

Fortegnelse over behandlingsaktiviteter i Lindholm Badminton Klub

Data for seneste ajourføring af dokumentet: 13. august 2018

1. Hvem har ansvaret for databeskyttelse i foreningen?

Følgende bestyrelsesmedlemmer:

- Kasserer Jørgen Ankjær.
- Kurt Jeppesen.

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) Hensyntagen til skader og helbredsforhold.
- e) Udbetaling af løn, godtgørelser og skatteindberetning.

3. Hvilke personoplysninger behandler vi?

Almindelige personoplysninger:

- a) Navn
- b) Indmeldelsesdato
- c) Fødselsdato og - år
- d) Adresse
- e) Kommune
- f) Mailadresse
- g) Telefonnummer
- h) Sprogpræference

Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse:

- a) Oplysninger om strafbare forhold i forbindelse med indhentning af børneattest

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 3 år efter virket er ophørt. For lønnede ledere og trænere vedkommende opbevarer 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?

Alle medlemmers personoplysninger opbevares af vores datasamarbejdspartner, Globus Data ApS, som vi har en databehandlaftale med.

Ledere og trænere personoplysninger opbevares på vores kasseres PC, som kun kasserer, Jørgen Ankjær har adgang til.

8. Hvad skal vi gøre, hvis der sker et brud på persondatasikkerheden?

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:

Vi logger alle uregelmæssigheder.

9. Hvad kan vores IT-system, og har vi tænkt databeskyttelse ind i vores IT-systemer?

Vores IT-system kan følgende:

a) Foretage automatisk sletning

b) Systemet har ikke en automatisk slettefunktion, så vi gennemgår oplysningerne manuelt.