



# Privacybeleid Stichting Scouting Duiven

(Versie 14-05-2018)

Dit document bevat het privacybeleid van de Stichting Scouting Duiven. Dit privacybeleid is opgesteld in het kader van de privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), die per 25 mei 2018 van kracht is.

De Stichting Scouting Duiven (hierna 'de Stichting' genoemd) gebruikt en verwerkt persoonsgegevens voor de uitvoering van haar activiteiten. Wij willen onze relaties met dit privacybeleid graag duidelijk en transparant informeren over hoe wij met persoonsgegevens en privacy omgaan.

## Algemeen

### Privacystatement en privacybeleid Scouting Nederland

De Stichting gaat bewust om met persoonsgegevens. Het privacybeleid van Scouting Nederland vormt de basis voor het privacybeleid van de Stichting. Voor een algemene toelichting hoe de Stichting omgaat met persoonsgegevens verwijzen wij naar het privacystatement van Scouting Nederland.

Het privacystatement en privacybeleid van Scouting Nederland is terug te vinden op [www.scouting.nl/privacy](http://www.scouting.nl/privacy).

### Relatie privacybeleid Stichting Scouting Duiven & vereniging Scouting Duiven

De vereniging Scouting Duiven (hierna 'de Vereniging' genoemd), heeft ook een privacybeleid opgesteld. Omdat de aard van de gegevens en activiteiten tussen de Vereniging en de Stichting anders is, is besloten om een separaat privacybeleid op te stellen voor beide entiteiten.

Wel vormt het privacybeleid van de Vereniging een belangrijke basis voor het privacybeleid van de Stichting. Op een aantal punten verwijst en conformeert de Stichting zich dan ook aan het privacybeleid van de Vereniging. Het privacybeleid van de Vereniging is te vinden op [www.scoutingduiven.nl](http://www.scoutingduiven.nl).

### Algemene doel van het gebruik van persoonsgegevens

De Stichting gebruikt persoonsgegevens voor de organisatie en uitvoering van de exploitatie van het gebouw ('ons Holten Huus') van stichting Scouting Duiven.



## Van wie verwerkt de Stichting persoonsgegevens en hoe gaan we met de gegevens om

De Stichting verwerkt persoonsgegevens van personen met wie wij direct of indirect een relatie hebben, willen krijgen of hebben gehad. Dat zijn gegevens van:

- A. Vrijwilligers<sup>1</sup> van de Stichting die lid zijn van de Vereniging Scouting Duiven en/of Scouting Nederland
- B. Vrijwilligers<sup>1</sup> van de Stichting die geen lid zijn van de Vereniging Scouting Duiven en/of Scouting Nederland
- C. Personen die aan een bedrijf of organisatie verbonden zijn die ons gebouw gaat huren, wil gaan huren of in het verleden heeft gehuurd
- D. Personen die aan een bedrijf of organisatie verbonden zijn waar wij een relatie mee hebben, willen krijgen of hebben gehad, waarvan de relatie een ander doel heeft dan het huren van ons gebouw of materialen
- E. Gasten die in ons gebouw overnachten

De Stichting gebruikt en verwerkt alleen gewone persoonsgegevens en geen bijzondere of strafrechtelijke gegevens.

<sup>1</sup> De Stichting zelf kent geen leden, maar er zijn uiteraard wel personen actief voor/namens de stichting. Deze personen worden in dit document verder 'vrijwilligers' genoemd.

In de volgende paragrafen is per categorie omschreven hoe met deze persoonsgegevens wordt omgegaan.

### **A. Persoonsgegevens van vrijwilligers van de Stichting die lid zijn van de Vereniging Scouting Duiven en/of Scouting Nederland**

De persoonsgegevens van vrijwilligers die lid zijn van de Vereniging Scouting Duiven en/of Scouting Nederland, worden opgeslagen in Scouts Online (SOL) op <https://sol.scouting.nl/>. De Stichting conformeert zich aan het privacybeleid van de Vereniging en Scouting Nederland over hoe omgegaan wordt met de persoonsgegevens in SOL.

Van vrijwilligers welke een sleutel hebben ontvangen die toegang geeft tot het gebouw of delen van het gebouw wordt een getekende sleutelverklaring bijgehouden op Dropbox. Deze verklaringen zijn in te zien door het bestuur, gebouwbeheer en klusteam. Indien de sleutel, al dan niet op verzoek, ingeleverd wordt, wordt de sleutelverklaring afgetekend aan de vrijwilliger retour gegeven en na 3 maanden verwijderd van Dropbox. Deze termijn wordt nodig geacht voor eventuele correspondentie met de vrijwilliger.

Vrijwilligers welke onkosten hebben gemaakt ten laste van de stichting Scouting Duiven kunnen deze kosten declareren via een declaratieformulier. Het declaratieformulier is te vinden op [www.scoutingduiven.nl](http://www.scoutingduiven.nl) onder downloads. De gegevens welke op dit declaratieformulier worden ingevuld, stelt de penningmeester in staat een terugbetaling te doen aan de vrijwilliger via de bank.

Het ingevulde declaratieformulier is een onderdeel van de financiële administratie en wordt door Scouting Duiven in een afgesloten ruimte voor minimaal 7 jaar bewaard. Digitaal aangeleverde declaratieformulieren worden voor 7 jaar op Dropbox bewaard. Dit termijn is wettelijk bepaald. Daarna zal het declaratieformulier worden vernietigd of verwijderd van Dropbox. De penningmeester heeft toegang tot deze gegevens.

Van bestuursleden wordt tevens een lijst met relevante contactgegevens bijgehouden op Dropbox. Deze lijst is door alle bestuursleden in te zien en aan te passen. Indien een bestuurslid zijn/haar functie neerlegt, worden de gegevens na 1 jaar verwijderd. Deze termijn wordt nodig geacht om nog contact te kunnen leggen door het bestuur ten behoeve van een goede overdracht van de werkzaamheden.



## **B. Persoonsgegevens van vrijwilligers van de Stichting die geen lid zijn van de Vereniging Scouting Duiven en/of Scouting Nederland**

De persoonsgegevens van vrijwilligers die geen lid zijn van de Vereniging Scouting Duiven en/of Scouting Nederland, worden alleen contactgegevens bewaard (naam, telefoonnummer, emailadres). Het doel van het bewaren van deze gegevens is om contact met deze vrijwilligers te kunnen leggen vanuit de Stichting.

### **Bewaarlocaties, toegang en bewaartermijn**

Deze gegevens worden bewaard op Dropbox. Alleen bestuursleden van de Stichting hebben toegang tot deze gegevens. Voor deze gegevens wordt een bewaartermijn van 2 jaar aangehouden, na de laatste activiteit waarvoor de vrijwilliger actief was.

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

Een inzageverzoek in het kader van SAR of een beroep op het recht op vergetelheid (RTBF) kan door deze vrijwilligers ingediend worden bij de Stichting via [bestuur@scoutingduiven.nl](mailto:bestuur@scoutingduiven.nl).



### **C. Persoonsgegevens van personen die aan een bedrijf of organisatie verbonden zijn die ons gebouw gaat huren, wil gaan huren of in het verleden heeft gehuurd**

De Stichting bewaart gegevens van bedrijven of organisaties die ons gebouw gaan huren, willen gaan huren of in het verleden hebben gehuurd. Hierin zitten deels persoonsgegevens van personen die aan deze bedrijven of organisaties verbonden zijn en namens deze bedrijven of organisaties de huur van ons gebouw afsluiten. Deze persoonsgegevens zijn noodzakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst voor huur/verhuur van ons gebouw.

Het betreft hier de volgende gegevens:

- Naam contactpersoon
- Adres\*
- Postcode\*
- Plaats\*
- Telefoon\*
- Mobiel
- Email
- Bank / gironummer\*

De gegevens die met een \* zijn gemarkeerd kunnen in principe ook ingevuld worden met de gegevens van het bedrijf / de organisatie zelf, maar worden in de praktijk vaak ingevuld met persoonsgegevens van de contactpersoon.

#### **Bewaarlocaties, toegang en bewaartermijn**

De bovenstaande persoonsgegevens worden digitaal bewaard door de verhuurcoördinator van Scouting Duiven op zijn/haar computer in de verhuuradministratie. Ook worden de gegevens bewaard door de penningmeester van de stichting op zijn/haar computer voor de uitvoering van de financiële administratie en belastingaangifte als wel als backup.

Persoonsgegevens die worden meegezonden met een verhuuraanvraag die via de site [www.scoutingduiven.nl](http://www.scoutingduiven.nl) wordt ingediend, worden ook in het CMS (Joomla) van de website opgeslagen. Deze worden gewist als de verhuur heeft plaatsgevonden of verhuur niet mogelijk was.

Persoonsgegevens die worden meegezonden met een verhuuraanvraag per mail worden in de mailbox (Versio) van de verhuurcoördinator opgeslagen. Mail wordt niet langer bewaard dan nodig. Uiterlijk wanneer de verhuur helemaal (financieel) is afgerond worden de desbetreffende mails en daarmee de persoonsgegevens in die mails gewist.



In de tabel hieronder is ter volledigheid nog een overzicht gegeven:

Type gegevens	Personen die toegang hebben tot de gegevens	Systeem	Bewaartermijn
Verhuuradministratie	Verhuurcoördinator	PC verhuurcoördinator	5 jaar
Backup verhuuradministratie	Penningmeester Stichting Scouting Duiven	PC penningmeester	5 jaar
Mailcorrespondentie	Verhuurcoördinator ICT beheer	Mailserver Versio	Gegevens worden na financiële afronding van verhuur gewist
Verhuuraanvragen via website of email	Verhuurcoördinator ICT beheer	Databaseserver Versio of Mailserver Versio	Gegevens worden na plaatsvinden verhuur gewist of indien verhuur niet mogelijk bleek
Huurcontracten	Verhuurcoördinator	PC verhuurcoördinator	5 jaar

De bewaartermijn van 5 jaar voor de verhuuradministratie en de huurcontracten is ingegeven door de bewaartermijn van 5 jaar vanuit de belastingwetgeving.

Na afloop van de bewaartermijn worden persoonsgegevens vernietigd. Dit gebeurt eenmaal per jaar in oktober nadat de administratie van de verhuur in de zomerperiode is afgerond. Wel blijven voor historische en statistische doeleinden de algemene gegevens van een verhuur (naam bedrijf / organisatie, periode, aantal nachten etc.) bewaard.

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

Een inzageverzoek in het kader van SAR of een beroep op het recht op vergetelheid (RTBF) kan door een persoon die namens een bedrijf of organisatie ons gebouw gehuurd heeft, worden ingediend bij de Stichting via [bestuur@scoutingduiven.nl](mailto:bestuur@scoutingduiven.nl).

Indien een verhuur nog moet plaatsvinden, zal het doen van een beroep op het recht op vergetelheid ertoe leiden dat de verhuur aan het bedrijf of de organisatie namens wie deze persoon het gebouw gehuurd heeft zal worden geannuleerd. Dit omdat de gegevens noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de verhuur. Om dit te voorkomen moet het beroep op het recht van vergetelheid worden voorafgegaan of vergezeld van het indienen van de persoonsgegevens van een nieuw contactpersoon door deze nieuwe contactpersoon van het bedrijf of de organisatie die het gebouw wil huren.

#### **D. Personen die aan een bedrijf of organisatie verbonden zijn waar wij een relatie mee hebben, willen krijgen of hebben gehad, waarvan de relatie een ander doel heeft dan het huren van ons gebouw**

De Stichting bewaart gegevens van bedrijf of organisatie waar wij een relatie mee hebben, willen krijgen of hebben gehad. Dit om de contacten met deze bedrijven en organisaties mogelijk te maken en te onderhouden.

In veel gevallen worden hierbij ook persoonsgegevens van contactpersonen van deze bedrijven of organisaties verkregen en bewaard. Hierbij worden indien mogelijk en afdoende alleen gegevens opgeslagen die behoren bij het beroep of de functie van deze persoon (bv. Een werkgerelateerd emailadres ipv een privé emailadres).

#### **Bewaarlocaties, toegang en bewaartermijn**

Deze gegevens worden bewaard op Dropbox. Alleen bestuursleden van de Stichting hebben toegang tot deze gegevens.





Voor privégegevens wordt een bewaartermijn van 2 jaar aangehouden vanaf het laatste gebruik van de gegevens door de Stichting. Voor gegevens die behoren bij het beroep of de functie wordt geen actief verwijderingsbeleid gevoerd omdat ze niet als persoonsgegevens hoeven te worden beschouwd.

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

Een inzageverzoek in het kader van SAR of een beroep op het recht op vergetelheid (RTBF) kan door deze vrijwilligers ingediend worden bij de Stichting via [bestuur@scoutingduiven.nl](mailto:bestuur@scoutingduiven.nl).

### **E. Gasten die in ons gebouw overnachten**

De Stichting is wettelijk verplicht een nachregister bij te houden van welke gasten en hoeveel gasten op een bepaald moment in het gebouw aanwezig zijn. Daarnaast moet de Stichting deze gegevens bijhouden voor het afdragen van toeristenbelasting. Daarom is het noodzakelijk voor de Stichting om de volgende persoonsgegevens van de gasten te registreren:

- Naam
- Woonplaats
- Naam, adres, woonplaats en telefoonnummer van verantwoordelijke leidinggevende

### **Bewaarlocaties, toegang en bewaartermijn**

De bovenstaande persoonsgegevens worden op papier of per email overhandigd door de verantwoordelijke leidinggevende voorafgaand aan de verhuurperiode. Deze worden vervolgens fysiek door de Stichting afgesloten bewaard in een ruimte in het gebouw van Scouting Duiven. Alleen bestuursleden en vrijwilligers die bij de verhuur betrokken zijn voor openen en sluiten van het gebouw hebben toegang tot deze gegevens. Een kopie van deze gegevens wordt afgesloten bewaard bij de verhuurder thuis.

Deze gegevens worden bewaard voor het afdragen van toeristenbelasting. Indien de opgave voor de toeristenbelasting van het jaar waarin de overnachting heeft plaatsgevonden, is gedaan en definitief is goedgekeurd, vervalt de noodzaak tot het bewaren van deze gegevens en worden deze vernietigd.

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

Een inzageverzoek in het kader van SAR of een beroep op het recht op vergetelheid (RTBF) kan door een persoon die overnacht heeft in ons gebouw, worden ingediend bij de verhuurcoördinator via [verhuur@scoutingduiven.nl](mailto:verhuur@scoutingduiven.nl).

## **Overige**

### **Financiële administratie**

Bij de uitvoering van de financiële administratie van de Stichting worden geen persoonsgegevens verwerkt.

### **Website van Scouting Duiven**

Voor het privacybeleid rondom de website van Scouting Duiven verwijzen we naar het privacybeleid van de Vereniging, te vinden op [www.scoutingduiven.nl](http://www.scoutingduiven.nl).

### **Delen en verwerking van persoonsgegevens buiten de Stichting Scouting Duiven**

De Stichting deelt in principe geen persoonsgegevens met organisaties buiten Scouting Nederland. Indien het noodzakelijk is dat de Stichting persoonsgegevens met een externe organisatie deelt ten behoeve van een te leveren dienst aan de Stichting, zal het gebruik van deze persoonsgegevens door deze organisatie worden vastgelegd middels de 'voorbeeldovereenkomst voor het delen van persoonsgegevens' van Scouting Nederland waarin onder andere wordt vastgelegd dat deze persoonsgegevens na gebruik geretourneerd of vernietigd worden.



### **Geheimhouding**

Persoonen die permissie hebben om persoonsgegevens (zowel algemene als bijzondere gegevens) te registreren en te raadplegen, zijn verplicht tot geheimhouding tenzij er een wettelijke of redelijke noodzaak toe bestaat gegevens te verstrekken. Denk bijvoorbeeld het delen van gegevens op verzoek van politie of brandweer of delen van gegevens bij noodzaak tot medische hulp, maar ook bij het huren van een kampterrein of inschrijven voor regionale activiteiten. Uitgangspunt is dat de Stichting steeds kritisch zal afwegen volgens de principes van noodzakelijkheid, proportionaliteit en subsidiariteit of informatie gedeeld dan worden.

### **Datalekken**

Indien er sprake is van (een vermoeden van) een datalek, dient dit gemeld te worden bij het Bestuur van de Stichting. Vervolgens wordt dit door het bestuur van de Stichting gemeld bij Scouting Nederland conform het 'protocol datalekken verwerkers'. Scouting Nederland zal vervolgens bepalen of het daadwerkelijk een datalek betreft en indien nodig er een melding van maken bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Indien de aard van het datalek dusdanig is dat de betrokkenen dienen te worden geïnformeerd, zal dit zo snel mogelijk gedaan worden door het landelijk servicecentrum van Scouting Nederland.

### **Vaststelling en wijziging van het privacybeleid**

Het privacybeleid van de Stichting wordt vastgesteld door de leden van het bestuur van de Stichting op een Bestuursvergadering. Eventuele wijzigingen in het privacybeleid zullen steeds door het Bestuur worden vastgesteld alvorens deze van kracht zijn.

### **Communicatie omtrent privacybeleid**

Het privacybeleid van de Stichting is terug te vinden via [www.scoutingduiven.nl](http://www.scoutingduiven.nl) en op te vragen via het bestuur via [bestuur@scoutingduiven.nl](mailto:bestuur@scoutingduiven.nl). (nieuwe) Huurders van ons gebouw zullen op dit privacybeleid worden gewezen door middel van het opnemen van een verwijzing naar dit privacybeleid in de algemene voorwaarden die de huurders dienen te ondertekenen.

### **Vragen of opmerkingen**

Vragen of opmerkingen over dit privacybeleid kunnen gesteld worden aan het bestuur via [bestuur@scoutingduiven.nl](mailto:bestuur@scoutingduiven.nl).