

Denne privatlivspolitik vedrører:

Frørup forsamlingshus
Kogsbøllevvej 83, 5871 Frørup
CVR: 2764 9513
Telefonnr.: 6537 2010
Mail: kontakt@froerupforsamlingshus.dk
Hjemmeside: <https://www.froerupforsamlingshus.dk/>

Frørup forsamlingshus er dataansvarlig, og vi sikrer, at personoplysninger behandles i overensstemmelse med gældende lovgivning. Du kan altid kontakte foreningens data-kontaktperson, som er:

Den til hver tid siddende formand for foreningen
Kontaktoplysninger, se hjemmesiden under "Om huset->Bestyrelsen"

Vi behandler personoplysninger og skal overholde lovgivningen og principperne for god databehandlingskik. Derfor har vi vedtaget denne privatlivspolitik, der kort fortæller, hvordan vi behandler personoplysninger, der sikrer en lovlig og gennemsigtig behandling.

Vi behandler personoplysninger, og udelukkende til klare og saglige formål og ud fra foreningens legitime interesser, og vi behandler kun personoplysninger, der er relevante og nødvendige for at opfylde de angivne formål. Og vi sletter personoplysninger, når de ikke længere er nødvendige – eller du beder os om det (dog hensyn til overholdelse af øvrig relevant lovgivning, som f.eks. bogføringsloven).

Foreningen indsamler oplysninger fra:

Vi får oplysningerne fra medlemmer, frivillige, lejere, deltagere til arrangementer og leverandører.

Foreningens formål med behandling af personoplysninger:

Vi behandler personoplysninger til bestemte formål, når vi har en lovlig grund (hjemmel):

- At vi som forening har en (legitim) interesse i at behandle oplysninger
- At det er nødvendigt for, at vi kan opfylde en aftale
- At administrere foreningens relationer og samarbejder med andre
- At loven stiller krav om, at vi behandler oplysningerne
- At vi har fået samtykke til at kunne behandle oplysninger

PERSONFØLSOMME OPLYSNINGER

Behandling og formål:

Vi modtager og behandler udelukkende personfølsomme oplysninger til brug for en efterfølgende økonomisk transaktion med afgiveren af de personfølsomme oplysninger.

Oplysningerne opbevares i indeværende år + 5 år, som er bogføringslovens krav til opbevaring af bogførings- og regnskabsmateriale.

Eksempel på personfølsomme oplysninger:

- *I få tilfælde betaler forsamlingshuset for en ydelse i form af honorar til leverandøren (f.eks. musik). På leverandørens faktura fremgår et cpr.nr. til brug for indberetning til Skat.*

PERSONOPLYSNINGER

Behandling:

Vi behandler følgende personoplysninger:

1. Medlemsoplysninger:

Navn

Adresse

Postnummer og by

Indmeldelses-/betalingsdato

Betalingsform for medlemskort (kontant, overført til bankkonto, via FI-kort eller mobilepay)

Mailadresse (*såfremt denne er opgivet af medlemmet*)

2. Oplysninger om frivillige:

Navn

Adresse

Postnummer og by

Hvilke arbejdsopgaver pågældende har hjulpet med

Mailadresse

3. Tilmeldte til arrangementer:

Navn

Antal

Betalingsdato og -måde

Evt. supplerende info fra tilmeldte til brug for forsamlingshuset (f.eks. kommer i kørestol, ønsker højstol, vegetarmad, glutenfrit brød etc.)

4. Lejekontrakter + afleveringsseddel

Lejekontrakt:

Navn

Adresse

Postnummer og by
Mailadresse
Telefonnummer
Lejeperiode (fra-til)

Afleveringsseddel ved afslutning af lejemålet:

Navn
Lejers kontonummer

Formålene med at behandle oplysninger om

1) **forsamlingshusets medlemmer er:**

- At håndtere medlemsrettigheder (fx på generalforsamlingen) i henhold til foreningens vedtægter
- At behandle medlemsoplysninger – herunder at kunne anmode om fornyelse af medlemskort og udsende nyhedsbrev
- At kunne drive forsamlingshusets aktiviteter, herunder planlægge, gennemføre og følge op på dem
- At kunne levere varer og ydelser som lejere og kunder har bestilt
- At administrere relationer til forsamlingshuset
- At kunne vise situationsbilleder fra konkret aktivitet eller arrangement i forsamlingshuset

2) **forsamlingshusets frivillige er:**

- At kunne koordinere og håndtere frivilliges opgaver i forsamlingshuset
- At kunne sikre at alle det forgangne års frivillige inviteres til den årlige Medhjælper-aften.
- At kunne vise situationsbilleder fra konkret aktivitet eller arrangement i forsamlingshuset

3) **tilmeldte til arrangementer er:**

- At vi kan planlægge og gennemføre arrangementet, herunder bogføring.
- At kunne vise situationsbilleder fra konkret aktivitet eller arrangement i og omkring forsamlingshuset.

4) **lejere er:**

- At der kan udarbejdes et skriftligt aftalegrundlag mellem lejer og forsamlingshus
- At vi kan sikre huset er klargjort til den pågældende lejeperiode
- At vi sikre begge parter har lejevilkår på skrift.
- At vi efter lejeperiodens udløb kan tilbagebetale depositum til lejer
- At lejekontrakt og afleveringsseddel kan fungere som bogførings- og regnskabsbilag

Videregivelse af dine personoplysninger

Vi videregiver ikke oplysningerne til andre uden for forsamlingshuset – fx til brug for markedsføring - uden først at have indhentet samtykke.

Opbevaring og sletning af dine personoplysninger

Vi har forskellige opbevaringsmåder og -perioder alt efter, om vi behandler personoplysninger om medlemmer, frivillige, deltagere i et arrangement eller lejere:

1) Medlemmer:

- vi opbevarer oplysningerne på i fil på kassererens computer. Fil er krypteret (forsynet med kode). Udvalgte oplysninger fra filen sendes med mellemrum til bestyrelsen. Fremsendelse sker i krypteret fil (forsynet med kode).
- vi sletter oplysningerne indenfor et halvt år efter ophør af et medlemskab.

2) Frivillige:

- vi opbevarer oplysningerne på Google-drev, som kun bestyrelsen har adgang til.
- vi sletter oplysningerne umiddelbart efter afholdelse af den årlige Medhjælper-aften, typisk i februar-marts. Herefter slettes de.

3) Tilmeldte til arrangementer:

- vi opbevarer oplysningerne i fil på Google-drev, som kun bestyrelsen har adgang til.
- vi sletter oplysningerne efter afholdelse/evaluering af det pågældende arrangement.

4) Lejere:

- vi opbevarer oplysninger på Google-drev, og den del som anvendes til bogføring og regnskab opbevares i aflåst skab hos kassereren.
- vi sletter oplysningerne, bortskaffer bilag efter 5 hele kalenderår regnet fra den dato lejer har anvendt huset.

Fysisk regnskabsmateriale: Opbevares hos kassereren i aflåst skab.

Foto og video

Ved arrangementer informeres der om at evt. billeder kan blive vist i andre sammenhænge.

I de tilfælde hvor der anvendes portrætfoto, er der indhentet skriftlig tilladelse hertil.

Samtykke

Når vi behandler oplysninger om dig, sker det ofte på et andet lovligt grundlag end dit samtykke. Vi indhenter derfor kun dit samtykke, når det i sjældne tilfælde er nødvendigt for at behandle dine personoplysninger til de formål, der er beskrevet ovenfor.

Revision af privatlivspolitikken

Vi forbeholder os ret til at ændre forsamlingshusets privatlivspolitik. Når vi ændrer privatlivspolitikken ændrer vi også datoen øverst i dette dokument.

Det påhviler det enkelte bestyrelsesmedlem at overholde krav og tidsfrister til opbevaring og sletning af det materiale som de hver især, qua ovennævnte, ligger inde med fysisk og/eller elektronisk.

Vedtaget på bestyrelsesmøde 13/11-2019