Dette skema skal udfyldes, i de 3 grå felter, opbevares af lokalforeningen og der skal sendes en kopi til MBU’s sekretariat.

Da videregivelse af data til den lokale kommune er omfattet af lovgivningen, skal det IKKE skrives ind i nedenstående skema

Bemærk: Hvis lokalforeningen ikke benytter MBU’s online medlemssystem, skal lokalforeningen ikke bruge dette skema, men selv beskrive hvordan medlemsdata opbevares og hvem der har adgang. Se specifik vejledning til det på MBU’s hjemmeside www.mbu.dk/gdpr

**Fortegnelse af behandlingsaktiviteter af persondata – [Navn på lokalforening]**

Version: 23. juli 2019

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dataansvarlig** | **Virksomhedens navn, CVR-nr. og kontaktoplysninger***(navn, adresse, hjemmeside, telefonnummer, e-mail mv.)* |  |
|  | **Den dataansvarlige samt dennes kontaktoplysninger***(navn, adresse, hjemmeside, telefonnummer, e-mail mv.)* |  |
| **Formål og lovlighed** | **Behandlingens eller behandlingernes formål***(et samlet logisk sammenhængende formål med en behandling eller en række af behandlinger, som hermed angives som ét formål)* | Medlemsregistrering, herunder afledte formål i form af kontingent-opkrævning, kontrol af stemmeret ved generalforsamling samt evt. udsendelse af nyhedsbreve og programmer |
| **Lovhjemmel***(afkryds de(n) gældende hjemmel for den givne behandling)* | Eget samtykke |  |
| Forældresamtykke |  |
| Kontraktlig forpligtelse |  |
| Retslig forpligtelse |  |
| Beskyttelse af den registrerede |  |
| Myndighedsudøvelse |  |
| Interesseafvejning | X |
| Artikel 9, 2, d. *(Behandling inden for religiøs organisation)* |  |
| **Kategorierne af de registrerede** | **Kategori af registrerede personer***(eksempelvis borgere, kunder, medlemmer, ansatte mv.)* | Følgende kategorier af medlemmer registreres:* Frivillige medarbejdere
* Børn og unge
 |  |
| **Kategorier af personoplysninger** | **Oplysninger, som behandles om de registrerede personer***(afkryds og beskriv de typer af oplysninger, der er omfattet af behandlingsaktiviteterne)*Der registreres følgende oplysninger:* Navn
* Adresse
* Fødselsdato og -år
* Evt. telefonnummer
* Evt. mail adresse
 | Almindelige personoplysninger til identifikation | X |
| Cpr-nummer |  |
| Race eller etnisk oprindelse |  |
| Politisk, religiøs, filosofisk eller fagforenings overbevisning |  |
| Helbredsoplysninger herunder genetiske data |  |
| Biometriske data |  |
| Seksuelle forhold eller seksuel orientering |  |
| Strafbare forhold |  |
| **Modtagerne af personoplysningerne** | **Kategorier af modtagere som oplysninger er eller vil blive videregivet til, herunder modtagere i tredjelande og internationale organisationer***(f.eks. myndigheder, virksomheder, organisationer, borgere mv.)* | * Missionsforbundets Børn og Unge (MBU), som opkræver kontingent på vegne af foreningen
* Bank, som MBU anvender til udste-delse af FI-kort ifm. opkrævning af kontingent. Her er MBU ansvarlig for hjemmel til videregivelse af medlems-oplysninger
* Den valgte revisor
 |
| **Tredjelande og internationale organisationer** | **Oplysninger om overførsel af personoplysninger til tredjelande eller internationale organisationer***(f.eks. databehandlerens placering i tredjelande, databehandlerens brug af cloudløsninger placeret i tredjelande mv.)* | * Ingen
 |
| **Databehandlere** | **Evt. tilknyttede databehandlere ift. processen anføres** | * STANDOUT ApS (Mem2Web, Congresso)
* Visma e-conomic A/S
* Der er et fælles dataansvar mellem foreningen og Missionsforbundets Børn og Unge (MBU),
 |
| **Sletning** | **Tidspunkt for sletning af oplysninger***(de forventede tidsfrister for sletning af de forskellige kategorier af oplysninger – samt evt. tilhørende lovhjemmel til opbevaring)* | * Medlemsoplysningerne gemmes i fem år efter udmeldelse. Oplysningerne gemmes som dokumentation i forhold til regnskab
* MBU har ansvar for sletning af medlemsoplysningerne
 |
| **Tekniske og organisatoriske** **sikkerheds-foranstaltninger** | **Generel beskrivelse af tekniske og organisatoriske sikkerhedsforan-staltninger***(hvis muligt skal der gives en generel beskrivelse af disse foranstaltninger)* | For de lokalforeninger der benytter MBUs medlemssystem (Mem2Web):* Medlemsoplysningerne opbevares bag et to faktorlogin Mem2Web, som er tilgængelig via https://mbu.dk og https://mbu.mem2web.dk
* Fra foreningens vegne har alene kassereren adgang til medlems-oplysningerne.
* Fysiske medlemslister forefindes ikke
 |