



Referat af bestyrelsesmøde 17/9-2018

Kommer: André Kobberholm (AK), Sabine Brink (SB), Britt Nøhr Pedersen (BN), Kristin Martinsen (KM) og Christian Høybye (CH)

Afbud: Aleksander Madsen Kirkegaard (AMK) - sygdom

## 0. Mødestart

### 0.1 Alle til stede? Forberedt til start?

Det anbefales, at man møder op i god tid og gør sig klar, sådan at mødet kan startes præcist kl. 17. Samtidig BEDES ALLE at LÆSE GRUNDIGT IGENNEM og være FORBEREDT til mødet.

### 0.2 Tegnstyrer og referent

AK er tegnstyrer.

CH er referent.

AK er ansvarlig for aftenens korrespondanceliste.

### 0.3 Nye suppleant

Præsentation af Ragnheidur Thorgildsdottir som suppleant.

Punktet springes over idet hun ikke var til stede.

## 1. Siden sidst

### 1.1 Referatet fra sidste møde (tegnstyrer)

Referatet fra sidste møde blev underskrevet, mens referatet fra 8. maj blev ikke underskrevet, idet dokumentet ikke var tilstede. Det bliver medtaget til næste bestyrelsesmøde.

### 1.2 Korrespondanceliste (tegnstyrer)

AK gennemgik korrespondancelisten og mange punkter var udført hvilket var opløftende.

### 1.3 Bestyrelsesarbejde

Bestyrelsen drøftede nuværende opgaver og fremtidige opgaver med ansvarlige.

Opgaver lige nu:

SB:	Formand	Kontakt til idrætslederne	
	Indkalder til bestyrelsesmøder	Checke/besvare generelle mails til Døvania	
	Repræsentere Døvania udadtil	Ansvarlige for GDPR	
	Holde øje med bowlingområdet sammen med KM		
BN:	"Kasserer"	Daglig bogføring	Betale regninger
	Opfølgning af budget/betalinger	Checke indbetalte kontingenter	
	Udsende statusregnskaber til bestyrelsen	Ansvarlig for opbygning af Conventus	
	Styring af annoncer til hjemmesiden	Styring af persondata (GDPR)	
	Retrostævne sammen med AK		

AK:	Medlemslisten/kontingentstatus Retrostævne sammen med BN	Medlemspleje/kontakt til DDI Korrespondanceliste / Bødekaske /Tegnstyrer
KM:	Pokaludvalg tovholder	
AMK:	Næstformand Webmaster/hjemmeside/facebook Medlemsliste Gmail administration	Kontakt til idrætsledere Foreningsportalen (InterBook) NAS/Dropbox
CH:	FOS / §44 / CFR	

---

#### Fremtidige opgaver med ansvarlige:

<u>TYPE</u>	<u>ANSVARLIG</u>
FOS	AK, BN
§44	BN, SB
CFR	AK
Politik	SB (FU)
- GDPR	
<b>ØKONOMI</b>	
- Regnskabstyring og statusopfølgning	Best.
- Budgetter og opfølgning af disse	Best.
- Styring af bankoplysninger og Netbank	BN, SB
- Styring af NemID	BN, SB
- Styring af MobilePay	BN, SB
- Virk.dk	BN, SB
<b>MEDLEMSBEVÆGELSER</b>	
- Registrere nye medlemmer	AK
- Udmelde medlemmer	AK
- Kontingentopkrævning plus opfølgning	AK, BN
- Runde fødselsdage (70, 75, 80, 85.....)	SB, AK
- Dødsfald specielle medlemmer	Best.
- Pleje af æresmedlemmer	SB
- Registrere medlemmers dødsfald til GF	AK
- Dialog med medlemmer	Best.
<b>KONTAKT TIL IDRÆTSLEDER</b>	KM
- Stå for kommunikation mellem leder og HB	
- Stå for dialog og økonomi	
- Stå for modtagelse af ansøgninger til HB til behandling	

- Stå for koordineringsmøde	
- Stå for overholdelse af procedurerne stukket ud af HB	
- Melde ud om oplysninger til hjemmeside	
HJEMMESIDE WWW.DOVANIA.DK	AMK
- Opdatere/lægge nyheder	
- Opdatere programmet WordPress	
FACEBOOK	SB, AK
- Lægge nyheder på	
- Holde øje med kommentarerne derinde	
GMAIL ADMINISTRATION	AMK
- Oprette/slette Dovania-profiler/postkasser	
NAS	AMK
- Backup	
- Styring af rettigheder	
- Styring af filsystem	
FORENINGSPORTAL	AMK, KM
- Booke haller	
- Se efter relevante nyheder fra kommunen	
- Følge op på aflysninger af hallen	
- Give besked til idrætsleder om ændringer	
ANSØGNINGER TIL FONDE/LEGATER/TILSKUD/DONATION	SB
- Kontakt til eksterne fonde (følger til dørs)	
ANNONCER	Vakant
- Kontakt til annoncører (følger til dørs)	
- Pleje af Annoncører	

---

Derefter drøftede bestyrelsen følgende ting:

Bødekassen genindføres for at stramme op på opfølgning af opgaver, og listens indhold blev godkendt af tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer. Dog mangler der en godkendelse fra AMK.

Proceduren for tømning af Døvanias postkasse – ansvar og hyppighed – blev vedtaget sådan at alle forsøger at kigge efter postkassens indhold, når man er i nærheden eller skal til Brohusgade.

Det blev besluttet at indkalde til et koordineringsmøde den 8. oktober 2018, hvor man kan komme kl. 16, og der spises kl 17. Selve mødet starter kl 18 og 3 timer frem. KM og SB i samarbejde indkalder til mødet.

Bestyrelsen besluttede tillige, at der oprettes et FU bestående af formand og næstformand. Udvalgets opgaver er at varetage de opgaver der hører under daglig drift.

Bestyrelsen blev enige om følgende i forbindelse med dagsorden, forberedelse til et møde og frafald:

Det er besluttet at der holdes 6 bestyrelsesmøder om året med en varighed på 4 timer. FU laver dagsorden med forventet tidsforbrug til hvert punkt. Dagsordenen er åben for input indtil en uge før bestyrelsesmødet. Hvis der alligevel ønskes noget sat på efter fristens udløb, så er det op til FU at vurdere om der er tid og plads til det.

Samtidig skal det indskærpes over for alle bestyrelsesmedlemmer at der skal indleveres en status over sine arbejdsopgaver til hvert bestyrelsesmøde uanset om man kommer eller ikke.

Hvis man er syg, så skal der indsendes en statusrapport over sine arbejdsopgaver der relaterer sig til dagsordenens punkter, så bestyrelsen kan holde sig ajour og måske kan træffe de relevante beslutninger for at kunne komme videre.

Det aftaltes at forsøge en dagsorden uden punktet "Eventuelt". Det er op til FU at vurdere hvor punkterne skal placeres på dagsorden. Dette sættes på en prøve i en rum tid for at se om det giver bedre flow.

## 1.4 Persondata og GDPR

Persondata - vi skal have styr på vores persondata.

Følgende spørgsmål blev gennemgået:

Der er endnu ikke privatlivspolitik fra DDI, og når vi modtager den, skal den deles på hjemmesiden.

BN og SB arbejder videre med punkterne:

- at lave en fortegnelse over behandling af personoplysninger
- at lave et udkast til databehandleraftale med Conventus

Endelig er samtykket fra medlemmer ifm. nyhedsbrev på plads via MailChimp ifølge AK.

## 2. Økonomi og administration

### 2.1 Økonomi

#### 2.1.1 Status indtil nu incl. budgetopfølgning

Det ser godt ud foreløbig, og budgetterne følges pænt pt. Der er meldinger om at orientering og bowling vil justere deres budgetter. Afventer disse stadig.

Der er stadig intet nyt vedr. toilet, rengøring og ejerskifte til strøm i det gamle lejemål. SB rykker igen hvis der ikke sker noget indenfor kort tid.

Der skal stadig arbejdes på opfølgningen fra kontingentopkrævningen. Dette sker i et samarbejde mellem BN og AK.

BN kunne berette om arbejdet med Conventus, stort set er meget lagt på plads – dog er der småfejl der skal rettes op på. Det satses fortsat på at regnskabet for 2019 køres fra 1. januar 2019 også med

kontingentopkrævning. Derfor skal AK og BN kigge på indregistrering af medlemmer og teste det af inden årets udgang. FU inddrages i forbindelse med test/planlægning.

## **2.2 Administration**

### **2.2.1 Status på medlemslisten og sortlisten**

SB har kontaktet AMK og bedt ham om at overdrage opgaverne til AK, og det er blevet gjort.

### **2.2.2 FOS og §44**

CH forklarede omkring arbejdet med FOS, som skal registreres på plads inden den 7. oktober. CH står for registreringen i perioden 24/9 – 7/10. CH udleverede kopier af den samlede rapport med en kopi af mail som indeholder alle informationer i forbindelse med FOS, hvilket det burde være ligetil for bestyrelsen at arbejde med.

CH forklarede årsagen til at der ikke blev registreret noget §44 for 1. halvår, og bestyrelsen fik kopier af mailene omkring dette.

### **2.2.3 Fildeling/NAS**

Status for opstart af NAS plus overflytning af data fra Dropbox og en backupplan.

Punktet blev udsat.

### **2.2.4 Annonce**

Punktet blev lagt over til behandling i FU.

### **2.2.5 Lokaler på 5. sal**

Der er fremsat forslag om at opsiges lejemålet på 5. sal og samarbejdet med DDU og DDL pr. 1. januar 2019, og opsigelsesvarslet er på 3 måneder, så der skal udfærdiges en opsigelse og den skal sendes til DDL inden den 1. oktober 2018.

Punktet blev lagt over til FU.

## **3. Tema (specifikke sager og andre emner)**

### **3.1 Døvanias hjemmeside og Facebook**

Opgaver og ansvarlige bør defineres tydeligere. Følgende punkter bør drøftes:

- 1) Sletning af debatside, når vi har en sådan på FB.
- 2) Kalender på hjemmesiden bevares eller slettes, når vi bruger mest FB til dette.
- 3) Opdatering af bestyrelsesside og idrætsgrene. Deadline fastsættes.
- 4) Fremadrettet opgaver og status fra Troels Madsen

Punktet lægges over til FU.

## 3.2 Pokaludvalget

Status omkring udvalget:

- 1) Svar fra en person– har vi fået det
- 2) Det videre arbejde omkring pokaler

KM arbejder videre på det, og det begynder at haste hvis der skal flyttes ud inden årets udgang.

## 3.3 Døvanias håndbog

FU overtager punktet.

## 3.4 Generalforsamling 2019

Vi har fået en dato til vores ordinære generalforsamling, som er fastsat til den 30. marts 2019.

FU kommer med forslag til hvor den kan afholdes og andre ting forbundet med forberedelserne til GF.

## 3.5 Døvania tøj

FU overtager punktet og kommer med informationer senere.

## 4. Idrætsgrene

### 4.0 Alle afdelinger/udvalg (informationer gældende for alle sportsgrene)

Der er snart tid til at lave budgetter for 2019 med frist for indlevering medio november. BN sørger for at lave en ny skabelon og udsende til idrætslederne.

Derefter er det meningen at de almindelige ting omkring idrætsgrene skal høre under FU. Så punkterne herunder afsnit 4 blev ikke gennemgået pga tidspres.

## 5 Projekter

### 5.1 Retrostævner

Arbejdsgruppen med AK, BN, AMK arbejder videre og informerer senere på mail.

## 6. Andet og sidst

### 6.1 Næste bestyrelsesmøde

Dato skal findes og gerne fastholdt fremover. Der laves en Doodle.

### 6.2 DDI og repræsentantskabsmøde 2019

FU overtager punkterne og kommer senere med informationer omkring punkterne:

- Nye kandidater til DDIs bestyrelse: vi skal finde nye kandidater og DDI har nogle krav som vi skal følges. Har vi ideer til nogle kandidater?
- Gentlemansaftalen: Vi har sagt ja til at lave forslag til en fornyet aftale, og det skal være inden repræsentantskabsmøde 2019.

### 6.3 Eventuelt

Punktet blev droppet.