



Protokoll styrelsemöte IOGT-NTO Medmänniska

Datum:	2023-06-27
Tid:	kl. 11.00
Plats:	Mötesköket, Ordenshuset
Närvarande:	Stina Axelsson Gezelius, Patric Tengström, Bore Lindberg, Hilda Karlsson, Kim Rönnholm
Adjungerad:	My Wikzén, verksamhetschef
Kallade, ej närvarande:	Tomas Lundström, Mats Lundström (revisor)
Mötesordförande:	Stina Axelsson Gezelius
Mötessekreterare:	Patric Tengström

1. Mötets öppnande

Mötesordförande Stina förklarar mötet för öppnat.

2. Val av justerare

Styrelsen beslutade

att välja Hilda till justerare.

3. Godkännande av dagordning

Styrelsen beslutade

att lägga till en ny punkt 7, *början till struktur*,

att fastställa dagordningen.

4. Senaste mötesprotokoll

Stina ställde frågan om det fanns något från föregående protokoll att ta upp. Patric meddelade att han, Stina och My är valda till firmatecknare för föreningen.

5. Aktuellt personalärende

Lönebidraget för en i personalen går ut i slutet av sommaren, men möjligheten finns att få det förlängt till början av januari. My och Bore har sett till att den anställde kommer få ett erbjudande om kockutbildning med stöd av arbetsförmedlingen. My och Bore föreslår att föreningen börjar jobbar med arbetsträning i stället för långvariga anställningar då detta uppfyller syftet med verksamheten bättre.

Styrelsen beslutade

att My får i uppdrag att avsluta anställningen, samt meddelar Arbetsförmedlingen detta,

att arbetsträning ska ske i första hand i 6 månader, utöver det ska arbetsträning förlängas vid behov,

St HK DT



- att** arbetsträning på Bakfickan kan ske inom olika områden,
- att** My kontaktar leverantörerna och meddelar att platser för arbetsträning finns hos Bakfickan,
- att** My ser över möjligheten att minska kvarvarande anställning till den arbetsförmåga som personen har.

6. Delegationsordning för styrelsen.

Bilaga 1

Stina har tagit fram ett förslag till delegationsordning för styrelse och verksamhetsansvarig.

Styrelsen beslutade

- att** lägga till rollen som kassör och att denna innefattar
 - löpande hålla koll på intäkter och utgifter,
 - löpande betala fakturor,
 - Inför varje styrelsemöte ta fram resultat- och balansrapport jämförelsevis med budgeten,
 - se över möjligheten till bidrag och liknande,
 - se till att bokföreningen sker korrekt,
 - upprätthålla och underhålla kontoplanen för föreningen,
 - hålla i den årliga lönerevisionen.
- att** lägga till att kassören tillsammans med verksamhetsansvarig upprättar projektbudgetar,
- att** lägga till att verksamhetsansvarig också ser till att handkassan sköts, samt upprätta och underhålla inventarieförteckning,
- att** med dessa ändringar godkänna delegationsordningen.

7. Början till struktur.

Styrelsen diskuterade olika strukturformer för föreningen och tog en del beslut som ska underlätta styrelsens arbete.

Styrelsen beslutade

- att** Patric får i uppdrag att ta fram en kalkyl för personalkostnader, för att se om möjligheten finns att anställa My på 80%.
- att** Patric får i uppdrag att se över kostnaderna för hyresavtalet gällande.
- att** Stina inkommer med ett förslag till kompletterande lokala stadgar, där ändamålet för föreningen ska vara med.
- att** My får i uppdrag att säga upp två av föreningens fyra parkeringsplatser.
- att** Stina och Hilda får i uppdrag att se över hemsidan kommer jobba fram en bättre hemsida, samt se över vilket webhotell föreningen använder.
- att** My och Hilda ser över användningen av Facebooksidan.
- att** Bore får i uppdrag att ta fram en lista på vilka som sponsorer som är kontaktade och som kommer kontaktas.

ST
JK PT



8. Nästa möte.

Nästa möte är den tisdag 12 september kl. 11:00.

9. Mötet avslutas.

Mötesordföranden avslutade därmed mötet.

Vid protokollet

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Patric Tengström".

Patric Tengström
Sekreterare

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Stina Axelsson Gezelius".

Stina Axelsson Gezelius
Ordförande

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Hilda Karlsson".

Hilda Karlsson
Justerare

Följande delar ingår i delegationsordningen:

1. STYRELSEN Styrelsen är mellan årsmötena Bakfickans högsta beslutande organ. Styrelsen ansvarar inför årsmötet för att verksamheten bedrivits i enlighet med stadgar och årsmötesbeslut. Styrelsen ansvarar också för föreningens ekonomiska förvaltning, utser Bakfickans heltidsanställda medarbetare samt fastställer instruktioner för dessa. Löneförhandling vid nyanställning.

2. FIRMATECKNARE

Styrelsen för Bakfickan utser inom sig firmatecknare som äger rätt att för föreningens räkning underteckna bidragsansökningar, bidragsredovisningar, avtal, kontrakt samt andra officiella och ekonomiskt bindande handlingar. Firmatecknare äger rätt att för föreningen räkning rekvirera och utkvittera medel från bidragsgivande myndigheter och andra organ.

3. ORDFÖRANDE

Till ordföranden delegeras:

- att i samråd med verksamhetschefen besluta vilka ärenden som ska tas upp i styrelsen samt personalärenden som rör verksamhetschefen
- att tillsammans med verksamhetschefen svara för uppvakningar och representation av officiell karaktär.

Vem sköter ordförandens åligganden vid eventuell frånvaro?

6. SEKRETERARE

Till styrelsens sekreterare delegeras:

- att fungera som protokollförare i styrelsen.
- *att sammankalla styrelsen?*

7. VERKSAMHETSCHEF

Till verksamhetschefen delegeras:

- att ha ett samordnande, uppföljande och verkställande ansvar för den löpande verksamheten inom föreningen i förhållande till verksamhetsplan och budget, ingångna avtal, projektbeskrivningar, styrelse och övriga organs beslut.
- *Ekonomi?*
- personal- och arbetsmiljörelaterade frågor,
- brandskyddsansvar,
- anställning av vikarier och projektanställda,
- beslut om personalens tjänstledighet gällande mindre tid än en månad,
- godkännande av projektansökningar inklusive projektbudget,
- uppvakningar och representation av officiell karaktär.
- kontinuerlig budgetuppföljning,
- inköp utöver budget av inventarier och övrigt material till ett belopp av 20000 kronor,
- lönerevisioner enligt kollektivavtal,