

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: Ølsted Bordtennisklub, Kirstinelundsvej 9, 8723 Løsning, CVR 31662044, Hjemmeside www.oebtk.dk.

Data for seneste ajourføring af dokumentet: 22-05-2018

1. Hvem har ansvaret for databeskyttelse i foreningen?	Kontaktoplysninger på navngivne personer.	Følgende bestyrelsesmedlemmer: - Formand Erik Hansen Mail: olinesmindevej44@hotmail.com Tlf: 51231691
2. Hvad er formålene med behandlingen?	Beskrivelse af behandlingsformålene. Formålet med behandlingerne i foreningen oplistet i overordnede kategorier.	a) Varetagelse af medlemsforhold og trænere og leders 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 børneattester]
3. Hvilke personoplysninger behandler vi?	Her er oplistet de i foreningen behandlede personoplysninger.	Almindelige personoplysninger: a) Navn b) Mailadresse c) Telefon

		<p>d) Adresse e) Fødselsdato f) Kontaktoplysninger på forældre, for medlemmer under 16 år.</p> <p>Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse: a) CPR-nummer b) Oplysninger om strafbare forhold</p>
4. Hvem behandler vi oplysninger om?	De forskellige typer af registrerede personer, hvorom der behandles personoplysninger.	Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer: a) Medlemmer b) Ledere c) Trænere
5. Hvem videregives oplysningerne til?	Oplisting af eventuelle modtagere af foreningens oplysninger, samt hvilke oplysninger der videregives og i hvilke tilfælde.	<p>a) Almindelige personoplysninger om medlemmer, ledere og trænere videregives til DGI og specialforbund under DIF, når vi i foreningen har en berettiget interesse heri</p> <p>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 personoplysninger i foreningen?	Angivelse af hvilke oplysninger, der skal slettes og hvornår.	a) Vi opbevarer almindelige personoplysninger på medlemmer i op til 5 år efter tilhørsforholdets ophør. Almindelige personoplysninger om ulønnede ledere og

		<p>trænere opbevares i op til 5 år efter virket er ophørt.</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) Børneattestoplysninger opbevares, så længe personen fungerer i sit virke</p>
7. Hvordan opbevarer vi personoplysninger i foreningen?	<p>Generel beskrivelse af de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, herunder en beskrivelse af måden oplysningerne registreres.</p>	<p>Personoplysningerne ligger samlet i en medlemsliste (excelark), med oversigt over alle foreningens medlemmer, trænere og ledere. Kildefilen opbevares på formandens computer, som er beskyttet af password.</p> <p>Formanden opdaterer løbende listen.</p> <p>Øvrige trænere og ledere kan få tilsendt listen i tilfælde af at det er nødvendigt for deres virke i klubben.</p> <p>I tilfælde af at det er nødvendigt at udskrive medlemslisten i papirformat, skal det opbevares i aflåst skab når dokumentet ikke bruges.</p> <p>Trænere og ledere har kode til dette aflåste skab.</p> <p>Børneattester opbevares på formandens computer, der er beskyttet af password.</p> <p>Eventuelle papirudgaver opbevares i aflåst skab.</p> <p>Trænere og ledere har kode til dette aflåste skab.</p>
8. Hvad skal vi gøre, hvis der sker et brud på persondatasikkerheden?	<p>Hvordan opdager, rapporterer og undersøger vi brud på persondatasikkerheden? F.eks. ved hackerangreb. Hvordan vurderer vi,</p>	<p>Hvis alle eller nogle af de registrerede oplysninger bliver stjålet, hacket eller på anden måde kompromitteret, kontakter vi vores hovedorganisation og drøfter</p>

	hvor alvorligt bruddet er?	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: 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: a) Systemet har ikke en automatisk slettefunktion, så vi gennemgår oplysningerne manuelt b) Give notifikationer om databehandlingsopgaver, der skal udføres, herunder om kontrol og ajourføring af data c) Give notifikation om regelmæssig fornyelse af password

*Bilaget er udarbejdet af Danmarks Idrætsforbund og DGI i fællesskab.
2. udgave, februar 2018.*