

Fortegnelse over behandling af personoplysninger

Fortegnelse over behandlingsaktiviteter i: **Lundebakke Gymnastikforening - Postrækken 9B - 4684 Holmegaard**

Data for seneste ajourføring af dokumentet: 22/8-2025

1. Hvem har ansvaret for databeskyttelse i foreningen?	Følgende bestyrelsesmedlemmer: - Joy Sørensen tlf. 51974010 formand@lbgf.dk - Helle Johansen tlf. 22582116 rene.johansen@nypost.dk naestformand@lbgf.dk - Sussi Lindén tlf. 26727447 sussi_linden@hotmail.com Webmaster@lbgf.dk - Mette Jensen tlf. 61711058 kasserer@lbgf.dk - Carina Bundgaard Olsen tlf. 20600069 cariinabj@hotmail.com - Karin Skovgård Nielsen tlf. 21286650 ksn1975@live.dk (suppleant) - Stine Jensen tlf. 53618108 stinemiejensen@outlook.dk (suppleant) - Dorte Payberg tlf. 27269341 dorthepayberg@live.dk (suppleant) - Lone Skjødt Binderup tlf. 60384156 lone.binderup@gmail.com (suppleant)
2. Hvad er formålene med behandlingen?	a) Varetagelse af medlemsforhold og instruktørers forhold, herunder aktivitetsudøvelse, kommunikation, bestyrelsesmøder, generalforsamlinger og opkrævning af medlemskab. b) Administration af foreningens eksterne relationer, herunder indberetning til kommunen efter folkeoplysningsloven samt indberetning ved turneringsadministration til idrætsorganisationer c) Indhentning af børneattester
3. Hvilke personoplysninger behandler vi?	Almindelige personoplysninger: a) Navn b) Mailadresse c) Telefon d) Adresse

Fortegnelse over behandling af personoplysninger

	e) Fødselsdato Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse: a) CPR-nummer b) Helbredsoplysninger c) Oplysninger om strafbare forhold
4. Hvem behandler vi oplysninger om?	Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer: a) Medlemmer b) Instruktører c) Hjelpeinstruktører d) Bestyrelsesmedlemmer
5. Hvem videregives oplysningerne til?	a) Almindelige personoplysninger om medlemmer, instruktører og hjelpeinstruktører videregives til DGI og specialforbund under DIF, når vi i foreningen har en berettiget interesse heri b) Ved indhentning af børneattester videregives CPR-nummer til politiet. Er der anmærkninger på en indhentet børneattest, stopper vi samarbejdet.
6. Hvornår sletter vi personoplysninger i foreningen?	a) Vi opbevarer almindelige personoplysninger på tidligere medlemmer indtil de skriftligt beder om at få dem slettet. Personoplysninger om ulønnede instruktører og hjelpeinstruktører opbevares i op til 1 år efter virket er ophørt. b) Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse, sletter vi i udgangspunktet straks efter, at behandlingsformålet er opfyldt. c) CPR-nummer indeholdt i bogføringsmateriale gemmes i 5 år fra regnskabsårets udløb d) Børneattestoplysninger opbevares, så længe personen er tilknyttet foreningen.

Fortegnelse over behandling af personoplysninger

7. Hvordan opbevarer vi personoplysninger i foreningen?	Vi opbevarer alle personoplysninger i foreningen (f.eks. liste til årstegn) på One.com Holdlister, som genereres ud fra medlemmers indtastede oplysninger, er tilgængelige for bestyrelsen og instruktører via Klubmodulet. CPR-nummer, som håndteres ved indhentning af børneattest, gemmes indtil modtagelse af børneattesten. Børneattester opbevares i E-boks.
8. Hvad skal vi gøre, 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 hovedorganisation og drøfter eventuel anmeldelse til politiet og til Datatilsynet. Vi dokumenterer alle brud på følgende måde: Vi logger alle uregelmæssigheder.