

## Bilag 2 Fortegnelse over behandling af personoplysninger i Motor Sport Sønderjylland

30-04-2018

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: Motor Sport Sønderjylland CVR 29681929

Data for seneste ajourføring af dokumentet: 30-04-2018

1. Hvem har ansvaret for databeskyttelse i foreningen?	Kontaktoplysninger på navngivne personer.	Følgende bestyrelsesmedlemmer: Karin Niebuhr 40153885 <a href="mailto:monique96@webspeed.dk">monique96@webspeed.dk</a> Lisbeth Nissen 26125314 <a href="mailto:nissen6400@gmail.com">nissen6400@gmail.com</a> Michael R. Jensen 20970958 <a href="mailto:baekbjerg@mail.dk">baekbjerg@mail.dk</a> Johnny Bertelsen 40361021 <a href="mailto:johnny.bertelsen@icloud.com">johnny.bertelsen@icloud.com</a> Brian Søgaard Bendix Kjeldsen 22157983 <a href="mailto:bendixkjeldsen@gmail.com">bendixkjeldsen@gmail.com</a> Michael Hansen 40863555 <a href="mailto:mlrh@hmb.dk">mlrh@hmb.dk</a> Leif Jensen 40252325 <a href="mailto:leifjensen1@gmail.com">leifjensen1@gmail.com</a> Ulrich Kristensen 72584356 <a href="mailto:uk.mini110@gmail.com">uk.mini110@gmail.com</a> Jørgen Rasmussen 24802526 <a href="mailto:jorgen.r@privat.dk">jorgen.r@privat.dk</a>
2. Hvad er formålene med behandlingen?	Der skal være en beskrivelse af behandlingsformålene. Formålet med behandlingerne i foreningen oplyses i overordnede kategorier.	a) Varettagelse 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 f) Behandling knyttet til bekæmpelse af doping og matchfixing
3. Hvilke personoplysninger	Her bør oplyses de i foreningen behandlede	Almindelige personoplysninger behandler vi? Personoplysninger: a) Navn b) Mailadresse c) Telefon d) Adresse e) Fødselsdato f) Sportsgren  Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse: a) CPR-nummer b) Oplysninger om strafbare forhold c) Bankoplysninger
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) Undervisere
5. Hvem videregives oplysningerne til?	Oplisting af eventuelle modtagere af foreningens oplysninger, samt	a) Almindelige personoplysninger om medlemmer, ledere og trænere videregives til DGI og

	<p>hvilke oplysninger der videregives og i hvilke tilfælde. Hvis oplysninger ikke videregives, angives dette.</p>	<p>specialforbund under DIF, når vi i foreningen har en berettiget interesse heri b) Ved indhentelse af børneattester videregives CPRnummer til politiet. Herudover videregives personoplysninger i form af CPR-nummer, oplysninger om straffbare forhold til DIF og DGI, hvis en børneattest har anmærkninger c) Ved indberetning til Skat om pligtige indtægter videregives CPR nr. til SKAT</p>
6. Hvornår sletter vi personoplysninger i foreningen?	<p>Der bør være en angivelse af hvilke oplysninger, der skal slettes og hvornår.</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 3 år efter virket er ophørt. For lønnede ledere og træneres 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) Børneattestoplysning er opbevares, så længe personen fungerer i sit virke</p>
7. Hvordan opbevarer vi personoplysninger i foreningen?	<p>Her skal så vidt muligt laves en generel beskrivelse af de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, herunder en beskrivelse af måden oplysningerne registreres.</p>	<p>Vi opbevarer alle personoplysninger i foreningen på vores foreningscomputer hos kasserer og medlemsadministrator. Computere som er låst inde, og som er beskyttet af password, som kun kasserer og medlemsadministrator kender til. Almindelige medlemsoplysninger er på Dropboks som løbsledere og bestyrelsen har adgang til og som er beskyttet af adgangskode og password. Særlige personoplysninger CPR nr. opbevares kun af administrator af kurset Fart med Fornuft på computer beskyttet af adgangskode og password og kun til brug for indberetning af skat. Bankoplysninger opbevares kun af kasserer og administrator af FmF.</p>
8. Hvad skal vi gøre, hvis der sker et brud på persondatasikkerheden?	<p>Hvordan opdager, 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>
9. Hvad kan vores ITsystem, og har vi tænkt databeskyttelse ind i vores IT-systemer?	<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: 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 kan følgende: a) Systemet har ikke en automatisk slettefunktion, så vi gennemgår oplysningerne manuelt.</p>