

REFERAT AF BESTYRELSESMØDE

06/11 2018

Update fra formandsskabet

- Bestyrelsen har holdt møde med SR angående fagforeninger i kælderen. De skal være ude 15. November.
- Formandsskabet skal skrive en formandsskabsberetning og en bestyrelsesberetning, som bliver sendt ud.

Generalforsamling

- KAM har booket gul stue.
- SH bruger biblioteket. Begivenheden skal ændres herefter.
- 7. November er deadline for at indsende ændringer til vedtægter.
- Der skal skrives til to af de fraværende bestyrelsesmedlemmer, så de kan give en update. Formanden kontakter dem.

SH's fødselsdag

- RUCbar holder møde i næste uge.
- Der er lavet et event.
- Bestyrelsen overvejer at gøre noget ekstra ud af 5 års fødselsdagen i år – det skal koordineres med RUCbar.

EU debat til februar

- Bestyrelsen vil gerne deltage
- Bestyrelsen kontakter RUCbar for at høre, om vi kan være i caféen.

- Der skal skrives til institutterne, RUC og den nyopstartede forening ”Europæisk Ungdom Sjælland”. Næstformanden tager kontakten, og får hjælp af et andet bestyrelsesmedlem

Status på budget (Hvor mange penge er der tilbage til resten af året?)

- Bestyrelsen får en endelig update fra revisoren torsdag.
- Bestyrelsen er lige nu under budget på alle poster.
- Et bestyrelsesmedlem påtager sig, at skrive en opfølgende mail til revisoren om, hvilke tal vi præcist gerne vil have fra ham.
- RUCsound vil gerne have flere penge til at købe nyt.

Nøgler til foreninger

- Formanden har bestilt nøgler, og de er kommet.
- Der er bestilt 8 U4 nøgler til os, 2 U4 nøgler og 3 U1 nøgler til SR.
- RUCsport skal have en nøgle.
- Foreningerne, som har nøgler, skal fremsende en liste over, hvor mange lister, de har, samt navne på dem, som har nøgle. Både for bestyrelsens- og deres overblik skyld.
- De skal have at vide, at der er dem, der er nu, og så skal vi anbefale dem at købe nøgleboks, hvis det er et problem med nøgler.
- Den administrative medarbejder skal danne sig et overblik over, hvordan vi får styr på nøgle situationen og håndtere det videre. Næstformanden sætter medarbejderen ind i det.

Evt.

- Vi skal have en oprydningsdag på kontoret. Et bestyrelsesmedlem laver en doodle.
- Vi skal købe nye kontorartikler, hvis budgettet er til det. To af bestyrelsesmedlemmerne køber ting på Lomax.
- Den administrative medarbejder laver en intern rengøringsplan for resten af bestyrelsesåret med den nuværende bestyrelse.

- Den administrative medarbejder skal skrive tidsrum for møde i indkaldelse.
- Saltbeholderen fra den gamle opvaskemaskine kan doneres til RUCbar, hvis de vil have den.
- Der skal holdes møde med RUCbar om oprydning i huset.
- Stand up show: Vi kan skrive til dem og efterspørge noget materiale fra dem.