**Fortegnelse over behandling af personoplysninger i en amatørforening**

Fortegnelsen er til opfyldelse af den dokumentationspligt, der påhviler en amatørforening i medfør af persondataforordningen. Amatørforeninger er omfattet af pligten i fuldt omfang, hvorfor der skal føres fortegnelse over almindelige personoplysninger såvel som personoplysninger tillagt en højere grad af beskyttelse (følsomme oplysninger, oplysninger om strafbare forhold og CPR-nummer).

Den sidste kolonne skal udfyldes og ajourføres løbende af foreningen.

Fortegnelse over behandlingsaktiviteter i:

**Musik & Ungdom, Farvergade 27, opg. A.2, 1463 Kbh. K, cvr: 29250510**

Data for seneste ajourføring af dokumentet: 07-05/2018

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Hvem har ansvaret for databeskyttelse i foreningen? | Sekretariatsleder:  Christina Al-Aani  Christina@musik-ungdom  36133535 |
| 1. Hvad er formålene med behandlingen? | 1. Varetagelse af medlemsforhold og ansattes forhold, herunder aktivitetsudøvelse, kommunikation, medlemsmøder, generalforsamlinger og kontingentopkrævning 2. Administration af foreningens eksterne relationer, herunder indberetning til kommunen efter folkeoplysningsloven 3. Indhentelse af børneattester 4. Udbetaling af løn, godtgørelser og skatteindberetning |
| 1. Hvilke personoplysninger behandler vi? | Almindelige personoplysninger:   1. Navn 2. Mailadresse 3. Telefon 4. Adresse   Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse:   1. CPR-nummer på ansatte |
| 1. Hvem behandler vi oplysninger om? | Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer:   1. Medlemmer 2. Ansatte 3. Frivillige |
| 1. Hvem videregives oplysningerne til? | 1. Ved indhentning af børneattester videregives CPR-nummer til politiet. 2. Ved udbetaling af honorarer opgives CPR-nummer til SKAT |
| 1. Hvornår sletter vi personoplysninger i foreningen? | 1. Vi opbevarer almindelige personoplysninger på medlemmer i op til 3 år efter tilhørsforholdets ophør. Almindelige personoplysninger om frivillige opbevares i op til 1 år efter virket er ophørt. For lønnede ansattes vedkommende opbevares oplysningerne i op til 5 år efter arbejdets ophør. 2. CPR-nummer indeholdt i bogføringsmateriale gemmes i 5 år fra regnskabsårets udløb 3. Børneattestoplysninger opbevares, så længe personen fungerer i sit virke |
| 1. Hvordan opbevarer vi personoplysninger i foreningen? | Vi opbevarer alle personoplysninger i foreningen på vores foreningscomputer, som er låst inde, og som er beskyttet af password, som kun sekretariatsleder og formand kender til. |
| 1. Hvad skal vi gøre, hvis der sker et brud på persondatasikkerheden? | Hvis alle eller nogle af de registrerede oplysninger bliver stjålet, hacket eller på anden måde kompromitteret, drøfter vi en eventuel anmeldelse til politiet og Datatilsynet |