

Fortegnelse over behandling af personoplysninger i Hou Bådelaug

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:

Hou Bådelaug
co Kim Bøndergaard
Søkrogen 111, 8300 Odder
CVR 32372406

Data for seneste ajourføring af dokumentet: 17. maj2018

1. Hvem har ansvaret for databeskyttelse i foreningen?	Kontaktoplysninger på navngivne personer.	De til enhver tid siddende bestyrelsesmedlemmer. Jvnf hjemmeside + referater fra generalforsamlinger
2. Hvad er formålene med behandlingen?	Der skal være en beskrivelse af behandlingsformålene. Formålet med behandlingerne i foreningen oplyses 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 af hensyn til jolle og surf aktiviteter. (Kun formanden har adgang til disse. d)

<p>3. Hvilke personoplysninger behandler vi?</p>	<p>Her bør oplistes de i foreningen behandlede personoplysninger.</p>	<p>Almindelige personoplysninger: a) Navn b) Mailadresse c) Telefon d) Adresse e) Fødselsår</p> <p>Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse: a) CPR-nummer b) Oplysninger om strafbare forhold</p>
<p>4. Hvem behandler vi oplysninger om?</p>	<p>De forskellige typer af registrerede personer, hvorom der behandles personoplysninger.</p>	<p>Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer: a) Medlemmer (Alm personoplysninger) b) Trænere for jolle og surf aktiviteter (Oplysninger tillagt højere grad af beskyttelse)</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, ledere og trænere videregives til Dansk Sejlunion under DIF, når vi i foreningen har en berettiget interesse / forpligtelse heri</p> <p>b) Ved indhentelse af børneattester videregives CPR-nummer til politiet. Herudover videregives oplysninger om strafbare forhold til Dansk Sejlunion, hvis en børneattest har anmærkninger</p> <p>c) Alm personoplysninger opgives til kommunen for såvidt det er nødvendigt i forbm. modtagelse af støtte (fx støtte til Juniorer)</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 af hensyn til kommunal revision.</p> <p>b) Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse, sletter vi i udgangspunktet straks efter, at behandlingsformålet er opfyldt, dog ikke før lederen /træneren har ophørt sit virke</p> <p>c) Børneattestoplysninger opbevares, så længe personen fungerer i sit virke</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>a) Vi opbevarer alle alm personoplysninger i foreningen i vores online regnskabssystem som kun kassereren har adgang til</p> <p>b) Alm personoplysninger kan publiceres på klubbens hjemmeside i det omfang det giver mening for klubbens aktiviteter</p> <p>c) Indhentede børneattester forbliver i klubbens e-boks hvori de modtages. Kun formanden har adgang til klubbens e-boks</p>
<p>8. Hvad skal vi gøre, hvis der sker et brud på persondatasikkerheden?</p>	<p>Hvordan opdager, rapporterer og undersøger vi brud på persondatasikkerheden? F.eks. ved hackerangreb. Hvordan vurderer vi, hvor alvorligt bruddet er?</p>	<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>Brud på sikkerheden forventes registreret af vore databehandlere</p>

<p>9. Hvad kan vores IT-system, og har vi tænkt databeskyttelse ind i vores IT-systemer?</p>	<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> <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.	<p>Vores IT-system kan pt ikke være behjælpeligt i forhold til oprydning i persondata. Det kræver en årlig manuel gennemgang</p>
--	---	--

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