



JUNTA GESTORA:

Laia Pinilla, Noelia Morales, Silvia Ramirez

ORDRE DEL DIA:

- **Repàs d'actes pendants de signar.**
- Repàs general tasques pendants associació
 - Conveni confidencialitat Junta i persones amb accés a correu i xarxes.

Laia.
 - Signar assemblea i papers delegació vot assemblea.

Entre Silvia i Laia.
 - Revisió sòcies, caixa d'efectiu i preparar carnets.

Ha de ser en una propera reunió presencial. Totes.
 - Alta compte corrent.

Signat i per enviar a l'espera de rebre papers de justícia. Silvia.
 - Certificat digital hisenda. Pendent rebre papers de Justícia.

Pendent Silvia.
 - La web.

He de revisar correus lactamater, mirar d'entrar i llavors contactar amb la Vanessa. Silvia.
 - Situació ajuntament Gavà.

Silvia fa registre.
 - Revisar etiqueta pendent del correu electrònic.

Totes.
 - Noelia s'ha de fer compte d'IG.
 - Tema xarxes socials.

Hem de donar-li la volta a veure si podem aconseguir que alguna sòcia ens ajudi.
 - Tema tallers i esdeveniments on line o zona privada web o el que sigui.



www.lactamater.com

- Flyer pendent de tenir diners per imprimir
- Projecte pendent, el farem entre Laia i Silvia principalment.

Quan tinguem l'esquelet, ho posem en comú i li donem la volta.

- Redactar reglament de règim intern.

Després de fer projecte.

- Planificació gener-juny. Hem de revisar el que vam fer a la junta de planificació.
Revisar check list.

- Propostes.

- Posar-nos dates de lliurament encara que siguin amplies, per veure si som capaços de treure els temes enquistats.
- Demanar col·laboració a les sòcies pel tema dels esdeveniments. Tipus crear comissions.

- **Marcar data propera junta (a concretar)**