

Signerat dokument

via <https://min.ebox.nu>



signatur protokoll 11 augusti 2024

Signerad text:

Jag har läst och förstår innehållet i PDF-filen (1) och samtycker och godkänner allt som avtalas däri, som om jag skrivit under en fysisk utskrift av PDF-filen (1):

(1) Avser PDF-fil enligt följande

Namn: Protokoll styrelsemöte 2024-08-11.pdf

Storlek: 182221 byte

Hashvärde SHA256:

c6f4c3c27f9dc427bf844150906b08062866dad86fd70068a076544e1862f375

Originalfilen och signaturerna är bifogade som bilagor till denna PDF.

För att öppna bilagorna kan en dedikerad PDF-läsare krävas.

Signerat av 2:

SUSANN SANDAHL

Signerat med BankID 2024-10-17 16:36 Ref: 5ba6f6d7-7c39-4af4-9161-ff83d975073f

Bruno Nicolas Malabeux

Signerat med BankID 2024-10-15 07:43 Ref: 8daec430-13e0-4706-8c11-fed77d3997a2



Protokoll styrelsemöte Hagunda IF 2024-aug-11

Närvarande:

Bruno Malabeux

Marika Rosengren

Linda Östholm

Hans Haglund

Therese Westman

Susann Sandahl

1. Mötet öppnades.

2. Dagordningen godkändes.

3. SportAdmin. Ekonomi.

Styrelsen beslutade under föregående säsong att byta föreningssystem från laget.se till SportAdmin. Under sommaren har styrelsemedlemmar gått utbildning på det nya systemet. Alla ledare i Hagunda har fått kallelse till ett utbildningstillfälle, den 12/8 kl 18:00 i Vänge matsal.

Hasse sköter godkännandet av domarersättningar i IBIS, alla aktuella utbetalningar är signerade.

4. Ansvarsuppdelning i styrelsen

Domarersättning: Hasse fortsätter godkännandet av domarersättningar i IBIS, alla aktuella utbetalningar är signerade.

LOK: Linda tar över efter Therese. Den finns en instruktion att överta. Allt LOK-stöd för vt- och sommaren 2024 är klart. För de lag som dragit igång försäsong ska LOK vara klart 25 augusti.

Godkännande av fakturor: kassör Marika.

Klubbhuset: Gustav Göthberg har tidigare säsonger varit ansvarig för att godkänna materialbeställningar (bollar, matchställ, målvaktskläder) för förening. Gustav avsagt sig materialansvaret som lagts över på F17/18 + P16, kvarstår dock att stämma vem som blir ansvarig kommande säsong.

Utdrag ur belastningsregistret: utskick till alla berörda ledare och spelare kommer automatisk via SportAdmin. Utskicket innehåller länk till polisens hemsida där man beställer ett utdrag samt instruktioner om att mejla bild till medlemsansvarig som granskar och bockar av i SportAdmin att utdrag inkommit. Bilden tas bort från mejlen och sparas ej.

Fakturor och aviseringar: avisering om faktura sker via SportAdmin och kommer på mejl och push-notis i appen.

Utbildningsbidrag: Bruno fortsätter sköta denna uppgift



Prins Gustavs stiftelse: Susann ansvarar för ansökan om anslag för föreningen för 2025, sista ansökningsdag 29:e september.

Protokollförare styrelsemöten: Susann

5. Ungdomsgruppen, Damgruppen, HIBF

Ungdomsgruppen: tid för fadderträning finns bokad på IFU, fredagar kl. 17-18. Uppgiften att göra schema för fadderträning ligger på F15/16. Tanken är att varje ungdomslag får ett datum för fadderträning tilldelas och sedan får lagledare/tränare för respektive lag kontakta herr- och damlaget för att bekräfta träning och upplägg. Varje herr- och damspelare är kontrakterade att ge fadderträning 4/säsong.

Damgruppen: det är mkt som är oklart kring damlaget som står utan huvudtränare då Robin avgår pga flytt till Italien. Det pågående arbetet är att Hasse och Axelsson sätter budget för säsongen. Deltagaravgiften höjs från 2000kr till 2300kr. Spelarna behöver egen sponsor på 5000kr för att täcka kostnader för säsongen. Det som behövs är tränare, sport- och mediegrupp. Axelsson kommer att finnas som bollplank då detta finns på plats. Hasse letar vidare.

6. Övriga punkter

Två styrelsebeslut togs under mötet:

1. Susann har mandat att ta beslut för styrelsen i ungdomsgruppen. Större beslut tas i samråd med hela styrelsen på styrelsemöten eller via styrelsens Messenger chatt.
2. Amanda får vara huvudansvarig för damlaget DJ18/JAS, Hasse meddelar detta.

7. Möte under HT 2024:

- 2024-09-22 kl. 20:00
- 2024-10-13 kl. 20.00
- 2024-11-17 kl. 20.00
- 2024-12-15 kl. 20.00

7. Mötet avslutas

Protokoll från styrelsemöten skickas ut på mail till samtliga i styrelsen. Eventuella synpunkter och justeringar ska inkomma med mail inom 7 dagar.

Protokoll digitalt signeras av sekreterare och ordförande.