming mijn zoon/dochter te laten opnemen en behandelen in een ziekenhuis, zonder mijn voorkennis, wanneer het niet mogelijk was tijdig contact met mij op te nemen.*

*In case I could not be contacted in time, I herewith consent to admittance of my son/daughter to hospital and to treatment in case of an emergency as indicated by a qualified physician.*

Plaats / Place: \_\_\_\_\_ Datum / Date: \_\_\_\_\_

Handtekening / Signature: \_\_\_\_\_