



## Møtereftrat - 02.10.2023

**Tilstede:** Alle

### Ris og ros

“Kan styret gjøre noe med folk som bruker kontoret som en lesesal eller bruker kontoret istedenfor bokskap?”

Vi tar til oss tilbakemeldingen og skal jobbe mot dette.

“Døra til kontoret er åpen + kontorvakt som mangler = god Berge muligheter”

Kontorvakten det gjelder beklager og tar risen til seg.

“Hvorfor ble ikke generalforsamlingen orientert om utestengelse av en person? Er det noe styret prøvde å skjule for å få seg selv til å se bedre ut...”

Vi forstår kritikken. Vi fant det derimot ikke hensiktsmessig å orientere om utestengelsen på generalforsamlingen. Dette grunnet personvern hensyn og at utestengelsen kun varte i et år, med utgang i starten av oktober. Vi vurderte en slik orientering til å bli unødvendig uthengende for vedkommende.

Vi prøver dermed ikke å legge skjul på utestengelsen, da den er skrevet om i to referater fra i fjor.

“Ser at ris og ros som har blitt sendt inn i løpet av året har gått i glemmeboka til styret og bare ikke blitt med. Som om styret prøver å lure seg unna”

Grunnet tekniske feil har vi tapt flere innsendinger. Vi beklager dette og har fått løst problemet.

“Ros til alle nye i styret som har tatt på seg ansvaret, gleder meg til å sjå hva dok får tel!”

Takk!

### Innføringer

## 1 Møter

Det ble bestemt at HS-møter skal holdes ukentlig mandag kl. 18:00. Dette kan endres senere.

Neste ordinære møte er 9. oktober.

Det ble gitt innføring i møtetegn. Mal for saksliste ble presentert, som vil bli tatt i bruk fra og med neste møte. Sakslisten legges ved i møteinnkallingen og vil være tilgjengelig på Drive. Alle har ansvar for å legge inn sine saker innen kl. 12:00 samme dag som møtet skal holdes. Det ble gitt informasjon om møtereferater.

## 2 Hovedstyrets systemer og kommunikasjonskanaler

Det ble gitt opplæring i hvordan krysskjema, Doodle, When2Meet, Drive, Mail, Discord, Slack, Facebook, nettsiden vår og andre sosiale medier skal brukes av HS.

## 3 Kontoret

Det ble gitt praktisk info om hvordan kontoret, lageret og bakrommet skal brukes og ivaretas. Kasserer er ansvarlig for spleiselaget. Sekretær skal arrangere en storvask innen oktober.

## 4 Forventningsavklaringer

Det ble gitt informasjon om hvilke forventninger som stilles til styremedlemmer, både når det gjelder å representere linjeforeningen utad og til arbeid innad i linjeforeningen.

## 5 Styrebilder

Det ble gitt informasjon om kleskode for styrebildet, og diskutert tid for å ta bildene.

## Saker

### 6 Prokurarett (Leder)

Det foreslås at faddersjef får utvidet prokurarett frem til 6. februar 2024 i de tilfeller V&A trenger noen 25 eller eldre til å signere på vegne av organisasjonen.

Forslaget ble enstemmig vedtatt.

### 7 Prokomitéen (Prosjeff)

Det ble diskutert ønsker og forventninger til den nye komiteen Prokom.

### 8 Styrebånd (Prosjeff)

Det skal kjøpes nytt stoff av bedre kvalitet til nye styrebånd.

## 9 Google Workspace (Prosjef)

Det foreslås at kun leder og prokomleder er superadministratorer av V&As Google Workspace, da det svekker organisasjonens nettsikkerhet og anses som unødvendig at kasserer også har denne tilgangen.

Forslaget ble enstemmig vedtatt.

## 10 Sosialansvarlig

Nestleder, kasserer og mediesjef ble valgt som sosialansvarlige.