



Fortegnelse over behandling af personoplysninger i Kerteminde Volleyball 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.

Fortegnelse over behandlingsaktiviteter i: Kerteminde Volleyball Klub, Vibevej 24, 5300 Kerteminde, CVR: 95870368

Data for seneste ajourføring af dokumentet: 16.4.2018

1. Hvem har ansvaret for databeskyttelse i foreningen?	Kontaktoplysninger på navngivne personer.	Følgende bestyrelsesmedlemmer: - Carsten Merkel, 61858478, carstenmerkel@gmail.com
2. Hvad er formålene med behandlingen?	beskrivelse af behandlingsformålene Formålet med behandlingerne 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?	Her oplistes de behandlede personoplysninger.	Almindelige personoplysninger: a) Navn b) Mailadresse c) Telefon d) Adresse e) Fødselsdato f) Skole g) Klassetrin Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse: a) CPR-nummer



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 d) Forældre
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 om medlemmer, ledere og trænere videregives til kommunen, specialforbund under DIF, når vi i foreningen har en berettiget interesse heri b) Ved indhentelse af børneattester videregives CPR-nummer til politiet.
6. Hvornår sletter vi personoplysninger i foreningen?	Angivelse af hvilke oplysninger, der skal slettes og hvornår.	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 3 år efter virket er ophørt. b) Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse, sletter vi i udgangspunktet straks efter, at behandlingsformålet er opfyldt. c) Børneattestoplysninger opbevares, så længe personen fungerer i sit virke
7. Hvordan opbevarer vi personoplysninger i foreningen?	Generel beskrivelse af de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, herunder en beskrivelse af måden oplysningerne registreres.	Vi opbevarer relevante personoplysninger i foreningen på udvalgte træneres og kassernes computer, som er låst inde, og som er beskyttet af password.



<p>8. Hvad skal vi gøre, hvis der sker et brud på persondatasikkerheden?</p>	<p>Hvordan 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>Vi dokumenterer alle brud på følgende måde: Vi logger alle uregelmæssigheder.</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>Vi besidder ikke noget specielt IT-system, så vi gennemgår oplysningerne manuelt.</p>

*Dokumentet er udarbejdet i afsæt af Danmarks Idrætsforbund og DGI's skabelon.
2. udgave, februar 2018.*