



Kerteminde Sejlklub

Kommunikations strategi/politik

Baggrund

Repræsentantskabet vedtog på mødet 20. juni 2019 at der skal laves oplæg til dannelse af udvalg på GF til november. Oplæg skal fokusere på principper og ansvar/opgaver fremfor løsninger/teknik.

Enighed om at der skal økonomi bag udvalget og der skal gøres forsøg på at finde egnede emner til udvalget.

Oplæg til Generalforsamling oprettelse af udvalg

Eksisterende "Blad -og kontaktudvalg" erstattes af nyt "Kontaktudvalg".

Kontaktudvalgets ansvarsområder:

Viderebringe meddelelser fra udvalg og repræsentantskab til medlemmerne.
Give medlemmerne mulighed for at komme til orde gennem skriftlige indlæg.
Udarbejde klubbens aktivitetskalender.

Kontaktudvalgets arbejdsområder:

Fastlægge de platforme klubben skal anvende til arbejdsopgaverne, og implementere det på tværs af hele klubben

Implementere anvendelse og adfærds kodeks der tager udgangspunkt i klubbens overordnede formål og forretningsudvalgets og repræsentantskabets vedtagelser.

Drifts- og budgetopgave for alle klubbens kommunikationsværktøjer.
Registrere og sikre klubbens ejerskab af alle de anvendte digitale platforme.



Arbejdsopgaver:

Med afsæt i opgaver der tidligere fandtes i Blad- og Kontaktudvalget og kommunikationsopgaver der ikke har været forankret eller forankret i andre udvalg, opfordres udvalget til at overveje følgende til endelig vedtagelse i forretningsudvalget og repræsentantskabet:

<i>Generelt</i>	Kontaktudvalget skal minimere egen udvikling af KS specifikke værktøjer og fokusere på adgang til indhold i standardløsninger, samt tilstræbe ensartet udtryk og tydelig KS-tilhør i alt offentligt tilgængeligt materiale. Der skal sikres overholdelse af persondata lovgivningen. Indholdet skabes ikke af kontaktudvalget, men er en del af de stående udvalgs ansvar
<i>Klubblad:</i>	Udgår som tidligere vedtaget af repræsentantskabet, men kan erstattes af et årsskrift.
<i>Mail:</i>	Sikre at alle udvalg har en ikke personlig mailadresse for udvalget.
<i>Hjemmeside</i>	Består og fortsættes med anonym adgang til udvalgsinformationer, opslag/nyheder, kalender, stævner, resultater, men årlig evaluering etableres, herunder også kobling til nyhedsbreve, abonnement.
<i>Foreningslet</i>	Bevares med personlig verificeret (ikke-anonym) adgang til medlemskartotek, tilmeldinger til interne aktiviteter, booking og regnskab
<i>Nemtilmeld</i>	Mulighed bevares, men anvendelse søges overført til andre platforme, specielt Manage2sail til stævneadministration
<i>Sejlerskole</i>	Bevares som lærer og elev system
<i>Facebook</i>	Formaliseres og ensrettes til kommunikation medlemmerne indbyrdes imellem
<i>Flyers</i>	Registreres og vurderes.
<i>Nyhedsbrev</i>	Etableres som digital mail-service. Indhold og hyppighed fastlægges.
<i>Årsskrift</i>	Etableres. Bør være "overskrifter" for året der er gået og kommer.
<i>Årshjul</i>	Etableres. Input/Bidrag fra alle udvalg. Månedsopdelt. På niveau med forretningsorden.
<i>Information</i>	Vedtægter, Forretningsorden, Kalender, Kapsejladskalender, Generalforsamling, Møder, Referater, Kontingenter. Formidles via hjemmeside.

Bemanding:

Formand:	NN, Repræsentantskab og forretningsudvalget finder forslag til generalforsamlingen
Suppleant:	NN, Repræsentantskab og forretningsudvalget finder forslag til generalforsamlingen
Medlemmer:	Ad-hoc deltagelse fra øvrige udvalg og FU

Budget:

Sammen med kasserer laves budget ved at flytte afholdte relevante udgifter og indtægter til ny Kontaktudvalgs konto.

Forslag skal ikke præsenteres til generalforsamlingen