

Referat af bestyrelsesmøde onsdag den 9. juni 2021 kl. 18.00-20.00

Tilstede: Birgit Sørensen, Susanne Sejer, Finn Asnæs, Jens Peter Bundgaard, Louise Lahn, Susse Manthy Olsen, Henriette Lundsryd Schmidt

Afbud: Pernille A. Holm, Kamilla Barslund

Referent: Lisa Tange

---

**Referat:**

Velkommen! - kort præsentation

*Ad 1) Godkendelse af dagsorden*  
Der blev tilføjet et ekstra punkt 5.

*Ad 2) Konstituering af bestyrelsen, jvf. Vedtægterne*  
Bestyrelsen konstituerede sig med

Louise Lahn som Formand,  
Susanne Sejer som næstformand,  
Pernille A. Holm som kasserer

*Ad 3) Forretningsorden til beslutning*  
Forretningsordenen blev gennemgået, og følgende blev ændret:

§8 linje 13: Indkaldelse til bestyrelsesmøder og dagsorden

**fra** som udgangspunkt kan der ikke træffes beslutninger under pkt. 5 og 6 på dagsordenen.

**til** Der kan ikke træffes beslutninger under pkt. 5 og 6 på dagsordenen.

§14 Tegning af økonomiske og juridiske forhold

**fra** Formanden, kassereren og den daglige leder repræsenterer foreningen i økonomiske og juridiske spørgsmål, to i forening jf. vedtægterne §7 stk. 1.

**Til** Foreningen tegnes af formand eller næstformand og den daglige leder i forening eller af formand eller næstformand samt et bestyrelsesmedlem i forening, jf. vedtægterne §7 stk.1.

§15.2 Bogføring og budget

**Fra** Bogføring udføres i samarbejde med Gribskov Kommunes regnskabsafdeling. Bestyrelsen udpeger en person, der er ansvarlig for at gøre regninger klar til betaling samt have overblik over diverse konti. Det er denne

*person (leder, frivillig eller ansat), der sammen med lederen og bestyrelsens kasserer udarbejder en budgetopfølgning til bestyrelsesmøderne.*

**Til Bogføring** udføres i samarbejde med Gribskov kommunes regnskabsafdeling.

### §15.3 Kontantudlæg

Overskriften ændres til Kontantkasse.

- Stk.1 **Fra Kontantudlæg begrænses ved at leder og ansatte har adgang til kontantkasse. Daglig leder har ansvaret for denne, der maksimalt må indeholde 5000 kr. Kontantkassen anvendes til daglige indkøb. Kbitteringer afleveres umiddelbart efter og lægges i kassen. Lederen opbevarer kassen forsvarligt og kun ansatte har adgang til denne.**  
**Til Daglig leder har ansvaret for centrets kontantkasse, som maksimalt må indeholde kr. 5.000. Kontantkassen anvendes til daglige indkøb. Kvitteringer afleveres umiddelbart efter og lægges i kassen. Lederen opbevarer kassen forsvarligt og kun ansatte har adgang til denne.**

Lisa retter til og udsender revideret forretningsorden med referatet, underskrives på næste bestyrelsesmøde.

- Ad 4) *Planlægning af bestyrelsens arbejde året ud/ perioden frem til næste generalforsamling.*  
Medio november skal strategi og budget for 2022 indsendes til Socialstyrelsen.  
Proces med udvikling af ny strategi skal derfor begyndes efter sommerferien.  
Louise, Susanne og Lisa laver et udkast til en mødeplan for efteråret, som udsendes til alle inden sommerferien.
- Ad 5) *Henvendelse til bestyrelsen, vedr. computere i Frivilligcentret.*  
Henvendelsen vedr. computerne i Frivilligcentret blev drøftet.  
Der er forståelse for de rejste bekymringer, og de udfordringer skiftet af computere med nyt styresystem giver. Antallet af computere og anvendelsen af lokaler hænger dog sammen med fremtidig strategi, hvorfor en evt. beslutning må afvente denne.  
Bestyrelsen besluttede, at Louise skriver et svar til den pågældende, på baggrund af drøftelsen.
- Ad 6) *Evt.*  
Næste bestyrelsesmøde blev aftalt til onsdag den 18. august kl. 17.00-19.00