



jong
nederland

Privacy reglement Jong Nederland



Versie 1.0 - 18-02-2025

Vastgesteld door het Landelijk Bestuur

Wanneer verwerkt Jong Nederland persoonsgegevens?

Jong Nederland verwerkt in verschillende situaties persoonsgegevens. Deze situaties zijn weer onder te brengen in verschillende categorieën.

Aanmeldingen, presentielijsten en facturering activiteiten

- 1) Aanmelding en presentielijst Afdelingsraad
- 2) Aanmelding en presentielijst Introductiecursus
- 3) Aanmelding en presentielijst Kampbivakcursus
- 4) Aanmelding en presentielijst Zwerfweekend
- 5) Aanmelding en presentielijst Kaderschouw
- 6) Aanmelding en presentielijst overige activiteiten Jong Nederland en partner

Aanvraagformulieren

- 7) Aanvraagformulier nieuwsbrief
- 8) Aanvraagformulier bijzonder verlof
- 9) Aanvraagformulier kampvergunning
- 10) Aanvraagformulier speld van verdienste
- 11) Aanvraagformulier vrijstelling Kampbivakcursus

Webaankopen en huur

- 12) Bestellingen webwinkel
- 13) Huur Kleppiepak

Ledenadministratie

- 14) Ledenadministratie Conscribo
- 15) Gebruik en verwerking van bijzondere persoonsgegevens (gedragscode/VOG)

Toelichting gebruik persoonsgegevens

1) Aanmelding en presentielijst Afdelingsraad

Het Landelijk Bestuur organiseert jaarlijks minimaal een keer de afdelingsraad. In verband met voorbereidingen en een aanwezigheidsdrempel is inzage in het aantal aanmeldingen noodzakelijk. Derhalve dient men zich in te schrijven voor deze vergadering. Dit kan door middel van een aanmeldformulier op www.jongnederland.nl. Aanmeldingen komen binnen bij het Landelijk Bureau.

Op het inschrijfformulier is ingevuld:

- naam aanmelder,
- telefoonnummer,
- mailadres,
- naam afdeling.

Deze aanmeldingen worden verwerkt in ons ledenadministratiesysteem door middel van een verbinding te leggen tussen de persoon en de activiteit.

Jong Nederland kent bewaartermijnen voor de gegevens rondom Afdelingsraad, te weten:

- Aanmeldformulier, wordt verwijderd na verwerking in Conscribo,
- Presentielijst, wordt verwijderd 1 jaar na de afdelingsraad,
- Deelnamebevestiging in Conscribo, wordt 2 jaar bewaard

Indien een staflid besluit te stoppen of wordt uitgeschreven zullen deze gegevens ook verwijderd worden in lijn met de bewaartermijnen voor de gegevens van stafleden.

2) Aanmelding en presentielijst Introductie cursus

Jong Nederland vindt het belangrijk dat vrijwilligers goed uitgerust voor de groep staan. Daarom is er een verplichting om binnen twee jaar na start van het lidmaatschap de introductie cursus gevolgd te hebben.

Een aanmelding van de cursus vindt plaats op www.jongnederland.nl. Op het inschrijfformulier worden de volgende zaken genoteerd:

- Jong Nederland afdeling
- Voor- en achternaam
- E-mailadres
- Cursusdatum
- Favoriet spel + uitleg
- Algemene voorwaarden
- Ik geef toestemming voor het maken en delen van mijn foto op socials / website

Met betrekking tot de introductie cursus worden er meerdere zaken gedaan, te weten:

- Alle aanmeldingen worden gearhiveerd door een verbinding te leggen in Conscribo.
- Er wordt een presentielijst opgesteld met de voor- en achternaam, het lidnummer en de afdeling, welke twee dagen voor de cursus tot uiterlijk de week na de cursus wordt gedeeld met de cursusleider.
- Er worden facturen gestuurd naar de penningmeesters van de deelnemende afdelingen.
- Na afloop wordt er een evaluatieformulier digitaal ingevuld. Hiervan wordt een analyse gemaakt.
- Na afloop wordt er een mail gestuurd naar alle deelnemers (BCC) met daarin alle spellen, naslagwerk en foto's.
- Foto's worden op de website geplaatst.

Jong Nederland kent bewaartermijnen voor de gegevens rondom Introductie cursus, te weten:

- Aanmeldformulier, wordt verwijderd na verwerking in Conscribo en de presentielijst.
- Presentielijst, wordt 1 jaar digitaal bewaard,
- Facturen, worden 7 jaar bewaard in de boekhouding,
- Evaluatieformulieren, worden 1 jaar bewaard,
- Certificaatregistratie in Conscribo, geen bewaartermijn*.
- Foto's website, worden voor historisch archief onbeperkt bewaard.

*Indien een stafid wegens een inactiviteitsperiode wordt verwijderd worden ook de cursusgegevens verwijderd.

3) Aanmelding en presentielijst Kampbivakcursus

Jong Nederland vindt het belangrijk dat vrijwilligers goed uitgerust een overnachting organiseren. Daarom is er een verplichting om te allen tijde één vrijwilliger aanwezig te hebben die de Kampbivakcursus heeft gevolgd.

Een aanmelding van de cursus vindt plaats op www.jongnederland.nl. Op het inschrijfformulier worden de volgende zaken genoteerd:

- Jong Nederland afdeling
- Voor- en achternaam
- E-mailadres
- Telefoonnummer
- Geboortedatum
- Ik ben minimaal 18 jaar oud
- Ik heb de introductiecursus gevolgd
- Ik heb minimaal 1 jaar kampervaring als leiding bij Jong Nederland
- Dieetwensen
- Cursusdatum
- Algemene voorwaarden
- Ik geef toestemming voor het maken en delen van mijn foto op socials / website

Met betrekking tot de Kamp/bivakcursus worden er meerdere zaken gedaan, te weten:

- Alle aanmeldingen worden gearchiveerd door een verbinding te leggen in Conscribo.
- Er wordt een presentielijst opgesteld met de voor- en achternaam, het lidnummer, de afdeling, het telefoonnummer en het e-mailadres, welke twee dagen voor de cursus tot uiterlijk de week na de cursus wordt gedeeld met de cursusleiders.
- Er worden facturen gestuurd naar de penningmeesters van de deelnemende afdelingen.
- Na afloop wordt er een evaluatieformulier digitaal ingevuld. Hiervan wordt een analyse gemaakt. Na afloop wordt er een mail gestuurd naar alle deelnemers (BCC) met daarin alle spellen, naslagwerk en foto's.
- Foto's worden op de website geplaatst.

Jong Nederland kent bewaartermijnen voor de gegevens rondom Kamp/bivakcursus, te weten:

- Aanmeldformulier, wordt verwijderd na verwerking in Conscribo en de presentielijst.
- Presentielijst, wordt 1 jaar digitaal bewaard,
- Facturen, worden 7 jaar bewaard in de boekhouding,
- Evaluatieformulieren, worden 1 jaar bewaard,
- Deelnamebevestiging in Conscribo, wordt vijf jaar bewaard.
- Certificaatregistratie in Conscribo, geen bewaartermijn*.
- Foto's website, worden voor historisch archief onbeperkt bewaard.

*Indien een staf lid wegens een inactiviteitsperiode wordt verwijderd worden ook de cursusgegevens verwijderd.

4) Aanmelding en presentielijst Zwerfweekend

Jong Nederland heeft een samenwerkingsovereenkomst met het Zwerfweekend opgesteld. In deze overeenkomst staat dat Jong Nederland zorg draagt voor een gedegen administratie ten behoeve van het Zwerfweekend en dit tijdig communiceert met deze werkgroep.

Een aanmelding van het Zwerfweekend vindt plaats op www.jongnederland.nl. Op het inschrijfformulier worden de volgende zaken genoteerd:

- Voor- en achternaam
- Geboortedatum
- Naam contactpersoon 1
- Telefoonnummer contactpersoon 1
- Naam contactpersoon 2
- Telefoonnummer contactpersoon 2
- Jong Nederland afdeling
- Akkoord met algemene voorwaarden
- Ik geef toestemming voor het maken en delen van mijn foto op socials / website

Met betrekking tot het Zwerfweekend worden er meerdere zaken gedaan, te weten:

- Alle aanmeldingen worden gearhiveerd door een verbinding te leggen in Conscrito. Deze is van belang in de toekomst, deelnemers die nog nooit mee zijn geweest krijgen namelijk voorrang op de inschrijving.
- Er wordt een presentielijst opgesteld met de voor- en achternaam, de adresgegevens, de afdeling, het telefoonnummer en het e-mailadres, welke vanaf februari tot uiterlijk de week na de Zwerfweekend wordt gedeeld met het Zwerfweekend. Het Zwerfweekend gebruikt deze in het geval van nood, het maken van groepen en het toesturen van relevante informatie.
- Er worden facturen gestuurd naar de penningmeesters van de deelnemende afdelingen.
- Foto's worden op de website geplaatst.

Jong Nederland kent bewaartermijnen voor de gegevens rondom het Zwerfweekend, te weten:

- Aanmeldformulier, wordt verwijderd na verwerking in Conscrito en de presentielijst.
- Presentielijst, wordt 1 jaar digitaal bewaard,
- Facturen, worden 7 jaar bewaard in de boekhouding,
- Deelnamebevestiging in Conscrito, geen bewaartermijn*.
- Foto's website, worden voor historisch archief onbeperkt bewaard.
- Foto's website,

*Indien een staflid wegens een inactiviteitsperiode wordt verwijderd worden ook de deelnamegegevens verwijderd.

5) Aanmelding en presentielijst Kaderschouw

Eens per twee jaar organiseert een afdeling voor Jong Nederland Kaderschouw! Een feest voor alle vrijwilligers die aangesloten zijn bij een van de afdelingen van Jong Nederland. De landelijke organisatie verzorgt het aanmeldingsproces en deelt gegevens met de organisatie van Kaderschouw indien nodig.

Een aanmelding voor Kaderschouw vindt plaats via een externe ticketshop, namelijk mijnetickets.nl/jong-nederland. Op het inschrijfformulier worden de volgende zaken genoteerd:

- Voor- en achternaam
- E-mailadres
- Geboortedatum
- Naam contactpersoon 1
- Telefoonnummer contactpersoon 1
- Naam contactpersoon 2
- Telefoonnummer contactpersoon 2
- Jong Nederland afdeling
- Dieetwensen/allergieën
- Voorkeur workshops / programma (indien van toepassing)\

Jong Nederland maakt gebruik van mijnetickets en geeft de regie van de beveiliging van de persoonsgegevens uit hand aan deze partij. Mijnetickets beveiligd persoonsgegevens door het gebruik van een versleutelde (TSL) verbinding, database authenticatie en het faciliteren van gedegen identity and access management.

Met betrekking tot Kaderschouw worden er meerdere zaken gedaan, te weten:

- Er wordt een presentielijst opgesteld met de voor- en achternaam, de afdeling, het lidnummer, dieetwensen, de voorkeuren voor workshop en de noodnummers. De organisatie gebruikt deze in het geval van nood, het maken van groepen en de toegangscontrole
- Foto's worden op de website geplaatst.

Jong Nederland kent bewaartermijnen voor de gegevens rondom Kaderschouw, te weten:

- Aankoop tickets, wordt digitaal bewaard maximaal drie maanden na Kaderschouw,
- Presentielijst, wordt digitaal bewaard maximaal drie maanden na Kaderschouw,
- Foto's website,

*Indien een staflid wegens een inactiviteitsperiode wordt verwijderd worden ook de deelnamegegevens verwijderd.

6) Aanmelding en presentielijst overige activiteiten Jong Nederland of partners

Naast de reguliere activiteiten organiseert Jong Nederland incidenteel eenmalige activiteiten of faciliteert inschrijvingen voor partnerorganisaties (zoals JongNL of FIMCAP). Voor deze activiteiten geldt dat wij, ongeacht het incidentele karakter, altijd transparant zullen zijn over de verwerking van persoonsgegevens.

Indien Jong Nederland inschrijvingen faciliteert voor een partnerorganisatie en hierbij gegevens uitwisselt zal Jong Nederland specifiek voor dit evenement een verwerkersovereenkomst sluiten. In deze verwerkersovereenkomst zullen de volgende gegevens worden opgenomen:

- Welke gegevens worden uitgewisseld?
- Wie is de eigenaar van deze gegevens?
- Wanneer worden deze gegevens verwijderd?
- Waarom worden bepaalde gegevens gevraagd?

Jong Nederland draagt zorg voor een duidelijke beschrijving van de gegevens die gevraagd worden bij een activiteit incl. een bewaartermijn/bewaarplan. Deze vindt men bij de inschrijving op de pagina terug.

7) Aanvraagformulier nieuwsbrief

Jong Nederland informeert haar achterban door middel van onder andere een nieuwsbrief. Deze nieuwsbrief is optioneel en niet specifiek bedoeld voor vrijwilligers. Alle geïnteresseerden van Jong Nederland mogen zich hiervoor aanmelden.

Een aanmelding van de cursus vindt plaats op www.jongnederland.nl. Op het inschrijfformulier worden de volgende zaken genoteerd:

- Voor- en achternaam
- E-mailadres

Met betrekking tot de nieuwsbrief worden er meerdere zaken gedaan, te weten:

- Alle aanmeldingen worden gearhiveerd door een notitie te maken in Conscibo.,
- Alle aanmeldingen worden in Mailchimp verwerkt door middel van een maillijst,
 - Hierbij wordt doorgegeven: naam en emailadres

Jong Nederland maakt gebruik van Mailchimp en geeft de regie van de beveiliging van de persoonsgegevens uit hand aan deze partij. Mailchimp beveiligd persoonsgegevens door het gebruik van een versleutelde (TSL) verbinding en een tweefactor authenticatie.

Jong Nederland kent bewaartermijnen voor de gegevens rondom nieuwsbrief, te weten:

- Aanmeldformulier, wordt verwijderd na verwerking in Conscibo,
- Aanmelding in Conscibo, wordt verwijderd na opt-out* van abonnee,
- Aanmelding in Mailchimp, wordt verwijderd na opt-out* van abonnee.

* Opt-out kan door middel van een verzoek tot uitschrijving te sturen naar info@jongnederland.nl of door het klikken op de opt-outlink in de mailcampagne zelf.

8) Aanvraagformulier bijzonder verlof

Jong Nederland kan op verzoek van vrijwilligers een aanvraag voor bijzonder verlof voor de werkgever afgeven. Om dit in werking te zetten vult de vrijwilliger een formulier in, waarna het Landelijk Bureau de aanvraag afhandelt.

Een aanmelding voor het bijzonder verlof vindt plaats op www.jongnederland.nl. Op het inschrijfformulier worden de volgende zaken genoteerd:

- Voor- en achternaam
- E-mailadres
- Naam afdeling
- Werkgever
- E-mailadres werkgever
- Personeelsnummer
- Begindatum verlof
- Einddatum verlof
- Plaats van het kamp
- Aantal deelnemers kamp
- Aantal leiding op kamp
- Jouw taken tijdens het verlof
- Eventuele toelichting

Met betrekking tot de aanvraag bijzonder verlof worden er meerdere zaken gedaan, te weten:

- Aan de hand van de aanvraag wordt er een officieel verzoekschrift geschreven dat een staflid kan indienen bij de eigen werkgever.

Jong Nederland kent bewaartermijnen voor de gegevens rondom de bijzonder verlof, te weten:

- Aanvraagformulier, wordt tot maximaal 1 jaar na aanvraag bewaard.

9) Aanvraagformulier kampvergunning

Jong Nederland geeft kampvergunningen uit aan vrijwilligers die op kamp gaan. Voorwaarde is dat de vrijwilliger aan wie de vergunning wordt afgegeven de kampbivakcursus met goed resultaat gevolgd heeft. Deze vergunning wordt door Jong Nederland afgegeven.

Een aanvraag voor de kampvergunning vindt plaats op www.jongnederland.nl. Op het inschrijfformulier worden de volgende zaken genoteerd:

- Naam afdeling
- Voor- en achternaam
- Telefoonnummer
- E-mailadres
- Naam van de accommodatie waar je op kamp gaat
- Adres en huisnummer accommodatie
- Plaats van de accommodatie
- Aanvangsdatum kamp
- Einddatum kamp
- Aantal leiding
- Aantal minioren (4-6 jaar)
- Aantal maxioren (7-9 jaar)
- Aantal junioren (10-12 jaar)
- Aantal senioren (13-15 jaar)
- Aantal 16+'ers

Jong Nederland maakt gebruik van Jotform en geeft de regie van de beveiliging van de persoonsgegevens uit hand aan deze partij. Conscribo beveiligt persoonsgegevens door het gebruik van een versleutelde (SLL) verbinding, database authenticatie en het faciliteren van gedegen identity and access management.

Met betrekking tot het afgeven van kampvergunningen worden er meerdere zaken gedaan, te weten:

- De aanvraag wordt bekeken door een werknemer van Jong Nederland,
- De aanvraag wordt, na akkoord, omgezet in een kampvergunning (PDF),
- Alle aanvragen worden gearchiveerd in Jotform..

Jong Nederland kent bewaartermijnen voor de gegevens rondom de kampvergunningen, te weten:

- Aanvraagformulier, wordt digitaal bewaard en verwijderd maximaal 1 jaar na de aanvraag,
- Kampvergunning, wordt digitaal bewaard en verwijderd maximaal 1 jaar na afgifte.

10) Aanvraagformulier speld van verdienste

Jong Nederland vindt het belangrijk dat er waardering is voor alle vrijwilligers van de afdelingen. Daarom geeft Jong Nederland spelden uit die als blijk van waardering afgegeven kunnen worden aan vrijwilligers die deze verdienen. De aanvraag en uitgifte vindt plaats via Stichting Jong Nederland.

Een aanvraag voor de speld van verdienste vindt plaats op www.jongnederland.nl. Op het inschrijfformulier worden de volgende zaken genoteerd:

- Naam Jong Nederland-afdeling
- Voor- en achternaam
- Straatnaam en huisnummer voor toesturen speld
- Postcode en woonplaats voor toesturen speld
- Telefoonnummer
- E-mailadres
- Naam jubilaris
- Voor- en achternaam
- Datum uitreiking
- Zilveren speld of Gouden speld
- Toelichting aanvraag

Jong Nederland maakt gebruik van Jotform en geeft de regie van de beveiliging van de persoonsgegevens uit hand aan deze partij. Conscribo beveiligd persoonsgegevens door het gebruik van een versleutelde (SLL) verbinding, database authenticatie en het faciliteren van gedegen identity and access management.

Met betrekking tot het afgeven van een speld van verdienste worden er meerdere zaken gedaan, te weten:

- De speld wordt gefactureerd,
- De aanvraag wordt omgezet in een begeleidende brief (PDF),
- Alle aanvragen worden gearchiveerd in Jotform..

Jong Nederland kent bewaartermijnen voor de gegevens rondom de aanvraag voor speld van verdienste, te weten:

- Er wordt een aantekening* in Conscribo gezet met elke speld de ontvanger krijgt,
- Aanvraagformulier, wordt verwijderd na verwerking begeleidende brief,
- Begeleidende brief wordt bewaard tot één jaar na de aanvraag,
- Facturen, worden 7 jaar bewaard in de boekhouding,
- De naam van de ontvanger wordt meegenomen in het inhoudelijk jaarverslag,

*Indien een staf lid wegens een inactiviteitsperiode wordt verwijderd worden ook de uitreikingsgegevens verwijderd.

11) Aanvraagformulier vrijstelling Kampbivakcursus

Jong Nederland biedt de mogelijkheid aan afdelingen om vrijstellingen voor de kampbivakvergunning aan te vragen. Er zijn verschillende richtlijnen waaraan voldoen moet worden. De aanvraag wordt ter beoordeling van het Landelijk Bestuur online ingediend.

Een aanvraag voor vrijstelling kampbivakcursus vindt plaats op www.jongnederland.nl. Op het aanvraagformulier worden de volgende zaken genoteerd:

- Naam aanvrager*
- E-mailadres aanvrager*
- Voor- en achternaam*
- E-mailadres*
- Is minimaal 30 jaar*
- Heeft de Introductie cursus gevolgd*
- Is minimaal 5 jaar bij Jong Nederland als leiding ingeschreven*
- Heeft minimaal 5 jaar kampervaring als leiding bij Jong Nederland*
- Heeft de Jong Nederland gedragscode getekend*
- Is in het bezit van een recente VOG (maximaal 1 jaar oud) met tenminste functieaspect 84*
- Gedragscode (upload)*
- Uitvoerige aanvraag (upload)*

Met betrekking tot de aanvraag voor vrijstelling kampbivakcursus worden er meerdere zaken gedaan, te weten:

- De aanvraag wordt ter beoordeling naar het Landelijk Bestuur gestuurd,
- Bij akkoord wordt in Conscribo een aantekening* gemaakt dat er een vrijstelling is gegeven,

Jong Nederland kent bewaartermijnen voor de gegevens rondom de aanvraag vrijstelling kampbivakcursus, te weten:

- Er wordt een aantekening* in Conscribo gezet indien vrijstelling is toegekend,
- Aanvraagformulier, wordt verwijderd na besluitvorming Landelijk Bestuur,

*Indien een staflid wegens een inactiviteitsperiode wordt verwijderd worden ook de cursusgegevens verwijderd.

12) Bestellingen webwinkel

Jong Nederland heeft een webshop waarin artikelen worden verkocht. Deze artikelen worden verzonden vanuit eigen magazijn en gegevens worden daarom niet aan derden verstrekt.

De webshop is ingericht via een formulier met foto's. Op het winkelformulier worden de volgende zaken genoteerd:

- Artikelen; aantallen invullen bij de gewenste artikelen*
- Voor- en achternaam*
- Adres*
- Postcode*
- Woonplaats*
- Telefoon*
- E-mailadres*
- Opmerking
- Ik ga akkoord met de voorwaarden*

De resultaten van dit formulier komen binnen op facturen@jongnederland.nl.

Met betrekking tot een winkelaankoop worden er meerdere zaken gedaan, te weten:

- Er wordt een factuur opgemaakt in Conscribo en verstuurt;
- Betalingen worden in Conscribo gerelateerd aan de opgemaakte factuur;
- Er gaat een mail naar info@jongnederland.nl om de bestelling te verzenden.

Jong Nederland kent bewaartermijnen voor de gegevens rondom winkelaankopen, te weten:

- De factuur wordt 7 jaar bewaard, op deze factuur staan de gegevens van de koper;
- De mail in facturen@jongnederland.nl wordt 7 jaar bewaard;
- De mail in info@jongnederland.nl wordt verwijderd na verzending van het pakket.

13) Huur Kleppiepak

Jong Nederland verhuurt het mascottepak 'Kleppie' aan afdelingen.

De verhuur geschiedt op aanvraag. Deze aanvraag kan worden ingediend door middel van een aanvraagformulier op de website. Op het formulier worden de volgende zaken genoteerd:

- Afdeling*
- Voor- en achternaam*
- Adres*
- Postcode*
- Woonplaats*
- Telefoon*
- E-mailadres*
- Huurperiode start*
- Huurperiode eind*
- Rugzak aanvullend huren*
- Opmerking

De resultaten van dit formulier komen binnen op facturen@jongnederland.nl.

Met betrekking tot de verhuur worden er meerdere zaken gedaan, te weten:

- Er wordt een factuur opgemaakt in Conscribo en verstuurt;
- Er wordt een verhuurcontract opgemaakt in Jotform en verstuurt,
- Betalingen worden in Conscribo gerelateerd aan de opgemaakte factuur;
- Er gaat een mail naar info@jongnederland.nl om het pak te verzenden.

Jong Nederland kent bewaartermijnen voor de gegevens rondom winkelaankopen, te weten:

- De factuur wordt 7 jaar bewaard in Conscribo, op deze factuur staan de gegevens van de huurder;
- De overeenkomst wordt 7 jaar bewaard in Conscribo, op deze overeenkomst staan de gegevens van de huurder;
- De mail in facturen@jongnederland.nl wordt 7 jaar bewaard;
- De mail in info@jongnederland.nl wordt verwijderd na verzending van het pakket.

14) Ledenadministratie Conscribo

Jong Nederland maakt gebruik van Conscribo voor de verwerking van de ledenadministratie. Er ligt een koppeling tussen de afdelingsadministraties en die van Jong Nederland zelf. De meeste gegevens die Jong Nederland van afdelingen ontvangt blijft in beheer van afdelingen voor wat betreft juistheid en volledigheid.

Jong Nederland geeft de regie van de beveiliging van de persoonsgegevens uit hand aan deze partij. Conscribo beveiligt persoonsgegevens door het gebruik van een versleutelde (SLL) verbinding, database authenticatie, regelmatige back-ups en het faciliteren van gedegen identity and access management.

Jong Nederland verwerkt de volgende gegevens van afdelingen:

- Afdelingsnummer;
- Naam afdeling;
- Voorzitter;
- Secretaris;
- Penningmeester;
- Kvk nummer;
- Afdeling opgericht op;
- District;
- Vertrouwenscontactpersoon;
- Maakt gebruik van GratisVOG;
- Kampvergunningen;
- Telefoonnummer afdeling;
- Mobiel nummer afdeling;
- Emailadres: voorzitter
- Emailadres secretaris;
- Emailadres penningmeester;
- Emailadres beheerder;
- Postcode;
- Straatnaam;
- Huisnummer (+ toevoeging)
- Plaatsnaam;
- Verhuurt blokhut;
- Geschikt als cursuslocatie;
- Beheerder blokhut;
- Gebruikt automatische incasso;
- Bankrekeningnummer;
- Afgenomen verzekeringen;
- Aantal kaderleden;
- Aantal jeugdleden;
- Aantal landelijk vrijwilligers;
- Contributieaantallen per groep.

Jong Nederland verwerkt de volgende gegevens van kaderleden:

- Afdeling;
- Lidnummer;
- Voornaam;*
- Tussenvoegsel;*
- Achternaam;*
- Geboortedatum;*
- Postcode;*
- Straatnaam;*
- Huisnummer (+ toevoeging);*
- Plaatsnaam;*
- Land;*
- Telefoonnummer;*
- Telefoonnummer 2;*
- Emailadres;*
- Emailadres 2;*
- Bankrekeningnummer;
- Type kaderlid;*
- Landelijk vrijwilliger;
- Start lidmaatschap;
- Eind lidmaatschap;
- Nieuwsbrief ontvangen;
- Vrijwilligersovereenkomst;
- Bruikleenovereenkomst;
- Heeft speld;
- Introductiecursus datum;
- Kamp/Bivakcursus datum;
- Vrijgesteld van cursusaanbod;
- Gedragscode (bestand);
- Datum gedragscode uitgegeven;
- Datum VOG aangevraagd;
- Datum VOG uitgegeven

Niet alle velden in de kaderledenadministratie worden dus door Jong Nederland beheert. Jong Nederland ontvangt alle gegevens met een asterisk van de afdeling, zij blijven data-eigenaar.

Jong Nederland slaat geen persoonsgegevens van jeugdleden op. Er wordt wel een omgeving beschikbaar gesteld aan afdelingen waarin zij deze gegevens kunnen verwerken. Er vindt vervolgens een telling plaats van iedere groep. Deze aantallen worden gedeeld met de landelijke administratie, er worden dus geen persoonsgegevens of andere gegevens van jeugdleden gedeeld.

Jong Nederland gaat zeer zorgvuldig om met de gegevens van afdelingen. Door middel van de automatische koppeling blijft een afdeling eigenaar van de data en kan dit ten allen tijde wijzigen. Hierdoor hoeven er geen uitdraaien over en weer gestuurd te worden en vindt alle verwerking plaats in het Jong Nederland portaal van Conscribo.

Met betrekking tot de ledenadministratie worden er meerdere zaken gedaan, te weten:

- Het berekenen van de contributiehoogte*;
- Het maken van selecties t.b.v. bijvoorbeeld uitnodigingen en nieuwsbrieven;
- Het maken van analyses t.b.v. het organiseren van activiteiten.

Jong Nederland kent bewaartermijnen voor de gegevens rondom de ledenadministratie, te weten:

- Gedurende het lidmaatschapstermijn van een kaderlid blijven de gegevens bewaard;
- Na uitschrijving blijven alle gegevens bewaard voor 5 jaar*;
- Na 5 jaar worden de gegevens definitief verwijderd.

*Indien een staflid wegens een inactiviteitsperiode wordt verwijderd worden ook de cursusgegevens verwijderd.

15) Gebruik en verwerking van bijzondere persoonsgegevens (gedragscode/VOG)

Het verwerken van de VOG's en gedragscodes is voor Jong Nederland essentieel om de (sociale) veiligheid en het welzijn van onze (staf)leden te waarborgen. Door een centrale opslag kan Jong Nederland een periodieke controle uitoefenen op naleving van het Jong Nederland beleid: iedere vrijwilliger is in het bezig van VOG's en gedragscodes.

Jong Nederland maakt gebruik van Conscribo en geeft de regie van de beveiliging van de persoonsgegevens uit hand aan deze partij. Conscribo beveiligd persoonsgegevens door het gebruik van een versleutelde (SLL) verbinding, database authenticatie, regelmatige back-ups en het faciliteren van gedegen identity and access management.

Jong Nederland draagt zorg voor dat laatste door enkel geautoriseerde personen toegang te verschaffen tot deze data, te weten de consultant van het Landelijk Bureau en het bestuurslid van het Landelijk Bestuur dat belast is met de portefeuille 'sociale veiligheid'.

Jong Nederland kent meerdere bewaartermijnen voor bijzondere persoonsgegevens, te weten:

- VOG toegekend, wordt vier jaar bewaard
- VOG niet toegekend, wordt niet bewaard
- Gedragscode, wordt vier jaar bewaard

Indien een staf lid besluit te stoppen of wordt uitgeschreven zullen deze gegevens ook verwijderd worden.

Jong Nederland ziet het als een taak van de koepelorganisatie om de lidorganisaties te ondersteunen en protocolleren op het gebied van sociale veiligheid, waaronder de VOG's en de gedragscodes. Derhalve ziet Jong Nederland zich gerechtigd om voor en namens een kaderlid een verzoek tot uitgifte van de VOG te regelen.

16) Blokhuttenoverzicht

Afdelingen van Jong Nederland verhuren vaak hun blokhut. Jong Nederland onderhoudt een overzicht waarop de details van de verhuur te vinden zijn. Dit is ten behoeve van de vindbaarheid van beschikbare locaties voor andere afdelingen of externen. Voor Jong Nederland afdelingen is een vermelding op dit overzicht optioneel.

Jong Nederland verwerkt de volgende persoonsgegevens van beheerders:

- Naam verhuurder
- Telefoonnummer verhuurder;
- Emailadres verhuurder;
- Postcode blokhut;*
- Straatnaam blokhut;*
- Huisnummer (+ toevoeging) blokhut;*
- Plaatsnaam blokhut;*

Met betrekking tot het blokhuttenoverzicht worden er meerdere zaken gedaan, te weten:

- Het delen van het formulier op www.jongnederland.nl;
- Jaarlijks vindt er een ijkmoment plaats en worden de gegevens geverifieerd bij de beheerder.

Het blokhuttenoverzicht wordt opgeslagen op SharePoint en gepubliceerd op www.jongnederland.nl.

Jong Nederland kent bewaartermijnen voor de gegevens rondom de ledenadministratie, te weten:

- Het blokhuttenoverzicht wordt jaarlijks bijgewerkt. Oude gegevens worden verwijderd;
- Mails met betrekking tot aanpassingen worden verwijderd op 1 augustus een jaar na de aanpassing.

Waar bewaart Jong Nederland persoonsgegevens?

Jong Nederland bewaart persoonsgegevens op volgende plaatsen:

- ✓ Conscribo,
- ✓ in documenten op de lokale server Landelijk Bureau,
- ✓ in documenten op Sharepoint Office365.
- ✓ in documenten op papier, bewaard op het Landelijk Bureau.

Alle digitale systemen voldoen aan de meest recente beveiligingsupdates. Ieder jaar, met deadline 1 augustus, vindt er een moment plaats waarbij alle gegevens worden verwijderd; zoals beschreven in dit privacybeleid.

Wie heeft er toegang tot de persoonsgegevens?

Leden van het Landelijk Bestuur en medewerkers van het Landelijk Bureau hebben toegang tot de persoonsgegevens die Jong Nederland in haar bezit heeft. Met betrekking tot bijzondere persoonsgegevens is er een aparte toegangsschil ingericht, dat wil zeggen dat deze gegevens enkel ingezien kunnen worden door direct belanghebbenden.

Met landelijke vrijwilligers, landelijke werkgroepen of externe partijen die toegang nodig hebben tot bepaalde gegevens heeft Jong Nederland een verwerkersovereenkomst afgesloten.

Hoe handelt Jong Nederland in het geval van een datalek?

Indien er sprake is van (een vermoeden van) een datalek, zal de secretaris van het Landelijk Bestuur Jong Nederland dit binnen 72 uur na ontdekking melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens (datalekken.autoriteitpersoonsgegevens.nl) indien nodig.

Na melding van een datalek zal ook de betrokkene waarvoor deze datalek geldt op de hoogte worden gebracht. Jong Nederland spreekt over een datalek, 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 dan dat is toegestaan;
- Gegevens gebruikt worden die niet geregistreerd of gebruikt mogen worden.

Het Landelijk Bestuur zal bij een datalek 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 en zo ja welke stappen en er nodig zijn om herhaling te voorkomen.