



Opdateret med klubadressen pr. 28. maj 2023

Fortegnelse over behandling af personoplysninger

CVR. 34 68 16 94
Globen Sport
Højvanggård 7
4000 Roskilde
info@globensport.dk
www.globensport.dk

Fortegnelsen er til opfyldelse af den dokumentationspligt, der påhviler en idrætsklub i medfør af persondataforordningen. Globen Sport som idrætsklub 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).

1. Hvem har ansvaret for databeskyttelse i klubben?

Globen Sport er dataansvarlig, og vi i bestyrelsen som repræsentanter for klubben sikrer, at dine personoplysninger behandles i overensstemmelse med lovgivningen. Se overstående kontaktoplysninger som skal rettes til info@globensport.dk

2. Hvad er formålene med behandlingen?

- a) Varetagelse af medlemsforhold og trænere og lederes forhold, herunder idræt-, trænings- eller udøvelse af generelle aktiviteter, kommunikation, medlemsmøder, generalforsamlinger og kontingentopkrævning
- b) Administration af klubbens eksterne relationer, herunder indberetning til kommunen efter folkeoplysningsloven samt indberetning ved turneringsadministration hos idrætsorganisationer
- c) Varetagelse af økonomisk fundraising af idræts-, trænings- og kursusaktiviteter, herunder målrettede fundraisings projekter til en bestemt person eller gruppe fra klubben
- d) Indhentelse af børneattester for ledere og trænere med medlemmer under 15 år
- e) Udbetaling af godtgørelser, medlemstilskud og dækning af udlæg

3. Hvilke personoplysninger behandler vi?

Almindelige personoplysninger:

- a) Fødselsdag
- b) Idrætsgren
- c) Navn



- d) Adresse
- e) Privat telefon
- f) Mail

Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse:

- g) CPR-nummer ved indhentelse af børneattest
- h) Kontooplysninger for udbetaling af transportgodtgørelse og udlæg

4. Hvem behandler vi oplysninger om?

Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer:

- a) Medlemmer
- b) Bestyrelsesmedlemmer
- c) Ledere og trænere

5. Hvem videregives oplysningerne til?

- a) Oversigt med medlemmernes navne og idrætsgrene videregives til *klubbens idrætsledere* eller *træner* under det pågældende idrætsområde
- b) Oversigt med medlemmernes navne, fødselsdato og idrætsgrene videregives til udvalgte *fonde* og *legater* i forbindelse med økonomisk fundraising, hvor der skaffes midler til medlemmer-, ledere- eller trænernes idræt-, trænings- og kursusaktiviteter m.m.
- c) Almindelige personoplysninger om medlemmer, ledere eller trænere videregives ikke til *idrætsorganisationer* eller *specialforbund*, da medlemmerne kun indberettes i form af simple medlemsoptælling.
- d) Delvis personoplysninger om medlemmer, ledere eller trænere videregives til *idrætsorganisationer* eller *specialforbund*, i relevant og nødvendigt omfang i forbindelse med idræts- eller kursusaktivitet
- e) Ved indhentelse af børneattester for klubbens ledere og trænere videregives CPR-nummer til *rigspolitiet*. Herudover videregives personoplysninger i form af CPR-nummer, oplysninger om strafbare forhold til *Danmarks Idræts-Forbund (DIF)* og *Danske Gymnastik- & Idrætsforeninger (DGI)*, hvis en børneattest har anmærkninger.

6. Hvornår sletter vi personoplysninger i klubben?

- a) Vi opbevarer almindelige personoplysninger på medlemmer, ledere og trænere frem til 31. december i kalenderåret efter tilhørsforholdets ophør.
- b) Alle former for oplysninger indeholdt i bogføringsmateriale gemmes i 5 år fra regnskabsårets udløb.
- c) Børneattestoplysninger opbevares, så længe personen fungerer som bestyrelsesmedlem, leder eller træner, og slettes straks efter fratrædelsen



7. Hvordan opbevarer vi personoplysninger i klubben?

Klubben opbevarer alle personoplysninger i regnskabssystemet Dinero PRO, og som er beskyttet af password, som kun klubbens formand, kasserer og sekretær kender til.

Derudover har klubbens folkevalgte revisorer også adgang til regnskabssystemet Dinero, hvor de ikke har ændringsrettigheder men tilgængelighedsadgang.

Klubbens dokumenter, filer, materialer m. flere gemmes med et adgangsbegrænset beskyttet forum med virus- og sikkerhedsbeskyttelse på domænet globensport.dk. Til disse filer er de delt op i 4 nedenstående kategorier som kun kan tilgås med 2 trinbekræftelse og adgangskode.

- a) Arkiv
- b) Dokumenter
- c) Referater
- d) Økonomi

Børneattester opbevares i klubbens E-Boks, som kun kan tilgås med et godkendt NemID medarbejdersignatur.

8. Hvad gør klubben, hvis der sker et brud på persondatasikkerheden?

Hvis alle eller nogle af de registrerede oplysninger bliver stjålet, hacket eller på anden måde kompromitteret, kontakter vi vores leverandør med databehandleraftale, klubbens idræts- og specialforbund og drøfter eventuel anmeldelse til politiet og til Datatilsynet.

9. Hvad kan klubbens IT-system, og hvordan har klubben tænkt databeskyttelse ind i dem?

- a) *Dinero* sender automatisk notifikation om medlemsoplysninger skal overføres til ny kalenderår? Hvor der med godkendelse fra klubbens kasserer automatisk udsendes kontingent for nyt kalenderår, ellers bliver slettede medlemmer automatisk slettet 31. december
- b) *NemTilmeld* sletter automatisk oplysningerne efter en manuel opsætning, for hvornår oplysningerne skal slettes.
- c) *Danske Bank* gemmer ikke kontooplysningerne, da de bliver tastet ind manuelt hver gang ude fra medlemmer-, ledere eller trænerne indberetning for godtgørelse og udlæg. Men kontooplysningerne vil være synlige i de økonomiske transaktioner med info kontomodtager.

Fortegnelsespligten er derudover også gennemgået og godkendt af:

- DGI Østjylland pr. 24. august 2020
- Parasport Danmark pr. 6. september 2020

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet med Addo Sign sikker digital underskrift. Underskrivers identitet er fysisk registreret i det elektroniske PDF dokument og vist herunder.

Underskrivere

  Michael Frausing Skou Vestergaard Formand 944bf936-6630-4078-9f59-12716ec27ff8 28-05-2023 07:16	  Kasper Rossen Jørgensen Bestyrelsesmedlem 2ff6a216-bdd0-4d24-bff7-29b6083cb49e 28-05-2023 11:22
  Morten Parsberg Madsen Suppleant 0c151e93-3f08-4fee-b676-d3c47df00ad2 28-05-2023 20:12	  Jeppe Schjødt Nielsen Bestyrelsesmedlem 30c291b9-8234-419e-842a-06affb6082dd 29-05-2023 20:54

Dokumenter i transaktionen

GS fortegnelse af personoplys. (28-05-23).pdf	Nærværende dokument
GS privatlivspolitik (28-05-23).pdf	
GS håndbog - Økonomi (28-05-23).pdf	
GS forretningsorden (28-05-23).pdf	
GS håndbog - Administration (28-05-23).pdf	



Dokumentet er underskrevet digitalt med Addo Sign sikker signeringservice. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument.

Dokumentet er låst for ændringer og tidsstempelt med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i PDF dokumentet, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

Sådan verificeres dokumentets ægthed

Dokumentet er beskyttet med Adobe CDS certifikat. Når dokumentet åbnes i Adobe Reader, vil det fremstå som være underskrevet med Addo Sign signeringservice.