Fortegnelse over behandling af personoplysninger i LSI Gymnastik

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: LSI Gymnastik, Bjørnetoften 5, 2765 Smørum – CVR nummer: 10069572

Data for seneste ajourføring af dokumentet: 30.10.2026

1. Hvem har ansvaret for databeskyttelse i foreningen?	Kontaktoplysninger på navngivne personer.	Følgende bestyrelsesmedlemmer: Rasmus Eller Bjørnetoften 5, Ledøje 2765 Smørum Tlf.: 26116032 Danny Hvam Astershaven 291 2765 Smørum Tlf.: 20894707 Jytte Seidelin Rørkær 26 2765 Smørum Tlf.: 25441187 Anette Bysted Askeåsen 4 2765 Smørum Tlf.: 20835205 Pernille Kennedy Krokushaven 22 2765 Smørum Tlf.: 27207506 Evan Klarholt Riskær 5 2765 Smørum

		Tlf.: 50503535 Line Andrup Irishaven 28 2765 Smørum Tlf.: 60915619 Karen Deibjerg Rugvej 4 2765 Smørum Tlf.: 22911393 Nicolai Mortensen Astershaven 285 2765 Smørum Tlf.: 22131945
2. Hvad er formålene med behandlingen?	Der skal være en beskrivelse af behandlingsformålene. Formålet med behandlingerne i foreningen oplistes i overordnende kategorier.	a) Varetagelse af medlemsforhold og trænere og lederes 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) Udbetaling af løn, godtgørelser og skatteindberetning
3. Hvilke personoplysninger behandler vi?	Her bør oplistes de i foreningen behandlede personoplysninger.	Almindelige personoplysninger: a) Navn b) Adresse

		c) Mailadresse d) Telefon e) For trænerjobbet relevante uddannelsesoplysninger Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse: a) CPR-nummer b) [Oplysninger om strafbare forhold (Børneattester)
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, hjælpetrænere og spirer d) Passive medlemmer e) Kontaktpersoner i relevante idrætsforbund
5. Hvem videregives oplysningerne til?	Oplistning af eventuelle modtagere af foreningens oplysninger, samt hvilke oplysninger der videregives og i hvilke tilfælde. Hvis oplysninger ikke videregives, angives dette.	a) Almindelige personoplysninger om medlemmer, ledere og trænere videregives til DGI og specialforbund under DIF, når vi i foreningen har en berettiget interesse heri b) 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 5 år efter tilhørsforholdets ophør. b) Almindelige personoplysninger om ulønnede ledere og trænere opbevares i op til 1 år efter virket er ophørt. c) For lønnede ledere og træneres vedkommende opbevarer oplysningerne i op til 5 år efter arbejdets ophør. d) Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse, sletter vi i udgangspunktet straks efter, at behandlingsformålet er opfyldt. e) CPR-nummer indeholdt i bogføringsmateriale gemmes i 5 år fra regnskabsårets udløb f) Børneattestoplysninger opbevares, så længe personen fungerer i sit virke

7. Hvordan opbevarer vi personoplysninger i foreningen?	Her skal så vidt muligt laves en generel beskrivelse af de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, herunder en beskrivelse af måden oplysningerne registreres.	Vi opbevarer alle personoplysninger i foreningen i datasystemer, som bestyrelsen (nævnte under pkt. 1) har adgang til via en særlig individuel adgangskode. Bestyrelsesmedlemmers computere er desuden beskyttet af password.
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?	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 på følgende måde: Vi logger alle uregelmæssigheder.
9. 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 mindst 1 gang årligt b) [Give notifikation om regelmæssig fornyelse af password]

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