



Bestyrelsesmøde

d. 9. maj 2023

Til stede: MJP, RHL, AS, LS, CB, CS, MBB

Afbud: BP

For referat: MBB

Ordstyrer: MJP

Dagsorden

Dagsorden	2
• Fotografering, underskrivning af dokumenter og udlevering af bøger.	3
• Rundt om bordet	3
• Godkendelse af dagsorden	3
• Økonomi (MBB)	3
Regnskab & budgetopfølgning 1. kvartal 2023	4
Fundraising	4
Lån	4
• Orienteringer fra kontoret (MBB)	4
Personale	5
Faste lejere	5
• Det konstituerende bestyrelsesmøde (MJP)	6
• Forretningsorden, regnskabsinstruks og prokura. (MJP)	7
• Forretningsudvalget (FU) (MJP & MBB)	7
• Forventningsafstemning	8
• Samværspolitikken	8
Værestedet	9
Whist	9
Museet	9
Forældre & Børn	9
Torsdagscafe	10
• Eventuelt	10
• Næste møde	10

• Økonomi (MBB)

Regnskab & budgetopfølgning 1. kvartal 2023

Daglig leder fremlægger kvartalsregnskab, som bestyrelsen skal kommentere. Her er det muligt for bestyrelsen at spørge og have en føling om 1866's økonomi. Regnskabet ser generelt fornuftigt ud. Der er dog en del oplysninger der mangler - fordi MBB mangler hjælp til afskrivninger, renteudgifter samt samt finere sorteringsarbejde.

1866 har større overskud 1. kvartal i år fordi :
Flere indtægt fra erhverv
Færre udgifter til admin, ejendom og §18

Forbedringsområder:

Cafe 17
Konsulentydelse
Fundraising

Fundraising

Foreningen har modtaget 50.000 kr. fra Schioldanns Fond til nyt dørtelefon.
Foreningen skal dog skaffe flere midler for at komme i mål.

Lån

MBB og MJP har afholdt møde med lånerådgivere.
Rådgiverne ønsker følgende materialer:

- Budget over det i gerne vil have lavet af projekter + estimat af hvad det koster
- Hvor meget forventer I at kunne modtage fra fonde?
- Regnskaber for de seneste 3 år
- Restgældsoplysningerne i forhold til de lån der findes i foreningen i dag
- De planlagte aktiviteter til at sikre foreningen de næste 10-15 år som blev nævnt på mødet at I havde tænkt på

AS synes det er vigtigt at foreningen kontakter advisory board sideløbende med arbejdet med lånerådgivere.

● Orienteringer fra kontoret (MBB)

Fast punkt. Daglig leder orienterer om hvordan der er gået med kontoret (administration), personale, kommunikation, udlejninger osv.

Hjemmeside og kommunikation

Der er blevet oprettet en jobbank på hjemmesiden, så det bliver nemmere at skabe overblik over hvilke frivilligeopgaver og jobs som kontoret mangler:

<https://df1866.dk/job/>

Nyhedsbreve udsendes hver måned - med et overblik over aktiviteter og diverse. Mange har svært ved at overskue, hvad der sker i huset, da Facebooks algoritmer ikke er til at styre. Dette løser nyhedsbrevet.

Medlemmerne har taget enormt godt imod seneste nyhedsbrev.

Personale

MBB starter på lederkursus hos Dansk Erhverv.

SV har fået et certifikat i fødevarehygiejne.

Ressourcer i administrationen

Der er ikke skaffet nye nattevagter eller rengøringsvikarer.

MBB tager over på disse opgaver.

Foreningen mangler også en bogholder til at samle op. Med nuværende løsning bruger MBB for mange timer og revisor har også taget over nogle steder, hvilket koster i dyre revisionsudgifter. Det er uholdbart, og bestyrelsen ønsker en løsning - en ekstern bogholder er alt for dyr, personen som revisor anbefaler koster ca. 700-800 kr. i timen, hvilket er standard for eksterne bogholdere.

Løsning på udfordringer:

Ansættelse af en bogholder/administrator til bogholderi/lønadministration samt detail bogholderi - og alle planlægnings- og koordinationsopgaver.

Dette tages op i FU - forretningsudvalget.

Faste lejere

Inflationen er hård ved huslejeopkrævningerne. Bestyrelsen er enige om at lejerne ikke skal have så store huslejestigninger - men lande på omkring 7-8% og det gælder for alle lejere, da disse skal behandles lige.

Struktur til fremtidige møder (MJP)

Februar	Maj	August	November
Kvartalsregnskab for oktober, november og december gennemgås.	Kvartalsregnskab for januar, februar og marts gennemgås.	Kvartalsregnskab for april, maj og juni gennemgås.	Kvartalsregnskab for juli, august og september gennemgås.
Forberedelser til den kommende generalforsamling.	(Introducerende møde for de nye bestyrelsesmedlemmer sker før det førstkommende bestyrelsesmøde)	Gennemgå årshjulet til det kommende årsskiftet.	Gennemgå, drøfte og afrapportering i §18 (afdelingsmøderne sker før - i oktober)
Arrangere frivilligfesten	Fotografering & underskrivning af dokumenter (hvis der er kommet nye bestyrelsesmedlemmer)		Beslutning om hvem skal være modtager af Ole Jørgensens Mindelegat.
Gennemgå og godkende den første udkast til budget for det indeværende år.	Udpegning til næstforperson og repræsentanter til råd og udvalg.		

MJP fremlægger forslag til struktur for bestyrelsesmøder.
Bestyrelsen skal tage sig af frivilligfester for at sikre kvaliteten.
August måned kan bruges til at planlægge det kommende år.

● Det konstituerende bestyrelsesmøde (MJP)

Iflg. 1866's vedtægter § 6.5: *På førstkommende bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen konstituerer de valgte bestyrelsesmedlemmer sig med næstforperson og udpeger repræsentanter til råd og udvalg.*

Hvem udpeger vi som næstforperson?
CB.

Repræsentation til råd og udvalg:

- DDL's foreningsnetværk (maks. 2 personer): MJP og en ekstra fra bestyrelsen.
- CBG repræsentantskab (maks. 2 personer): MJP finder 1-2 eksterne.
- Afdelingsmøde: RHL + LS
- Klubmøde: CS + RHL
- Tilgængelighedsudvalget: (afventer til august)
- Andet?

● Forretningsorden, regnskabsinstruks og prokura. (MJP)

Her introduceres bestyrelsens forretningsorden, regnskabsinstruks og prokura. Bestyrelsen skal tage stilling følgende dokumenter og opnå en enighed, hvorefter der underskrives.

Bilag:

- Forretningsorden
- Regnskabsinstruks
 - Revisor har indskrevet det i revisionsprotokollatet, at foreningen kun har én godkender - daglig leder. Bestyrelsen ønsker ikke at der oprettes A-B godkendelse, idet det vil kræve for meget af en frivillig bestyrelse.
 - Regnskabsinstruksen skal justeres (formuleringer) og der skal præciseres hvad der er driftsudgifter og øvrige udgifter
 - Det er ikke FU men hele bestyrelsen der skal godkende regnskabsinstruksen
 - Tages op til august-mødet
- Prokura
 - Underskrevet af bestyrelsen

● Forretningsudvalget (FU) (MJP & MBB)

I de sidste 2 år har der ikke været en klar struktur i FU og hvordan det skal foregå. MJP og MBB vil gerne klarlægge retningslinjer for hvordan FU skal fungere og hvem der sidder i FU.

MJP og MBB fremlægger og drøfter med bestyrelsen. Beskrivelse af arbejdet i FU skrives i forretningsordenen.

Opgaver:

- Revidere dokumenter (fx dagsorden til møder)
- Daglig leder indkalder til FU møder
- Møder afholdes efter behov
- Ikke-driftsrelaterede udgifter >100.000 kr.
- FU er beslutningsdygtig, når der er 2 personer til stede
- MBB laver en arbejdsbeskrivelse

FU medlemmer: MJP, CB, AS og MBB

Forperson, næstforperson og bestyrelsesmedlem samt daglig leder

● Forventningsafstemning

MJP og MBB vil gerne etablere en forventningsafstemning i bestyrelsen. Bl.a. om bestyrelsen har et særligt ønske om at tage nogle opgaver, arrangere aktiviteter og lignende?

Kan daglig leder tage kontakt til nogle af bestyrelsen og sparre om en specifik viden?

RHL: Noget på en højere plan

AS: Vil gerne "have styr på ejendommen" - styre de løse aktiviteter.

LS: Skabe et mere trygt sted i huset - samværspolitik

CB: Sikre at ting bliver gennemført. Ønsker ikke at stå med arrangementer. Afventer og ser hvad der skal ske. Deltager i FU-møder. CB vil gerne observere møder og bidrage hvor der er muligt kan. Få unge ind.

MJP: At det forløber sig godt hos daglig leder. Synes ikke opgaverne matcher at posten er ulønnet. MJP ønsker der bliver lavet opgaveoverblik fra hele bestyrelsen.

MJP etablerer adgang til Drev

Nøgle til lokaler udleveres på kontoret.

● Samværspolitikken

Arbejdsgruppen i DDL har udarbejdet retningslinjer om samværspolitik i medlemsforeningerne. Samværspolitikken skal skabe og sikre tryghed for de tilstedeværende til foreningens aktiviteter, og hvordan man som medlem kan gå til samværsudvalget med konkrete problemstillinger. Medlemmerne har mulighed for at blive vejledet og have samværsudvalget som bisidder til konfliktløsning.

Døveforeningen af 1866 har i princippet mulighed for at tage hele samværspolitik til sig, eller justere nogle af dem så det passer til foreningens behov.

Ønsker til drøftelse og beslutning: Hvordan skal vi melde ud til medlemmerne om samværspolitikken og sikre kendskabet? Hvem tager ansvaret?

DDL har indkaldt til workshops om samværspolitikken.

LS deltager som 1866 repræsentant.

MBB laver et opslag på Facebook og hjemmesiden om, at 1866 følger DDL's samværspolitik.

LS er bestyrelsens kontaktperson og MBB sekretariatets.

Der arrangeres relaterede kurser for frivillige.

Bilag:

- <https://ddl.dk/samvaerspolitik/>

Værestedet

Judy og Margit har "sidste frivilligedag" den 27. juni.

Løsning efter sommerferien:

MBB sætter personale til cafe 17.

Kontoret koordinerer frivilligevagter, som sendes ned i cafeen, hvor cafemedarbejderen sikrer at de er klædt på til opgaven, følger alle retningslinjer samt at der altid er nok mad og drikke til videresalg.

Fleksjobber til at lave mad til videresalg til medlemmer og husets lejere - positiv tilkendegivelse fra flere lejere.

Næsten udgiftsneutralt, forventes dog en mentor til stede.

Whist

Har afholdt åbent hver 14. dag.

Museet

Arbejder stadig på materiale til 125 års jubilæet.

Har fået et YouTube kursus.

Forældre & Børn

De har afholdt planlægningsmøde.

Torsdagscafe

Evt. en kontaktperson til aktiviteter fra 1866's bestyrelse?

Kommende:

25/5 - fællesspisning - ???

15/6 - fællesspisning og foredrag: Det store Grønland og så lille Frido

Afsluttede:

27/4 - fællesspisning med foredrag: Bøssen er ladet med - et foredrag om identitet

13/4 - fællesspisning med workshop: Antiracistisk workshop - Kend dit privilegium!

23/3 - fællesspisning og foredrag: Investering for nybegyndere

- **Eventuelt**

Bestyrelsen tillader at kontoret ansætte RHL i forbindelse med BAAM.

- **Næste møde**

August