



IMCC

Hele verdens sundhed

Hybridmøde
Landsbestyrelsen 2020
Bestyrelsesmøde d.
9.1.2020

FORMALIA:				
Hvor:				
Referent: Kristine	Ordstyrer:	Deltagere:	Ikke tilstede:	Tidsperspektiv for mødet:
1): Godkendelse af dagsorden:			Godkendt / ikke godkendt	
2): Godkendelse af referat fra sidste møde :			Godkendt / ikke godkendt	
REFERAT:			HANDLING / SUPPLERENDE:	
3): Check-in				
Nyt fra gruppen [vores IMCC-arbejde siden sidst] <i>Gennemgås ikke mundtligt.</i>			Anna: <ul style="list-style-type: none">• Holdt møde med DUFs Tipsadministration og Foreningsudviklingsafdeling m. Kristine• Skrevet og sendt første bestyrelsesupdate Bolette: <ul style="list-style-type: none">• Jesper: <ul style="list-style-type: none">• Skrevet til IMCC Rwanda Kristine: <ul style="list-style-type: none">• Holdt møde med DUFs Tipsadministration og Foreningsudviklingsafdeling m. Anna• Hold møde Mikael og Julie om kommende tid i IMCC, herunder DUF-klage(r)• Snakket med Horten om klage• Holdt møde med Carsten og Sabine om løsning på fremtidige medlemsregistrering og børneattestindhentning Linnea: <ul style="list-style-type: none">• Signe: <ul style="list-style-type: none">•	
Opdateringer fra sekretariatet <i>Gennemgås ikke mundtligt</i>				
Handlingspunkter fra sidste møde <i>Gennemgås ikke mundtligt</i>				
Indførelse af møde til DUF-rapportering [skema] <i>Gennemgås ikke mundtligt</i>				
4): Praktisk koordinering af næste fysiske møde				
5): Referent for næste møde				



6): Puljeansøgninger	Udgår
7): Budgetændringer siden sidste møde	Udgår
8. Bankdokumenter IMCCs bank skal bruge kopi af pas og sygesikringskort på alle bestyrelsesmedlemmer for at sikre, at IMCC ikke hvidvasker penge. Da det er et hængeparti fra 2017, er der brug for hurtig handling; hvis vi ikke gør det, lukker banken IMCCs konti.	Alle sender kopi af pas + sygesikringskort til Kristine ASAP - Jesper og Signe skriver desuden under på bankdokument og sender det til Kristine.
9. Opdatering efter DUF-møde (se orienteringspunkt)	
10. EuRegMe Der er kommet 0 ansøgninger. Hvad gør vi så? Egenbetalingen er 1300 kr for selve mødet og derudover 300-400 kr for fly til Litauen - samlet pris vurderes til 2000 kr. Der er snak om, vi skal genåbne kaldet og i så fald om, hvordan dette skulle gøres.	Det besluttes at lave en genopåbning af kaldet; Alle prikker relevante kandidater på skulderen, derefter laver Signe et opslag (inkl. lille formular til ansøgning) på Facebook, som vi andre deler i IMCCs interne grupper. Kristine kan hjælpe med at læse ansøgninger inden tilmeldingsfrist d. 15. Januar.
11. IMCC & Tipsudvalget [LUKKET PUNKT]	Kristine følger op.
12. Udvælgelse af personer til nationale ansvarsposter og eksterne positioner [LUKKET PUNKT] Der er en kandidat til Trænergruppeansvarlig. Der er to kandidater til DUFs Internationale bevillingsudvalg. Der er ingen ansøgninger til Folkemødearrangørgruppen. Der er ingen ansøgninger til Internationalt Udvalgskordinatorposten.	Trænergruppeansvarlig: Laura Jacobsen vælges som Trænergruppeansvarlig. Kristine eller Signe skriver - koordinerer internt. DUFs internationale bevillingsudvalg: Sofie Hvid Rasmussen stiller op og vælges ind. Desuden indstilles Ida Lang Andersen til DUFs Tipsudvalg. Kristine kontakter dem begge. Det besluttes derfor, at alle aktiviteter, der gerne vil med til Folkemødet, skal stille med et medlem til en arrangørgruppe. Vi udskyder at lave et genkald til februar, når frivillige er færdige med eksaminer og der er kommet lidt luft i ballonen efter den store informationsstorm indtil nu.
13. Folkemøde med URK? URK har foreslået Bolette, at URK og IMCC evt. Kunne tage til Folkemødet samlet. I går meldte nationale URK dog ud, at der nok vil blive nedsat en Folkemøde-gruppe internt i URK, så URK måske vil være til stede til Folkemødet alligevel. Det	



<p>er dog lidt uklart om, det kun er for Landsbestyrelsen eller åbent for alle i URK at tage med. Alternativt vil URK Aarhus gerne campe sammen med IMCC og muligvis stille med repræsentanter i IMCCs arrangørgruppe.</p> <p>Punktet diskuteres efter URK har taget beslutning d. 15. januar, og videreføres til arbejdsweekenden.</p>	<p>Kristine husker at skrive dette punkt på til arbejdsweekenden.</p>
<p>14. Børneattester og medlemsregistreringer fremadrettet Carsten, Sabine og Kristine har holdt møde med fokus på at finde løsninger til de udfordringer, vi står overfor når Sabine stopper. Vi skal finde ud af, hvem der skal stå for medlemsregistreringer fremover og hvem der skal stå for børneattester såvel som oprettelse af @imcc.dk-mailadresser;</p> <p>Ang. medlemsregistreringer: Kan vi slå det op på frivilligjob.dk? Skal vi søge internt og få nogen til at give en hånd til dette arbejde? Det er MUST-opgave, som vi skal være sikre på løses rettidig og korrekt, da medlemsregistreringer er grundlæggende for IMCCs juridiske forpligtelser.</p> <p>Ang. børneattester: Børneattesterne kunne med fordel lægges ud til aktivitetsgrupperne, der skal bruge dem. Altså at der kom en børneattestansvarlig i hver gul gruppe, som kan sørge for at indhente attester på relevante frivillige. Vi enes om, at dette er en udfordring vi ikke kan løse uden involvering af aktiviteterne.</p> <p>Jesper melder sig til mailposten.</p>	<p>Vi enes om, at medlemsregistreringer må løftes af Landsbestyrelsen; Linnea, Signe og Kristine melder sig og koordinerer en dato for oplæring med Sabine.</p> <p>Gule ansvarlige snakker med aktiviteterne på ILONA om, hvordan vi løser børneattester fremover.</p> <p>Kristine skriver til Sabine med Jesper CC, at Jesper tager sig af oprettelse af mailadresser fremover.</p>
<p>15. Transport og forplejning til bestyrelsesmøder</p> <p>Det er lidt uklart, hvad vores holdning hertil er. Refunderer vi transport til bestyrelsesmøder, refunderer vi forplejning (snacks til fysiske møder), refunderer vi i forbindelse med arbejdsweekender? Skal der være egenbetaling på?</p>	<p>Vi enes om 10% egenbetaling på transport - dette gælder også for andre ture rundt i landet, hvis man f.eks. vil besøge sine kontaktpersoner. Vi bliver enige om 10 kr. pr. person til fysiske møder og 35 kr. pr. person pr. måltid til arbejdsweekender.</p>
<p>16. ILONA d. 14-16. Februar 2020 Selve indholdet udarbejdes til Arbejdsweekenden. Vi skal derfor blot beslutte:</p>	



<p>Hvem der skal inviteres, hvor længe de skal inviteres til og om der skal være egenbetaling?</p> <p><i>Ang. deltagere:</i> Efter snakken med DUF i dag, og indholdet til ILONA taget i betragtning, bør også LAL'er inviteres så vi kan sikre den bedst mulige lokale relation.</p> <p><i>Ang. egenbetaling:</i> Der foreslås 100 kr som egenbetaling, med bevarelse af ankomst mulig fredag og afgang søndag. Evt. køb af snacks eller selv medbringelse af snacks til weekenden - chips m.m. kan eks. byttes efterfølgende. Der foreslås køb af cocio/øl/vin, så der er profit.</p> <p>Lokalbestyrelsen Aarhus skal btw stå for at arrangere praktiske ting til ILONA og det er som del af rotationsordningen med store overvejelser. Signe er inviteret til bestyrelsesmøde i Aarhus og vil gerne tage den fremadrettet og snak.</p>	<p>Der besluttet, at alle aktiviteter kan sende NAL + NØA + antal LAL'er, de har lokalafdelinger. Alt derudover skal aktiviteten selv betale, såfremt folk ikke er sendt i regi af en af ovenstående poster.</p> <p>Det besluttet et deltagergebyr på 100 kr. Kristine skriver til Carsten og får oprettet event på Winkas og Facebook.</p> <p>Vi laver ikke profit på salg af cocio/øl/vin.</p> <p>Signe følger op med Aarhus lokalbestyrelse om, hvor meget de vil være inde over program, underholdning, musik, sælge drinks, etc. Husk at give et budget at handle for. Og afklaring om det kan klares på Nemlig.com.</p>
<p>17. Del af Navigator-programmet hos CFSA? Der er positiv stemning.</p>	<p>Kristine skriver en ansøgning inden deadline.</p>
<p>18. Evt. Fokus på at lave retningslinjer for blokfundraising.</p>	
<p>Ansvarlig for bestyrelsesupdate samt indhold <i>Kun for fysiske møder</i></p>	
<p>Handlingspunkter</p>	<p>Anna</p> <ul style="list-style-type: none">• Sender kopi af pas + sygesikringskort til Kristine til banken• Prikker relevante kandidater på skulderen ang. deltagelse på EuRegMe• Gule ansvarlige snakker med aktiviteterne på ILONA om, hvordan vi løser børneattester fremover. <p>Bolette</p> <ul style="list-style-type: none">• Sender kopi af pas + sygesikringskort til Kristine til banken• Prikker relevante kandidater på skulderen ang. deltagelse på EuRegMe



Jesper

- Sender kopi af pas + sygesikringskort til Kristine til banken
- Prikker relevante kandidater på skulderen ang. deltagelse på EuRegMe

Kristine

- Hjælper Signe med gennemlæsning og vurdering af evt. ansøgninger til EuRegMe
- Prikker relevante kandidater på skulderen ang. deltagelse på EuRegMe
- Følger op på punkt om IMCC og Tipsudvalget
- Koordinerer med Signe om hvem der kontakter Laura, der er valgt som Trænergruppeansvarlig.
- Skriver til Sofie og Ida, der begge indstilles til udvalgsposter i DUF
- Skriver til Sabine med Jesper CC, at Jesper tager sig af oprettelse af mailadresser fremover.
- Koordinerer dag for oplæring i medlemsregistreringer med Linnea, Sabine og Kristine
- Skriver til Carsten om ILONA i Winkas samt opretter event på Facebook
- Skriver og sender ansøgning til Navigator-programmet hos CFSA

Linnea

- Sender kopi af pas + sygesikringskort til Kristine til banken
- Prikker relevante kandidater på skulderen ang. deltagelse på EuRegMe
- Koordinerer dag for oplæring i medlemsregistreringer med Signe, Sabine og Kristine

Signe

- Sender kopi af pas + sygesikringskort til Kristine til banken
- Prikker relevante kandidater på skulderen ang. deltagelse på EuRegMe
- Signe laver et opslag (inkl. lille formular til ansøgning) på Facebook, som vi andre deler i IMCCs interne grupper ang. genåbning af EuRegMe-kald



IMCC

Hele verdens sundhed

Hybridmøde
Landsbestyrelsen 2020
Bestyrelsesmøde d.
9.1.2020

	<ul style="list-style-type: none">• Koordinerer dag for oplæring i medlemsregistreringer med Linnea, Sabine og Kristine• Følger op med Aarhus lokalbestyrelse ang. ILONA
Orienteringspunkter	
Orienteringspunkt 1 - Bolette som kontoransvarlig i Aarhus Bolette er blevet nøglekortsansvarlig for kontoret i Aarhus efter Sabine. Alle, der ønsker nøglekort dertil, skal således fremover kontakte Bolette på bolette@imcc.dk .	
Orienteringspunkt 2 - Møde med DUFs Tipsadministration Anna og Kristine har i dag været til møde med DUFs Tipsadministration (chefkonsulent, Cathrine) og Foreningsudviklingsafdelingen (chefkonsulent, Frederik, og konsulent, Christina). Fokus for mødet var at gennemgå IMCCs initiativer for at blive tilskudsberettigede fremadrettet (herunder nylige vedtægtsændringer), samt hvordan en ansøgning for driftstilskud i 2020 kan nås. Det var et møde, hvor der blev snakket løst og fast - DUFs Tipsadministration er positive for de aktuelle vedtægtsændringer. DUFs Foreningsudviklingsafdeling var positive for IMCCs indsats og forståelse for, at IMCC vil ændringer, der giver mening for foreningen. Der blev snakket en del om, hvordan IMCC er opbygget som organisation - og om de lokale aktivitetsgruppers relationer til hinanden og til den nationale gruppe.	