



PROTOKOLL ORDINARIE STYRELSEMÖTE

Möte: 2016-02
Tid: 2016-03-10, 18:00
Plats: MFFC, Husie kyrkoväg 70 Malmö

Närvarande:

Anders Bjermo	kårchef/kassör
Mikael Larson	vice kårchef/sekreterare
Christopher Elg	ledamot
Tobias Hansson	ledamot
Christer Holmquist	ledamot
Carl-Henrik Carlsson	suppleant
Mats Palm	suppleant

Frånvarande:

Rasmus Persson	ledamot
Johan Sandström	ledamot

Övriga närvarande:

-

DAGORDNING

1. Mötets öppnande
 - 1.1. Kårchefen Anders Bjermo förklarade mötet öppnat.
2. Fråga om mötet är stadgeenligt kallat
 - 2.1. Styrelsen förklarade mötet stadgeenligt kallat
3. Dagordningen godkändes
4. Nya styrelsen
 - 4.1. Nya styrelsemedlemmar hälsades välkomna
 - 4.2. Runt-bordet-presentation
5. Ekonomi
 - 5.1. Månadsuppföljning
Intäkterna hittills större än utgifterna
 - 5.2. Ökad tydlighet i redovisningen
Anders och Martin Lindkvist (adjungerad till styrelsen för ekonomihantering) skapar bilaga med förklaring till posterna i budgetuppföljning. De upprättar dessutom en förteckning över investeringar t ex MC, ATV, och andra poster som relaterar till redovisade avskrivningar.
 - 5.3. Enhetlighet in bokföringsstrukturen
Anders och Martin skapar enhetlig struktur i bokföring och redovisning, den fyrställiga bokföringskoden ska användas genomgående, redovisningen ska ske på 14 huvudpunkter.
 - 5.4. Kontohantering
Anders begär ut ytterligare en bankdosa från banken som komplement till den Martin L.
6. Kansli



PROTOKOLL ORDINARIE STYRELSEMÖTE

Möte: 2016-02
Tid: 2016-03-10, 18:00
Plats: MFFC, Husie kyrkoväg 70 Malmö

6.1. Gällande rutiner

6.1.1. Posthantering

En gång per vecka sorteras och hanteras vår post på kansliet. Anders, Rasmus, Christopher, Tobias och Mikael delar på ett rullande schema hanteringen av inkommande post. Dessutom ska inkomna fakturor och övriga utbetalningsuppdrag skannas och läggas upp i Dropboxmappen Kansli/Fakturor för betalning för Martin L:s hantering. Anders upprättar kalender.

6.1.2. Utökad rutin för hantering av fakturor, kvitton, utbetalningar

För få en bättre överblick och kontroll av fakturor och utbetalningar ändrar vi rutinen så att alla fakturor och utbetalningar sparas i PDF-format i Dropbox. Alla poster ska dateras med fakturadatum, fyrsiffrig kontokod för någon av kontoplanen 14 huvudgrupper, vad posten avser och leverantör.

Se exempel:

<ÅÅÅÅ-MM-DD> <fyrsiffrig kod> <Byggmaterial för bänbygge på Revinge> <PoG>.pdf

Mikael upprättar rutinen och utformar en lathund för rutinen med exempel.

6.1.3. Kassaskåpet

Skåpet ska i huvudsak användas för att brandskydda bokföringen. Övrigt förvaras inlåst på kansliet.

6.1.4. Grinden till MFFC

Ska alltid vara låst p g a av FM:s beslut om förhöjt säkerhetsläge.

Anders uppdaterar lista med styrelsemedlemmar för behörigt tillträde till området.

6.2. Historiskt material

6.2.1. Äldre kanslimaterial

Tobias går genom och grovgallarar.

6.2.2. FMCK Malmöns historik

Inför kommande 60-årsjubileum kommer vi att samla en grupp med bl a äldre medlemmar som upprättar historiken över FMCK Malmö.

Christopher påbörjar planering för arbetet under sommaren.

6.3. Dropbox

Vilken molnlagringstjänst ska vi långsiktigt använda? Hittills har vi byggt upp vår administration i Dropbox. Tills vidare behåller vi Dropbox och överväger uppgradering till Dropbox Business. FMCK Malmö bekostar vid behov uppgradering av utrymme för styrelsemedlem.

Matti utformar förslag på en eventuell övergång till Dropbox Business.

7. Medlemsfrågor

7.1. Rutiner för medlemshandling

För närvarande inhämtar vi samtliga medlemsuppgifter från det medlemsköp medlem gör i medlemsbutiken. Därefter tas uppgifter ut ur butiken för överföring till FMCK Riks ArcMember (AM) och IdrottOnline (IO). Arbetet är för närvarande fördelat så här:



PROTOKOLL ORDINARIE STYRELSEMÖTE

Möte: 2016-02
Tid: 2016-03-10, 18:00
Plats: MFFC, Husie kyrkoväg 70 Malmö

Mikael administrerar butiken, Anders AM och Lars Nagy IO. Backup-resurser behöver identifieras.: Anders, Mikael

7.2. Medlemskort

FMCK Riks kommer att delegera medlemskorthantering för kommande medlemsår till respektive förening. Vi kommer alltså själva att behöva upprätta och utforma en rutin för medlemskort. Till vidare gäller kvittot från Payson som medlemsbevis.

Mikael formulerar en beskrivning till medlemmar.

Mikael kontrollerar med Lars om IO kan producera medlemskort.

7.3. IdrottOnline/Skåneidrotten

Vi har tagit beslutet att bokföra våra olika föreningsaktiviteter i Skåneidrottens utbildningsmodul, i huvudsak som lärgupper. Omfattningen på våra aktiviteter ger utrymme för ett ekonomiskt stöd från Skåneidrotten på ca 15 000 kr.

Mikael, Anders och Christopher ansvarar.

8. Styrelsearbete

8.1. Årsplanering

Vi planerar att ha tio styrelsemöten under året, som regel på MFFC Husie. Har vi enkla ärenden som kräver snabb hantering kan handläggning och beslut tas via mejl. Alla i styrelsen måste vara delaktiga/informerade i per capsulam-beslut.

8.2. Delegering

Vi behöver se över på vilket sätt vi kan fördela uppgifter inom och delegera till utskott eller enskilda medlemmar utanför styrelsen.

Alla, identifiera uppgifter och diskutera vid kommande styrelsemöte.

9. Enduro

9.1. Ungdomsträning

9.1.1. Svemo vill samla en grupp Svenska satsande ungdomar vid ett träningstillfälle hos oss. Magnus Smith har kontakten och utreder närmare.
Styrelsen positiv.

9.1.2. Knatte-ungdomsträning på Revinge
Martin D och Per C har organiserat fem träningstillfällen med tränare under våren. Detta är vårt första riktiga ungdomsträningsinitiativ.

9.2. Tävlingskommittén

Tävlingskommittén är omorganiserad under Calles ledning. Två tävlingar är planerade under våren och Calle har framfört önskemål om en större Revingekåsa på stora delar av Revingehed under hösten.

Calle förbereder ansökan inklusive rekning på fältet och planerat tävlingsupplägg.

10. Höf

10.1. Robothallen

FM har köpt in gasolbrännare för uppvärmning i Robothallen.

11. Utbildning



PROTOKOLL ORDINARIE STYRELSEMÖTE

Möte: 2016-02
Tid: 2016-03-10, 18:00
Plats: MFFC, Husie kyrkoväg 70 Malmö

- 11.1. Rekrytering
Tobias, Anders och Jakob ska träffas för att planera och dela upp uppgifter.
- 11.2. AM-utbildning
Tobias och Rasmus undersöker och upprättar plan för utbildningen.
12. Utrustning
 - 12.1. [Utrustningsjournal](#)
Vi behöver bli noggrannare i journalföring och kontroll av vår utrustning. En flik för BMW:n bör läggas upp.
 - 12.2. MC-ställ
Ny utrustning för ordonnanser kommer att beställas. SSK handlägger detta
 - 12.3. Nytt FMCK-ställ
FMCK Riks håller på att ta fram ett nytt FMCK-ställ genom 3-Lars. Möjlighet till namn, nummer samt kårtillhörighet att tryckas på kläderna kommer att finnas.
13. Hemsidan
 - 13.1. De "gröna" menyvalen behöver en översyn.
14. Övriga frågor
 - 14.1. Inga övriga frågor
15. Nästa styrelsemöte
Måndag 11 april 18:00-20:00 MFFC Husie
16. Mötets avslutande
 - 16.1. Anders förklarade mötet avslutat

Anders Bjeremo
Kårchef, ordförande

Christopher Elg
Justeringsperson