

# Dagsorden/referat - INTERNT

## Bestyrelsesmøde



|                  |             |
|------------------|-------------|
| <b>Dato</b>      | 14-02-2024  |
| <b>Tidspunkt</b> | 17.00-18.30 |
| <b>Ordstyrer</b> | DHM         |
| <b>Referent</b>  | DHM         |

| Deltagere                             | Til stede | Afbud |
|---------------------------------------|-----------|-------|
| <b>Bestyrelsesmedlem</b>              |           |       |
| David Møller (formand)                | x         |       |
| Morten Klitgaard (næstformand)        | x         |       |
| Dennis Blome (næstformand)            | x         |       |
| Michael Richter (kasser)              | x         |       |
| Torkild Mølgaard (motion)             | x         |       |
| Jacob Aagaard Jensen (atletik herrer) | x         |       |
| Jacob B. Olesen (atletik kvinder)     | x         |       |
| (atletik ungdom)                      |           | x     |
| Jeppe Garde (atletik master)          |           | x     |
| <b>Tilforordnede (medarbejdere)</b>   |           |       |
| Thomas Nolan Hansen                   | x         |       |
| Julian Schlegel                       |           | x     |

Note: elementer markeret med gult er kun til intern brug.

|   |                       |                                      |
|---|-----------------------|--------------------------------------|
| #1  | 20 tid min. Kategori: | <b>Økonomi</b>                       |
| <p><i>Årsregnskab 2023 og budget 2024 skal godkendes!<br/>Michael og Nolan gennemgår årsregnskab og budget.</i></p> <p><i>Bilag: Endnu ikke fremsendt.</i></p> <p><i>Forberedelse</i><br/>Der kan desværre ikke forberedes noget, da regnskab og budget endnu ikke er fremsendt.</p>  |                       |                                      |
| <p><b>Referat</b><br/>Beslutning/konklusion: Michael fremlægger regnskabet. Nolan lægger årsregnskab og specifikation til gennemsyn inden GF.<br/>Underskrift af regnskab bliver på GF dagen 28.2.2024.</p> <p><u>Ansvarlig:</u></p> <p><u>Deadline:</u></p> <p><u>Note:</u></p>  |                       |                                      |
| #2  | 20 min. Kategori      | <b>Forslag til vedtægtsændringer</b> |
| <p><i>Der har været fremsendt forslag til vedtægtsændringer.<br/>En række af klubbens vedtægter er ikke tidssvarende og bl.a. derfor ønskes der ændringer af vedtægterne</i></p> <p><i>Bilag: forslag til ændringer udsendt via mail 5. februar og medsendes her som pdf bilag.</i></p> <p><i>Forberedelse: Udsendelsen af forslag var for, at man havde tid til at læse forslagene igennem og komme med kommentarer og ændringsforslag til det fremsendte.</i><br/><i>Jeg bemærker, at der ikke er fremsendt kommentarer pr. d.d. (12.02.24)</i></p> |                       |                                      |
| <p><b>Referat</b><br/>Beslutning/konklusion:</p>  |                       |                                      |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    | §2: Formål: Udskydes<br>§4: Optagelse af medlemmer – til afstemning<br>§5: Kontingent – til afstemning<br>§7: Bestyrelse – Udskydes <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dog ændringsforslag 4 og 5 til afstemning</li> </ul> |  |
|    | <i>Ansvarlig:</i><br><br><i>Deadline:</i><br><br><i>Note:</i>   |  |
| #3 | 20 min. Kategori  | <b>Orientering fra FU (lukket punkt pga. Personfølsomme oplysninger)</b> |
|    | <i>FU orienterer om situation.</i><br><br><i>Bilag: Referat fra FU møde (Fortroligt!)</i><br><br><i>Forberedelse: en afstemning vedr. FUs indstilling samt debat om budget.</i>   |  |
|    | <u>Referat</u><br><i>Beslutning/konklusion:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• FU gives grønt lys til at arbejde videre, herunder udarbejde oplæg, som skal forelægge snarest.</li> </ul>                               |  |
|    | <i>Ansvarlig:</i><br><br><i>Deadline:</i><br><br><i>Note:</i>   |  |
| #4 | 15 min. Kategori  | <b>Generalforsamling</b>   |
|    | <i>Invitation er udsendt. Er alt på plads??</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mad</li> <li>• Kandidater</li> <li>• Æresmedlem</li> <li>• årsberetninger</li> </ul>   |  |
|    | <i>Bilag: GF indbydelse er vedhæftet</i>  |  |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    | <p><i>Forberedelse:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Input til årsberetning.</i></li> </ul> <p><u>Referat</u></p> <p><i>Beslutning/konklusion:</i></p> <p><i>Ansvarlig:</i></p> <p><i>Deadline:</i></p> <p><i>Note:</i></p>   |  |
| #5 | 10 min. Kategori   | <b>Opfølgning fra sidst (referat)</b>      |
|    | <p><i>Beskrivelse af dagsorden: Kort opfølgning</i></p> <p><i>Bilag: referatet fra sidste møde</i></p> <p><i>Forberedelse: kommentarer til referat? Det er også offentliggjort.</i></p> <p><u>Referat</u></p> <p><i>Beslutning/konklusion:</i></p> <p><i>Ansvarlig:</i></p> <p><i>Deadline:</i></p> <p><i>Note:</i></p>  |  |
| #6 | 20 min. Kategori   | <b>Renoveringsudvalg (Morten og Jacob)</b> |
|    | <p><i>Beskrivelse af dagsorden: Renoveringsudvalget kommer med et oplæg over, hvad der skal ændres samt en vurdering af, hvor meget renoveringer vil stå os i, samt en grov vurdering af, hvorledes det skal finansieres.</i></p> <p><i>Gennemgang: Morten gennemgik en overordnet procesplan for en renovering, samt områder der ønskes forbedret. Udgangspunktet er, at man ønsker forbedring af køkken, udearealer, cafeteria, styrkerum, mødelokale, bad og omklædning – der er max 500t at hente fra prioriteringskataloget, såfremt der stemmes for.</i></p> |  |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    | <p><i>Bilag: Provisoriske estimater af proces og skitse blev fremvist.</i></p> <p><i>Forberedelse</i></p> <p><u>Referat</u></p> <p><i>Beslutning/konklusion: Der skal laves en prioriteringsliste og en køreplan for renoveringsprojektet ift. hvornår hvilke dele laves. Bestyrelsen stiller forslag om at anvende midler fra hensættelserne samt, at man budgetterer med at kunne hente op mod 500t via prioriteringskataloget. Fondssøgning skal foretages!</i></p> <p><i>Ift. generalforsamling: Der fremlægges et forbrug af hensættelser, med arealer der ønskes forbedret. Der indkaldes til medlemsmøde ift. indspark til ønsker/prioriteringer.</i></p> <p><i>Ansvarlig: Renoveringsudvalg er ansvarlig for udarbejdelse for prioritering og køreplan.</i></p> <p><i>Renoveringsudvalg fremlægger planerne på GF. Procesplan og gerne med udmelding omkring en dato for medlemsmøde!</i></p> <p><i>Deadline:</i></p> <p><i>Note:</i></p> |   |
| #7 | 15 min. Kategori  | <p><b>Dialog med Tri (Morten/David)</b></p> <p><i>Beskrivelse af dagsorden: Inden dette bestyrelsesmøde (samme dag, blot tidligere) er der møde mellem tri og aam vedrørende en opmærksomhed på, de udgifter der ligger hos AAM, samt det faktum, at klubberne selv skal afholde udgifter til forbrug.</i></p> <p><i>Morten og David informerer om udfald af møde.</i></p> <p><i>Bilag</i></p> <p><i>Forberedelse</i></p> <p><u>Referat</u></p> <p><i>Beslutning/konklusion: Morten orienterede om, hvordan mødet med Tri gik ift. de nye vilkår omkring betaling af forbrug til hhv. sauna og belysning. Det er aftalt, at forbrugsudgiften betales ift. medlemmer. Vi fremsender et estimat over udgiften og Nolan beregner og fremsender regning til tri, da vi bliver opkrævet samlet.</i></p> <p><i>Ansvarlig: DHM</i></p> |

|     |  |                              |
|-----|--|------------------------------|
|     | <i>Deadline:</i>   |                              |
|     | <i>Note:</i>   |                              |
| #8  | 15 min. Kategori   | <b>Evt.</b>                  |
|     | <i>Beskrivelse af dagsorden</i><br>Køkken – udmelding omkring adgang til køkken. Offentliggøres på FB, efter at det har været udsendt via holdsport. |                              |
|     | <i>Bilag</i>   |                              |
|     | <i>Forberedelse</i>  |                              |
|     | <u>Referat</u>   |                              |
|     | <i>Beslutning/konklusion:</i>  |                              |
|     | <i>Ansvarlig:</i>  |                              |
|     | <i>Deadline:</i>   |                              |
|     | <i>Note:</i>   |                              |
| #9  | 20 min. Kategori   | <b>DAF – situation - DHM</b> |
|     | <i>DHM har redegjort situationen i DAF og bedt om at få en tilkendegivelse om, hvorvidt man vil stemme for et mistillidsvotum.</i>                   |                              |
|     | <i>Bilag</i>   |                              |
|     | <i>Forberedelse</i>  |                              |
|     | <u>Referat</u>   |                              |
|     | <i>Beslutning/konklusion:</i>  |                              |
|     | Formandens parlamentariske grundlag for at agere sikres.   |                              |
|     | <i>Ansvarlig: DHM</i>  |                              |
|     | <i>Deadline:</i>   |                              |
|     | <i>Note:</i>   |                              |
| #10 | 15 min. Kategori   | <b>Punkt til dagsorden</b>   |

|     |                                 |                            |
|-----|---------------------------------|----------------------------|
|     | <i>Beskrivelse af dagsorden</i> |                            |
|     | <i>Bilag</i>                    |                            |
|     | <i>Forberedelse</i>             |                            |
|     | <u>Referat</u>                  |                            |
|     | <i>Beslutning/konklusion:</i>   |                            |
|     | <i>Ansvarlig:</i>               |                            |
|     | <i>Deadline:</i>                |                            |
|     | <i>Note:</i>                    |                            |
| #11 | <b>15 min. Kategori</b>         | <b>Punkt til dagsorden</b> |
|     | <i>Beskrivelse af dagsorden</i> |                            |
|     | <i>Bilag</i>                    |                            |
|     | <i>Forberedelse</i>             |                            |
|     | <u>Referat</u>                  |                            |
|     | <i>Beslutning/konklusion:</i>   |                            |
|     | <i>Ansvarlig:</i>               |                            |
|     | <i>Deadline:</i>                |                            |
|     | <i>Note:</i>                    |                            |