

Referat BE-møde 14. april 2021

Afbud: Sofie,

Til stede: Michael, Ardy, Lea, Leif, Marie, Mads-Erik, Regitze, Morten

Ikke til stede (afbud): Henrik

Agenda:

Opdateres løbende af Marie / Sofie

1. Valg af mødeleder og referent (5 min)

Lea er mødeleder. Michael er referent.

2. Oversigt af dagsorden (konsensus på prioriteter) (10 min)

Bemærk for alle punkter føres summering og konsensus referat (ikke egentligt diskussions referat med alle synspunkter fremlagt), og beslutninger noteres.

3. Specielle /Prioriterede punkter der skal diskuteres og besluttet om (45 min)

Delegeretmøde:

- "Fest" efter den officielle del inkl. Games? **Beslutning:** Regi spørger Astrid om hun vil gennemføre
- Digital host: Daniel Lomholdt (og Lea)
- Ordstyrer: Sara Brandt, SKB
- Referent: Vi skal finde en blandt BE (hvis ikke vi har anden). Ardy vil gerne og foreslås således som referent.
- Stemmetællere: Daniel L er lead. Skal koordineres med dirigent Sara.
- Marie udarbejder ppt i samråd med Lea
- Leif gennemgår regnskabet 19/20
- Michael gennemgår budget og økonomi (sender et par figurer/tabeller til PPT)
- Mads-Erik (og Marie) gennemgår vedtægtsændringsforslagene og motivationen bag. Skal afstemmes med dirigent (hun bør spørge om motivation, og der kan være spørgsmål)

Agenda og tidsstyring for DM. Dirigentens ansvar, men Marie har lavet oplæg vi kort gennemgik (se nedenfor)

12:00 Indskrivning (Daniel Lomholdt, DLO)

12:10 Velkomst (Marie, MRS)

12:25 1.Valg af dirigent og referent. (DLO)

12:30 2.[Bestyrelsens beretning](#) (MRS)

13:15 PAUSE

13:30 3.[Regnskab 19/20](#) (Leif)

- 14:00 4.Regnskabsoversigt 20/21 (nuværende økonomiske status, samt oplæg til budget hvor vi forlænger perioden til ultimo 2021) (Michael, MIJ)
- 14:30 5.Vedtægtsændringsforslag og indkomne forslag (Mads-Erik, MES)
- 15:15 PAUSE
- 15:30 6.Arbejdsprogrammet inkl. Debat: Dirigent Sara styrer debat naturligvis. Vi foreslår at bruge breakout rooms - skal aftales på forhånd. Marie snakker med Sara. 10 min intro t arb program, 15-20 min break out talk, ca halv time i plenum og fælles diskussion, vedtagelse.
- 16:30 7.Forelæggelse af budget og kontingentsatser for det kommende regnskabsår til godkendelse (Michael, MIJ). **Vi antager at dette punkt bortfalder**, hvis vedtægtsændring om ændret regnskabsår besluttet. Men ... **MIJ** forbereder et budget 1-årigt forslag Juli 2021 – juni 2022, just in case
- 17:00 8.Valg til bestyrelsen. (Sara, SKB)
- 17:20 PAUSE
- 17:30 9.Valg af kritisk revisor og kritisk revisor-suppleant. Hanne vil gerne genopstille. **Morten** spørger Mads... mulig kandidat til revisor suppleant.
- 17:40 10. Eventuelt.
- Herunder kåring af årets...
- Time permitting: YFU Global 70 års jubilæum (jubilæumsfest...) + fund raising status, ideer, muligheder
- 18:00 --- Vi går i Baren

.....

DEBAT: Fysisk fremmøde i Huset: NEJ, det må vi ikke iflg DUF, endnu. Når vi må planlægge vi BE møde i huset, og naturligvis andre planlagte arrangementer

ORIENTERING: IT / sharepoint / Podio (der har været holdt et møde)

- IT - vi skal have en permanent og velfungerende dynamisk løsning
- Der skal udarbejdes et Sharepoint-setup asap, da SEK bruger en masse tid.
- Daniel Lomholdt, der meget gerne vil hjælpe og har tid, inddrages
- Medlemsdatabase – Den nuværende setup justeres asap. Vi skal have en “bæredygtig” og langsigtet løsning hvor vi kan se “at any given moment in time” de nødvendige data (mao. en tilgængelig database). Vedligeholdelse er også en vigtig parameter.
- Podio - SEK melder, at det lader til at fungere rigtig fint.
- Vi skal have klar plan for medlemsdatabase og andet IT relateret ... indeholder behov og krav specifikation, who does what, tidslinie. Se også nedenfor.

Overordnet: Vi er enige om, at der er flere af de projekter, vi har arbejdet med den seneste tid, der af forskellige grunde har stået stille i den seneste tid. Vi skal have effektivitet i rutinerne, og der skal etableres realistiske men faste deadlines for specificerede opgaver. Hvis en tidsfrist pga. uforudsete forhold ikke kan overholdes, skal der gives besked med angivelse af en ny forventet tidsfrist. Vi skal væk fra, at systemer er afhængige af enkeltpersoner, fordi det er for sårbart, hvis de bliver forhindret i at udføre opgaverne.

Office 365: En del af arbejdet med Office 365 – herunder især brugeradministration – skal overleveres til Daniel. Ardy sender senest mandag 19/4 et oplæg til Daniel om, hvilket ansvar der rimeligvis kan overdrages til Daniel.

Ardy arbejder videre med et system, hvor mapper deles med brugere via brugeres tilknytning til sikkerheds-grupper (SG-er). Disse systemer findes i O365, men tilknytningen til mapper virker ikke. Ardy arbejder videre med dette. Tidsfrist 27/4.

Medlemsregister: Ardy tager en snak med Jan Georg i dag eller i morgen og giver en tilbagemelding omkring, hvordan vi skal få medlemsregistrering/administration op at køre på kort sigt. Ardy melder tilbage indenfor et par dage.

På lang sigt arbejder Ardy og Jan Georg på at udvikle en løsning for medlemsregister i systemet Ragic. Til det formål skal der udarbejdes en kravspecifikation, et ressourcebehov og en tidslinje. For at frembringe disse elementer behøver Ardy mødes en dag med Jan Georg. Ardy melder tilbage i forhold til, hvornår denne dag kan afholdes.

Kopimaskine og WiFi i huset: Daniel og Mads-Erik laver en ekskursion til Tommerup og fejlsøger på kopimaskinen. Vi undersøger om USB-kopiering kan løses eventuelt ved hjælp af service-aftalen. Og vi undersøger hvad der skal til for at koble kopimaskinen på nettet. Tidsfrist 1/5.

Andet (IT): Mads-Erik kontakter onsdag TDCnet for at se om vi let kan få en bedre og billigere internet-aftale.

Ardy sørger for at vi senest 6. maj har fungerende internet i centrale dele af huset (frivillig-rum, plenum, etc.)

Oversigt over tidsfrister (ansvarlig i parentes):

14/4 Tilbagemelding på medlemsregister på kort sigt og planlægningsdag for medlemsregister på langt sigt efter samtale med Jan Georg (Ardy)

14/4 Kontakt til TDC om bedre/billigere internet (Mads-Erik)

19/4 Oplæg om O365 ansvar til Daniel (Ardy)

27/4 Få sikkerhedsgrupper i O365 til at virke (Ardy)

1/5 Få kopimaskine i Tommerup til at virke og undersøg behov for WiFi i Tommerup (Mads-Erik)

6/5 Fungerende WiFi i Huset (Ardy)

BESLUTNING: Attesteringsrutiner Fastlægge attesteringsrutiner.

Mads-Erik, MES fremlagde flg. **der vedtages af Bestyrelsen.**

For udgifter på regionernes regnskaber

Førstegodkender: Sekretariatsleder

Andengodkender: Et medlem fra regionsledelsen (hvem der kan attestere specificeres af regionsledelsen) (Hvis regionen ikke ønsker at påtage sig ansvaret for attesteringen, varetager sekretariatets anden godkender ansvaret for regionen)

For udgifter der overstiger 30000 kroner

Førstegodkender: Sekretariatsleder

Andengodkender: Et medlem af FU

For udgifter der ikke overstiger 30000 kroner

Førstegodkender: sekretariatsleder

Andengodkender: En øvrig fuldtidsansat på kontoret (I den nuværende situation – programkoordinator)

Lønudbetaling

Godkendes af et medlem af FU

.....

Endvidere noteres det (med accept) at vi begynder at bruge systemet Roger der er blevet anbefalet specifikt ifbm elektroniske godkendelser mv.

4. Fra sidste møde: (30 min)

Opfølgningspunkter / huskeliste: De væsentligste beslutninger fra BE møder opsummeres og status checkes			
Punkt Hvad er emnet og beslutningen? Aktiviteter?	Ansvarlig? Deltagere?	Tidshorisont / Plan	Status Afsluttet/færdigt? Hvad er der sket, hvad mangler evt.?
Skema for hurtig og effektiv opfølgning fra BE møder	Michael (Marie, Lea, Mads-Erik)	Næste BE møde	Skema (first cut) færdigt = dette skema. Skal diskuteres, evt. Forbedres (det kan gøres klarere om noget antageligvis er til orientering, beslutning eller andet)
Agenda for BE møder skal være målrettet, tydeligt angivet om det er et kort orienteringspunkt, beslutningspunkt, diskussionspunkt mv. Plus der tidsangives og prioriteres ud fra hvad der er vigtigst og haster.	FU / BE samlet, kan godt gå på tur	Hvert BE møde	Er vi i mål? Plads til forbedringer? Okay , altid rum for forbedring, men godt på vej
Forberedelse af DM-21, den 17/4/21. Også hovedpunkt på agenda 14/4. Bemærk specielt ifht slide deck: - Marie laver slides på beretningen - Michael & Mads-Erik laver slides på økonomi og budget og regnskab - Lea står for endelig korrektur og layout	FU (alle bidrager)	Gennemgås på møde 14/4	Et selvstændigt hovedpunkt på møde 14/4 (se agenda) Okay (se detaljer ovenfor)
Fund af ekstraordinær løntillægsudbetaling i juni, der kan føre til anmærkning i revisionsrapporten	Michael	Næste BE møde(r)	Ikke anmærket i revisions rapporten modtaget, men følges alligevel op: Påpege overfor bogholder at man

			ikke må sætte noget til udbetaling uden den formel godkendelse. Dette kan være noget vi skal følge op på når vi får Lones slutafregning. Okay
Økonomien generelt	Mads-Erik (SEK)	Næste BE møde(r)	Se uge opdateringer. Roger er valgt som xtra system, det kan bla. håndtere dobbeltgodkendelse af bilag Okay
Plan for café-budget Lea undersøger lidt inden næste møde 14/4	Lea	14/4 Agenda	... Forslag til DM om at der ikke skal være separat Café konto/budget. Café budget og projekt skal følges op
Forsikringsskade i køkken. Skal dokumenteres at linoleumsgulvet i køkkenet er repareret inden TopDanmark vil udbetale de 22.000 kr for vandskaden	Henrik	Næste BE møde(r)	I orden vistnok? Forventer at alt kan gøres færdigt indenfor næste måned
Status på Crowd Funding	Henrik	Næste BE møde(r)	crowd funding er igangsat – pt 2321kr indsamlet
Indkøb til huset/kontor og rengøring	Morten og Henrik	Næste BE møde(r)	Morten og Henrik orienterer Der snakkes med “RED Office”, måske god og billig løsning ifht indkøb.. Der er gjort rent /TAK Morten og alle andre. Vi skal have rengøringsaftale - det undersøges, afventer tilbud ...
Kopi maskinen, kan vi komme helt eller delvist ud af u favorabel kontrakt?	Ardy		Ardy orienterer Er undersøgt videre, også konsulteret med Jakob Strandgaard Andersen. Vi kan ikke komme ud af (annulere) aftale, men vi undersøger om en rimelig udtrædelsesordning kan indgås.
Jurist udvalg (inkl. opdatering af outbound kontrakt)	Mads Erik tager teten (kan uddelegere)	Næste BE møde(r)	... Der er nogle navne der skal ringes til. Følges op af Mads-Erik. Olav Classen har meldt sig.
Inbound: SEK udarbejder er dokument med proces – hvad skal man kunne som KP, hvad skal man vide og hvem skal SEK kontakte når en VF melder sig.	Mads-Erik (SEK)	Næste BE møde(r)	... Processen er igang.
IT-udvalget. Flere punkter: Regionsleder post. Daniel i udvalget. BE Team	Ardy (Marie)	Næste BE møde(r)	... Se ovenfor. Proces igang.

5. SEK: (15 min)

- Programtal er kommet lidt flere ansøgere ind). Vi ender måske med lidt over 20 outbound students (d. Se ugerapporter fra SEK.
- Roger (se ovenfor)

NB! Med ugerapporter er der formentligt kun grund til at afsætte 5 min til det her, og mest in case der er spørgsmål til SEK.

6. BE-medlemmer: (15 min)

- Orientering: Der er indsendt ansøgning til [Den Nordiske Ungepulje](#), (Amanda Vedsted Drejer, Alexander Rauff, Vilma Seikkula (Norge)) i håb om at få midler til at tværnordisk projekt.
- Orientering: Forslag; Se på muligheden for at få en hjertestarter til Huset (skal dog sponsoreres, da vi ikke har nok midler (Henrik følger op). Måske skal vi have førstehjælpskursus (til mammutmøde?)
- Henrik er i gang med at afsøge potentielle nye aftaler for alarm, brandeftersyn mv. (Henrik følger op)

7. Mig og bestyrelsen (udenfor referat) (15 min)

8. Eventuelt (inkl. næste møde)

Næste møde: Konstituerende bestyrelsesmøde efter DM21. Absolut helst **Søndag 18/4**, desværre må det være online, tidspunkt fastsat til kl. 17.

Det antages (rygte basis endnu) at udvekslingsstudenter allerede fra næste uge vil være velkomne til at rejse ind i Danmark (anerkendelsesværdigt formål).