

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: Nyvest Idrætsforening Kirkevej 6-8 3720 Aakirkeby CVR: 29874786

Data for seneste ajourføring af dokumentet: 20 maj 2018

1. Hvem har ansvaret for databeskyttelse i foreningen?	Kontaktoplysninger på navngivne personer.	Følgende bestyrelsesmedlemmer: Pia Frost Jensen tlf 41 29 48 45 mail: pia.frost.jensen@dlgmail.dk
2. Hvad er formålene med behandlingen?	Der skal være en beskrivelse af behandlingsformålene. Formålet med handlingerne i foreningen oplyses i overordnede kategorier.	a) Varetagelse af medlemsforhold og trænere og lederes 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

		<ul style="list-style-type: none"> c) Indhentelse af børneattester d) [Hensyntagen til skader og helbredsforhold] e) [Udbetaling af løn, godtgørelser og skatteindberetning] f) [Behandling knyttet til bekæmpelse af doping og matchfixing] g) Ved ansøgning af de myndighederne krævede tilladelser for henholdsvis pistolafdelingen og riffelafdelingen. h)
3. Hvilke personoplysninger behandler vi?	Her bør oplystes de i foreningen behandlede personoplysninger.	<p>Almindelige personoplysninger:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Navn b) Mailadresse c) Telefon d) Adresse <p>Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) CPR-nummer b) Helbredsoplysninger c) Oplysninger om strafbare forhold
4. Hvem behandler vi oplysninger om?	De forskellige typer af registrerede personer, hvorom der behandles personoplysninger.	<p>Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Medlemmer b) Ledere c) Trænere

		d) Evt bestyrelsesmedlemmer der ikke også er medlem
5. Hvem videregives oplysningerne til?	<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>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>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> <p>Pistol- og riffelafdelingen videregiver navn, adresse og CPR-nummer til SKV(Skytteforeningernes våbenregistrering) og Politiet, ved ansøgning af de af myndighederne krævede tilladelser for medlemmerne.</p> <p>Det kan f.eks. være:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tilladelse til at få overladt våben. - Våbentilladelser. - Transporttilladelse af våben. <p>m.m.</p>
6. Hvornår sletter vi personoplysninger i foreningen?	Der bør være en angivelse af hvilke oplysninger, der skal slettes og hvornår.	Vi opbevarer almindelige personoplysninger på medlemmer i op til 3 år efter tilhørsforholdets ophør.

		<p>Almindelige personoplysninger om ulønnede ledere og trænere opbevares i op til 1 år efter virket er ophørt. (For lønnede ledere og trænere vedkommende opbevarer oplysningerne i op til 5 år efter arbejdets ophør). Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse, sletter vi i udgangspunktet straks efter, at behandlingsformålet er opfyldt. CPR-nummer indeholdt i bogføringsmateriale gemmes i 5 år fra regnskabsårets udløb Børneattestoplysninger opbevares, så længe personen fungerer i sit virke De af myndighederne krævede tilladelser for pistol- og riffel(skytter)afdelingen destrueres ved medlemskabets ophør eller snarest muligt derefter.</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 beskrivelse af måden oplysningerne registreres.</p>	<p>Vi opbevarer Børneattest oplysninger i vores e-boks. Denne har 3 adgang til: Formand Pia Frost Jensen, Sekretær Ida Tidemand, Kasserer Vinni Kure.</p> <p>Pistolafdelingen: Persondata opbevares digitalt på ekstern sikret harddisk og på tryk i ringbind.</p>

		<p>Alt data opbevares i sikkerhedsboks med alarm. Kun formand T. Thunberg og kasserer B. Buhelt har adgang til disse data.</p> <p>Skytter: formand for skytter Sven Jensen opbevarer persondata på ekstern harddisk med adgangs kode kun han kender. Papirudgaven ligger i brandsikkert pengeskab</p> <p>Medlemmer i pistol eller Skytter som ikke har våbentilladelse er kun registret ved fødselsdato ikke CPR nummer- opbevares tilsvarende ovennævnte</p> <p>Gymnastik anvender Conventus (se databehandler aftale</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	Ved erhvervelse af et nyt IT-system eller ved ændringer på det nuværende, tænker vi databeskyttelse	<p>Vores IT-system kan følgende:</p> <p>a) Hvor vi benytter Conventus til medlemsoplysning</p>

Fortegnelsespligten (dokumentationskravet)

i vores IT-systemer?	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.	ger mm – der opdateres ved sæsonstart b) Øvrige afdelinger
----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------

Bilaget er udarbejdet af Danmarks Idrætsforbund og DGI i fællesskab.