

SKK

Sydsjællands Klatreklub



**Regler for klubbens
behandling og opbevaring
af medlemmernes
privatlivsoplysninger**

Maj 2018

Skema til brug for kortlægning af personoplysninger i idrætsforeninger

Vi anvender følgende systemer:	Officepakken
Hvordan er vores privatlivspolitik gjort lettilgængelig?	Ved ophængning i klublokalet

Nedenstående skema udfyldes for ethvert system, der håndterer persondata i foreningen.

Kopier dermed skemaet og udfyld det for det system, som der skal dokumenteres.

Persondata som registreres	Navn, adresse, fødselsdato, telefon og mailadresse
Persondatatyper som findes i systemet	
Med hvilket formål behandles oplysningerne	Til opkrævning af kontingent, medlemstalindberetning til til Klatreforbund, DGI og kommunen
Hvem har adgang til oplysningerne	Kasserer og Formand
Slettefrist for persondata (angiv antal år og kriterier)	Medlemsoplysninger slettes ved udløbet af året i tilfælde af udmeldelse
Sker der videregivelse af data fra systemet - hvis ja til hvem	Nej
Andet relevant	I forbindelse med Vilde Vulkaner videregives navn, adresse og cpr. nr. til politiet på samtykkeerklæringen til indhentning af børneattest. Cpr. nr. makuleres efter modtagelsen af børneattesten.

* De formål, der angives for hvert enkelt system, samles i foreningens privatlivspolitik (bilag 1) samt anføres i foreningens fortegnelsesdokument (bilag 2). Behandles personoplysningerne i system tilhørende en databehandler, så skal alene disse behandlingsformål angives i databehandleraftalen (bilag 3).

Privatlivspolitik for idrætsforeninger

25/5-2018

Sydsjællands Klatreklubs dataansvar

Vi behandler personoplysninger og har derfor vedtaget denne privatlivspolitik, der kort fortæller dig, hvordan vi behandler dine personoplysninger til sikring af en fair og gennemsigtig behandling.

Gennemgående for vores databehandling er, at vi kun behandler personoplysninger til bestemte formål og ud fra berettigede (legitime) interesser. Vi behandler kun personoplysninger, der er relevante og nødvendige til opfyldelse af de angivne formål, og vi sletter dine oplysninger, når de ikke længere er nødvendige.

Kontaktoplysninger på den dataansvarlige

Sydsjællands Klatreklub er dataansvarlig, og vi sikrer, at dine personoplysninger behandles i overensstemmelse med lovgivningen.

Kontaktoplysninger:

Kontaktperson: Martin Zuschlag

Adresse: Granvej 54

CVR: 33230990

Telefonnr.: 40244660

Mail: martinzuschlag@gmail.com

Website:

Behandling af personoplysninger

Vi behandler følgende personoplysninger:

1) Medlemsoplysninger:

- Almindelige personoplysninger:
 - o Registrerings- og kontaktoplysninger som navn, adresse, indmeldelsesdato, telefonnummer, fødselsdato, e-mailadresse

2) Oplysninger om ledere og trænere:

- Almindelige personoplysninger:
 - o Kontaktoplysninger som adresse, telefonnummer og e-mailadresse

- Andre oplysninger om tillidsposter, andre hverv i relation til foreningen og bankkontonummer
- Personoplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse:
 - Oplysninger om strafbare forhold ved indhentelse af børneattest

Her indsamler vi oplysninger fra

Normalt får vi oplysningerne fra dig.

Foreningens formål med behandling af dine personoplysninger

Vi behandler dine personoplysninger til bestemte formål, når vi har en lovlig grund.

Lovlige grunde til behandling er særligt:

- Foreningens berettigede (legitime) interesser i at behandle dine oplysninger (interesseafvejningsreglen)
- At det er nødvendigt for at opfylde en kontrakt med dig
- Behandling efter lovkrav
- Behandling med samtykke

Formålene:

1) Formål med behandling af medlemsoplysninger:

- Foreningens medlemshåndtering, herunder kontingentopkrævning
- Som led i foreningens idrætsaktiviteter og andre aktiviteter, herunder planlægning, gennemførelse og opfølgning
- Opfyldelse af lovkrav, herunder folkeoplysningsloven
- Administration af din relation til os

Vi behandler kun personoplysninger ud fra legitime interesser

I det omfang vi behandler dine medlemsoplysninger på baggrund af interesseafvejningsreglen, vil denne behandling udelukkende være motiveret af berettigede (legitime) interesser som:

Udøvelse af idrætsaktivitet, herunder udfærdigelse af holdkort, holdopstillinger, interne resultatlister m.v.

- Håndtering af dine medlemsrettigheder i henhold til vedtægterne m.v., herunder i forhold til generalforsamling
- Opfyldelse af medlemspligter, herunder opkrævning og betaling af kontingent m.v.
- Afholdelse af sociale arrangementer, sportslige aktiviteter samt andre aktiviteter
- Brug af situationsbilleder taget i foreningen, der afbilder en konkret aktivitet eller situation i foreningen

- Videregivelse af dine almindelige personoplysninger til specialforbund i DIF, til DGI samt til DGI's landsdelskontorer, i relevant og nødvendigt omfang i forbindelse med idrætsaktivitet
- Da foreningen er medlem af idrætsorganisationer, sker der videregivelse af oplysninger om ledere og trænere til disse, for at ledere og trænere kan modtage information og aktivitets- og kursustilbud fra disse idrætsorganisationer
- Af praktiske og administrative hensyn opbevarer vi dine almindelige medlemsoplysninger også i en periode efter din udmeldelse af foreningen
- Af hensyn til kontaktmuligheder kan der for børn og unge under 18 år behandles oplysninger om forældrene
- Bevaring af oplysninger med historisk værdi til statistik og lignende

Samtykke

Oftest vil vores behandling af dine personoplysninger basere sig på et andet lovligt grundlag end samtykke (Indmeldelsesblanket). Vi indhenter derfor kun dit samtykke, når det i sjældne tilfælde er nødvendigt for at behandle dine personoplysninger til de formål, der er beskrevet ovenfor.

Hvis vi indhenter dit samtykke, er det frivilligt, om du vil give samtykke, og du kan til enhver tid trække det tilbage ved at give os besked om det.

Når vi indhenter personoplysninger om børn og unge, foretager vi en vurdering af, om barnet selv er i stand til at afgive de pågældende personoplysninger. Hvis ikke, indhenter vi samtykke fra en forælder. Vores udgangspunkt er 15 år.

Videregivelse af dine personoplysninger

I forbindelse med idrætsaktivitet sker der videregivelse af oplysninger om deltagelse og resultater til relevante idrætsorganisationer.

Der sker videregivelse af oplysninger om ledere og trænere i relevant omfang til idrætsorganisationer, som foreningen er medlem af.

Vi videregiver ikke personoplysninger til firmaer til markedsføring uden dit samtykke.

Opbevaring og sletning af dine personoplysninger

Vi har forskellige behandlingsformål og opbevaringsperioder alt efter, om vi behandler dine personoplysninger som medlem af foreningen, som ulønnet leder eller træner eller som lønnet leder eller træner:

Medlemmer:

Vi vil opbevare dine personoplysninger i en periode fra medlemskabets ophør og i overensstemmelse med følgende kriterier:

- Af praktiske og administrative hensyn opbevarer vi dine almindelige medlemsoplysninger i op til 3 efter kalenderåret for din udmeldelse af foreningen

Ulønnede ledere og trænere:

Vi vil opbevare dine personoplysninger i en periode fra ophøret af dit virke og i overensstemmelse med følgende kriterier:

- Af praktiske og administrative hensyn opbevarer vi dine almindelige medlemsoplysninger i op til 1 år efter dit virke er ophørt

Lønnede ledere og trænere:

Vi vil opbevare dine personoplysninger i en periode fra ophøret af dit virke og i overensstemmelse med følgende kriterier:

- Bogføringsbilag, herunder f.eks. lønбилag, skal gemmes i 5 år fra udløbet af det regnskabsår, som bilaget drejer sig om
- Andre relevante oplysninger til opfølgning og stillingtagen til eventuelle krav gemmes i 5 efter arbejdet er ophørt

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

Dine rettigheder

Du har en række særlige rettigheder efter persondataforordningen, når vi behandler personoplysninger om dig:

- Retten til at blive oplyst om behandlingen af data
- Retten til indsigt i egne personoplysninger
- Retten til berigtigelse
- Retten til sletning
- Retten til begrænsning af behandling
- Retten til dataportabilitet (udlevering af data i et almindeligt anvendt format)
- Retten til indsigelse

Du kan gøre brug af dine rettigheder, herunder gøre indsigelse mod vores behandling, ved at henvende dig til os. Vores kontaktoplysninger finder du øverst.

Hvis du f.eks. henvender dig med en anmodning om at få rettet eller slettet dine personoplysninger, undersøger vi, om betingelserne er opfyldt, og gennemfører i så fald ændringer eller sletning så hurtigt som muligt.

Du kan altid indgive en klage til en databeskyttelsestilsynsmyndighed, f.eks. Datatilsynet.

Revidering af privatlivspolitikken

Vi forbeholder os retten til at foretage ændringer i denne privatlivspolitik fra tid til anden. Ved ændringer vil datoen øverst i privatlivspolitikken blive ændret. Den til enhver tid gældende privatlivspolitik vil være tilgængelig på vores websted. Ved væsentlige ændringer vil du modtage meddelelse herom.

*Bilaget er udarbejdet af Danmarks Idrætsforbund og DGI i fællesskab.
2. udgave, februar 2018.*

Fortegnelse over behandling af personoplysninger i en idrætsforening

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.

Den sidste kolonne skal udfyldes og ajourføres løbende af foreningen.

Fortegnelse over behandlingsaktiviteter i: Sydsjællands Klatreklub

Data for seneste ajourføring af dokumentet: 25/5/ 2018

1. Hvem har ansvaret for databeskyttelse i foreningen?	Kontaktoplysninger på navngivne personer.	Følgende bestyrelsesmedlemmer: Martin Zuschlag, Granvej 54, 4760 Vordingborg Claus Hemmingsen, Gammel søvej 41, 4760 Vordingborg
2. Hvad er formålene med behandlingen?	Der skal være en beskrivelse af behandlingsformålene. Formålet med handlingerne i foreningen oplystes i overordnede kategorier.	a) Varetagelse 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
3. Hvilke personoplysninger behandler vi?	Her bør oplystes de i foreningen behandlede personoplysninger.	Almindelige personoplysninger: a) Navn b) Mailadresse c) Telefon d) Adresse e) Fødselsdato
4. Hvem behandler vi oplysninger om?	De forskellige typer af registrerede personer,	Der behandles oplysninger om følgende kategorier af regi-

	hvorum der behandles personoplysninger.	strerede personer: a) Medlemmer b) Ledere c) Trænere d) Forældre til medlemmer under 18 år
5. Hvem videregives oplysningerne til?	Oplisting af eventuelle modtagere af foreningens oplysninger, samt hvilke oplysninger der videregives og i hvilke tilfælde. Hvis oplysninger ikke videregives, angives dette.	a) [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]
6. Hvornår sletter vi personoplysninger i foreningen?	Der bør være en angivelse af hvilke oplysninger, der skal slettes og hvornår.	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 1 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) Børneattestoplysninger opbevares, så længe personen virker i klubben. Det er kun "snippen" uden cpr-nr der opbevares
7. Hvordan opbevarer vi personoplysninger?	Her skal så vidt muligt laves en generel beskrivelse	Foreningens medlemsoplysninger opbevares på kassere-

ger i foreningen?	velse af de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, herunder en beskrivelse af måden oplysningerne registreres.	rens PC, som ikke er tilgængelig for andre (bortset fra Formandens adgang.
8. Hvad skal vi gøre, hvis der sker et brud på persondatasikkerheden?	Hvordan opdager, rapporterer og undersøger vi brud på persondatasikkerheden? F.eks. ved hackerangreb. Hvordan vurderer vi, hvor alvorligt bruddet er?	<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> <p>Vi dokumenterer alle brud på følgende måde: Vi logger alle uregelmæssigheder.</p>
9. Hvad kan vores IT-system, 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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>Vores IT-system kan følgende: Vort it-system er beskyttet af Kaspersky Internet Security.</p>

Bilaget er udarbejdet af Danmarks Idrætsforbund og DGI i fællesskab.
2. udgave, februar 2018.

Databehandleraftale

1. Parterne

Dataansvarlig:

Sydsjællands Klatreklub, Granvej 54, 4760 Vordingborg

Databehandler:

Martin Zuschlag, Granvej 54, 4760 Vordingborg, kasserer SKK

2. Aftalens baggrund

Baggrunden for aftalen er, at databehandleren behandler personoplysninger for den dataansvarlige. Aftalen fastlægger de forpligtelser, der relaterer sig til behandlingen og beskyttelsen af personoplysningerne.

Den dataansvarlige har i forhold til de registrerede personer ansvaret for overholdelse af lovgivningen. Den dataansvarlige har ansvaret for, at henvendelser fra de registrerede personer angående deres rettigheder håndteres.

3. Behandling efter instruks

Databehandleren handler alene efter instruks fra den dataansvarlige. Instruksen er indeholdt i denne aftale. Hermed accepterer databehandleren i enhver henseende at behandle personoplysninger i overensstemmelse med persondataforordningen og kun med de formål og på en sådan måde, som fremgår af denne databehandleraftale. Parternes samarbejde er i øvrigt reguleret af en særskilt aftale om system, ydelser, betaling m.v.

3.1 Formålene med behandlingen

1) Formål med behandling af medlemsoplysninger:

- Den dataansvarliges medlemshåndtering, herunder kontingentopkrævning
- Som led i den dataansvarliges idrætsaktiviteter og andre aktiviteter, herunder planlægning, gennemførelse og opfølgning
- Opfyldelse af lovkrav, herunder folkeoplysningsloven
- Levering af varer og ydelser medlemmet har bestilt
- Administration af medlemmets relation til den dataansvarlige
- Børneattest

2) Formål med behandling af oplysninger på ledere og trænere:

- Håndtering af trænerens og ledernes hverv og pligter hos den dataansvarlige

- Overblik over og forbedring af erfaringer og kompetencer, herunder kurser
- Opfyldelse af lovkrav
- Udbetaling af løn, godtgørelser, refusioner og lignende
- Administration af ledernes og trænerens relation til den dataansvarlige
- Børneattest

3.2 Kategorier af registrerede

Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer:

- a) Medlemmer
- b) Ledere
- c) Trænere

3.3 Genstanden for behandlingen og typen af oplysninger

Databehandleren behandler både almindelige oplysninger og de typer af oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse (følsomme oplysninger m.v.), og skal behandle alle personoplysninger strengt fortroligt. Databehandleren har alene ret til at behandle personoplysninger til de ovennævnte formål.

Databehandleren skal behandle følgende personoplysninger:

- 1) Medlemsoplysninger:
 - Almindelige personoplysninger:
 - o Registrerings- og kontaktoplysninger som navn, køn, adresse, indmeldelsesdato, telefonnummer, fødselsdato, e-mailadresse
 - Personoplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse:
 - o CPR. nr. i forbindelse med børneattest
- 2) Oplysninger om ledere og trænere:
 - Almindelige personoplysninger:
 - o Kontaktoplysninger som adresse, telefonnummer og e-mailadresse
 - o Andre oplysninger om tillidsposter, andre hverv i relation til den dataansvarlige og bankkontonummer
 - Personoplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse:
 - o CPR-nummer
 - o Oplysninger om strafbare forhold ved indhentelse af børneattest

3.4 Etablering af passende sikkerhedsforanstaltninger

Databehandleren skal træffe de fornødne tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger mod, at oplysninger hændeligt eller ulovligt tilintetgøres, fortabes eller forringes samt mod, at de kommer til uvedkommendes kendskab, misbruges eller i øvrigt behandles i strid med persondataforordningen og lovgivningen i øvrigt.

Databehandleren må til varetagelse af sine opgaver i henhold til denne aftale alene benytte personer, der er underlagt en fortrolighedsforpligtelse.

Databehandleren skal overordnet set bistå den dataansvarlige med at opfylde dennes forpligtelser over for den registrerede. Dette indebærer bl.a., at databehandleren på den dataansvarliges anmodning skal give den dataansvarlige tilstrækkelige oplysninger til, at denne kan påse, at de nævnte tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger er truffet samt sikre, at der kan ske rettidig anmeldelse af sikkerhedsbrud til Datatilsynet.

Den dataansvarlige har ret til at kræve adgang til databehandlerens fysiske lokaler og kan også afkræve en årlig revisionserklæring.

4. Brug af underdatabehandlere

Databehandleren kan alene antage en underdatabehandler ved at indhente et forudgående skriftligt samtykke fra den dataansvarlige.

5. Varigheden af behandlingen

Denne aftale gælder, så længe databehandleren behandler personoplysninger for den dataansvarlige i henhold til parternes særskilte aftale om system, ydelser, betaling m.v. Databehandleren skal på den dataansvarliges anmodning og efter dennes valg slette eller tilbagelevere de behandlede personoplysninger ved den nævnte aftales ophør.

For den dataansvarlige

D. 5/6-2018



For databehandleren

D. 5/6-2018



*Bilaget er udarbejdet af Danmarks Idrætsforbund og DGI i fællesskab.
1. udgave, januar 2018. Uændret, februar 2018.*