

Protokoll – styremøte i HIF: 2.6.22 kl. 1930-21. Sted: Hyggenhuset

Deltakere:

- Leder: Anette Palm Vesterkjær
 - Nestleder: Marius Thjømøe Myrvang
 - Styremedlem (Økonomiansvarlig): Regina Naas
 - Styremedlem (Medlemsansvarlig): Janne Storflor
 - Styremedlem (Webansvarlig): Eirik Le Simensen. *Referent*
 - Styremedlem (ansvarlig for Hyggenhuset): Brede Ax
-

Status oppgaver (jfr. protokoll fra forrige møte)

1. Økonomi

- Kassererrollen er satt ut. Banktilganger OK for økonomileder. Leder trenger innsyn. Økonomiansvarlig følger opp.
- Økonomi og regnskapsrutiner skal være på plass i løpet av sommerferien. Disse skal gjøres kjent for styret + gruppeledere. Rutinene må også skrives ned i organisasjonsplanen for HIF.
- Utføre handlinger avtalt på årsmøtet, se protokoll. Frist: *Før neste styremøte.*
- HIFs økonomiske strategi: Til høsten må HIFs økonomiske strategi drøftes. Hva skjer uten utleie til FUS? Vedlikeholdskostnader fremover, hva hvis det skal bli et rent klubbhus? Mer utleie til private? Andre leietakere? *Økonomiansvarlig forteller om økonomi-status på neste styremøte, slik at vi kan bruke tid på å diskutere øko-strategi nærmere.*

Ansvar: Økonomiansvarlig.

2. Medlemskontingent og aktivitetsgebyr

- Faktura sendt i slutten av april. Purring er sendt ut til de som ikke har betalt (75 stk).
- Aktivitetsgebyr: Sendt ut til fotball, Allidrett skjer på høsten. Ski nærmere vinteren. Dametrimmen, må sjekke ut. Har dialog med medlemsansvarlig vannsport. Trenger å få status på futsalgruppe følges opp før fakturering.

Ansvar for å følge opp futsal, frist: før sommerferien: Leder

3. Parkering forbudt-skilt

- Parkering forbudt inne i barnehagen: Skilt er lagd, må bare henges opp.

Ansvar: Webansvarlig. Frist: Snarest

4. Forsikringer

- Forsikring: IF-forsikring.
- Jobbes fortsatt med å få totaloversikt (vannsport). Gjennomgang av hva vi har, innhente tilbud fra andre billigere)

Ansvar: Husansvarlig. Frist: Nye tilbud deles med styremedlemmene, avgjørelse om bytte til andre leverandører gjennomføres digitalt. Alt skal være i orden til neste styremøte

5. Kommunikasjon og informasjon til nye medlemmer

- Sørge for at folk finner frem til det de trenger på vår nettside, og at informasjonen er oppdatert til enhver tid

- Skolestart: Tid for nye medlemmer, sørge for å bekjentgjøre hva som gjelder (medlemskap, forsikringer etc.). Viktig at trenere/gruppeledere har rett info så de kan formidle det til foreldre.
- Sjekk hva vi har som kan gjenbrukes. Leder deler disc koblet til hyggenif-mailen.
- Mulige kanaler: Nettsiden, Facebook, Spond, Vigilo, ranselpost

Ansvar: Webansvarlig, frist før skolestart

6. Ny hjemmeside for HIF

- Fått tilbud om ny hjemmeside: avgjørelse ikke tatt (dyrt forslag), flere alternativer skal sjekkes ut og presenteres for styret.
- Behovet vårt er: dele informasjon om HIF, styredokumenter, info om idrettsgrenene, utleie, politiattest. Hvilket behov har foreldre? Trenere? Høre litt rundt.
- Husansvarlig setter webansvarlig i kontakt med den som drifter hyggen.no siden. Vi kjører mail-dialog på dette i styret før neste styremøte. Bør ha en ny side på plass så raskt som mulig for at webansvarlig skal ha et verktøy som er effektiv (og sikkert) og operere i.

Ansvar: Webansvarlig. Mål om at ny løsning er på plass til skolestart.

7. Politiattester

- De fleste trenere har sendt inn gyldig politiattest. Må purre på de som gjenstår. Alt er registrert i Klubbadmin.
- Må følge opp de som ikke har levert + nye trenere som kommer til (kontakt gruppeledere)

Ansvar: Nestleder. Frist: før sommerferien

8. Diverse

- Ordfører besøk satt til august, dato og tidspunkt kommer.

Ansvar: Leder

- Utleieansvarlig. Ny ansvarlig, Laila Winblad, er i gang. Obs! Kontraktsfestet antall utleier pr. år. Leder har formidlet dette (15) til Laila. Opprette egen e-post til rollen.

Ansvar: Leder

- Hjertestarterkurs gjennomført 31.mai (3 stk. fra HIF): Mulig med nytt kurs på Hyggenhuset til høsten. Sjekker interessen og behovet i august.

Ansvar: Leder