



2025-03-25

RIKTLINJER FÖR INTERNKOMMUNIKATION

Fastställt av styrelsen vid styrelsemöte 2025-03-11

1. Ordförande ska varje månad skicka ut ett månadsbrev till medlemmarna med information om verksamheten och styrelsens arbete.
2. Månadsbrev ska kunna läsas på en egen sida på hemsidan. Sekreterare ansvarar för detta.
3. Protokoll från styrelsemöten ska vara signerade och uppladdade på hemsidan senast en vecka efter styrelsemötet. Sekreteraren ansvarar för detta oavsett vem som förde protokoll.
4. Protokoll från sektionmöten ska skickas till styrelsen inom en vecka efter mötet.
5. Uppdrag som tilldelas styrelsemedlemmar ska ha en deadline för när uppdraget ska vara genomfört.
6. Sekreterare ansvarar för att registrera samtliga uppdrag från styrelsen som uppgifter i Hippoly.
7. När ett styrelseprotokoll har laddats upp på hemsidan ska medlemmarna meddelas genom ett medlemsutskick. Om det inte medför en stor fördröjning kan det göras i samband med månadsbrevet.