

This document was exported from Numbers. Each table was converted to an Excel worksheet. All

Numbers Sheet Name	Numbers Table Name	Excel Worksheet Name
--------------------	--------------------	----------------------

Handleiding	Table 1	<a href="#">Handleiding</a>
Algemene informatie	Table 1	<a href="#">Algemene informatie</a>
Vragenlijst	Table 1	<a href="#">Vragenlijst</a>
Verwerkingsregister	Table 1	<a href="#">Verwerkingsregister</a>
Lijsten	Table 1	<a href="#">Lijsten</a>
Antwoorden keuzelijsten	Table 1	<a href="#">Antwoorden keuzelijsten</a>

## NOTA

**Van:** Scouts en Gidsen Vlaanderen vzw

**Aan:** Alle scouts- en gidsengroepen

**Aanmaakdatum:** 16 juli 2018

**Status:**

ter informatie



## Handleiding verwerkingsregister

Op 25 mei 2018 is de General Data Protection Regulation (GDPR), in het Nederlands de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), in werking getreden. Deze wetgeving zorgt voor een betere bescherming van persoonsgegevens en is van toepassing op elke organisatie, vzw, feitelijke vereniging,... en is dus ook van toepassing op elke scouts- en gidsengroep.

De twee belangrijkste zaken waar je aan moet voldoen als groep, is het bezitten van een verwerkingsregister en een privacyverklaring. Een verwerkingsregister is een schematisch overzicht van alle soorten gegevens die je als groep verwerkt en dient voor intern gebruik. In een privacyverklaring staat welke gegevens je opvraagt, waarvoor je ze gebruikt, etc. De privacyverklaring dient voor extern gebruik en wordt gecommuniceerd naar alle betrokkenen.

Uiteraard staan jullie er niet alleen voor. Scouts en Gidsen Vlaanderen heeft een ingevulde versie van het verwerkingsregister en de privacyverklaring gemaakt, die aangepast kan worden op maat van je scouts- en gidsengroep.

### Wat verwachten we van jullie?

Het verwerkingsregister en de privacyverklaring zijn documenten die regelmatig aangepast moeten worden, wanneer er zaken veranderen binnen je groep. Er is getracht om een zo volledig mogelijk overzicht op te stellen, maar dit zal door jullie aangepast moeten worden. Om dit zo eenvoudig en aanpasbaar mogelijk te maken, is een vragenlijst opgesteld die je kan invullen. Op basis van deze vragenlijst zal het verwerkingsregister gegenereerd worden. Groepen die eigen aanpassingen wensen door te voeren, zijn altijd vrij om dat te doen.

Hieronder wordt de inhoud van elk tabblad van het Excel-bestand kort toegelicht en uitgelegd wat er verwacht wordt.

### Inhoud verwerkingsregister

#### Algemene informatie

Dit tabblad bestaat uit drie delen. In het eerste deel vind je de contactgegevens van Scouts en Gidsen Vlaanderen, die je kan gebruiken wanneer je vragen hebt of problemen ondervindt. Het tweede deel bevat groepsinformatie die doorheen het verwerkingsregister gebruikt zal worden. Tot slot wordt gevraagd om bij elke bewerking van het verwerkingsregister op te geven wie het laatst bewerkt heeft en op welke datum dit gebeurd is.

#### Vragenlijst

Het tweede tabblad bestaat uit een vragenlijst waaruit het verwerkingsregister gegenereerd zal worden. De vragenlijst bestaat uit vier grote delen: ledenadministratie, activiteiten, publicaties en verhuur. Hieronder volgen enkele tips bij het invullen van de vragenlijst.

Per deel zijn er een aantal vragen (ja/nee-vragen en selectievakjes die aangevinkt kunnen worden) en bij de meeste vragen is er de mogelijkheid om nog andere zaken te vermelden. Dit kan je doen door het selectievakje "Andere (gescheiden met komma):" aan te vinken, te klikken in het rechtergedeelte van de cel en de zaken die je wilt toevoegen op te sommen (gescheiden met een komma). Bij voorkeur kijk je in het tabblad "Lijsten", waar je een opsomming van de meest gebruikte termen vindt.

Het invullen van de vragenlijst zal ongeveer 20 minuutjes in beslag nemen, maar het is enorm belangrijk dat het zorgvuldig gebeurt. Wanneer je twijfelt over een bepaalde vraag, kan het nuttig zijn om andere personen hierbij te betrekken (groepsleiding, webmaster, ...).

Het maakt niet uit of een verwerking regelmatig of sporadisch gebeurt, vanaf dat ze eenmaal voorvalt, moet ze in het verwerkingsregister opgenomen worden. Wanneer je groep bijvoorbeeld niet op frequente basis carpoollijsten opstelt voor kampen of weekends, moet toch aangeduid worden dat dit gebeurt.

Bij de vragen over welke persoonsgegevens worden opgevraagd, wordt geen onderscheid gemaakt tussen gegevens van ouders of van leden. Wanneer bijvoorbeeld de naam van zowel het lid als van de ouders opgevraagd worden, volstaat het om het selectievakje "Naam" aan te vinken en hoeft je

niet te specificeren of het over het lid of over de ouders gaat.

### **Verwerkingsregister**

Als alles goed is verlopen, staat er in dit tabblad een verwerkingsregister op maat van je groep. In principe moet er niets meer aangepast worden in deze fase. Wanneer er zaken wijzigen, kan je deze aanpassen in de vragenlijst zodat het verwerkingsregister automatisch aangepast wordt.

### **Lijsten**

In het laatste tabblad staan alle keuzelijsten die je kan gebruiken indien je nieuwe verwerkingen wenst toe te voegen. Hierin staat al een hele reeks opsommingen per kolom van het verwerkingsregister en kan het dus nuttig zijn hier eerst een kijkje te nemen.

### **Vragen of opmerkingen**

Indien je vragen of opmerkingen hebt, kan je Scouts en Gidsen Vlaanderen steeds bereiken op onderstaande manieren:

Website: <https://scoutsengidsenvlaanderen.be/GDPR>

Mail: [privacy@scoutsengidsenvlaanderen.be](mailto:privacy@scoutsengidsenvlaanderen.be)

Telefoon: [03/231.16.20](tel:032311620)

Een stevige linker,

Het Nationaal Secretariaat

Scouts en Gidsen Vlaanderen

### **Extra informatie voor wie meer wil weten**

Uiteraard is het mogelijk om toch nog aanpassingen te doen aan het verwerkingsregister zelf. Het tabblad is vergrendeld met een wachtwoord. Je kan dit wachtwoord opvragen door een mail te sturen naar [privacy@scoutsengidsenvlaanderen.be](mailto:privacy@scoutsengidsenvlaanderen.be). Om wijzigingen door te voeren, klik je met je rechtermuisknop onderaan op de naam van het tabblad "Verwerkingsregister" en klik je op "Beveiliging blad opheffen...". Hieronder wordt kort toegelicht wat elke kolom betekent.

#### **Algemene informatie over de verwerking**

Een verwerking is alles wat gedaan wordt met persoonsgegevens. Dit kan gaan van het opvragen van gegevens, over het bewaren ervan tot het verwijderen of bewerken van gegevens.

In dit deel staat de naam van de verwerking, opgesplitst in hoofd-, deel- en sub-deelproces, en de categorieën van de verwerking. Hierin kan een onderverdeling gemaakt worden tussen normale verwerking, gegevens van minderjarigen, gegevens omtrent religie en levensbeschouwing en gezondheidsgegevens. Het is dus best mogelijk dat een verwerking onder meerdere categorieën valt, bijvoorbeeld wanneer er gegevens verwerkt worden van zowel ouders als leden.

#### **Belanghebbenden**

Vervolgens wordt opgelijst wie allemaal betrokken is bij de verwerking. De categorieën betrokken zijn de personen wiens gegevens verwerkt worden (ouders, leden, sympathisanten,...). De verwerkingsverantwoordelijke is de eindverantwoordelijke in wiens opdracht de verwerking gebeurt. Een verwerker verwerkt gegevens in opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke.

Het opvragen van gegevens om de inschrijving te vervolledigen is een verwerking die gebeurt door een groep in opdracht van Scouts en Gidsen Vlaanderen. In dat geval is Scouts en Gidsen Vlaanderen de verwerkingsverantwoordelijke en de groep de verwerker. Wanneer een groep carpoollijsten opstelt voor een activiteit, gebeurt dat niet in opdracht van Scouts en Gidsen Vlaanderen, maar doet de groep dit uit zichzelf. In dat geval is de groep de verwerkingsverantwoordelijke en is er geen verwerker.

Een scouts- en gidsengroep zal dus meerdere rollen aannemen: zowel die van verwerkingsverantwoordelijke, als die van verwerker. Wanneer verwerkingen gebeuren in opdracht van Scouts en Gidsen Vlaanderen, zal de groep verwerker zijn, in alle andere gevallen is de groep zelf verwerkingsverantwoordelijke.

Tot slot is er de ontvanger. Deze ontvangt gegevens van de verwerkingsverantwoordelijke of verwerker maar krijgt niet de opdracht om extra verwerkingen te doen met deze gegevens.

#### **Verwerkte gegevens**

In deze sectie staat welke persoonsgegevens verwerkt worden (naam, telefoonnummer, bankrekeningnummer, allergieën,...), uit welke bron deze gegevens komen (betrokkene zelf, ouder/voogd van betrokkene,...), welke technologieën gebruikt zijn voor deze verwerking (website van je groep, groepsadministratie, mailprogramma,...) en hoe lang deze gegevens bewaard zullen blijven.

#### **Juridische kwalificatie**

#### **Juridische kwalificaties**

Tot slot wordt bepaald waarom een verwerking gebeurt (het verwerkingsdoel) en op welke juridische grond dit mag gebeuren (verwerkingsgrond). De AVG heeft zes verwerkingsgronden vastgelegd, waarvan er vier door Scouts en Gidsen Vlaanderen gebruikt kunnen worden: de uitvoering van een contract/overeenkomst, een wettelijke verplichting, toestemming en gerechtvaardigd belang.

Wanneer gegevens opgevraagd worden bij de inschrijving van nieuwe leden, is deze verwerking noodzakelijk voor het correct uitvoeren van het lidmaatschap. In dit voorbeeld is de verwerkingsgrond de uitvoering van een contract/overeenkomst.

Wanneer gemeentes ledenlijsten opvragen voor gemeentelijke subsidies, is het een voorbeeld van een wettelijke verplichting waaraan de scouts- en gidsengroep moet voldoen.

Een derde mogelijke verwerkingsgrond is toestemming. Een voorbeeld hiervan vind je in de individuele steekkaarten in de groepsadministratie, waarbij er toestemming gevraagd wordt voor het publiceren van foto's van leden tijdens activiteiten.

De laatste verwerkingsgrond die door Scouts en Gidsen Vlaanderen en haar groepen gebruikt kan worden, is het gerechtvaardigd belang. Wanneer geen van bovenstaande verwerkingsgronden gebruikt kan worden, is het mogelijk dat gerechtvaardigd belang wel gebruikt kan worden. Het is echter wel belangrijk om steeds na te gaan of er geen afbreuk wordt gedaan aan de rechten en vrijheden van betrokkenen, aangezien deze verwerkingsgrond dan niet geldig gebruikt kan worden.

## Scouts en Gidsen Vlaanderen vzw

<b>Adres</b>	Wilrijkstraat 45, 2140 Antwerpen
<b>Telefoon</b>	03/231.16.20
<b>Mail</b>	<a href="mailto:privacy@scoutsengidsenvlaanderen.be">privacy@scoutsengidsenvlaanderen.be</a>
<b>Extra informatie</b>	Voor vragen, problemen of opmerkingen kan je steeds terecht op <a href="https://scoutsengidsenvlaanderen.be/GDPR">https://scoutsengidsenvlaanderen.be/GDPR</a> of kan je mailen naar bovenstaand mailadres.



## Informatie over de groep

<b>Groepsnummer</b>	A4415G
<b>Groepsnaam</b>	Akabe Tinamoe
<b>Gemeente</b>	Nijlen
<b>Postcode</b>	2560
<b>Eigen website?</b>	Ja
<b>Website URL</b>	<a href="https://akabetinamoe.scoutsgroep.be/">https://akabetinamoe.scoutsgroep.be/</a>
<b>Hostingbedrijf</b>	MediaRaven

## Laatste bewerking

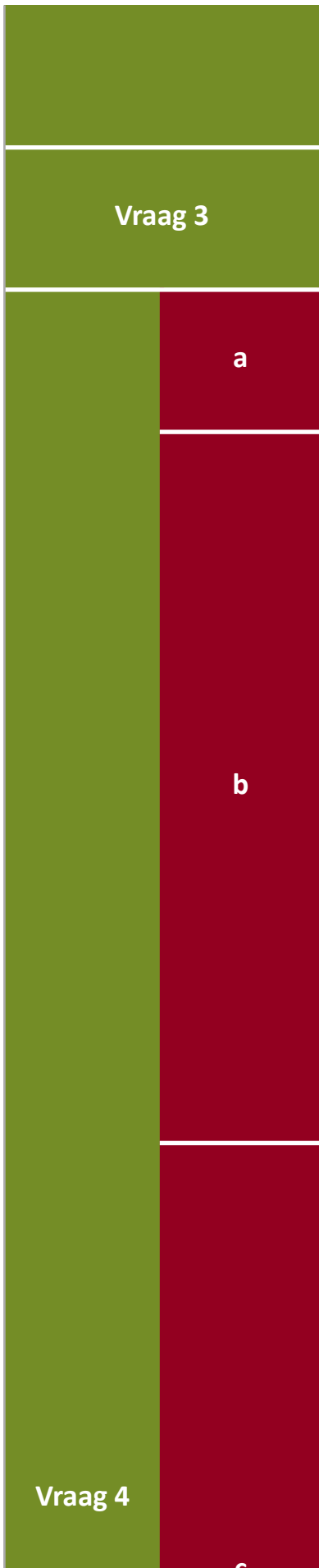
<b>Bewerkt door</b>	Matilde
<b>Bewerkt op</b>	10 maart 2023



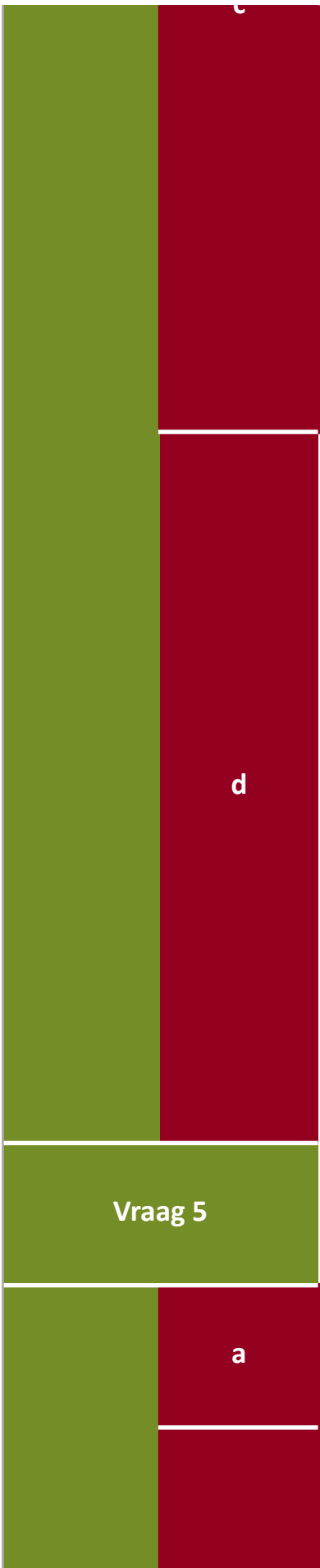
Dit kan je navragen bij de  
webmaster van je groep

Vraag 1

Vraag 2



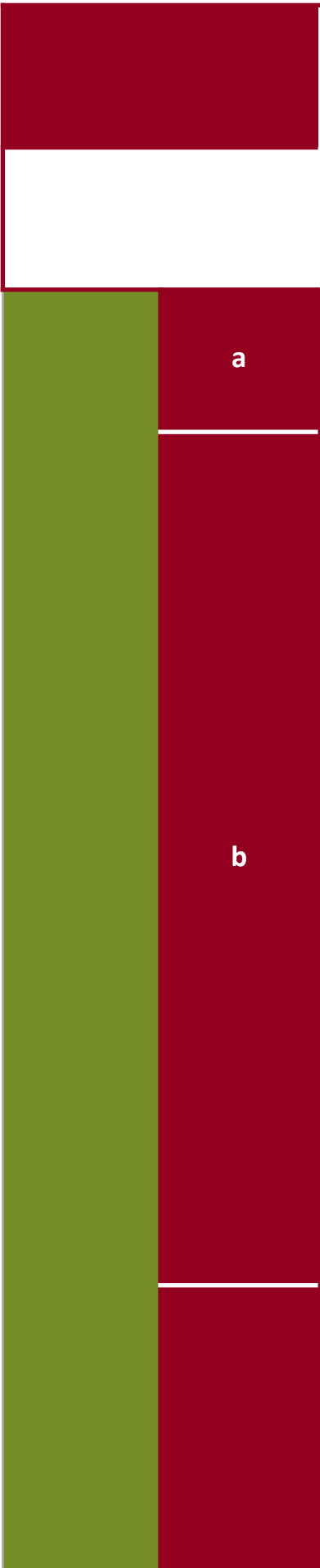




Vraag 6

b

c



Vraag 7

c

d

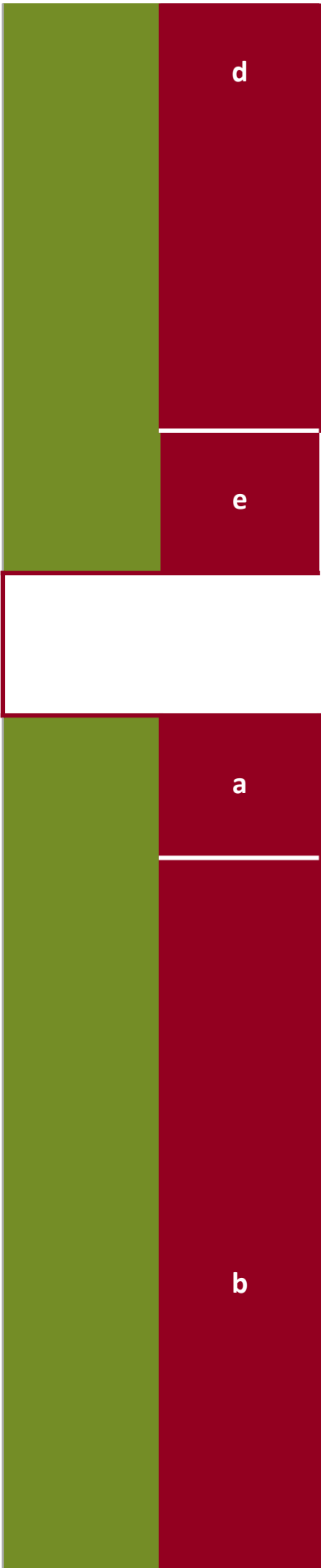
e

f





Vraag 9	b
	c









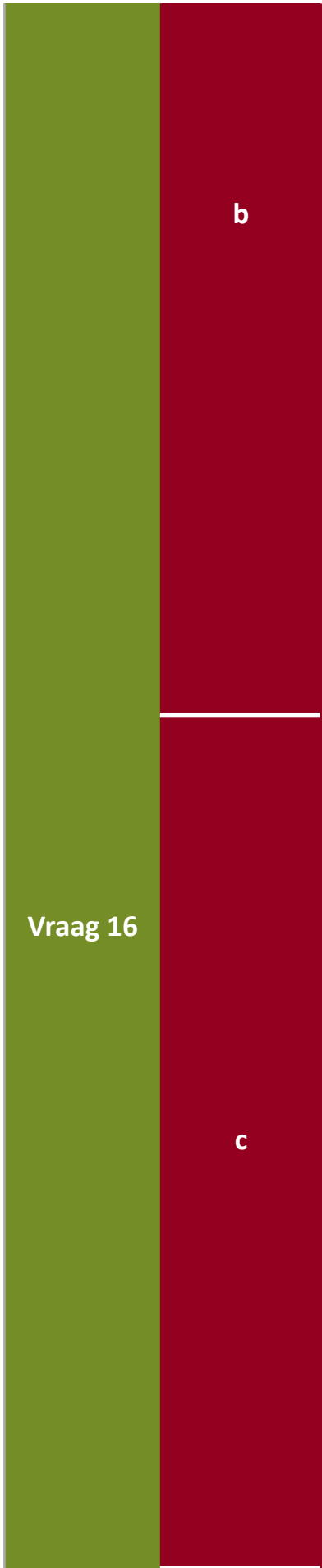
Vraag 12	c
	d



Vraag 14

Vraag 15

a



d

Goed gedaan, je he


**Hoe kunnen nieuwe leden zich aansluiten?**

**Hoe worden de individuele steekkaarten ingevuld?**



---

**Wordt er een papieren versie van de individuele steekkaart meegenomen op kamp/weekend/andere activiteiten?**

---

**Kunnen nieuwe leden een aantal keer proberen vooraleer ze zich definitief moeten inschrijven?**

---

**Welke gegevens worden opgevraagd van leden die komen proberen?**

---

**Hoe worden deze gegevens opgevraagd?**

**Hoe worden deze gegevens opgevraagd:**

**Hoe worden deze gegevens bijgehouden?**

**Zijn er aparte mailinglijsten voor ouders of leiding?**

**Bezit je groep een bestand met gegevens van oud-leiding of oud-leden?**

**Welke gegevens worden bijgehouden?**

**Hoe worden deze gegevens bijgehouden?**

**Deel 2.1: Wekeli**

**Moeten leden zich af en toe inschrijven voor wekelijkse activiteiten?**

**Welke gegevens worden opgevraagd voor wekelijkse activiteiten?**

**Hoe worden deze gegevens opgevraagd?**

**Hoe worden deze gegevens bijgehouden?**

**Wordt er een papieren versie van deze gegevens meegenomen?**

**Zijn deze wekelijkse activiteiten soms betalend?**

**Worden er carpoollijsten gemaakt voor wekelijkse activiteiten?**

**Welke gegevens worden opgevraagd voor deze carpoollijsten?**

**Hoe worden deze gegevens opgevraagd?**

**Hoe worden deze gegevens bijgehouden?**

**Wordt er een papieren versie van deze gegevens gebruikt?**

## **Deel 2.2: Gel**

**Worden er gegevens opgevraagd bij geldactiviteiten?**

**Welke gegevens worden opgevraagd bij geldactiviteiten?**

**welke gegevens worden opgevraagd bij geluactiviteiten:**

**Hoe worden deze gegevens opgevraagd?**



**Hoe worden deze gegevens bijgehouden?**

**Wordt er een papieren versie van deze gegevens gebruikt?**

## **Deel 2.3: Kampen**

**Moeten leden zich inschrijven voor kampen of weekends?**

**Welke gegevens worden opgevraagd bij kampen of weekends?**

**Welke gegevens worden extra opgevraagd bij buitenlandse kampen of weekends?**

**Hoe worden deze gegevens opgevraagd?**

**Hoe worden deze gegevens bijgehouden?**

**Wordt er een papieren versie van deze gegevens meegenomen?**

**Worden kampboekjes gedrukt bij een drukkerij?**

**Worden er carpoollijsten gemaakt voor kampen en/of weekends?**

**Welke gegevens worden opgevraagd voor deze carpoollijsten?**

**Hoe worden deze gegevens opgevraagd?**

**Hoe worden deze gegevens bijgehouden?**

**Wordt er een papieren versie van deze gegevens gebruikt?**

**Deel 3: P**

**Wordt beeldmateriaal gemaakt tijdens activiteiten/weekends/kampen gepubliceerd?**

**Via welke kanalen wordt dit gepubliceerd?**

**Welke gegevens van leiding/leden worden gepubliceerd op de website, in programmaboekjes of in andere publicaties?**

---

**Worden programmaboekjes gedrukt bij een drukkerij?**

**Deel 4: V**

**Verhuurt je groep materiaal en/of lokalen?**

---

**Welke gegevens worden opgevraagd bij het verhuren van materiaal en/of lokalen?**

**Hoe worden deze gegevens opgevraagd?**

**Hoe worden deze gegevens bijgehouden?**

bt een einde van deze vragenlijst bereikt ;-)  
Als alles goed is verlopen, kan je terugvinden. Als er zaken wijzigen in je groep, kan je steeds deze vragenlijst



enlijst

## administratie

Via de google form op de site: <https://akabetinamoe.scoutsgroep.be/lid-worden>

Door een mail te sturen

Door een berichtje via instagram of Facebook

Door naar onze startdag te komen

Dit gebeurt door de ouders zelf nadat ze de lidkaart hebben gekregen

Nee

Ja, twee keer

Naam, Voornaam

Fysieke Leeftijd

Eventuele achtergrond-informatie zodat we een mooi beeld krijgen

Meestal geven ouders deze zelf wanneer ze ons een eerste keer contacteren

Via ons google form is hier ook ruimte voor, dit is geen verplicht vakje

Vaak gebeurd dit ook mondeling in een gesprek wanneer we hen de eerste keer zien

Nergens specifiek

In het berichtje/mail dat werd gestuurd

Ja

**Ja, van oudleiding**

**Mailadres**

**Naam, Voornaam**

**Leeftijd**

# Activiteiten

## Nieuw lidse activiteiten

Ja

Voornaam lid

Welke tak

Naargelang de activiteit enige extra info, bv Hoe goed kunnen ze zwemmen?

Google form

In de google form, deze info wordt verwijderd wanneer de info niet meer nodig is

Nee

Ja, maar leden hoeven hier niet meer extra voor te betalen

Neer


**dactiviteiten**

Nee






**en en weekends**

Ja
Naam, Voornaam
Individuele steekkaart invullen



Ja
Nee
Nee, leden en ouders hebben er nood aan hun lid tot aan de locatie te brengen



## Publicaties

Ja

Cover Maandbladje

Instagram

Facebook

Van leden niets

Van leiding de naam

Van groepsleiding de naam en telefoonnummer

Nee

**Verhuur**

Ja

Dit gebeurt via Scouts Nijlen

Dit gebeurt via Scouts Nijlen



Dit gebeurt via Scouts Nijlen

e in het tabblad hiernaast (*Verwerkingsregister*) het verwerkingsregister op maat van je groep  
st aanpassen en zal het verwerkingsregister opnieuw gegenereerd worden.





























































Naam hoofdproces	Naam deelproces
Ledenadministratie	Nieuw lid
Ledenadministratie	Nieuw lid
Ledenadministratie	Individuele steekkaart
Ledenadministratie	Individuele steekkaart
Ledenadministratie	Aantal keer proberen
Ledenadministratie	Mailinglijsten
Ledenadministratie	Divers
Ledenadministratie	Divers

Activiteiten	Wekelijkse activiteiten
Activiteiten	Wekelijkse activiteiten
Activiteiten	Wekelijkse activiteiten
Activiteiten	Wekelijkse activiteiten
Activiteiten	Wekelijkse activiteiten
Activiteiten	Wekelijkse activiteiten
Activiteiten	Wekelijkse activiteiten
Activiteiten	Wekelijkse activiteiten
Activiteiten	Geldactiviteiten

Activiteiten	Geldactiviteiten
Activiteiten	Geldactiviteiten
Activiteiten	Kampen/Weekends
Activiteiten	Kampen/Weekends
Activiteiten	Kampen/Weekends
Activiteiten	Kampen/Weekends
Activiteiten	Kampen/Weekends
Activiteiten	Kampen/Weekends
Activiteiten	Kampen/Weekends
Activiteiten	Kampen/Weekends

Activiteiten	Kampen/Weekends
Activiteiten	Kampen/Weekends
Activiteiten	Kampen/Weekends
Activiteiten	Kampen/Weekends
Publicaties	Foto's en video's
Publicaties	Foto's en video's
Publicaties	Programmaboekje
Publicaties	Programmaboekje
Verhuur	Materiaal/lokalen
Verhuur	Materiaal/lokalen

informatie	
Naam sub-deelproces	Categorieën verwerking
Gegevens opvragen	Normale verwerking, Gegevens van minderjarigen
Gegevens invoeren in Groepsadmin	Normale verwerking, Gegevens van minderjarigen
Gegevens opvragen	Normale verwerking, Gegevens van minderjarigen, Gegevens waaruit religieuze of levenbeschouwelijke overtuigingen blijken, Gezondheidsgegevens
Papieren versie gebruiken	Normale verwerking, Gegevens van minderjarigen, Gegevens waaruit religieuze of levenbeschouwelijke overtuigingen blijken, Gezondheidsgegevens
Gegevens opvragen en bewaren	Normale verwerking, Gegevens van minderjarigen
Opstellen en onderhouden	Normale verwerking, Gegevens van minderjarigen
Oud-leden/leidingbestand bijhouden	Normale verwerking, Gegevens van minderjarigen
Subsidies aanvragen bij gemeente	Normale verwerking, Gegevens van minderjarigen



Inschrijvingen opvragen	Normale verwerking, Gegevens van minderjarigen, Gegevens waaruit religieuze of levenbeschouwelijke overtuigingen blijken, Gezondheidsgegevens
Inschrijvingen bewaren	Normale verwerking, Gegevens van minderjarigen, Gegevens waaruit religieuze of levenbeschouwelijke overtuigingen blijken, Gezondheidsgegevens
Papieren versie gebruiken	Normale verwerking, Gegevens van minderjarigen, Gegevens waaruit religieuze of levenbeschouwelijke overtuigingen blijken, Gezondheidsgegevens
Betalingen opvolgen	Normale verwerking, Gegevens van minderjarigen
Verzekeringen	Normale verwerking, Gegevens van minderjarigen
Carpoollijsten opstellen	Normale verwerking, Gegevens van minderjarigen
Carpoollijsten bewaren	Normale verwerking, Gegevens van minderjarigen
Inschrijvingen opvragen	Normale verwerking, Gegevens van minderjarigen, Gegevens waaruit religieuze of levenbeschouwelijke overtuigingen blijken, Gezondheidsgegevens

Inschrijvingen bewaren	Normale verwerking, Gegevens van minderjarigen, Gegevens waaruit religieuze of levenbeschouwelijke overtuigingen blijken, Gezondheidsgegevens
Papieren versie inschrijvingen gebruiken	Normale verwerking, Gegevens van minderjarigen, Gegevens waaruit religieuze of levenbeschouwelijke overtuigingen blijken, Gezondheidsgegevens
Inschrijvingen opvragen	Normale verwerking, Gegevens van minderjarigen, Gegevens waaruit religieuze of levenbeschouwelijke overtuigingen blijken, Gezondheidsgegevens
Extra informatie buitenlands kamp opvragen	Normale verwerking, Gegevens van minderjarigen
Inschrijvingen bewaren	Normale verwerking, Gegevens van minderjarigen, Gegevens waaruit religieuze of levenbeschouwelijke overtuigingen blijken, Gezondheidsgegevens
Papieren versie inschrijvingen gebruiken	Normale verwerking, Gegevens van minderjarigen, Gegevens waaruit religieuze of levenbeschouwelijke overtuigingen blijken, Gezondheidsgegevens
Betalingen opvolgen	Normale verwerking, Gegevens van minderjarigen
Verzekeringen	Normale verwerking, Gegevens van minderjarigen
Kampboekjes drukken	Normale verwerking, Gegevens van minderjarigen

Kampboekjes versturen/uitdelen	Normale verwerking, Gegevens van minderjarigen
Ledenlijsten doorsturen naar gemeente	Normale verwerking, Gegevens van minderjarigen
Carpoolijsten opstellen	Normale verwerking, Gegevens van minderjarigen
Carpoolijsten bewaren	Normale verwerking, Gegevens van minderjarigen
Nemen	Normale verwerking, Gegevens van minderjarigen
Publiceren	Normale verwerking, Gegevens van minderjarigen
Programmaboekje drukken	Normale verwerking, Gegevens van minderjarigen
Programmaboekje uitdelen/ versturen/publiceren	Normale verwerking, Gegevens van minderjarigen
Gegevens opvragen	Normale verwerking
Gegevens bewaren	Normale verwerking

Belanghebbenden		
Categorieën betrokkenen	Verantwoordelijken	Verwerkers
Lid, Leiding, Ouder/voogd	Scouts en Gidsen Vlaanderen vzw	A4415G - Akabe Tinamoe
Lid, Leiding, Ouder/voogd	Scouts en Gidsen Vlaanderen vzw	A4415G - Akabe Tinamoe
Lid, Leiding, Ouder/voogd, Familie van lid	Scouts en Gidsen Vlaanderen vzw	A4415G - Akabe Tinamoe
Lid, Leiding, Ouder/voogd, Familie van lid	Scouts en Gidsen Vlaanderen vzw	A4415G - Akabe Tinamoe
Lid, Ouder/voogd	Scouts en Gidsen Vlaanderen vzw	A4415G - Akabe Tinamoe
Lid, Leiding, Ouder/voogd, Sympathisant, Oud-lid, Oud- leiding	A4415G - Akabe Tinamoe	Geen verwerker
Oud-lid, Oud-leiding	A4415G - Akabe Tinamoe	Geen verwerker
Lid, Leiding	A4415G - Akabe Tinamoe	Geen verwerker

Lid, Leiding, Ouder/voogd	A4415G - Akabe Tinamoe	Geen verwerker
Lid, Leiding, Ouder/voogd	A4415G - Akabe Tinamoe	Geen verwerker
Lid, Leiding, Ouder/voogd	A4415G - Akabe Tinamoe	Geen verwerker
Lid, Leiding, Ouder/voogd	A4415G - Akabe Tinamoe	Geen verwerker
Lid, Leiding, Ouder/voogd	A4415G - Akabe Tinamoe	Geen verwerker
Lid, Leiding, Ouder/voogd	A4415G - Akabe Tinamoe	Geen verwerker
Lid, Leiding, Ouder/voogd	A4415G - Akabe Tinamoe	Geen verwerker
Lid, Leiding, Ouder/voogd	A4415G - Akabe Tinamoe	Geen verwerker
Lid, Leiding, Ouder/voogd, Familie van lid, Sympathisant, Oud-lid, Oud-leiding	A4415G - Akabe Tinamoe	Geen verwerker

Lid, Leiding, Ouder/voogd, Familie van lid, Sympathisant, Oud-lid, Oud-leiding	A4415G - Akabe Tinamoe	Geen verwerker
Lid, Leiding, Ouder/voogd, Familie van lid, Sympathisant, Oud-lid, Oud-leiding	A4415G - Akabe Tinamoe	Geen verwerker
Lid, Leiding, Ouder/voogd	A4415G - Akabe Tinamoe	Geen verwerker
Lid, Leiding, Ouder/voogd	A4415G - Akabe Tinamoe	Geen verwerker
Lid, Leiding, Ouder/voogd	A4415G - Akabe Tinamoe	Geen verwerker
Lid, Leiding, Ouder/voogd	A4415G - Akabe Tinamoe	Geen verwerker
Lid, Leiding, Ouder/voogd	A4415G - Akabe Tinamoe	Geen verwerker
Lid, Leiding, Ouder/voogd	A4415G - Akabe Tinamoe	Geen verwerker
Lid, Leiding, Ouder/voogd	Scouts en Gidsen Vlaanderen vzw	A4415G - Akabe Tinamoe
Lid, Leiding, Ouder/voogd	A4415G - Akabe Tinamoe	Geen verwerker

Lid, Leiding, Ouder/voogd	A4415G - Akabe Tinamoe	Geen verwerker
Lid, Leiding, Ouder/voogd	A4415G - Akabe Tinamoe	Geen verwerker
Lid, Leiding, Ouder/voogd	A4415G - Akabe Tinamoe	Geen verwerker
Lid, Leiding, Ouder/voogd	A4415G - Akabe Tinamoe	Geen verwerker
Lid, Leiding, Ouder/voogd, Familie van lid, Sympathisant, Oud-lid, Oud-leiding	A4415G - Akabe Tinamoe	Geen verwerker
Lid, Leiding, Ouder/voogd, Familie van lid, Sympathisant, Oud-lid, Oud-leiding	A4415G - Akabe Tinamoe	Geen verwerker
Lid, Leiding	A4415G - Akabe Tinamoe	Geen verwerker
Lid, Leiding, Ouder/voogd	A4415G - Akabe Tinamoe	Geen verwerker
Verhuurder, Huurder	A4415G - Akabe Tinamoe	Geen verwerker
Verhuurder, Huurder	A4415G - Akabe Tinamoe	Geen verwerker

Ontvangers
Geen ontvanger
Geen ontvanger
Geen ontvanger
Geen ontvanger
Geen ontvanger
Geen ontvanger
Geen ontvanger
Geen ontvanger
Geen ontvanger



Geen ontvanger
Geen ontvanger
Geen ontvanger
Geen ontvanger
Geen ontvanger
Geen ontvanger
Geen ontvanger
Geen ontvanger
Geen ontvanger

Geen ontvanger
Geen ontvanger
Geen ontvanger
Geen ontvanger
Geen ontvanger
Geen ontvanger
Geen ontvanger
Geen ontvanger
Geen ontvanger
Geen ontvanger

Geen ontvanger
Gemeente Nijlen (B-2560)
Geen ontvanger
Geen ontvanger
Geen ontvanger
Geen ontvanger
Geen ontvanger
Geen ontvanger
Geen ontvanger
Geen ontvanger
Geen ontvanger

## Persoonsgegevens

Adres, Bankrekeningnummer, E-mailadres, Financiële hulp, Geboortedatum, Geslacht, IP-adres, Naam, Telefoon

Adres, Bankrekeningnummer, E-mailadres, Financiële hulp, Geboortedatum, Geslacht, IP-adres, Naam, Telefoon

Adres, Bijzondere aandacht bij beperkingen of andere zorgen, Bijzondere aandacht bij hygiëne (zelfstandigheid, omgang (pesten, heimwee, angsten, slaapwandelen,...), Bijzondere aandacht bij sporten (zwemmen, fietsen, ho  
Geboortedatum, IP-adres, Levensbeschouwelijke overtuigingen, Lidnummer, Medisch dossier, Naam, Overzicht

Adres, Bijzondere aandacht bij beperkingen of andere zorgen, Bijzondere aandacht bij hygiëne (zelfstandigheid, omgang (pesten, heimwee, angsten, slaapwandelen,...), Bijzondere aandacht bij sporten (zwemmen, fietsen, ho  
Geboortedatum, IP-adres, Levensbeschouwelijke overtuigingen, Lidnummer, Medisch dossier, Naam, Overzicht

E-mailadres, Telefoonnummer, Geboortedatum/Leeftijd

E-mailadres

Naam, E-mailadres, Telefoonnummer, Geboortedatum/Leeftijd, Adres, Totem

Naam, Adres, Telefoonnummer, Geboortedatum

Naam, E-mailadres, Telefoonnummer, Bijzondere aandacht bij hygiëne (zelfstandigheid, allergie, bedwateren,...)

Naam, E-mailadres, Telefoonnummer, Bijzondere aandacht bij hygiëne (zelfstandigheid, allergie, bedwateren,...)

Naam, E-mailadres, Telefoonnummer, Bijzondere aandacht bij hygiëne (zelfstandigheid, allergie, bedwateren,...)

Naam, E-mailadres, Telefoonnummer, Bijzondere aandacht bij hygiëne (zelfstandigheid, allergie, bedwateren,...)  
Bankrekeningnummer

Adres, Chassisnummer, E-mailadres, IP-adres, Lidnummer, Naam, Nummerplaat, Telefoonnummer

Naam, E-mailadres, Telefoonnummer

Naam, E-mailadres, Telefoonnummer

Naam, E-mailadres, Telefoonnummer, Adres, Bijzondere aandacht bij hygiëne (zelfstandigheid, allergie, bedwateren,...)

Naam, E-mailadres, Telefoonnummer, Adres, Bijzondere aandacht bij hygiëne (zelfstandigheid, allergie, bedwate

Naam, E-mailadres, Telefoonnummer, Adres, Bijzondere aandacht bij hygiëne (zelfstandigheid, allergie, bedwate

Naam, E-mailadres, Telefoonnummer, Handtekening, Bijzondere aandacht bij hygiëne (zelfstandigheid, allergie,

Rijksregisternummer, Identiteitskaartnummer, Paspoortnummer

Naam, E-mailadres, Telefoonnummer, Handtekening, Bijzondere aandacht bij hygiëne (zelfstandigheid, allergie,  
Rijksregisternummer, Identiteitskaartnummer, Paspoortnummer

Naam, E-mailadres, Telefoonnummer, Handtekening, Bijzondere aandacht bij hygiëne (zelfstandigheid, allergie,  
Rijksregisternummer, Identiteitskaartnummer, Paspoortnummer

Naam, E-mailadres, Telefoonnummer, Handtekening, Bijzondere aandacht bij hygiëne (zelfstandigheid, allergie,  
Rijksregisternummer, Identiteitskaartnummer, Paspoortnummer, Bankrekeningnummer

Adres, Chassisnummer, E-mailadres, IP-adres, Lidnummer, Naam, Nummerplaat, Telefoonnummer

E-mailadres, Naam, Telefoonnummer

Adres, E-mailadres, Naam, Telefoonnummer

Adres, Geboortedatum, Naam, Telefoonnummer

Naam, E-mailadres, Telefoonnummer

Cameraopname, Foto

Cameraopname, Foto

Naam, E-mailadres, Telefoonnummer, Geboortedatum/Leefijd, Adres, Totem

Naam, E-mailadres, Telefoonnummer, Geboortedatum/Leefijd, Adres, Totem

Naam, E-mailadres, Telefoonnummer, Geboortedatum/Leefijd, Adres, Handtekening

Naam, E-mailadres, Telefoonnummer, Geboortedatum/Leefijd, Adres, Handtekening

Gegevensbron	Gebruikte technologie	Bewaartermijn
Betrokkene zelf, Ouder/voogd van betrokkene	Groepsadministratie, Website - <a href="https://akabetinamoe.scoutsgroep.be/">https://akabetinamoe.scoutsgroep.be/</a> , Mailprogramma, Papier, Telefoon	10 jaar
Betrokkene zelf, Ouder/voogd van betrokkene	Groepsadministratie, Website - <a href="https://akabetinamoe.scoutsgroep.be/">https://akabetinamoe.scoutsgroep.be/</a> , Mailprogramma, Papier, Telefoon	10 jaar
Betrokkene zelf, Ouder/voogd van betrokkene	Groepsadministratie, Mailprogramma, Papier	10 jaar
Betrokkene zelf, Ouder/voogd van betrokkene	Groepsadministratie, Mailprogramma, Papier	10 jaar
Betrokkene zelf, Ouder/voogd van betrokkene	Website - <a href="https://akabetinamoe.scoutsgroep.be/">https://akabetinamoe.scoutsgroep.be/</a> , Google Drive, Google Docs, Google Spreadsheets, Google Forms, Mailprogramma, Telefoon, Papier	10 jaar
Betrokkene zelf, Ouder/voogd van betrokkene	Website - <a href="https://akabetinamoe.scoutsgroep.be/">https://akabetinamoe.scoutsgroep.be/</a> , Mailprogramma	10 jaar
Betrokkene zelf, Ouder/voogd van betrokkene	MS Word, MS Excel, MS Access, Google Drive, Google Docs, Google Spreadsheets, Google Forms, Dropbox, Papier	50 jaar



Betrokkene zelf, Ouder/voogd van betrokkene	Website - <a href="https://akabetinamoe.scoutsgroep.be/">https://akabetinamoe.scoutsgroep.be/</a> , Google Drive, Google Docs, Google Spreadsheets, Google Forms, Mailprogramma, Telefoon, Papier	10 jaar
Betrokkene zelf, Ouder/voogd van betrokkene	MS Word, MS Excel, MS Access, Google Drive, Google Docs, Google Spreadsheets, Google Forms, Dropbox, Papier	10 jaar
Betrokkene zelf, Ouder/voogd van betrokkene	MS Word, MS Excel, MS Access, Google Drive, Google Docs, Google Spreadsheets, Google Forms, Dropbox, Papier	10 jaar
Betrokkene zelf, Ouder/voogd van betrokkene	MS Word, MS Excel, MS Access, Google Drive, Google Docs, Google Spreadsheets, Google Forms, Dropbox, Papier	10 jaar
Betrokkene zelf, Ouder/voogd van betrokkene	Website - <a href="https://akabetinamoe.scoutsgroep.be/">https://akabetinamoe.scoutsgroep.be/</a> , Google Drive, Google Docs, Google Spreadsheets, Google Forms, Mailprogramma, Telefoon, Papier	10 jaar
Betrokkene zelf, Ouder/voogd van betrokkene	Website - <a href="https://akabetinamoe.scoutsgroep.be/">https://akabetinamoe.scoutsgroep.be/</a> , Google Drive, Google Docs, Google Spreadsheets, Google Forms, Mailprogramma, Telefoon, Papier	10 jaar
Betrokkene zelf, Ouder/voogd van betrokkene	MS Word, MS Excel, MS Access, Google Drive, Google Docs, Google Spreadsheets, Google Forms, Dropbox, Papier	10 jaar
Betrokkene zelf, Ouder/voogd van betrokkene	Website - <a href="https://akabetinamoe.scoutsgroep.be/">https://akabetinamoe.scoutsgroep.be/</a> , Google Drive, Google Docs, Google Spreadsheets, Google Forms, Mailprogramma, Telefoon, Papier	10 jaar

Betrokkene zelf, Ouder/voogd van betrokkene	MS Word, MS Excel, MS Access, Google Drive, Google Docs, Google Spreadsheets, Google Forms, Dropbox, Papier	10 jaar
Betrokkene zelf, Ouder/voogd van betrokkene	MS Word, MS Excel, MS Access, Google Drive, Google Docs, Google Spreadsheets, Google Forms, Dropbox, Papier	10 jaar
Betrokkene zelf, Ouder/voogd van betrokkene	Website - <a href="https://akabetinamoe.scoutsgroep.be/">https://akabetinamoe.scoutsgroep.be/</a> , Google Drive, Google Docs, Google Spreadsheets, Google Forms, Mailprogramma, Telefoon, Papier	10 jaar
Betrokkene zelf, Ouder/voogd van betrokkene	Website - <a href="https://akabetinamoe.scoutsgroep.be/">https://akabetinamoe.scoutsgroep.be/</a> , Google Drive, Google Docs, Google Spreadsheets, Google Forms, Mailprogramma, Telefoon, Papier	10 jaar
Betrokkene zelf, Ouder/voogd van betrokkene	MS Word, MS Excel, MS Access, Google Drive, Google Docs, Google Spreadsheets, Google Forms, Dropbox, Papier	10 jaar
Betrokkene zelf, Ouder/voogd van betrokkene	Website - <a href="https://akabetinamoe.scoutsgroep.be/">https://akabetinamoe.scoutsgroep.be/</a> , Google Drive, Google Docs, Google Spreadsheets, Google Forms, Mailprogramma, Telefoon, Papier	10 jaar
Betrokkene zelf, Ouder/voogd van betrokkene	MS Word, MS Excel, MS Access, Google Drive, Google Docs, Google Spreadsheets, Google Forms, Dropbox, Papier	10 jaar
Betrokkene zelf, Ouder/voogd van betrokkene	Website - <a href="https://akabetinamoe.scoutsgroep.be/">https://akabetinamoe.scoutsgroep.be/</a> , Google Drive, Google Docs, Google Spreadsheets, Google Forms, Mailprogramma, Telefoon, Papier	10 jaar
Betrokkene zelf, Ouder/voogd van betrokkene	Papier	10 jaar

Betrokkene zelf, Ouder/voogd van betrokkene	Papier	10 jaar
Betrokkene zelf, Ouder/voogd van betrokkene	Mailprogramma, Papier	10 jaar
Betrokkene zelf, Ouder/voogd van betrokkene	Website - <a href="https://akabetinamoe.scoutsgroep.be/">https://akabetinamoe.scoutsgroep.be/</a> , Google Drive, Google Docs, Google Spreadsheets, Google Forms, Mailprogramma, Telefoon, Papier	10 jaar
Betrokkene zelf, Ouder/voogd van betrokkene	MS Word, MS Excel, MS Access, Google Drive, Google Docs, Google Spreadsheets, Google Forms, Dropbox, Papier	10 jaar
Betrokkene zelf, Ouder/voogd van betrokkene	Fototoestel, Website - <a href="https://akabetinamoe.scoutsgroep.be/">https://akabetinamoe.scoutsgroep.be/</a> , Facebook, Instagram, Whatsapp,	10 jaar
Betrokkene zelf, Ouder/voogd van betrokkene	Fototoestel, Website - <a href="https://akabetinamoe.scoutsgroep.be/">https://akabetinamoe.scoutsgroep.be/</a> , Facebook, Instagram, Whatsapp,	10 jaar
Betrokkene zelf, Ouder/voogd van betrokkene	Papier	10 jaar
Betrokkene zelf, Ouder/voogd van betrokkene	Mailprogramma, Papier	10 jaar
Betrokkene zelf, Ouder/voogd van betrokkene	Website - <a href="https://akabetinamoe.scoutsgroep.be/">https://akabetinamoe.scoutsgroep.be/</a> , Google Drive, Google Docs, Google Spreadsheets, Google Forms, Mailprogramma, Telefoon, Papier	10 jaar
Betrokkene zelf, Ouder/voogd van betrokkene	MS Word, MS Excel, MS Access, Google Drive, Google Docs, Google Spreadsheets, Google Forms, Dropbox, Papier	10 jaar

Juridische kwalificaties		
Verwerkingsdoel	Verwerkingsgrond	
Ledenbeheer	Uitvoering van een contract/overeenkomst	
Ledenbeheer	Uitvoering van een contract/overeenkomst	
Ledenbeheer	Toestemming	
Ledenbeheer	Toestemming	
Ledenbeheer	Uitvoering van een contract/overeenkomst	
Ledenbeheer	Uitvoering van een contract/overeenkomst	
Ledenbeheer	Gerechtvaardigd belang	

Organisatie wekelijkse activiteiten	Uitvoering van een contract/overeenkomst	
Organisatie wekelijkse activiteiten	Uitvoering van een contract/overeenkomst	
Organisatie wekelijkse activiteiten	Uitvoering van een contract/overeenkomst	
Organisatie wekelijkse activiteiten	Uitvoering van een contract/overeenkomst	
Organisatie wekelijkse activiteiten	Uitvoering van een contract/overeenkomst	
Organisatie wekelijkse activiteiten	Toestemming	
Organisatie wekelijkse activiteiten	Toestemming	
Organisatie geldactiviteit	Uitvoering van een contract/overeenkomst	

Organisatie geldactiviteit	Uitvoering van een contract/overeenkomst	
Organisatie geldactiviteit	Uitvoering van een contract/overeenkomst	
Organisatie kamp/weekend	Uitvoering van een contract/overeenkomst	
Organisatie kamp/weekend	Uitvoering van een contract/overeenkomst	
Organisatie kamp/weekend	Uitvoering van een contract/overeenkomst	
Organisatie kamp/weekend	Uitvoering van een contract/overeenkomst	
Organisatie kamp/weekend	Uitvoering van een contract/overeenkomst	
Organisatie kamp/weekend	Uitvoering van een contract/overeenkomst	
Organisatie kamp/weekend	Uitvoering van een contract/overeenkomst	
Organisatie kamp/weekend	Uitvoering van een contract/overeenkomst	

Organisatie kamp/weekend	Uitvoering van een contract/overeenkomst	
Organisatie kamp/weekend	Wettelijke verplichting	
Organisatie kamp/weekend	Toestemming	
Organisatie kamp/weekend	Toestemming	
Sfeerbeheer	Toestemming	
Sfeerbeheer	Toestemming	
Communicatie ouders	Uitvoering van een contract/overeenkomst	
Communicatie ouders	Uitvoering van een contract/overeenkomst	
Verhuur materiaal/lokalen	Uitvoering van een contract/overeenkomst	
Verhuur materiaal/lokalen	Uitvoering van een contract/overeenkomst	











## Categorieën verwerkingen

Normale verwerking

Gegevens van minderjarigen

Gegevens waaruit religieuze of levenbeschouwelijke overtuigingen blijken

Gezondheidsgegevens

## Betrokkenen

Lid

Leiding

Ouder/voogd

Familie van lid
Sympathisant
Oud-lid
Oud-leiding
Lid vzw
Verhuurder
Huurder

## **Verantwoordelijken**

Scouts en Gidsen Vlaanderen vzw

A4415G - Akabe Tinamoe

---

## Verwerkers

Geen verwerker

A4415G - Akabe Tinamoe

## Ontvangers

Geen ontvanger

Ouder/voogd van betrokkene

Drukkerij

Gemeente Nijlen (B-2560)

## Gegevensbron

Betrokkene zelf

Ouder/voogd van betrokkene

# Keuzelijsten verwerkingsregister

## Persoonsgegevens

Adres

Bankrekeningnummer

Bijzondere aandacht bij beperkingen of andere zorgen

Bijzondere aandacht bij hygiëne (zelfstandigheid, allergie, bedwateren,...)

Bijzondere aandacht bij sociale omgang (pesten, heimwee, angsten, slaapwandelen,...)

Bijzondere aandacht bij sporten (zwemmen, fietsen, hoogte, rust,...)

Bloedgroep

Burgerlijke staat

Cameraopname



Chassisnummer
Dieet
E-mailadres
Financiële hulp
Foto
Geboortedatum
Geboorteplaats
Geslacht
Handtekening
Identiteitskaartnummer
Inenting tegen klem (tetanus)

IP-adres
Leeftijd
Levensbeschouwelijke overtuigingen
Lidmaatschap (van een organisatie/vereniging)
Lidnummer
Medisch dossier
Naam
Nationaliteit
Nummerplaat
Overzicht aanwezigheden
Overzicht specifieke medicatie

Overzicht ziekten

Paspoortnummer

Rijksregisternummer

Telefoonnummer

Titel

Totem

## Gebruikte technologie

Groepsadministratie

Website - <https://akabetinamoe.scoutsgroep.be/>

Mailprogramma

Papier

Telefoon

Fototoestel

MS Word, MS Excel, MS Access

Google Drive, Google Docs, Google Spreadsheets, Google Forms

Dropbox

Facebook
Instagram
Whatsapp
Snapchat

## Verwerkingsdoel

Ledenbeheer

Communicatie ouders

Organisatie wekelijkse activiteiten

Organisatie geldactiviteit

Organisatie kamp/weekend

Sfeerbeheer

Verhuur materiaal/lokalen

## Verwerkingsgrond

Uitvoering van een contract/overeenkomst

Wettelijke verplichting

Toestemming

Gerechtvaardigd belang

Vitaal belang

Algemeen belang

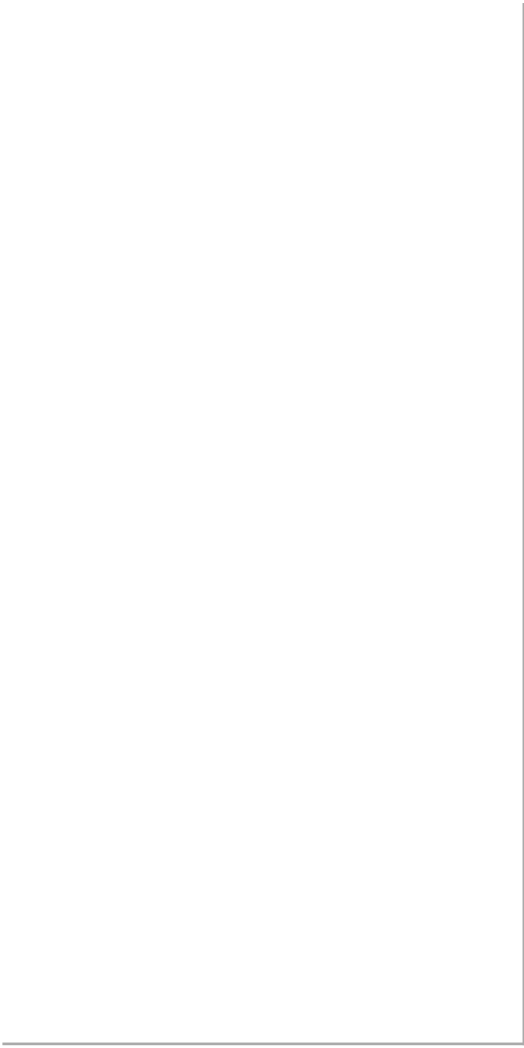












Ja				
Nee				