

Arkiveringsrutin

Föreningen har en webbplats www.utlandahojd.se som drivs av publiceringsverktyget WordPress.

Föreningens sekreterare administrerar webbplatsen som även fungerar som ett arkiv för föreningens alla styrelse-/stämmoprotokoll och andra nyckeldokument som berör fastigheten och föreningen; t.ex. serviceavtal, ekonomi och försäkringar.

Styrelsens alla medlemmar har tillgång till arkivet via ett lösenord.

Jämte det elektroniska arkivet finns det ett kassaskåp i ett låst förråd i källarplanet i vilket ovan dokument lagras i pappersformat. Sekreteraren har nyckel till förrådet och koden till kassaskåpet.

Med jämna mellanrum publicerar styrelsen nyheter och kallelser på webbplatsens hemsida.

För att säkerställa webbplatsens funktionalitet och integritet använder sekreteraren konsulten Bengt Samuelsson på företaget ZYNK i Göteborg 1-2 gånger om året.

I de fall sekreteraren slutar sitt uppdrag i föreningen, sker en överlämning under ordnade former till den nya sekreteraren.

Vem som är sekreterare och övriga medlemmar i styrelsen framgår av webbplatsen genom att klicka på menyvalet *Styrelsen*. Här framgår även kontaktuppgifter och ansvarsområden.

Föreningen har en egen elektronisk brevlåda som medlemmarna är välkomna att använda för att även via denna kanal komma i kontakt med styrelsen. Brevlådan som drivs av Loopia AB finns på webbplatsens hemsida under menyvalet *Kontakta styrelsen*. Sekreteraren ansvarar för att med jämna mellanrum läsa av, svara och i förekommande fall spara korrespondensen.

Vidare finns det en fysisk brevlåda i 12:ans entré som med jämna mellanrum töms av föreningens kassör.