

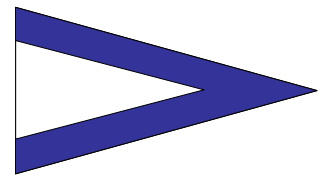
Fortegnelse over behandling af personoplysninger

Fortegnelse over behandlingsaktiviteter i:

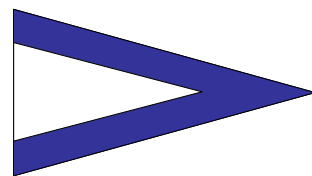
Skælskør Amatør-Sejklub, Gammelgade 23, 4230 Skælskør, CVR.nr 31394716

Data for seneste ajourføring af dokumentet: 23/5-2018

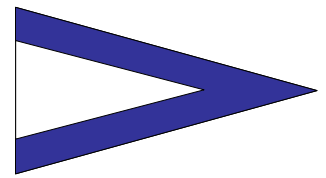
1. Hvem har ansvaret for databeskyttelse i foreningen?	Kontaktoplysninger på navngivne personer.	Følgende bestyrelsesmedlemmer: <ul style="list-style-type: none">- Claus Møller Christensen, Formand, mobil 29454905, mail:- Arne Hansen, Kasserer, mobil 29445904, mail: arha@stofanet.dk- Jesper Bjerge Christensen, Formand Broudvalg, mobil 93567740, mail: fam@bjergec.dk
2. Hvad er formålene med behandlingen?	Der skal være en beskrivelse af behandlingsformålene. Formålet med behandlingerne i foreningen oplyses i overordnede kategorier.	<ul style="list-style-type: none">a) Varetagelse af medlemsforhold og trænere og leders forhold, herunder aktivitetsudøvelse, kommunikation, medlemsmøder, generalforsamlinger og kontingentopkrævningb) Administration af foreningens eksterne relationer, herunder indberetning til kommunen efter folkeoplysningsloven samt indberetning ved turneringsadministration til idrætsorganisationerc) Indhentelse af børneattesterd) Udbetaling af løn, godtgørelser og skatteindberetninge) Deltageres deltagelse i kapsejladserf) Videoovervågning opbevares for sikring af



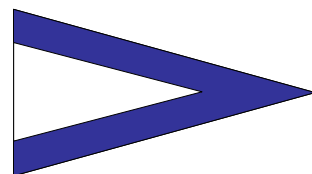
		klubbens og medlemmernes ejendom.
3. Hvilke personoplysninger behandler vi?	Her bør oplistes de i foreningen behandlede personoplysninger.	<p>Almindelige personoplysninger:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Navn b) Mailadresse c) Telefon d) Adresse e) Køn f) Samlever (ved fælles medlemskab) g) Bådtype h) Bådstørrelse i) Udmeldelsesdato j) ventelistedato k) sejlskoledeltager l) Billeder fra videoovervågning <p>Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) CPR-nummer b) Oplysninger om strafbare forhold
4. Hvem behandler vi oplysninger om?	De forskellige typer af registrerede personer, hvorom der behandles personoplysninger.	<p>Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Medlemmer b) Ledere c) Trænere d) Deltagere i kapsejladser
5. Hvem videregives oplysningerne til?	<p>Oplisting af eventuelle modtagere af foreningens oplysninger, samt hvilke oplysninger der videregives og i hvilke tilfælde.</p> <p>Hvis oplysninger ikke videregives, angives dette.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Almindelige personoplysninger om medlemmer, ledere og trænere videregives til specialforbund under DIF (Dansk Sejlunion), 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 Dansk Sejlunion, 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.	<p>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 3 år efter virket er ophørt. For lønnede ledere og træneres vedkommende opbevarer oplysningerne i op til 5 år efter arbejdets ophør.</p> <p>b) Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse, sletter vi i udgangspunktet straks efter, at behandlingsformålet er opfyldt.</p> <p>c) Børneattestoplysninger opbevares, så længe personen fungerer i sit virke</p> <p>d) Videoovervågning slettes automatisk efter 6 måneder.</p>
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	<p>Vi opbevarer alle personoplysninger i foreningen på vores foreningscomputer, som er låst inde, og som er beskyttet af password, som kun kassereren kender til.</p> <p>Videoovervågningsmateriale</p>



	oplysningerne registreres.	opbevares på en særskilt computer, som opbevares i aflukke der ikke er almindeligt tilgængeligt. Der anvendes eksterne systemer, udbudt af Winkas, Dansk Sejlunion og Nemtilmeld. Der er indgået databehandleraftale med alle eksterne leverandører, og disse håndterer tillige backup.
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: <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 	Vores IT-system kan følgende: <ul style="list-style-type: none"> a) Systemet har ikke en automatisk slettefunktion, så vi gennemgår oplysningerne manuelt. Videoovervågning dog undtaget. Her slettes data automatisk efter 6 måneder. b) Der findes back-up af systemet hos underleverandør så alle data kan genskabes i tilfælde af systemnedbrud eller ved erhvervelse af nyt it system. c) Systemet er desuden beskyttet mod virus og spyware. d) Efter daglig benyttelse af Winkas programmet



	<p>andre formål, end de formål, som oplysningerne oprindeligt blev indsamlet til.</p>	<p>befinder alle data sig hos Winkas som behandler oplysningerne efter den pågældende databehandlin gsaftale</p> <p>e) På foreningens computer er oprettet 4 filer i Word:</p> <ul style="list-style-type: none">* Venteliste* Venteliste (Køb af større båd)* Venteliste (Ønsker anden plads)* Venteliste (Ønsker plads på vinteropbevaring på parkeringspladsen) <p>Alle lister indeholder:</p> <ul style="list-style-type: none">* Medlemsnummer* Navn* Dato.
--	---	---