

Fortegnelse over behandling af personoplysninger i Auning Motions Klub

Fortegnelsen er til opfyldelse af den dokumentationspligt, der påhviler foreningen i forhold til persondataforordningen. Auning Motions Klub fører fortegnelse over medlemmernes almindelige personoplysninger.

Fortegnelse over behandlingsaktiviteter i:

Auning Motions Klub

Kontaktperson: Marie Fuglsang Brouer, formand

Adresse: Grønnegade 2, 8963 Auning

CVR: 3289 8300

Mobilnr.: 2476 3038

Mail: mariefuglsangbrouer@gmail.com

Web: <http://auningsport.dk/sportsklubber-i-auning/auning-motions-klub/>

Data for seneste ajourføring af dokumentet: 18.09.18

Hvem har ansvaret for databeskyttelse i foreningen?

Følgende bestyrelsesmedlemmer:

Marie Fuglsang Brouer, formand, Grønnegade 2, 8963 Auning

Mobil: 2476 3038. Mail: mariefuglsangbrouer@gmail.com

Inger Millard, kasserer. Vestervænget 4, 8963 Auning

Mobil: 2267 5008. Mail: inger@ingermillard.dk

Arne Mønster, spinninginstruktør. Skolesvinget 7, 8963 Auning

Mobil: 2966 4241. Mail: arne.moenster@mail.dk

Heidi Saaby Nielsen, referent og løbeinstruktør. Ndr. Fælledvej 5A, 8963 Auning

Mobil: 2982 7951. Mail: heidisaaby@hotmail.com

Kaj Rasmussen, løbeinstruktør. Juelsgårdsvej 1, 8963 Auning

Mobil: 8648 4990. Mail: kajras1960@hotmail.com

Hvad er formålene med behandlingen?

Vi behandler dine personoplysninger i forbindelse med køb af klippekort og spinningstimer samt til opkrævning af medlemskontingentet, og for at indberette statistikker til kommunen og DGI.

Vi behandler desuden bestyrelsesmedlemmernes personoplysninger for at medlemmer nemt kan kontakte foreningens ledelse.

Hvilke personoplysninger behandler vi?

Vi behandler følgende personoplysninger:

Medlemsoplysninger omhandler kun følgende almindelige personoplysninger:

- Navn, adresse, mobil/telefonnummer og e-mailadresse og fødselsår
- Oplysninger om indmeldelsesdato, husstands- eller personligt medlemskab
- Om man er i restance for aktuel periode
- Køb af klippekort og bookning af spinningstimer

Oplysninger om bestyrelsesmedlemmer: Registreres som almindelige medlemmer samt oplysning om tillidsposter i bestyrelse: Formand, næstformand, kasserer og sekretær. Overfor valgte pengeinstitutter er desuden oplyst kassererens personnummer.

Personoplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse registreres ikke.

Hvem behandler vi oplysninger om?

Medlemmer og bestyrelsesmedlemmer samt brugere der køber klippekort til spinning

Hvem videregives oplysningerne til?

Vi videregiver eller videresælger ikke personoplysninger til andre overhoved.

Hvornår sletter vi personoplysninger i foreningen?

Af praktiske og administrative hensyn vil vi opbevare dine personoplysninger i op til 3 år efter kalenderåret for din udmeldelse af foreningen.

Vi opbevarer dog oplysninger på medlemmer til statistik og lignende, så længe de har historisk værdi.

Hvordan opbevarer vi personoplysninger i foreningen?

Vi opbevarer alle personoplysninger på foreningens eksterne harddisk. Denne harddisk er låst forsvarligt inde hjemme hos kassereren, når personoplysningerne ikke anvendes. Dokumenterne med personoplysninger er beskyttet af password, som kun kasserer og formand kender til.

Desuden opbevares personoplysninger ved AuningSport.halbooking.dk, der ejes af GlobusData ApS som igennem Auning Idræts- og Kulturcenter er databehandler for Auning Motions Klub.

Der er oprettet databehandleraftaler med GlobusData ApS, dateret 26.03.18. Databehandleraftale mellem AMK og Auning Idræts- og Kulturcenter er under udarbejdelse.

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, drøfter bestyrelsen eventuel anmeldelse til politiet og til Datatilsynet.

Vi dokumenterer alle brud på følgende måde: Vi logger alle uregelmæssigheder i en elektronisk sikkerhedslogbog, som opbevares på foreningens eksterne harddisk.

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

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.

Vores IT-system kan følgende:

- a) Systemet har ikke en automatisk slettefunktion, så vi gennemgår oplysningerne manuelt.
- b) En kalenderfunktion giver notifikationer om databehandlingsopgaver, der skal udføres, herunder om kontrol og ajourføring af data.
- c) En kalenderfunktion giver notifikation om regelmæssig fornyelse af password.
- d) En kalenderfunktion giver notifikation om regelmæssig backup af bl.a. dokumenter med personfølsomme oplysninger. Denne backup tages på en eksterne harddisk, som opbevares aflåst hjemme hos kassereren.