



Policy för mejlutskick från D2390

Denna policy styr vem som får göra mejlutskick från distriktet till medlemmar i Rotary och hur dessa ska göras.

1. Alla mejl med officiell information från distriktet till medlemmar i distriktet ska skickas genom mejlfunktionen i ClubRunner. Detta för att dokumentation och statistik ska lagras hos distriktet, inte i funktionärens privata mejlsystem.
2. Vid utskick ska distriktets mallar i ClubRunner användas. De grupper av mottagare som mejlet skickas till ska anges, t.ex. *Skickat till distriktsklubbarnas alla presidenter*. Mottagarnas namn och/eller mejladress får inte listas. Inte heller får någon sändlista bifogas.
3. E-postlistor får av GDPR-skäl inte skapas utanför ClubRunner, vilket innebär att ingen distriktsfunktionär får upprätta eller lagra egna listor med personuppgifter. Detta gäller alla typer av lagring, alltså både i dator och på papper.
4. Enbart den distriktsfunktionär som har fått utbildning i ClubRunners mejlmodul får skicka mejl, oavsett vad i övrigt gäller för funktionärens rätt till att mejla.
5. I denna policy används begreppet "alla medlemmar" för utskick till samtliga medlemmar enligt ClubRunners behörighetsnivå "District Communication – Email All Members" och begreppet "klubbfunktionärer" för behörighetsnivån "District Communication – Email Executives Only".
6. Mejl från distriktet till alla medlemmar eller funktionärer (t.ex. alla presidenter) ska, med nedan angivna undantag, alltid skickas från distriktssekreteraren (DS).
 - a. DG har rätt att själv skicka mejl till såväl alla medlemmar som till funktionärer. Officiella meddelanden, typ inbjudan till distriktskonferens, årsmöte etc ska dock alltid skickas av DS på distriktsguvernörens uppdrag.
 - b. De assisterande guvernörerna (AG) har rätt att mejla till såväl alla medlemmar som klubbfunktionärer inom sitt område – observera dock punkt 8
 - c. Distriktets IT-samordnare (DITS) har rätt att mejla IT-relaterad information till såväl alla medlemmar som till klubbfunktionärer
 - d. Distriktets funktionsansvariga har rätt att mejla till sina kontaktpersoner i klubbarna.
7. När mejl skickas till grupper av klubbfunktionärer ska kopia skickas till berörda AG.
8. Information om klubbevenemang får inte skickas ut till gruppen alla medlemmar utan hänvisas till distriktets övriga informationskanaler.
9. DG får i särskilda fall besluta annat än vad som regleras i denna policy. Sådant beslut ska vara tidsbegränsat och dokumenteras av DS.

Fastställd 23 april 2019

Carl Hedberg

DG 2018/19