

POLICY FÖR HANTERING AV GIVARES PERSONUPPGIFTER

(*ORGANISATIONEN X*) lagrar sina givares personuppgifter i *XXX*, ett anpassat insamlingsregister som är viktigt för vårt insamlings- och kommunikationsarbete. Detta dokument bekräftar att uppgifterna hanteras enligt PuL samt anvisningar från FRIL (Frivilligorganisationernas Insamlingsråd).

Ändamål

För att på ett smidigt sätt kunna skicka personlig information om (*ORGANISATIONEN X*) verksamhet till givarna. Behålla en god och nära relation med varje givare på ett sätt som givaren önskar.

Motivering

Att kunna upprätthålla registret med korrekta adressuppgifter för att göra utskicken effektiva och kostnadseffektiva. På ett lätt sätt kunna gallra de givare som ej önskar vidare utskick från (*ORGANISATIONEN X*) samt notering på dem som önskar vara anonyma. Göra urval och specificera informationen till givarna vilket medför en kommunikation genom postförsändelser.

Intresseavvägning

(*ORGANISATIONEN X*) anser att denna hantering ligger i varje enskild givares intresse. Varje givare har rätt till insyn i sitt givande. Givaren har rätt att själv kunna välja avstå från insamlingsbrev eller bekräftelse på gåvor.

Informationssätt

(*ORGANISATIONEN X*) informerar på inbetalningskortet om att givarens namn och adressuppgifter sparas. Organisationen lämnar aldrig ut givarens uppgifter till företag och/eller organisationer utanför vår egen organisation. Givaren kan när som helst begära information om vilka av personuppgifterna som finns registrerade hos (*ORGANISATIONEN X*).

Uppgifter som sparas

- Namn
- Postadress
- Personnummer (i förekommande fall)
- Telefonnummer (i förekommande fall)
- E-post (i förekommande fall)
- Post- och bankgironummer (i förekommande fall)
- Id nummer
- Bokföringsdatum på inkomna gåvor
- Specifikt ändamål för gåvor (i förekommande fall)
- Korrespondensnoteringar (i förekommande fall)