

1. Mødeindkaldelser og referater

Formål med aktiviteten	At afholde bestyrelsesmøder, generalforsamlinger og andre møder, som er nødvendige for at drive foreningen
Behandlingsgrundlag	Interesseafvejning
Hvem er registreret	<input checked="" type="checkbox"/> Medlemmer <input checked="" type="checkbox"/> Tillidshverv <input type="checkbox"/> Andre med relation til haveforeningen
Hvilke oplysninger registreres	<input checked="" type="checkbox"/> Navn <input checked="" type="checkbox"/> Kontaktoplysninger <input type="checkbox"/> Oplysning knyttet til medlemmets havelod <input type="checkbox"/> Deltagelse i foreningsaktivitet <input type="checkbox"/> Uddannelse/kurser <input type="checkbox"/> CPR.nr. <input type="checkbox"/> Fotos <input type="checkbox"/> Oplysninger om alder eller pension <input type="checkbox"/> Helbredsoplysninger <input type="checkbox"/> Oplysninger om sociale eller strafferetlige forhold <input type="checkbox"/> Andet, oplys hvad:
Hvem modtager oplysningerne	<input checked="" type="checkbox"/> Haveforeningen <input type="checkbox"/> Kredsen <input type="checkbox"/> Kolonihaveforbundet <input type="checkbox"/> Udlejer <input type="checkbox"/> Offentlige myndigheder <input type="checkbox"/> 3. lande
Hvordan opbevares oplysningerne	<input checked="" type="checkbox"/> Fildrev <input type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Foreningsportal <input type="checkbox"/> Vurderingssystem <input checked="" type="checkbox"/> Website <input checked="" type="checkbox"/> Papir-arkiv
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	<input type="checkbox"/> Medlemmer <input type="checkbox"/> Tillidshverv <input checked="" type="checkbox"/> Andre med relation til haveforeningen
Hvilke oplysninger registreres	<input checked="" type="checkbox"/> Navn <input checked="" type="checkbox"/> Kontaktoplysninger <input type="checkbox"/> Oplysning knyttet til medlemmets havelod <input type="checkbox"/> Deltagelse i foreningsaktivitet <input type="checkbox"/> Uddannelse/kurser <input type="checkbox"/> CPR.nr. <input type="checkbox"/> Fotos <input type="checkbox"/> Oplysninger om alder eller pension <input type="checkbox"/> Helbredsoplysninger <input type="checkbox"/> Oplysninger om sociale eller strafferetlige forhold <input checked="" type="checkbox"/> Andet, oplys hvad: Betaling
Hvem modtager oplysningerne	<input checked="" type="checkbox"/> Haveforeningen <input type="checkbox"/> Kredsen <input type="checkbox"/> Kolonihaveforbundet <input type="checkbox"/> Udlejer <input type="checkbox"/> Offentlige myndigheder <input type="checkbox"/> 3. lande
Hvordan opbevares oplysningerne	<input checked="" type="checkbox"/> Fildrev <input type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Foreningsportal <input type="checkbox"/> Vurderingssystem <input checked="" type="checkbox"/> Website, Kun Navn <input type="checkbox"/> Papir-arkiv
Hvornår slettes oplysningerne og begrundelsen for det	Når medlemmet ikke længere ønsker at stå på venteliste, er der ingen grund til at gemme oplysningerne. Hvis de får en have, bliver oplysningerne til medlemsoplysninger. Evt. 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 administrere foreningen, opkræve kontingent, haveleje mv.
Behandlingsgrundlag	Interesseafvejning
Hvem er registreret	<input checked="" type="checkbox"/> Medlemmer <input type="checkbox"/> Tillidshverv <input type="checkbox"/> Andre med relation til haveforeningen
Hvilke oplysninger registreres	<input checked="" type="checkbox"/> Navn <input checked="" type="checkbox"/> Kontaktoplysninger <input checked="" type="checkbox"/> Oplysning knyttet til medlemmets havelod <input checked="" type="checkbox"/> Deltagelse i foreningsarbejde <input checked="" type="checkbox"/> Lejeaftale/Brugsretsaf tale <input type="checkbox"/> Uddannelse/kurser <input type="checkbox"/> CPR.nr. <input type="checkbox"/> Fotos <input type="checkbox"/> Oplysninger om alder eller pension <input type="checkbox"/> Helbredsoplysninger <input type="checkbox"/> Oplysninger om sociale eller strafferetlige forhold <input type="checkbox"/> Andet, oplys hvad:
Hvem modtager oplysningerne	<input checked="" type="checkbox"/> Haveforeningen <input checked="" type="checkbox"/> Kredsen <input checked="" type="checkbox"/> Kolonihaveforbundet <input type="checkbox"/> Udlejer <input type="checkbox"/> Offentlige myndigheder <input type="checkbox"/> 3. lande
Hvordan opbevares oplysningerne	<input type="checkbox"/> Fildrev <input type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Foreningsportal <input type="checkbox"/> Vurderingssystem <input type="checkbox"/> Website <input checked="" type="checkbox"/> Papir-arkiv (lejeaftaler)
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	At indsamle og 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	Interesseafvejning
Hvem er registreret	<input checked="" type="checkbox"/> Medlemmer <input type="checkbox"/> Tillidshverv <input type="checkbox"/> Andre med relation til haveforeningen
Hvilke oplysninger registreres	<input checked="" type="checkbox"/> Navn <input type="checkbox"/> Kontaktoplysninger <input checked="" type="checkbox"/> Oplysning knyttet til medlemmets havelod <input type="checkbox"/> Deltagelse i foreningsaktivitet <input type="checkbox"/> Uddannelse/kurser <input type="checkbox"/> CPR.nr. <input type="checkbox"/> Fotos <input type="checkbox"/> Oplysninger om alder eller pension <input type="checkbox"/> Helbredsoplysninger <input type="checkbox"/> Oplysninger om sociale eller strafferetlige forhold <input checked="" type="checkbox"/> Andet: eksempelvis byggetilladelser, tegninger, dispensationer
Hvem modtager oplysningerne	<input checked="" type="checkbox"/> Haveforeningen <input checked="" type="checkbox"/> Kredsen <input type="checkbox"/> Kolonihaveforbundet <input checked="" type="checkbox"/> Udlejer, Københavns Kommune <input type="checkbox"/> Offentlige myndigheder <input type="checkbox"/> 3. lande
Hvordan opbevares oplysningerne	<input type="checkbox"/> Fildrev <input type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Foreningsportal <input type="checkbox"/> Vurderingssystem <input type="checkbox"/> Website <input checked="" type="checkbox"/> Papir-arkiv (eksempelvis alt før 2012 samt originaltegninger, som ikke kan skannes)
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 Forsikringsoplysninger slettes når forsikring ophører 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	Samtykke, Interesseafvejning
Hvem er registreret	<input checked="" type="checkbox"/> Medlemmer <input checked="" type="checkbox"/> Tillidshverv <input checked="" type="checkbox"/> Andre med relation til haveforeningen
Hvilke oplysninger registreres	<input checked="" type="checkbox"/> Navn <input checked="" type="checkbox"/> Kontaktoplysninger <input type="checkbox"/> Oplysning knyttet til medlemmets havelod <input type="checkbox"/> Deltagelse i foreningsaktivitet <input type="checkbox"/> Uddannelse/kurser <input type="checkbox"/> CPR.nr. <input type="checkbox"/> Fotos <input type="checkbox"/> Oplysninger om alder eller pension <input type="checkbox"/> Helbredsoplysninger <input checked="" type="checkbox"/> Oplysninger om sociale eller strafferetlige forhold (typisk i forbindelse med klager fra andre medlemmer) <input checked="" type="checkbox"/> Andet: Klager og svar derpå
Hvem modtager oplysningerne	<input checked="" type="checkbox"/> Haveforeningen <input checked="" type="checkbox"/> Kredsen <input checked="" type="checkbox"/> Kolonihaveforbundet <input type="checkbox"/> Udlejer <input type="checkbox"/> Offentlige myndigheder <input type="checkbox"/> 3. lande
Hvordan opbevares oplysningerne	<input type="checkbox"/> Fildrev <input checked="" type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Foreningsportal <input type="checkbox"/> Vurderingssystem <input type="checkbox"/> Website <input checked="" type="checkbox"/> Papir-arkiv
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 anke vurdering)

Formål med aktiviteten	At fastsætte en maksimal salgspris efter vurderingsreglerne
Behandlingsgrundlag	Interesseafvejning, Vurderingsregler
Hvem er registreret	<input checked="" type="checkbox"/> Medlemmer <input checked="" type="checkbox"/> Tillidshverv <input type="checkbox"/> Andre med relation til haveforeningen
Hvilke oplysninger registreres	<input checked="" type="checkbox"/> Navn <input checked="" type="checkbox"/> Kontaktoplysninger <input checked="" type="checkbox"/> Oplysning knyttet til medlemmets havelod <input type="checkbox"/> Deltagelse i foreningsaktivitet <input type="checkbox"/> Uddannelse/kurser <input type="checkbox"/> CPR.nr. <input checked="" type="checkbox"/> Fotos <input type="checkbox"/> Oplysninger om alder eller pension <input type="checkbox"/> Helbredsoplysninger <input type="checkbox"/> Oplysninger om sociale eller strafferetlige forhold <input type="checkbox"/> Andet, oplys hvad:
Hvem modtager oplysningerne	<input checked="" type="checkbox"/> Haveforeningen <input checked="" type="checkbox"/> Kredsen <input checked="" type="checkbox"/> Kolonihaveforbundet <input checked="" type="checkbox"/> Køber <input type="checkbox"/> Udlejer <input type="checkbox"/> Offentlige myndigheder <input type="checkbox"/> 3. lande
Hvordan opbevares oplysningerne	<input type="checkbox"/> Fildrev <input type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Foreningsportal <input checked="" type="checkbox"/> Vurderingssystem <input type="checkbox"/> Website <input checked="" type="checkbox"/> Papir-arkiv
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	Udarbejde købsaftaler, afregning med medlem samt evt. refusionsopgørelse med henblik på at hjælpe medlemmer med salg af huse for at sikre at køber optages som medlem i foreningen og der ikke sælges til over maksimalpris
Behandlingsgrundlag	Interesseafvejning
Hvem er registreret	<input checked="" type="checkbox"/> Medlemmer <input checked="" type="checkbox"/> Tillidshverv <input checked="" type="checkbox"/> Andre med relation til haveforeningen (køber evt. og vitterlighedsvidner)
Hvilke oplysninger registreres	<input checked="" type="checkbox"/> Navn <input checked="" type="checkbox"/> Kontaktoplysninger (tilføj gerne hvilke) <input checked="" type="checkbox"/> Oplysning knyttet til medlemmets havelod <input type="checkbox"/> Deltagelse i foreningsaktivitet <input type="checkbox"/> Uddannelse/kurser <input checked="" type="checkbox"/> CPR.nr. (f.eks. i tingsbogsattest) <input checked="" type="checkbox"/> Fotos, af hus, have, løsøre <input type="checkbox"/> Oplysninger om alder eller pension <input type="checkbox"/> Helbredsoplysninger <input type="checkbox"/> Oplysninger om sociale eller strafferetlige forhold <input type="checkbox"/> Andet, oplys hvad:
Hvem modtager oplysningerne	<input checked="" type="checkbox"/> Haveforeningen <input type="checkbox"/> Kredsen <input type="checkbox"/> Kolonihaveforbundet <input checked="" type="checkbox"/> Køber <input type="checkbox"/> Udlejer <input type="checkbox"/> Offentlige myndigheder <input type="checkbox"/> 3. lande
Hvordan opbevares oplysningerne	<input type="checkbox"/> Fildrev <input type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Foreningsportal <input checked="" type="checkbox"/> Vurderingssystem <input type="checkbox"/> Website <input checked="" type="checkbox"/> Papir-arkiv
Hvornår slettes oplysningerne og begrundelsen for det	1 år efter købsaftalens indgåelse. CPR.nr. slettes straks efter handlens afslutning Evt. regnskabsbilag slettes efter 5 år

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

Formål med aktiviteten	Diverse aktiviteter i foreningen af mere social karakter
Behandlingsgrundlag	Interesseafvejning/Samtykke
Hvem er registreret	<input checked="" type="checkbox"/> Medlemmer <input type="checkbox"/> Tillidshverv <input type="checkbox"/> Andre med relation til haveforeningen
Hvilke oplysninger registreres	<input checked="" type="checkbox"/> Navn <input checked="" type="checkbox"/> Kontaktoplysninger <input checked="" type="checkbox"/> Oplysning knyttet til medlemmets havelod <input checked="" type="checkbox"/> Deltagelse i foreningsaktivitet <input type="checkbox"/> Uddannelse/kurser <input type="checkbox"/> CPR.nr. <input checked="" type="checkbox"/> Fødselsdato eller fødselsår <input type="checkbox"/> Fotos <input checked="" type="checkbox"/> Oplysninger om alder eller pension <input type="checkbox"/> Helbredsoplysninger <input type="checkbox"/> Oplysninger om sociale eller strafferetlige forhold <input type="checkbox"/> Andet, oplys hvad:
Hvem modtager oplysningerne	<input checked="" type="checkbox"/> Haveforeningen <input type="checkbox"/> Kredsen <input checked="" type="checkbox"/> Kolonihaveforbundet, ved præmiering <input type="checkbox"/> Udlejer <input type="checkbox"/> Offentlige myndigheder <input type="checkbox"/> 3. lande
Hvordan opbevares oplysningerne	<input checked="" type="checkbox"/> Fildrev <input type="checkbox"/> Email <input checked="" type="checkbox"/> Foreningsportal <input type="checkbox"/> Vurderingssystem <input checked="" type="checkbox"/> Website <input checked="" type="checkbox"/> Papir-arkiv
Hvornår slettes oplysningerne og begrundelsen for det	Når samtykke trækkes tilbage eller medlem ophører i foreningen Dog slettes oplysninger om havepræmiering ikke (er registreret på haveloddet) Evt. regnskabsbilag slettes efter 5 år

9. Tillidshverv.

Formål med aktiviteten	Administration af de tillidsvalgte i foreningen
Behandlingsgrundlag	Interesseafvejning
Hvem er registreret	<input type="checkbox"/> Medlemmer <input checked="" type="checkbox"/> Tillidshverv <input type="checkbox"/> Andre med relation til haveforeningen
Hvilke oplysninger registreres	<input checked="" type="checkbox"/> Navn <input checked="" type="checkbox"/> Kontaktoplysninger <input type="checkbox"/> Oplysning knyttet til medlemmets havelod <input type="checkbox"/> Deltagelse i foreningsaktivitet <input checked="" type="checkbox"/> Uddannelse/kurser <input type="checkbox"/> CPR.nr. <input type="checkbox"/> Fotos <input type="checkbox"/> Oplysninger om alder eller pension <input type="checkbox"/> Helbredsoplysninger <input type="checkbox"/> Oplysninger om sociale eller strafferetlige forhold <input type="checkbox"/> Andet, oplys hvad:
Hvem modtager oplysningerne	<input checked="" type="checkbox"/> Haveforeningen <input checked="" type="checkbox"/> Kredsen <input checked="" type="checkbox"/> Kolonihaveforbundet <input type="checkbox"/> Udlejer <input type="checkbox"/> Offentlige myndigheder <input type="checkbox"/> 3. lande
Hvordan opbevares oplysningerne	<input type="checkbox"/> Fildrev <input type="checkbox"/> Email <input checked="" type="checkbox"/> Foreningsportal <input checked="" type="checkbox"/> Vurderingssystem <input checked="" type="checkbox"/> Website <input checked="" type="checkbox"/> Papir-arkiv
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 behandle evt. retssager, inkassosager og fogedsager vedr. medlemmerne
Behandlingsgrundlag	Interesseafvejning
Hvem er registreret	<input checked="" type="checkbox"/> Medlemmer <input type="checkbox"/> Tillidshverv <input type="checkbox"/> Andre med relation til haveforeningen
Hvilke oplysninger registreres	<input checked="" type="checkbox"/> Navn <input checked="" type="checkbox"/> Kontaktoplysninger <input checked="" type="checkbox"/> Oplysning knyttet til medlemmets havelod <input type="checkbox"/> Deltagelse i foreningsaktivitet <input type="checkbox"/> Uddannelse/kurser <input checked="" type="checkbox"/> CPR.nr. <input type="checkbox"/> Fotos <input type="checkbox"/> Oplysninger om alder eller pension <input type="checkbox"/> Helbredsoplysninger <input checked="" type="checkbox"/> Oplysninger om sociale eller strafferetlige forhold <input type="checkbox"/> Andet, oplys hvad:
Hvem modtager oplysningerne	<input checked="" type="checkbox"/> Haveforeningen <input type="checkbox"/> Kredsen <input type="checkbox"/> Kolonihaveforbundet <input type="checkbox"/> Udlejer <input checked="" type="checkbox"/> Offentlige myndigheder <input type="checkbox"/> 3. lande
Hvordan opbevares oplysningerne	<input type="checkbox"/> Fildrev <input type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Foreningsportal <input type="checkbox"/> Vurderingssystem <input type="checkbox"/> Website <input checked="" type="checkbox"/> Papir-arkiv
Hvornår slettes oplysningerne og begrundelsen for det	5 år efter seneste aktivitet. Dog slettes afgørelsen/dommen aldrig Evt. regnskabsbilag slettes efter 5 år