

## Fortegnelse over persondata i KBK

Til brug for varetagelse af medlemsforhold, kommunikation, administration, FOS ansøgninger, lønudbetalinger mm. (nærmere beskrivelse i KBK privatlivspolitik). Ved væsentlige brud på nedenstående kontaktes Badminton Danmark og evt. politi.

	Hvorfor?				Opbevares hvor?					Hvor længe?
	Behov i KBK	Krav -Kbh. kom	Krav -skat mm	Behov til BD mm	KBK /PC	ForeningLet	Danløn	E-boks	Dropbox	Opbevares efter udmeldelse <sup>2</sup> /fratræden <sup>3</sup>
Ind-(og evt. ud)meldelsesdato	x	x		x		x				5 år
Navn	x	x		x		x				5 år
Adresse	x	x		x		x				5 år
Telefonnummer	x					x				5 år
Mailadresse	x					x				5 år
Fødselsdato	x	x		x		x				5 år
Køn	x	x		x		x				5 år
Hold / aktivitet	x					x				5 år
Fremmøde	x					x				5 år
Kontingent	x	x				x				5 år
Betalingsstatus	x	x				x				5 år
Videoovervågning <sup>1</sup>	x				x					1 mdr.
Situationsbilleder <sup>4</sup>	x									
Børneattest for alle ansatte samt ledere og trænere, der har kontakt til børn u/15år	x	x		x				x		5 år
Cpr nummer	x	x	x	(x)	x		x	x		5 år
Kontonummer	x		x				x			5 år
Skattekort mm	x		x				x			5 år
Lønrelevant identifikation - navn, adr., mm.	x		x		x		x			5 år
Kontraktuelle forhold	x				x				x	5 år
Hvem har adgang					IT-ansvarlig + adm.	Admin. Trænere Holdledere	Løn-adm.	Løn-adm.	Bestyrelse	Skiftes v/ændring i personkreds
Hvordan adgang					Password	Personligt password	Personligt password	Personligt password	Personligt password	Proaktiv beskyttelse
Databehandleraftale						ja	ja			

<sup>1</sup> med henblik på imødegåelse af tyveri og hærværk

<sup>2</sup> gemmes af hensyn til evt. revision fra Københavns Kommune <sup>3</sup> og/eller skatte- og bogføringslovgivning

<sup>4</sup> anvendes til KBKs hjemmeside og Facebook