

1 Social Media

Doel van social media gebruik Scouting Den Hoorn.

Scouting Den Hoorn maakt gebruik van social media (Bijvoorbeeld Facebook en Instagram) om de volgende redenen:

1.1 Door social media wordt een grote groep mensen bereikt die niet uit zichzelf op de onze website of mediakanalen kijken.

1.2 Door social media wordt informatie snel beschikbaar en doorgespeeld.

1.3 Social media wordt gebruikt als gratis reclame: ze maken onze groep zichtbaar en laten mensen meekijken bij onze groep.

1.4 Social media stelt onder andere oud-leden en ouders van leden in staat vrijblijvend in contact te blijven met Scouting Den Hoorn.

2 Eigendom van kanalen

2.1 Alle kanalen die aangemaakt worden door Staf en/of Bestuur van de groep, worden automatisch eigendom van en behoren daarmee toe aan de vereniging.

2.2 Officiële communicatie via het account van Scouting Den Hoorn loopt o.a. via Facebook (@scoutingdenhoorn), de website (www.scoutingdenhoorn.nl) en Instagram (@scoutingdenhoorn)

2.3 Sociale media kanalen worden gebruikt voor promotie en vrijblijvend contact met (oud) leden en ouders.

2.4 Speltakken hebben de verantwoordelijkheid voor eigen accounts. De vereniging behoudt hier wel de zeggenschap over.

2.5 Bij het beëindigen van het lidmaatschap van de accounthouder wordt het account overgedragen aan de vereniging.

2.6 Ten allen tijden zijn minimaal twee vrijwilligers van de Scoutinggroep (mede)beheerder van het sociale media-kanaal.

2.7 Voordat een nieuw account wordt aangemaakt wordt dit in de groepsraad kenbaar gemaakt en het doel en beheerders hiervan kenbaar gemaakt.

2.8 Officiële berichtgeving vindt plaats via officiële kanalen van de vereniging (zie punt 2). Lokale kanalen (zoals accounts van speltakken) kunnen deze dan delen, kopiëren, etc.

3 Verwerking informatie

3.1 Scouting Den Hoorn gebruikt Google Drive als digitale samenwerkplek om bestanden te delen en samen aan bestanden te werken. Denk bijvoorbeeld aan het uitwerken van opkomsten, kampen en weekenden. Elke speltak, commissie of werkgroep beschikt over zijn eigen 'Drive-omgeving'. Het gebruik van persoonlijke gegevens wordt hierbij tot het strikt noodzakelijke beperkt. De teamleider is verantwoordelijk voor het toekennen van rechten aan bevoegden en voor het intrekken van rechten binnen het leidingteam van de betreffende speltak en bestuur van Scouting Den Hoorn.

3.2 Scouting Den Hoorn verwerkt persoonsgegevens van jeugdleden van Scouting Den Hoorn op de Google Drive, welke gesynchroniseerd worden met de telefoons van de leidinggevenden van de speltak waar het lidmaatschap is.

3.3 Persoonsgegevens zoals bedoeld in 3.2 zijn:

- Voornaam
- Initiaal van achternaam
- Telefoonnummers van jeuglid en ouders / verzorgers

3.4 De persoonsgegevens worden verwijderd van de Google Drive, zoals in in dit artikel bedoeld, als het lid wordt uitgeschreven of 18 jaar wordt, tenzij het lid toestemming geeft voor het gebruik.

3.6 De persoonsgegevens zoals bedoeld in dit artikel zijn bedoeld om de leiding contact te kunnen laten onderhouden met jeugdleden en hun ouders zover dit nodig is binnen Scouting Den Hoorn.

3.7 De gegevens zoals bedoeld in dit artikel worden niet gedeeld met derden, tenzij er een wettelijke basis of verplichting hiervoor is.

4. Inzage, verbetering, verwijdering en bezwaar

4.1 Overige rechten ten aanzien van de persoonsgegevens zoals bedoeld in dit artikel. De AVG biedt verschillende rechten die individuele personen kunnen uitoefenen wat betreft hun persoonsgegevens. Het gaat bijvoorbeeld om het recht van inzage, verbetering of verwijdering van data, het recht om bezwaar te maken tegen verwerking van persoonsgegevens en het recht om gegevens mee te nemen (dataportabiliteit). Meer informatie is te vinden op de website van de [Autoriteit Persoonsgegevens](#). Je kan deze rechten uitoefenen door een verzoek per e-mail te versturen naar bestuur@scoutingdenhoorn.nl Alle verzoeken worden binnen uiterlijk vier weken afgehandeld.

4.2 Vragen of overige klachten ten aanzien van de verwerking van persoonsgegevens zoals bedoeld in dit artikel kan via bestuur@scoutingdenhoorn.nl

4.3 Voor het verstrekken van data worden de marktconforme kosten hiervoor berekend aan de ontvanger.

5 Office 365

5.1 Scouting Den Hoorn maakt gebruik van Microsoft Office 365 voor non-profit organisaties. Microsoft voldoet aan de AVG, hun privacy statement is hier te lezen.

(<https://privacy.microsoft.com/nl-NL/privacystatement>)

5.2 Iedere speltak, commissie of functie heeft recht op een eigen @scoutingdenhoorn.nl-mailadres. Ook kunnen individuen met een functie een eigen @scoutingdenhoorn.nl-mailadres aanvragen bij de webmaster indien gewenst.

5.3 De webmaster beheert de mailaccounts en zorgt dat de rechten up-to-date zijn.

6 Cameratoezicht

6.1 Het doel van het toepassen van cameratoezicht aan de buitenzijde van het scoutinggebouw is het behartigen en het beschermen van de belangen en de (eigendommen van de) scoutinggroep, (van) haar leden, (van) haar huurders en (van) haar bezoekers, het voorkomen van incidenten en strafbare feiten en het bevorderen van de opsporing en vervolging daarvan.

6.2 Taken en verantwoordelijkheden cameratoezicht

Het cameratoezicht en de tenuitvoerlegging daarvan geschieden onder verantwoordelijkheid van het bestuur van de Vereniging (hierna 'het bestuur').

- De groepsraad benoemt een technisch beheerder. De technisch beheerder draagt zorg, onder de verantwoordelijkheid van het bestuur, voor het functioneren van het camerasysteem en opslag van het beeldmateriaal.

- Iedereen die toegang heeft tot informatie uit het cameratoezicht, waaronder beeldmateriaal, gaat hier vertrouwelijk mee om.

6.3 Waarschuwingstekens. Het gebruik van cameratoezicht wordt aangekondigd middels waarschuwingstickers en/of –borden bij de ingang van het scoutingterrein. De waarschuwingen dienen begrijpelijk, duidelijk en zichtbaar te zijn geplaatst.

6.4 Camerasysteem en beveiliging

Het cameratoezicht vindt plaats door middel van een gesloten systeem. Er wordt enkel gebruik gemaakt van zichtbare camera's die beeldopnamen maken.

- Er worden geen camera's geplaatst in de badkamer, toiletruimte, (om)kleedkamer en/of ruimten met overeenkomstig bestemming. De camera's mogen geen zicht hebben op de binnenzijde van de voornoemde ruimten.

- Beeldopnamen vinden 24 uur per dag, gedurende het gehele jaar plaats.

- Beeldmateriaal wordt maximaal 4 weken bewaard, waarna het wordt verwijderd dan wel overschreven. Enkel in het geval van incidenten en/of strafbare feiten wordt beeldmateriaal langer bewaard dan deze termijn.

Als het incident is afgehandeld moet het beeldmateriaal worden verwijderd.

6.5 Inzien van materiaal

Inzage van het beeldmateriaal is enkel mogelijk op verzoek. In het verzoek dient de verzoeker aan te geven op welk tijdstip de beelden zijn gemaakt, dit door dag en tijdstip te benoemen. Het verzoek dient schriftelijk te worden gedaan, met inbegrip van motivering.

Deze procedure is van overeenkomstige toepassing op verzoeken van politie en/of justitie. Beeldmateriaal kan pas worden ingezien na een besluit, op basis van een belangenafweging, van het bestuur. Het belang van inzage dient te worden afgewogen tegen andere belangen, waaronder die van jeugdleden die mogelijk in het beeldmateriaal voorkomen.

- Het bestuur neemt binnen 1 week na ontvangst van het verzoek een besluit. Het besluit zal schriftelijk aan de verzoeker kenbaar worden gemaakt. De beslissing zal schriftelijk worden gemotiveerd.

- Het beeldmateriaal wordt door de verzoeker enkel ingezien in de aanwezigheid van de technisch beheerder en een bestuurslid. In het geval dat de verzoeker een bestuurslid is, dient er een tweede bestuurslid aanwezig te zijn.

- Live onmiddellijk uitkijken en/of terugkijken is enkel toegestaan bij het afgaan van het inbraak- of brandalarm.

6.6 Overhandigen van beeldmateriaal

Beeldmateriaal wordt niet ingezien door of verstrekt aan derden, behoudens overeenkomstig wet- en regelgeving, het Huishoudelijk Reglement van Scouting Nederland en/of de Gedragscode van Scouting Nederland.

- Enkel op officieel verzoek van politie of justitie wordt beeldmateriaal overgedragen. Het verstrekken van het beeldmateriaal aan de politie en/of de officier van justitie geschiedt overeenkomstige geldende wet- en regelgeving.

- De ambtenaar die de beelden in ontvangst neemt dient zich, vóór ontvangst, te legitimeren bij het bestuur. De ambtenaar tekent, na ontvangst van alle regels/afspraken over het cameratoezicht bij de scoutinggroep,

voor ontvangst van het beeldmateriaal, het integer gebruik daarvan en de toezegging het beeldmateriaal te vernietigen wanneer de strafrechtelijke procedure is beëindigd.

6.7 Voor het verstrekken van beelden worden de marktconforme kosten hiervoor berekend aan de ontvanger.

7. Website

7.1 Webadres is www.scoutingdenhoorn.nl, verder te noemen website.

7.2 Iedere teamleider is bereikbaar via speltak@scoutingdenhoorn.nl

7.3 Alle leden van de groepsraad zijn bereikbaar via groepsraad@scoutingdenhoorn.nl

Alle leden van de speltakken Roverscouts en Plusscouts zijn bereikbaar via speltak@scoutingdenhoorn.nl

7.4 Alle leden van de groepsraad hebben recht op toegang op de website met leiding en bestuur rechten. Zij kunnen in ieder geval artikelen, documenten, agendapunten en links plaatsen, bewerken en verwijderen.

7.5 Alle speltakken plaatsen activiteiten, zoals bedoeld in het jaarplan, op de website.

7.6 De activiteiten van de Roverscouts en Plusscouts zijn alleen zichtbaar voor ingelogde leden vanaf de speltak loodsen.

7.7 De website is het centrale informatieknoppunt van de groep.

7.8 Alle draaiboeken, verstuurd brieven etc. worden gearchiveerd per speltak op de website bij de documenten (Inloggen>Mijn ScDH > Documenten)

7.9 Vrijwilligers hebben de mogelijkheid een persoonlijk-, project- of evenement-e-mailadres eindigend op @scoutingdenhoorn.nl te registreren. De mail wordt door middel van een separate applicatie afgehandeld en doorgestuurd naar het ingestelde adres. De webmaster draagt zorg voor aanmaak en registratie.

7.10 De inhoud van www.scoutingdenhoorn.nl is met de grootste zorg samengesteld. Hoewel Scouting Den Hoorn tracht juiste, volledige en actuele informatie uit betrouwbaar geachte bronnen aan te bieden, verstrekt Scouting Den Hoorn 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 jouw eigen rekening en risico.

Scouting Nederland en Scouting Den Hoorn garandeert niet dat deze internetsite foutloos of ononderbroken zal functioneren.

7.11 De website www.scoutingdenhoorn.nl is beveiligd middels een certificaat (<https>) en de persoonsgegevens, zoals in- of uitschrijving, worden versleuteld verzonden. Na het verwerken van de in- of uitschrijving worden de persoonsgegevens verwijderd van de website.

7.12 Fotoreportages worden gepubliceerd achter de inlog van de website. Alleen leden van Scouting Den Hoorn hebben toegang tot de fotorapportages.

7.13 Op social media en op het publieke deel van de website worden alleen (impressie)foto's gepubliceerd waarbij de leden vooraf toestemming hebben gegeven. De registratie hiervan vindt plaats in Scouts Online.

8 Email

8.1 E-mailen naar de leden gebeurt via Scouts Online.

Vastgesteld door de groepsraad dd, maandag 19 juni 2023