

REFERAT FRA STYREMØTE i Det Norske Sjømannskor 23.2.2026. Kl 1700

Sted: Arbins gate 1

Tilstede: Georg, Roar, Lars, Asbjørn, Jon (referent)

Fravær: Vidar

1. Godkjenning av innkalling. *Godkjent*
2. Godkjenning av styremøtereferat 19.1.2026 og 2.2.2026. *Godkjent.*
3. Gjennomgang av styrets oppgaver, og fordeling av disse.
Vedtak: Skriv utarbeides av sekretær, og vedlegges møtereferatet.
4. Gjennomgang av referat fra medl. møtet etter årsmøtet
Vedtak: Vi beholder møtereferatet slik det foreligger, og avventer innspill om krav til samtykke fra Eivind.
5. Bilder og video av medlemmer på div. medier
Vedtak: Vi avventer anbefalinger fra Adv. Eivind.
6. Dato for kommende styremøter før sommeren
Vedtak: Neste styremøte: 16.3.2026
7. Status Langesund shantifestival
Vedtak: Saken ikke behandlet.
8. Nyheter fra Norsk Sangerforum (Jon L).
Vedtak: Ingen ny informasjon.
9. Eventuelt.
Diskusjon om rutiner mht. innkalling og agenda til styremøter.
Vedtak: Utkast til agenda sendes ut 6 dager før styremøtet. Styremedlemmene kan sende inn saker før eller etter utsendelse av agenda. Ved start av møtet kan styret diskutere omdisponering av agendaen. Økonomistatus bør være et fast agendapunkt.

Møtet hevet kl 1850

Ajourført oversikt over styrets oppgaver 2026 er vedlagt

STYRETS OPPGAVER – STYRET 2026

Fra vedtektene:

§ 4.

Styret og revisjonens oppgaver.

- a. Formannen har den daglige ledelse og representerer koret utad. Han plikter å holde styret underrettet.
- b. Viseformannen skal hjelpe formannen og trer i hans funksjon når denne ikke er tilstede.
- c. Sekretæren fører møteprotokoll og styreprotokoll og besørger den korrespondanse som formannen og styret anviser.
Sekretæren skal oppbevare korets protokoller, beretninger og korrespondanse på en forsvarlig måte.
- d. Kassereren fører de nødvendige regnskapsbøker og oppbevarer disse på en forsvarlig måte. Han innkasserer kontingenten og andre inntekster, betaler korets regninger etter formannens anvisning.
Kassereren sørger for at det avsluttede årsregnskap sendes revisorene til gjennomsyn og godkjenning minst 3 uker for ordinært årsmøte.
- e. Styremedlemmene ivaretar oppgavene som materialforvalter, ordenskapittel og medlemsombud.
- f. Revisor skal revidere regnskapene og gi innberetning til årsmøtet om korets økonomiske stilling, samt gjøre anmerkninger om styrets økonomiske disposisjoner i det forløpne år hvis dette anses nødvendig overfor årsmøtet.

§ 8.

Styrets myndighet og plikter.

- a. Styret har myndighet til å foreta de disposisjoner som det anser nødvendig for korets drift og interesser. Styret er underlagt årsmøtets evt. ekstraordinært årsmøtes kritikk.
- b. For at styret skal være beslutningsdyktig må formann evt. viseformann og minst 3 faste styremedlemmer være til stede. Er kun 4 styremedlemmer til stede på styremøte må alle vedtak være enstemmig. Ved økonomiske disposisjoner og bevilgninger må minst 5 faste styremedlemmer inkl. formann evt. viseformann være tilstede for å være beslutningsdyktig. I tilfelle stemmelikhet gjør formannens evt. viseformannens dobbeltstemme utslaget.
- c. Styret skal føre protokoll over sine møter, forhandlinger og beslutninger.

ORGANISERING AV ARBEIDET FOR STYRET 2026

- Formann Georg utfører oppgavene i hht. vedtektene, og har i tillegg oppgave med å innføre vise-formannen i arbeidet som PR-sjef, dvs. salg av oppdrag, oppfølging av oppdrag og tilrettelegging før konserter. Formannen ajourholder «Siste øvelse – siste nytt» på korets nettside. Ansvar for oppfølging ved dødsfall blant korets medlemmer. Kontakt med Kaare Kopperud stiftelsen.
- Viseformann Roar er også PR-sjef. PR sjef ajourholder «Nye oppdrag» på korets nettside. Sekretær gir opplæring. Ansvar for påmeldingslister, avtaler, kontaktinformasjon med oppdragsgivere.
- Sekretær Jon utfører oppgavene i hht. vedtektene, har også ansvar for ajourhold og drift av korets nettsider. Ordenskapittel: Sekretær forestår gaver i forbindelse med jubileer blant korets medlemmer, p.t. gavekort på kr. 200 på Vinmonopolet. Sekretær er også lydansvarlig, og oppbevarer og frakter korets lydutstyr ved behov.
- Kasserer utfører oppgavene i hht. vedtektene, og fører selv regnskapet i «styreweb» sitt regnskapsprogram. Ajourhold i forhold til myndigheter (Altinn osv.)
- Styremedlem Asbjørn: Kontaktperson Konsertansvarlig, Materialforvalter,
- Styremedlem Vidar: Mulig kandidat til reiseansvarlig, er koblet inn på Shantyfestivalen i Langesund.

Gjenstående oppgaver pr 23.2.2026

- Reiseansvarlig (også planlegging for større reise i 2027), sosiale arrangementer (kan gjerne fordeles på 2 personer), herunder Langesund Shanty-festival
- Konsertansvarlig (aktuelt i 2027, arbeid startes av styret 2026)
- Medlemsombud, løses av styret i fellesskap.
- ...