



GDPR REGLER FOR SKOVLY 2026

gdpr regler for skovly.....	1
GDPR for kolonihaveforeningen Skovly, Skovlyvej 4, 7100 Vejle.....	3
Persondatapolitik.....	3
1. Hvilke oplysninger vi behandler	3
2. Formål med behandlingen.....	3
3. Opbevaring af oplysninger	3
4. Hvor opbevares oplysninger.....	3
5. Videregivelse af oplysninger	4
6. Medlemmers rettigheder	4
7. Dataansvarlig	4
GDPR regler for bestyrelsen	5
Referater og GDPR	5
GDPR politik (til hjemmeside)	6
1. Dataansvarlig	6
2. Hvilke personoplysninger vi behandler.....	6
3. Formål med behandlingen.....	6
4. Opbevaring af oplysninger.....	6
5. Videregivelse af oplysninger	7
6. Opbevaring og sikkerhed	7
7. Medlemmers rettigheder	7
8. Samtykke	7
Slettepolitik.....	9
1. Grundregel	9
2. Medlemmer.....	9
3. Venteliste.....	9
4. Referater.....	9
5. Regnskab.....	9
6. E-mails.....	10
7. Dokumenter og medlemslister.....	10
8. Billeder.....	10
	1



9. Data ved bestyrelsesskifte	10
10. Sletteprocedure (praktisk)	10
11. Ansvar	11
12. Kort version (til internt brug)	11



GDPR for kolonihaveforeningen Skovly, Skovlyvej 4, 7100 Vejle

Persondatapolitik

Kolonihaveforeningen behandler personoplysninger om medlemmer for at kunne administrere foreningen. Behandlingen sker i henhold til Databeskyttelsesforordningen (GDPR) og regler fra Datatilsynet.

1. Hvilke oplysninger vi behandler

Foreningen kan behandle følgende oplysninger:

- Navn
- Adresse
- Telefon
- E-mail
- Havenummer
- Ventelisteoplysninger
- Betalinger / kontingent
- Klager vedrørende havejeren
- Eventuelle referater hvor navn fremgår
- Arbejdsdage og fællesarbejde

Der behandles **ikke følsomme oplysninger**.

2. Formål med behandlingen

Oplysninger bruges til:

- Medlemsadministration
 - Opkrævning af kontingent
 - Information til medlemmer
 - Ventelisteadministration
 - Indkaldelse til generalforsamling
 - Referater og beslutninger
 - Overdragelse af haver
-

3. Opbevaring af oplysninger

- Oplysninger opbevares kun så længe man er medlem
 - Oplysninger om tidligere medlemmer gemmes i op til 5 år af hensyn til regnskab
 - Venteliste slettes når man ikke længere ønsker at stå på listen
 - Referater gemmes permanent som foreningshistorik
-

4. Hvor opbevares oplysninger

Oplysninger kan opbevares:

- På bestyrelsens, formandens computer, næstformandens
- I e-mail
- I regnskabsprogram



- I medlemsliste
- I referater
- I Skovlys fælles dropboks

Der skal altid være adgangskode på computer

5. Videregivelse af oplysninger

Oplysninger videregives kun når det er nødvendigt, fx til:

- Bank
- Kommune
- Offentlige myndigheder

Der sælges aldrig oplysninger.

6. Medlemmers rettigheder

Medlemmer har ret til:

- At se hvilke oplysninger foreningen har
 - At få rettet forkerte oplysninger
 - At få slettet oplysninger (hvis lovgivning tillader det)
 - At klage til Datatilsynet
-

7. Dataansvarlig

Det er bestyrelsen der er dataansvarlig.

Kontakt sker via foreningens e-mail.



GDPR regler for bestyrelsen

Bestyrelsen må ikke:

- Sende medlemsliste ud til alle
- Dele telefonliste uden samtykke
- Skrive personlige problemer i referater
- Opbevare gamle medlemslister
- Bruge private mails uden BCC
- Have medlemsliste uden adgangskode

Bestyrelsen skal:

- Bruge BCC når der sendes mail til mange
- Slette gamle medlemmer efter 1 års udtræden af foreningen
- Ikke dele CPR-numre
- Kun gemme nødvendige oplysninger

Referater og GDPR

I referater må der gerne stå:

- Navne på bestyrelse
- Hvem der har fået have
- Beslutninger
- Advarsler (kun navn og beslutning – ikke personlige detaljer)

I referater må der ikke stå:

- Helbred
 - Økonomiske problemer
 - Personlige konflikter
 - CPR
 - Telefonnumre
-



GDPR politik (til hjemmeside)

Skovly behandler kun almindelige personoplysninger om medlemmer til brug for administration af foreningen. Oplysninger videregives ikke til andre uden samtykke, medmindre det er nødvendigt af hensyn til lovgivning eller foreningens drift. Medlemmer kan til enhver tid få oplyst hvilke data foreningen har registreret.

1. Dataansvarlig

Kolonihaveforeningen er dataansvarlig for behandling af personoplysninger om medlemmer og ventelisteansøgere.

Har du spørgsmål til behandling af persondata, kan bestyrelsen kontaktes via foreningens e-mail.

Reglerne følger databeskyttelsesreglerne og vejledninger fra Datatilsynet.

2. Hvilke personoplysninger vi behandler

Foreningen behandler almindelige personoplysninger som:

- Navn
- Adresse
- Telefon
- E-mail
- Havenummer
- Dato for medlemskab
- Ventelisteoplysninger
- Betaling af kontingent
- Sager der vedrører havelejerens forhold til Skovly
- Oplysninger i referater og beslutninger

Foreningen behandler ikke følsomme personoplysninger.

3. Formål med behandlingen

Personoplysninger behandles for at kunne administrere foreningen, herunder:

- Medlemsadministration
 - Opkrævning af kontingent
 - Venteliste
 - Indkaldelse til generalforsamling
 - Udsendelse af information
 - Referater og beslutninger
 - Overdragelse af haver
 - Kontakt til medlemmer
-

4. Opbevaring af oplysninger

Personoplysninger opbevares:

- Så længe man er medlem



- Op til 5 år efter udmeldelse af hensyn til regnskab
- Ventelisteoplysninger slettes, når man ikke længere ønsker at stå på venteliste
- Referater gemmes som en del af foreningens historik

5. Videregivelse af oplysninger

Personoplysninger videregives kun når det er nødvendigt, f.eks. til:

- Bank
- Offentlige myndigheder
- Kommune
- Revisor

Oplysninger sælges eller videregives aldrig til kommercielle formål.

6. Opbevaring og sikkerhed

Personoplysninger opbevares sikkert og kun bestyrelsen har adgang til medlemsoplysninger.

Oplysninger kan opbevares på computer, e-mail eller i et medlemsregister med adgangskode.

7. Medlemmers rettigheder

Du har ret til:

- At få oplyst hvilke personoplysninger vi har om dig
- At få rettet forkerte oplysninger
- At få slettet oplysninger hvor det er muligt
- At gøre indsigelse mod behandling
- At klage til Datatilsynet

Se mere på Datatilsynets hjemmeside.

8. Samtykke

Ved indmeldelse i kolonihaveforeningen Skovly giver medlemmer samtykke til, at foreningen må behandle nødvendige personoplysninger i forbindelse med medlemskabet.

9. De 10 vigtigste GDPR-regler for bestyrelsen

1. Gem kun nødvendige oplysninger
2. Brug altid BCC ved mails
3. Del ikke medlemslister
4. Slet gamle medlemmer
5. Lås computer og telefon
6. Skriv ikke personlige ting i referater
7. Del ikke telefonlister uden samtykke
8. Opbevar ikke CPR



- 9. Begræns adgang til medlemsliste
 - 10. Slet oplysninger én gang om året
-
-



Slettepolitik

Kolonihaveforeningen Skovly

Denne slettepolitik beskriver, hvor længe personoplysninger opbevares, og hvornår de slettes.

Formålet er at sikre, at foreningen ikke opbevarer persondata længere end nødvendigt.

1. Grundregel

Personoplysninger må kun opbevares:

- Så længe de er nødvendige
- Så længe lovgivning kræver det
- Så længe foreningen har et sagligt formål

Når formålet ophører, skal oplysninger slettes.

2. Medlemmer

Oplysninger:

- Navn, adresse, mail, telefon, havenummer, betalinger

Opbevaring:

- Så længe medlemskabet er aktivt

Sletning:

- Senest 5 år efter udmeldelse (af hensyn til regnskab)
-

3. Venteliste

Oplysninger:

- Navn, kontaktoplysninger, dato for opskrivning

Opbevaring:

- Så længe personen står på venteliste

Sletning:

- Når personen:
 - Får en have
 - Afviser tilbud
 - Ønsker at blive slettet
 - Ikke reagerer på henvendelse (fx efter 2 rykkere)
-

4. Referater

Oplysninger:

- Navne og beslutninger

Opbevaring:

- Gemmes permanent som en del af foreningens historik

Vigtigt:

- Må ikke indeholde følsomme eller unødvendige personoplysninger
-

5. Regnskab

Oplysninger:



- Betalinger, kontingent, navn

Opbevaring:

- 5 år i henhold til bogføringsloven

Sletning:

- Herefter slettes eller anonymiseres oplysninger
-

6. E-mails

Opbevaring:

- Kun så længe de er relevante

Sletning:

- Løbende oprydning
 - Senest ved udtræden af bestyrelsen
 - Unødvendige mails slettes straks
-

7. Dokumenter og medlemslister

Opbevaring:

- Kun aktuelle versioner må gemmes

Sletning:

- Gamle medlemslister slettes
 - Dubletter slettes
 - Dokumenter med persondata fjernes når de ikke bruges
-

8. Billeder

Opbevaring:

- Så længe der er samtykke eller sagligt formål

Sletning:

- Når samtykke trækkes tilbage
 - Når billedet ikke længere er relevant
-

9. Data ved bestyrelsesskifte

Ved skifte i bestyrelsen skal:

- Alle persondata overdrages sikkert
 - Gamle bestyrelsesmedlemmer slette:
 - Medlemslister
 - E-mails
 - Dokumenter
 - Kopier på private enheder
-

10. Sletteprocedure (praktisk)

Skovly sletter mindst én gang årligt:

- Gennemgå medlemsliste
- Slette udmeldte medlemmer (hvis frist er udløbet)
- Rydde op i mails



- Slette gamle dokumenter
- Opdatere venteliste

11. Ansvar

Bestyrelsen er ansvarlig for, at slettepolitikken overholdes.

12. Kort version (til internt brug)

- Slet når data ikke længere er nødvendigt
 - Medlemmer: max 5 år efter udmeldelse
 - Venteliste: slettes løbende
 - Mails: ryd op løbende
 - Medlemslister: kun én aktuel version
 - Lav årlig oprydning
-