

IT-policy för SSF

Bakgrund

Sveriges Schackförbund är en ständigt föränderlig organisation där medarbetare kommer och går. För att få en kontinuitet och ett effektivt arbetssätt i verksamheten krävs riktlinjer för arbetet att utgå ifrån, båda i den planerande verksamheten samt i det dagliga arbetet.

Syfte med dokument

Att tillhandahålla riktlinjer för hur digital information och digitala system skall hanteras inom Sveriges Schackförbund.

Informationsdistribution och informationsinsamling

Målet med digital information är att tillhandahålla önskvärd information till förbundets medlemmar på ett ekonomiskt och snabbt tillgängligt sätt. Då kostnaden för utskick per post och övrig pappershantering är hög bör alltid valet av distribution övervägas mellan papper och digitalt.

Man bör inom förbundet uppmuntra användning av digitala distributionsvägar såsom hemsidan och e-post både inom och utom förbundet för distribution och insamling av information.

För Sveriges Schackförbund är det viktigt att informationen präglas av öppenhet, kvalitet, samt snabbhet.

Dokumentformat

För att information ska kunna nås av så många medlemmar som möjligt är det viktigt att följa givna och öppna standarder. Mindre grupper (t.ex. synskadade) missgynnas annars, men genom att följa standarder kan förbundets information nås av alla medlemmar.

För hemsidesmaterial bör dessa följa givna standarder och testas hos validator.w3.org.

Dokument publicerade på hemsidan bör följa öppna standarder, vilket i praktiken innebär att pdf, html, xml, txt mm. föredras framför slutna format som Microsofts doc och xls. Öppna format kan alla läsa, och man kan vara säker på vilken information som följer med "på köpet".

SSF:s hemsida

Hemsidan bör innehålla all dokumenterad information som är riktad mot dess medlemmar. Där ingår samtliga kommittéers, arbetsutskotts och styrelsens kontaktuppgifter, protokoll och övriga dokument. Detta för att medlemmarna skall vara informerade om vad förbundet och dess organ arbetar med, och ge möjlighet till granskning av och förståelse för förbundets arbete.

Information såsom inbjudningar och resultat ifrån förbundets tävlingar och de tävlingar där förbundet skickar representanter skall finnas på förbundets hemsida. Länk på framsidan till pågående arrangemang bör finnas. En kalender över förbundets arrangemang och övriga viktiga hållpunkter skall även finnas.

Förbundets hemsida skall ge stöd och information för nya medlemmar till förbundet genom information om lokala schackklubbar i landet, samt kontaktpersoner i dessa. Både kompletta och mer lättöverskådliga schackregler bör finnas.

Samtliga centrala kontaktuppgifter till förbundet skall finnas, såsom adress, telefonnummer, e-post, postgironummer, besöksadress etc.

Arkivering av all information på hemsidan bör ske. Äldre resultat ifrån förbundets tävlingar och tidigare protokoll ifrån kommittéer skall vara lättillgängliga.

En ansvarig för de olika delarna på förbundets hemsida skall alltid finnas och listan över ansvariga administreras av den centralt ansvarige för hemsidan (även kallad webmaster).

Databaser

Inom förbundet uppstår naturligt flertalet mindre och mer omfattande databaser över medlemmar. Dessa databaser skall hanteras med omsorg med avseende på sekretess. Noggrant övervägande skall tas, dels gällande säkerhet kring åtkomst av databaser, dels gällande vem man ger åtkomst till databaser.

Säkerhetskopiering

En nackdel med det digitala formatet är det lätt kan försvinna, där igenom finns ett behov av att säkerställa digital information. All SSF:s digitala information skall säkerhetskopieras. För att säkerställa att ingen information försvinner bör samtliga som arbetar för förbundet erbjudas möjlighet att säkerhetskopiera sina dokument genom förbundet.

Upphandling

Vid upphandling av IT-system bör Informationskommittén rådfrågas. Informationskommitténs roll är inte att styra val, men att bistå med kunskap och erfarenhet vid upphandlingar av IT-system för att göra en för SSF bättre upphandling.

Avslutning

IT-gruppen vädjar till alla kommittéer att följa denna policy och göra allt för att utveckla vår kommunikation med omvärlden.