

PROTOKOLL

Styrelsemöte för Föreningen Kulturhuset i Jönköping

1. **Mötets öppnande** – Mötet öppnas
2. **Val av mötesfunktionärer** (*mötesordförande, mötessekreterare, justerare tillika rösträknare*) – Faadumo ordförande, Alice sekreterare, Lelle Walter och Ilona Erdemli väljs till justerare
3. **Fastställande av röstlängd** – Faadumo Ahmed [REDACTED], Alice Hägg, Lelle Walter, Ilona Erdemli, Rickard Olsson
4. **Fastställande av föredragningslista** – Diverse ändringar
5. **Nästa möte** – 2020-05-14, kl.17:00
6. **Rapporter utskott**
 - 6.1. Arbetsutskottet – AU fattade beslut att godkänna krisplan 1, se AU-rapport (Bilaga 1)
 - 6.2. Ekonomiutskottet – EU undrar om styrelsen kan ändra sin beslutsordning. EU inte fatta beslut som Ordinarie när styrelsemedlemmar är frånvarande. Istället vill EU kunna fatta beslut under möten när styrelsemedlemmar inte är på plats och sedan kunna stämma av med de två styrelsemedlemmarna att godkänna beslutet (Bilaga 2).
 - 6.3. Personalutskottet – PU har på uppdrag av AU sett över möjliga kostnadsbesparingar på personalsidan. PU har undersökt vilka alternativ som finns och undersökt huruvida de är möjliga att genomföra. PU rekommenderar att styrelsen godkänner att vi ansöker till Tillväxtverket om att få korttidspermittera personal, samt att använda oss av tillfälligt sänkta arbetsgivaravgifter.
I övrigt har PU kallat till personalmöte, konstaterat att en smittskyddsplan vore bra, att en person eller arbetsgrupp i så fall borde vara ansvarig för att ta fram den.
Styrelsen väljer att lägga rapporterna till handlingarna.
7. **Beslutspunkt utskottsrapporter**
 - 7.1. AUs beslut om verkställande av *Krisplan 1: Direkt. Godkänns av styrelsen*
 - 7.2. EUs önskan om att få ändra sin beslutsordning. *Godkänns av styrelsen*
 - 7.3. PU: Att styrelsen genomför korttidsarbete skyndsamt enligt PUs rekommendation, ger PU mandat att starta processen och i samband med detta ansöka från Skatteverket om att slippa betala arbetsgivaravgifter under en period. Samtidigt ska PU undersöka möjligheterna till resursutbyte med kommunen. *Godkänns av styrelsen*
 - Smittskyddsplan.

Förslag: PU tar fram smittskydd för personal

Nyfiket-gruppen uppdras ta fram plan för Nyfiket.

De allmänna rekommendationerna för huset tar Faadumo. **Godkänns av styrelsen**

- PUs kommunikations policy ”Personer som vill uttrycka åsikter angående PUs agerande hänvisas till mailadressen: pu@kulturhusetjonkoping.se eller styrelsen@kulturhusetjonkoping.se. Information från PU kommer i form av styrelsebeslut på av PU förberedda frågor”

Godkänns av styrelsen

8. Rapporter personal

8.1. Administrativ samordnare – inget att rapportera

8.2. Operativ samordnare – Opsam har tagit fram och sammanställt statistik för bokningar och avbokningar (Bilaga 3, 4). Avbokningsreglerna är även uppdaterade.

8.3. Övrig personal – inget att rapportera

9. Punkt för endast styrelsemedlemmar

9.1. Ilona säger saker – Beslut om samtal med medlem hävs, personen är i nuläget inte medlem, samtal aktuellt igen om personen börjar vistas mycket på Kulturhuset eller om personen återigen blir medlem. **Godkänns**

9.2. Rickard säger saker – Samtal med medlem. **Styrelsen godkänner detta.**

10. Rapporter arbetsgrupper och ansvarsområden*

10.1. Fastighetsgruppen + kontakten med Tekniska – Förslag om att krav ska ställas på Fastighetsgruppen om att de måste ha ett professionellt förhållningssätt och samarbete med Kulturhusets vaktmästare och Tekniska kontoret.

Fastighetsgruppens önskan mandat läses även upp. **Frågan bordläggs** till nästa möte då styrelsen ska gå igenom all mandatförfrågningar från arbetsgrupper.

10.2. Rapport från DUEUKPG

- Krisplansgruppen efterfrågar ett inriktningsbeslut kring hur mycket vi kan använda bufferten under krisen, samt hur lång tid vi kan tänka oss att det kan ta att bygga upp bufferten till samma nivå.
- Rickard presenterar Krisplan GUL (Bilaga 5).

11. Besluts punkt rapporter arbetsgrupper och ansvarsområden*

Styrelsen godkänner Krisplan GUL

Förslag: Att bufferten ska användas för att täcka omkostnader under krisen. **Styrelsen godkänner detta.**

Förslag: Att inte komma med exakta siffror om nivåer till DUEUKPG - **Godkänns**

Förslag: Att styrelsen kan tänka sig att avvara fördelning under de första två kvartalen av 2021 och i värsta fall hela 2021. EU uppdras att ta fram en prognos för detta.

Styrelsen godkänner detta.

12. Inkomna förslag, motioner och liknande till styrelsen – inga inkomna

13. Fördelning och avlöning av tillfälligt arbete – inget att ta upp

14. Helg- och festjour – fyll i pärmen

15. Övriga frågor

15.1. Hur vi kommunicerar till medlemmar om DUEUKPG – Annonsera genom Facebook, hemsida och lappar i huset. Faadumo, Lelle och Rickard gör detta.

15.2. Ansvarsfördelning för uppdatering av styrdokument
Styrelsen arbetar med dokumenten under styrelsens arbetskväll 16/4 18:30.
Ilona tar ansvar för styrelsedokumentet.

15.3. Kontakttuppgifter verkstäder – Rickard och Ilona kollar upp detta

15.4. Nycklar – Icke tillbakalämnade nycklar. **Lyfts på personalmötet**

15.5. Det extrainsatta medlemsmötet – Mötet utlystes digitalt på grund av Folkhälsomyndighetens rekommendationer, detta kritiserades av medlemmar som önskat ett fysiskt möte.

Förslag: Hålla det extrainsatta medlemsmötet digitalt trots kritik. Ja (majoritet).

Styrelsen beslutar att mötet ska hållas digitalt.

Rickard löser det tekniska och Faadumo (med stöd av Alice) löser det mötestekniska

16. Mötets avslutande – Mötet avslutas

Mötesordförande

Datum

Sekreterare Datum:

Faadumo
Ahmed

20/4/20

Ilona Jägg 16/4-2020

Justerare

Datum

Justerare Datum

Ilona Jägg

16/4-2020

Ilona Jägg 20/4-2020

AU möte

1. Hej 😊
2. Vi går igenom inkommande korrespondens i styrelsemailen
3. Krisplansgruppen har skickat in en rekommendation om en första krisplan som ska verkställas direkt.

Här är Krisplansgruppens förslag:

Krispaket 1: Direkt!

- Se över kostnader, avtal och planera hur vi kan sänka kostnader. (Uppsägningstider)
- Köpstopp för allt som ej är nödvändigt (U-budget).
- Dialog med kommunen.
- Fördjupa kostnadsanalysen, intäktsanalysen, tidsanalysen.

AU beslutar att följande punkter av Krispaket 1 verkställs:

- Översikt sänka kostnader: de utgifter som inte rör personal uppdras EU, de utgifter som rör personal uppdras till PU
 - Följande u-budgetar stryks tills vidare: Underhåll, MF Loppis, MF Uthyrning
 - o Följande u-budgetar får köpstopp tills vidare: Vaktmästeri (undantag från köpstoppet godkänns av ADMSAM)
 - En dialog med kommunen upprättas för att se vilka stöd de kan erbjuda när vi behöver dem
4. Vi går igenom föredragslistan för konstituerande styrelsemöte
 5. Vi går igenom föredragslistan för styrelsemöte
 6. Mötet avslutas

EU (Ekonomiutskottet)

Protokoll & Mötesordning 200326

Närvarande (initialer): JJ, JB, AL, RO (2 ordinarie)

1. Mötets öppnande

1.1. Öppnat

2. Val av mötesordförande och mötessekreterare

2.1. JJ ordförande, JB sekreterare

3. Justeringar av nästkommande mötes-datum

3.1. 16:00 200430

4. Genomgång av föregående protokoll

4.1. Uppdrag (noteras under 7)

5. Mötespunkter

5.1. Resultatrapport

5.1.1. Ingen RR klar ännu pga. bokslut.

5.2. Förändringar av budgetposter

5.3. Återkoppling till års- och verksamhetsplan

5.3.1. Lade till fördelningrapport för fg. År till vårmöte.

5.4. Presentation av bokslut

5.4.1. Presenterat av JB övriga blev glada.

5.5. Beslutsmässighet vid frånvaro av ordinarie EU-medlemmar

5.5.1. Ändring av mötesordning: mötet är beslutsmässigt förutsatt att protokollet verifieras av korrekt mängd ordinarie utskottsmedlemmar under- eller efter mötet ifråga.

6. Styrelserelaterade frågor

6.1. Till styrelsen

6.1.1. Ändring av mötesordning (5.5.1.)

6.2. Från styrelsen

6.2.1. Punkterna från protokoll 200130 godkändes

7. Diskussionspunkter

7.1. Info från kommunen

7.2. Målvärden i relation till Corona

7.2.1. Konkreta åtgärdsvärden (kan förändras i relation till hur situationen utvecklas)

7.2.1.1. Absolut slutvärde: 500tkr

- Sänka tjänstegrader till minimum
- Inköpsstopp
- Undersöka möjligheter till stöd från extern part

7.2.1.2. Första handlingsvärdet: 250tkr

- Sänka tjänstegrader 50%
- Inköpsbegränsningar
- Facilitera för hyreseftergifter
- Jaga stödmedlemmar och donationer

7.3. Uthyrningsprognos i nuläget görbar?

Alexandra gör en sammanställning

7.4. Digitalt verktyg för samverkan Frågan bordlades

8. Uppdrag

8.1. Uppdrag pågående (enl. 4)

- 8.1.1. Riktlinjer/policy: ej klart, JB, JJ
 - 8.1.2. Ansökningsmallar: inväntar riktlinjer/policy, RO, AL
 - 8.1.3. Ramverk för arrangemangshantering: grundläggande mall framställd, inväntar återrapportering från arrgruppen. RO uppdaterar arrgruppens mallar till att inkludera Eus grundläggande mall.
 - 8.1.4. Tag fram uthyrningsstatistik över tid på samma sätt som har gjorts för loppis. AL, JB
 - 8.1.5. Infomöte om budgetar för sektion 1: genomförs efter nästa fördelning. Infomaterial framtaget och presentation skall genomföras (IE, RO).
-

8.2. Uppdrag avslutade (enl. 4)

- 8.2.1. EU Februari: Presentation av bokslut. JB
 - 8.2.2. EU Februari: EUs verksamhetsberättelse. IE, RO, AL
-

8.3. Uppdrag enligt års- och verksamhetsplan (enl. 4, 5, 5.2 och 7)

- 8.3.1. EU April: Granskning av marknadsföringsbudgetar. IE ansvarar för granskningen.
 - 8.3.2. EU April: U-Budget för omorganisering i enlighet med vårmötets beslut. JB
 - 8.3.3. Verksamhetsplan (**Fel! Hittar inte referensälla.**)
 - 8.3.3.1. Intern info JB, JJ
 - 8.3.3.2. Extern info IE, RO
 - 8.3.3.3. Effektivisering AL, JJ
 - 8.3.4. EU April: Anpassning till kulturhusets verksamhetsplan. IE, RO, AL
-

8.4. Uppdrag nya (enl. 5, 5.2 och 7)

9. Mötets avslutande

Augusti		September	
Belopp/Antal	Mottagna Belopp/Antal	Mottagna Belopp/Antal	Mottagna Belopp/Antal
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0

Augusti		September	
Belopp/Antal	Mottagna Belopp/Antal	Mottagna Belopp/Antal	Mottagna Belopp/Antal
0	0	0	0
0	0	0	0

Augusti		September	
Belopp/Antal	Mottagna Belopp/Antal	Mottagna Belopp/Antal	Mottagna Belopp/Antal
0	0	0	0
0	0	0	0

Krispaket: Direkt!

- Se över kostnader, avtal och planera hur vi kan sänka kostnader. (Uppsägningstider)
- Köpstopp för allt som ej är nödvändigt (U-budget).
- Dialog med kommunen.
- Fördjupa kostnadsanalysen, intäktsanalysen, tidsanalysen.

Krispaket: gult kort!

- *Omvärldsanalys (fadumo)*
- *Kommunkontakt (Rickard/styrelsen)*
- *Ekonomi-analys (EU)*
- *Personal (PU)*

Åtgärder

- Gå vidare till köpstopp på f-budgetar osv.
- Resursutbyte (PU)
 - Sänka tjänstegrader (%?)
- Facilitera för hyreseftergifter
- Jaga stödmedlemmar och donationer
- Skapande av volontärgrupp

Triggers

- Saker som omöjliggör intäkter
- Bokningsdata juli
- Bokningsdata augusti enligt juli
- Gråttal
- Intäktsbortfall (?buffert)