

Fortegnelse over behandling af privatoplysninger i Herning Svømmeklub



Hvem har ansvaret for databeskyttelse i foreningen?

Følgende kontaktpersoner har ansvaret for databeskyttelsen i Herning Svømmeklub.

Klubchef: Heine Brunø

Mailadresse: herningsk@herningsk.dk

Hvad er formålene med behandlingen?

1. Varetagelse af medlems-forhold og trænere og lederes forhold, herunder aktivitetsudøvelse, kommunikation, medlemsmøder, generalforsamlinger og kontingentopkrævning
2. Administration af foreningens eksterne relationer, herunder indberetning til kommunen efter folkeoplysningsloven samt indberetning ved stævneadministration til idrætsorganisationer
3. Indhentelse af børneattester
4. Hensyntagen til skader og helbredsforhold
5. Udbetaling af løn, godtgørelser og skatteindberetning
6. Behandling knyttet til bekæmpelse af doping og matchfixing

Hvilke personoplysninger behandler vi?

Almindelige personoplysninger:

1. Navn
2. Køn
3. Fødselsdagsdato
4. Adresse
5. Mailadresse
6. Telefonnummer

Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse:

1. CPR-nummer
2. Helbredsoplysninger
3. Oplysninger om strafbare forhold

Hvem behandler vi oplysninger om?

Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer:

1. Medlemmer
2. Ledere
3. Trænere
4. Frivillige

Hvem videregives oplysningerne til?

1. Almindelige personoplysninger om medlemmer, ledere og trænere videregives til DGI, Dansk Svømmeunion og specialforbund under DIF, når vi i foreningen har en berettiget interesse heri
2. Ved indhentelse af børneattester videregives CPR-nummer til politiet. Herudover videregives personoplysninger i form af CPR-nummer og oplysninger om strafbare forhold til DIF og DGI, hvis en børneattest har anmærkninger

Hvornår sletter vi personoplysninger i foreningen?

1. 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 1 år efter virket er ophørt. For lønnede ledere og trænere vedkommende opbevarer oplysningerne i op til 5 år efter arbejdets ophør.
2. Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse, sletter vi i udgangspunktet straks efter, at behandlingsformålet er opfyldt.
3. CPR-nummer indeholdt i bogføringsmateriale gemmes i 5 år fra regnskabsårets udløb.
4. Børneattestoplysninger opbevares, så længe personen fungerer i sit virke. Side 3 af 3

Hvordan opbevarer vi personoplysninger i foreningen?

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 ved at logge alle uregelmæssigheder.

Vores IT-system kan følgende:

1. Foretage automatisk sletning
2. Give notifikationer om databehandlingsopgaver, der skal udføres, herunder om kontrol og ajourføring af data

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:

1. At vi ikke indsamler flere oplysninger end nødvendigt.
2. At vi ikke opbevarer oplysningerne længere end nødvendigt.
3. At vi ikke anvender oplysningerne til andre formål, end de formål, som oplysningerne oprindeligt blev indsamlet til