

Procedure, vilkår og betingelser

Om BASIC CPH:

BASIC CPH fungerer som din agent i modelbranchen. Vi er bindeledet mellem kunde og model, og kan på den måde tilbyde din arbejdskraft i forbindelse med forespørgsler fra diverse kunder, der kommer med modeljobs. Ved at blive oprettet som model hos BASIC CPH giver du samtykke til, at bureauet må repræsentere dig i forbindelse med kommende jobs, hvor du er interesse for kunder.

Modelprofil:

Det er en betingelse, at din profil er bedst muligt opdateret i vores modelkartotek. Du bedes derfor altid oplyse BASIC CPH om større ændringer af hår, kropskunst og kropsform samt højde og tøj- samt skostørrelser, når det f.eks. kommer til børn, der bliver ældre og udvikler sig. Vi anbefaler at man som børnemodel får opdateret sine oplysninger ca. hver 3 måned. Skriv nye oplysninger på mail til en af bookerne og de vil hurtigst muligt få rettet det i systemet bag om.

BASIC CPH tilbyder desuden foto 2 x månedligt i fotostudiet på Nannasgade 28, 2200 KBH N, hvor modeller kan få opdateret sin portfolio med friske billeder. Prisen er 300.- og giver et sæt professionelle billeder på ca. 6-8 styk, som færdigbehandles hos os, tilføjes til modellens portfolio på hjemmesiden og sendes via www.wetransfer.com til privat brug også.

Har modellen selv fået taget professionelle billeder andetsteds, så sendes de i højeste mulige opløsning til en af bookerne via www.wetransfer.com og så vil de kigge dem igennem og tilføje det godkendte materiale til modellens portfolio.

BASIC CPH forbeholder sig rettigheden til selv at vælge, bruge og opsætte alle job- og testbilleder af dig i forbindelse med al markedsføring, der er blevet sendt eller taget i samarbejde med dig på ubestemt tid.

Booking:

Du bliver ringet op eller får tilsendt en mail af BASIC CPH vedrørende aktuelle opgaver. Du modtager følgende informationer: opgavens art, dato, tidspunkt, lokation, honorar og evt. informationer vedr. beklædning og make-up. Transport forhandles desuden fra job til job, men skal gøres *inden* udført opgave. Efter udført opgave skal du melde arbejdstiden ind til BASIC CPH (enten pr. mail eller telefon). **HUSK:** arbejdstiden gælder fra booket mødetid til udført opgave. **VIGTIGT:** Husk **ALTID** at melde arbejdstiden ind til BASIC CPH **indenfor 2 dage efter udført opgave**. Ellers kan BASIC CPH desværre ikke garantere hele det forventede honorar. Arbejdstiden mailer til den booker, der har sendt dig ud på job.

Dit ansvar:

Medmindre du får en mail, hvor der står, hvad du specifikt skal medbringe, skal du selv sørge for følgende ude på jobbet:

- Flere sæt tøj (her bl.a. et par jeans og en hvid t-shirt)
- Hårbørste, kam og voks
- Make-up (Kvinder) - *Læg gerne en grund make-up hjemmefra. Medbring derudover make-up på opgaven.*

- Nylonstrømper: sorte + neutrale (Kvinder) BH: hvid + neutral (Kvinder) - Klassiske mørke pæne sko/neutrale mørke sko til børn.

VIGTIG information TIL MÆND: Ved business-tøj forstås: Mørkt jakkesæt, slips + mindst 2 nystrøgne skjorter + mørke nypudsede sko. Bliver du informeret om at medbringe beklædning, så medbring gerne lidt ekstra tøj, end hvad der er angivet. Skulle du mod forventning ikke have det respektive tøjvalg til opgaven, så husk **ALTID** at melde dette tilbage til din booker i god tid og selvfølgelig inden selve opgaven!

Mød venligst altid på opgave 5 min. før end booket mødetid. Skulle det "utænkelige" hænde, at du bliver forsinket, så ring først til bureauet og meld det ind, så vi **ALTID** kan være kunden i forkøbet! Skulle der eventuelt opstå tvivl eller misforståelser ude på en opgave, så tag **ALDRIG** diskussionen med kunden, men ring **ALTID** til din booker på BASIC CPH - din booker vil herefter tage affære og få udfordringen løst med kunden :-). I tilfælde af akut sygdom, så forbeholder vi os retten til at kræve en lægeerklæring fra dig, da bureauet/modellen risikerer større omkostninger ved aflysninger.

OBS. Når børn møder på job og skal ledsages af en værge, så medbring gerne kun én til jobbet, da der ofte er mange på set i forvejen.

Løn:

Ca. 2 måneder efter opgaven modtager du pr. mail en honorarkvittering samt dit honorar. For at kunne få din løn udbetalt er det en forudsætning, at kunden har betalt faktura. Hvis kunden ikke betaler, får hverken du eller vi vores honorar. Heldigvis er det yderst sjældent, at det forekommer. Ved lønudbetaling er det **VIGTIGT** at maile **banknavn + registrerings- og kontonr.** til: faktura@basiccp.com, hvis du ikke allerede har indberettet disse oplysninger til din booker. Er dit barn model, er det vigtigt, at du opretter en konto til barnet samt et gyldigt frikort hos SKAT. Frikortet kan vi efterfølgende hente elektronisk direkte hos SKAT. Mangler frikortet er vi forpligtet til at trække 60% af honoraret. Bankkonto må **IKKE** være en børneopsparingskonto.

Fotoopgaver børn (under 15 år)

Pr. time: 250kr.

Pr. 1/2 dag: 800kr.

Pr. 1/1 dag: 1600kr.

Rettigheder forhandles fra job til job og kan tilføje større honorar

Fotoopgaver voksne

Pr. time: 420kr.

Pr. 1/2 dag: 1500kr.

Pr. 1/1 dag: 3000kr.

Rettigheder forhandles fra job til job og kan tilføje større honorar

Reklamefilm:

Statist : Pr. 1/1 dag: 1000kr.

Regler:

Når du er i stand hos BASIC CPH, så skal dine bookinger foregå igennem os. Bliver du derfor selv opsøgt af en kunde, så skal der henvises videre til BASIC CPH. Bed blot om kundens navn og telefon nr. og oplys dem om, at BASIC CPH vil kontakte dem, lige så snart, at du har videregivet oplysningerne. For ikke at skabe forvirring for kunderne er det kun tilladt at være tilmeldt ét modelbureau ad gangen. Nogle gange er der modeller fra flere bureauer på opgave sammen, og hvis der ikke er et entydigt tilhørsforhold til et bureau, kan der opstå forvirring og misforståelser vedrørende booking og afregning.

Har du spørgsmål omkring ovenstående eller andet, der vedrører din tid hos BASIC CPH, så er du altid velkommen til at henvende dig enten telefonisk eller på mail. Du kan finde alle BASIC CPH's kontaktoplysninger på hjemmesiden under fanen 'Kontakt os'.

Vi glæder os til at arbejde sammen med dig!
Rigtig god fornøjelse med din tid hos BASIC CPH.

Beskyttelse af persondata

Databeskyttelse har høj prioritet hos BASIC CPH, og vi ønsker åbenhed og transparens omkring, hvordan vi behandler dine personlige oplysninger. Vi har derfor udarbejdet en politik for, hvordan dine personlige oplysninger behandles og beskyttes hos BASIC CPH.

Hvem er ansvarlig for dine personlige oplysninger?

Den danske virksomhed BASIC CPH er ansvarlig for de personlige oplysninger, du giver os, og er ansvarlig for dine personlige oplysninger i henhold til gældende lov om databeskyttelse.

BASIC CPH
NANNASGADE 28
2200 KØBENHAVN N
DANMARK

Virksomhedens CVR: 27230725
Ejer: Sissi Antonsen

Hvor opbevarer vi dine oplysninger?

De oplysninger, som vi indsamler om dig, lagres inden for Det Europæiske Økonomiske Samarbejdsområde ("EØS").

Hvem har adgang til dine oplysninger?

Dine oplysninger kan deles inden for BASIC CPH. BASIC CPH agerer som ene-behandler af dine personlige oplysninger med undtagelser, der er driftbaseret. Læs punkt d) og h).

Vi formidler, sælger eller udveksler aldrig dine personlige oplysninger til tredjepart med henblik på markedsføring. Personlige oplysninger, som videregives til tredjepart, anvendes kun til at betjene dig. Læs punkt d).

Hvilket gyldigt retsgrundlag er der for anvendelse?

Ved hver specifik anvendelse af personlige oplysninger, som vi opbevarer om dig, vil vi informere dig om, hvorvidt indsamling af dine data er baseret på et lovmæssigt krav eller for at indgå et kontraktforhold, og om det er obligatorisk at oplyse dine personlige oplysninger og mulige konsekvenser, hvis du vælger det fra. Læs punkt b).

Hvad er dine rettigheder?

Retten til adgang:

Du har til enhver tid ret til at få oplyst, hvilke personlige oplysninger vi har registreret om dig. Kontakt BASIC CPH, så sender vi dine personlige oplysninger via e-mail eller informerer dig telefonisk.

Retten til at overføre data:

Når BASIC CPH anvender dine personlige oplysninger elektronisk, efter dit samtykke eller i henhold til en aftale, har du ret til at få sendt en kopi af dine data på en struktureret og almindelig måde samt i et maskinlæsbart format til enten dig eller anden part. Det gælder kun de personlige oplysninger, du har givet os.

Retten til at korrigere data:

Du har ret til at anmode om at få dine personlige oplysninger rettet, hvis de er ukorrekte, herunder ret til at gøre ufuldstændige oplysninger fyldestgørende.

Retten til at slette data:

Du har til enhver tid ret til at få slettet de personlige oplysninger, som BASIC CPH benytter, undtagen i følgende situationer:

*Du har en uafklaret sag hos BASIC CPH

*I henhold til regnskabsloven, som beholder de nødvendige oplysninger efter deres regler om lønudbetaling og data

Din ret til at modsætte dig anvendelse baseret på legitime interesser:

Du har ret til at modsætte dig anvendelse af dine personlige oplysninger, der er baseret på BASICs retmæssige interesser. BASIC CPH fortsætter ikke med at anvende dine personlige oplysninger, medmindre vi kan påvise en saglig grund til deres anvendelse, som tilsidesætter dine ønsker og rettigheder og/eller på baggrund af lovmæssige krav.

Retten til begrænset anvendelse:

Du har ret til at anmode om begrænset anvendelse af dine personlige oplysninger hos BASIC CPH under følgende omstændigheder:

*Hvis du gør indsigelse mod anvendelse baseret på BASICs retmæssige interesser, skal BASIC CPH begrænse al anvendelse af de pågældende personlige oplysninger, mens det kontrolleres, om vores legitime interesser går forud for dine.

*Hvis du mener, at dine personlige oplysninger er ukorrekte, skal BASIC CPH begrænse al anvendelse af de pågældende data, mens rigtigheden af disse personlige oplysninger kontrolleres.

*Hvis behandlingen er uretmæssig, kan du modsætte dig sletning af dine personlige oplysninger og i stedet anmode om begrænset anvendelse af dine personlige oplysninger

*Hvis BASIC CPH ikke længere har brug for dine personlige oplysninger, men de er påkrævede for at kunne gøre et lovmæssigt krav gældende.

Hvordan kan du udøve dine rettigheder?

Vi tager databeskyttelse meget alvorligt, og derfor håndterer vores medarbejdere altid dine forespørgsler i henhold til ovennævnte rettigheder. Du kan altid kontakte os på mail@basiccph.com

Retten til at klage til en tilsynsmyndighed:

Hvis du mener, at BASIC CPH behandler dine personlige oplysninger på en ukorrekt måde, kan du kontakte os på mail@basiccph.com. Du har også mulighed for at klage til Datatilsynet.

Opdateringer af vores politik om beskyttelse af personlige oplysninger:

Der kan være behov for, at vi opdaterer vores politik om behandling og beskyttelse af personlige oplysninger. Den seneste udgave af vores politik vil altid være tilgængelig på vores hjemmeside. Vi vil meddele alle vigtige ændringer i vores politik, for eksempel ændringer af årsagerne til, hvorfor vi anvender dine personlige oplysninger, hvem der er ansvarlig eller dine rettigheder.

Behandling af persondata

Databeskyttelsesforordningens artikel 30 fastlægger kravet til, at den dataansvarlige og dennes eventuelle repræsentant skal føre en fortegnelse over behandlingsaktiviteter under deres ansvar.

Herudover, skal databehandlere og deres eventuelle repræsentanter føre fortegnelse over alle kategorier af behandlingsaktiviteter, der foretages på vegne af den dataansvarlige.

Fortegnelseskravet skal ses i forlængelse af databeskyttelsesforordningens fokus på ansvarlighed ("accountability"). Ansvarlighedstanken indebærer, at den dataansvarlige har ansvaret for at efterleve forordningens regler og ligeledes skal være i stand til at påvise, at dette rent faktisk er tilfældet. For netop at kunne påvise, at en given behandling overholder forordningens regler er det væsentligt, at den dataansvarlige, eller databehandleren fører en fortegnelse over behandlingsaktiviteter. Fortegnelseskravet er således tænkt som et bidrag til den samlede dokumentation af, hvordan databeskyttelsesreglerne efterleves, og har til formål at sikre, at den dataansvarlige danner sig det påkrævede overblik. I afsnit A) til H) føres en fortegnelse for, hvorfor BASIC CPH indhenter modelleres persondata, hvordan persondataen behandles og anvendes i forbindelse med foretagendet som modelbureau.

Vores opbevaring og brug af dine persondata sker kun på et lovligt grundlag. Det vil sige, at vi behandler dine persondata efter et af følgende kriterier:

1. **Samtykke**, som du afgiver f.eks. ved tilmelding/ansøgning om at blive optaget som model hos BASIC CPH. Du kan altid vælge at trække dette samtykke tilbage og slutte samarbejdet. *OBS. Modeller oprettet før 25. maj, 2018 har ikke haft krav om at give underskrevet samtykke, men har fået besked om at henvende sig eller afgive elektronisk samtykke.*

2. Behandlingen er **nødvendig** for at kunne overholde den aftale, som vi har indgået med dig. For at vi kan levere vores tjenester/booke arbejde til dig, vil vi være nødt til at behandle dine persondata f.eks. for at vi kan præsentere dig for kunder, komme i kontakt med dig og udbetale løn.
3. Nogle persondata er vi **retligt forpligtet** til at gemme. Det vil sige, at lovgivningen kræver, at vi opbevarer bestemte persondata. Det kan være f.eks. dine lønudbetalinger ifølge regnskabsloven, som min. lagres i 5 år.
4. Vi har en **legitim interesse** i at anvende dine persondata. Det kan f.eks. være i situationer, hvor vi anvender persondata til præsentation for kunder, for at kunne booke dig arbejde.

Vi opbevarer kun dine oplysninger så længe, det er nødvendigt for samarbejdet. Herefter slettes eller anonymiseres dine data.

Opbevaring og brug af persondata

a) **Navn og kontaktoplysninger**

Sissi Antonsen og Maria Westergaard er dataansvarlige qua deres ejerskab af BASIC CPH. Bettina Andersen, Maria Urwald, Pernille Howalt, Eric Langner og Christine Mario Skude fungerer yderligere qua deres ansættelse hos BASIC CPH som dataansvarlige i forbindelse med deres adgang til og behandling af persondata.

b) **Formål**

Modellers persondata: BASIC CPH fungerer som modellernes agent i modebranchen og skal kunne repræsentere, præsentere og videregive specifikke oplysninger på modellerne i forbindelse med eventuelle bookinger og arbejde til vedkommende. Der indhentes derfor i forbindelse med et indgået samarbejde og dermed oprettelser af modelprofiler, en række persondata på modeller, der både indebærer ikke følsomme- og følsomme personoplysninger, med det overordnede ovenstående formål. De indhentes via det online ansøgningsskema, som modellerne udfylder og indsender via hjemmesiden. Ansøgningen havner direkte i BASIC CPH's personlige mailbox. De godkendte modellers personoplysninger indskrives i Filemaker og slettes fra mailsystemet, og de afviste modellers data slettes direkte uden yderligere brug. Identifikationsoplysningerne i Filemaker har til formål at kunne angive en beskrivelse af personen/modellen til bureauet eller hjemmesiden i forbindelse med modelforespørgsler på specifikke karakterer, som ved et match, kan give bookinger og arbejde til modellen – og oplysningerne giver herefter ligeledes adgang til lønudbetaling til modellerne efter endt job. Uden oplysningerne kan vi ikke repræsentere modellerne.

Samtykket til BASIC CPH som indehaver af persondata og vores behandling af disse persondata sker i forbindelse med modellernes egen ansøgning og/eller personlig overbringelse af de personlige identifikationsoplysninger i forbindelse med egen interesse i at blive oprettet i bureauet, kunne blive tilbudt arbejde og få udbetalt løn.

Kunders persondata: BASIC CPH skal i forbindelse med bookinger have oplysninger på de kunder (firmaer/virksomheder/bureauer), der er interesseret i at placere en booking/ordre hos os. Der indhentes derfor i forbindelse med et indgået samarbejde og dermed oprettelser

af kundeprofiler, en række persondata på kunden, med det overordnede ovenstående formål. Behandlingen af persondataen har det formål at kunne udarbejde fakturaer i forbindelse med opkrævning af betaling for bookede modeller og deres arbejde for kunderne. Samtykket til BASIC CPH som indehaver af persondata og vores behandling af disse persondata sker i forbindelse med kundernes egen henvendelse omkring booking/ordre, og derved personlig overbringelse af deres egne personlige data.

Alle modeller og kunder kan til hver en tid indhente denne beskrivelse og information om databehandlingen via vores hjemmeside og/eller indhente den i papirform på vores kontor i: Nannasgade 28, 2200 KBH N.

c) Kategorier af registrerede og personoplysninger

1. Kategorier af registrerede:

- Modeller
- Kunder
- Ansatte

2. Kategorier af personoplysninger

Almindelige, følsomme og fortrolige personoplysninger.

Modeller: Personoplysningerne rummer: Fulde navn, CPR nr., adresse, kontaktinfo, kontooplysninger, højde, vægt, størrelser, nationalitet, sprog, kendetegn, karaktertræk og eventuelle personlige kvalifikationer, jobforhold og/eller familierelationer.

Behandlingen af personoplysninger har forskellige delformål.

Kunder: Personoplysningerne rummer firmanavn, CVR nr., adresse og kontaktinfo.

Ansatte: Almindelig lønadministration via databehandler, Danløn.

d) Kategorier af modtagere ved videregivelse

- Modellernes personoplysninger (begrænset til fornavn, alder, højde, tøjstørrelser, hår- og øjenfarve samt billeder) er visuelle for alle, der besøger hjemmesiden. Særlige karaktertræk og personlige kvalifikationer, som modellen selv har angivet til bureauet, kan ved særtilfælde videregives på mail eller telefonisk til potentielle kunder ved bookinger/ordrer fra selvsamme, som skal bruge en specifik kvalifikation ved en booking. Skal der indhentes en arbejdstilladelse hos politiet i forbindelse med en umyndig model eller laves en speciel kontrakt, så videregives yderligere fulde navn, CPR nummer, adresse, kontaktinfo på modellen samt på værgen (enten mor eller far) ved børnemodeller. Modellernes personoplysninger (Fulde navn, CPR nr og kontoplysninger) videregives desuden til SKAT og modellen modtager en lønseddel via mail i forbindelse med udbetaling af løn.
- Kundernes personoplysninger bruges til at sende faktura. På faktura fremgår kun modellens navn.

e) Overførsler til tredjelande og internationale organisationer

Nej.

f) Slettefrister

Hvis modellerne vælger at opsige samarbejdet med bureauet, så gøres de inaktive i vores system, så de ikke længere kan blive slået op med persondata under vores aktive modeller. Inaktive modeller slettes, når regnskabsloven tillader det og efter 5 år uden aktivitet.

g) Tekniske og organisatoriske foranstaltninger

Tekniske: Der er alene adgang til arbejdsstationer med individuelt brugernavn og password, og kun de ansatte i BASIC CPH bliver tildelt disse loginoplysninger. Persondataen ligger kun elektronisk og der kan kun skabes adgang efter de personlige loginoplysninger er oplyst og bekræftet af systemet. Computerne er kun i brug og logget ind ved de ansattes egen tilstedeværelse. Som backup er der installeret automatisk log-out, hvis brugeren ikke har været aktiv i 5 minutter.

Organisatoriske: De ansatte har været til kursus i GDPR og tillært sig den nødvendige viden omkring behandling og kommunikation af personoplysninger, så de kan efterleve lovgivningen, og den ovenstående procedure.

h) Databehandlere

- Danløn
- E-conomic
- Skat
- Filemaker
- Easyflow

BASIC CPH er i besiddelse af databehandler aftaler fra de databehandlere, som de videregiver oplysninger til og anvender i deres procedurer.

