



MD 107 Tieto- ja viestintäteknikka

Jari Salonen
Jari Rytönen
Thorleif Johansson

Versio: 1.3
Pvm : 29.4.2018

Med anledning av EU:s dataskyddsdirektiv bör Finlands Lionsförbund rf och Lionsklubbarna redogöra för de egna personregistren så att de fyller de krav som den nya dataskyddsförordningen ställer. Nedan finns direktiv och blanketter för detta ändamål. Det viktigaste för klubbarna är att printa ut rapporter om medlemsuppgifterna i det inhemska medlemsregistret och låta respektive medlem granska sina uppgifter och sedan underteckna blanketten. Om klubben har egna personregister bör klubben göra en rapport om varje register.

Om blanketterna och direktiven:

Detta direktiv:

- 01_Peketdirektiv_till klubbarna.pdf

Granskningsblankett gällande lionsmedlemmarnas personuppgifter. Uppgifterna printas ut från det inhemska medlemsregistret:

- 02_Uppdateringsrapport för medlemsuppgifter.pdf

Allmän information om EU:s dataskyddsförordning:

- 03_GDPR för klubbarna.pdf

Direktiv om begäran att granska medlemsuppgifterna:

- 04_Blankettdirektiv.pdf

Modell för register- och dataskyddsredogörelse om klubben har egna personregister:

- 05_Dataskyddsredogörelse för klubb.docx
- 05_Dataskyddsredogörelse för klubb.pdf

Lionsförbundets register- och dataskyddsredogörelse gällande det internationella (MyLCI) och det inhemska medlemsregistret:

- 06_Register- och dataskyddsredogörelse för förbundet.pdf

Blankett avsedd för begäran om granskning av en lionsmedlems egna personuppgifter:

- 07_GDPR Begäran om granskning av registeruppgifter.pdf (officiellt formulär, inte översatt)

Direktiv till klubbens sekreterare/president om medlemsuppgifternas uppdateringsrapport:

- 1) Logga in i det inhemska medlemsregistret <https://www.lions.fi/rekisteri/>
- 2) Välj Medlemsregister (Jäsenrekisteri) → Du får klubbens medlemsförteckning
- 3) Skriv ut medlemsuppgifternas uppdateringsrapport (Jäsentietojen päivitysraportti)
 - a. Alla medlemmar:
Välj medlemsuppgifternas uppdateringsrapport (grupp) (Jäsentietojen päivitysraportti (ryhmä)) i rapporteringsmenyn som finns på raden för allmän sökning (Yleishaku) och välj skriv ut (Tulosta).
Systemet laddar ner JTP-01B.pdf –filen på din dator
Skriv ut blanketterna
 - b. En medlem:
Välj i medlemsförteckningen den medlem, vars blankett du vill skriva ut.
Välj i raden för funktionsval (Söksida, Redigera, Föregående, Följande)
Rapportering från uppdateringsrapporten för medlemsuppgifter (en person)
Innan du skriver ut, försäkra dig om att det inom parentes står 'en person (yksi henkilö)'.
Om det står 'grupp (ryhmä)', byt till 'en person (yksi henkilö)' i menyn innan du skriver ut.
Systemet laddar ner JTP-01A.pdf-filen på din dator.
Skriv ut blanketten.
Om du skriver ut flera gånger i följd, kan det i slutet av filen du laddar ner, finnas ett ordningsnummer inom parentes.
- 4) Efter kontroll och underskrift görs eventuella ändringar i grunduppgifterna i MyLCI-registret och i det inhemska medlemsregistret. Arkivera blanketterna så att de alltid överförs från den gamla till den nya sekreteraren vid byte.
Kom ihåg att uppdatera underskriftsdatum (Allekirjoituspvm).
- 5) Då en ny medlem väljs in i klubben bör hen underteckna denna blankett

Helsinki 10.4.2018

Jari Salonen	jarisa (at) live.fi	040 516 5960
Jari Rytönen	lions.jari (at) rytkonen.cc	045 353 4933
Thorleif Johansson	thorleif.johansson (at) ecredo.fi	040 865 3103