
Sammanträdesdatum: Onsdagen den 17 april 2024

Tid: Ca kl 19.30 – 20.00

Plats: Katrinebergs folkhögskola, Vessigebo

Protokollets omfattning: §§ 17 – 33

Beslutande:

Ordförande Joachim Lindqvist
Ledamöter Anna-Karin Sjöström
Björn Johansson
Sven-Anders Svensson
Bo Westman
Kristina Hallén Flaa
Sandra Hidgård
Charlotta Magnusson
Nanna Nilsson

Övriga närvarande:

Ersättare ~~Patrik T Nilsson~~
Bildningskonsulent Björn Lind
Ekonom ~~Maria Olsson~~
Utvecklare Kultur o Hälsa Emelie Olofsson

§ 17 Sammanträdet öppnas

Ordförande Joachim Lindqvist öppnar mötet och hälsar välkomna till styrelsens möte.

§ 18 Fastställande av dagordning

Styrelsen beslutar att arbeta efter det utsända förslaget till dagordning.

§ 19 Val av protokollsjusterare

Styrelsen beslutar att Sven-Anders Svensson jämte ordförande justerar dagens protokoll.

§ 20 Rapport från samtal med företrädare för DNKS

Efter att Driftnämnden kultur och skola, utan föregående dialog, beslutat minska innevarande års bidrag till bildningsförbundet har Sven-Anders Svensson, i rollen som Regionfullmäktiges representant i bildningsförbundets styrelse, träffat nämndens ordförande Hanna Schölander och förvaltningschef Karin Wetterstrand Jonsson. Sven-Anders ger styrelsen en kort rapport från det samtalet. Den 13 maj hålls det årliga dialogsamtalet mellan DNKS och bildningsförbundet. Sven-Anders kommer att närvara även vid det tillfället. Frågan blir föremål för samtal i styrelsen. Nanna berättar att Peter Carlsson kommer att träda till en tjänst på Kultur o skola med ansvar för kontakter med civilsamhället. Vilket känns lovande.

Styrelsen beslutar att notera rapporten.

§ 21 Val av sekreterare för styrelsens möten

Styrelsen beslutar att utse Björn Lind till sekreterare vid styrelsens möten.

§ 22 Firmatecknare

Styrelsen beslutar att Joachim Lindqvist, Björn Lind, Kerstin Hultin, Maria Olsson tecknar firma, två i förening varav minst en ska vara Joachim Lindqvist eller Björn Lind.

§ 23 Beslut om företrädare gentemot Swedbank AB

Styrelsen beslutar att Joachim Lindqvist och Björn Lind var för sig får företräda förbundet enligt Swedbanks Fullmakt ideell förening som fullmaktshavare, samt skriva under blanketterna Ansökan ideell förening/Begäran om ändring för ideell förening gentemot Swedbank samt Fullmakt ideell förening, enligt ovan, som fullmaktsgivare.

§ 24 Beslut om användare och behörighetsadministratörer för Swedbanks internetbanken för företag

Styrelsen beslutar att Björn Lind ska vara behörighetsadministratör, samt att Maria Olsson ska vara företagsanvändare för förbundet i internetbanken.

§ 25 Attest- och konteringshandläggning

Styrelsen beslutar att Bildningsförbundets betalningsrutiner, attestordning, inkomstkontroll och konteringshandläggning sker enligt följande:

- a) Elektroniska betalningssystemens kodnycklar disponeras av ekonomen och bildningskonsulenten.
- b) Inkomstkontroll, bank- och postgiro utförs av ekonomen.
- c) Inkomstkontroll (övriga inkomster) utförs av bildningskonsulenten
- d) Attestordning – hembygdsrörelsen. Hembygdskonsulenten (ersättare Hembygdsrådets ordförande) attesterar samtliga kostnader utom egna utlägg.
- e) Konteringshandläggning. All kontering utförs av ekonomen.
- f) Huvudattest. Bildningskonsulenten gör huvudattest för all verksamhet, utom egna utlägg. Ordföranden attesterar bildningskonsulentens egna utlägg.

§ 26 Delegationsordning

Förslag finns som bilaga.

Styrelsen beslutar att fastställa förslaget till Delegationsordning.

§ 27 Personuppgiftspolicy

Förslag finns som bilaga.

Styrelsen beslutar att fastställa förslaget till Personuppgiftspolicy.

§ 28 Placeringspolicy

Förslag finns som bilaga.

Styrelsen beslutar att fastställa förslaget till Placeringspolicy.

§ 29 Riktlinjer för arkivverksamheten

Förslag finns som bilaga.

Styrelsen beslutar att fastställa förslaget till Riktlinjer för arkivverksamheten.

§ 30 Arbetsmiljöpolicy

Förslag finns som bilaga.

Styrelsen beslutar att fastställa förslaget till Arbetsmiljöpolicy.

§ 31 Mötesplan 2024-2025

Förslag finns som bilaga.

Styrelsen beslutar att fastställa förslaget till Mötesplan 2024-2025.

§ 32 Övrigt

I övriga frågor behandlas.

§ 33 Avslutning

Joachim Lindqvist tackar de närvarande och avslutar mötet ca kl 19.55.

Signeras digitalt av:

Joachim Lindqvist, ordförande

Sven-Anders Svensson, justerare

Björn Lind, sekreterare



Delegationsordning

Hallands bildningsförbund (organisationsnr. 849000-1891) är folkbildningens samverkansorganisation och studieförbundens branschorganisation i Hallands län. Dessutom är bildningsförbundet, genom Halländska hembygdsrådet, länsorganisation för hembygdsrörelsen och medlem i Sveriges Hembygdsförbund.

Förbundet verkar som regional kultur- och folkbildningsfrämjande aktör på uppdrag av Region Halland.

Styrelsen skall arbeta med väsentliga och övergripande arbetsuppgifter, d v s leda bildningsförbundet i enlighet med de mål som årsmötet beslutat för verksamheten.

Befattningen som bildningskonsulent är en chefsfunktion, vilket innebär att bildningskonsulenten gentemot styrelsen är resultatansvarig och även i övrigt ansvarig för verksamheten inom bildningsförbundet i enlighet med lagar och avtal. Bildningskonsulenten är skyldig att arbeta enligt direktiv från styrelsen.

Studieförbundens regionala branschråd består av studieförbundens regionala chefer eller annan företrädare med befogenhet att företräda studieförbundet i Halland. Branschrådet hanterar studieförbundsgemensamma frågor avseende kvalitet och etik, opinionsbildning och påverkansarbete, kommunikation, samt övrig samverkan i frågor av gemensamt intresse.

Halländska Hembygdsrådet väljs direkt eller indirekt av medlemmar i länets hembygdsföreningar.

Delegationsordningen behandlas vid första styrelsesammanträdet efter årsmötet eller enligt styrelsens beslut

Delegationsordningen är indelad i följande fem ärendegrupper:

- | | | | |
|----|-----------------------|----|----------------|
| 1. | Mål, policy | 4. | Representation |
| 2. | Verksamhet | 5. | Ekonomi |
| 3. | Organisation/Personal | | |

Varje ärendegrupp har uppdelats på ett antal beslutsinstanser. Dessa är:

1. Årsmöte
2. Styrelsen
3. Ordförande
4. Studieförbundens regionala branschråd
5. Halländska Hembygdsrådet
6. Bildningskonsulenten
7. Hembygdskonsulenten
8. Teaterkonsulenten



Som regel gäller att ärende skall beredas i den eller de instanser som ligger under angiven beslutsinstans. Bildningskonsulenten skall ha löpande samråd i viktiga beslut med ordföranden. Ordförande kan besluta i ärenden som är så brådskande att styrelsens avgörande inte kan avvaktas. Beslut tagna på delegation redovisas till styrelsen på kommande möte.

- 1 MÅL OCH POLICY
 - 1.1 Årsmötet
Beslut rörande mål och policyfrågor med anknytning till Hallands bildningsförbund stadgar.
 - 1.2 Styrelsen
Beslut och uttalanden i policyfrågor inom ramen för av årsmötet angivna mål och uppgifter.
 - 1.6 Bildningskonsulenten
Löpande beslut och uttalanden inom ramen för årsmötet och styrelsens beslut i policyfrågor.
Beslut angående yttranden och uttalanden som av tidsskäl inte kan föreläggas styrelsen.
- 2 VERKSAMHET
 - 2.4 Studieförbundens regionala branschråd
Beslut i studieförbundsgemensamma frågor som rör bildningsförbundets uppdrag från Region Halland avseende utvärderingen av studieförbundens arbete.
 - 2.5 Halländska Hembygdsrådet
Beslut om verksamhet för hembygdsrörelsen inom ramen för verksamhetsplan och budget.
 - 2.6 Bildningskonsulenten
Verkställande av styrelsens och Studieförbundens regionala branschråds beslut.
Beslut om projektverksamhet med årsomsättning under 1,5 miljoner kronor.
 - 2.7 Hembygdskonsulenten
Verkställande av Halländska Hembygdsrådets beslut.
Beslut om projektverksamhet med årsomsättning under 1,5 miljoner kronor.
- 3 ORGANISATION/PERSONAL
 - 3.2 Styrelsen
Beslut om enhetens organisation och personal.
Anställning och anställnings upphörande gällande bildningskonsulent.
Intern kontroll.



Hallands bildningsförbund

- 3.3 Ordförande
Frågor gällande lön och anställningsvillkor för bildningskonsulenten.
- 3.6 Bildningskonsulenten
Justering av enhetens organisation inom ramen för styrelsens beslut.
Arbetsordning och Befattningsbeskrivningar.
Anställning och anställnings upphörande för övrig tillsvidareanställd personal.
Anställning av personal för viss tid.
Ledighet för tillsvidareanställd personal.
Frågor gällande lön och anställningsvillkor för övrig personal.
- 3.7 Hembygdskonsulenten
Anställning av personal för viss tid, högst 6 månader.
- 3.8 Teaterkonsulenten
Anställning av personal för viss tid, högst 6 månader.
- 4 REPRESENTATION
- 4.2 Styrelsen
Permanent representation i andra organisationer och utomstående organ.
- 4.3 Ordförande
Tillfällig representation.
- 4.5 Halländska Hembygdsrådet
Permanent representation i organisationer som hänger direkt samman med hembygdsverksamheten.
Tillfällig representation i enlighet med styrelsens policy.
- 4.6 Bildningskonsulenten
Tillfällig representation i enlighet med styrelsens policy.
- 5 EKONOMI
- 5.1 Årsmötet
Resultatdisponering, resultat- och balansräkning.
Fastställande av arvoden
Medlemsavgifter
- 5.2 Styrelsen
Årsbokslut och budget
Delegations- och attestordning
Placeringspolicy
Likviditetslån
Fullmakter och firmateckning



Hallands bildningsförbund

- 5.5 Halländska Hembygdsrådet
Beslut om årsavgift från förbundets hembygdsföreningar.
- 5.6 Bildningskonsulenten
Ansökan och redovisning till myndigheter och organisationer.
Ekonomiska beslut inom budgetens ram.
Ekonomiska beslut avseende högst 100 000 kr per verksamhetsår för inköp utöver principbeslut och beslutade inköp.
Beslut om förskottering/lån om högst 100 000 kr till hembygdsföreningar som bedriver projektverksamhet där extern finansiering regleras efter projektets genomförande.
Hyreskontrakt.
- 5.7 Hembygdskonsulenten
Ansökan och redovisning till myndigheter och organisationer.
Ekonomiska beslut inom budgetens ram.
Ekonomiska beslut avseende högst 50 000 kr per verksamhetsår för inköp utöver principbeslut och beslutade inköp.
- 5.8 Teaterkonsulenten
Ansökan och redovisning till myndigheter och organisationer.
Ekonomiska beslut inom budgetens ram.
Ekonomiska beslut avseende högst 50 000 kr per verksamhetsår för inköp utöver principbeslut och beslutade inköp.

Fastställd av styrelsen, med justeringar 2021-04-22, 2019-04-11, 2018-04-25. Prolongerad 2023-04-19, 2022-04-28.

Fastställd av styrelsen med justeringar 2020-04-22, 2019-04-11, 2018-04-25, 2016-04-28.
Prolongerad 2023-04-19, 2022-04-28.

Placeringspolicy för Hallands bildningsförbund

Mål

Målsättningen för medelsplaceringen ska vara

- att** ha god betalningsberedskap
- att** åstadkomma bästa möjliga avkastning under givna förutsättningar och till rimlig arbetsinsats i förhållande till ”vinsten”
- att** minimera riskerna genom säkra placeringar.

Placerat kapital får ej riskeras. Placering av medel ska ske med hänsyn till FNs globala mål kopplade till Agenda 2030.

Instrument

Medelsplacering får ske genom

- inlåning i bank eller motsvarande kreditinstitut

- köp av räntebärande värdepapper utgivna av svenska staten eller av svenska staten helägt bolag
 - banker
 - banker helägda bolag
 - bostadsfinansieringsinstitut
 - kommuner och landsting
 - bankgaranterade företagspapper

- köp av andra värdepapper än angivna ovan efter beslut i styrelsen.
Kreditrisken för sådana placeringar måste motsvaras av placeringar i bank.

Placeringstiden

Inriktningen på placeringarna ska huvudsakligen vara räntebärande värdepapper. Ränte- och löptider för placerade medel ska avvägas mot likviditetsprognos och bedömningen om möjligheter att kunna avveckla placeringarna på marknaden om detta skulle visa sig nödvändigt.

Bankförbindelser

Medelsplaceringarna ska ske i nära samarbete med bildningsförbundets vanliga bankförbindelser. Förvaltning (depå) hos bank kan ske för värdepapper godkända som instrument för bildningsförbundet enligt denna instruktion.

Rapportering / administration

Gjorda placeringar samt resultatutveckling ska rapporteras till styrelsen



Personuppgiftspolicy

Inledning

I denna personuppgiftspolicy hittar du information om vilka personuppgifter vi samlar in, varför, hur vi hanterar personuppgifter samt hur länge de lagras. Vi informerar också om vilka rättigheter du har i förhållande till oss.

Om du har frågor som rör vår personuppgiftshantering är du alltid välkommen att höra av dig till oss:

Hallands bildningsförbund

Kungsgatan 1

302 45 Halmstad

035 17 77 70

info@hbf.se

Information till prenumeranter på nyhetsbrev, prenumeranter på tidningen I Halland, kontaktpersoner inom kommunal omsorg och/eller föreningsliv, förmedlade artister, förtroendevalda, ledamöter i kommittéer/arbetsgrupper/samråd och liknande, samt deltagare i konferenser

Vi sparar personuppgifter om dig när du blir prenumerant, anmäler dig som kontaktperson, förmedlas till kulturarrangemang eller begär att få ingå i vårt utbud av artister, anmäler dig till eller utses till kommitté/arbetsgrupp/samråd eller liknande, eller deltar i konferens som vi arrangerar.

Personuppgiftsansvarig

Hallands bildningsförbund (849000-1891) är personuppgiftsansvarig för behandlingen av dina uppgifter och tar ansvar för att denna behandling sker enligt gällande lagstiftning.

Ändamål med behandlingen och rättslig grund

Dina uppgifter behandlas för att vi ska kunna tillhandahålla tjänst, förmedla dig som artist, kalla dig till möten eller informera dig som förtroendevald eller ingående i kommitté/arbetsgrupp/samråd eller liknande, informera dig som konferensdeltagare, samt för att hålla dokumentation över ekonomiska transaktioner enligt bokföringslag och annan tillämplig lagstiftning.

Data som behandlas är det du själv uppger när du anmäler dig som prenumerant, kontaktperson, artist eller som du uppger när vi ber om uppgifter inför konferens eller som förtroendevald eller ledamot i kommitté/arbetsgrupp/samråd eller liknande.

Överföring av uppgifter

I de fall vi använder oss av leverantörer för att kunna tillhandahålla våra tjänster (det rör prenumeranter på tidningen I Halland och något/några av våra nyhetsbrev) är Hallands bildningsförbund personuppgiftsansvarig och vi har personuppgiftsbiträdesavtal med tredje part. Vi samarbetar bara med parter som upprätthåller samma skyddsnivå som gäller inom EU/EES.



Dina uppgifter kommer aldrig att användas till något annat än det som informerats om utan ditt samtycke. Vi säljer aldrig uppgifter till tredje part. Däremot kan uppgifter komma att lämnas ut till myndigheter i enlighet med vad som föreskrivs i lag. Dessutom kan uppgifter komma att lämnas till arkiv för att sparas av historiska skäl.

Lagring och gallring

Dina personuppgifter sparas så länge kundförhållandet, kontakterna eller kulturförmedlandet kvarstår och därefter den tid som krävs eller är tillåten enligt vid var tid gällande lagstiftning och praxis. Detta innebär också att uppgifter om förtroendeuppdrag, samt deltagande i kommitté/arbetsgrupp/samråd eller liknande kan komma att arkiveras i enlighet med våra Riktlinjer för arkivverksamheten.

Dina rättigheter som registrerad

Du har rätt att:

- När som helst och utan förklaring återkalla all behandling som grundas på ditt samtycke.
- Invända mot personuppgiftsbehandling som utförs med stöd av intresseavvägning. Om du invänder mot sådan behandling kommer personuppgiftsansvarig endast fortsätta behandlingen om det finns tvingande berättigade skäl.
- Begära rättelse av eventuella felaktigheter i dina uppgifter.
- Begära att bli raderad. Detta kan bara göras förutsatt att Hallands bildningsförbund inte är skyldigt att behålla uppgifterna på någon annan laglig grund, t ex bokförings- och skattelagstiftning.

Registerutdrag

Du kan få utdrag över de personuppgifter som behandlas. Begäran görs genom att kontakta oss via telefon, e-post eller brev.

Säkerhet

Hallands bildningsförbund anstränger sig för att förhindra och begränsa risker som är förknippade med hantera personuppgifter genom lämpliga tekniska och organisatoriska informationssäkerhetsåtgärder.

Sammanställning av Hallands bildningsförbunds personuppgiftsbehandling

För dig som prenumerant på tidningen I Halland

<i>Ändamål med behandling</i>	<i>Laglig grund för behandlingen</i>	<i>Uppgifter som behandlas</i>	<i>Hur länge uppgifter sparas</i>
Leverans av tidning, utskick av faktura och annat som är förknippat med prenumerationen.	Fullgörande av avtal och intresseavvägning.	Namn, adress, telefon, e-postadress och i förekommande fall hembygdsföreningstillhörighet.	Så länge du är prenumerant och två år därefter.



För dig som prenumerant på Nyhetsbrev

<i>Ändamål med behandling</i>	<i>Laglig grund för behandlingen</i>	<i>Uppgifter som behandlas</i>	<i>Hur länge uppgifter sparas</i>
Leverans av nyhetsbrev.	Fullgörande av avtal och intresseavvägning.	Namn, e-postadress och i förekommande fall koppling till arbetsplats eller förening/organisation.	Så länge du är prenumerant.

För dig som kontaktperson för kommunal verksamhet eller förening i vårt beställarregister

<i>Ändamål med behandling</i>	<i>Laglig grund för behandlingen</i>	<i>Uppgifter som behandlas</i>	<i>Hur länge uppgifter sparas</i>
Information om utbud, kontakt i samband med bokningar.	Fullgörande av avtal, rättslig förpliktelse och intresseavvägning.	Namn, telefonnummer, arbetsplats eller förening, e-postadress och andra uppgifter som du lämnat till oss.	Två år efter senaste bokning.

För dig som artist i vårt artistregister

<i>Ändamål med behandling</i>	<i>Laglig grund för behandlingen</i>	<i>Uppgifter som behandlas</i>	<i>Hur länge uppgifter sparas</i>
Kontakt i samband med presentationer av utbud, samt vid bokningar.	Fullgörande av avtal, rättslig förpliktelse och intresseavvägning.	Namn, personnummer, telefonnummer, berättelse om ditt program/erbjudande, e-postadress och andra uppgifter som du lämnat till oss.	Så länge ditt erbjudande kvarstår eller tills vi av andra skäl väljer att stryka dig från vårt utbud.

För dig som förtroendevald eller ledamot i kommitté/arbetsgrupp/samråd eller liknande

<i>Ändamål med behandling</i>	<i>Laglig grund för behandlingen</i>	<i>Uppgifter som behandlas</i>	<i>Hur länge uppgifter sparas</i>
Dokumentation av fattade beslut, information och inbjudningar/kallelser.	Rättslig förpliktelse och intresseavvägning.	Uppdrag, deltagande i beslutande möten, namn, adress, telefonnummer, e-postadress, samt i förekommande fall vilken organisation du företräder.	Så länge ditt uppdrag pågår och i förekommande fall arkiveras uppgifterna av historiska skäl.



För dig som deltagare i konferens

<i>Ändamål med behandling</i>	<i>Laglig grund för behandlingen</i>	<i>Uppgifter som behandlas</i>	<i>Hur länge uppgifter sparas</i>
Kontakt i samband med information före och efter konferensen.	Fullgörande av avtal och intresseavvägning.	Namn, adress, telefonnummer, e-postadress, information om kost, samt i förekommande fall vilken organisation du företräder.	Två år efter konferensen.

För dig som ansöker om jobb eller praktik

<i>Ändamål med behandling</i>	<i>Laglig grund för behandlingen</i>	<i>Uppgifter som behandlas</i>	<i>Hur länge uppgifter sparas</i>
Möjliggöra en effektiv rekryteringsprocess.	Intresseavvägning.	Namn, personnummer, e-post, telefonnummer, kontaktuppgifter till referenser, uppgifter i CV och personligt brev. Dina uppgifter raderas när aktuell rekryteringsprocess är avslutad. Har du lämnat samtycke kan dina personuppgifter komma att sparas för att underlätta framtida rekryteringsprocesser. För att uppfylla våra skyldigheter enligt diskrimineringslagen (2008:567) kan dina personuppgifter komma att lagras under en längre tidsperiod givet att du deltagit i arbetsintervju eller erbjudits tjänsten.	Så länge det är nödvändigt för att hantera ärendet.
Underlätta framtida rekryteringsprocesser.	Samtycke.		
Tillhandahålla uppgifter om meriter för att uppfylla våra skyldigheter enligt diskrimineringslagen (2008:567).	Rättslig förpliktelse.		

RIKTLINJER FÖR ARKIVVERKSAMHETEN

Arkivansvarig inom Hallands bildningsförbund: Björn Lind

Arkivinstitution: Arkiv Halland

Arbetsuppgifter

1. Att upprätta en förteckning och hålla den aktuell (Arkiv Halland).
2. Att ordna så att förbundets arkivmaterial blir ordnat på ett tillfredställande sätt (Bådas ansvar).
3. Att se till att stadgebestämmelser och rekommendationer rörande förbundets material följs (Bildningsförbundet).
4. Att dokumentera förbundet verksamhet genom foton, urklipp och inspelningar (Bildningsförbundet).
5. Att medverka i utbildning i arkivfrågor (Bådas ansvar).
6. Att representera avdelningen i samarbetsorgan på arkiv- och biblioteksområdet (Bildningsförbundet).

Dokumenthanteringsplan för Hallands bildningsförbund

Handlingstyp	Eget arkiv	Arkiv Halland	Anmärkning
Protokoll	Utskrivna 2 år Digitala bevaras	Bevaras Kopia bevaras	
Protokollsbilagor	Utskrivna 2 år Digitala bevaras	Bevaras Kopia bevaras	
Personalhandlingar	2 år efter avslut	Bevaras	
Korrespondens av vikt	2 år	Bevaras	Gallras
Avtal	Under löptiden		Gallras vid avtalets utgång
Kurser och konferenser			Egna arrangemang
Inbjudan	2 år	Bevaras	
Program	2 år	Bevaras	
Deltagarförteckning	2 år	Bevaras	
Räkenskaper			
Bokslut	2 år	Bevaras	
Revisionsberättelser	2 år	Bevaras	
Huvudböcker	2 år	5 år	
Verifikat	2 år	5 år	
Verksamhetsberättelser	2 år	Bevaras	
Tidningen I Halland		Bevaras	Binds in före arkivering
Tidningsurklipp	Efter behov	Gallras	Bevaras
Fotografier	Efter behov		Identifieras
Trycksaker/Böcker	Efter behov		Egna tryck
Kulturprogrambidrag	Avslutat	Bevaras	Riksarkivets föreskrifter gäller.
Projektbolaget i Halland AB	Avslutat	Bevaras	Avslutad verksamhet.

Fastställd av styrelsen 2014-09-24 och ändrad 2015-06-09, 2021-04-22, 2022-04-28. Prolongerad 2016-04-28, 2018-04-25, 2019-04-11, 2020-04-22, 2023-04-19.

Arbetsmiljöpolicy

Arbetsmiljön i vår verksamhet ska vara sådan att de som arbetar hos oss trivs och kan utvecklas både yrkesmässigt och som individer. Hos oss ska ingen drabbas av ohälsa eller komma till skada på grund av arbetet. Arbetsmiljöarbetet ska genomsyra alla beslut som fattas och alla aktiviteter som genomförs.

Vi accepterar ingen form av mobbning eller trakasserier på vår arbetsplats. Vår arbetsmiljö ska präglas av öppenhet och alla individer ska behandlas jämlikt och med respekt.

Gällande lagstiftning inom arbetsmiljöområdet är en nedersta gräns för vårt arbetsmiljöarbete och vi strävar efter att hela tiden förbättra vår arbetsmiljö såväl organisatoriskt och socialt som fysiskt.

På vår arbetsplats innebär det:

- att arbetsmiljöarbetet är en naturlig del i allt vi gör,
- att arbetsmiljöarbetet görs i samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare och förekommande fall även skyddsombud
- att chefer och arbetsledare har rätt kunskaper, kompetens, resurser och befogenheter för att kunna verka för en bra och säker arbetsmiljö,
- att alla anställda får den introduktion och utbildning de behöver för att kunna arbeta säkert och hälsosamt,
- att vi regelbundet, och vid förändringar, undersöker och riskbedömer såväl vår fysiska som vår organisatoriska och sociala arbetsmiljö för att kunna vidta de åtgärder som behövs för att skapa en säker och trygg arbetsplats,
- att alla tillbud och olyckor som inträffar rapporteras och utreds så att vi kan vidta åtgärder,
- att vi årligen följer upp vårt systematiska arbetsmiljöarbete,
- att vi har ett tydligt och synligt ledarskap med respekt och omsorg om varje medarbetare,
- att vi dels genomför kollektiva skyddsåtgärder som passar alla men att vi också anpassar krav och förutsättningar efter var och ens förmåga,
- att vi kontinuerligt strävar efter att var och en kan vara sitt bästa jag på jobbet genom att det ges förutsättningar för att utvecklas yrkesmässigt, inom ramen för en hälsosam arbetsmiljö.

Fastställd av styrelsen 28 november 2023.



Hallands bildningsförbund

Styrelsen 2024-04-17

Mötesplan 2024 – 2025

Församling	Datum	Tid	Plats (styrelsens möten sker fysiskt och digitalt)	Frågor
RBR	2024-05-15	9-14	Folkuniversitetet, Kungsbacka	
Styrelse	2024-06-03	13.00	ABF Halmstad, Nässjögatan 10	Rapporter, ev reviderad budget, fördjupad rapport om Kulturförmedlingen, remissyttrande över RHs Kulturplan resp Kulturstrategi
RBR	2024-09-11	13.00	Zoom	
Styrelse	2024-09-26	13.00	SV Halmstad Bredgatan 5	Rapporter, samtal om verksamhetsplan 2025, fördjupad rapport om Kultur för äldre
Folkbildnings-konferens	2024-11-?	9-17	Folkets Hus Varberg	Program fastställs senare
RBR	2024-11-13	9.00	Zoom	
Styrelse	2024-12-03	13.00	ABF Falkenberg Lasarettsvägen 11	Rapporter, verksamhetsplan, samtal om budget 2025

Styrelse	2025-03-19	13.00	SV Falkenberg Möllegatan 11	Rapporter, inför årsmötet, budget
Årsmöte	2025-04-28	18.00	Hallands konstmuseum, Halmstad	
Styrelse	2025-04-28	efter årsmötet	Hallands konstmuseum, Halmstad	Konstituering, styrdokument

Hembygdsrådet

2024

21 april Hallandsfinalen i frågesport

3 maj I Halland nr 1/24

6 maj hembygdsråd

10-12 maj SHFs Riksstämman, Gävle

26 augusti Hembygdsråd

6 september Nätverksträff Höök

5 oktober Höstträff

18 oktober Planeringskonferens

22 november I Halland nr 2/24

3 december Hembygdsråd

FÖRSLAG

SIGNATURES**ALLEKIRJOITUKSET****UNDERSKRIFTER****SIGNATURER****UNDERSKRIFTER**

This documents contains 17 pages before this page

Tämä asiakirja sisältää 17 sivua ennen tätä sivua

Detta dokument innehåller 17 sidor före denna sida

Dokumentet inneholder 17 sider før denne siden

Dette dokument indeholder 17 sider før denne side

authority to sign

asemavaltuus

ställningsfullmakt

autoritet til å signere

myndighed til at underskrive

representative

nimenkirjoitusoikeus

firmateckningsrätt

representant

repræsentant

custodial

huoltaja/edunvalvoja

förvaltare

foresatte/verge

frihedsberøvende