

POLITIKKER OG GUIDELINES FOR FORENINGEN

Indhold

Privatlivspolitik	1
Kommunikations- og informationsdelingspolitik vedr. FAD's arrangementer.....	1
Indkøbsguidelines.....	3
Opgaver i foreningen.....	3

Privatlivspolitik

Foreningen anerkender, at seksuel orientering er en privatsag, og at man som medlem skal have mulighed for at værne om sit privatliv. Det vil sige, at oplysning om medlemskab ikke gives til udenforstående. Det betyder også, at medlemmerne opfordres til ikke at oute hinanden. Hertil hører, at der ved arrangementer på offentlige steder tages forbehold for, hvilke emner der diskuteres, når det kan høres af omgivelserne. Dels for ikke at "afsløre" nogen af de tilstedeværende ufrivilligt, dels af respekt for, at ikke alle har samme blufærdighedstærskel. Diskussioner af sex og aseksualitet kan med fordel gemmes til arrangementer i mere private omgivelser. Hvis deltagerne ved et arrangement er blevet enige herom, kan man godt være åben om, hvor man kommer fra – det bidrager også til synligheden at kunne færdes som en gruppe og fortælle, hvilken forening man kommer fra.

Foreningens medlemsadministration tilstræber ligeledes at tage hensyn til medlemmernes privatliv. Dette skal indgå i overvejelserne, når det gælder fx håndtering af medlemsoplysninger, og når der bruges "gratis" software, hvor den reelle betaling sker i form af adgang til data, inklusive, men ikke begrænset til, tjenester fra Google, Dropbox og Facebook.

Kommunikations- og informationsdelingspolitik vedr. FAD's arrangementer

- **Hjemmesiden**, www.aseksuelle.dk, er foreningens primære informationskanal rettet mod ikke-medlemmer, samt stedet for vedtægter o.l.
- **ScandinAven**, scandi.asexuality.org, er foreningens primære diskussions- og nyhedsplatform.
- **Facebook**, facebook.com/aseksuelle, bruges til annonceringer med henvisning til forum, da det er et medie, der benyttes af mange af medlemmerne.
- **Twitter**, twitter.com/aseksuelledk, er for øjeblikket mest en passiv konto for at sikre, at foreningens navn ikke bliver optaget.
- **Tumblr**, aseksuelledk.tumblr.com, anvendes til at dele interessant indhold genereret af andre Tumblr-brugere, men som hovedregel ikke til deling af foreningens arrangementer.

Det er vigtigt, at man kan være fuldgældigt medlem af foreningen uden at være tilknyttet på Facebook. ScandinAven er foreningens primære kommunikationsform. Ønsker man som medlem at deltage i

foreningens diskussioner, er man derfor nødt til at have en bruger her. På grund af Facebooks størrelse og monopollignende status skal medlemmer ikke være tvunget til at anvende den platform.

ScandinAven/AVEN har ikke en lignende status, og derfor opfattes det ikke som problematisk at forvente, at medlemmer har/opretter en profil dér.

Som følge heraf skal **diskussioner, der vedrører foreningen, ikke foregå på Facebook, men på ScandinAven**. Hvis diskussioner startes på Facebook, opfordres brugerne af moderatorerne/foreningens bestyrelse til at flytte dem til ScandinAven. Der kan postes links til ScandinAven/AVEN-tråde på Facebook, og det bør gøres, når der diskuteres noget interessant.

Dele af ScandinAven, herunder meetup-trådene, er kun synlige, når man er logget ind. Som udgangspunkt skal alle foreningens medlemmer udvise forsigtighed ift. at videregive oplysninger fra det lukkede forum på offentlige steder som Facebook, herunder præcise detaljer om tid og sted for meetups.

På AVEN er hele Alternate Language Forum og oversigtssiden for Meetup Mart tilgængelig uden at være logget ind. Der kræves login for at se detaljer i trådene i Meetup Mart. Alle foreningens medlemmer skal derfor være **forsigtige med at viderebringe info, der står i tråde i Meetup Mart**. Oplysninger fra forumtitlen er tilgængelige for alle, men ikke indholdet af indlæggene. Det er et valg, AVEN har truffet for at sikre, at brugerne kan arrangere meetups, uden at hele verden kan læse med. Dvs. information man vil bevare skjult, skal holdes ude af titlen. Foreningen ønsker ikke at bryde med den tryghed, AVEN stiller sine brugere i udsigt. **På foreningens hjemmeside og Facebook-side skal dette holdes in mente.**

Annoncering af foreningens egne arrangementer

Foreningen for Aseksuelle i Danmark annoncerer primært sine arrangementer på ScandinAVEN. Desuden postes en kort omtale på foreningens Facebook-side med link til opslaget på ScandinAven. For at begrænse vedligeholdelsesarbejdet skal opslag så vidt muligt kun opdateres ét sted (ScandinAven), så hvis der er udsigt til at detaljer fastlægges senere, kan disse udelades på Facebook med en henvisning til, at man kan holde sig opdateret på forum.

Er tilmelding til et arrangement nødvendig, vil tilmeldingen skulle finde sted på ScandinAven eller via en angivet mail, privatbesked eller lignende. Af hensyn til folks privatliv er synlig tilmelding på åbne Facebook-events ikke påkrævet, og tilmeldinger via Facebook vil ikke blive talt.

Arrangementer planlagt af community'et

Arrangementer, der ikke er afholdt af foreningen, annonceres ikke på foreningens Facebook-side, medmindre initiativtageren har givet udtrykkelig tilladelse hertil, enten i opslaget eller ved at rette henvendelse til **foreningens Facebook-ansvarlige**. Som udgangspunkt angives dato (men ikke klokkeslæt) og omtrentlig lokalitet (så lidt, at man kan bevare arrangementets anonymitet, og de nøjagtige detaljer må findes på forum, hvis man vil deltage), medmindre der er givet udtryk for andet.

Øvrig deling

Foreningen hjælper med at opretholde tråden "Danish Meetups – The ScandinAven Monitor" på AVEN-Int's forum, hvor der linkes til meetup-tråde på ScandinAven. Alle, der har en AVEN-bruger, kan læse tråden på AVEN-int (kun overskriften er synlig uden login), men det kræver en ScandinAven-bruger at se indholdet af de tråde, der linkes til på ScandinAven.

Indkøbsguidelines

Forud for større begivenheder (fx Copenhagen Pride og ordinær generalforsamling) fastsættes der i bestyrelsen et beløb til at støtte afholdelsen af den pågældende begivenhed. Er der nedsat et udvalg, kan dette udvalg få ansvaret for at lægge et budget for begivenheden, som godkendes af bestyrelsen. På baggrund af det fastsatte beløb udpeges en person, der er ansvarlig for indkøb og for, at budgettet overholdes. Bestyrelsen eller det relevante udvalg udarbejder også en overordnet indkøbsliste over, hvad det forventes, der skal indkøbes. Anvendes et beløb højere end det fastsatte uden aftale med bestyrelsen, har bestyrelsen ret til ikke at refundere differensen mellem det aftalte og det anvendte beløb.

Inden for den aftalte økonomiske ramme er det op til den budgetansvarlige person at disponere over, hvordan pengene bruges. Der opfordres desuden til, at bestyrelsen eller det relevante udvalg undersøger muligheden for at skaffe de nødvendige materialer ved lån eller donation fra medlemmerne.

Opgaver i foreningen

Nedenstående er et overblik over de funktioner, som bestyrelsen og andre frivillige varetager i foreningen. Det er bestyrelsen, der, i samarbejde med eventuelle frivillige, uddeler opgaverne.

Webmaster

- Vedligeholde hjemmesiden i det daglige: Opdatere software; lægge opslag op, når folk beder om det; opdatere listen over links til medierne; acceptere/afvise kommentarer/spam
- Opdatere mailadresser til bestyrelsesmedlemmer efter generalforsamling
- Lægge referater af bestyrelsesmøder på intranettet (hjemmesidens interne afdeling)
- Opdatere listen over, hvem der kan se bestyrelsesforummet efter generalforsamling
- Være kontaktperson til ScandinAven

Facebook-ansvarlig

- Sørge for, at foreningens arrangementer oprettes som events på vores Facebook-side med henvisning til ScandinAven
- Oprette events på Facebook, når arrangøren beder om det
- Skrive en statusopdatering, hvis der sker noget interessant – herunder meetup-doodles fra ScandinAven
- Skrive på forum, hvis der sker noget interessant på Facebook, og nudge diskussioner til at fortsætte på ScandinAven

Presse-/kontaktansvarlig

- Besvare henvendelser fra journalister, projektstuderende og andre, samt poste henvendelser på ScandinAven og Facebook

Øvrige opgaver

- Indkalde til bestyrelsesmøder
- Indkalde til generalforsamling (forperson)
- Besvare henvendelser til foreningen/bestyrelsen
- Reservere lokaler hos LGBT Danmark, Copenhagen Pride, Kafé Knud og lignende

- Udarbejde årsregnskab (kasserer)
- Refundere udlæg (kasserer)
- Betale udgifter, herunder årlig betaling til DK Hostmaster og webhotel (kasserer)
- Føre medlemsregister, registrere kontingentindbetalinger samt ind- og udmeldelser

Vedtaget af bestyrelsen den 9/11-2017