

Informationsspridning och protokollhantering

Policy antagen 2023-10-04 av Equmeniastyrelsen

Protokollhantering

Equmeniastyrelsens protokoll ska hanteras på följande sätt:

Preliminär version - Preliminär protokollversion sparas i Equmeniastyrelsens molntjänst så snart som möjligt i god tid före nästa sammanträde.

Publicering - När ett protokoll godkänts ska det:

- Sparas som pdf i Equmeniastyrelsens molntjänst
- Skrivs under av sekreterare och ordförande och läggs in i bokslutspärmen för aktuellt verksamhetsår.

Tillgänglighet - Protokollen läggs inte upp på allmän sökbar plats på Internet, men alla medlemmar som frågar efter det ska ges tillgång till det.

Sekretess - Protokollen ska vara skrivna så att de tål att läsas av vem som helst.

Informationsspridning

Maillista – Informationsspridning till ledare i föreningen går via ledar-maillistan.

Kalendarie - Ledarsamlingar, årsmöten samt föreningsmöten ska framgå av församlingens kalendarie i Medljus samt på kyrkans hemsida.

Policydokument – Equmeniastyrelsens policydokument ska finnas tillgängliga tillsammans med stadgar på hemsidan.

Sociala medier – Sociala medier används för att visa upp vår verksamhet. T.ex genom information, inspirera och synliggöra verksamheten.