

Fortegnelse over persondata i Dalum-Hjallese Haveforening

Haveforeningen er dataansvarlig, og derfor er det et krav i persondataforordningen, at haveforeningen fører en fortegnelse over haveforeningens brug af persondata. Fortegnelsen opdateres 1 gang årligt, efter generalforsamlingen
Foreningen er:

*Dalum-Hjalles Haveforening
Fruens Bøge Alle 19
5250 Odense SV
Tlf. 25 88 32 01*

Generelt opbevarer vi personoplysninger på følgende måde:
Udover oplysninger i Kolonihaveforbundets foreningsportal og vurderingssystem, opbevarer vi alle foreningens personoplysning på formandens computer, og et USB stik som er låst inde, og som er beskyttet af password, som kun formanden og kasserer kender til

Foreningen behandler persondata i forbindelse med følgende aktiviteter
Mødeindkaldelser og referater

1. Ventelisteadministration
2. Medlemsadministration
3. Administration af havelodderne
4. Henvendelser fra medlemmer
5. Vurdering (herunder anke-vurdering)
6. Salg af huse
7. Forenings-aktiviteter (generalforsamling, præmie-ordning, fester, fællesarbejde,
8. Tillidshverv
9. Retssager, inkassosager, fogedsager

1. Mødeindkaldelser og referater

Formål med aktiviteten	Sikre medlemmerne indflydelse og blive holdt orienteret om administration af Haveforeningen
Behandlingsgrundlag	Bestyrelsesmøder, generalforsamling og andre relevante møder
Hvem er registreret	Medlemmer Tillidserhverv
Hvilke oplysninger registreres	Navn Adresse e-mail telefon nr.
Hvem modtager oplysningerne	Medlemmerne og Odense Havelodsselskab
Hvordan opbevares oplysningerne	Formandens computer USB stik
Hvornår slettes oplysningerne og begrundelsen for det	Mødeindkaldelser slettes 5 år efter afholdelse af mødet. Referater slettes aldrig, da der er brug for dokumentation af diverse beslutninger

2. Ventelisteadministration

Formål med aktiviteten	At holde styr på personer på foreningens venteliste, så de kan blive tilbudt et hus, når det er deres tur.
Behandlingsgrundlag	Lovgivning/Samtykke
Hvem er registreret	Potentielle købere
Hvilke oplysninger registreres	Navn Adresse, e-mail, tlf.nr
Hvem modtager oplysningerne	Haveforeningen
Hvordan opbevares oplysningerne	Formandens PC USB stik
Hvornår slettes oplysningerne og begrundelsen for det	Når medlemmet ikke længere ønsker at stå på venteliste Hvis de får en have Regnskabsbilag slettes efter 5 år

3. Medlemsadministration

Formål med aktiviteten	At registrere oplysninger om medlemmerne i foreningsportalen og i øvrigt, som er nødvendige for at foreningen kan administreres.
Behandlingsgrundlag	opkræve kontingent, haveleje mv.
Hvem er registreret	Medlemmer Tillidshverv
Hvilke oplysninger registreres	Navn e-mail hjemmeadresse telefon nr boligens størrelse havens størrelse kurser lejeafgift havepræmie påtaler medlemsnummer
Hvem modtager oplysningerne	Haveforeningen
Hvordan opbevares oplysningerne	Formandens PC USB stik Foreningsportal Vurderingssystem
Hvornår slettes oplysningerne og begrundelsen for det	Når medlemskab ophører og salg af hus er afsluttet. (Forbund gemmer oplysninger om tidligere medlemmer i 3 år, hvis der skulle blive behov for dem) Evt. regnskabsbilag slettes efter 5 år

4. Administration af havelodderne

Formål med aktiviteten	Vedligeholde oplysninger om havelodden, f.eks. om fællesforsikringer, vand- og/eller kloakrør samt oplysninger om byggeri på havelodden (byggegodkendelser, byggetilladelser, ibrugtagningstilladelser, dispensationer, opmåling mv.)
Behandlingsgrundlag	Lov og vedtægter overholdes
Hvem er registreret	Medlemmer
Hvilke oplysninger registreres	Navn Havenummer Byggetilladelser Byggegodkendelser Dispensationer Opmålinger, i forbindelse med spildevandsplan Tegninger over hus Havepræmie
Hvem modtager oplysningerne	Haveforeningen Odens Havelodsselskab
Hvordan opbevares oplysningerne	Formandens PC USB stik Foreningsportal Vurderingssystem
Hvornår slettes oplysningerne og begrundelsen for det	50 år eller når byggeri rives ned, idet det skal bruges som dokumentation for byggeriets lovlighed over tid Evt. regnskabsbilag slettes efter 5 år

5. Henvendelser fra medlemmer

Formål med aktiviteten	At besvare diverse henvendelser fra medlemmer, herunder klager over andre medlemmer mv.
Behandlingsgrundlag	Behandle sager kvalificeret og fortroligt
Hvem er registreret	Medlemmer Tillidserhverv
Hvilke oplysninger registreres	Navn Adresse Telefon nr, e-mail skrivelser fra medlemmer
Hvem modtager oplysningerne	Haveforeningen
Hvordan opbevares oplysningerne	Formandens PC USB stil I særlige tilfælde OHS
Hvornår slettes oplysningerne og begrundelsen for det	5 år efter seneste aktivitet, da de ikke vil være relevante efter denne periode Evt. regnskabsbilag slettes efter 5 år

6. Vurdering (herunder ankevurdering)

Formål med aktiviteten	Udarbejdelse af vurderingsrapport
Behandlingsgrundlag	Fastsætte max salgspris
Hvem er registreret	Medlemmer Tillidshverv
Hvilke oplysninger registreres	Navn Hjemadresse E-mail Vurderingsrapporten
Hvem modtager oplysningerne	Haveforeningen Sælger Køber
Hvordan opbevares oplysningerne	Formandens PC USB stik Foreningsportal Vurderingssystem
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 Evt. regnskabsbilag slettes efter 5 år

7. Salg af huse

Formål med aktiviteten	Godkende køber og medvirke ved salg. Sikre køber bliver medlem af foreningen og køber får udleveret
Behandlingsgrundlag	Sikrer lovlig handel
Hvem er registreret	Medlemmer Køber Formanden
Hvilke oplysninger registreres	Medlemmer Adresse e-mail telefon nr fødselsdag havelodsnummer salgspris vurderingspris købsaftale medlemsbevis brandforsikringspolice
Hvem modtager oplysningerne	Haveforeningen Køber Sælger
Hvordan opbevares oplysningerne	Formandens PC USB stik Foreningsportal Vurderingssystem
Hvornår slettes oplysningerne og begrundelsen for det	1 år efter købsaftalens indgåelse. Evt. regnskabsbilag slettes efter 5 år

8. Forenings-aktiviteter (præmie-ordning, fester, jubilæum, fællesarbejde, runde fødselsdage, hjemmeside mv.)

Formål med aktiviteten	Styrke det sociale fællesskab i foreningen
Behandlingsgrundlag	Sommerfest, fælles arbejde, faacebookgruppe,hjemmeside
Hvem er registreret	Medlemmer
Hvilke oplysninger registreres	Navn E-mail Adresse Telefon nr Competancer Samtykke fra medlemmer præmiehaver
Hvem modtager oplysningerne	Haveforeningen
Hvordan opbevares oplysningerne	Formanden PC USB stik Foreningsportal
Hvornår slettes oplysningerne og begrundelsen for det	Når samtykke trækkes tilbage eller medlem ophører i foreningen Dog slettes oplysninger om havepræmiering ikke (er registeret på haveloddet) Evt. regnskabsbilag slettes efter 5 år

9. Tillidshverv

Formål med aktiviteten	Sikre administration og demokratiske processer i foreningen
Behandlingsgrundlag	Åbenhed, loyalitet, vilje
Hvem er registreret	Medlemmer
Hvilke oplysninger registreres	Navn E-mail Telefon nr tllidsfunktion kurser
Hvem modtager oplysningerne	Haveforeningen OHS Foreningsportalen
Hvordan opbevares oplysningerne	Formandens PC USB stik Foreningsportal Vurderingssystem
Hvornår slettes oplysningerne og begrundelsen for det	Når medlemmet ikke længere varetager et tillidshverv Evt. regnskabsbilag slettes efter 5 år

10. Retssager, inkassosager, fogedsager

Formål med aktiviteten	At uoverensstemmelser behandles i professionel regi
Behandlingsgrundlag	Henvisning til relevant instans
Hvem er registreret	De involverede parter
Hvilke oplysninger registreres	Navn Adresse E-mail Telefon nr Cpr.nr , opgives i den enkelte sag
Hvem modtager oplysningerne	Haveforeningen OHS
Hvordan opbevares oplysningerne	Formandens PC USB stik Foreningsportal
Hvornår slettes oplysningerne og begrundelsen for det	5 år efter seneste aktivitet. Dog slettes afgørelsen/dommen aldrig Evt. regnskabsbilag slettes efter 5 år

