

Behandling af personoplysninger der er tillagt en højere grad af beskyttelse.

1. Hvem har ansvaret for data-beskyttelse i foreningen?	Kontaktoplysninger på navngivne personer	Den til en hver tid siddende hovedformand og formanden for den enkelte afdeling.
2. Hvad er formålet med behandlingen?	Der skal være en beskrivelse af de formål, hvortil der behandles personoplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse. Formålet med behandlingerne i foreningen oplyses i over-ordnede kategorier.	a) Indhentelse af børneattester b) Ansættelseskontrakter c) Udbetaling af løn, godtgørelse og skatteindberetning. d) Adgangskontrol til AGF's klubhus. e) Biologiske data, konditionstal, puls, vægt, højde mv. f) Indhentelse af dopingattester i forbindelse med bekæmpelse af doping.
3. Hvilke personoplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse, behandler vi?	Her bør oplyses de i foreningen behandlede personoplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse.	a) CPR-nummer. b) Fingeraftryk i forbindelse med adgangskontrol. c) Videoovervågning på Terp Skovvej 16-20.
4. Hvem behandler vi oplysninger om?	De forskellige typer af registrerede personer, hvorom der behandles personoplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse, skal kategoriseres.	Der behandles oplysninger om a) Ledere b) Trænere c) Administrativ personale
5. Hvem videregives oplysningerne til?	Oplisting af eventuelle modtagere af foreningens oplysninger, samt hvilke oplysninger der videregives og i hvilke tilfælde.	a) Ved indhentning af børneattester videregives CPR-nummer til politiet. b) Ved lønkørsel videregives CPR-nummer til Skat. c) Ved indhentelse af dopingattester videregives CPR-nummer til antidoping Danmark.

Behandling af personoplysninger der er tillagt en højere grad af beskyttelse.

<p>6. Hvornår sletter vi i foreningen personoplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse?</p>	<p>Der bør være en angivelse af hvilke oplysninger, der skal slettes hvornår.</p>	<p>a) Oplysninger der er tillagt en højere grad af beskyttelse slettes straks efter behandlingsformål er opfyldt b) CPR-nummer indeholdt i bogføringsmateriale gemmes i 5 år fra regnskabsårets udløb. c) Børneattestoplysninger opbevares, så længe personen fungerer i sit virke. d) Fingeraftryk opbevares så længe personen fungerer i sit virke. e) Videoptagelser slettes efter 30 dage.</p>
<p>7. Hvordan opbevarer vi de personoplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse?</p>	<p>Her skal så vidt muligt laves en generel beskrivelse af de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, herunder en beskrivelse af måden oplysningerne registres.</p>	<p>Personoplysninger - CPR-numre opbevares afdelingsvis af formand og eller kasserer på en privat PC, med en sikker adgangskode mhp. udbetaling af løn og eller indhentning af børneattester/dopingattester.</p> <p>Hvis formand eller kasserer afgår, er det den tilbageblevne, der er ansvarlig for overdragelse af oplysningerne til den nye, samt sletning af data hos den afgående.</p>
<p>8. Hvad skal vi gøre, hvis der kommer et brud på persondatasikkerheden?</p>	<p>Hvordan opdager, rapporterer og undersøger vi brud på personsikkerheden? F.eks., ved hackerangreb. Hvordan vurderer vi, hvor alvorligt bruddet er?</p>	<p>Hvis de registrerede oplysninger bliver stjålet, hacket eller på anden måde kompromitteret kontakter den enkelte formand og kasserer straks DGI, inden vi eventuelt anmelder til politiet og Datatilsynet.</p>

Behandling af personoplysninger der er tillagt en højere grad af beskyttelse.

9. It-system og databeskyttelse	<p>Ved erhvervelse af et nyt IT-system eller ved ændringer på det nuværende, tænker vi databeskyttelse 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>For at medvirke til at sikre, at mail oplysninger ikke opbevares længere end det er aktuelt og relevant vil al ekstern kommunikation til medlemmer mv. fremadrettet ske via en AGF mail, som er tilknyttet en hjemmeside med en databehandler aftale.</p> <p>Der oprettes således en AGF mail for alle relevante personer.</p> <p>Der anvendes ikke private mails.</p>
---------------------------------	---	---