



Fortegnelse over behandling af personoplysninger i Ikast KFUM Volleyball

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: Ikast KFUM Volleyball, c/o Lisa Gramkow Østergaard, Ørnevej 9, 7430 Ikast, CVR: 33332432.

Dato for seneste ajourføring af dokumentet: 20-05-2018

1. Hvem har ansvaret for databeskyttelse i foreningen?	Kontaktoplysninger på navngivne personer.	Følgende bestyrelsesmedlemmer: <ul style="list-style-type: none">- Lisa Gramkow Østergaard- Ørnevej 9, Ikast- tlf. 26286648- Mail lisa.ostergaard@mvb.net
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 turneringsad-



		<p>ministration til idrætsorganisationer</p> <p>c) Levering af varer og ydelser, du har bestilt</p> <p>d) Indhentelse af børneattester (trænere/ledere)</p> <p>e) Udbetaling af løn, godtgørelser og skatteindberetning (trænere/ledere)</p> <p>f) Behandling knyttet til bekæmpelse af doping og matchfixing</p>
3. Hvilke personoplysninger behandler vi?	Her bør oplyses de i foreningen behandlede personoplysninger.	<p>Almindelige personoplysninger:</p> <p>a) Navn</p> <p>b) Mailadresse</p> <p>c) Telefon</p> <p>d) Adresse</p> <p>e) Hold, stævner evt. tøjbestillinger</p> <p>f) Fotos</p> <p>Oplysninger, der er tilagt en højere grad af beskyttelse (kun trænere/ledere):</p> <p>a) CPR-nummer</p> <p>b) Oplysninger om strafbare forhold jf. børneattester</p> <p>c) Kontooplysninger</p>
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> <p>a) Medlemmer</p> <p>b) Ledere</p> <p>c) Trænere</p> <p>d) Forældre til børnemedlemmer</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 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, hvis en børneattest har anmærkninger</p> <p>c) Til Ikast-Brand Kommune videregives personoplysninger (medlemslister) som dokumentation ifm. ansøgninger</p> <p>d) Bankkontooplysninger indtastes ifm. lønudbetalinger og godtgørelser (trænere/ledere)</p> <p>e) Fotos videregives til Facebook</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</p>



		<p>ophør. Almindelige personoplysninger om ulønnede ledere og trænere opbevares i op til 3 år efter virket er ophørt. For lønnede ledere og trænere vedkommende opbevarer oplysningerne i op til 5 år efter arbejdets ophør.</p> <p>b) Børneattestoplysninger opbevares, så længe personen fungerer i sit virke</p> <p>c) CPR-nummer opbevares i 3 år.</p> <p>d) Fotos slettes kun efter anmodning.</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 alle personoplysninger (både for medlemmer, trænere og ledere) i IT-systemet Conventus med hvem vi har en databehandleraftale: http://web.conventus.dk/databehandleraftale/ Conventus behandler oplysningerne efter gældende lov. Med personoplysninger menes ovennævnte kontaktoplysninger på medlemmer og trænere/ledere (som både trænere og ledere har adgang til). CPR-numre og kontooplysninger har kun bestyrelsen adgang til.</p>



		Fotos opbevares på sociale medier eller hjemmesider.
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 vores hovedorganisation og drøfter eventuel anmeldelse til politiet og til Datatilsynet. Vi dokumenterer alle brud på følgende måde: Conventus logger 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) Foretage automatisk sletning b) Give notifikationer om databehandlingsopgaver, der skal udføres, herunder om kontrol og ajourføring af data

Bilag 2 - Opfyldelse af fortegnelsespligten (dokumentationskravet)
Standardbilag udarbejdet af DIF/DGI 28.02.2018. Oplysninger indtastet af Ikast KFUM
Volleyball 20-05-2018.

