

## REGELING VERWERKING PERSOONSGEGEVENS Stichting Monumentaal en Historisch Muiderberg

### Inleiding

De Algemene Wet Gegevensbescherming (= AVG) is van kracht sinds 25 mei 2018.

Deze regels gelden in de gehele Europese Unie voor alle organisaties die persoonsgegevens verwerken. Ook voor onze stichting. Onder een persoonsgegeven wordt verstaan elk gegeven dat kan leiden tot de identificatie van een natuurlijke persoon.

### 1. Van wie worden gegevens verwerkt

Stichting Monumentaal en Historisch Muiderberg (MHM) verwerkt persoonsgegevens drie verschillende bestanden tw. van haar A. sponsoren en B) donateurs, van haar C. bestuursleden en D) leden Raad van Advies; en van E) vrijwilligers.

### 2. Administratie A) sponsoren en B) donateurs

#### 2.1. Doel van de gegevensvastlegging

MHM verzamelt persoonsgegevens van sponsoren en donateurs om a. een persoon te registreren als sponsor resp. donateur; b. de betaling van de sponsorbijdragen cq donaties te administreren en bij niet-tijdige betaling herinneringen te versturen ; c. tijdschriften te versturen ; d. digitale berichten te verzenden, zoals uitnodigingen voor vergaderingen, open dagen, lezingen, tentoonstellingen, excursies en eventueel nieuwsbrieven.

#### 2.2. Welke gegevens worden vastgelegd?

Van elke sponsor of donateur worden de volgende gegevens vastgelegd:

a. aanheftitel' zoals de heer, mevrouw; b. naam (voorletters, eventueel tussenvoegsel en achternaam); c. adres (straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats); d. emailadres, indien de sponsor of donateur dit heeft doorgegeven; f. betaling sponsorbijdrage cq. donatie (bedrag en datum ontvangst).

### 3. Administratie C) bestuursleden D) leden Raad van Advies

#### 3.1. Doel van de gegevensvastlegging

MHM verzamelt persoonsgegevens van bestuursleden en leden van de Raad van Advies om a. een persoon te registreren als bestuurslid resp. lid van de Raad van Advies; b. uitnodigingen voor vergaderingen en tijdschriften te versturen ; c. digitale berichten te verzenden, zoals, open dagen, lezingen, tentoonstellingen, excursies en eventueel nieuwsbrieven.

#### 3.2. Welke gegevens worden vastgelegd?

Van elk bestuurslid resp. lid van de Raad van Advies worden de volgende gegevens vastgelegd:

a. aanheftitel' zoals de heer, mevrouw; b. naam (voorletters, eventueel tussenvoegsel en achternaam); c. adres (straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats); d. emailadres, indien het bestuurslid resp. lid van de Raad van Advies dit heeft doorgegeven; f. telefoonnummer.

2.

### **3. Administratie E) vrijwilligers**

#### **3.1 Doel van de gegevensvastlegging**

MHM onderhoudt met instemming van betrokkenen een bestand van degenen die E) als vrijwilliger voor MHM werkzaam zijn. Het bestand wordt gebruikt door alle betrokkenen om elkaar op de hoogte te houden van ontwikkelingen binnen de stichting.

#### **3.2. Welke gegevens worden vastgelegd?**

De bestand bevat dezelfde gegevens als de administratie van C) en D) . Het bestand wordt periodiek geactualiseerd en wordt verspreid onder degenen die in het bestand zijn opgenomen.

Opname in het bestand geschiedt op vrijwillige basis en kan op elk moment schriftelijk of door middel van een emailbericht aan het bestuur worden herroepen.

### **4. Hoe worden persoonsgegevens vastgelegd?**

De persoonsgegevens worden verzameld in Excelbestanden.

Het Excelbestand van A) sponsoren en b) donateurs wordt opgesteld en geactualiseerd door de penningmeester. Deze gegevens worden alleen indien nodig uitsluitend gedeeld met de andere bestuursleden. De gegevens staan op de pc van de penningmeester. Ca. vier maal per jaar wordt een backup van het bestand van sponsoren en donateurs gemaakt.

Het Excelbestand van C) bestuursleden en D) leden Raad van Advies en het Excelbestand van E) vrijwilligers, wordt opgesteld en geactualiseerd door de secretaris. Deze gegevens worden indien nodig alleen gedeeld met de andere bestuursleden. De gegevens staan op de pc van de secretaris. Ca. vier maal per jaar wordt een back-up: van de bestanden(C).

De pc's zijn beveiligd met een wachtwoord en maken geen deel uit van een netwerk. .

### **6. Recht van inzage, correctie, verwijdering van persoonsgegevens**

Indien een sponsor, donateur, bestuurslid, lid van de Raad van Advies of vrijwilliger wenst geïnformeerd te worden over de manier waarop zij/hij geregistreerd staat bij MHM, een correctie wil doorgeven of zich wil afmelden als sponsor of donateur, kan hij een verzoek daartoe indienen schriftelijk of per email aan [penningmeester@st-mhm.nl](mailto:penningmeester@st-mhm.nl) .

Personen die geen prijs meer stellen op digitale berichten, kunnen ook op deze wijze verzoeken hun emailadres te verwijderen.

### **7. Bekendmaking en wijzigingen**

Deze Regeling verwerking persoonsgegevens van MHM wordt via de eigen website bekend gemaakt. Ook toekomstige wijzigingen worden aldus bekend gemaakt.

Aldus vastgesteld in de bestuursvergadering van MHM dd 6 februari 2021