

Styrelsemöte

2014-09-23, Linköping

Närvarande: Annie Fredriksson, Adine Lundahl, Anton Olofsson, Kristoffer Öfjäll och Ove Karlsson.

Frånvarande: Cecilia Olsson.

1. Mötet öppnas

Anton förklarar mötet öppnat 19.02.

2. Val av mötesordförande

Anton väljs till mötets ordförande.

3. Val av mötessekreterare

Adine väljs till mötets sekreterare.

4. Val av mötesjusterare

Annie väljs till mötets justerare.

5. Godkännande av dagordning

Dagordningen godkändes.

6. Styrelsens konstituerande

Årsmötet har valt Anton Olofsson som ordförande, Adine Lundahl som sekreterare, Annie Fredriksson som kassör, Ove Karlsson, Cecilia Olsson och Kristoffer Öfjäll som ledarmöter i styrelsen.

7. Upphävande av tidigare beslut om firmatecknare

Mötet beslutar att upphäva tidigare beslut om firmatecknare.

Mötesordförande Anton Olofsson	Mötessekreterare Adine Lundahl	Justerare Annie Fredriksson

8. Val av firmatecknare

Mötet beslutar att välja ordförande och kassör som firmatecknare var för sig.

Ordförande

Anton Olofsson
Vallavägen 10
582 15 Linköping
931204-2410

Kassör

Annie Fredriksson
Björnkärrogatan 3
584 36 Linköping
900221-1705

9. Val av fullmaktshavare

Mötet beslutar att välja ordförande och kassör som fullmaktshavare var för sig.

Ordförande

Anton Olofsson
Vallavägen 10
582 15 Linköping
931204-2410

Kassör

Annie Fredriksson
Björnkärrogatan 3
584 36 Linköping
900221-1705

10. Dokumenthantering

Samtliga färdiga dokument ska fortsättningsvis läggas upp i dropboxen i pdf-format. Anton eller Annie lägger till nya medlemmar.

11. Rutiner för protokoll

Inför mötena ska föregående protokoll vara färdigjusterat. Protokollens numrering ska vara löpande med syfte att underlätta ordningen på dessa.

Mötesordförande Anton Olofsson	Mötessekreterare Adine Lundahl	Justerare Annie Fredriksson

12. Rutiner för kvitton

Kvitton ska fotograferas/scannas in och laddas upp i dropboxen. Kassören får skapa egna mappar eller ordna kvittona så som hon behagar.

13. Rutiner för bokning/uthyrning av studion

Annie, i egenskap av kassör, har huvudansvar för uthyrningar av studion med syfte att ha koll på antalet uthyrningar och betalningar i anslutningar till dessa. Resterande styrelsemedlemmar tar gemensamt ansvar för att, tillsammans med Annie, svara på mejl gällande bokningar och utlämning av nycklar/utrustning vid medlemmars bokning av studion. I protokollet väljer mötet att bifoga de studioregler som gäller vid bokning av studion. *Se bilaga.*

14. Tillgång till inloggningar

Vi bör ta fram någon form av dokument som ska fungera som en lista där vi kan se förändringar av tillgång till olika konton så som mejl och social medier. *Beslut tas om att Ove fixar detta.*

Vidare har Ove plockat bort/degraderat Karin på följande: medlemsgruppen på Facebook, styrelselistan mailman, admin på mailman Wordpress. Han har även lagt till/uppgraderat Cecilia så att hon har tillgång till det tidigare nämnda. Anton har gett Cecilia tillgång till innehållet i dropboxen.

Ove har även upptäckt att hemsidan utsatts för trolig belastningsattack.

Ove ska även uppdatera Keypass med nya lösenord.

15. Nyckelkvittenser

Vi inväntar nya nycklar från Studentbostäder i och med låsbyte i hela huset, därmed kan vi i nuläget inte gå igenom våra nyckelkvittenser. Studentbostäder har bekräftat att vi kan slänga KK2:orna, men behålla övriga (KK1:or och KK3:or) i och med att de går till mörkerrummet. *Beslut tas om att vi löser nyckelkvittensen då vi får de nya nycklarna. Att vi gör en kartläggning om de nycklar vi har i nuläget till nästa möte.*

Mötesordförande Anton Olofsson	Mötessekreterare Adine Lundahl	Justerare Annie Fredriksson

16. Ansvarsfördelning

Ove tar ansvar för fika och det administrativa rörande inlogg med mera. Annie ansvarar för uthyrningarna. Anton delegerar uppgifter till övriga styrelsen. Adine ansvarar för hemsidan. Marknadsföring, exempelvis i form av att hänga upp flyers på campus, är ett gemensamt ansvar som alla styrelsen sköter. Studio och mörkerrum likaså.

17. Övriga frågor

Ove föreslår två nya punkter i styrelsemötets protokoll: planerade aktiviteter och utförda aktiviteter. Vidare förslag att byta ut ”bordet runt” mot ”styrelsens aktiviteter” där vi samlar allt som gjorts istället för att var och en ska återberätta vad som utförts för föreningen. *Beslut tas om vi testat de nya förslagen och utvärderar detta.*

Jubileumsfirande av Linslusen 45 år: vad ska vi hitta på? *Beslut tas om att någonting ska hittas på till hösten.*

Aktiviteter i vår: 2-3 personer har efterfrågat studiointroduktion. *Beslut tas om att hålla studiointroduktion tisdagen den 14 april klockan 19.00.*

Förslag att ha ett fast schema med aktiviteter varje vecka, varvat månadsmöte, studiohäng, bildkritik och öppet mörkrum. *Beslut tas om att fundera över detta till nästa styrelsemöte.*

Foto-Öl. *Beslut tas om att ha Foto-öl på HG torsdagen den 16 april klockan 18.00-21.00.*

Foto-utmaning: Exempelvis att man fotar på stan, att varje individ får utmanas i ett antal fotoutmaningar som vi sedan har bildvisning om. *Beslut tas om att ha en utmaning söndagen den 26 april klockan 12.00-14.00. Annie fixar teman utmaningarna. Bildvisningen för denna utmaning äger rum onsdagen den 6 maj klockan 19.00-21.00.*

Annie föreslår att Linslusen ska övergå till g-mail för medlemmarna. Att styrelsemejlen används internt för styrelsemedlemmarna. *Beslut tas om att Annie undersöker detta vidare så att beslut kan tas vid nästa styrelsemöte.*

Tema för nästa månadsmöte: *Beslut tas om att styrelsen bestämmer tema vid nästa möte.*

18. Nästa möte

Beslut tas om att nästa styrelsemöte är onsdagen den 29 april klockan 18.00.

19. Mötet avslutas

Anton förklarar mötet avslutat kl. 20.28.

Mötesordförande Anton Olofsson	Mötessekreterare Adine Lundahl	Justerare Annie Fredriksson

Bilaga: studioregler vid bokning.

Studiouthyrning Information

Uthyrning

Medlemmar får låna studion gratis vid privat bruk.

Medlemmar får hyra studion (700kr/dygn) vid betaljobb eller om utrustningen tas utanför lokalen.

Sektioner & studentföreningar får hyra studion/studioutrustningen (700kr/dygn).

Övriga får inte hyra studion eller studioutrustningen.

Det här ingår vid uthyrning av studioutrustningen

Önskas utrustningen tas ut ur studion ingår:

- 2 blixtar + strömkablar
- 2 stativ (till blixterna)
- 2 softboxar
- Radiosändare

Fotograferar man i studion tillkommer en del utrustning samt bakgrunder (vit/svart/ljusblå).

Tillägg Försäkring (200kr/tillfälle)

Försäkringen täcker slitage och om utrustningen skulle ta skada vid fotograferingen

vid normalt hanterande. Försäkringen täcker inte om skadorna orsakats av vårdslöshet.

Avgörandet om det rör sig om normalt hanterade eller vårdslöshet görs av representant från Linslusens styrelse.

Fikarum

Hålls fotograferingen i Linslusens studio kan man hyra fikarummet som tillägg om man vill hänga av sig ytterkläder. Kostnad 200kr/tillfälle.

Städning

När man lånat Linslusens utrustning och lokaler ska de lämnas i samma skick som man fann dem. Det innebär att man dammsuger och plockar undan efter sig i studion samt att man städar fikarummet om man vistats där. Om representant från Linslusens styrelse bedömer att städningen inte är fullgod debiteras en avgift på 500kr.

Att tänka på i studion

Skor är inte tillåtna i studion, ställ skorna utanför eller på dörrmattan.

Var försiktig med utrustningen, skulle någonting gå sönder så kan du bli ersättningskyldig.

Bakgrunden kapas av styrelsen vid behov och inte av användaren.

Behöver bakgrunden kapas - kontakta styrelsen. Kostnad för trasig bakgrund är 100 kr/m¹.

Om någonting inte fungerar, kontakta styrelsen. När du har använt studion plockar du ihop och dammsuger bakgrunden och golvet.