

Virtuel forårsgeneralforsamling 2021

Dagsorden

Tirsdag den 6. april 2021 kl 20

Zoom-møde med link i Facebook-gruppen

Afstemninger på Google Forms. Alle beboere har stemmeret, det kræver dog en Google Konto.

1. Valg af dirigent og 2 stemmetællere
2. Godkendelse af referat fra sidste repræsentantskabsmøde
3. Formandskabet aflægger beretning:
 - a. Fremlæggelse af kollegiets eksterne driftsregnskab
 - b. Større indkøb
 - c. Opfølgning på halvårsplan, herunder igangværende/afsluttede projekter
 - d. Regulativændringer siden sidste generalforsamling
 - e. Relevante problemstillinger mødt i det daglige arbejde
 - Skriv til FMS, hvis der er kønsulighed på køkkenet, så det kan rettes op
 - Hvis du pludselig ikke har adgang til en klub, er det nok fordi du ikke har betalt en faktura. Skriv til FMS, når den er betalt, så åbner vi op igen
 - Varsling: Studiekontrol foregår nu i april måned
4. Formandskabet fremlægger halvårsregnskabet for Kollegianersamfundet
5. De parlamentariske revisorer kommenterer det fremlagte regnskab
6. Godkendelse af regnskab for Kollegianersamfundet
7. De parlamentariske revisorer redegør for deres evt. øvrige arbejde i løbet af året
8. Diskussion og vedtagelse af ny halvårsplan for 1/3-31/8 2021
9. Godkendelse af budget for indeværende regnskabsår
10. Valg af Formand for Repræsentantskabet
11. Valg af 1 bogholder
12. Valg af 2 parlamentariske revisorer og 2 suppleanter
13. Valg af 10 folkevalgte og 4 suppleanter
14. Valg af 1-2 forkvinder for Ottos Piger
15. Valg af 1 formand for Træningskælderen
16. Valg af 1 bartender
17. Diverse udvalg aflægger beretning
18. Indkomne forslag
 - a. Regulativændring for Baren
 - b. Regulativændring for Brandudvalget
 - c. Regulativændring for Bodegaen
 - d. Forslag om oprettelse af fiskeklubben Torsken & Silden
 - e. Bevilling af REP-midler til indkøb af fiskeudstyr
19. Eventuelt

Resterende bevillinger for perioden 1/3 til 31/8	
Bevillinger fra REP	30.000,-
Kommende arrangementer	Otto Festival 20.-21. august Velkommen hjem fest

HOW-TO-GF 2021

Som I ved, bliver generalforsamlingen den 6. april virtuel, og dagsordenen samt bilag kommer til at være på net.omk.dk, og udover det sendes en kopi til alle køkkener. Her er lidt mere information om, hvordan mødet kommer til at foregå:

- **ZOOM-MØDE:** Formandskabet afholder et møde på Zoom, hvor vi fortæller om og svarer på spørgsmål til dagsordenens punkter.
- **SPØRGSMÅL:** Spørgsmål/kommentarer/opstillinger skrives i chattent, når vi diskuterer de relevante punkter. Vi vil gerne bede om, at man tilkendegiver, når man er igang med at skrive en kommentar ved at skrive et "X", så vi ikke bare suser videre til næste punkt. Hvis I på forhånd ved, at der er noget bestemt, I gerne vil sige, må I derfor meget gerne have det skrevet ned på forhånd.
- **AFSTEMNINGER:** Afstemninger foregår på Google Forms, og alle beboere har stemmeret via deres egen Google-konto, som kan oprettes gratis, hvis man ikke allerede har én. Alle afstemninger ligger i en mappe med link, som gives på Facebook før eventet starter. Man kan først gå ind og stemme, når vi åbner for afstemningerne (hvilket vi giver besked om til mødet).

Kollegianersamfundet på
OTTO MØNSTEDS KOLLEGIUM
Halvårlig rapport september 2020 – februar 2021

Indholdsfortegnelse

Erklæringer	3
Ledespåtegning	3
Revisorerklæring	4
Ledelsesberetning	5
Kollegianersamfundets oplysninger	5
Beretning	6
Regnskab og budget 1. september 2020 – 28. februar 2021	7

Erklæringer

Ledelsespåtegning

Undertegnede har dags dato aflagt halvårlig rapport for 1. september 2020 – 28. februar 2021 for Kollegianersamfundet på Otto Mønstedts Kollegium. Den halvårslige rapport indbefatter ikke Kollegianersamfundets tilknyttede klubregnskaber.

Rapporten er aflagt i overensstemmelse med årsregnskabsloven. Vi anser den valgte regnskabspraksis for hensigtsmæssig, således at den halvårslige rapport giver et retvisende billede af Kollegianersamfundets aktiver, passiver og den finansielle stilling pr. 28. februar 2021 samt af resultatet af Kollegianersamfundets aktiviteter for september 2020 – februar 2021.

København, den _____.

Frederik Alexander Pregaard

Caroline Lykke

Sophia Stone

Generalforsamlingens godkendelse

Undertegnede bekræfter hermed at generalforsamlingen dags dato har godkendt denne halvårslige rapport for september 2020 – februar 2021 for Kollegianersamfundet på Otto Mønstedts Kollegium.

København, den _____

Dirigent

Erklæringer

Revisorerklæring

Til kollegianere på Otto Mønstedts Kollegium

Vi har efter valg ved repræsentantskabet udført gennemgang af den halvårige rapport for Kollegianersamfundet på Otto Mønstedts Kollegium for perioden 1. september 2020 – 28. februar 2021.

Formandskabet har ansvaret for rapporten. Vores ansvar er på grundlag af vores gennemgang at udtrykke en generel konklusion om rapporten.

Den udførte gennemgang

Vi har udført en gennemgang med henblik på at opnå en tilfredsstillende grad af sikkerhed for, at rapporten ikke indeholder væsentlig fejlinformation. En gennemgang omfatter forespørgsler til kollegianersamfundets Formandskab. *Desuden er foretaget en fuld gennemgang af bilag for at danne et indtryk af, om der skulle forekomme utilsigtede eller tilsigtede fejl og mangler.* Vi har ikke gennemgået Kollegianersamfundet tilknyttede klubregnskaber. Vi har ikke udført en komplet revision og udtrykker derfor ingen revisionskonklusion om rapporten.

Uafhængighed

Vi er af kollegiets generalforsamling den 6. oktober 2020 valgt til parlamentariske revisorer af dette regnskab blandt kollegiets midte. Vores forhold til kollegianersamfundets daglige ledelse og administration er ikke og har ikke været væsentligt tættere knyttet end normalt forekommende som led i kollegial deltagelse.

Konklusion

Ved den udførte gennemgang er vi ikke blevet bekendt med forhold, der afkræfter, at rapporten giver et retvisende billede af kollegianersamfundets aktiver, passiver og finansielle stilling pr. 28. februar 2021 samt resultatet af kollegianersamfundets aktiviteter for regnskabsåret 1. september 2020 – 28. februar 2021 i overensstemmelse med årsregnskabsloven.

København, den _____.

Patrick Lund

Johannes Ravn

Ledelsesberetning

Kollegianersamfundets oplysninger

Otto Mønstedts Kollegium

Rektorparken 1
2450 København SV

Telefon: 30 38 96 30
Hjemmeside: www.omk.dk
E-mail: formandskabet@omk.dk

Etableret: 6. februar 1956
CVR-nummer: 33186843
Hjemsted: København
Regnskabsår: 1. september 2020 – 28. februar 2021

Daglig ledelse

Frederik Alexander Pregaard
Sophia Stone
Caroline Lykke

Bogholder

Sarah Plaugmann Gramkow

Ledelsesberetning

Beretning

I følgende beretning er beskrevet de væsentligste begivenheder og hændelser i det afsluttede halvår. Disse vil desuden være kommenteret iblandt mindre væsentlige hændelser, i det efterfølgende afsnit om regnskab og budget.

Aktivitet

Kollegianersamfundets aktiviteter består i at varetage kollegianerne på Otto Mønstedts Kollegiums interesser og at organisere et velfungerende og integreret kollegianersamfund.

Væsentlige begivenheder i regnskabsåret

I dette regnskabsår er der sket forskellige begivenheder, der har haft indflydelse på Kollegianersamfundets økonomi.

Kollegianerne har delvist udnyttet muligheden for at søge penge til arrangementer/udvalg af de beløb som Kollegianersamfundet har sat til rådighed. Mere præcist er kr. 25.000,00 blevet bevilliget fra Repræsentantskabet ud af kr. 30.000,00 muligt, hvoraf bevillingen ikke blev brugt til fulde.

Dette halvår har der været særligt fokus på kollegianernes sikkerhed og tryghed samt overholdelse af covid-19 retningslinjerne. Dette har i høj grad præget Kollegianersamfundets økonomi i 2. halvår 2020. Udgifter ved arrangementer samt frivillighedsomkostninger er betydeligt lavere end de plejer, da størstedelen af de sociale arrangementer beklageligvis har måtte aflyses under nedlukningen. Ligeledes har indtægter i forbindelse med sociale arrangementer taget et dyk.

Kollegianersamfundet har overordnet en sund økonomi. Dette skyldes god økonomistyring af Formandskabet, bogholderen og Repræsentantskabet, og fremtidigt vil disse arbejde på at vedligeholde dette. En sund økonomi indeholder følgende: En passende opsparing, projektbudget samt regnskaber, begrænsning af lønninger, overholdelse af budget, samt fuld regnskabspraksis overalt i kollegianersamfundet.

Det regnskabsmæssige resultat

Periodens resultat er på kr. 16.353,18, og vurderes at være godt ud fra det budgetterede resultat på kr. -69.009,75 samt de foregående perioder.

Næste halvår vil der dog blive budgetteret med et resultat på kr. -65.681,00.

Hændelser efter regnskabsårets udløb

Klubber og nøgledeposita har sin egen bankkonto. Dog modtages indtægter, heraf betaling af kontingenter, på Driftkontoen, og ligeledes trækkes udgifter fra Driftkontoen. Ved afslutning af regnskabet, laves en opgørelse for klubbernes samlede inde- og udeståender samt indeståender af nøgledeposita, hvilket har vist, at der er kr. 26.387,43 for meget på Driftkontoen. Beløbet er overført til kontoen for klubber og deposita i løbet af april 2021.

Regnskab og budget 1. september 2020 – 28. februar 2021

Anvendt regnskabspraksis

Den anvendte regnskabspraksis er i hovedtræk følgende:

Generelt

Rapporten omfatter kun kollegianersamfundets indkomst og formueforhold.

Formuefordeling:

Der er ikke foretaget fordeling af kollegianersamfundets aktiver og passiver.

Vederlag til indehaver:

Da kollegianersamfundet på Otto Mønstedts Kollegium består af kollegiets midte, og da det ikke er foreningens formål at skabe overskudsgivende forretning, er der ikke foretaget vederlag hertil.

Resultatopgørelsen

Indtægter:

1) Ordinære indtægter:

Kontingenter, udlejning af Eforen + spejlsale, overskud fra fester, renteindtægter, øvrige indtægter, tilskud fra Intech, tilskud fra Baren, tilskud til bogholder, indtægter fra Bodega-arrangementer samt indtægter fra Otto Festival.

2) Indtægter fra afgifter/gebyrer:

Indtægter fra brandafgifter.

Udgifter:

3) Omkostninger til faciliteter:

Lokaler reparation/vedligeholdelse, Intech, avisordning, bevillinger fra Repræsentantskabet, diverse udgifter, udgifter til Baren, vedligeholdelse af lacyklen samt udgifter til Bodegaen.

4) Udgifter ved arrangementer:

Kollegianerarrangementer, Ramangangsjang, dørmænd til fester, underskud fra fester, huslejepræmie ved julebingo, Bodega arrangementudgifter og Otto Festivals udgifter.

5) Administrationsomkostninger:

Kontoromkostninger, repræsentation og finansielle poster som renteudgifter og bankgebyrer.

6) Personaleomkostninger:

Lønninger til ansatte af Kollegianersamfundet

7) Frivillighedsomkostninger:

De ulønnedes middag, øl/vand til Repræsentantskabsmøder, introfester samt udgifter til andet frivillighed.

Budget:

Der budgetteres kun med poster, som eksisterer i perioden.

Regnskab og budget 1. september 2020 – 28. februar 2021

Oversigt 1 – Resultatopgørelse

		Resultat	Budget	Budget
	Tabel	<u>2. halvår '20</u>	<u>2. halvår '20</u>	<u>1. halvår '21</u>
Indtægter				
Ordinære indtægter	1	kr. 281.637,80	kr. 250.443,75	kr. 393.583,75
Indtægt fra gebyrer/afgifter	2	kr. 100,00	kr. 500,00	kr. 250,00
Indtægter i alt		<u>kr. 281.737,80</u>	<u>kr. 250.943,75</u>	<u>kr. 393.833,75</u>
Udgifter				
Omkostninger til faciliteter	3+3.1	kr. 184.338,91	kr. 207.356,00	kr. 197.356,00
Udgifter ved arrangementer	4	kr. 9.255,40	kr. 20.000,00	kr. 163.061,25
Administrationsomkostninger	5	kr. 8.981,97	kr. 5.700,00	kr. 5.700,00
Personaleomkostninger	6	kr. 62.062,50	kr. 69.697,50	kr. 69.697,50
Frivillighedsomkostninger	7	kr. 745,84	kr. 17.200,00	kr. 23.700,00
Udgifter i alt		<u>kr. 265.384,62</u>	<u>kr. 319.953,50</u>	<u>kr. 459.514,75</u>
Årets resultat		kr. 16.353,18	kr. -69.009,75	kr. -65.681,00
Resultatdisponering				
Overført til egenkapital		kr. 16.353,18		

Regnskab og budget 1. marts 2020 – 31. august 2020

Oversigt 2 – Balance

Aktiver

	Tabel	<u>2. halvår '20</u>	<u>1. halvår '20</u>	Note
Tilgodehavender				
Driftkapital bundet i Ølkælderen		kr. 22.929,50	kr. 22.929,50	
Tilgodehavender	8	kr. 52.211,39	kr. 45.853,62	
Tilgodehavender i alt		<u>kr. 75.140,89</u>	<u>kr. 68.783,12</u>	
Likvide beholdninger				
Kasse		kr. -	kr. -	
Driftkonto		kr. 204.752,80	kr. 225.084,97	
Opsparingskonto		kr. 50.000,00	kr. 50.000,00	
Fondsindtægtekonto		kr. -	kr. -	
Klubber og nøgledepositakonto		kr. 31.876,10	kr. 34.900,81	
Bodega konto		kr. 8.047,41	kr. 7.100,04	
Otto Festival Konto		kr. 40.189,40	kr. 15.002,60	
Likvidebeholdninger i alt		<u>kr. 334.865,71</u>	<u>kr. 332.088,42</u>	
Aktiver i alt		kr. 410.006,60	kr. 400.871,54	

Passiver

	Tabel	<u>2. halvår '20</u>	<u>1. halvår '20</u>
Egenkapital			
Egenkapital	9	kr. 333.561,68	kr. 317.208,50
Gældsforpligtelser			
Kortfristede gældsforpligtelser		kr. -	kr. -
Indestående fra klubber/udvalg	10	kr. 75.645,52	kr. 83.063,04
Nøgledeposita	11	<u>kr. 799,40</u>	<u>kr. 600,00</u>
Gældsforpligtelser i alt		<u>kr. 76.444,92</u>	<u>kr. 83.663,04</u>
Passiver i alt		kr. 410.006,60	kr. 400.871,54

Bemærkninger til de enkelte punkter:

Ingen

Regnskab og budget 1. september 2020 – 28. februar 2021

Tabeller og noter - Oversigt 3 - Noter til resultatopgørelsen – indtægter

Tabel 1	Note	Resultat	Budget	Budget
		<u>2. halvår '20</u>	<u>2. halvår '20</u>	<u>1. halvår '21</u>
Ordinære indtægter				
Kontingent - Kollegianersamfund		kr. 110.520,00	kr. 110.520,00	kr. 110.520,00
Kontingent - Intech		kr. 125.256,00	kr. 125.256,00	kr. 125.256,00
Udlejning - Efor + Spejlsale		kr. 5.709,40	kr. 5.000,00	kr. 5.000,00
Overskud fra fester		kr. 3.788,20	kr. -	kr. -
Renteindtægter		kr. -	kr. -	kr. -
Øvrige indtægter		kr. -	kr. -	kr. -
Tilskud - Bogholderens løn	1	kr. -	kr. 632,75	kr. 632,75
Tilskud - Bardirektørernes løn		kr. 7.635,00	kr. 7.635,00	kr. 7.635,00
Udleje - Ladcykel		kr. 333,40	kr. 400,00	kr. 400,00
Bodega arrangementer		kr. 3.209,00	kr. 1.000,00	kr. 1.000,00
Otto Festival indtægter	2	<u>kr. 25.186,80</u>	<u>kr. -</u>	<u>kr. 143.140,00</u>
Ordinære indtægter i alt		<u>kr. 281.637,80</u>	<u>kr. 250.443,75</u>	<u>kr. 393.583,75</u>

Tabel 1.1

Øvrige indtægter

Øvrige indtægter i alt kr. -

Tabel 2	Resultat	Budget	Budget
	<u>2. halvår '20</u>	<u>2. halvår '20</u>	<u>1. halvår '21</u>
Indtægter fra gebyrer			
Brandafgifter	kr. 100,00	kr. 500,00	kr. 250,00
Studieaktivitetskontrol afgift	kr. -	kr. -	kr. -
Indtægter fra gebyrer i alt	<u>kr. 100,00</u>	<u>kr. 500,00</u>	<u>kr. 250,00</u>

Bemærkninger til de enkelte punkter:

Tabel 1

- 1) Tilskud - Bogholderens løn: Intech er begyndt selv at lave regnskab, derfor giver de ikke mere tilskud.
- 2) Otto Festival indtægter: Her ses de 25.000 kr. i REP-midler. Budget for 1. halvår 2021 er taget direkte fra OF's eget budget.

Regnskab og budget 1. september 2020 – 28. februar 2021

Tabeller og noter - Oversigt 4 - Noter til resultatopgørelsen - udgifter

		Resultat	Budget	Budget
		<u>2. halvår '20</u>	<u>2. halvår '20</u>	<u>1. halvår '21</u>
<i>Tablet 3</i>				
	Note			
Omkostninger til faciliteter				
Lokaler, reparation/vedligeholdelse	3	kr. 155,00	kr. 6.000,00	kr. 36.000,00
Intech		kr. 125.256,00	kr. 125.256,00	kr. 125.256,00
Avisordning	4	kr. 33.636,68	kr. 40.000,00	kr. -
Bevillinger fra REP	5	kr. 25.000,00	kr. 30.000,00	kr. 30.000,00
Diverser udgifter		kr. -	kr. 5.000,00	kr. 5.000,00
Udgifter - Baren		kr. -	kr. -	kr. -
Vedligeholdelse af Ladcyklen		kr. 129,00	kr. 600,00	kr. 600,00
Udgifter - Bodega	6	<u>kr. 162,23</u>	<u>kr. 500,00</u>	<u>kr. 500,00</u>
Omkostninger til faciliteter i alt		<u>kr. 184.338,91</u>	<u>kr. 207.356,00</u>	<u>kr. 197.356,00</u>

Tablet 3.1

Diverse udgifter	
	kr. -
Diverse udgifter i alt	<u>kr. -</u>

Bemærkninger til de enkelte punkter:

Tablet 3

- 3) Lokaler, reparation/vedligeholdelse: Der er planlagt køb af nye bordfodbolde samt nye senge til gæsteværelser.
- 4) Avisordning: I 2. halvår udbetales op til 2000 kr. per køkken i avispenge. Kun nogle køkkener har brugt alle 2000 kr.
- 5) Bevillinger fra REP: REP-midler er gået til Otto Festival. Avisordning: I 2. halvår udbetales op til 2000 kr. per køkken i avispenge.
- 6) Udgifter – bodega: Gammel gæld til ølkælderen er blevet betalt.

Regnskab og budget 1. september 2020 – 28. februar 2021

Tabeller og noter - Oversigt 5 - Noter til resultatopgørelsen – udgifter

		Resultat	Budget	Budget
		<u>2. halvår '20</u>	<u>2. halvår '20</u>	<u>1. halvår '21</u>
<i>Tabel 4</i>				
Udgifter ved arrangementer				
Kollegianerarrangementer		kr. 3.533,20	kr. 5.000,00	kr. 5.000,00
Ramagangsjang		kr. 1.677,20	kr. 4.000,00	kr. 4.000,00
Dørmænd til fester		kr. -	kr. -	kr. -
Underskud fra fester		kr. -	kr. 10.000,00	kr. 10.000,00
Huslejepræmie ved julebingo		kr. 2.545,00	kr. -	kr. -
Bodega arrangementudgifter	7	kr. 1.500,00	kr. 1.000,00	kr. 1.000,00
Otto Festival udgifter	8	kr. -	kr. -	kr. 143.061,25
Udgifter ved arrangementer i alt		kr. 9.255,40	kr. 20.000,00	kr. 163.061,25

		Resultat	Budget	Budget
		<u>2. halvår '20</u>	<u>2. halvår '20</u>	<u>1. halvår '21</u>
<i>Tabel 5</i>				
	Note			
Administrationsomkostninger				
Kontorhold	9	kr. 7.474,32	kr. 4.000,00	kr. 4.000,00
Repræsentation		kr. 1.395,65	kr. 1.200,00	kr. 1.200,00
Bankgebyrer		kr. 112,00	kr. 500,00	kr. 500,00
Administrationsomkostninger i alt		kr. 8.981,97	kr. 5.700,00	kr. 5.700,00

		Resultat	Budget	Budget
		<u>2. halvår '20</u>	<u>2. halvår '20</u>	<u>1. halvår '21</u>
<i>Tabel 6</i>				
Personaleomkostninger				
Løn - Formandskab		kr. 30.540,00	kr. 30.540,00	kr. 30.540,00
Løn - Bogholder		kr. 7.635,00	kr. 7.635,00	kr. 7.635,00
Løn - Bardirektører		kr. 15.270,00	kr. 15.270,00	kr. 15.270,00
Løn - Ølmand		kr. 3.817,50	kr. 3.817,50	kr. 3.817,50
Løn - FSU		kr. -	kr. 7.635,00	kr. 7.635,00
Løn - Brandudvalg		kr. 2.400,00	kr. 2.400,00	kr. 2.400,00
Løn - Læsesalsudvalg		kr. 2.400,00	kr. 2.400,00	kr. 2.400,00
Personaleomkostninger i alt		kr. 62.062,50	kr. 69.697,50	kr. 69.697,50

Bemærkninger til de enkelte punkter:

Tabel 4

- 7) Bodega arrangementudgifter: Der er tilbagebetalt 3x deposita.
- 8) Otto Festival udgifter: Budget for 1. halvår 2021 er taget direkte fra OF's eget budget, der blev godkendt ved februar REP.

Tabel 5

- 9) Kontorhold: Kontorartikler og årlig betaling af web-regnskab abonnement.

Regnskab og budget 1. september 2020 – 28. februar 2021

Tabeller og noter - Oversigt 6 - Noter til resultatopgørelsen – udgifter

		Resultat	Budget	Budget
		<u>2. halvår '20</u>	<u>2. halvår '20</u>	<u>1. halvår '21</u>
<i>Tabel 7</i>				
Frivillighedsomkostninger				
Ulønnedes middag	10	kr. -	kr. 7.500,00	kr. 14.000,00
Øl/vand til REP		kr. 417,95	kr. 1.000,00	kr. 1.000,00
Introfester	11	kr. 327,89	kr. 7.500,00	kr. 7.500,00
Omkostninger til frivillige		<u>kr. -</u>	<u>kr. 1.200,00</u>	<u>kr. 1.200,00</u>
Frivillighedsomkostninger i alt		<u>kr. 745,84</u>	<u>kr. 17.200,00</u>	<u>kr. 23.700,00</u>

Bemærkninger til de enkelte punkter:

Tabel 7

- 10) Ulønnedes middag: Der budgetteres ekstra højt for at kompensere for de aflyste ulønnedes middage.
- 11) Introfest: Introfest-planlægningsmøde afholdt inden festen blev aflyst.

Regnskab og budget 1. september 2020 – 28. februar 2021

Tabeller og noter - Oversigt 7 - Noter til balancen - Tilgodehavender

			Resultat	Resultat
			<u>2. halvår '20</u>	<u>1. halvår '20</u>
<i>Table 8</i>	Note			
Tilgodehavender				
Debitorer	1	kr. 39.980,00	kr. 29.460,00	
Tilgodehavender hos fonde		kr. -	kr. -	
Baren	2	kr. 8.000,00	kr. 12.000,00	
Bodegaen		kr. -	kr. 162,23	
Ølkældereren		kr. 4.231,39	kr. 4.231,39	
Otto festival		kr. -	kr. -	
Tilgodehavender i alt		kr. 52.211,39	kr. 45.853,62	

Bemærkninger til de enkelte punkter:

Table 8

- 1) Debitorer: Viser det samlede beløb for udestående fakturaer hos diverse klubber. Beløbet er kunstigt højt, da der stadig ligger mange forældede fakturaer for gamle beboere i systemet som skal slettet. Denne proces er et igangværende projekt.
- 2) Baren: Gælden er på vej ned! Afdrag er sat på pause til baren åbner rigtigt igen.

Regnskab og budget 1. september 2020 – 28. februar 2021

Tabeller og noter - Oversigt 8 - Noter til balancen - Egenkapital og passiver

	Note	Resultat	Resultat
		<u>2. halvår '20</u>	<u>1. halvår '20</u>
<i>Tabel 9</i>			
Egenkapital			
Saldo pr. 1. marts 2019		kr. 317.208,50	kr. 312.789,92
Årets resultat		<u>kr. 16.353,18</u>	<u>kr. 4.418,58</u>
Saldo 31. august 2019		<u>kr. 333.561,68</u>	<u>kr. 317.208,50</u>

		Resultat	Resultat
		<u>2. halvår '20</u>	<u>1. halvår '20</u>
<i>Tabel 10</i>			
Indestående tilhørende klubber/udvalg			
KAB/REP bevillinger - udgifter endnu ikke afholdt	3	kr. 13.950,00	kr. 13.950,00
OMKnonstars		kr. 5.425,13	kr. 5.727,80
Værkstedsklubben		kr. 16.220,62	kr. 9.020,62
DISC		kr. 6.355,75	kr. 7.949,45
Sportsklubben		kr. 22.288,31	kr. 36.729,46
Musikklubben		kr. 8.748,40	kr. 7.028,40
Ottos piger		kr. 2.597,31	kr. 2.597,31
Otto Festival		kr. -	kr. -
Eksterne lån		kr. 60,00	kr. 60,00
Indestående tilhørende klubber i alt		<u>kr. 75.645,52</u>	<u>kr. 83.063,04</u>

		Resultat	Resultat
		<u>2. halvår '20</u>	<u>1. halvår '20</u>
<i>Tabel 11</i>			
Nøgledeposita			
Værkstedsklubben		kr. -	kr. -
DISC		kr. -	kr. -
Sportsklubben		kr. -	kr. -
Musikklubben		kr. -	kr. -
Motorcykelkælder		kr. 799,40	kr. 600,00
Nøgledeposita i alt		<u>kr. 799,40</u>	<u>kr. 600,00</u>

Bemærkninger til de enkelte punkter:

Tabel 10

- 3) KAB bevillinger - endnu ikke afholdt: Beløb sat til side til at betale leje af KP-hallen. Hvis ikke de opkræver betaling i det kommende halvår, nulstilles denne post.

Halvårsplan - 1. halvår 2021

Senest halvår 2020-2021 (1/9-28/2):

Det seneste halvår har Formandskabet at få opdateret den interne hjemmeside, og har med studiekontrol regulativet sikret at den interne hjemmeside bruges til studiekontrol fremover. Vi har arbejdet meget med SAKK dette efterår 2020, hvilket har taget det meste af fokuset for formandskabet, men regner med at kunne etablere foreningen senest i sommeren 2021. På den frivillige/socialle side har der ikke været mulighed for at holde arrangementer, så de penge som ikke er blevet brugt kommer til at blive gemt til 2. halvår af 2021.

Derudover har vi gennem perioden haft et fokus på at få gjort OMK så bæredygtigt som muligt, samt at sætte det sociale liv på kollegiet i fokus. Dog har der ikke været stor mulighed for dette pga. corona nedlukningen gennem vinteren.

Af mere konkrete og større opgaver løst det seneste halvår kan nævnes:

- Ny ekstern hjemmeside
- SAKK-samarbejdet

Kommende halvår 2021 (1/3-31/8):

Der er mange ting at klargøre det næste halvår udover de større administrative opgaver, hvis vaccineplanen og genåbningen af Danmark holder sin kurs.

For at kickstarte frivilligheden og understrege vigtigheden af de mange frivillige kræfter, håber vi at kunne bruge det ubrugte budget for frivillige arrangementer 2020 til at øge festlighederne, når vi når til sommer. Dertil åbne ordentligt op for OMK igen, når den tid kommer og klargøre vores klubber og fællesområder, så vi er klar til sommer.

Af mere konkrete og forventede større opgaver næste halvår kan nævnes:

- Videre arbejde med KAB og bestyrelsen om at vedligeholde vores huslejeniveau i forhold til det eksterne regnskab, vedligeholdelse af bygningen og opfølgning af sagen om vores ubetalte statslån.
- Forbedre vores nuværende og fremtidigt samarbejde med lokalsamfundet Bavnehøj og deres kommende projekter. Vi vil forsøge at pejle lokalsamfundets sociale pulje mod sociale fordele for kollegiet og kollegiets beboere.
- Finde bæredygtige løsninger, herunder samarbejde med Hofor om en kollegiekampagne for at spare varme og få bedre indeklima det kommende efterår.
- Fornyelse og forbedring af fællesarealer, for at skabe bedre rammer for det sociale liv på kollegiet: Køb af nye bordfodbolddorbe og udstyr til bordtennis. Dertil orden i vores fælles udstyr til udendørsaktiviteter.
- Klargøring af klubber og genåbning af kollegiet, ved at genstarte visionsmøderne med klubberne og valgte kollegianere. Dertil større fokus på at få vores frivilligfester op og køre igen med et større budget end standard.
- Færdiggøre SAKK-samarbejdet med at etablere en forening med kollegierne som medlemmer, derved dele arbejdet med eksterne kræfter fra et samarbejde mellem kollegierne i København.

Regulativ for baren

Regulativ nr. 11 af 31. oktober 1989

Vedtaget i sin nuværende udformning på det ordinære
repræsentantskabsmøde den 2. maj 2017

1. Almindelige bestemmelser.....	2
1.1 Formål	2
1.2 Organisation	2
1.3 Økonomi	2
1.4 Personale.....	2
2. Bardirektørerne	2
2.1 Valg.....	2
2.2 Valgbarhed	2
2.3 Løn	2
2.4 Ansvar.....	2
2.5 Fuldmagt	3
2.6 Bardirektørernes arbejdsopgaver	3
2.7 Stikprøveoptælling	4
2.8 Opsigelse	4
3. Bartenderne	5
3.1 Valg.....	5
3.2 Valgbarhed	5
3.3 Løn	5
3.4 Ansvar.....	5
3.5 Svind	5
3.6 Fuldmagt	5
3.7 Arbejdsopgaver	5
3.8 Advarsler	6
3.9 Opsigelse	6
4. Regnskab	6
4.1 Regnskabets udarbejdelse.....	6
4.2 Regnskabsperioder.....	7
4.3 Tidsfrister for regnskabsaflæggelse.....	7
4.4 Regnskabets opstilling og indhold	7
4.5 Revision	7
5. Øvrige bestemmelser	7
5.1 Åbningstider	7
5.2 Musikstyrke	7
5.3 Udlån af baren	7
5.4 Tenderarrangementer	8
5.5 Gæster	8

1. Almindelige bestemmelser

1.1 Formål

Barens formål er at skabe en ramme for kontakt imellem kollegianerne.

1.2 Organisation

Det til enhver tid siddende repræsentantskab udgør barens øverste myndighed. Baren drives som en selvstændig økonomisk enhed under repræsentantskabet. Barens midler administreres af barledelsen. Bardirektørerne står for den daglige ledelse, jf. kapitel 2, mens bartenderne står for den daglige drift, jf. kapitel 3. Bardirektørerne står desuden for udarbejdelse af løbende regnskab. Formandskabet og kollegianersamfundets bogholder tjekker at regnskabet bliver lavet tilfredsstillende og budgettet bliver overholdt.

formaterede: Dansk

1.3 Økonomi

Økonomisk skal baren hvile i sig selv dvs. at baren ikke skal give overskud, men dog have et økonomisk råderum der sikrer en likvidbeholdning, der kan dække uforudsete udgifter.

1.4 Personale

Der udnævnes 2 bardirektører og 20 bartenderne.

slettede: 14

2. Bardirektørerne

2.1 Valg

Bardirektørerne vælges for et år af gangen på valgrepræsentantskabsmødet. En ledig stilling opslås til førstkomende repræsentantskabsmøde. Barledelsen ønskes valgt på baggrund af faglige kvalifikationer.

2.2 Valgbarhed

Enhver kollegianer er i stand til at stille op som bardirektør, med undtagelse af medlemmer af Formandskabet samt de parlamentariske revisorer.

2.3 Løn

Barens ledelse, uanset antal, aflønnes med en samlet løn på 1 husleje. Lønnen deles ligeligt. Halvdelen af lønomkostningerne dækkes af baren selv, den anden halvdel dækkes af Formandskabet. Det tilstræbes, at bardirektørerne begge har en arbejdstid på 8 timer ugentligt. Lønnen er bagudbetalt som huslejetilskud.

formaterede: Dansk

2.4 Ansvar

Bardirektørerne fordeler arbejdsopgaverne (jf. pkt. 2.6) mellem sig. Når der indtræder en ny bardirektør, afholdes der et samarbejds møde. FMS indkalder den nye bardirektør, den aktive bardirektør og den afgående bardirektør til mødet. På mødet sættes den nye bardirektør ind i de specifikke krav til rollen. Herved sikres det, at bardirektørerne hver kan holdes ansvarlig for de påtagede, specifikke arbejdsopgaver. Repræsentanten fra formandskabet udarbejder et mødereferat, der efterfølgende sendes ud til samtlige mødedeltagere. De to

formaterede: Dansk

siddende bardirektører er ansvarlige for oplæring af en ny bardirektør, hvis en af bardirektørerne vælger at fratræde sin stilling.

2.5 Fuldmagt

Bardirektørerne har fuldmagt til af barens midler at afholde de til den ordinære drift hørende udgifter. Herudover gives et rådighedsbeløb på kr. 20.000,- årligt til indkøb af inventar, udstyr o.lign, samt hhv. kr. 7.000,- og kr. 10.000,- til leje af bands/kunstnere i forbindelse med barens fester. Ved større enkeltanskaffelser kræves forhåndsgodkendelse af repræsentantskabet.

2.6 Bardirektørernes arbejdsopgaver

Bardirektørerne har et fællesansvar for barens drift. De to bardirektørers arbejdsopgaver er som følger:

Administration og økonomi

1. At være overordnet ansvarlig for barens drift.
2. At forestå løbende kontakt med kollegianersamfundets bogholder, Formandskabet, repræsentantskab for derigennem at holde kollegiets beboere orienteret om barens situation. Dette indebærer at der til hvert repræsentantskabsmøde minimum er en bardirektør til stede.
3. Ved en bardirektørs fratræden udarbejdes en overdragelsesstatus over barens faktiske værdier. Dette sker ved optælling, som foretages i samarbejde med afgående og tiltrædende bardirektører og Formandskabet.
4. At foretage nødvendige reparationer og vedligeholdelse i baren, og tilkalde evt. reparatør, samt forestå indkøb, jævnfør kapitel 2.5.
5. At underrette repræsentantskabet om ekstraordinære forhold, som f.eks. fratrædelse af bartender og tyveri af barens aktiver.
6. At udføre øvrige opgaver vedrørende baren pålagt af repræsentantskabet.
7. ~~Udregne/udbetale løn til bartenderne ved næstkommende tendermøde.~~
8. ~~Ved ferie/eksamen internt hos bardirektørerne at omfordele opgaverne.~~
9. At underrette Formandskabet i tilfælde af regulativændringer, såsom nye arbejdsopgaver eller forældet praksis.
10. At tilse at dette regulativ overholdes.

slettede: At optælle kassebeholdning og

formaterede: Dansk

slettede: u

slettede: <#>At sørge for byttepenge.¶

Ansvar overfor bartender

11. At forestå udarbejdelse og revision af en arbejdsbeskrivelse for bartenderne.
12. At indkalde til og afholde tendermøde en gang om måneden. Datoen for mødet skal meldes ud i forbindelse med det foregående møde.
13. At udarbejde vagtplaner for baren, således at vagtplaner foreligger en måned inden vagtperioden.
14. At udarbejde ferieplaner over sommeren gældende for bartenderne, samt bardirektører.
15. I særlige tilfælde at træde til som bartender, men uden at indgå i vagtplanen. Såfremt dette sker, aflønnes bardirektørerne på vilkår med bartenderne.
16. At sikre at der ved hver større kollegiefest er en ansvarlig bartender med anciennitet til at hjælpe frivillige bartenderne.

17. At sørge for at nye bartendere underskriver ansættelseskontrakten og informerer nye bartender om, hvad kontrakten medfører af forpligtelser overfor baren såvel som kollegiet.
18. At forestå instruktion af nyansatte bartendere i samarbejde med gamle bartendere.
19. At opdatere baren's medarbejderliste.
20. At uddele advarser til bartendere der ikke udfører deres arbejdsopgaver tilstrækkeligt eller agerer uagtsomt under barafholdelse.
21. At indstille en bartender til afskedigelse, hvis regulativet eller arbejdsbeskrivelsen ikke overholdes.

Varelager

22. At sørge for løbende varebestilling og indkøb, således at baren's lager er komplet.
23. At holde orden i baren's lager og indlevere baren's pant.
24. At sammensætte et tidssvarende og komplet varesortiment.
25. At lave en komplet optælling af varelager og inventar før og efter afviklingen af arrangementer.
26. Forestå den regelmæssige kontakt til leverandører og sponsorer samt sikre at baren så vidt det er muligt, hele tiden har leveringsaftaler, der er fordelagtige for baren og kollegiet.
27. Være behjælpelig når Formandskabet vil lave stikprøveoptælling.

Arrangementer

28. At planlægge baren's fremtidige aktiviteter, herunder bestilling af underholdning, som f.eks. DJ, band m.v.
29. At afholde velkommenhjemfest og nytårsfest, samt at tage initiativ til sommerfestens planlægning.
30. At instruere etagerne omkring anvendelse af bar i forbindelse med festafholdelse.
31. At promovere baren i forhold til specielle events samt større fester-
32. At forestå eventuelt udlån af baren i forbindelse med arrangementer.

formaterede: Dansk

2.7 Stikprøveoptælling.

Såfremt det ønskes af Formandskabet, vil bardirektørerne i samarbejde med Formandskabet planlægge og udføre en ekstra optælling af varelageret. En sådan optælling fungerer som en stikprøve, og datoer for disse offentliggøres ikke. Efter en optælling kvitterer bardirektørerne samt Formandskabet for optællingens rigtighed. Disse optællingsoversigter samt kvitteringerne skal vedlægges som bilag i baren's årsregnskab.

formaterede: Dansk

2.8 Opsigelse

En bardirektør kan opsiges sin stilling med 1 måneds varsel, til den første i en måned. Fratrædelse kan dog ikke ske i sommerbarperioden, som foregår i perioden juli til og med august. Ved fravær fra kollegiet i mere end 2 måneder i perioden september - maj, begge måneder inklusive, skal stillingen opsiges. Udtrykker repræsentantskabet mistillid til en bardirektør, fratræder denne straks. Udtrykker repræsentantskabet mistillid til begge bardirektører, fratræder de begge straks. Formandskabet, eller en person udpeget af formandskabet, kan overtage bardirektørernes rolle, indtil nye bardirektører indsættes.

3. Bartenderne

3.1 Valg

Repræsentantskabet vælger op til 20 bartendere. Bartenderne vælges for et år ad gangen på valgrepræsentantskabsmødet. Ledige stillinger opslås løbende til førstkommande repræsentantskabsmøde.

slettede: 14

3.2 Valgbarhed

Enhver kollegianer kan stille op som bartender. Bardirektører, medlemmer af Formandskabet samt de parlamentariske revisorer kan imidlertid dog ikke vælges til bartenderne.

3.3 Løn

Bartenderne aflønnes med 400 kr. for 5 timers arbejde i baren, samt oprydning og promovning af fredagsbaren. I forbindelse med følgende arrangementer aflønnes bartenderne med 50 kr. i timen: Otto Festival, Sommerfest, Velkomnehjemfest og Nytårsfest. Denne lønsats gælder ligeledes, hvis bartenderne tager halve vagter eller arbejder udenfor baren normale åbningstid.

3.4 Ansvar

Vagthavende bartenderer er ansvarlige for baren aktiver, herunder omsætningsaktiver samt inventar, fra begyndelse af vagten til slut. De vagthavende bartenderer hæfter solidarisk for baren aktiver, såfremt eventuelle beskadigelser skyldes uagtsomhed fra de vagthavende bartenderer.

3.5 Svind

Såfremt der ved optælling af lager og kassebeholdning fremstår et svind, holdes bartenderne personligt ansvarlig for dette under forudsætning af at barledelsen skønner, at svindet er fremkommet grundet uagtsomhed.

3.6 Fuldmagt

De vagthavende bartenderer har fuldmagt til af baren midler at benytte kr. 300,- per fredagsbar til at afdække udgifter i forbindelse med et tema eller arrangement. Bartenderne lægger selv ud for købet, og får beløbet refunderet af bardirektørerne senest til det næstkommende tendermøde. Refunderingen sker under forudsætning af, at bartenderne kan dokumentere indkøbet ved hjælp af kvittering/faktura. Ønskes et større forbrug, skal dette godkendes af bardirektørerne.

3.7 Arbejdsopgaver

Det påhviler bartenderne at forestå den daglige drift, herunder:

1. At stille sig til rådighed som vagthavende bartender på enhver af de af baren vedtagne åbningstidspunkter, herunder også specielle arrangementer, som f.eks. velkomnehjemfesten, nytårsfesten og lignende. Dette indebærer at en bartender har pligt til at tage vagter til hhv. sommerbar samt baren fester, såfremt bartenderen har mulighed for det.

2. I tilfælde af fritagelse for en barvagt at stille en vikar blandt de øvrige bartendere, samt at meddele dette til barledelsen. Er det ikke muligt at finde en vikar blandt bartenderne, skal eventuelle udefrakommende godkendes af bardirektørerne.
3. At udføre PR-arbejde for fredagens bar, blandt andet i form af reklamering for arrangementet via sociale medier.
4. At klargøre baren til modtagelse af gæster. Der skal derfor mødes senest kl. 21.45 i baren fredag til en almindelig fredagsbar.
5. I baren åbningstid at sørge for en høflig og hurtig betjening af gæsterne, herunder løbende af holde barlokalet i ordentlig og ryddelig stand. Lukning af baren må tidligst ske kl. 03.00 for fredagsbarer. I sommerbaren må baren lukke kl. 24.00 om tirsdagen. Ved lukning forstås, at baren indtil da skal være i stand til at betjene kunder og spille musik på anlægget.
6. Kun at indtage alkohol i begrænset omfang, således at man kan udføre sine arbejdsopgaver som bartender. Det er derfor ikke en formildende omstændighed at have været fuld på arbejde, hvis man laver fejl.
7. At overholde de af repræsentantskabets fastsatte regler for musikstyrken i barlokalet.
8. At sørge for at baren, forhallen samt terrassen er ryddet for flasker, glas og affald. Baren skal desuden ryddes for borde og stole.
9. Såfremt arbejdsopgaverne, herunder oprydning og rengøring af barområdet, ikke ifølge barledelsen er foretaget tilfredsstillende, tilbageholdes lønnen. Det påhviler derefter barledelsen at iværksætte udførelse af opgaverne bekostet af de vagthavende bartendere.
10. At deltage i de af bardirektørerne indkaldte bartendermøder hver måned. Dvs. der er mødepligt til disse og evt. fravær skal indberettes til bardirektørerne. Såfremt man ikke har mulighed for at deltage i mødet, er man forpligtiget til at indsende vagtønsker for minimum 3 vagter i den kommende periode, som der efter bedste evne tages hensyn til.
11. At udføre det arbejde for baren, som bardirektørerne i øvrigt måtte ønske.
12. At overholde arbejdsbeskrivelserne, samt de af bardirektører og repræsentantskab givne forskrifter.
13. At tage vagter i hver periode efter bedste evne. Såfremt der ikke kan tages vagter to perioder i træk bliver stillingen opsagt, og genopslås på næstkommende repræsentantskabsmøde.

3.8 Advarsler

Forsømmer en bartender sine pligter eller agerer uagtsomt under barafholdelsen, er barledelsen forpligtet til at uddele en advarsel. Overtræder en bartender musikreglerne, skal bardirektørerne eller formandskabet, tildele bartenderen en advarsel. Advarsler udløber efter ét år. Får en bartender advarsel nummer to, medfører det øjeblikkelig opsigelse og den ledige stilling opslås på næste repræsentantskabsmøde. Den afskedigede bartender kan ikke søge stillingen han/hun er blevet afskediget fra.

slettede: ,

slettede: eller et medlem af §8-udvalget

3.9 Opsigelse

En bartender kan opsig sin stilling med en måneds varsel fra d. 1. i måneden. Overholder en bartender gentagne gange ikke dette regulativ, skal bardirektørerne indstille til formandskabet, at denne afskediges.

4. Regnskab

4.1 Regnskabs udarbejdelse

Regnskabet for baren udarbejdes af bardirektørerne i samarbejde med kollegianersamfundets bogholder.

4.2 Regnskabsperioder

Der udarbejdes to regnskaber årligt. Regnskabsperioden følger kollegianersamfundets regnskabsår.

Hvis en bardirektør fratræder midt i en regnskabsperiode, laves der en komplet optælling af barens passiver og aktiver. Denne forestås på foranledning af barledelsen og i samarbejde med bogholder og repræsentant fra formandskabet.

4.3 Tidsfrister for regnskabsaflæggelse

Regnskaberne skal være formandskabet i hænde senest 6 uger efter periodens afslutning. Regnskaberne skal fremlægges på repræsentantskabsmøderne til godkendelse.

4.4 Regnskabets opstilling og indhold

Regnskabet består af en resultatopgørelse, en balance og bardirektørernes kommentarer til disse. Desuden skal der vedlægges dokumentation for de årlige stikprøveoptællinger af varelageret, jævnfør afsnit 2.7. Regnskabet skal aflægges på en overskuelig måde.

4.5 Revision

Før regnskabet fremlægges for repræsentantskabet skal det være godkendt af bogholderen og de parlamentariske revisorer.

5. Øvrige bestemmelser

5.1 Åbningstider

Baren har åbent hver fredag fra kl. 22.00 til kl. 03.00, undtagen i weekender, hvor der er større kollegiefester. Det er tilladt for bartenderne at holde baren åben til kl. 05:00 skulle det omsætningsmæssigt dømmes overskudsgivende. I forbindelse med sommerbaren i perioden juli til og med august er der i tillæg til vanlig fredagsåbent mulighed for at holde baren åben tirsdag. Ved afholdelse af tirsdagsbar skal dette meldes ud senest søndagen inden, og baren lukker senest kl. 24.00. Der lægges op til hygge tirsdag med fællesspisning og grill i haven, og dæmpet musik i baren.

5.2 Musikstyrke

Reglerne for musikstyrke i baren fastsættes af repræsentantskabet. Ved store kollegiefester må det forventes mere larm end ved en normal fredagsbar.

5.3 Udlån af baren

- a) Udlån i forbindelse med kollegianersamfundets fester
Baren og bardirektørerne er forpligtet til at følge alle regler defineret i Arrangement regulativet. Arrangørerne sidestilles med bartenderne efter dette regulativs kapitel 3.5. Der opkræves ikke leje i forbindelse med lån af baren til kollegianersamfundets fester.
- b) Udlån i forbindelse med vores bar arrangementer

Såfremt man ønsker at afholde et "Vores Bar" arrangement foregår dette jf. Regulativ for Arrangementer. Ved leje af baren påkræves et depositum på kr. 700,-. Såfremt barens overskud dækker dette beløb, tilbagebetales beløbet af baren.

c) Udlån i forbindelse med private fester

Kollegianerne har mulighed for at holde fødselsdagsfest eller lign. i baren inden barens normale åbningstid fredag (kl. 22.00). Starttidspunkt aftales med barledelsen. Derefter bliver baren åben for øvrige kollegianere. Kollegianeren, der ønsker at afholde sin fest i dette tidsrum, forestår betaling af bartenderes løn i den ekstra åbningstid, såfremt bartenderes ønskes til arrangementet. Drikkevarer skal så vidt muligt købes i baren og oprydning efter spisning eller andet skal festafholderen have afviklet inden kl. 22.00. Festafholderen skal indgå aftale om arrangementet senest 3 uger før afholdelse, ved at tage kontakt til barledelsen.

d) Ophold i barens lokale

Arrangementer af ikke støjende karakter, der ikke kræver en åbning af baren kan frit afholdes i barens lokaler, såfremt der ikke afholdes andre arrangementer. For at undersøge ledigheden skal bardirektørerne kontaktes inden. Ved brug af baren forventes der, at der efter brug er pænt og ryddeligt.

Det gælder for alle typer af arrangementer at det ved beskadigelse af barens inventar er arrangørerne der afholder udgifterne i forbindelse med reparation eller erstatning. Såfremt skaden sker grundet slitage afholder baren selv omkostningerne ved reparation eller erstatning.

5.4 Tenderarrangementer

Bardirektørerne har tilladelse til at arrangere og afholde tenderarrangementer for barens- Bardirektørerne har mulighed for årligt at bruge kr. 400,- per barsat til tenderarrangementer.

5.5 Gæster

Alle kollegianere må have gæster med i baren. Man er selv ansvarlig for sine gæsters handlinger, og hæfter således også for de skader, gæsterne eventuelt måtte forvolde kollegiet.

Regulativ for Brandudvalget

Regulativ nr. 13 af 14. november 1995

Vedtaget i sin nuværende udformning på
forårsgeneralforsamlingen d. 6. april 2021.

Slettet: 4

Slettet: 1

Slettet: 7

1. Formål

Brandudvalget har til formål at sikre, at de under punkt 3 beskrevne regler for orden overholdes.

2. Generelt om Brandudvalget

2.1 Sammensætning

Udvalget består af 2 ligeværdige medlemmer. Medlemmer af Formandskabet kan ikke beklæde poster i Brandudvalget.

Slettet: eller §8-udvalget

2.2 Valgbarhed

Valgbar er enhver kollegianer. Der foretages valg til Brandudvalget 1 gang om året på valgrepræsentantskabsmødet efter forårsgeneralforsamlingen.

2.3 Ansvar

Brandudvalget er ansvarligt overfor repræsentantskabet og kollegiets bestyrelse.

2.4 Løn

Brandudvalget aflønnes med 200 kr. om måneden pr. medlem. Det udbetales som huslejetilskud forud.

2.5 Udgiftsdisponering

Udvalget har generelt ingen udgifter. Herfra er undtaget udgifter til kopiering, som skal foregå på kollegiets kopimaskiner.

2.6 Opsigelse

Når et medlem ønsker at udtræde af Brandudvalget, skal dette meddeles formanden for repræsentantskabet mindst 1 måned før den første i udtrædelsesmåneden. Et Brandudvalgsmedlem der fraflytter kollegiet, udtræder af udvalget ved fraflytning. Hvis et medlem af Brandudvalget indtræder i et af de under punkt 2.1 nævnte udvalg, sker udtrædelsen med øjeblikkelig virkning. Ved et medlems fravær fra kollegiet i mere end to sammenhængende måneder i perioden september - maj, begge måneder inklusive, skal stillingen opsiges.

Slettet: -

Slettet: -

... [1]

Formatret: Indrykning: Venstre: 0,21 cm, Højre: 0,67 cm,
Mellemrum Før: 0,1 pkt., Linjeafstand: flere linjer 1,03 li

3. Ordensregler

3.1 Brandtilsynets ordensregler

For flugtveje (gange, trapper, gårdarealer, brandaltaner samt baren) gælder det, at de skal være frie og ryddelige i hele deres bredde og belyst på en sådan måde, at man med sikkerhed kan færdes der. I flugtvejene må der ikke opstilles inventar eller anbringes genstande af nogen art. Der er dog givet tilladelse til, at hver kollegianer må have een dørmåtte liggende udenfor sin dør.

3.2 Gange

Enhver kollegianer har pligt til at holde området på gangen uden for sit værelse ryddeligt. Dette gælder i hele gangens bredde. De enkelte gange har i fællesskab pligt til at holde området ud for kuffertrum og brandrum ryddelige.

3.3 Brandaltaner

Enhver kollegianer har pligt til at holde området på brandaltanen uden for sit værelse ryddeligt. Dette gælder i hele brandaltanens bredde. Eventuelle altankasser skal hænge udad. Altankasser skal sidde så fast, at de ikke er til støjgene. Brandudvalget har ligeledes til opgave at kontrollere brandaltanerne for ting som kan være til gene for andre beboere.

3.4 Baren

Der må ikke opbevares genstande af nogen art foran dørene ud til gårdarealet. Barens personale har pligt til at holde disse områder ryddelige.

3.5 Flytning og andre forhold

Ved flytning (ud- og indflytning, intern flytning, fremleje) er det tilladt at have genstande stående på gangen, men kun den dag flytningen foregår.

Ved vedligeholdelsesarbejde eller rengøring på værelse, køkken eller kuffertrum, er det tilladt at have genstande stående på gangen. Dog skal køkkenet eller enkeltpersoner på forhånd skriftligt have anmeldt arbejdsperioden til brandudvalget. Sidste frist for anmeldelse er ved arbejdets påbegyndelse.

4. Arbejdsopgaver

4.1 Udrykningsfrekvens

Brandudvalget skal mindst én gang om måneden gennemgå samtlige gange, trapper, brandaltaner, brandrum samt baren, for at tilse at brandreglerne overholdes, jævnfør punkt 3. Brandudvalget har også pligt til at rykke ud hvis det tilkaldes.

4.2 Afgiftsstørrelse

Der betales en afgift for hver genstand, på kr. 50,-. Den samlede afgift kan dog ikke løbe op i mere end 400 kr. pr. afgiftsmodtager. Genstande udelukkende til gene for beboere, men som ikke er til fare for brandsikkerheden på brandaltanerne jf. 3.3 straffes ikke med bøde ved første forseelse, der

gives dog en skriftlig advarsel som udsendes via Formandskabet som ligeledes sørger for at opbevare dokumentationen. Anden forseelse og frem straffes med afgifter.

4.3 Definition af en genstand

Generelt gælder der, at en genstand skal udgøre en eller anden form for helhed. Som udgangspunkt skal følgende definitioner benyttes.

Eksempler på genstande:

- Et par sko er 1 genstand (én sko er også en genstand)
- En reol er 1 genstand
- En kasse er 1 genstand
- Et udsået tørrestativ er 2 genstande (er tørrestativet klappet sammen er det 1 genstand)
- En urtepotte er 1 genstand
- En altankasse hængende indad er 1 genstand (gældende for brandaltaner)
- En spand er 1 genstand

4.4 Dokumentation

Tildelte afgifter skal af Brandudvalget billeddokumenteres.

4.5 Opkrævning af afgifter

Brandudvalget viderefremmer dokumentation til Formandskabet for kollegianersamfundet, som ligeledes står for udsendelse af opkrævninger. Tildelte afgifter betales til kollegianersamfundet via elektronisk overførsel senest 2 uger efter tildeling af afgiften.

Slettet: Hvis den pålagte brandafgift ikke betales rettidigt pålægges et passende rykkergebyr.

4.6 Særlige forhold

Udvalget har pligt til at holde sig orienteret om flytteaktiviteter, og således vise forståelse og overbærenhed inden for dette regulativs rammer.

5. Klager over brandudvalget

Enhver klage over udvalgsmedlemmers arbejde eller uddeling af afgifter, rettes til ~~Formandskabet~~ og skal være skriftligt. Klagen skal være ~~Formandskabet~~ i hænde senest to uger efter Brandudvalgets aflevering af brandafgift til kollegianeren. ~~Formandskabet~~ behandler brandafgiften ud fra de gældende regulativer og har herefter beføjelse til at afvise eller efterkomme klagen og annullere brandafgiften. Kollegianeren har mulighed for at anke ~~Formandskabets~~ afgørelse. I dette tilfælde vil sagen blive taget op til et Repræsentantskabsmøde, hvor ~~kollegianeren~~ fremlægger klagen, og der vil herefter være afstemning, hvor brandafgiften afvises eller efterkommes. Mødet skal gøres lukket såfremt kollegianeren ønsker dette.

Slettet: f

Slettet: en

Slettet: for §8 udvalget

Slettet: §8

Slettet: §8

Slettet: . §8

Slettet: herefter

Slettet: §8's

Slettet: Formanden for repræsentantskabet

Slettet: Kollegianeren kan bistå formanden for repræsentantskabet ved fremlæggelsen af anken.

2.7 Mistillid

Repræsentantskabet og bestyrelsen kan til enhver tid udtrykke mistillid til udvalget, som derefter må træde tilbage. Personer, der er udtrykt mistillid til, kan ikke genvælges. Repræsentantskabet gennemfører tillidsafstemning over udvalgets arbejde, hvis der stilles forslag herom, hvis det vedtages at der ikke er tillid til et af udvalgets medlemmer, ophører medlemmets arbejde i udvalget straks. Medlemmer af Brandudvalget er ved sådanne afstemninger inhabile.

Regulativ for Bodegaen

Ændring vedtaget på Repræsentantskabsmødet den 05.11.2019. Sidst ændret den 01.03.2016.

1. Almindelige Bestemmelser	2
1.1 Formål	2
1.2 Organisering	2
1.3 Åbningstider	2
1.4 Personale	2
1.5 Kontrol	2
2. Bodega Udvalget	2
2.1 Valg	2
2.2 Valgbarhed	2
2.3 Løn	2
2.4 Arbejdsopgaver og bestemmelser	2
2.5 Opsigelse/mistillid	2
3. Regnskab	3
3.1 Regnskabets udarbejdelse	3
3.2 Økonomi	3
4. Drift	3
4.1 Indkøb	3
4.2 Oprydning	3
5. Øvrige Bestemmelser	3
5.1 Musikstyrke	3
5.2 Udlån af Bodegaen	3
5.3 Gæster	4
5.4 Rygepolitik	4
5.5 Frivillig forplejning	4

1. Almindelige bestemmelser

1.1 Formål

Bodegaens formål er at skabe en god ramme for kontakt imellem kollegianerne og deres venner, både om aftenen og om dagen.

1.2 Organisation

Det til enhver tid siddende Repræsentantskab udgør Bodegaens øverste myndighed. Bodegaens økonomi og indkøb administreres af Bodegautvalget, med kontrol af Formandskabet. Den daglige ledelse forestås af Bodegautvalget.

1.3 Åbningstider

Bodegaens åbningstider fastsættes af Bodegautvalget i samarbejde med Formandskabet. Bodegaen har dispensation for at holde Bodegaen åben én torsdag i måneden til kl. 24.

1.4 Personale

I Bodegaens åbningstider skal der være minimum et medlem tilstede fra Bodegautvalget.

1.5 Kontrol

Formandskabet fører kontrol med Bodegautvalget ved at godkende regnskaber og undersøge lagerbeholdning.

2. Bodegautvalget

2.1 Valg

Bodegautvalget består af 8 medlemmer.

Medlemmer i Bodegautvalget vælges for et år af gangen på valgrepræsentantskabsmødet. En ledig stilling oplås til førstkommende repræsentantskabsmøde.

2.2 Valgbarhed

Valgbar er enhver kollegianer.

2.3 Løn

Bodegautvalgets medlemmer er ulønnede. Minimum 10 timers arbejde i Bodegaen udløser en billet til De Ulønnedes Påskefrokost.

2.4 Arbejdsopgaver og bestemmelser

Bodegautvalget har følgende arbejds- og ansvarsområder:

- Sikre at Bodegaen er i konstant udvikling.
- Afholdelse af arrangementer i Bodegaen, som er åbne for alle kollegianere
- At udføre PR-arbejde i form af plakater og lign. i forhallen og information om arrangementet via sociale medier op til og under arrangementer.
- Afholde interne møder alt efter nødvendighed.
- Sende en repræsentant til deltagelse i møder med formandskabet og/eller andre udvalg, når de indkaldes hertil.

2.5 Opsigelse/mistillid

Et medlem af Bodegautvalget kan opsiges sin stilling med 1 måneds varsel til d. første i måneden, til den første i en måned. Udtrykker Repræsentantskabet mistillid til et medlem af

Bodegautvalget, fratræder denne straks.

3. Regnskab

3.1 Regnskabets udarbejdelse

Bodegaens regnskab **indgår i kollegianersamfundets regnskab** og udarbejdes af **kollegiets bogholder et bodegamedlem** i samarbejde med **et bodegamedlem kollegiets bogholder** og præsenteres på kollegiets generalforsamlinger. **Regnskabet for Bodegaens poster i regnskabet** skal tydeligt vise indkøb og salg i den respektive regnskabsperiode, som følger kollegiets regnskabsperiode. Regnskabsperioderne er fra primo marts **til** ultimo august og primo september **til** ultimo februar.

3.2 Økonomi

Bodegautvalget kan benytte et eventuelt overskud til indkøb til Bodegaen. Bodegaen tager kun imod MobilePay.

4. Drift

4.1 Indkøb

Det er Bodegaens ansvar at bestille øl og fastsætte priser på øl til Bodegaen. Sortimentet i Bodegaen bestemmes af Bodegautvalget. Formandskabet kan bevillige indkøb til Bodegaen på op til 500 kr. månedligt. Der kan kun gives bevillinger til indkøb, der har relevans for Bodegaen og der kan ikke gives tilladelse til indkøb af alkohol. Disse bevillinger gives kun, hvis Bodegaens økonomi ikke selv kan finansiere indkøbene og finansieres af kollegianersamfundets drift konto. Ved indkøb over 500 kr. skal Repræsentantskabet givet tilladelse.

4.2 Oprydning

Det er Bodegautvalgets opgave at stå for oprydning efter færdiggjorte arrangementer.

5. Øvrige bestemmelser

5.1 Musikstyrke

Reglerne for musikstyrke i Bodegaen fastsættes af Repræsentantskabet i samarbejde med de nederste etager. Når der spilles musik, er det de tilstedeværende medlemmer i Bodegautvalgets ansvar, at musikstyrken ikke bliver højere end det aftalte niveau. Enhver henstilling om støjnedsættelse fra medbeboere skal efterfølges af de ansvarlige fra Bodegaen.

5.2 Udlån af Bodegaen

Det er muligt at leje Bodegaen for 100 kr. om dagen. Lejere skal derudover betale 500 kr. i depositum. Bodegaen modtager kun betaling via MobilePay. Depositum tilbagebetales af Formandskabet ved henvendelse til Formandskabet den efterfølgende mandag. Lejetidsrummet er fra 17.00-22.00 søndag-torsdag og 17.00-04.00 fredag-lørdag, medmindre andet er aftalt med Bodegautvalget. Bodegaen kan ikke lejes lørdage i eksamensmånederne: januar, maj, juni og december. ~~Enhver henstilling fra Formandskabet skal efterfølges af lejeren af Bodegaen.~~

Ved leje af Bodegaen må man ikke have levende lys tændt, og såfremt man volder brandskade i Bodegaen hæfter lejer personligt for skaden samt evt. følgeskader.

Commented [B1]: Det lader ikke til at være muligt for Bodega gruppen at udarbejde deres eget regnskab, så det skal fremadrettet gøres som en del af kollegianersamfundet.

Commented [B2]: Nogle generelle rettelser:
- Formandskabet har ikke til opgave at være mellemmand i tilfælde af støj, bortset fra når der er tale om skriftlige klager.
- Tiderne ændres så det passer til standardtidspunkterne for hvornår der skal tages hensyn/slukkes for lyden. Jf. husordenen.
- rengøringen efterkontrollens normalt kun af Denis og Kim.

Bodegaen rengøres efter brug senest kl. 13 næste dag. Rengøring efterkontrolleres af inspektøren i samarbejde med Bodegautvalget. Nøglen afleveres, når Bodegaen afleveres i tilfredsstillende tilstand efter den instruerede rengøringsliste.

Bodegaen bookes efter først-til-mølle-princippet, og der bookes ved at henvende sig til inspektøren i hans åbningstid. Bodegaen kan godt lejes, selvom Baren er lejet den samme aften. Det bedes respekteres, hvis festerne ønskes helt eller delvist adskilt fra hinanden. Enhver lejer er forpligtet til at overholde de respektive regler, som følger af regulativet samt Repræsentantskabets løbende beslutninger, navnlig i henhold til musikstyrke.

5.3 Gæster

Alle kollegianere må have gæster med i Bodegaen. Man er ansvarlig for sine gæsters handlinger, og derved hæfter man også for de skader de eventuelt måtte forvolde kollegiet.

5.4 Rygepolitik

Det er ikke tilladt at ryge i Bodegaen, ligesom det heller ikke er tilladt at ryge andre steder indendørs på OMK.

5.5 Frivillig forplejning

Bodegautvalget har mulighed for at bruge et rimelig beløb af Bodegaens økonomi til frivillig forplejning til diverse møder.

Regulativ for fiskeklubben Torsken & Silden

1. Almene Bestemmelser.

1.1. Formål.

Klubbens formål er at sørge for anskaffelsen og vedligeholdelse af fiskeudstyr/værktøj og benyttelse af disse for medlemmerne og gæster ved individuelle-, gruppe- og fælles fisketure.

1.2 Organisation.

Organisationen består af mindst en frivillig forperson, og op til 2 næstforpersoner med lige fordeling af arbejdsopgaverne. Dertil kan der være op til 2 nøgleindehavere til klubbens lokaler, jf. 4.2. Forpersonskabet vælges for et års periode til valgrepræsentantskabsmødet og ved fratrædelse, eller fravær opstilles stillingen på næstkommende repræsentantskabsmøde.

2. Drift.

2.1. Formandens og nøgleindehavernes arbejdsopgaver og medlemskab.

Forpersonen står for indkøb af udstyr og værktøj og vedligeholdelse af udstyr og værktøj til at fiske. Derudover vejledning for medlemmer i fiskeri, udlån af fiskeudstyr til ikke-medlemmer, opretning og vedligeholdelse af klubben som en fritidsforening, og dertil afholdelse af fælles fisketure. Forpersonskabet betaler ikke for medlemskab i klubben. Formanden og nøgleindehaverne vil bestræbe sig på at være tilgængelig for klubbens medlemmer ift. at sikre klubbens medlemmer adgang til klubhuset.

2.2. Alment medlemskab og tilmelding.

Medlemmer tilmelder sig via kontakt til forpersonskabet. Månedsgenbyret for et medlemskab er 25 kr. Dette forudbetales for en periode af 6 mdr., som løber fra April til og med Oktober. Hvis man tilmelder sig i løbet af perioden betaler man for de tilbageværende måneder i perioden fra den næstkommende måned. Medlemmer har adgang til frit at benytte klubbens udstyr og værktøj til eget forbrug. Det lånte udstyr returneres til klubhuset men kan i specielle tilfælde afleveres ved køkkenet på 8. Vest. Mange faktorer kan gøre at en fisketur enten forkortes eller forlænges. For fleksibilitetens skyld aftales afleveringen af det lånte udstyr altid personligt med forpersonen.

2.3. Information om klubbens drift og diskussionsforum.

Der oprettes en Facebook gruppe for fiskeklubben der har til hensigt at fungere som et informationscenter om klubbens drift og et sted for diskussion, erfaringsdeling og venskabelige konkurrencer. Det er kun klubbens medlemmer der har adgang.

2.4. Fiskekort.

For at kunne tilmelde sig fiskeklubben, er der ikke et krav om at skulle erhverve sig fisketegn, da vi mener at det er op til enhver selv at bestemme dette.

Vi kan dog kun anbefale medlemmerne at erhverve sig et fisketegn da pengene går til diverse gode formål der har til hensigt at bevare og pleje de danske åer og farvande. Det er billigt og gælder som nævnt for et år. Tjek www.fisketegn.dk

2.5. Fælles fisketure.

Klubbens forpersonskab afholder jævnlig fælles fisketure, med fælles afgang fra klubhuset. Disse ture vil blive annonceret på klubbens egen Facebook gruppe samt den store modergruppe for kollegiet. Alle medlemmer af klubben kan deltage. Man kan godt deltage i fisketurene som ikke-medlem, skriv blot en kommentar i det gældende opslag. Turene skal fremme det sociale fællesskab på tværs af klubben og kollegiet. Dertil er det samtidig en god mulighed for interesserede eller nybegyndere at snuse til lystfiskeriet uden selv at skulle bruge penge på at erhverve sig udstyr.

2.6. Fisketure for ikke-medlemmer.

Det er muligt at låne fiskeudstyr for ikke-medlemmer, ved aftale med forpersonen. I dette tilfælde skal alle personer som skal låne udstyr, betale et beskedent gebyr.

Pr. fiskestang udlånt betales et lånegebyr på 25 kr. pr dag til kontoen og der underskrives en kontrakt på at man er erstatningsansvarlig for skader på fiskestængerne.

Hvis der uheldigvis sker en betydelig beskadigelse af en lånt fiskestang eller hjul, der gør at det nævnte udstyr ikke længere er anvendeligt, vil den ansvarlige maksimalt blive opkrævet 50 kr. Tab af blink, jigs, hægter og line samt andre diverse små ting vil man ikke skulle betale for, da det jo kan ske for selv den bedste.

3. Økonomi.

3.1. Fiskeudstyr og værktøjs indkøb.

Alt udstyr og værktøj anskaffes via. en forperson der lægger ud for købet og får refundering ved at sende fakturaen til formandskabet. Hvis det er tilfældet at forpersonen ikke kan lægge ud for købet, tilsendes formandskabet fakturaen direkte. Køb kan ikke overstige klubbens likvider fra medlemskaber, eller det beløb som er blevet tildelt klubben af repræsentantskabet.

3.2 Klubbens Konto og regnskab.

Klubben har en konto og et regnskab som indgår i kollegianersamfundets foreningsregnskab.

4. Øvrige Bestemmelser.

4.1. Klubbens lokaler.

Klubben har lokale i motorcykelkælderen og deler område med ladcyklen. Der udstedes op til 3 nøgler til at åbne for dette lokale til fiskeklubben medlemmer. Adgang til lokalet for medlemmer aftales inde på Facebook gruppen, eller privat, i fornuftig tid med

nøgleindehaverne. Hvis tilfældet er, at nøgleindehaverne desværre ikke er til rådighed på et ønsket tidspunkt, vil der i fællesskab blive fundet en løsning på dette, med henblik på at låse klubhuset op til benyttelse af klubbens medlemmer. Klubben har lov til at møblere lokalerne, såfremt disse ikke er til gene for ind- og udkørsel af ladcyklen og motorcyklerne.

4.2. Nøgleindehavere.

Klubben har op til to nøgleindehavere, som skal sørge for at medlemmer kan komme til fiskeudstyret, når forpersonen ikke har mulighed for at åbne op for medlemmer. Disse skal være medlemmer af klubben og udvælges af forpersonen med en godkendelse af formandskabet ved udlevering af nøgler. Nøgleindehavere kan ikke udlåne udstyr og kan ikke lukke op for ikke-medlemmer af klubben.

Fiskeklubben Torsken & Silden

Ansøgning om REP-midler:

- For at kunne etablere klubben på et fornuftigt niveau vil vi søge **7.500 kr.** fra REP-midlerne. Der er blevet indhentet tilbud fra forskellige forretninger. Vi har allerede sikret os en favorabel rabat-aftale med netbutikken www.lystfisk.dk til indkøb af grej. De har sendt os nedenstående tilbud. Tilbuddet består af følgende dele:

10 x Fiskestænger
10 x Hjul
50 x Blandet blink og jigs inkl. kroge, hægter osv.
2 x Fletline-tromler
2 x Grej-kasser
2 x Fangst-net

Samlet pris: 7.500,- inkl. fragt.

OBS. Til forskel fra den sidste vedlagte ansøgning, har vi valgt at forhøje vores ansøgning om REP-midler fra 6.000 kr. til 7.500 kr., da indehaveren af www.lystfisk.dk har oplyst, at han vil opgradere kvaliteten af vores udstyr. Vi snakker om alt fra stænger til hjul og blink. Han tilbyder desuden ca. 2 km. slidstærkt fletline hvilket i sig selv koster 1.500 kr. Han oplyser selv, at han tilbyder denne nye pakke med henblik på at kunne sponsorere fiskeklubben i fremtiden. Han er en flink og reel fyr som har været i branchen i mange år.

Vi mener at denne mængde grej og udstyr er en ansvarlig og passende start for klubbens fødsel. Kort sagt, her er alt hvad man skal bruge for at fiske, de næste mange mange måneder.