

Kommunikationsstrategi for Grundejerforeningen Damgårdens Jorder

A: Medlemmerne

- 1) Elektronisk - e-mail på alle medlemmer.
- 2) Hjemmeside (web) - service meddelelser på web (evt. med mail til medlemmerne.)

B: Interessenter - mæglere - potentielle nye medlemmer - generelt "det offentlige".

- 1) Generelt er al kommunikation elektronisk via web/e-mail.
- scanning og foto af underskrifter er juridisk gyldig dokumentation.
- 2) Tilgængelige og overskuelige juridiske dokumenter offentligt på web.
- 3) Visualisering af området på web - billeder af bygninger, veje og stier, grønne områder.

C: Bestyrelsens synlighed på web.

- 1) Bestyrelsen er synlig og tilgængelig med foto, mail og telefon.
- 2) Generalforsamlingsinformation, som besluttet af generalforsamlingen.
- 3) Økonomi: Medlemskontingent - regnskab - budgettal.
- 4) Priseksempler på snerydning, vejrenovering, vedligeholdelse af grønneområder.
(det får du for kontingentet)

D: Grundejerforeningens hjemmeside generelt.

- 1) Bestyrelsen skal eje sin egen hjemmeside - juridisk og fuld adgang til alle koder.
- 2) Bestyrelsen skal have mulighed for indtastning af medlemsinformation, dokumenter, foto
- 3) Hjemmesiden skal indeholde et arkiv for elektroniske relevante dokumenter, for medlemmer og interessenter. Foreningen etableres desuden elektronisk og fysisk arkiv.

E: Bestyrelsen internt.

- 1) Al e-mailkommunikation mellem bestyrelsesmedlemmer, sker til alle.
- 2) Der etableres et elektronisk dokumentarkiv uafhængigt af web og med kodet adgang for bestyrelsesmedlemmer og andre bemyndigede (suppleanter, webansvarlige og lign.)
- 3) Der etableres via web mailadresser til bestyrelsen og medarbejdere.