Protokoll, konstituerande styrelsemöte 2022 02 02

Start kl 19.00 avslutades kl 20.35, i lokalen.

Närvarande: Hans, Ida, Ronny, Stigge; suppl. Tommy, Per samt chefsträna re Christer (via ZOOM).

Fr o m styrelsemötet den 24 aug 2010 tillämpas en "rullande" mötesteknik med ett successivt utarbetat protokoll. Ordf. och övriga ledamöter anger punkter samt preliminära förslag till beslut med början efter senaste mötet. Dessa förslag "rullar i en löpande diskussion" fram till nästa sammanträde då formellt beslut tas. "Åsiktsutbytet" sker via mailkontakter, informella möten, tfn och SMS. Ordf. ändrar kontinuerligt i de prel. skrivningarna alltefter som hen uppfattar hur diskussionen fortlöper. Enligt klubbstadgarnas §27 får beslut endast fattas vid möten då minst hälften av styrelsens fem ledamöter/suppleanter är fysiskt närvarande. ***Detta möte är genomfört även med hjälp av Zoom konferenssystem. "I brådskande fall får ordföranden besluta att ärende ska avgöras genom skriftlig omröstning, vid telefonsammanträde eller via konferens via e-post." Detta möte anses "brådskande" p g av den rådande situationen i landet och den påverkan detta har på klubben.***

§ 1. Mötet öppnas, närvarande ledamöter räknades, utseende av justeringsman.

Noterades att styrelsen var beslutsmässig. Tommy utsågs att justera protokollet.

§ 2. Snabbgenomgång av föregående, justerat protokoll.

(finns på http://www.narva.com/globalassets/narva-bk---boxning/dokument/styrelseprotokoll/2022/18jan2022.pdf).

Noterades att protokollet är justerat av Tommy. Vi behåller ordningen med "förskrivna" protokoll och ev. framtida WEB-sända möten.

§ 3. Beslut om firmateckning och attesträtter.

Föreslogs att Ordf. Hans Lindahl, 19420827-4979 ensam samt två styrelseledamöter i förening tecknar klubbens firma.

Följande ordinarie styrelseledamöter ska två i förening teckna föreningens firma.
Jenny Lundberg, 19920824-5168
Ronny Erhardsson, 19600829-0113
Ida Selbing, 19791025-1987
Stig-Göran Flemström, 19570214-0038

Inköpsrätt för styrelseledamot inkl suppleant och chefstränare: 5 000:-/tillfälle (gäller för materialinköp. För tävlingar beslutas löpande och har egen budget) .

Beslut: *enligt förslag.*

§ 4. Genomgång av arbetsfördelning inom styrelsen.

Ordförande noterade att styrelsens medlemmar enligt klubbens stadgar har ett antal delegerade "intresseområden" att bevaka/rapportera. Gränsdragning mellan dessa är luddiga och detaljer förutsätts avtalas mellan berörda styrelseledamöter betr. aktuella uppgifter. Avsikten med uppdelningen är att en arbetsfördelning/delegering ska ske men även att övriga klubbmedlemmar och andra intressenter ska veta vem (vilka) som inför styrelsen svarar för respektive område.

Arbetsordningen för 2022 fastställdes till att styrelsen - mellan årsmötena och ev. extra årsmöte - svarar för klubbens verksamhet och att de olika verksamhetsområdena delegerats där ansvarig är föredragande i styrelsen. Styrelsen har ordinarie sammanträden ca varannan månad.

Styrelsen beslutade om följande preliminära arbetsfördelning (se även klubbens stadgar):

Ordförande vald av årsmötet **- Hans Lindahl**

• leder styrelsens förhandlingar och arbete
• ser till att protokoll förs över styrelsens sammanträden
• övervakar att föreningens stadgar och övriga för föreningen bindande regler och beslut efterlevs
• som arbetsgivare ansvara för klubbens timanställda tränare
• svara för klubbens övergripande förvaltning inklusive ekonomi
• ansvarar som projektledare för projektet: ”*Vårdkompletterande träning för Parkinsonsjuka i hem och klubb”*

Ställföreträdande (vice) ordförande:

• Stigge ersätter Hans vid behov.

Ledamöter i styrelsen, ansvarsområden - uppgifter:

Sekreterar-funktionen - **Stig-Göran Flemström**

- förbereda styrelsens sammanträden och föreningens möten.
- föra protokoll över styrelsens sammanträden.
- se till att föreningens handlingar hålls ordnade och förvaras på betryggande sätt.
- se till att fattade beslut verkställs.
- om ordföranden inte bestämmer annat, undertecknar utgående handlingar.
- sluter efter godkännande av styrelsen avtal med klubbens support- och intresseorganisationer.
- beslutar om upplåtelse av Narva BK:s namn m m för olika typer av verksamheter som TV-inspelning, reportage, svensexor, kickoffer m m.
- svarar för att underlag för extern fakturering lämnas till kassören.
- svarar för klubbkalendern d v s håller reda på lediga dagar för lokaldisposition som uthyrning m m.
- upprättar årligen förslag till verksamhetsberättelse för föreningen.
- svarar för att klubbens datoriserade funktioner håller en acceptabel kvalité.
- kallar och tar initiativ till stadgegrupp enligt årsmötesbeslut.

Kassörfunktionen - **Ronny Erhardsson (föredragande)**

- se till att medlemmarna betalar beslutade avgifter till föreningen.
- se till att föreningen söker bidrag från stat, kommun och idrottsorganisationer m fl.
- svara för föreningens bokföring vilket innebär skyldighet att föra bok över föreningens räkenskaper.
- årligen upprätta balans- samt resultaträkningar.
- utarbeta underlag för budget och budgetuppföljning.
- se till att föreningens skatter, avgifter och skulder betalas i rätt tid.
- upprätta och avge allmän självdeklaration, särskild uppgift, kontrolluppgifter, uppbördsdeklarationer och övriga föreskrivna uppgifter inom skatte- och avgiftsområdet.
- för medlemsförteckning.
- för inventarieförteckning, i vilken också av föreningen förvärvade priser införs.
- se till att såväl föreningens medlemmar i föreningens verksamhet som föreningens lokal, idrottsmateriel, priser och övriga tillhörigheter är försäkrade på ett betryggande sätt.

Biträdande sekreterare/kassör - **Jenny Lundberg**

- Biträder sekreteraren och kassören med praktiska arbetsuppgifter som exempelvis:
  - Telefonpassning: Måndag – fredag (ingen passning lördag/söndag). Fasta tfn-tider och tfn-svarare.
  - Hanterar klubbens ”oadresserade” e-post som ställs till (info@narva.com)
  - Sköter, kollar att fakturor är attesterade, ombesörjer betalningar och sammanhängande bokföring
  - Betalar och bokför löner, betalar skatter m m senast den 12:e varje månad och löner den 25.
  - Har koll på Narvas förinlagda timredovisning är uppdaterad (sker varje månad)
- I samband med egen träning sköta viss service i receptionen till bl a nya medlemmar.

Funktionen för kontakt med tränings- och tävlingsgruppen – **Ida Selbing**

- hålla styrelsen underrättad av verksamheten inom klubbens olika tränings- och tävlingsgrupper.
- förmedla synpunkter/önskemål från klubbens chefstränare.
- svara för att schema upprättas/underhålls över träningstider.
- svara för att budget upprättas och lämnar fortlöpande ekonomiska rapporter.
- svara för att supervisor, domare, funktionärer utbildas och finns tillgängliga för tävlingar.
- vara styrelsens representant vid egna arrangerade tävlingar.

Material-/lokalförvaltarfunktionen - **Tommy Blomquist, föredragande och Kent Björklund**

- se till att lokalen underhålls och att förbättringar kontinuerligt genomförs.
- kontrollerar att städning sker samt att omklädningsrummen är rensade från kvarglömda kläder m m.
- håller ordning på klubbens utrustning som handskar, sandsäckar mm.
- ombesörjer inköp av ny utrustning.
- håller kontakt med fastighetsskötaren, Loudden, vid frågor som rör lokalen inkl. reparationer.
- se till att lokalen är representativ och föreslår ev. större förändringar.
- se till att klubbens tävlingsboxare har ”prydliga” tävlingskläder, overaller och annan utrustning enligt önskemål från chefstränaren.

Träning av Parkinsonsjuka – **Per Lundgren**

- vara kontaktman med intresserade parkinsonsjuka som vill träna.
- samla in synpunkter syftande till att utveckla/förbättra PD Boxningsträningen.
- är för närvarande representant i den gemensamma styrgruppen med Parkinsonförbundet

Support-/resursfunktionen – **Lars Westerberg och Amos Zamora**
• Vara resurspersoner vid samtliga av ovanstående funktioner.

Vid förhinder för ledamot inträder suppleant enligt av årsmötet fastställd turordning. Avgår ledamot före mandattidens utgång inträder suppleant i dennes ställe enligt samma ordning för tiden t o m nästföljande årsmöte.

§ 5. Utseende av chefstränare och tillhörande arbetsuppgifter.

Till chefstränare för 2022 utses Christer Ringblom. Arbetsuppgifter i sammandrag:

• delta i upprättandet av terminschemat.
• ansvara för klubbens tränarresurser och att alla pass har en utsedd tränare.
• leda träningen av klubbens matchboxare.
• agera som huvudcoach för klubbens matchboxare.
• beslutar och upprättar budget vid deltagande i tävlingar hemma och utomlands.
• ansvara för utbildning och nyrekrytering av tränare.
• ta initiativ till klubbegna tävlingar.
• agera som matchmaker vid klubbens tävlingar.

Beslut: *enl ovan förslag*

§ 6. Beslut om IDPD planeringsgrupp och dess arbetsuppgifter.

Föreslogs att Hans kallar till måndagsmöten, ca 12.20 för löpande veckoplanering och ledning av genomförandet av projektet ”*Vårdkompletterande träning för Parkinsonsjuka i hem och klubb*”. I gruppen kan även löpande klubbärenden, som inte kan vänta tills kommande styrelsesammanträde behandlas. ZOOM bör i sådana fall utnyttjas för inbjudan av övriga styrelseledamöter. Minnesanteckningar bör föras.

Beslut: *enl ovan förslag*

§ 7. Ersättningar

Under 2022 föreslås följande ersättningar gälla:

• Styrelsedeltagande inkl ordf- och styrelseuppdrag, undantag bitr. sekreterar-/kassörfunktion **0 kr**
• Bitr. sekreterar-/kassörfunktion har ett arvode för **10 timmar/vecka varav 50 % debiteras Arvsfonden**
• ”Frivillig” match- och diplomträning tillsammans med chefstränare **0 timmar**
• Ersättare för chefstränaren då denne är sjuk/borta etc **1,5 timmar/pass**
• Kvällsträningar från 17.30 (>1,25 tim), **1,5 timmar/pass**
• Diplom-/barnträning utöver vad som avtalats med chefstränare: **1 timme/pass**
• Ordinarie lunch- och Grå panterträning mån-, ons- och fredagar: **1 timme/pass**
• Ordinarie Parkinsonpass måndagar-, onsdagar och fredagar: **Enligt specifik redovisning**
• Ersättning till externa klubbar **(Arvsfondsprojektet)** efter tidredovisning – **350:-/timme**
• Morgon/lunch och övriga pass där man själv deltar som tränande: **0 timmar**
• Övrig schemalagd/inhoppad träning; **0** eller upp till **1 timme** (de flesta tränare har avsagt sig ersättningar)

Förmåner för tränare, styrelseledamöter och suppleanter: Egen nyckelbricka för egen bokad träning med max 2 deltagare

- För 2022 fastställs att 1 timme har ett värde av **200:-** (före skatt) (skatt och ev. soc avgifter betalas av klubben).
- 1 timme för chefstränaren fastställs till **250:-** (före skatt) (skatt och soc avgifter betalas av klubben).
- Svensexor **430:-** (före skatt) (soc avgifter om sådana är aktuella betalas av klubben)**.**
- Skolträningar som debiteras med **1 200:-** ersätts med **715:-** (före skatt) (klubben betalar in skatt och sociala avgifter).
- Privatträningar: Enligt överenskommen prislista, beloppet faktureras av klubben, som betalar lön till tränaren.
- Kontorsrum i Huddinge med skrivare, internet m m **för Arvsfondsprojektet** – **1 500:-/mån** betalas till Hans och debiteras Arvsfonden.
- Nordea, Taye - **715:-/pass** (före skatt) (klubben betalar in skatt och sociala avgifter).

Beslut: *enl ovan förslag*

§ 8. Beslut om tävlingar under våren.

Beslutades att anordna gala den 27 feb med start 13.00. Ansvariga från styrelsen Ida, Lars, Stigge, Tommy och Kent. Supervisor, domaransvarig, boxare efter förslag från Christer. Galan bör omfatta max 12 matcher (total tid 1,5 tim) men kan omfatta upp till 20. Problemet med för många åskådare får lösas med Webb-sändning och dörrvakt. Max antal i lokalen inkl boxare – 80 (dvs om Coronarestriktionerna då upphört). Sluten tillställning.

§ 9. Kommande styrelsemöten

Föreslås till följande: *kl 19.00; 9 mars, 11 maj, ev. 22 juni, 10 aug, 5 okt, 7 dec och 18 jan 2023.*

Beslut*: enligt förslag*

§ 10. Avslutning

Ordföranden tackade för uppmärksamheten och avslutade mötet kl 20.35

Vid protokollet: Justering av protokollet:

/Hans Lindahl /Tommy Blomquist