

### 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: Frederikshavn Roklub, Nordre Strandvej 58, 9900 Frederikshavn  
CVR17 17 88 42

1. Dato for seneste ajourføring af dokumentet: 18.03.20. Hvem har ansvaret for databeskyttelse i foreningen?	Kontaktoplysninger på navngivne personer.	Følgende bestyrelsesmedlemmer:  Flemming Hansen Tlf.: 23 65 17 64 Mail: <a href="mailto:fash9900@hotmail.com">fash9900@hotmail.com</a>  Andrea Welzel Tlf: 40 21 48 10 Mail: <a href="mailto:aw@jydsksoftware.dk">aw@jydsksoftware.dk</a>
2. Hvad er formålene med behandlingen	Der skal være en beskrivelse af behandlingsformålene.  Formålet med behandlingerne i foreningen oplistes 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 c) Indhentelse af børneattester
3. Hvilke personoplysninger behandler vi?		Almindelige personoplysninger som navn, køn, adresse, indmeldelsesdato, telefonnummer, fødselsdato og

		e-mailadresse. Se også bilag 1.
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.  Hvis oplysninger ikke videregives, angives dette.	a) Almindelige personoplysninger 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 c) Ved fornyelse af bevillinger hos politiet videregives CPR-numre på bestyrelsesmedlemmer d) Der videregives CPR-numre på bestyrelsesmedlemmer til klubbens pengeinstitut i forbindelse med underskrivelse af dokumenter
6. Hvornår sletter vi personoplysninger i foreningen?	Der bør være en angivelse af hvilke oplysninger, der skal slettes og hvornår.	a) Vi opbevarer almindelige personoplysninger på medlemmer af hensyn til klubbens historik, derfor slettes de ikke. b) CPR-nummer indeholdt i bogføringsmateriale gemmes i 5 år fra regnskabsårets udløb c) Børneattestoplysninger opbevares, så længe personen fungerer i sit virke

7. Hvordan opbevarer vi personoplysninger i foreningen?	Her skal så vidt muligt laves en generel beskrivelse af de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, herunder en beskrivelse af måden oplysningerne registreres.	Vi opbevarer alle personoplysninger i foreningen på computer, som er låst inde, og som er beskyttet af password, som kun kassereren kender til
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.
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

Bilag 2 - Skabelon til brug for opfyldelse af fortegnelsespligten (dokumentationskravet)  
28.02.2018

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