

Fortegnelse over behandling af personoplysninger i Køge Skoleorkester.

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).

Fortegnelse over behandlingsaktiviteter i:

Køge Skoleorkester (KSO)

c/o Tina Skjoldlund, Formand

Holmebækhuse 26

4681 Herfølge

Telefon: (+45) 60594600

E-mail: formand@kso.dk

CVR: 14 72 35 28

Dato for seneste ajourføring af dokumentet: 7. oktober 2018

1. hvem har ansvaret for databeskyttelse i foreningen?	Følgende bestyrelsesmedlemmer: Tina Skjoldlund, Formand Holmebækhuse 26 4681 Herfølge Telefon: (+45) 60594600 E-mail: formand@kso.dk Peter Westerdahl, Kasserer Bæktoften 50 2680 Solrød Strand Telefon: (+45) 40155957 E-mail: kasserer@kso.dk
2. Hvad er formålene med behandlingen	a) Varetagelse af medlemsforhold, herunder - aktivitetsudøvelse - kommunikation - medlemsmøder - kontingentopkrævning - deltagerbetaling for kurser og rejser - udbetaling af ansøgt støtte b) Administration af foreningens eksterne relationer c) Udbetaling af løn, godtgørelser og skatteindberetning
3. Hvilke personoplysninger behandler vi?	Almindelige personoplysninger: a) Navn

	<p>b) Mailadresse c) Telefon d) Adresse</p> <p>Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse: a) Helbredsoplysninger</p>
4. Hvem behandler vi oplysninger om?	<p>Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer:</p> <p>a) Medlemmer b) Ansatte c) Frivillige</p>
5. Hvem videregives oplysningerne til?	a) SKAT ved indberetning af udbetalte honorarer
6. Hvornår sletter vi personoplysninger i foreningen?	<p>a) 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.</p> <p>b) Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse, sletter vi i udgangspunktet straks efter, at behandlingsformålet er opfyldt. c) CPR-nummer indeholdt i bogføringsmateriale gemmes i 5 år fra regnskabsårets udløb</p>
7. Hvordan opbevarer vi personoplysninger i foreningen?	<p>Vi opbevarer alle personoplysninger i foreningen på følgende platforme: - dropboks - google drev – OneDrive, den til enhver tid gældende mail for formanden og kassereren Disse er alle beskyttet af password. KSO's bestyrelse inklusive suppleanter har adgang til disse.</p> <p>Kasserer samt formand og intern revisor har adgang til bogføringsmateriale.</p>
8. 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, kontakter vi AKKS og drøfter eventuel anmeldelse til politiet og Datatilsynet.
9. Hvad kan vores IT-system, og har vi tænkt databeskyttelse ind i vores IT- systemer?	Vores IT-system kan følgende: a) Systemet har ikke en automatisk slettefunktion, så vi gennemgår oplysningerne manuelt.