**Fortegnelse over persondata i Brøndbyernes Haveby afd. 4**

Haveforeningen Brøndbyernes Haveby afd. 4 er dataansvarlig, og derfor er det et krav i persondataforordningen, at der føres en fortegnelse over foreningens brug af persondata.

Fortegnelsen opdateres minimum én gang årligt – i forlængelse af generalforsamlingen i april og tillige efter konstateret behov. Herunder udskiftning i bestyrelse og øvrige tillidsposter.

**Foreningen navn:**

Brøndbyernes Haveby afd. 4

Mosebjergvej 12-14

2605 Brøndby

Foreningens web adresse er: [www.broendbyhavebyafd4.dk](http://www.broendbyhavebyafd4.dk)

Foreningens mail: [bestyrelsen@broendbyhavebyafd4.dk](mailto:bestyrelsen@broendbyhavebyafd4.dk)

Foreningens CVR. NR. 0034371105

**Generelt opbevarer vi personoplysninger på følgende måde:**

Udover oplysninger i Kolonihaveforbundets foreningsportal deles ingen oplysninger med tredje mand.

Herudover opbevarer vi en mindre del af foreningens personoplysning på vores foreningscomputer, som er låst inde og beskyttet af password, som kun formand og kasserer kender til.

Udover ovenstående opbevares enkelte af foreningens personoplysninger i et arkivskab, som er et aflåst skab, som er låst inde på kontoret med systemnøgle. Kun formand og vurderingsudvalget har nøgle hertil.

Foreningen behandler persondata i forbindelse med følgende aktiviteter:

1. Mødeindkaldelser og referater
2. Tillidshverv og foreningsaktiviteter
3. Henvendelser fra foreningens medlemmer
4. Vurderinger
5. Nøgleudleveringer
6. **Mødeindkaldelser og referater**. Der

|  |  |
| --- | --- |
| **Formål med aktiviteten** | At afholde bestyrelsesmøder og generalforsamlinger .  Ad hoc møder, der måtte være nødvendig for at drive foreningen. |
| **Behandlingsgrundlag** | Interesseafvejning |
| **Hvem er registreret** | ☒ Medlemmer – mødedeltagere og hvem der deltager i tale rækken.  ☒Tillidshverv  ☒ Andre med relation til kredsen |
| **Hvilke oplysninger registreres** | ☒Navn  ☒Kontaktoplysninger – som telefon og mail |
| **Hvem modtager oplysningerne** | ☒Bestyrelsen og om nødvendig foreningens medlemmer |
| **Hvordan opbevares oplysningerne** | ☒ Fildrev  ☒ Email  ☒ Website  ☒ Papirarkiv |
| **Hvornår slettes oplysningerne og begrundelsen for det** | Mødeindkaldelser slettes efter 5 år  Referater slettes aldrig, da der er brug for dokumentation af diverse beslutninger |

1. **Udvalgsadministration – tillidserhverv – foreningsaktiviteter**

|  |  |
| --- | --- |
| **Formål med aktiviteten** | Registrering af frivillige i ad hoc udvalg – Registrering af relevante mærkedage. |
| **Behandlingsgrundlag** | Interesseafvejning |
| **Hvem er registreret** | ☒ Medlemmer fra haveforeningen,  ☒ Tillidshverv |
| **Hvilke oplysninger registreres** | ☒Navn  ☒Kontaktoplysninger (tlf, mail og adresse)  ☒ Uddannelse/kurser  ☒ CPR.nr. - kun ved honorarudbetaling |
| **Hvem modtager oplysningerne** | ☒Haveforeningernes bestyrelser.  ☒ 3. mand evt. via opslag på hjemmesider.  ☒ Kolonihaveforbundet  ☒ Offentlige myndigheder (SKAT – ved modtagelse af honorar) |
| **Hvordan opbevares oplysningerne** | ☒ Email  ☒ Foreningens webhotel  ☒ Kolonihaveforbundet  ☒ Website opslag/nyhedsmail  ☒ Papirarkiv |
| **Hvornår slettes oplysningerne og begrundelsen for det** | Når et medlem fra haveforeningen ikke længere varetager et tillidshverv. |

1. **Henvendelser fra haveforeningens medlemmer**

|  |  |
| --- | --- |
| **Formål med aktiviteten** | At være rådgivende organ |
| **Behandlingsgrundlag** | Interesseafvejning |
| **Hvem er registreret** | ☒Medlemmer  ☒Tillidshverv  ☒Andre med relation til adhoc udvalg |
| **Hvilke oplysninger registreres** | ☒Navn  ☒Kontaktoplysninger (haveforening, telefon og mail)  ☒ Fotos *(om nødvendig som dokumentation)* |
| **Hvem modtager oplysningerne** | ☒ Medlemmet som måtte henvende sig. |
| **Hvordan opbevares oplysningerne** | ☒ Email  ☒ Foreningens webhotel  ☒ Papirarkiv |
| **Hvornår slettes oplysningerne og begrundelsen for det** | *Slettes 5 år efter seneste aktivitet, hvis ikke informationen er relevant for kredsens fremtidige arbejde*.  Regnskabsbilag slettes efter 5 år |

1. **Vurdering – ankevurdering**

|  |  |
| --- | --- |
| **Formål med aktiviteten** | At indgå i dialog ved tvivl omkring vurderinger – der skal først ankes til foreningen derefter til Hovedstadens Sydvest Kreds |
| **Behandlingsgrundlag** | Interesseafvejning, Vurderingsregler |
| **Hvem er registreret** | ☒Medlemmet der måtte henvende sig  ☒Vurderingsudvalget for haveforeningen  ☒Bestyrelsen i nævnt forening hvorfra medlemmet er tilknyttet / ejer |
| **Hvilke oplysninger registreres** | ☒Navn og kontaktoplysninger  ☒ Oplysning knyttet til medlemmets havelod  ☒ Fotos som evt. dokumentation |
| **Hvem modtager oplysningerne** | ☒Haveforeningen  ☒ Kolonihaveforbundet (via vurderingssystemet)  ☒ Medlem V/ sælger. |
| **Hvordan opbevares oplysningerne** | ☒ Vurderingssystem i kolonihaveforbundets portal  ☒ Email.  ☒ Arkivskab aflåst på kontor |
| **Hvornår slettes oplysningerne og begrundelsen for det** | Aldrig, vurderinger er et gyldigt dokument, som senere kan blive relevant i en retssag eller i forbindelse med et salg mange år senere. |

1. **Nøgler og lignende.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Formål med aktiviteten** | At holde styr på nøgler til foreningens fælleshus - fællesarealer |
| **Behandlingsgrundlag** | Interesseafvejning |
| **Hvem er registreret** | ☒Medlemmer i diverse udvalg |
| **Hvilke oplysninger registreres** | ☒Navn  ☒Kontaktoplysninger (Navn, tlf, mail) |
| **Hvordan opbevares oplysningerne** | ☒ Email  ☒ Forenings web hotel  ☒ Papirarkiv |
| **Hvornår slettes oplysningerne og begrundelsen for det** | Når medlemmet af udtræder af bestyrelsen eller af et ad hoc udvalg |