

Fortegnelse over behandling af personoplysninger i HGF Atletik og Motion

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.

1. Hvem har ansvaret for databeskyttelse i foreningen?	Følgende bestyrelsesmedlemmer: Allan Knappe Kirsten Bergmann
2. Hvad er formålene med behandlingen?	<ul style="list-style-type: none">• Varetagelse af medlemsforhold og trænere og ledes forhold, herunder aktivitetsudøvelse, kommunikation, medlemsmøder, generalforsamlinger og kontingentopkrævning• Administration af foreningens eksterne relationer, herunder indberetning til kommunen efter folkeoplysningsloven samt indberetning ved turneringsadministration til idrætsorganisationer• Indhentelse af børneattester• Hensyntagen til skader og helbredsforhold• Udbetaling af løn, godtgørelser og skatteindberetning
3. Hvilke personoplysninger behandler vi?	Almindelige personoplysninger: a) Navn b) Mailadresse c) Telefon d) Adresse e) Fødselsdato Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse: a) CPR-nummer
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? Hvis oplysninger ikke videregives, angives dette.	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-

	<p>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>6. Hvornår sletter vi personoplysninger i foreningen?</p> <p><i>Der bør være en angivelse af hvilke oplysninger, der skal slettes og hvornår.</i></p>	<p>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 vedkommende opbevarer oplysningerne i op til 5 år efter arbejdets ophør.</p> <p>b) Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse, sletter vi i udgangspunktet straks efter, at behandlingsformålet er opfyldt.</p> <p>c) CPR-nummer indeholdt i bogføringsmateriale gemmes i 5 år fra regnskabsårets udløb.</p> <p>d) Børneattestoplysninger opbevares, så længe personen fungerer i sit virke.</p> <p>e) Vi opbevarer almindelige personoplysninger på medlemmer, hvor vi kan se en historisk værdi i at opbevare oplysningerne.</p>
<p>7. Hvordan opbevarer vi personoplysninger i foreningen?</p>	<p>Vi bruger Conventus til administration af vores forening – herunder opbevaring af personoplysninger. Vi henviser til Databehandleraftalen hos Conventus.</p>
<p>8. Hvad skal vi gøre, hvis der sker et brud på persondatasikkerheden?</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>Vi dokumenterer alle brud på følgende måde: Vi logger alle uregelmæssigheder.</p>