Kort om bedriften

Selbu Trykk startet opp i 1974. I begynnelsen var vi et rent trykkeri, men i 1992 startet vi opp som attføringsbedrift med 8 VTA plasser. I 2003 utvidet vi med 5 APS plasser. Nå er vi et ordinært trykkeri med mange tilleggstjenester, samtidig som at vi nå har i overkant av 20 plasser på attføringsdelen av bedriften. Vi har 11 ordinære ansatte som jobber i bedriften, 9 på trykkeriet, og to på vaskeriet. I 2020 har vi 15 hele plasser på VTA og 6 hele plasser på AFT.

Hos oss på Selbu Trykk har vi fokus på å finne ut hva folk liker best å holde på med og hva de er gode til. Vi prøver å støtte opp under disse kvalitetene og styrke de. Siden vi er en såpass liten bedrift har vi mulighet til å gjøre vårt ytterste for å lage et individuelt opplegg som passer den enkelte best. Dette er mulig fordi vi har et godt samarbeid med det lokale næringslivet og med de lokale NAV-kontorene. Noen jobber her hos oss på trykkeriet, men de fleste hospiterer hos andre bedrifter i Selbu og Tydal, slik at alle har en jobb de trives med, og kan stå i over tid. Dette er oppskriften på vår suksess.

*Vi på Selbu Trykk har mange verdier i bunn som gjør at vi er gode på det vi holder på med. Men vi ønsker likevel å trekke frem noen verdier som er viktigere for oss enn andre.*

**Likeverd**

Alle arbeidsoppgaver på Selbu Trykk er like viktige. Derfor er alle som jobber hos oss like viktige. Ingen skal bli diskriminert for den de er eller hva de tror på, her skal det være plass til å være forskjellig.

**Respekt**

Alle på Selbu Trykk skal behandles med respekt. Dette betyr at vi opptrer høflig og snakker ordentlig til hverandre. Vi skal oppfordre til personlig utvikling og prøve å gjøre hverandre gode.

**Ansvar**

Alle her på Selbu Trykk har ansvar for sine egne arbeidsoppgaver, og ansvar for å bidra til at vi har det trivelig på jobben. Vi jobber med å gi våre tiltaksdeltakere ansvar og tillitt, slik at de kan øve seg på å ha ansvar og vokse på oppgavene.

**Livskvalitet**

Vi på Selbu Trykk ønsker å legge til rette for at alle skal ha meningsfylt arbeid og en god arbeidshverdag. Derfor prøver vi å skape løsninger som passer den enkelte og som skaper livskvalitet. Vi ønsker at alle skal føle tilhørighet på arbeidsplassen, og at det skal være rom for å være den en er.

**Retningslinjer**

**Retningslinjer for kvalitet**

* Vi skal være den foretrukne leverandør av tjenester.
* Vi har kundens og deltakernes behov i fokus.
* Vi skal være tilgjengelig for kunder og deltakere.
* Vi skal jobbe for at Selbu-Trykk er en bedrift for fremtiden ved kontinuerlig søke å fornye oss.
* Vi skal sørge for at kunder og deltakere trives på Selbu Trykk
* Vi skal sørge for høy kompetanse blant de ansatte og heve denne når det er nødvendig.
* Vi skal ha kontinuerlig forbedring av tjenester og arbeidsprosesser.
* Vi skal ha en lønnsom drift.
* Vi skal måle tilfredshet hos kunder, deltakere og medarbeidere.

**Retningslinjer for rekruttering**

* Selbu Trykk skal aktivt ta i bruk tilgjengelige virkemidler for å rekruttere og beholde nødvendig kompetanse.
* Det skal ikke foregå noe diskriminering i forhold til kjønn, alder, hudfarge, religion eller legning.
* Bedriften er opptatt av at det skal foregå en kompetanseheving i bedriften ved ansettelser.
* Personlig egnethet er meget vesentlig for ansettelser. Det er viktig at den nyansatte har bred menneskekunnskap og sosial kompetanse.
* Utdanning og erfaring skal vektes likt.

**Retningslinjer for likestilling og ikke-diskriminering**

* Det skal være like rettigheter mellom kvinner og menn. Det gjelder i arbeidsforhold, ansettelser, lønn og utviklingsmuligheter på arbeidsplassen.
* Ingen skal diskrimineres i forhold til kjønn, religion, etnisk bakgrunn eller utviklingshemming.
* Arbeidsoppgaver skal tilrettelegges den enkeltes forutsetninger så langt det praktisk lar seg gjøre.

**Retningslinjer for å vise anerkjennelse til ansatte (og frivillige)**

* Ansatte skal bli anerkjent for det de gjør på daglig basis og for hvem de er.
* Vi markerer i felleskap resultater vi er stolte.

**Retningslinjer for å involvere ansatte i planlegging og evaluering av tjenesten**

* De som utfører tjenestene er de som er planlegger og evaluerer tjenesten i samarbeid med daglig leder og Nav.
* Det skal være en kontinuerlig dialog om det tilbudet som gis, og innspill fra ansatte vektes høyt.

**Retningslinjer for etikk og trivsel**

* Bedriften har etiske retningslinjer som alle ansatte plikter å gjøre seg kjent med og medvirke til at de blir fulgt.
* Det forventes at ansatte legger Selbu Trykk sine verdier til grunn for sitt arbeid og opptrer profesjonelt, aktsomt og redelig, samt avstår fra handlinger som kan svekke tilliten til bedriften.
* Etiske retningslinjer skal være med på å forhindre fysisk, psykisk og økonomisk utnyttelse av deltaker.

**Retningslinjer for å hindre fysisk, psykisk og økonomisk utnytting av tiltaksdeltaker**

* Selbu Trykk kartlegger mulig risiko for fysisk, psykisk og økonomisk utnytting av tiltaksdeltakere, også hvilke situasjoner som kan være sårbare for utnytting. Vi er bevisst vårt ansvar ovenfor enkeltmennesket.

**Retningslinjer for å sikre at sensitiv og taushetsbelagt informasjon holdes konfidensiell**

* Alle ansatte skal behandle sensitiv informasjon med aktsomhet og lojalitet, ut i fra gjeldende underskrevet taushetserklæring og prosedyre for konfidensialitet og informasjonsdeling. Den enkelte behandler også informasjon fra bedriften som konfidensiell der en forstår at videreformidling til utenforstående kan være til skade for bedriften eller enkeltpersoner.

**Retningslinjer for aktiv deltakermedvirkning**

* Deltakere skal så langt det lar seg gjøre, og om de ønsker det selv, være med på å utforme sitt egent attføringsløp.
* Deltakere skal ha muligheter for å komme med tilbakemeldinger under hele attføringsløpet, gjennom oppfølgingssamtaler og evalueringer.
* Tilbakemeldinger fra deltakere skal alltid tas på alvor.

Etiske retningslinjer for Selbu Trykk

* Selbu Trykk skal ha en høy moralsk og etisk standard. Våre handlinger og vår kommunikasjon skal være tydelig, åpen og ærlig.
* Vi skal være ærlige og redelige, mot hverandre, og ikke minst i forhold til våre samarbeidspartnere og kunder. Når vi gjør en avtale skal vi gjøre vårt ytterste for å klare å holde den.
* Vi skal være profesjonelle – våre produkter skal være de beste som markedet har å tilby. Derfor må alle gjøre sitt ytterste for at dette er mulig, stå på litt ekstra i travle perioder.
* Vi skal være rause og empatiske – gi rom for de forskjellene vi har, og støtte opp under de sterke sidene som den enkelte har.
* Vi ønsker å ha en trivelig arbeidshverdag, derfor er humor og godt humør en viktig del av arbeidsdagen vår.
* Vi skal bry oss *om* hverandre – ikke med. Vi skal snakke *med* hverandre, ikke *om.*
* Vi skal være rause med positive tilbakemeldinger og godord til hverandre.
* Vi skal innby tillitt, gjøre oss tilgjengelige og ta oss tid til å ta en prat om det som måtte oppta de på arbeidsplassen. Vi skal alltid ha en ”åpen” dør for den som trenger det.
* Alle som kommer til oss på tiltak skal møtes med respekt, verdighet og omsorg. De skal møtes der de er, og vi anerkjenner at alle mennesker er unike og har ulike behov.
* Vi skal ha fokus på mestring og arbeidsglede fremfor problemsøking.

Rettighetsdokument for alle på tiltak hos Selbu Trykk

* **Alle har krav på å ha så langt det er mulig et meningsfullt arbeid.**
* **Alle har så langt det er mulig rett til å være med på å påvirke sitt eget attføringsløp.**
* **Alle har rett til å komme med tilbakemeldinger når som helst i løpet av tiltaksperioden.**
* **Alle har krav på likeverdig behandling, uavhengig av alder, funksjonshemming, kjønn, rase, religion, politisk overbevisning og seksuell legning.**
* **Alle har rett til sin egen veileder så lenge han/hun er tilknyttet Selbu Trykk.**
* **Alle har rett til å ha sin egen aktivitetsplan som han/hun selv skal være med på å lage.**
* **Alle har rett på å ha en gyldig arbeidskontrakt.**
* **Alle har rett til oppfølgingssamtaler underveis i tiltaket.**
* **Alle har innsynsrett i sin egen mappe, og i de rapporter som skrives.**
* **Alle har rett til å ha med seg en egen støtteperson ved samtaler om de ønsker det.**
* **Alle har rett til å klage om de er misfornøyde med noe, og bli tatt på alvor.**
* **De som er på tiltaket VTA har rett til å være fagorganisert om de ønsker dette.**
* **Alle har rett til hjelp til å kontakte andre hjelpeinstanser som de trenger kontakt med.**
* **Arbeidstakere på VTA har rett på ferie etter ferieloven**
* **Arbeidstakere på AFT har rett til å søke velferdspermisjon om de trenger det.**
* **Alle har rett på pauser i løpet av arbeidsdagen, dette etter avtale.**
* **Alle har rett til å føle seg trygge på arbeidsplassen.**

Mål for året som kommer

**Selbu Trykk**

Vi på Selbu Trykk jobber hele tiden for å utvikle bedriften og kvaliteten på tjenesten vi yter. Dette vil vi fortsette å ha fokus på i året som kommer.

Vi vil fortsette å jobbe for å øke omsetningen slik vi får en tryggere økonomi. Et overskudd gir oss økte muligheter i forhold til investeringer og utvikling av tilbudet til våre deltakere.

Vi har i året som har gått jobbet med Inkluderende kommune i samarbeid med Selbu kommune. Resultatet av arbeidet er ikke ferdig enda, slik at dette er noe vi vil jobbe videre med. I tillegg vil vi fortsette arbeidet vårt for å starte opp en avdeling av BUA her i Selbu, slik at vi får en ny arbeidstreningsarena og litt flere ben å stå på.

**Kvalitetsmål**

* Vi har ordnet med en digital kundeundersøkelse, denne vil vi finpusse og gjennomføre.
* Vi skal bli flinkere å involvere samarbeidsparter når vi skal heve vår kompetanse. I tillegg skal vi informere om hvordan vi jobber, og samarbeide om gode løsninger på felles utfordringer.
* Vi lager oss nye metoder for prisregning som gjør det lettere og tidsbesparende, og som gir oss mer tid til å bruke på andre ting.
* Vi ønsker å ha fagsystemet Ad Opus som gjør det mer ryddigere å behandle personlige opplysninger.

**AFT – Arbeidsforberedende trening**

Vi vil fortsette arbeidet med å fylle opp de 6 plassene vi har. For å fylle en plass må en deltaker jobbe over 50 % (50 % av 30 timer), hvis ikke må det to deltakere til for å fylle opp en plass.

Vi kommer til å fortsette å ha tett kontakt med Nav/tiltakskoordinator slik at de umiddelbart får beskjed når det nærmer seg slutten på et tiltaksløp. Om det er mange nok innmeldinger er det ønskelig å overlappe, slik at vi starter ett tiltaksløp når ett annet nærmer seg slutten.

**VTA- Varig tilrettelagt arbeid**

Vi vil gjennomgå våre VTA-ansatte for å se om det er det riktige tiltaket for den enkelte. Dette gjør vi i oppfølgingsmøter med den ansatte, og på kvartalsvise møter sammen med NAV.

Vi har ingen ventelister pr. 01.01.20. Vi er nå med i et VTA-forum med NAV og andre ressurspersoner i kommunen, så vi håper dette forumet vil avdekke fremtidige deltakere for oss. Det er mange som har behov for en VTA-plass, men vi opplever det slik at det ikke er noen som hjelper dem med å søke.

I tillegg jobber vi med å få til utvikling i arbeidet den enkelte gjør, så vi prøver å få til nye arbeidsoppgaver der det er mulig og ønskelig av deltakeren selv. Vi ønsker å ha fokus på kvalifisering i det året som kommer, og å dokumentere kvalifiseringen som vi allerede har gjort, og den vi skal gjøre enda bedre.

**Tiltaksarbeid og samarbeid med Nav**

Vi er Nav sin forlengede arm i tiltaksarbeidet, og er til enhver tid avhengig av god kommunikasjon med de lokale Nav-kontorene. Vi opplever at vi har et veldig godt samarbeid med de lokale Nav-veilederne. Vi har kvartalsvise møter med NAV Værnes/tiltakskoordinator, der vi går gjennom alle som er på tiltak hos oss, og andre aktuelle tema. I tillegg har vi saksbehandlermøte ca. 1 gang i året, og møter med Nav Trøndelag.

**Vaskeri**

Det som er det viktigste målet på vaskeriet er å skape et arbeidsmiljø som gjør at de som er der trives og har det bra på jobb. Forutsigbarhet er et nøkkelord i denne sammenhengen. Vi prøver å ha varierte arbeidsoppgaver, og alle har oppgaver de spesielt har ansvar for.

I tillegg ønsker vi fortsatt å ha fokus på dette i 2020:

* Fortsette å ta bakterieprøver av rent tøy 4 ganger i året.
* Repetere hygienetiltak for de ansatte på vaskeriet.
* Ha faste personalmøter for de som jobber på vaskeriet.
* Fortsette med sosiale tiltak for de som jobber på vaskeriet, både alene, og sammen med de på trykkeriet.
* Gjennomføre oppfølgingssamtaler med alle deltakere.

**Grafisk**

Grafisk avdeling har flere mål for året som kommer.

Hovedfokuset i år vil ligge på å øke salget vårt.

Å ta vare på de kundene vi har, er et område vi ønsker å ha søkelys på. Drive med oppsøkende virksomhet, og jobbe for å få til mersalg. I tillegg ønsker vi selvfølgelig å få nye kunder, dette har vi fokus på gjennom markedsføring og oppsøkende virksomhet. Vi har også planlagt flere bedriftsbesøk, besøke våre samarbeidspartnere, slik at vi blir enda bedre i den jobben vi gjør til daglig.

**Skanningsfabrikk**

Vi fortsetter arbeidet på skanningsfabrikken, og lar flere av våre deltakere få opplæring i å skanne dokumenter.

**Bua Selbu**

Vi vil jobbe med å utvikle BUA Selbu videre. Vi er fremdeles i etableringsfasen, vi har ikke vært gjennom alle årstidene enda. Vi vil supplere med mer utstyr, og prøve oss frem i forhold til åpningstid. Vi vil også prøve oss frem i forhold til de ulike arbeidsoppgavene som må gjøres, og hvordan vi skal løse å få utført dem. 2020 blir et år der vi virkelig kommer i gang med BUA Selbu.

Vi vil delta på nettverkssamlinger sentralt og regionalt, vi mener dette gir oss fordeler i den daglige driften.

Vi vil fortsette å søke om midler til drift og utstyr, og vi vil jobbe med å få flere bærekraftspartnere blant næringsliv og lag/organisasjoner.

**Inkluderende kommune – Selbu kommune/hjelpemiddeltekniker**

Vi vil fortsette arbeidet vi har sammen med Selbu kommune i forhold til inkluderende kommune. Vi er godt i gang med samarbeidet, men mangler enda å få hjelpemiddelbasen oppe å gå, dette vil vi jobbe videre med. Nettside for bestilling av hjelpemidler er nå oppe, og vi vil jobbe med rutiner for innkomne bestillinger derfra.

**Equass**

Vi skal resertifiseres høsten 2020. Vi vil jobbe med å forberede oss på denne sertifiseringen, dette er noe alle ansatte vil være involvert i, i ulik grad.

Kompetansehevingsplan for Selbu Trykk

**Opplæringspolitikk**

* Vi verdsetter kompetanse høyt.
* Vi ønsker at alle skal få muligheten til å utvikle sin faglige kompetanse.
* Vi satser på intern opplæring der kompetansen allerede finnes i bedriften, og ekstern opplæring der vi ikke har den ønskede kompetanse i bedriften.
* Vi bruker både felles opplæring og individuell opplæring alt etter som hvor mange som har behov for å øke kompetansen på det samme temaet.

Vi ønsker at alle skal ha noe å strekke seg etter, og utvikle seg. Derfor ønsker vi at alle skal få muligheten til å videreutdanne seg, eller dra på aktuelle kurs om de ønsker det. Dette må også tilpasses bedriftens behov for kompetanse. Kompetansehevingstiltak er et tema på medarbeidersamtalen som gjennomføres årlig.

Nyansatte får intern opplæring av de som jobber med samme fagfelt. Men det er muligheter for ekstern opplæring i emner vi ikke har kompetanse på i bedriften.

**Kompetansehevingstiltak i 2020**

Vi har gjennomgått den kompetansen vi har i bedriften, og mener den er god. Når det er sagt, så betyr ikke dette at vi ikke ser etter nye måter å øke kompetansen vår på. Om det er kurs, seminarer eller videreutdanning som vi mener er hensiktsmessig for at vi skal bli bedre i det vi gjør, vil vi benytte oss av det.

* Grafikerne skal besøke alle sine leverandører for å øke sin kompetanse på produktene vi bruker.
* Arbeidsmarked har som mål å dra på et fagseminar.
* Anne Grete og Pia skal på årsmøtet til ASVL Midt Norge i Kristiansund
* Alle ansatte skal hente inspirasjon og kunnskap fra fagmiljø og andre bedrifter.

**Kompetanseutvikling 2020**

Vi ønsker å bli enda flinkere til å dra veksler på den kompetansen som allerede er i bedriften. Kompetanseutveksling vil være med på at vi gjør hverandre gode i det arbeidet vi gjør.

Vår metode for å verifisere at det ønskede resultatet av våre kompetansehevingstiltak er at dette er et tema på medarbeidersamtalen. Dette gjelder både ønsker for fremtidige kompetansehevingstiltak og gjennomgang av allerede gjennomført kompetansehevingstiltak.

Stillingsbeskrivelser for de av våre ansatte som er mest involvert i tjenesteleveringen.

**Morten Dahlø - Daglig leder:**

Daglig leder har det administrative ansvaret i bedriften.

Arbeidsoppgaver:

* Daglig ansvar for både trykkerivirksomheten og arbeidsmarkedstiltakene.
* Ansvar for tiltakene VTA og AFT.
* Kontroll med ordretilgang.
* Økonomisk ansvar for bedriften, herunder ansvar for all fakturering.
* Personalansvar - Ansvar for trivsel og oppfølging av ansatte. Ha årlige medarbeidersamtaler.
* Være bedriftens ansikt utad – drive med kundekontakt og opprettholde og utvikle forholdet med våre samarbeids- og interesseparter.
* Forefallende arbeid ved behov i bedriften.
* Personlig egnethet er veldig viktig i denne stillingen.
* Være med på å skape et godt arbeidsmiljø slik at våre tiltaksdeltakere finner seg til rette og trives i bedriften.

**Anne Grete Kirkvold Flakne – Tilrettlegger/veileder med hovedansvar for AFT-deltakerne**

* Ta imot nye deltakere på AFT, kartlegge og tilrettelegge arbeidsoppgaver i samarbeid med deltaker. Oppfølging og veiledning av deltaker. Samarbeid og rapportering til NAV.
* Personalansvar i forhold til kantinedrift ved Neaporten og her på bygget.
* Personvernsansvarlig for bedriften.
* Forefallende arbeid i trykkeriet ved behov.
* Personlig egnethet viktig i denne stillingen.
* Være med på å skape et godt arbeidsmiljø slik at våre deltakere finner seg til rette og trives i bedriften.

**Pia Karine Bogen - Tilrettelegger/veileder/fagansvarlig**

* Ansvarlig for bedriftens velferdssertifisering og godkjenning som arbeidsmarkedsbedrift.
* Fagutvikling i samarbeid med NAV Trøndelag
* Ta imot nye deltakere på VTA og AFT, kartlegge og tilrettelegge arbeidsoppgaver i samarbeid med deltaker. Oppfølging og veiledning av deltaker. Samarbeid og rapportering til NAV.
* Personalansvar i forhold til kantinedrift ved Neaporten og her på bygget.
* Forefallende arbeid ved trykkeriet ved behov.
* Det er ønskelig med relevant høgskoleutdanning i denne stillingen.
* Personlig egnethet er viktig i denne stillingen.
* Være med på å skape et godt arbeidsmiljø slik at våre tiltaksdeltakere finner seg til rette og trives i bedriften.

**Heidi Kjøsnes – Avdelingsleder ved Selbu Vaskeri**

* Ansvarlig for den daglige driften på vaskeriet.
* Ansvar for å følge opp deltakere som jobber ved vaskeriet.
* Ansvar for kvalitetssikring av vaskeriet.
* Tilrettelegge arbeidsoppgaver til den enkelte deltaker.
* Utarbeide rutiner og nøkkelprosesser for vaskeriet.
* Det er ønskelig med relevant høgskoleutdanning i denne stillingen
* Personlig egnethet er viktig i denne stillingen.
* Være med på å skape et godt arbeidsmiljø slik at våre tiltaksdeltakere finner seg til rette og trives i bedriften.

Forbedringsprosjekter i 2020

Vi vil fortsette å jobbe med de forbedringene som Equassrevisor foreslo for oss. I tillegg vil vi jobbe med å implementere de nye retningslinjene i forhold til personvern inn i alle deler av bedriften. Vi vil også jobbe for å få laget et enda bedre årshjul i forhold til oppdrag, slik at dette kan bli et godt verktøy for oss.

**Ansettelser**

Det er ikke planlagt noen ansettelser i året som kommer, men det jobbes med at vi kan beholde Caroline fremover.

I tillegg må vi se på arbeidsbelastningen i forhold til nye prosjekt, og se om det vil bli behov for å ansette noen i forhold til disse.

**Diverse**

Gjennomgang av årsplanen settes til august, slik at vi kan gå gjennom og se om vi når de mål vi har satt oss. Om vi ser at vi ikke når de mål vi har satt oss, må ledergruppa for arbeidsmarked sette inn korrigerende tiltak for å få oss tilbake på sporet, slik at målene kan nås før årets slutt. Vi skal også møtes for å starte arbeidet med neste års planer og mål i løpet av oktober. Arbeidet med budsjettet foregår kontinuerlig gjennom hele året.

Virksomhetskalender for 2020

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Januar |  |  |  |
| * **Personalmøte** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Februar |  |  |  |
| * **Personalmøte** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mars |  |  |  |
| * **Årsmøte ASVL Kristiansund** * **Personalmøte** * **Styremøte** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| April |  |  |  |
| * **Personalmøte** * **Eiermøte** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mai |  |  |  |
| * **Personalmøte** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Juni |  |  |  |
| * **Personalmøte** * **Generalforsamling** * **Styremøte** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Juli |  |  |  |
| * **Ferieavvikling** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| August |  |  |  |
| * **personalmøte** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| September |  |  |  |
| * **Avdelingsledermøte – oppfølging av årsplanen** * **Medarbeidersamtaler** * **Personalmøte** * **styremøte** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Oktober |  |  |  |
| * **Personalmøte** * **Høstkonferanse** * **Eiermøte** * **Revisjon Equass** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| November |  |  |  |
| * **Personalmøte med evalueringer, planlegging av årsplan og årsrapport.** * **Styremøte** * **Fagsamling i egenregi** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Desember |  |  |  |
| * **Personalmøte** * **Julelunsj** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Merknader |  |  |  |
| * **Endringer kan forekomme om vi finner ut at det er hensiktsmessig.** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2021 |  |  |  |
|  |  |  |  |