

**Muziekvereniging**

**St.Cecilia Voorhout**

# **Algemene Verordening Gegevensbeheer**

Inhoud

<b>1. ALGEMEEN BELEID PERSOONSgegevens .....</b>	<b>3</b>
(LEDEN-DONATEURS-VRIJWILLIGERS EN MEDEWERKERS).....	3
<b>2. VERWERKING VAN PERSOONSgegevens .....</b>	<b>4</b>
ALGEMEEN.....	4
DOEL .....	4
BEVEILIGING .....	4
REGIME OP PERSOONSgegevens .....	5
<b>3. CONTACTgegevens .....</b>	<b>7</b>
<b>4. STAPPENPLAN.....</b>	<b>8</b>

# 1. Algemeen Beleid Persoonsgegevens

## (Leden-donateurs-vrijwilligers en medewerkers)

De stichting R.K. Muziekcorps St. Cecilia te Voorhout, verder te noemen St. Cecilia, hecht veel waarde aan de bescherming van de persoonsgegevens van haar leden, donateurs, vrijwilligers en medewerkers. Dit beleidsstuk geeft het bestuur, de leden, donateurs, vrijwilligers, medewerkers en extern geïnteresseerden, een heldere en transparante uitleg over hoe wij omgaan met persoonsgegevens. Dit document is voor eenieder opvraagbaar en in te zien.

Hierbij is van belang te onderschrijven dat de personen die als "leden" van St. Cecilia worden benoemd in dit document, in feite donateur van de stichting zijn. Zij zijn spelend lid (muzikant) van St. Cecilia maar door de gekozen rechtsvorm, donateur.

Daarnaast heeft de stichting donateurs, die de stichting jaarlijks een bedrag schenken. Zij zijn geen spelend lid, maar dragen de stichting een warm hart toe en steunen de stichting op deze manier financieel.

Tenslotte heeft de stichting vrijwilligers, die geen donatie doen aan de stichting en onbetaalde diensten verrichten ten behoeve van de stichting.

St. Cecilia gaat zorgvuldig om met persoonsgegevens. St. Cecilia houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (2018). De volgende regels worden hierbij in acht genomen:

- Persoonsgegevens verwerken wij in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Deze doelen en type persoonsgegevens zijn beschreven in het volgende hoofdstuk van dit document;
- Verwerking van de persoonsgegevens blijft beperkt tot enkel die gegevens die minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor deze worden verwerkt. Uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene wordt gevraagd als wij deze toestemming nodig hebben voor de verwerking van persoonsgegevens;
- Er worden technische en organisatorische maatregelen genomen ter beveiliging van de persoonsgegevens;
- Geen persoonsgegevens worden doorgegeven aan andere partijen, anders dan volgens voorschriften of een rechterlijk bevel;
- De rechten omtrent persoonsgegevens worden gerespecteerd en in voorkomende gevallen zullen wij in de communicatie daarop wijzen;
- Alle personen die toegang hebben tot persoonsgegevens bij S. Cecilia (benoemd in het derde hoofdstuk van dit document), worden gewezen op geheimhouding van deze gegevens en het verplichte en enkele gebruik van de gezamenlijke database (All United).

St. Cecilia is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens. Indien er na het doornemen van dit document vragen zijn of u in dit verband contact met ons wenst op te nemen, kan dit via de contactgegevens in het laatste hoofdstuk van dit document.

## 2. Verwerking van persoonsgegevens

St Cecilia is, rechtens artikel 6.1 AVG, gerechtigd om de persoonsgegevens van de leden, donateurs en medewerkers (docenten/dirigenten die als ZZP-er of freelancer activiteiten verrichten voor de stichting) te verwerken. St. Cecilia neemt hierbij de volgende criteria in acht:

### Algemeen

- Verantwoordelijke voor de verwerking van de persoonsgegevens is:

St. RK Muziekcorps St. Cecilia Voorhout,  
KvK nummer 41166076

- De functionaris ledenadministratie:  
Bereikbaar via [secretaris@stceciliavorhout.nl](mailto:secretaris@stceciliavorhout.nl)
- De functionaris donateursadministratie:  
Bereikbaar via [donateurs@stceciliavorhout.nl](mailto:donateurs@stceciliavorhout.nl)

De persoonsgegevens van leden, donateurs en medewerkers worden als volgt verwerkt:

voor- en achternaam, geboortedatum, geboorteplaats, geslacht;  
adresgegevens eventueel postadres;  
telefoonnummer(s), e-mailadres(sen), bankrekeningnummer(s);

### Doel

St Cecilia verwerkt deze gegevens voor de volgende doeleinden (leden, donateurs en medewerkers):

- Naam, adres, telefoonnummer en e-mailadres worden gebruikt voor contact over het lidmaatschap – donateurschap en de eventuele opzegging daarvan, aan- en afmelden ten behoeve van certificeringen/examinering van derden instanties, voor de verstrekking van door betrokkene aangevraagde informatie of het afhandelen van de verkregen informatie;
- Naam, adresgegevens en telefoonnummer wordt gebruikt voor het versturen van uitnodigingen en informatie over diensten en activiteiten van St. Cecilia;
- Naam en bankrekeningnummer wordt gebruikt voor het factureren en/of incasseren van het lidmaatschapsgeld, lesgeld, donateursbijdrage, etc.;
- Naam en telefoonnummer wordt tot uiterlijk zeven jaar na afloop van de overeenkomst gebruikt voor evaluaties en informatievoorziening over de ontwikkelingen van St. Cecilia.
- St. Cecilia gebruikt namen en e-mailadressen om haar e-mail nieuwsbrief met informatie over activiteiten andere interessante informatie over het lidmaatschap/ donateurschap van St. Cecilia. Afmelding voor deze mailingen is te allen tijde mogelijk via de leden- en donateursadministratie en via de website: [www.stceciliavorhout.nl](http://www.stceciliavorhout.nl).

### Beveiliging

De persoonsgegevens van de leden, donateurs, vrijwilligers en medewerkers worden bewaard in Dropbox. Deze map is beperkt toegankelijk. Onderdeel van dit document is een stappenplan waarin de transitie wordt beschreven naar de beveiligende omgeving van All United.

Na de transitie worden de persoonsgegevens uit Dropbox verwijderd.

All United verwerkt persoonsgegevens namens clubs/verenigingen in overeenstemming met de AVG en de Nederlandse wet en op een behoorlijke en zorgvuldige wijze. Informatie over de AVG-aanpak van All United is te vinden via: <https://www.allunited.nl/avg/>

### Regime op persoonsgegevens

- **Ledenadministratie**

De functionaris Ledenadministratie is de enige persoon binnen St. Cecilia die met de verwerking van persoonsgegevens van leden, vrijwilligers medewerkers is belast. Hij heeft als enige persoon binnen de stichting schrijfrechten op de bestanden met de persoonsgegevens van leden, vrijwilligers en medewerkers van St. Cecilia.

Het doel van deze gegevens is reeds eerder in dit document beschreven.

- **Donateursadministratie**

De functionaris Donateursadministratie is de enige persoon binnen St. Cecilia die met de verwerking van persoonsgegevens van donateurs is belast. Zij heeft als enige persoon binnen de stichting schrijfrechten op de bestanden met de persoonsgegevens van deze donateurs van St. Cecilia.

Het doel van deze gegevens is reeds eerder in dit document beschreven.

- **Dagelijks Bestuur (voorzitter – penningmeester – secretaris)**

De persoonsgegevens van alle leden, vrijwilligers, donateurs en medewerkers van St. Cecilia, zijn in te zien door alle leden van het DB (Dagelijks Bestuur).

Hierbij wordt opgemerkt dat de voorzitter – secretaris – en penningmeester, zo nodig gerechtigd zijn de taken van de functionarissen ledenadministratie en donateursadministratie op zich te nemen.

De penningmeester neemt een bijzondere plaats in, in het gebruik van persoonsgegevens, deze taken worden hieronder uitgebreid beschreven.

De secretaris maakt met name gebruik van persoonsgegevens ten behoeve van de communicatie.

Tevens versterkt hij gegevens aan derden ten behoeve van examinering, certificering en huldiging.

- **Dagelijks Bestuur (afgevaardigde Harmoniecommissie - Drumfanfarecommissie – Leerlingencommissie)**

De persoonsgegevens van alle leden, vrijwilligers en medewerkers van St. Cecilia, zijn in te zien door alle leden van het DB (Dagelijks Bestuur).

Deze gegevens worden gebruikt voor de wederzijdse communicatie met de leden en medewerkers.

- **Penningmeester:**

Alle persoonsgegevens die St. Cecilia beheert zijn in te zien door de penningmeester, om navolgende redenen:

1. Voor het maken van het contributiebestand van de leden haalt de penningmeester de gegevens uit het meest recente ledenbestand welke elk kwartaal door de functionaris ledenadministratie in All United up-to-date wordt gehouden.  
Hierin staan de recente wijzigingen (toevoegingen, veranderingen, en uitschrijvingen, met data van ingang) van de leden vermeld, welke noodzakelijk zijn voor het berekenen van de hoogte van de contributie. Gegevens die gebruikt worden voor het contributiebestand zijn naam, contactgegevens, geboortedatum, datum start lidmaatschap, type lidmaatschap (zoals leerling, AMV, erelid, drumfanfare, harmonie, leerlingenorkest).
2. In de zakelijke internetbankier-omgeving van de Rabobank voert de penningmeester de gegevens in van de machtigingen voor de automatische betalingen. Elk spelend lid dat een incassoformulier heeft ingevuld (originele papieren worden bewaard in de boekhouding) heeft hierbij zijn Naam, contactgegevens en Rekeningnummer afgegeven t.b.v. een incasso. Deze gegevens worden overgenomen in de zakelijke internetbankier-omgeving.
3. In de zakelijke internetbank-omgeving zijn gegevens beveiligd. De Rabobank heeft zijn eigen verplichting mbt AVG en verwerkersovereenkomst. Bankieren met de Rabobank wordt momenteel via internetbankieren uitgevoerd door de penningmeester; toegang hiervoor is beveiligd via pasnummer en pincode welke in bezit zijn van de penningmeester.
4. Voor de medewerkers zijn contracten opgesteld, waarin voor de communicatie en facturering gegevens zijn opgenomen.
5. De donateursadministratie wordt in een apart Excel-bestand bijgehouden door de donateurscommissie. De penningmeester heeft op verzoek ook toegang tot de meest recente lijst en gebruikt hieruit de noodzakelijke gegevens om de machtiging tot automatische incasso tot uitvoer te kunnen brengen (IBAN, naam, voorletters) in de zakelijke internetbankier-omgeving.
6. Voor de financiële administratie wordt gebruik gemaakt van een Excel bestand, welke op de computer van de penningmeester staat (wachtwoord beveiligd) In de toekomst kan gebruikt worden gemaakt van de financiële administratiepakket bij All United. Dan wordt het systeem gekoppeld aan de ledenadministratie.

- **Docenten**

Ten behoeve van de communicatie met hun eigen leerlingen hebben docenten de beschikking over de persoonsgegevens van hun eigen leerlingen. Deze informatie wordt hen verstrekt door de voorzitter van de leerlingencommissie.

### 3. Contactgegevens

Voorzitter:

[Voorzitter@stceciliavorhout.nl](mailto:Voorzitter@stceciliavorhout.nl)

Secretariaat:

[secretaris@stceciliavorhout.nl](mailto:secretaris@stceciliavorhout.nl)

Penningmeester:

[penningmeester@stceciliavorhout.nl](mailto:penningmeester@stceciliavorhout.nl)

Ledenadministratie:

[secretaris@stceciliavorhout.nl](mailto:secretaris@stceciliavorhout.nl)

Donateursadministratie:

[donateurs@stceciliavorhout.nl](mailto:donateurs@stceciliavorhout.nl)

Harmoniecommissie:

[harmonie@stceciliavorhout.nl](mailto:harmonie@stceciliavorhout.nl)

Drumfanfarecommissie:

[Drumfanfare@stceciliavorhout.nl](mailto:Drumfanfare@stceciliavorhout.nl)

Leerlingencommissie:

[leerlingen@stceciliavorhout.nl](mailto:leerlingen@stceciliavorhout.nl)

Zie voor de verdere contactgegevens de website van St. Cecilia,

[www.stceciliavorhout.nl](http://www.stceciliavorhout.nl)

## 4. Stappenplan

- |  |             |
|--|-------------|
| 1. Opstellen AVG-document  | najaar 2018 |
| 2. Vaststellen AVG-beleid  | maart 2019  |
| 3. Ledenadministratie verplaatsen vanuit Dropbox naar All United | maart 2019  |
| 4. Opschonen Dropbox   | mei 2019    |
| 5. Toevoegen van link AVG-beleid op website en invulformulieren  | mei 2019    |