

Protokoll – styremøte i HIF: 20.4.22. Sted: Hyggenhuset

Deltakere:

- Leder: Anette Palm Vesterkjær
 - Nestleder: Marius Thjømøe Myrvang
 - Styremedlem (Økonomiansvarlig): Regina Naas
 - Styremedlem (Medlemsansvarlig): Janne Storflor – (på telefon fra kl. 20)
 - Styremedlem (Web-ansvarlig): Eirik Le Simensen
 - Styremedlem (ansvarlig for Hyggenhuset): Brede Ax
-

Saker

1. Velkommen til første styremøte. Presentasjonsrunde.
2. Roller, ansvar og oppgaver. Viser til rollebeskrivelsen som ligger her [Styret i Hyggen IF | Hyggen IF](#). Oppgaver utover disse fordeles av leder. Anbefaler alle å ta en titt på [Klubbguiden \(idrettsforbundet.no\)](#) for å lese mer om «Å drifte et idrettslag». [Drifte et idrettslag \(idrettsforbundet.no\)](#)
3. Hand- over fra gammelt styremedlem til nytt styremedlem er i gang for de fleste. *Ansvar: Hvert enkelt styremedlem i nytt styre må ta kontakt med «gammelt» styremedlem ved behov.*
4. Møteplanforslag fra april 2022-mars 2023 er lagd. Formidles styret og kontrollkomiteen. *Ansvar: Leder.*
5. Organisasjonsplan HIF skal oppdateres – inkluderer årsplan/årshjul. Det er også behov for å justere tekst i eksisterende plan om bestilling av fotballdrakter – de skal ikke ha navnet til barnet (vi ønsker gjenbruk). Støttet av styremedlemmene. *Ansvar: Leder.*
6. Kommunikasjonsverktøy:
 - A) Styret bruker Messenger til raske avklaringer internt. Det forventes at styremedlemmene svarer (tommel opp er et svar).
 - B) E-post
 1. hyggenif@gmail.com. Styre-dokumenter lagres her som tidligere (Google disc). Svare ut henvendelser, videreformidle etc.. *Ansvar: Leder.*
 2. okohyggen@gmail.com. *Ansvar: Økonomiansvarlig*
 3. Skriftlig dialog større saker internt i styret gjør vi på e-post.
 - C) Hyggenif.no: Dette er vår hovedkilde om idrettsforeningen. Et typisk sted vi henviser til for å vise «hvordan ting fungerer» i HIF (Eks. slik melder du deg inn, info om utleiepris, møteprotokoller etc.). Skal holdes oppdatert. *Ansvar: Web-ansvarlig.*
 1. Behov for å ta en gjennomgang, rydde opp - og vurdere annet verktøy som er mer brukervennlig. Norges Idrettsforbund tilbyr Idrettens Office 365 (betalt tjeneste). Mer informasjon om denne finnes på www.ka.nif.no. *Ansvar: Web-ansvarlig.*
 - D) Facebook: Til å legge ut verdt å merke seg – saker etc. Nyheter. *Ansvar: Web-ansvarlig.*
 - E) Spond: Også mulig å kommunisere direkte med gruppeledere, samt gi informasjon til aktive medlemmer.

7. Gjennomgang saker fra årsmøtet 29.3.2022 det må jobbes videre med. Nevner spesielt:
- A) punkt 9:
1. Ansvar for å tilgjengeliggjøre riktig informasjon fra regnskap: webansvarlig. Følge opp det økonomiske: *Økonomiansvarlig (punkt 9 i årsmøteprotokollen)*
- B) Punkt 10:
1. Følge opp punkt 10 A (godkjent i årsmøteprotokoll): «Avsette 700 000 kr til Hyggenhuset i 2022, deretter 35 000 -50 000 kroner årlig fra og med 2023». *Ansvar: Økonomiansvarlig.*
 2. Rollen som kasserer settes ut. Det er behov for å få gjennomført et overføringsmøte med tidligere økonomiansvarlig for å få en smidigst mulig overgang fra Agro (systemet HIF har i dag) til nytt regnskapssystem. *Ansvar: Økonomiansvarlig.*
- C) Punkt 12
1. vedr. og ferdigstille budsjettet, da det som ble vist i årsmøtet ikke ble godkjent. I etterkant må det skje en gjennomgang av rutiner med gruppeledere. *Ansvar: Økonomiansvarlig.*
8. Oppfølging fra møte med kontrollkomiteen 6.4
- A) Ble avholdt i lys av kontrollkomiteens revisorberetning til årsmøte. Det må blant annet (ikke utømmende liste):
1. etableres tydeligere rutiner for regnskap og økonomikontroll.
 2. en tydeliggjøring til av HIF sin økonomiske strategi
 3. gjennomgang av forsikringer (ikke utømmende liste)
- Ansvar for å følge opp fra det møtet: Leder og økonomiansvarlig.*
9. Medlemskontingent vil faktureres i slutten av april. Pris i tråd med årsmøteprotokoll (350,- enkeltmedlemskap og 700,- familiemedlemskap). *Ansvar: Medlemsansvarlig.*
10. Ny leiekontrakt med BHG fra 1.5.22-15.7.23. Vi må få landet nye rammebetingelser med eier av BHG senest innen 31.3.23. HIF må forberede seg på et scenario der vi ikke lenger har BHG som utleier. *Ansvar: Leder (med støtte fra nestleder, husansvarlig og kontrollkomiteen)*
11. 12.mai kommer Ordfører i Asker kl. 16-1730 (det er frivillighetens år). Ikke avklart hva forventningene er. Må følges opp. *Ansvar: Leder.*
12. Fotballgruppa ønsker å igangsette en vaffelvakt-ordning der ungdommer står i kiosken. Starter våren 2022 – slutter før sommeren (vil trolig være aktuelt etter sommeren og). Skal være 16 kamper. 250 kr. Pr. dag. Totalt 4000,- kroner. Det skal være en ansvarlig voksen i tillegg til ungdommene pr. gang. Ansvar for gjennomføring er fotballgruppa. Opprettet eget Vipps nr. for HIF kiosk **#745862**. *Godkjent*
13. HIF har fått tildelt hjertestarter med skap fra Ida Eides Minnefond. Det innebærer forpliktelser (kursing og vedlikehold). Ansvarlig kontaktperson fra HIF er Brede Ax.
14. Ønske om klubbklær til trenere i HIF. Dette var det positiv respons på i årsmøtet også blant gruppelederne. HIF styret ønsker å bestemme noen rammer for beløp (hva dekker HIF og hva må betales selv). Følge opp denne saken, høre hva andre gjør. *Ansvar: Leder.*

15. Orientering om samarbeid med ROS (Aktive lokalsamfunn). Leder skal møte leder av ROS 5.mai for å diskutere ytterligere samarbeidsmuligheter. *Ansvar: Leder.*
16. Årsmøte i Asker Idrettsråd 25.april. Leder inviterte andre til å delta fra styret. Ingen som meldte seg, men kan gjøre det etter møtet før 25.3 (obs. kreves fullmakt for å stille). Vi kan stille med inntil 3 personer (styres av medlemstall). *Leder deltar.*
17. Snøskuter: vurderer å selge snøskuter da den har vært lite brukt. Støtte fra styret. Ansvar for å følge opp dette: *Husansvarlig (i samarbeid med økonomi).*
18. Parkering inne i barnehagen når det er fotballkamper er et problem (folk åpner porten). Kampene begynner i starten av mai. Tiltak: Lage et skilt (forbudt å parkere, oppfordre til å parkere ved Hyggen Thai). *Ansvar: Web-ansvarlig.*
19. Skade på kokeplate etter utleie (fra HIF til møtevirksomhet). *Ansvar for å følge opp med husansvarlig (trenger å vite hvilken forsikring vi har av økonomiansvarlig).*
20. Beslutning rutiner i HIF styre vedr. godkjenning av protokoll. Følgende står på NIF sine sider «Det praktiseres flere måter å godkjenne protokollen. Styret må sikre at de jobber på en måte som gjør at de vet hvilken versjon av protokollen som er den endelige» (kilde: [Styrets ansvar \(idrettsforbundet.no\)](http://styretsansvar.idrettsforbundet.no)). Styret ble enige om at når protokoll sendes ut får styremedlemmene 5 virkedager på seg til å godkjenne. Det er ønskelig at man skriver «OK», eventuelt om man ønsker protokolltilførsel. Protokollføring skal skje på rundgang i styret. Den endelige protokollen vil gjøres tilgjengelig på HIF sine sider. Leder sørger for å gi webansvarlig beskjed om hvilken versjon som skal legges ut.