



Fortegnelse over behandling af personoplysninger i Dianalund Badminton Klub

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: Dianalund Badminton Klub, Sømoosevej 48, 4293 Dianalund, CVR nr. 30295994

Data for seneste ajourføring af dokumentet: 25-04-2018

1. Hvem har ansvaret for databeskyttelse i foreningen?	Følgende bestyrelsesmedlemmer: <ul style="list-style-type: none">- Formand Poul Anker Madsen, Brandstrup vej 2, 4293 Dianalund, 21587760.- Sekretær Brian Jensen, Finlandsvej 12, 4293 Dianalund, 51943790.- Kasserer Ivan Christiansen, Dr. Sells vej 36, 4293 Dianalund, 23452957.
2. Hvad er formålene med behandlingen?	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 d) Udbetaling af løn, godtgørelser og skatteindberetning
3. Hvilke personoplysninger behandler vi?	Almindelige personoplysninger: <ul style="list-style-type: none">a) Navnb) Mailadressec) Telefond) Adressee) Fødselsdagf) Køn <p>Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse:</p> <ul style="list-style-type: none">a) CPR-nummer



	b) Oplysninger om strafbare forhold
4. Hvem behandler vi oplysninger om?	Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer: a) Medlemmer b) Ledere c) Trænere
5. Hvem videregives oplysningerne til?	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
6. Hvornår sletter vi personoplysninger i foreningen?	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 1 år efter virket er ophørt. For lønnede ledere og trænere opbevares oplysningerne i op til 5 år efter arbejdets ophør. b) Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse, sletter vi i udgangspunktet straks efter, at 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
7. Hvordan opbevarer vi personoplysninger i foreningen?	Vi opbevarer alle medlemsoplysninger i et kodebeskyttet Excel regneark på kassererens private kodebeskyttede skybaserede OneDrive. Kopi af dette Excel dokument findes også på en kodebeskyttet del af vores Websted (hosted af UnoEuro) med adgang kun for ledere og trænere.



	Vi opbevarer alle leder- og træner/hjælpetræneroplysninger i hardcopy i aflåst dataskab hos sekretæren.
8. Hvad skal vi gøre, hvis der sker et brud på persondatasikkerheden?	<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>Vores IT-system kan følgende:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Systemet har ikke en automatisk slettefunktion, så vi gennemgår oplysningerne manueltb) Kodeord skal ændres manuelt

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