

Fortegnelse over behandling af personoplysninger i en idrætsforening

Fortegnelsen er til opfyldelse af den dokumentationspligt, der påhviler en idrætsforening medfør af persondataforordningen. Denne pligt gælder ikke for almindelige personoplysninger, jf. Vejledning til idrætsforeninger om behandling af personoplysninger, udgivet af DIF og DGI. Fortegnelsen dækker derfor alene over behandling af personoplysninger, der er 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: Augustenborg Roklub, c/o Jesper Christensen, Skovvænget 24, 6440 Augustenborg, CVR nr. 29718059

Data for seneste ajourføring af dokumentet: 18.7.2020.

1. Hvem har ansvaret for databeskyttelse i foreningen?	Kontaktoplysninger på navngivne personer.	Følgende bestyrelsesmedlemmer: - Tommy Trip, tlf. 22259900 Mail: Forsmand@augustenborg-roklub.dk - Jesper Christensen, tlf. 21774168, mail Kasserer@augustenborg-roklub.dk
2. Hvad er formålene med behandlingen?	Der skal være en beskrivelse af de formål, hvortil der behandles personoplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse. Formålet med behandlingerne i foreningen oplyses i overordnede kategorier.	a) Varetagelse af medlemsforhold og trænere og ledes forhold, herunder aktivitetsudøvelse, kommunikation, medlemsmøder, generalforsamlinger og kontingentopkrævning b) Administration af foreningens eksterne relationer, herunder indberetning til kommunen efter folkeoplysningsloven samt indberetning ved turneringsadministration til idrætsorganisationer c) Indhentelse af børnetester d) Hensyntagen til skader og helbredsforhold
3. Hvilke personoplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse, behandler vi?	Her bør oplyses de i foreningen behandlede personoplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse.	Almindelige personoplysninger: a) Navn b) Mailadresse c) Telefon d) Adresse e) Indmeldelsesdato f) Fødselsdato Oplysninger, som er tillagt højere grad af beskyttelse: a) CPR-nummer b) Helbredsoplysninger c) Oplysninger om strafbare forhold

<p>4. Hvem behandler vi oplysninger om?</p>	<p>De forskellige typer af registrerede personer, hvorom der behandles personoplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse, skal kategoriseres.</p>	<p>Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Medlemmer b) Ledere c) Trænere
<p>5. Hvem videregives oplysningerne til?</p>	<p>Oplisting af eventuelle modtagere af foreningens oplysninger, samt hvilke oplysninger der videregives og i hvilke tilfælde.</p> <p>Hvis oplysninger ikke videregives, angives dette.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Almindelige personoplysninger om medlemmer, ledere og trænere videregives til DGI og specialforbund under DIF, når vi i foreningen har en berettiget interesse heri b) Ved indhentelse af børneattester videregives CPR-nummer til politiet. Herudover videregives personoplysninger i form af CPR-nummer, oplysninger om strafbare forhold til DIF og DGI, hvis en børneattest har anmærkninger
<p>6. Hvornår sletter vi i foreningen personoplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse?</p>	<p>Der bør være en angivelse af hvilke oplysninger, der skal slettes og hvornår.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Vi opbevarer almindelige personoplysninger på medlemmer i op til 3 år efter tilhørsforholdets ophør. Herefter opbevares alene navn og indmeldelsesdato. Almindelige personoplysninger om ulønnede ledere og trænere opbevares i op til 1 år efter virket er ophørt. For lønnede ledere og træneres vedkommende opbevarer oplysningerne i op til 5 år efter arbejdets ophør. b) Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse, skal slettes straks efter behandlingsformålet er opfyldt c) CPR-nummer indeholdt i bogføringsmateriale gemmes i 5 år fra regnskabsårets udløb d) Børneattestoplysninger opbevares, så længe personen fungerer i sit virke
<p>7. Hvordan opbevarer vi de personoplysninger, der er</p>	<p>Her skal så vidt muligt laves en generel beskrivelse af de tekniske og organisatoriske</p>	<p>Vi opbevarer alle personoplysninger i foreningen på de to nævnte bestyrelsesmedlemmers</p>

tillagt en højere grad af beskyttelse?	sikkerhedsforanstaltninger, herunder en beskrivelse af måden oplysningerne registreres.	<p>computere, samt på klubbens rochefs computer, hvor kun disse har adgang og beskyttet med passwords, som de tre kun kender til. Back up af oplysningerne bevares under lås.</p> <p>Almindelige oplysninger om medlemmerne er af praktiske grunde tillige opbevaret i Dropbox.com og på klubbens hjemmeside kun tilgængelig med medlemmers adgangskode og password.</p>
8. Hvad skal vi gøre, hvis der sker et brud på persondatasikkerheden?	Hvordan opdager, rapporterer og undersøger vi brud på persondatasikkerheden? F.eks. ved hackerangreb. Hvordan vurderer vi, hvor alvorligt bruddet er?	<p>Hvis alle eller nogle af de registrerede oplysninger bliver stjålet, hacket eller på anden måde kompromitteret, kontakter vi vores hovedorganisation og drøfter eventuel anmeldelse til politiet og til Datatilsynet.</p> <p>Vi dokumenterer alle brud på følgende måde: Vi logger alle uregelmæssigheder.</p>
9. Hvad kan vores IT-system, og har vi tænkt databeskyttelse ind i vores IT-systemer?	<p>Ved erhvervelse af et nyt IT-system eller ved ændringer på det nuværende, tænker vi databeskyttelse med ind. Vi er opmærksomme på, at systemet gerne må bidrage til:</p> <ol style="list-style-type: none"> At vi ikke indsamler flere oplysninger end nødvendigt. At vi ikke opbevarer oplysningerne længere end nødvendigt. At vi ikke anvender oplysningerne til andre formål, end de formål, som oplysningerne oprindeligt blev indsamlet til. 	<p>Vores IT-system kan følgende:</p> <ol style="list-style-type: none"> Systemet har ikke en automatisk slettefunktion, så vi gennemgår oplysningerne manuelt