

PROTOKOLL för Mitsu Club Swedens första riktiga möte

Plats och datum:

Festlokalen i "Fyrtalet" på Värtavägen 66 i Stockholm, den 04 December 2004, kl 13-16

Närvarande:

Kalle Söderman, Martin Stålhamre, Micke Lindwall, Per Bäck

1. Formalia

1.1 Mötets öppnande

Mötet förklarades öppet 13.05.

1.2 Val av mötesordförande

Kalle Söderman

1.3 Val av sekreterare

Kalle Söderman

1.4 Val av justeringsman tillika rösträknare

Micke Lindwall

1.5 Publicering på webben (PUL)

Ingen hade något emot att få sina namn publicerade

1.6 Närvarande

Endast 4 stycken som finns uppräknade i början av protokollet.

1.7 Adjungeringar

-

1.8 Fastställande av föredragningslista

Föreslagen föredragningslista godkändes.

1.9 Behörigt utlysande

Mötet ansågs behörigt utlyst.

1.10 Föregående mötesprotokoll

Föregående mötesprotokoll fanns tillgängligt för granskning och lades till handlingarna.

2. Besluts och diskussionsärenden

2.1 Klubbverksamhet

Det beslutades att det som står i stadgarna angående klubbens ändamål stämmer väl överens med den klubbverksamhet som vi vill driva. Medlemsavgifterna skall möjliggöra

inköp av klubbprylar, framtida domänkostnader, kostnader för hårdvara för att driva forumet/hemsidan och eventuella kostnader för evenemang. Uppstartandet av klubben möjliggör att medlemmar skall kunna få rabatter hos samarbetspartners samt att klubben blir ”erkänd” och kan enklare bjudas in till olika evenemang.

2.2 Ändringar i stadgan

Under § 5 Medlemskap ändras följande text:

Medlemskap erhålls av den som betalar medlemsavgift och verkar enligt föreningens syfte. Medlemsavgiften fastställs av årsmötet. Medlemsavgiften är giltig från dess att avgiften betalas fram till nästa årsmöte.

Till:

Medlemskap erhålls av den som betalar medlemsavgift och verkar enligt föreningens syfte. Medlemsavgiften fastställs av årsmötet. Medlemsavgiften är giltig från dess att avgiften betalas fram till nästa årsskifte.

Under § 6 Årsmöte ändras följande text:

Årsmötet är föreningens högsta beslutande instans. Det ska hållas i verksamhetsårets början, dock senast i mars månad.

Till:

Årsmötet är föreningens högsta beslutande instans. Det ska hållas under sommarhalvåret i anslutning till en större träff.

2.3 Fastställande av medlemsavgift

Medlemsavgiften beslutades bli 200:- Det föreslogs även att det skulle finnas två hållpunkter, en före sommaren och en efter. Skulle någon vilja bli medlem efter den första hållpunkten så kostar det 150:- istället. Efter den andra hållpunkten kostar medlemskap 100:-

2.4 Medlemsförmåner

Medlemsförmåner skall vara rabatter hos samarbetspartners, möjligheter att få komma på större arrangemang i regi av MCS, möjligheter att få komma på evenemang där MCS är bjudet. Ny medlem får 2 stycken MCS klistermärken när första medlemsavgiften betalas in. Dessutom kommer det vara medlemspris i den framtida webshoppen som är förmånligt. Alla dessa förmåner kommer ENDAST betalande medlem att få.

2.5 Uppdelning i regioner med regionsansvariga

Syd, mitt och nord verkar vara en bra uppdelning. Vidare var ”gränserna” går får tas upp senare. MCS skall ha en övergripande Arrangemangsansvarig (hela Sverige) De olika regionerna kommer att ha varsin regionsansvarig som skall ha ett nära samarbete med Arrangemangsansvarig. Regionsansvariga väljs av styrelsen, men kandidater får gärna tas fram på olika sätt.

2.6 Dokumenthantering

För att ha bra koll på verksamheten så skall en bra dokumenthantering finnas. Dokument skall namnges enhälligt och så att man snabbt ser vad dokumentet handlar om. Mellanslag

skall skrivas med underscore ”_” i filnamnet. Protokoll skall ha datum i titeln.

Dokumentnamn skall inledas med Versal. Följande dokument skall finnas inom MCS:

- Dokumenthantering.doc
- Infospridning.doc (2 st varav 1 som endast är för Ordföranden eftersom den kan innehålla lite mer hemlig information)
- Matrikel.xls
- Arbetsbeskrivningar till alla poster!
- Funktionärer.doc (funktionärsposter finns beskrivna samlat)
- Mall_för_diplom.doc (en del med arbetsbeskrivning och en personlig del, underskrift av ordföranden)
- Organisationsmatris.doc (tabell med de för tillfället valda funktionärerna)
- Stadgar.doc
- Mötesprotokoll för Årsmöten (utformas enligt: ”Årsmöte_datum.doc”)
- Mötesanteckningar för styrelsemöten (utformas enligt: ”Styrelsemöte_datum.doc”)
- Verksamhetsplan.doc
- Medlemsförmåner.doc
- Samarbetspartners.doc
- Sammanträdesteknik.doc
- Mallar för föredragningslista, kallelse och protokoll
- Årsredovisning.xls
- Budget.xls
- Dokumentförteckning.doc (vart alla dokument ligger)

Dokumentet skall läggas upp på servern och senaste versionen av alla dokument skall finnas i en pärm som Ordföranden har hand om. Back-up på filerna som ligger på servern skall göras en gång per år till CD-RW skiva. Detta skall göras av Vice ordföranden.

2.7 Telefon/Video-möten över Internet

Skall användas för styrelsemöten.

2.8 Finansiering av domänen www.mitsuclubsweden.com

Martin sätter upp en post på forumet och ber folk skänka pengar. Micke och Kalle ger 100:- var på en gång.

2.9 Vad skall läggas upp på hemsidan?

Följande skall läggas upp på hemsidan synligt för alla:

- Matrikel.xls
- Arbetsbeskrivningar till alla poster!
- Funktionärer.doc (funktionärsposter finns beskrivna samlat)
- Organisationsmatris.doc (tabell med de för tillfället valda funktionärerna)
- Stadgar.doc
- Mötesprotokoll för Årsmöten (utformas enligt: ”Årsmöte_datum.doc”)
- Mötesanteckningar för styrelsemöten (utformas enligt: ”Styrelsemöte_datum.doc”)
- Verksamhetsplan.doc
- Medlemsförmåner.doc
- Samarbetspartners.doc
- Sammanträdesteknik.doc

- Mallar för föredragningslista, kallelse och protokoll
- Årsredovisning.xls
- Budget.xls

Mappstruktur bestäms senare.

2.10 Ansvarsområden för funktionärer

Ordföranden: Ansvarar för klubben, är firmatecknare och kontaktperson. Han/hon är också sammankallande och mötesordförande.

Kassör: Utrustningsansvarig (Har bl.a. webshoppens prylar och skickar ut dem), ekonomiskt ansvar för klubben.

Vice Ordföranden/sekreterare: Är assisterande ordförande och hoppar in om ordföranden inte skulle kunna utföra någon av sina uppgifter. För mötesprotokoll, skickar ut kallelser och föredragningslistor. Informerar webmastern om vad det är som skall läggas upp på servern/hemsidan.

Revisor: Granskar kassören och verksamheten i stort.

Arrangemangsansvarig: Kontaktperson för träffar och andra evangemang som regionsansvariga är intresserade av att fixa. Har koll på att alla arrangemang sköts ordentligt.

Regionsansvarig: Har koll på sin region, bör komma på årsmötet. Fungerar som länk mellan regionens medlemmar och styrelsen.

Webmaster: Skall kunna utveckla hemsidan, kunna lägga upp ny info, uppdatera sidan. Fördel om personen är PHP kunnig.

Forumadministratör: Skall ha överblickande koll på forumet. Moderator ansvarig. Sköta avdelningar och dess uppdelningar. Skall ha koll på forumets regler, samarbeta med webmaster och bör kunna sköta konflikter diplomatiskt.

2.11 Webshop med klubbprylar

Innehållet i webshoppen beslutas av styrelsen. Betalning bör ske med förskottsbetalning till PG. Gärna att ett formulär fylls i så att ett fakturanr skapas samtidigt som beställning skickas med mail till Kassören.

2.12 Utformning av medlemskort

Följande skall finnas med på framsidan av kortet som skall vara i kreditkortsformat: År, namn, medlemsnummer, logga och hemsidadress. Medlemsnummer skall löpa från 0001 och öka för varje ny medlem. Om medlem inte betalar ett år så blir det medlemsnumret inaktivt, och sen när medlemmen senare betalar så får han/hon tillbaka medlemsnumret aktiverat. Micke skulle höra med sina kompisar i tryckeribranschen om möjligheter osv.

3. Val

3.1 Val av Ordförande

Kalle Söderman valdes till ordförande tillsvidare.

3.2 Val av Vice Ordförande/sekreterare

Vakantsatt

3.3 Val av Kassör

Per Bäck valdes till kassör tillsvidare.

3.4 Val av Webmaster

Micke Lindwall valdes till Webmaster tills vidare.

3.5 Val av Forumadministratör

Martin Stålhamre fortsätter tills någon kan ta över.

3.6 Val av Revisor

Vakantsatt.

4. Övrigt

4.1 Övriga frågor

-

4.2 Nästa möte

Nästa möte kommer troligtvis att äga rum under någon större träff i sommar, förslagsvis Japmeet vid Mantorp.

4.3 Mötets avslutande

Mötesordförande avslutar mötet klockan 15:55.

Stockholm 2004-12-04

Sekreterare

Justeringsman

Mötesordförande

Kalle Söderman

Micke Lindwall

Kalle Söderman