

Fortegnelse over behandling af personoplysninger i KIFgs

Fortegnelsen er til opfyldelse af den dokumentationspligt, der påhviler en idrætsforening medfør af persondataforordningen. Denne pligt gælder ikke for almindelige personoplysninger, jf. Vejledning til idrætsforeninger om behandling af personoplysninger, udgivet af DIF og DGI. Fortegnelsen dækker derfor alene over behandling af personoplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse (følsomme oplysninger, oplysninger om strafbare forhold og CPR-nummer). Den sidste kolonne skal udfyldes og ajourføres løbende af foreningen.

Fortegnelse over behandlingsaktiviteter i:
KIF Gymnastik & Spring, CVR 15 90 73 12

Data for seneste ajourføring af dokumentet: 10-05-2022

1. Hvem har ansvaret for databeskyttelse i foreningen?	Følgende bestyrelsesmedlemmer: Anne Villumsen Tlf. 30330223 Mail: anne@kifgs.dk Marcus Hestbech Christiansen Tlf. 25294362 Mail: marcus@kifgs.dk Anne-Mette Grønfeldt Tlf. 23807760 Mail: anne-mette@kifgs.dk
2. Hvad er formålene med behandlingen?	a) Indhentelse af børneattester b) Hensyntagen til skader og helbredsforhold c) Udbetaling af løn, godtgørelse og skatteindberetning
3. Hvilke personoplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse, behandler vi?	a) CPR-nummer b) Helbredsoplysninger c) Oplysninger om strafbare forhold
4. Hvem behandler vi oplysninger om?	Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer: a) Medlemmer b) Ledere c) Instruktører
5. Hvem videregives oplysningerne til?	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. CPR-nummer videregives også til forsikringen ved anmeldelse af arbejdsskade.

<p>6. Hvornår sletter vi i foreningen personoplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse?</p>	<p>a) Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse, skal slettes straks efter behandlingsformålet er opfyldt b) CPR-nummer indeholdt i bogføringsmateriale gemmes i 5 år fra regnskabsårets udløb c) Børneattestoplysninger opbevares, så længe personen fungerer i sit virke</p>
<p>7. Hvordan opbevarer vi de personoplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse?</p>	<p>Vi opbevarer CPR-numre samt børneattester i foreningens digitale postkasse på vores foreningscomputer. Den er beskyttet af password, som kun Marcus H. Christiansen kender til.</p>
<p>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. Herefter meddeler vi berørte medlemmer, ledere og instruktører.</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> <p>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> <p>Vores IT-system har pt. ikke en automatisk slettefunktion, så vi gennemgår oplysningerne manuelt.</p>