

Fortegnelse over behandling af personoplysninger i en idrætsforening

Fortegnelsen er til opfyldelse af den dokumentationspligt, der påhviler en idrætsforening i medfør af persondataforordningen. Idrætsforeninger 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), jf. Vejledning til idrætsforeninger om behandling af personoplysninger, udgivet af DIF og DGI.

Den sidste kolonne skal udfyldes og ajourføres løbende af foreningen.

Fortegnelse over behandlingsaktiviteter i: Kirke Hyllinge Byforum, Bygaden 15, 4070 Kirke Hyllinge ved formand Trine Nissen, tlf. 51 30 99 39.

Data for seneste ajourføring af dokumentet: 09-05-2019

| | | |
|--|--|--|
| 1. Hvem har ansvaret for databeskyttelse i foreningen? | Kontaktoplysninger på navngivne personer. | Følgende bestyrelsesmedlem: - Christina Bøtkjær Mikkelsen, kasserer@kirkehyllinge.dk, 21 64 76 04 |
| 2. Hvad er formålene med behandlingen? | Formål med behandling af medlemsoplysninger: | a) Varetagelse af medlemsforhold og bestyrelsesmedlemmers forhold, herunder aktiviteter, kommunikation, møder, generalforsamlinger og kontingentopkrævning b) Administration af foreningens eksterne relationer, herunder indberetning til kommunen |
| 3. Hvilke personoplysninger behandler vi? | Her bør oplistes de i foreningen behandlede personoplysninger. | Almindelige personoplysninger: a) Navn b) Adresse c) Mailadresse d) Telefon e) Indmeldelsesdato Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse: INGEN |
| 4. Hvem behandler vi oplysninger om? | De forskellige typer af registrerede personer, | Der behandles oplysninger om følgende kategorier af |

Fortegnelse over behandling af personoplysning i Kirke Hyllinge Byforum

| | | |
|--|---|--|
| | <p>hvorom der behandles personoplysninger.</p> | <p>registrerede personer: a) Medlemmer b) Bestyrelsesmedlemmer</p> |
| <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> | <p>a) Almindelige personoplysninger om medlemmer, bestyrelsesmedlemmer videregives til bank og offentlige myndigheder, når vi i foreningen har en berettiget interesse heri.</p> |
| <p>6. Hvornår sletter vi personoplysninger i foreningen?</p> | <p>Der bør være en angivelse af hvilke oplysninger, der skal slettes og hvornår.</p> | <p>a) Vi opbevarer almindelige personoplysninger på medlemmer i op til 3 år efter tilhørsforholdets ophør. Almindelige personoplysninger om ulønnede ledere og trænere opbevares i op til 3 år efter virket er ophørt. For lønnede ledere og træneres vedkommende opbevarer 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.</p> <p>c) CPR-nummer indeholdt i bogføringsmateriale gemmes i 5 år fra regnskabsårets udløb</p> |
| <p>7. Hvordan opbevarer vi personoplysninger i foreningen?</p> | <p>Her skal så vidt muligt laves en generel beskrivelse af de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, herunder en</p> | <p>Vi opbevarer kun alle personoplysninger i foreningen hos relevante medlemmer af bestyrelsen på egne computere, som er låst inde, og som er beskyttet af password,</p> |

Fortegnelse over behandling af personoplysning i Kirke Hyllinge Byforum

| | beskrivelse af måden oplysningerne registreres. | |
|---|--|---|
| 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? | Hvis alle eller nogle af de registrerede oplysninger bliver stjålet, hacket eller på anden måde kompromitteret, kontakter vi bestyrelsens medlemmer og drøfter eventuel anmeldelse til politiet og til Datatilsynet. Vi dokumenterer alle brud på følgende måde: Vi logger alle uregelmæssigheder. |
| 9. Hvad kan vores IT-system, og har vi tænkt databeskyttelse ind i vores IT-systemer? | 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: <ul style="list-style-type: none"> a) At vi ikke indsamler flere oplysninger end nødvendigt. b) At vi ikke opbevarer oplysningerne længere end nødvendigt. c) At vi ikke anvender oplysningerne til andre formål, end de formål, som oplysningerne oprindeligt blev indsamlet til. | Vores IT-system kan følgende: <ul style="list-style-type: none"> a) Systemet har ikke en automatisk slettefunktion, så vi gennemgår oplysningerne manuelt b) Vores IT system er beskyttet med kodeord |