

Dokumentationspligt for Auning Motions Klub

Seneste ændringer i dokumentationspligten: 24.08.2023

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.: 4188 0070

Mail: mariefuglsangbrouer@gmail.com

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

Hvem har ansvaret for databeskyttelse i foreningen?

Den til enhver tid siddende bestyrelse.

Hvad er formålene med behandlingen?

Vi behandler dine personoplysninger i forbindelse med 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

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

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

Hvem behandler vi oplysninger om?

Medlemmer og bestyrelsesmedlemmer.

Hvem videregives oplysningerne til?

Vi udleverer, videregiver eller videresælger ikke personoplysninger til 3. part.

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/computer. des. Dokumenterne med personoplysninger er beskyttet af password, som kun den medlemsansvarlige kender til.

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 Data-tilsynet.

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 medlemsansvarlig.