

## Protokoll styremøte 2019/016 i Hammer Turn



<b>Møtenummer:</b>	2019/016
<b>Dato:</b>	25. november 2019
<b>Tidspunkt:</b>	Kl 1930-2200
<b>Sted:</b>	Lørenskog, hos Berit
<b>Innkalt:</b>	Stian Stav, Berit Rimstad, Frode Jenssen, Christian Egedius, Linda Amdam
<b>Innkaller:</b>	Stian Stav
<b>Referent:</b>	Linda Amdam

### Saksliste

Styremøte for å blant annet å avklare strategi og arbeidsfordeling i forbindelse med avskjeden og ekstraordinært årsmøte

#### PÅGÅENDE SAK: Ekstraordinært årsmøte

Styret har behov for informasjon for å avklare antall stemmeberettigede medlemmer og antall godkjente signaturer.

Sara på regnskap ble oppringt under møte for å høre om hun kunne bistå på tirsdag. Det ble avtalt mellom styret og Sara kl 1200 tirsdag 26. november 2019. Styret har behov for:

- Lønns slipper 2019
- Timelister 2019
- Kontrakter
- Oppsigelser
- Annen godtgjørelse for trening

Det er også behov for (ikke prioritert rekkefølge):

- Gå gjennom budsjettforslag 2020
- Hvem har fått refundert 300 kr
- Hvem har forsikring i orden
- Økonomi/budsjett i forhold til toalett papir
- Hvorfor ca. 100 medlemmer ikke er godkjent (Mari kan bistå med dette)
- Fullstendig timeplan for hele dagen med alle lokasjoner og trenere
- Leverandøravtaler
- Informasjon av hvordan og hvor data lagres, i papirform og/eller digitalt

#### SAK: Kontrollkomité

Styreleder er i kontakt med Anne Torill Nordli. Styret ønsker at kontrollkomiteen har en aktiv rolle.

I forbindelse med dette har styret diskutert at det er ønskelig med åpenhet, og at det skal gi mest mulig innsyn i styreprotokoller.

## Protokoll styremøte 2019/016 i Hammer Turn



### PÅGÅENDE SAK: Avskjed daglig leder

Det er utarbeidet en strategiplan og kommunikasjonsplan i forhold til hvilken informasjon som skal ut til hvem. Styret vil gjennomføre samtaler med alle dagtidansatte fortløpende og sørge for at disse ivaretas.

Styret må endre informasjon i Brønnøysundsregisteret.

Styret må avtale møter med kommunen for å sikre at avtaler ivaretas.

### TO-DO

Styret har flere arbeidsoppgaver som har ligget på vent på grunn av arbeidet med ekstraordinært årsmøte og avskjeden. Denne listen er ikke uttømmende, men ment som en arbeidsliste:

- Innføre stempling for samtlige ansatte, også heltidsansatte. Dersom de jobber mer enn 100 % i perioder vil denne tiden kunne tas ut som avspasering. Ta en prat med Sara om hvordan timeregistrering fungerer i dag.
- Lagring og tilgang til egenmeldinger, syke barn dager, forespørsler om ulønnet/lønnet fri etc. Styret vil etter avskjeden få personalansvar for alle ansatte.
- Ferie i julen. Styret trenger oversikt over hvem som skal ha ferie, hvem er på jobb, avspasering, etc.
- Liste over oppmenn med kontaktinformasjon.
- Budsjett 2020 - Sara utarbeider dette. Styret ønsker en aktiv rolle.
- Gjennomgang av alle prosjekt.
- Oversikt over hvem som får refundert medlemsavgiften og hvordan ansatte er forsikret.
- Oppfølging av hvordan medlemmer melder seg inn. Hvordan fungerer dagens system?
- Nettside - HT må gjøre noe med nettsiden. Dagens leverandør kommer med ny løsning til nyttår.

Lørenskog 25. november 2019

  
Stian Stav

  
Berit Rimstad

  
Christian Egedius

  
Linda Amdam

  
Frode Jenssen