



## **Informationspolicy**

### **Inledning**

HSSS information ska vara öppen enkel och enhetlig. Information är en väsentlig del i föreningens vardag och skall därför som övrig verksamhet planeras.

### **Syfte/grundprinciper**

Informationen skall bidra till att skapa korrekt, relevant och tillförlitlig information samtidigt till alla medlemmar. Extern information till media och andra intressenter hanteras av utsedda talespersoner, se separat nedan.

### **Kommunikationsverksamhet**

Genom vår information och kommunikationsverksamhet avser vi:

Att informera om viktiga, intressanta händelser till våra medlemmar.  
Skapa intresse för vår verksamhet och bygga upp ett förtroende för denna.  
Skapa förutsättningar för en bra dialog med våra medlemmar och externa intressenter.  
Involvera och engagera våra medlemmar genom bra och tydlig information.  
Nya medlemmar ska få enhetlig och saklig information om HSSS.

HSSS information och kommunikation delas in i följande verksamhetsområden.

Intern information till medlemmar  
Extern information  
Massmediarelationer

### **Verktyg för kommunikation/information**

Ekonomiska delårsrapporter som ligger till grund för det ekonomiska beslutsfattandet i styrelsen.  
Årsrapport – resultat och balansräkning.  
Hemsidan  
Tryckt informationsmaterial  
Elektroniskt presentationsmaterial  
Svar och förfrågningar per telefon, e-post och fax

## Ansvar

HSSS ordförande är ytterst ansvarig för information och kommunikation inom föreningen men har delegerat koordinering och utförande till följande personer

Hemsidan	Göran Svensson
Hamnen	Nils-Erik Grip
Käringön/Ravelgrund	Mats Carlsson
Varvet	Bo Hagström
Segling	Michael Persson

Dessa uppräknade personer är också talespersoner gentemot media och andra externa relationer inom ramen för sitt sektionsansvar.

Talespersoner om verksamheten HSSS i sin helhet, är styrelseordförande och vice ordförande. Detta ansvar kan delegeras vid behov till ovan uppräknade personer.

## Hemsidan

Ansvarig utgivare för vår hemsida är Göran Svensson.

Webbredaktörer är utsedda informationsansvariga inom respektive sektion.

Rutiner för hemsidans hantering av informationsutgivning, revidering, uppdatering framgår av separat instruktion utfärdad av ansvarig utgivare för hemsidan.

## Styrande dokument

Dokument som stödjer styrelsen i dess ansvar för föreningens verksamhet och utveckling finns samlad i en dokumentpärm registrerad på enskild styrelsemedlem benämnd Styrande dokument.

Ordföranden är ansvarig för att innehållet i denna pärm alltid hålls uppdaterad genom utgivande av nya dokument, ersättningsdokument samt revideringar av dokument.

## Övriga dokument och informationsmaterial

Ordföranden ansvarar för att dokument och informationsmaterial för verksamheten vid varje tidpunkt är uppdaterad som senaste utgåva samt säkerställer att grunddokument lagras på tillförlitligt sätt vad beträffar plats och lagringsmedia. Text i dokument skrivs i **typsnitt Arial** 12 eller 14 till rubriker och 11 eller 12 till brödtext. Rubriker alltid med fet stil.

## Möten

Ordföranden ansvarar för att möten uppräknade i våra stadgar genomförs samt att behövligt informationsmaterial till dessa tas fram.