



Foreningen for Aseksuelle i Danmark

POLITIKKER OG GUIDELINES FOR FORENINGEN

Indhold

Retten til privatliv	1
Kommunikations- og informationsdelingspolitik	2
Annoncering af foreningens egne arrangementer	2
Arrangementer planlagt af community'et	2
Deling af events med Gruppen for Aseksuelle på Facebook	2
Procedure for hurtig respons ift. medier mm.	2
Økonomi	3
Indkøbsguidelines	3
Betalning for foredrag o.l.	3
Regler for større udgifter og udbud	3
Retningslinjer for udlån	3
Ændringslog	4

Retten til privatliv

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 tager hensyn til medlemmernes privatliv. Dette indgår 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.

For at imødekomme GDPR-lovgivningen har vi udfærdiget en separat privatlivspolitik, som kan findes på [Politikker og guidelines – Foreningen for Aseksuelle i Danmark](#).

Kommunikations- og informationsdelingspolitik

- **Hjemmesiden**, www.aseksuelle.dk, er foreningens primære informationskanal rettet mod ikke-medlemmer, samt stedet for vedtægter o.l.
- **Facebook**, [facebook.com/aseksuelle](https://www.facebook.com/aseksuelle), bruges til annonceringer af foreningens events.
- **Instagram**, [instagram.com/aseksuelledk](https://www.instagram.com/aseksuelledk), bruges til annonceringer af events og deling af diverse opslag fra foreningen.
- **X (tidl. Twitter)**, <https://x.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.
- **YouTube**, <https://www.youtube.com/channel/UCDinpNCVomQxXqlxc-VTUHA>, bruges til opbevaring af videoer optaget til informative eller kampagneformål.
- **Foreningens nyhedsbrev**, bruges til at informere om aktiviteter i foreningen. Nyhedsbrevet søges udsendt per mail én gang om måneden.

Det er vigtigt, at man kan være fuldgældigt medlem af foreningen uden at være tilknyttet på Facebook eller andre platforme. Derfor tilbyder vi vores medlemmer at modtage vores nyhedsbrev, der indeholder information om foreningens arrangementer samt andre vigtige tiltag.

Annoncering af foreningens egne arrangementer

Foreningen for Aseksuelle i Danmark annoncerer sine egne arrangementer på Facebook og Instagram. Er tilmelding til et arrangement nødvendig, vil tilmeldingen finde sted via en angivet mail, privatbesked eller lignende. Af hensyn til folks privatliv er synlig tilmelding på åbne Facebook-events ikke påkrævet, og tilmeldinger via Facebooks "Deltager"-funktion 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 Facebookansvarlige.

Deling af events med Gruppen for Aseksuelle på Facebook

Alle enkeltstående events, der arrangeres af FAD og er åbne for ikke-medlemmer, deles som udgangspunkt i gruppen. Events arrangeret af andre kan på arrangørens forespørgsel deles i gruppen i tredjepersons omtale (fx "Der afholdes en tur i Tivoli...").

Regelmæssige events kan der fx orienteres om i gruppen, når der sker ændringer i oplægget, eller det i øvrigt vurderes interessant/relevant, men vi skal helst undgå at det bliver for omfattende og kan opfattes som spam.

Procedure for hurtig respons ift. medier mm.

Ved sager, hvor et hurtig respons er påkrævet, skal der sendes en mail rundt til bestyrelsen med udkast til den ønskede replik og med angivelse af deadline for, hvornår ændringer til denne senest modtages. Der sendes også en sms rundt, alternativt benyttes messengertråden, så folk er klar over den pågældende deadline.

Økonomi

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 differencen 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.

Betaling for foredrag o.l.

Som udgangspunkt tager vi ikke betaling for foredrag, da det også er i foreningens egen interesse at komme ud med vores budskab til så mange som muligt. Men hvis arrangøren har lyst til at give en donation til foreningen, er det naturligvis altid velkomment.

Regler for større udgifter og udbud

Udgifter til opgaver (f.eks. grafik, design, tekster mm.) formodet over 5.000 kr. skal sendes i udbud, således at alle foreningens medlemmer og følgere har mulighed for at byde ind på opgaven. Der skal oplyses om opgavens omfang, krav og relevante deadlines samt tidsfrist for indsendelse af sit bud. Derudover kan bestyrelsen vælge at kontakte relevante leverandører direkte for at oplyse dem om udbuddet.

Bestyrelsen tager efter den fastsatte deadline beslutning om, hvem af de indsendte bud der får tilbudt opgaven, og en aftale drøftes med vedkommende og underskrives af begge parter. Aftalen skal specificere opgavens omfang, muligheder og tidsfrister for input undervejs samt tidsfrist for, hvornår opgaven endeligt skal afleveres. Efter aflevering udarbejder kassereren en faktura for opgaven, udbetaler pengene og sender fakturaen til leverandøren.

Efter aftale kan promovering af leverandørens hjemmeside/SoMe være en del af aftalen mellem parterne.

Retningslinjer for udlån

Foreningens udstyr (flag og/eller banner) kan udlånes til arrangementer, der er annonceret og åbne for foreningens medlemmer. Henvendelse til bestyrelsen for lån skal ske i god tid før arrangementet af hensyn til overlevering af det ønskede udstyr.

Første udgave vedtaget af bestyrelsen den 9/11-2017

Ændringslog

v. 1.0	Første publicerede version	vedt. 9/11-17, publ. 12/11-17
v. 1.1	Tilføjet afsnit <i>Betaling for foredrag</i>	vedt. 11/1-18
v. 1.2	Afsnittet <i>Privatlivspolitik</i> omdøbt til <i>Retten til privatliv</i> . Tilføjet link til udvidet privatlivspolitik i separat dokument.	vedt. 21/2-18
v. 1.3	Afsnittet <i>Kommunikations- og informationspolitik</i> vedr. FAD's arrangementer er blevet opdateret. Punktet "Arrangere hyggeaftener, temaaftener og workshops" er tilføjet under øvrige opgaver. "(kasserer)" er blevet tilføjet punktet "Føre medlemsregister, registrere kontingentindbetalinger samt ind- og udmeldelser" under øvrige opgaver.	vedt. 28/3-19
v. 1.4	Afsnittene <i>Procedure for hurtig respons ift. medier mm.</i> samt <i>Retningslinjer for udlån</i> er tilføjet	vedt. 5/11-19, publ. 17/11-19
v. 1.5	Afsnittet <i>Kommunikations- og informationsdelingspolitik</i> vedr. FAD's arrangementer er omdøbt til <i>Kommunikations- og informationsdelingspolitik</i> , afsnit om diskussioner i Gruppen for Aseksuelle og <i>Deling af events med Gruppen for Aseksuelle på Facebook</i> tilføjet, præcisering af hvilke diskussioner på Facebook der bedes flyttet til forum. <i>Procedure for hurtig respons ift. medier mm.</i> flyttet under <i>Kommunikations- og informationsdelingspolitik</i> . Ordet "mindre" slettet under <i>Betaling for foredrag o.l.</i> Afsnittet <i>Opgaver i foreningen</i> slettet.	vedt. 5/7-21, publ. 8/7-21
v. 1.6	Afsnittet <i>Kommunikations- og informationsdelingspolitik</i> tilrettet jf. foreningens nuværende platforme.	vedt. 20/6-24, publ. 20/6-24
v. 1.7	Afsnittet <i>Regler for større udgifter og udbud</i> tilføjet.	vedt. 23/7-25, publ. 27/7-25