



**Privacy beleid
Stichting Verenigd In Kracht**

Mei 2018

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Vereisten verwerking persoonsgegevens voor verenigingen	4
1.2	Aanvullende vereisten	4
1.3	Systemen	4
1.4	Privacy statement	6
1.5	Updates privacy beleid	6
2	Registratie en zichtbaarheid persoonsgegevens bij SVIK	7
2.1	Gegevensmatrix	7
2.2	Registratie van aanvullende lidgegevens	8
2.3	Registratie van bijzondere gegevens	8
2.4	Systeem- en gegevensbeheer	9
2.5	Permissies	9
3	Verstrekken, uitwisselen en gebruik van persoonsgegevens	10
3.1	Algemeen	10
3.2	Externe partijen	11
3.3	Landelijke projecten, teams en activiteiten	11
3.4	Bovenregionaal	11
3.5	Regionaal niveau of steunpunt	12
3.6	Groepsniveau	12
4	Registreren persoonsgegevens ten behoeve van dienstverlening	14
4.1	Klantvraag-volgsysteem (OTRS)	14
4.2	Livehelp	14
5	Persoonsgegevens ten behoeve van onderzoek	15
5.1	Raadplegen van persoonsgegevens	15
5.2	Verstrekken van persoonsgegevens	15
6	Muteren van persoonsgegevens	17
6.1	Mutaties in persoonsgegevens	17
6.2	Muteren door het lid zelf	17
6.3	Muteren door de gegevensbeheerder	17
7	Bewaren van persoonsgegevens	19
7.1	Lijsten maken	19
7.2	Kopiëren	19
7.3	Publiceren	19
7.4	Verwijderen	19

7.5	Bewaren van gegevens SVIK	19
7.6	Persoonsgegevens tijdens de ontwikkeling van SVIK	20
8	Berichten verzenden	21
8.1	OPT In / Out	21
8.2	Bulkmail	21
9	Registratielijsten	22
9.1	Registratiesysteem SVIK	22
9.2	Gezamenlijke registratielijst	22
10	Online media SVIK	23
10.1	Cookiestatement	23
10.2	Disclaimer SVIK.nl websites en SVIK	24
10.3	Datalekken	26
11	Misbruik van persoonlijke gegevens	27
11.1	Misbruik voorkomen	27
11.2	Misbruik melden	27
11.3	Maatregelen	27
12	Vragen en klachten	28
	Bijlage 1: Privacy statement	29

1 Inleiding

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

In dit privacy beleid staat beschreven hoe SVIK 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 en is van toepassing op alle bij SVIK aangesloten organisatieonderdelen.

1.1 Vereisten verwerking persoonsgegevens voor verenigingen

De Wet bescherming persoonsgegevens stelt eisen aan organisaties die gegevensbestanden beheren, zoals een ledenadministratie. Deze eisen zijn;

- toestemming van het lid voor het verwerken van de gegevens;
- juist en nauwkeurig bijhouden van de lidgegevens;
- beveiligen van de lidgegevens;
- op verzoek inzage verlenen in de eigen opgeslagen lidgegevens;
- uitsluitend gebruik van de lidgegevens voor het doel waarvoor ze verzameld zijn.

Conform de Wet bescherming persoonsgegevens is het SVIK toegestaan persoonsgegevens te verwerken; categorie Bijzondere vereisten, vrijgestelde categorieën van verwerkingen (paragraaf 1): verenigingen, stichtingen en publiekrechtelijke beroepsorganisaties.

1.2 Aanvullende vereisten

SVIK stelt met dit privacy beleid, naast de wettelijke vereisten, ook een aantal aanvullende richtlijnen vast voor het verwerken van persoonsgegevens. Het beleid bevat ook aandachtspunten voor leden, gebruikers, beheerders en ontwerpers van systemen om niet alleen nu maar ook in de toekomst de privacy te waarborgen.

1.3 Systemen

SVIK verwerkt persoonsgegevens in de Acces en Excel bestanden. Deze bestanden staan op een stand alone computer. De systemen worden gehost op internetserver van SVIK, in uitsluitend Nederlandse datacenters.

1.3.1 Acces en Excel database

Acces en Excel zijn de administratieve applicaties van SVIK en worden gebruikt door de Penningmeester van de organisatie. Het doel van de databases is om administratieve taken efficiënter te laten verlopen door de gegevens op één plaats op te slaan en voor de juiste personen beschikbaar te stellen. Penningmeester is de enige met toegang tot deze databases

1.3.2 SVIK.nl

De website www.svik.nl is het informatie- en nieuwspitaal van de vereniging. De informatie is openbaar toegankelijk.

1.3.3 s v i k .nl emailadressen voor de diverse afdelingen in svik.nl de mogelijkheid een afdelings e-mailadres eindigend op @svik.nl te registreren. De mail wordt door middel van een separate applicatie afgehandeld en doorgestuurd naar het ingestelde adres. Via de Mailadmin applicatie worden voor de afdelingen e-mailadressen aangemaakt en geregistreerd.

1.3.4 Beeldbank / SvikGallery

Via Svik.nl is een online beeldbank met rechtenvrij te gebruiken foto's te raadplegen, genaamd SvikGallery. Daarnaast beschikt SVIK over een uitgebreid digital beeldarchief waarin ook foto-, video- en diamateriaal vanuit de SVIK historie is gearchiveerd.

1.3.5 Financiën

De financiële administratie van SVIK verwerkt persoonsgegevens in de debiteuren- en crediteurenadministratie van de vereniging. Voor contributie zaken is er een koppeling met de Access en Excel database.

1.3.6 Registratielijst

SVIK kent een registratiesysteem. Wanneer gedrag van een persoon die bij SVIK betrokken is (geweest) zodanig is, dat dit tot aanzienlijk risico voor SVIK of haar leden leidt, kan SVIK besluiten die persoon uit te sluiten van lidmaatschap in de toekomst. Om dit te waarborgen wordt dit vastgelegd in een lijst, het registratiesysteem. De registratielijst is in beheer van de secretaris van SVIK, zie ook hoofdstuk 9.

1.4 Privacy statement

SVIK verwerkt persoonsgegevens en wil daarover duidelijk en transparant communiceren. In het privacy statement wordt antwoord gegeven op de belangrijkste vragen over de verwerking van persoonsgegevens door SVIK. Het privacy statement is te vinden op de website (svik.nl/privacy) en is als bijlage toegevoegd bij dit document

1.5 Updates privacy beleid

SVIK behoudt zich het recht voor om wijzigingen aan te brengen in dit privacy beleid. Het verdient aanbeveling om dit privacy beleid regelmatig te raadplegen, zodat je van de wijzigingen op de hoogte bent. Je kunt dit privacybeleid zelf opslaan of raadplegen via www.svik.nl/privacy.

Registratie en zichtbaarheid persoonsgegevens in Scouts Online

2.1 Gegevensmatrix

De volgende persoonsgegevens worden door Scouting Nederland geregistreerd in Scouts Online, waarbij iedere *record* in de ledenadministratie voorzien wordt van een uniek kenmerk, het lidnummer.

2.2 Registratie van aanvullende lidgegevens

Een organisatieonderdeel, zoals een jeugdafdeling, kan aanvullende lidgegevens definiëren en registreren. Dit kan handig zijn, als er meer gegevens dan de onder 3.1 genoemde basisgegevens gewenst zijn vast te leggen. Dit om inzichtelijk te krijgen welke mensen benaderbaar zijn voor klussen aan het clubgebouw of speeltuin. Aanvullende lidgegevens worden zes maanden na uitschrijven van een lid, automatisch volledig verwijderd.

2.3 Registratie van bijzondere gegevens

Bijzondere gegevens mogen alleen geregistreerd worden als hiervoor een noodzaak bestaat. Binnen SVIK mogen volgens de wet alléén gegevens omtrent de gezondheid van een lid/deelnemer worden verzameld om op die manier een goede verzorging en behandeling te kunnen waarborgen. Alle andere gegevens zijn uitdrukkelijk niet toegestaan te registreren, tenzij hiervoor een duidelijke aanleiding is én het lid/deelnemer expliciete toestemming heeft gegeven.

Sommige gegevens zijn extra gevoelig. Denk hierbij aan bijvoorbeeld gegevens over iemands gezondheid of godsdienst. Deze gegevens vormen een extra risico voor de privacy van de leden, aangezien aan de hand van deze gegevens ongewenste koppelingen gemaakt kunnen worden. Toch kan er de noodzaak bestaan om deze gegevens, al dan niet hard-copy, paraat te hebben.

2.3.1 Definitie bijzondere gegevens

Onder bijzondere gegevens vallen:

- Godsdienst of levensovertuiging
- Ras
- Politieke gezindheid
- Seksualiteit
- Lidmaatschap van een vakvereniging
- Burger Service Nummer (BSN, voorheen Sofinummer)

2.3.2 Medische gegevens

Voor activiteiten als huttenorip kan het noodzakelijk zijn dat een deelnemer medische gegevens verstrekt aan de organisator. Deze medische gegevens mogen niet langer geregistreerd worden dan waarvoor de gegevens zijn verstrekt. Onder de noemer van medische gegevens mogen de onder 2.3.1 genoemde gegevens ook niet worden geregistreerd.

2.3.3 Geheimhouding

Personen die permissie hebben persoonsgegevens (zowel algemeen als bijzondere gegevens) te registreren en raadplegen, zijn verplicht tot geheimhouding tenzij er een wettelijke of redelijke noodzaak toe bestaat gegevens te verstrekken.

2.3.4 Vervaltermijn

Bijzondere gegevens mogen alleen voor een vooraf bepaalde en kenbaar gemaakte periode worden geregistreerd en moeten na deze periode worden verwijderd. Bijvoorbeeld een gezondheidsformulier voor een zomerkamp, dat na het kamp vernietigd dient te worden.

2.3.5 Controle

De online applicaties worden continu automatisch gescand op het opslaan van bijzondere gegevens waarvoor géén toestemming is van de wet danwel persoon. Zo worden bijvoorbeeld Burger Service Nummers direct en automatisch verwijderd zodra deze worden geregistreerd in één van de systemen.

2.4 Systeem- en gegevensbeheer

De gegevens en applicaties die gebruikt worden binnen SVIK zijn aan onderhoud onderhevig. De database voor leden is alleen zichtbaar voor de penningmeester.

3 Verstrekken, uitwisselen en gebruik van persoonsgegevens

Naast strenge privacywetgeving, gelden onderstaande beleidsafspraken rondom het verstrekken van gegevens. Afspraken hierover zijn hieronder te vinden 'Beleidsafspraken verstrekken persoonsgegevens vanuit Scouts Online'.

3.1 Algemeen

3.1.1 Wie verwerkt?

- Penningmeester
De penningmeester beheert de contributie- en debiteurenadministraties en muteert de gegevens
- Exclusieve rechten
In uitzonderlijke gevallen kunnen exclusieve rechten worden toegekend om gegevens in te zien (raadplegen). Denk bijvoorbeeld aan de medische dienst tijdens een ledenactiviteit of het beveiligingsteam tijdens een evenement. Deze afspraken worden voor bepaalde tijd gemaakt.

3.1.2 Voorwaarden gebruik van persoonsgegevens

Het gebruik van gegevens dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

1. Er moet een duidelijk doel worden gesteld waartoe de gegevens gebruikt gaan worden, waarbij duidelijk wordt wie voor welke periode toegang heeft tot welke gegevens;
2. Er mogen enkel relevante gegevens gebruikt worden. Met andere woorden, er mogen geen onnodige of bovenmatige gegevens verzameld of gebruikt worden;
3. Er dient een permissiemodel opgesteld te worden waarin wordt vastgelegd welke personen toegang krijgen tot welke gegevens. Tevens dient er een gedegen beveiliging te worden aangebracht op het gebruik van de gegevens;
4. De gegevens mogen niet aan derden worden verstrekt tenzij daar expliciet toestemming voor gegeven is door het lid of daartoe een wettelijke verplichting bestaat;
5. De gegevens mogen alleen voor een vastgestelde periode worden gebruikt en dienen daarna verwijderd te worden. Tussentijds moeten gegevens op het verzoek van het lid verwijderd kunnen worden. Langer gebruik dan de vooraf vastgestelde periode (bijvoorbeeld voor de duur van een evenement) kan alleen met expliciete toestemming van het lid;
6. Bijzondere gegevens, waaronder godsdienst, gezondheid of strafrechtelijke gegevens, mogen alleen verzameld worden indien daartoe een strikte noodzaak bestaat en met expliciete consensus van het lid. Deze gegevens dienen volledig te worden verwijderd na afloop van de gestelde periode;
7. Het gebruik van de gegevens gebeurt conform het privacy beleid en de Wet bescherming persoonsgegevens.

3.2 Externe partijen

- Verstrekken van persoonsgegevens, adresgegevens en e-mailadressen van leden van SVIK aan een niet bij SVIK aangesloten of door SVIK gecontracteerde organisatie cq. externe organisatie (zowel commercieel als non-profit) is in geen enkel geval toegestaan.

3.3 Activiteiten

Verstrekken van persoonsgegevens, adresgegevens en e-mailadressen van leden niet toegestaan .

- Het versturen van een mailing per post is mogelijk naar geselecteerde doelgroepen in overleg met team PR van SVIK.
- een ledenactiviteit kan en mag gegevens van de voor de ledenactiviteit ingeschreven leden gebruiken, mits:
 - In de deelnemers- en medewerkersvoorwaarden staat beschreven dat de gegevens uitsluitend gebruikt worden voor het evenement
 - De gegevens mogen alleen gebruikt worden voor het evenement waarvoor is aangemeld.

4 Persoonsgegevens ten behoeve van onderzoek

SVIK heeft interesse in ontwikkelingen bij jeugd, in de maatschappij en soms in het bedrijfsleven. Daarbij zijn we op zoek naar informatie om onze vereniging te versterken, bijvoorbeeld: eigentijdse programma's afgestemd op de betreffende leeftijdsgroep

4.1 Raadplegen van persoonsgegevens

Zoals vermeld in hoofdstuk 4, is de stichting terughoudend in het geven van inzicht in persoonsgegevens: ook voor onderzoek moet duidelijk zijn wat de echt noodzakelijke gegevens zijn om te gebruiken voor dat onderzoek, zoals ook omschreven in 4.1.2. De onderzoeker moet van tevoren duidelijk maken wat het doel van het onderzoek is, welke gegevens hij denkt te nodig te hebben van de vereniging en hoe hij de gegevens gaat bewerken of verwerken.

4.1.1 Statistiek

SVIK heeft vanzelfsprekend leden die een bepaalde tijd wél lid zijn en daarna niet meer. Toch is het voor sommige onderzoeken om juist dit verloop te onderzoeken. Hoewel een oorspronkelijk lid zijn persoonsgegevens na zijn lidmaatschap niet zal bijhouden, heeft SVIK wel de plicht om zorgvuldig met die gegevens om te gaan. Zo maakt de stichting zelf maandelijks overzichten van de groei en het vertrek.

4.2 Verstrekken van persoonsgegevens

Voor bijzondere onderzoeken is het soms nodig om persoonsgegevens te gebruiken, bijvoorbeeld: leden die wonen in een bepaald postcodegebied, gerelateerd aan de leeftijd. Ook dan hanteren we grote terughoudendheid met het verstrekken, zie hiervoor hoofdstuk 4.

4.2.1 Externe onderzoeken

Partijen of organisaties buiten SVIK kunnen zeer beperkt worden voorzien van persoonsgegevens. Alleen op basis van relevantie voor SVIK zelf, worden geanonimiseerde gegevens beschikbaar gesteld: géén namen, geen geboortedata en geen postcode-huisnummers. Uitzondering hierop is Justitieel onderzoek indien het verzoek hiertoe dwingend is in opdracht van de Officier Van Justitie

6 Muteren van persoonsgegevens

De gegevens van een lid kunnen mogen alleen door de penningmeester worden gemuteerd

6.1 Mutaties in persoonsgegevens

6.1.1 Wie kan muteren?

Over het algemeen kan gesteld worden dat de basis persoonsgegevens van een lid alleen door een lid zelf, de gegevensbeheerder of secretaris gewijzigd kunnen worden. In de verdere tekst van dit hoofdstuk kan waar gegevensbeheerder staat, ook penningmeester worden gelezen.

Naast de gegevens die in Acces opgeslagen staan, worden er ook nog gegevens opgeslagen een Excel bestand, dit voor de mailing van nieuwsbrieven

6.2 Muteren door het lid zelf

Voor leden is het niet mogelijk om zijn gegevens in te zie of zelf te muteren in het ledenbestand. Via de penningmeester kan dit wel worden aangevraagd en de penningmeester zal de mutatie door voeren.

6.3 Muteren door de gegevensbeheerder

6.3.1 Organisatieonderdeel van het lid

Een gegevensbeheerder binnen het organisatieonderdeel van het lid kan alle persoonsgegevens van het lid muteren.

6.3.2 Bij lidmaatschap meerdere organisaties

Zodra een lid een lidmaatschap heeft bij meerdere organisaties zal elke gegevensbeheerder de gegevens van dat lid kunnen wijzigen.

Een uitzondering hierop is een tijdelijk lidmaatschap van een organisatie als deelnemer van een evenement. De gegevensbeheerder hiervan kan alleen de deelname gegevens wijzigen maar niet de basis persoonsgegevens.

7 Bewaren van persoonsgegevens

Acces is hét ledenadministratie programma van SVIK. Er zijn in- en export mogelijkheden voorzien, om bijvoorbeeld een lijst te maken voor het (als leiding zijnde) bij de hand hebben van gegevens op een huttendorp. Het is expliciet niet de bedoeling lijsten te exporteren en deze voor langere tijd te bewaren, of door te geven aan mensen die normaliter geen toegang hebben tot die gegevens.

7.1 Lijsten maken

Lijsten kunnen alleen door de penningmeester worden gegenereerd.

Als er een lijst geëxporteerd wordt is dit zoals al eerder aangegeven alleen voor een beperkte tijd.

Gegevens in Acces veranderen continu en een lijst die bewaard wordt kan dus verouderde gegevens bevatten. Tevens kan het bewaren een potentieel beveiligingsprobleem zijn, aangezien de gegevens dan opgeslagen worden op een niet-SVIK-systeem en er vanuit de organisatie geen zicht is op virussen, spyware, etcetera.

Het is dan ook geheel de verantwoording van degene die de lijst exporteert en opslaat om te zorgen dat deze gegevens correct en veilig worden bewaard.

7.2 Kopiëren

Het is uitdrukkelijk verboden de geëxporteerde gegevens te vermenigvuldigen of kopiëren op elke mogelijke manier. De export is strikt persoonlijk en hier dient dan ook zorgvuldig mee omgegaan te worden.

7.3 Publiceren

De gegevens die in Acces staan zijn strikt persoonlijk. Hiervan mag dan ook niets gepubliceerd worden op een andere manier als via Acces, zonder uitdrukkelijke toestemming van het betreffende lid.

7.4 Verwijderen

Een export moet zo kort mogelijk bewaard worden. Degene die de export ontvangt is er persoonlijk verantwoordelijk voor om deze dusdanig te verwijderen dat deze niet meer te herstellen is door onbevoegden.

7.5 Bewaren van gegevens in Acces door SVIK

De gegevens in Acces blijven hier in staan zo lang het lidmaatschap van het lid loopt. Dit omvat zowel de persoonsgegevens als bijvoorbeeld inschrijvingen en bankgegevens.

Na afloop van het lidmaatschap worden de gegevens uit het systeem verwijderd

De formulieren die bij Aanvullende lidgegevens ingevuld worden, worden na de activiteit weg gegooid, dit omdat er in deze formulieren vaak gevraagd wordt naar medische gegevens voor een huttendorp en we deze niet bij SVIK willen bewaren. Ook is doordat dit formulieren zijn die door de groep worden samengesteld niet gestructureerde data waar geen statistische gegevens op toegepast kunnen worden.

Berichten verzenden

8.1 Ja/Nee mogelijkheid

SVIK en de onderliggende organisaties kunnen en mogen leden de voor hun lidmaatschap en/of deelname aan activiteiten relevante informatie, ongevraagd toesturen. Dat kan zowel per mail, post als andere vormen van communicatie zijn. Voor al deze berichten geldt dat er een mogelijkheid bestaat je hiervoor af te melden en deze mogelijkheid ook geboden wordt door de verzender.

8.1.1 Uitzonderingen

Systeemberichten en berichten die essentieel zijn voor het lidmaatschap (bijvoorbeeld een contributiefactuur) hebben geen OPT-Out mogelijkheid.

8.2 Bulkmail

Het begrip bulkmail omvat e-mailberichten, postzendingen, SMS- en telemarketing. Per middel wordt in het document *Protocol Bulkmail en e-mailnieuwsbrieven* de te volgen procedure uiteengezet. Alle vormen van bulkmail zijn doeltreffende middelen om doelgroepen binnen SVIK op een directe manier te bereiken. Het is dan ook niet vreemd dat hier zeer regelmatig gebruik van wordt gemaakt. Om leden van SVIK te beschermen tegen grote hoeveelheden zendingen vanuit verschillende projecten, activiteiten en organisatieonderdelen, die ook nog eens tegelijk kunnen komen, is het protocol bulkmail en e-mailnieuwsbrieven opgesteld. Een bulkzending bevat altijd de volgende informatie:

- Doelgroep waarin de ontvanger zich bevindt
- Afzender
- Afmeldmogelijkheid

8.2.1 Uitzonderingen

Berichten met minder dan 20 unieke ontvangers zijn géén bulkmail. Daarnaast zijn systeemberichten en functionele e-mails (berichtgeving die essentieel is aan het lidmaatschap van SVIK) uitgesloten van het bulkmailprotocol. Denk bijvoorbeeld aan een e-mail dat je toegangsticket voor een evenement bevat, of bij aanvang van het lidmaatschap, een e-mail met informatie zoals je lidnummer. Deze berichten bevatten ook géén Ja/Nee mogelijkheid.

9 Registratielijsten

9.1 Registratiesysteem SVIK

SVIK kent een registratiesysteem. Wanneer gedrag van een persoon die bij SVIK betrokken is (geweest) zodanig is, dat dit tot aanzienlijk risico voor SVIK of haar leden leidt, kan SVIK besluiten die persoon uit te sluiten van lidmaatschap in de toekomst. Om dit te waarborgen wordt dit vastgelegd in een lijst, het registratiesysteem. Meer informatie hierover is te vinden op de website.

Een dergelijk systeem is vanwege de gevoelige aard aan nog strengere regels gebonden. Het systeem is volgens de wet gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens. In het meldingenregister staat omschreven wat er wordt geregistreerd, met welk doel en wie er toegang toe heeft. De Autoriteit Persoonsgegevens heeft zelf geen toegang tot de persoonsgegevens.

Het registratiesysteem kan alleen worden ingezien door het dagelijks van SVIK.

10 Disclaimer SVIK.nl

De inhoud van www.svik.nl is met de grootste zorg samengesteld. Hoewel SVIK tracht juiste, volledige en actuele informatie uit betrouwbaar geachte bronnen aan te bieden, verstrekt SVIK expliciet noch impliciet enige garantie dat de op of via deze internetsite aangeboden informatie juist, volledig of actueel is. Beslissingen op basis van deze informatie zijn voor eigen rekening en risico.

SVIK garandeert niet dat deze internetsite foutloos of ononderbroken zal functioneren.

10.2.1 Informatie van derden, producten en diensten

Wanneer SVIK hyperlinks naar andere internetsites (van derden) aanbiedt, waaronder verenigingen stichtingen en steunpunten, betekent dit niet dat SVIK de op of via deze internetsites aangeboden producten of diensten aanbeveelt of in staat voor de informatie. Het gebruik van dergelijke hyperlinks is volledig voor eigen risico. SVIK aanvaardt geen enkele verantwoordelijkheid of aansprakelijkheid met betrekking tot de inhoud, het gebruik of de beschikbaarheid van dergelijke internetsites. De waarheidsgetrouwheid, juistheid, redelijkheid, betrouwbaarheid en volledigheid van informatie op dergelijke internetsites, is door SVIK niet geverifieerd.

10.2.5 Links

Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van SVIK is het niet toegestaan links naar sites van SVIK aan te bieden. met uitzondering van organisatieonderdelen die een eigen site onderhouden.

10.2.6 Uitsluiting van aansprakelijkheid

SVIK aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid ten aanzien van directe, indirecte, bijzondere, incidentele, immateriële of gevolgschade, ongeacht of SVIK op de mogelijkheid van deze schade gewezen is, die op enigerlei wijze voortvloeit uit maar niet beperkt hoeft te zijn tot (i) defecten, virussen of overige onvolkomenheden aan apparatuur en andere software in verband met de toegang tot of het gebruik van deze internetsite, (ii) de informatie die op of via deze internetsite wordt aangeboden, (iii) het onderscheppen, wijzigen of oneigenlijk gebruik van informatie die aan SVIK of aan u wordt gezonden, (iv) de werking of het niet-beschikbaar zijn van deze internetsite, (v) misbruik van deze internetsite, (vi) verlies van gegevens, (vii) het downloaden of gebruiken van software die via deze internetsite beschikbaar wordt gesteld of (viii) aanspraken van derden in verband met gebruik van deze internetsite.

De uitsluiting van aansprakelijkheid strekt mede ten gunste van bestuurders en (vrijwillige) medewerkers van Scouting Nederland.

10.2.7 Toepasselijk recht

Op deze internetsite en de disclaimer is het Nederlands recht van toepassing.

10.2.8 Wijzigingen

SVIK behoudt zich het recht voor de op of via deze internetsite aangeboden informatie, met inbegrip van de tekst van deze disclaimer, te allen tijde te wijzigen zonder hiervan nadere aankondiging te doen. Het verdient aanbeveling periodiek na te gaan of de op of via deze internetsite aangeboden informatie, met inbegrip van de tekst van deze disclaimer, is gewijzigd.

10.2.9 Merkgebruik

Het gebruik van SVIK merken in woord of beeld is uitgesloten voor derden.

10.2.10 Documenten, illustraties (Foto)materiaal en content

Alle content, documenten, beschikbaar gestelde illustraties, logo's, fotomateriaal en overige inhoud van deze website zijn ©SVIK en diverse illustratoren, fotografen of partners. Wilt u iets van dit (foto)materiaal, illustraties, logo's of teksten, downloads en overige media gebruiken, neem dan contact op met info@svik.nl.

10.3 Datalekken

Uiteraard doet Scouting Nederland er alles aan om de in dit document genoemde persoonsgegevens niet in handen van derden die geen toegang tot die gegevens zouden mogen hebben te laten vallen. Gebeurt dit wel, dan spreken we over een datalek.

In artikel 34a van de Wet Bescherming Persoonsgegevens is sinds 1 januari 2016 geregeld dat als er een datalek plaats vindt dit gemeld moet worden. Er wordt hier echter met klemtoon gesproken over het lekken van persoonsgegevens als gevolg van beveiligingsproblemen. Deze datalekken moeten – als ze voldoende ernstig zijn- onverwijld worden gemeld aan de toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens (AP), voorheen het CBP.

10.3.1 Procedure datalekken herkennen

Een datalek kan op verschillende manieren herkend worden. Over het algemeen zal het een melding zijn van een bestuurder dat er een manier is om buiten de beveiliging om data op te vragen die niet publiek beschikbaar zou mogen zijn. Dit houdt echter nog niet in dat deze kwetsbaarheid gebruikt is door derden. Doordat er een uitgebreide logging plaats vindt kan er hierna gekeken worden of er daadwerkelijk een datalek heeft plaatsgevonden.

10.3.2 Procedure datalekken communiceren

10.3.2.1 Aan de toezichthouder

Zodra er een datalek is geconstateerd zal binnen 72 uur dit gemeld moeten worden bij de toezichthouder. De melding hieraan bevat tenminste:

- De aard van de inbreuk
- De instanties waar meer informatie over de inbreuk kan worden verkregen
- De aanbevolen maatregelen om de negatieve gevolgen van de inbreuk te beperken
- Een beschrijving van de geconstateerde en de vermoedelijke gevolgen van de inbreuk voor de verwerking van de persoonsgegevens
- De maatregelen die de organisatie heeft genomen of voorstelt te nemen om deze gevolgen te verhelpen

10.3.2.2 Aan het lid

Nadat er een datalek heeft plaatsgevonden en het waarschijnlijk is dat het lek ongunstige gevolgen zal hebben voor de persoonlijke levenssfeer van het betrokken lid, dient dit lid een melding te ontvangen. In deze melding zal tenminste de aard van de inbreuk, de instanties waar meer informatie over de inbreuk kan worden verkregen en de aanbevolen maatregelen om de negatieve gevolgen van de inbreuk te beperken bevatten.

11 Misbruik van persoonlijke gegevens

11.1 Misbruik voorkomen

Wanneer persoonsgegevens gebruikt worden op een andere manier dan is toegestaan volgens wet en beleid, dan is er sprake van ongeoorloofd gebruik. Het ongeoorloofd gebruik kan onopzettelijk zijn, omdat men niet op de hoogte is van de regels. Er kan ook sprake zijn van opzet. In het kader van dit beleid verstaan we onder het begrip 'misbruik' zowel opzettelijk als onopzettelijk ongeoorloofd gebruik. Misbruik kan leiden tot schade aan personen of de organisatie.

We spreken over misbruik, wanneer:

- een persoon die daartoe niet gerechtigd is gegevens verkrijgt en gaat gebruiken.
- Een in principe gerechtigd persoon de gegevens gebruikt voor een ander doel dat (hem) is toegestaan.
- Gegevens gebruikt worden die niet geregistreerd of gebruikt mogen worden.

Om misbruik te voorkomen is het belangrijk dat een aantal maatregelen getroffen worden. Zo is het belangrijk om beleid op het gebied van privacy en persoonsgegevens te hebben, afspraken te maken en dit ook duidelijk te communiceren. Duidelijkheid over goed gebruik van gegevens voorkomt in ieder geval onopzettelijk misbruik.

Naast beleid en communicatie daarover gebruikt SVIK een aantal hulpmiddelen om misbruik te voorkomen.

11.1.1 Controle

De meeste brede toegang heeft de penningmeester.

11.1.2 Integriteits- en geheimhoudingsverklaringen

Personen die breed toegang hebben tot gegevens moeten bij het begin van hun taak een integriteits- en geheimhoudingsverklaring ondertekenen. In die verklaring staat beschreven dat er zorgvuldig moet worden omgegaan met gegevens, waaronder persoonsgegevens.

11.1.3 Registratielijst

Geen toegang tot gegevens kan gegeven worden aan personen die deze nadrukkelijk is ontzegd en daartoe op de registratielijst staan. De registratielijst is beschreven in hoofdstuk 9.

11.2 Misbruik melden

Wanneer iemand een vermoeden heeft dat er misbruik wordt gemaakt van persoonsgegevens binnen Scouting, dient dit gemeld te worden bij Scouting Nederland, zodat er waar nodig maatregelen getroffen kunnen worden. Zie voor contactgegevens en procedure hoofdstuk 12.

11.3 Maatregelen

Misbruik van gegevens zal – afhankelijk van de ernst - aanleiding geven tot een van de volgende maatregelen: waarschuwing, ontzeggen toegang tot gegevens, beëindigen functie of taak en eventueel zelfs einde lidmaatschap. Er zal daarnaast ook steeds worden onderzocht of dit misbruik voorkomen kan worden.

12 Vragen en klachten

Vragen over Privacy bij SVIK kun je via info@svik.nl.

Ook voor een klacht of melding kun je hier terecht.

Van elke melding zullen we de nodige gegevens registreren. Daardoor kunnen we tijdens behandeling het nodige contact onderhouden met degene die contact met ons heeft opgenomen.

Bij elke melding zullen we proberen te achterhalen:

- waar de gebruikte gegevens vandaan komen
- Wat er met de gegevens is gebeurd
- Wie er betrokken is
- Of er schade is ontstaan en hoe die zoveel mogelijk te herstellen is
- Of er stappen nodig zijn om herhaling te voorkomen

Bijlage 1: Privacy statement

SVIK verwerkt persoonsgegevens. Wij willen je hierover graag duidelijk en transparant informeren. In dit privacy statement geven wij je antwoord op de belangrijkste vragen over de verwerking van persoonsgegevens door SVIK.

Wat zijn persoonsgegevens?

Er zijn gegevens die iets over jou zeggen. Bijvoorbeeld je naam, adres, leeftijd. Wanneer (een combinatie van) deze gegevens naar jou herleid kunnen worden spreken we over persoonsgegevens. Bijvoorbeeld je adres of e-mailadres. Maar bijvoorbeeld ook je voornaam samen met je geboortedatum. Wanneer anderen die persoonsgegevens hebben, moeten ze daar zorgvuldig mee omgaan. Ook foto's en video's worden gezien als persoonsgegevens.

Van wie verwerkt SVIK persoonsgegevens?

SVIK verwerkt persoonsgegevens van mensen met wie wij direct of indirect een relatie hebben, willen krijgen of hebben gehad. Dat zijn bijvoorbeeld gegevens van:

- Jeugdleden en vrijwilligers van de bij SVIK aangesloten organisatieonderdelen
- Mensen die interesse tonen in een lidmaatschap bij SVIK of ooit een lidmaatschap hebben gehad
- Mensen die aan een bedrijf of organisatie verbonden zijn, waar wij een relatie mee hebben, willen krijgen of hebben gehad

Wie is verantwoordelijk voor de verwerking van mijn persoonsgegevens?

Alle organisatieonderdelen van SVIK verwerken persoonsgegevens in Acces, de administratieve applicatie van SVIK en de daaraan gerelateerde applicaties.

Waarvoor verwerkt SVIK persoonsgegevens?

Als je lid wilt worden van SVIK of aan de slag wilt gaan als vrijwilliger of een andere relatie met ons aan wilt gaan, hebben we persoonsgegevens nodig. Met behulp van je gegevens kunnen we je op de juiste wijze inschrijven als lid, zorg dragen voor je verzekering en bijvoorbeeld een Verklaring Omtrent Gedrag voor je aanvragen als vrijwilliger.

Als je eenmaal lid of relatie van SVIK bent, dan willen we je goed van dienst zijn. Wij gebruiken je naam en adresgegevens bijvoorbeeld om contact met je te onderhouden en je te informeren over lidmaatschap gerelateerde zaken, maar ook als je een vraag stelt, verwerken wij je gegevens om je zo goed mogelijk te kunnen helpen.

Gegevens kunnen ook gebruikt worden voor promotie- of marketingdoeleinden. Bijvoorbeeld om je te informeren over een nieuwe activiteit van je groep, regio of vanuit SVIK. Wil je niet benaderd worden door een bepaald organisatieonderdeel? Dan kun je dit aangeven door onderaan een mail te sturen aan info@svik.nl

Tot slot zijn er praktische zaken waarvoor we gegevens verwerken. Bijvoorbeeld ter ondersteuning van administratieve processen rondom contributie, statistische analyses enzovoorts.

Verwerkt SVIK ook bijzondere persoonsgegevens?

Bijzondere persoonsgegevens zijn gevoelige gegevens, bijvoorbeeld over gezondheid, strafrechtelijk verleden, etnische gegevens of gegevens betreffende ras.

Wij verwerken alleen bijzondere persoonsgegevens als wij dat moeten op basis van de wet, met jouw toestemming of als je dat ons vraagt. In dat laatste geval verwerken wij deze gegevens alleen als dat noodzakelijk is voor onze dienstverlening. Je kunt hierbij denken aan een gezondheidsformulier dat je hebt ingevuld behoeve van een huttendorp

SVIK controleert actief of gegevens die van de wet niet mogen worden opgeslagen, zoals een BSN-nummer, niet worden geregistreerd door organisatieonderdelen.

Hoe gaat SVIK met mijn persoonsgegevens om?

Je persoonsgegevens worden zorgvuldig bewaard en niet langer dan noodzakelijk is voor normaal gebruik binnen de vereniging of het doel waarvoor zij zijn, verwerkt.

Wie kan er bij mijn persoonsgegevens?

Het organisatieonderdeel waarvan je lid bent, kan je gegevens inzien. Binnen een speleenheid, kunnen leden elkaars adres en telefoonnummer zien (tenzij je aangegeven hebt dat deze gegevens geheim zijn). Dat kan handig zijn, voor het maken van onderlinge afspraken. De gegevensbeheerder van de speleenheid en/of het organisatieonderdeel, kan je gegevens – net als jijzelf – muteren.

Hoelang worden mijn gegevens bewaard?

Gegevens gerelateerd aan je lidmaatschap worden na opzegging niet bewaard.

Welke regels gelden bij de verwerking van persoonsgegevens?

Bij de verwerking van persoonsgegevens is SVIK gebonden aan de daarvoor geldende wet- en regelgeving.

Kan ik zien welke gegevens SVIK van mij verwerkt?

Nee dit is niet mogelijk, wel op te vragen

Waar kan ik terecht met een vraag of klacht?

Voor vragen of klachten over de verwerking van persoonsgegevens door SVIK kun je terecht bij het organisatieonderdeel. Natuurlijk kun je ook altijd contact opnemen met SVIK via info@svik.nl

Wijzigingen privacybeleid

SVIK behoudt zich het recht voor om wijzigingen aan te brengen in dit privacybeleid.

Je kunt dit privacybeleid zelf opslaan of raadplegen via www.svik.nl/privacy.

3.2 Externe partijen

- Verstrekken van persoonsgegevens, adresgegevens en e-mailadressen van leden van SVIK aan een niet bij SVIK aangesloten of door SVIK gecontracteerde organisatie cq. externe organisatie (zowel commercieel als non-profit) is in geen enkel geval toegestaan.

3.3 Activiteiten

Verstrekken van persoonsgegevens, adresgegevens en e-mailadressen van leden niet toegestaan .

- Het versturen van een mailing per post is mogelijk naar geselecteerde doelgroepen in overleg met team PR van SVIK.
- een ledenactiviteit kan en mag gegevens van de voor de ledenactiviteit ingeschreven leden gebruiken, mits:
 - In de deelnemers- en medewerkersvoorwaarden staat beschreven dat de gegevens uitsluitend gebruikt worden voor het evenement
 - De gegevens mogen alleen gebruikt worden voor het evenement waarvoor is aangemeld.

4 **Persoonsgegevens ten behoeve van onderzoek**

SVIK heeft interesse in ontwikkelingen bij jeugd, in de maatschappij en soms in het bedrijfsleven. Daarbij zijn we op zoek naar informatie om onze vereniging te versterken, bijvoorbeeld: eigentijdse programma's afgestemd op de betreffende leeftijdsgroep

4.1 Raadplegen van persoonsgegevens

Zoals vermeld in hoofdstuk 4, is de stichting terughoudend in het geven van inzicht in persoonsgegevens: ook voor onderzoek moet duidelijk zijn wat de echt noodzakelijke gegevens zijn om te gebruiken voor dat onderzoek, zoals ook omschreven in 4.1.2. De onderzoeker moet van tevoren duidelijk maken wat het doel van het onderzoek is, welke gegevens hij denkt te nodig te hebben van de vereniging en hoe hij de gegevens gaat bewerken of verwerken.

4.1.1 Statistiek

SVIK heeft vanzelfsprekend leden die een bepaalde tijd wél lid zijn en daarna niet meer. Toch is het voor sommige onderzoeken om juist dit verloop te onderzoeken. Hoewel een oorspronkelijk lid zijn persoonsgegevens na zijn lidmaatschap niet zal bijhouden, heeft SVIK wel de plicht om zorgvuldig met die gegevens om te gaan. Zo maakt de stichting zelf maandelijks overzichten van de groei en het vertrek.

4.2 Verstrekken van persoonsgegevens

Voor bijzondere onderzoeken is het soms nodig om persoonsgegevens te gebruiken, bijvoorbeeld: leden die wonen in een bepaald postcodegebied, gerelateerd aan de leeftijd. Ook dan hanteren we grote terughoudendheid met het verstrekken, zie hiervoor hoofdstuk 4.

4.2.1 Externe onderzoeken

Partijen of organisaties buiten SVIK kunnen zeer beperkt worden voorzien van persoonsgegevens.

Alleen op basis van relevantie voor SVIK zelf, worden geanonimiseerde gegevens

beschikbaar gesteld: géén namen, geen geboortedata en geen postcode-huisnummers.

Uitzondering hierop is Justitieel onderzoek indien het verzoek hiertoe dwingend is in opdracht van de Officier Van Justitie

6 Muteren van persoonsgegevens

De gegevens van een lid kunnen mogen alleen door de penningmeester worden gemuteerd

6.1 Mutaties in persoonsgegevens

6.1.1 Wie kan muteren?

Over het algemeen kan gesteld worden dat de basis persoonsgegevens van een lid alleen door een lid zelf, de gegevensbeheerder of secretaris gewijzigd kunnen worden. In de verdere tekst van dit hoofdstuk kan waar gegevensbeheerder staat, ook penningmeester worden gelezen.

Naast de gegevens die in Acces opgeslagen staan, worden er ook nog gegevens opgeslagen een Excel bestand, dit voor de mailing van nieuwsbrieven

6.2 Muteren door het lid zelf

Voor leden is het niet mogelijk om zijn gegevens in te zie of zelf te muteren in het ledenbestand. Via de penningmeester kan dit wel worden aangevraagd en de penningmeester zal de mutatie door voeren.

6.3 Muteren door de gegevensbeheerder

6.3.1 Organisatieonderdeel van het lid

Een gegevensbeheerder binnen het organisatieonderdeel van het lid kan alle persoonsgegevens van het lid muteren.

6.3.2 Bij lidmaatschap meerdere organisaties

Zodra een lid een lidmaatschap heeft bij meerdere organisaties zal elke gegevensbeheerder de gegevens van dat lid kunnen wijzigen.

Een uitzondering hierop is een tijdelijk lidmaatschap van een organisatie als deelnemer van een evenement. De gegevensbeheerder hiervan kan alleen de deelname gegevens wijzigen maar niet de basis persoonsgegevens.

7 Bewaren van persoonsgegevens

Acces is hét ledenadministratie programma van SVIK. Er zijn in- en export mogelijkheden voorzien, om bijvoorbeeld een lijst te maken voor het (als leiding zijnde) bij de hand hebben van gegevens op een huttendorp. Het is expliciet niet de bedoeling lijsten te exporteren en deze voor langere tijd te bewaren, of door te geven aan mensen die normaliter geen toegang hebben tot die gegevens.

7.1 Lijsten maken

Lijsten kunnen alleen door de penningmeester worden gegenereerd.

Als er een lijst geëxporteerd wordt is dit zoals al eerder aangegeven alleen voor een beperkte tijd.

Gegevens in Acces veranderen continu en een lijst die bewaard wordt kan dus verouderde gegevens bevatten. Tevens kan het bewaren een potentieel beveiligingsprobleem zijn, aangezien de gegevens dan opgeslagen worden op een niet-SVIK-systeem en er vanuit de organisatie geen zicht is op virussen, spyware, etcetera.

Het is dan ook geheel de verantwoording van degene die de lijst exporteert en opslaat om te zorgen dat deze gegevens correct en veilig worden bewaard.

7.2 Kopiëren

Het is uitdrukkelijk verboden de geëxporteerde gegevens te vermenigvuldigen of kopiëren op elke mogelijke manier. De export is strikt persoonlijk en hier dient dan ook zorgvuldig mee omgegaan te worden.

7.3 Publiceren

De gegevens die in Acces staan zijn strikt persoonlijk. Hiervan mag dan ook niets gepubliceerd worden op een andere manier als via Acces, zonder uitdrukkelijke toestemming van het betreffende lid.

7.4 Verwijderen

Een export moet zo kort mogelijk bewaard worden. Degene die de export ontvangt is er persoonlijk verantwoordelijk voor om deze dusdanig te verwijderen dat deze niet meer te herstellen is door onbevoegden.

7.5 Bewaren van gegevens in Acces door SVIK

De gegevens in Acces blijven hier in staan zo lang het lidmaatschap van het lid loopt. Dit omvat zowel de persoonsgegevens als bijvoorbeeld inschrijvingen en bankgegevens.

Na afloop van het lidmaatschap worden de gegevens uit het systeem verwijderd

De formulieren die bij Aanvullende lidgegevens ingevuld worden, worden na de activiteit weg gegooid, dit omdat er in deze formulieren vaak gevraagd wordt naar medische gegevens voor een huttendorp en we deze niet bij SVIK willen bewaren. Ook is doordat dit formulieren zijn die door de groep worden samengesteld niet gestructureerde data waar geen statistische gegevens op toegepast kunnen worden.

Berichten verzenden

8.1 Ja/Nee mogelijkheid

SVIK en de onderliggende organisaties kunnen en mogen leden de voor hun lidmaatschap en/of deelname aan activiteiten relevante informatie, ongevraagd toesturen. Dat kan zowel per mail, post als andere vormen van communicatie zijn. Voor al deze berichten geldt dat er een mogelijkheid bestaat je hiervoor af te melden en deze mogelijkheid ook geboden wordt door de verzender.

8.1.1 Uitzonderingen

Systeemberichten en berichten die essentieel zijn voor het lidmaatschap (bijvoorbeeld een contributiefactuur) hebben geen OPT-Out mogelijkheid.

8.2 Bulkmail

Het begrip bulkmail omvat e-mailberichten, postzendingen, SMS- en telemarketing. Per middel wordt in het document *Protocol Bulkmail en e-mailnieuwsbrieven* de te volgen procedure uiteengezet. Alle vormen van bulkmail zijn doeltreffende middelen om doelgroepen binnen SVIK op een directe manier te bereiken. Het is dan ook niet vreemd dat hier zeer regelmatig gebruik van wordt gemaakt. Om leden van SVIK te beschermen tegen grote hoeveelheden zendingen vanuit verschillende projecten, activiteiten en organisatieonderdelen, die ook nog eens tegelijk kunnen komen, is het protocol bulkmail en e-mailnieuwsbrieven opgesteld. Een bulkzending bevat altijd de volgende informatie:

- Doelgroep waarin de ontvanger zich bevindt
- Afzender
- Afmeldmogelijkheid

8.2.1 Uitzonderingen

Berichten met minder dan 20 unieke ontvangers zijn géén bulkmail. Daarnaast zijn systeemberichten en functionele e-mails (berichtgeving die essentieel is aan het lidmaatschap van SVIK) uitgesloten van het bulkmailprotocol. Denk bijvoorbeeld aan een e-mail dat je toegangsticket voor een evenement bevat, of bij aanvang van het lidmaatschap, een e-mail met informatie zoals je lidnummer. Deze berichten bevatten ook géén Ja/Nee mogelijkheid.

9 Registratielijsten

9.1 Registratiesysteem SVIK

SVIK kent een registratiesysteem. Wanneer gedrag van een persoon die bij SVIK betrokken is (geweest) zodanig is, dat dit tot aanzienlijk risico voor SVIK of haar leden leidt, kan SVIK besluiten die persoon uit te sluiten van lidmaatschap in de toekomst. Om dit te waarborgen wordt dit vastgelegd in een lijst, het registratiesysteem. Meer informatie hierover is te vinden op de website.

Een dergelijk systeem is vanwege de gevoelige aard aan nog strengere regels gebonden. Het systeem is volgens de wet gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens. In het meldingenregister staat omschreven wat er wordt geregistreerd, met welk doel en wie er toegang toe heeft. De Autoriteit Persoonsgegevens heeft zelf geen toegang tot de persoonsgegevens.

Het registratiesysteem kan alleen worden ingezien door het dagelijks van SVIK.

10 Disclaimer SVIK.nl

De inhoud van www.svik.nl is met de grootste zorg samengesteld. Hoewel SVIK tracht juiste, volledige en actuele informatie uit betrouwbaar geachte bronnen aan te bieden, verstrekt SVIK expliciet noch impliciet enige garantie dat de op of via deze internetsite aangeboden informatie juist, volledig of actueel is. Beslissingen op basis van deze informatie zijn voor eigen rekening en risico.

SVIK garandeert niet dat deze internetsite foutloos of ononderbroken zal functioneren.

10.2.1 Informatie van derden, producten en diensten

Wanneer SVIK hyperlinks naar andere internetsites (van derden) aanbiedt, waaronder verenigingen stichtingen en steunpunten, betekent dit niet dat SVIK de op of via deze internetsites aangeboden producten of diensten aanbeveelt of in staat voor de informatie. Het gebruik van dergelijke hyperlinks is volledig voor eigen risico. SVIK aanvaardt geen enkele verantwoordelijkheid of aansprakelijkheid met betrekking tot de inhoud, het gebruik of de beschikbaarheid van dergelijke internetsites. De waarheidsgetrouwheid, juistheid, redelijkheid, betrouwbaarheid en volledigheid van informatie op dergelijke internetsites, is door SVIK niet geverifieerd.

10.2.5 Links

Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van SVIK is het niet toegestaan links naar sites van SVIK aan te bieden. met uitzondering van organisatieonderdelen die een eigen site onderhouden.

10.2.6 Uitsluiting van aansprakelijkheid

SVIK aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid ten aanzien van directe, indirecte, bijzondere, incidentele, immateriële of gevolgschade, ongeacht of SVIK op de mogelijkheid van deze schade gewezen is, die op enigerlei wijze voortvloeit uit maar niet beperkt hoeft te zijn tot (i) defecten, virussen of overige onvolkomenheden aan apparatuur en andere software in verband met de toegang tot of het gebruik van deze internetsite, (ii) de informatie die op of via deze internetsite wordt aangeboden, (iii) het onderscheppen, wijzigen of oneigenlijk gebruik van informatie die aan SVIK of aan u wordt gezonden, (iv) de werking of het niet-beschikbaar zijn van deze internetsite, (v) misbruik van deze internetsite, (vi) verlies van gegevens, (vii) het downloaden of gebruiken van software die via deze internetsite beschikbaar wordt gesteld of (viii) aanspraken van derden in verband met gebruik van deze internetsite.

De uitsluiting van aansprakelijkheid strekt mede ten gunste van bestuurders en (vrijwillige) medewerkers van Scouting Nederland.

10.2.7 Toepasselijk recht

Op deze internetsite en de disclaimer is het Nederlands recht van toepassing.

10.2.8 Wijzigingen

SVIK behoudt zich het recht voor de op of via deze internetsite aangeboden informatie, met inbegrip van de tekst van deze disclaimer, te allen tijde te wijzigen zonder hiervan nadere aankondiging te doen. Het verdient aanbeveling periodiek na te gaan of de op of via deze internetsite aangeboden informatie, met inbegrip van de tekst van deze disclaimer, is gewijzigd.

10.2.9 Merkgebruik

Het gebruik van SVIK merken in woord of beeld is uitgesloten voor derden.

10.2.10 Documenten, illustraties (Foto)materiaal en content

Alle content, documenten, beschikbaar gestelde illustraties, logo's, fotomateriaal en overige inhoud van deze website zijn ©SVIK en diverse illustratoren, fotografen of partners. Wilt u iets van dit (foto)materiaal, illustraties, logo's of teksten, downloads en overige media gebruiken, neem dan contact op met info@svik.nl.

10.3 Datalekken

Uiteraard doet Scouting Nederland er alles aan om de in dit document genoemde persoonsgegevens niet in handen van derden die geen toegang tot die gegevens zouden mogen hebben te laten vallen. Gebeurt dit wel, dan spreken we over een datalek.

In artikel 34a van de Wet Bescherming Persoonsgegevens is sinds 1 januari 2016 geregeld dat als er een datalek plaats vindt dit gemeld moet worden. Er wordt hier echter met klemtoon gesproken over het lekken van persoonsgegevens als gevolg van beveiligingsproblemen. Deze datalekken moeten – als ze voldoende ernstig zijn- onverwijld worden gemeld aan de toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens (AP), voorheen het CBP.

10.3.1 Procedure datalekken herkennen

Een datalek kan op verschillende manieren herkend worden. Over het algemeen zal het een melding zijn van een bestuurder dat er een manier is om buiten de beveiliging om data op te vragen die niet publiek beschikbaar zou mogen zijn. Dit houdt echter nog niet in dat deze kwetsbaarheid gebruikt is door derden. Doordat er een uitgebreide logging plaats vindt kan er hierna gekeken worden of er daadwerkelijk een datalek heeft plaatsgevonden.

10.3.2 Procedure datalekken communiceren

10.3.2.1 Aan de toezichthouder

Zodra er een datalek is geconstateerd zal binnen 72 uur dit gemeld moeten worden bij de toezichthouder. De melding hieraan bevat tenminste:

- De aard van de inbreuk
- De instanties waar meer informatie over de inbreuk kan worden verkregen
- De aanbevolen maatregelen om de negatieve gevolgen van de inbreuk te beperken
- Een beschrijving van de geconstateerde en de vermoedelijke gevolgen van de inbreuk voor de verwerking van de persoonsgegevens
- De maatregelen die de organisatie heeft genomen of voorstelt te nemen om deze gevolgen te verhelpen

10.3.2.2 Aan het lid

Nadat er een datalek heeft plaatsgevonden en het waarschijnlijk is dat het lek ongunstige gevolgen zal hebben voor de persoonlijke levenssfeer van het betrokken lid, dient dit lid een melding te ontvangen. In deze melding zal tenminste de aard van de inbreuk, de instanties waar meer informatie over de inbreuk kan worden verkregen en de aanbevolen maatregelen om de negatieve gevolgen van de inbreuk te beperken bevatten.

11 Misbruik van persoonlijke gegevens

11.1 Misbruik voorkomen

Wanneer persoonsgegevens gebruikt worden op een andere manier dan is toegestaan volgens wet en beleid, dan is er sprake van ongeoorloofd gebruik. Het ongeoorloofd gebruik kan onopzettelijk zijn, omdat men niet op de hoogte is van de regels. Er kan ook sprake zijn van opzet. In het kader van dit beleid verstaan we onder het begrip 'misbruik' zowel opzettelijk als onopzettelijk ongeoorloofd gebruik. Misbruik kan leiden tot schade aan personen of de organisatie.

We spreken over misbruik, wanneer:

- een persoon die daartoe niet gerechtigd is gegevens verkrijgt en gaat gebruiken.
- Een in principe gerechtigd persoon de gegevens gebruikt voor een ander doel dat (hem) is toegestaan.
- Gegevens gebruikt worden die niet geregistreerd of gebruikt mogen worden.

Om misbruik te voorkomen is het belangrijk dat een aantal maatregelen getroffen worden. Zo is het belangrijk om beleid op het gebied van privacy en persoonsgegevens te hebben, afspraken te maken en dit ook duidelijk te communiceren. Duidelijkheid over goed gebruik van gegevens voorkomt in ieder geval onopzettelijk misbruik.

Naast beleid en communicatie daarover gebruikt SVIK een aantal hulpmiddelen om misbruik te voorkomen.

11.1.1 Controle

De meeste brede toegang heeft de penningmeester.

11.1.2 Integriteits- en geheimhoudingsverklaringen

Personen die breed toegang hebben tot gegevens moeten bij het begin van hun taak een integriteits- en geheimhoudingsverklaring ondertekenen. In die verklaring staat beschreven dat er zorgvuldig moet worden omgegaan met gegevens, waaronder persoonsgegevens.

11.1.3 Registratielijst

Geen toegang tot gegevens kan gegeven worden aan personen die deze nadrukkelijk is ontzegd en daartoe op de registratielijst staan. De registratielijst is beschreven in hoofdstuk 9.

11.2 Misbruik melden

Wanneer iemand een vermoeden heeft dat er misbruik wordt gemaakt van persoonsgegevens binnen Scouting, dient dit gemeld te worden bij Scouting Nederland, zodat er waar nodig maatregelen getroffen kunnen worden. Zie voor contactgegevens en procedure hoofdstuk 12.

11.3 Maatregelen

Misbruik van gegevens zal – afhankelijk van de ernst - aanleiding geven tot een van de volgende maatregelen: waarschuwing, ontzeggen toegang tot gegevens, beëindigen functie of taak en eventueel zelfs einde lidmaatschap. Er zal daarnaast ook steeds worden onderzocht of dit misbruik voorkomen kan worden.

12 Vragen en klachten

Vragen over Privacy bij SVIK kun je via info@svik.nl.

Ook voor een klacht of melding kun je hier terecht.

Van elke melding zullen we de nodige gegevens registreren. Daardoor kunnen we tijdens behandeling het nodige contact onderhouden met degene die contact met ons heeft opgenomen.

Bij elke melding zullen we proberen te achterhalen:

- waar de gebruikte gegevens vandaan komen
- Wat er met de gegevens is gebeurd
- Wie er betrokken is
- Of er schade is ontstaan en hoe die zoveel mogelijk te herstellen is
- Of er stappen nodig zijn om herhaling te voorkomen

Bijlage 1: Privacy statement

SVIK verwerkt persoonsgegevens. Wij willen je hierover graag duidelijk en transparant informeren. In dit privacy statement geven wij je antwoord op de belangrijkste vragen over de verwerking van persoonsgegevens door SVIK.

Wat zijn persoonsgegevens?

Er zijn gegevens die iets over jou zeggen. Bijvoorbeeld je naam, adres, leeftijd. Wanneer (een combinatie van) deze gegevens naar jou herleid kunnen worden spreken we over persoonsgegevens. Bijvoorbeeld je adres of e-mailadres. Maar bijvoorbeeld ook je voornaam samen met je geboortedatum. Wanneer anderen die persoonsgegevens hebben, moeten ze daar zorgvuldig mee omgaan. Ook foto's en video's worden gezien als persoonsgegevens.

Van wie verwerkt SVIK persoonsgegevens?

SVIK verwerkt persoonsgegevens van mensen met wie wij direct of indirect een relatie hebben, willen krijgen of hebben gehad. Dat zijn bijvoorbeeld gegevens van:

- Jeugdleden en vrijwilligers van de bij SVIK aangesloten organisatieonderdelen
- Mensen die interesse tonen in een lidmaatschap bij SVIK of ooit een lidmaatschap hebben gehad
- Mensen die aan een bedrijf of organisatie verbonden zijn, waar wij een relatie mee hebben, willen krijgen of hebben gehad

Wie is verantwoordelijk voor de verwerking van mijn persoonsgegevens?

Alle organisatieonderdelen van SVIK verwerken persoonsgegevens in Acces, de administratieve applicatie van SVIK en de daaraan gerelateerde applicaties.

Waarvoor verwerkt SVIK persoonsgegevens?

Als je lid wilt worden van SVIK of aan de slag wilt gaan als vrijwilliger of een andere relatie met ons aan wilt gaan, hebben we persoonsgegevens nodig. Met behulp van je gegevens kunnen we je op de juiste wijze inschrijven als lid, zorg dragen voor je verzekering en bijvoorbeeld een Verklaring Omtrent Gedrag voor je aanvragen als vrijwilliger.

Als je eenmaal lid of relatie van SVIK bent, dan willen we je goed van dienst zijn. Wij gebruiken je naam en adresgegevens bijvoorbeeld om contact met je te onderhouden en je te informeren over lidmaatschap gerelateerde zaken, maar ook als je een vraag stelt, verwerken wij je gegevens om je zo goed mogelijk te kunnen helpen.

Gegevens kunnen ook gebruikt worden voor promotie- of marketingdoeleinden. Bijvoorbeeld om je te informeren over een nieuwe activiteit van je groep, regio of vanuit SVIK. Wil je niet benaderd worden door een bepaald organisatieonderdeel? Dan kun je dit aangeven door onderaan een mail te sturen aan info@svik.nl

Tot slot zijn er praktische zaken waarvoor we gegevens verwerken. Bijvoorbeeld ter ondersteuning van administratieve processen rondom contributie, statistische analyses enzovoorts.

Verwerkt SVIK ook bijzondere persoonsgegevens?

Bijzondere persoonsgegevens zijn gevoelige gegevens, bijvoorbeeld over gezondheid, strafrechtelijk verleden, etnische gegevens of gegevens betreffende ras.

Wij verwerken alleen bijzondere persoonsgegevens als wij dat moeten op basis van de wet, met jouw toestemming of als je dat ons vraagt. In dat laatste geval verwerken wij deze gegevens alleen als dat noodzakelijk is voor onze dienstverlening. Je kunt hierbij denken aan een gezondheidsformulier dat je hebt ingevuld behoeve van een huttendorp

SVIK controleert actief of gegevens die van de wet niet mogen worden opgeslagen, zoals een BSN-nummer, niet worden geregistreerd door organisatieonderdelen.

Hoe gaat SVIK met mijn persoonsgegevens om?

Je persoonsgegevens worden zorgvuldig bewaard en niet langer dan noodzakelijk is voor normaal gebruik binnen de vereniging of het doel waarvoor zij zijn, verwerkt.

Wie kan er bij mijn persoonsgegevens?

Het organisatieonderdeel waarvan je lid bent, kan je gegevens inzien. Binnen een speleenheid, kunnen leden elkaars adres en telefoonnummer zien (tenzij je aangegeven hebt dat deze gegevens geheim zijn). Dat kan handig zijn, voor het maken van onderlinge afspraken. De gegevensbeheerder van de speleenheid en/of het organisatieonderdeel, kan je gegevens – net als jijzelf – muteren.

Hoelang worden mijn gegevens bewaard?

Gegevens gerelateerd aan je lidmaatschap worden na opzegging niet bewaard.

Welke regels gelden bij de verwerking van persoonsgegevens?

Bij de verwerking van persoonsgegevens is SVIK gebonden aan de daarvoor geldende wet- en regelgeving.

Kan ik zien welke gegevens SVIK van mij verwerkt?

Nee dit is niet mogelijk, wel op te vragen

Waar kan ik terecht met een vraag of klacht?

Voor vragen of klachten over de verwerking van persoonsgegevens door SVIK kun je terecht bij het organisatieonderdeel. Natuurlijk kun je ook altijd contact opnemen met SVIK via info@svik.nl

Wijzigingen privacybeleid

SVIK behoudt zich het recht voor om wijzigingen aan te brengen in dit privacybeleid.

Je kunt dit privacybeleid zelf opslaan of raadplegen via www.svik.nl/privacy.

