

15 de mayo, 2020 REUNIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA BIBLIOTECA DE EAST HAMPTON CELEBRADO A LAS 4:00 PM con una videollamada.

Sheila Rogers empezó la reunión ordinaria a las 4:01 pm.

Presente: Akkad, Arandia, Collins, Davison, Deichert, Druker, Egen, Fabiszak, Ferrin, Gilbert, Goren, Lipper, Mulligan, Parker, Pool, Rae, Rogers, Ross, Schaeffer, Soriano, Talmage, Thomas y Walter.

Ausente: Corwin y Furlaud.

Una moción para aceptar las actas de la reunión de mayo fue hecha por Patti Ferrin y secundada por Debbie Walter -- aprobada por unanimidad.

Informe de la Moderadora:

- a. La Noche de Autores 2020. Sheila Rogers anunció que La Noche de Autores 2020 se llevará a cabo de forma remota. El comité se ha reunido cada semana y ha invitado a 40 grandes autoras para incluir en el evento. La revista Purist será el patrocinador de los medios de comunicación y el primer anuncio de La Noche de Autores 2020 aparecerá en la edición de junio.

Informe del presidente:

- a. Comité de nominaciones. Sara Davison informó que la clase de 2020 (Maureen Egen, Janet Ross, Charlie Soriano) se presentará a la reelección y se convertirá en la clase de 2024. El nombramiento de los Oficiales de la Junta Directiva: Rogers – Moderadora, Davison – Presidente, Egen – Vicepresidente Ejecutivo, Walter -- Primer Vicepresidente, Soriano-- El segundo Vicepresidente, Tesorera – Mulligan, Tesorera Asistente – Ferrin, Secretaria de grabación -- Collins, Secretaria correspondiente -- Parker. Una moción para aprobar la lista de oficiales fue hecha por Jim Pool y secundada por Rick Gilbert-aprobada. Según Sara, no hay nuevos miembros este año y hay dos puestos vacantes en la Junta. Deben enviarse a Sara Las recomendaciones para futuros miembros de la Junta.

Informe del Tesorero: Jenny Mulligan dio el informe financiero. Jenny informó que al 30 de abril, los ingresos fueron de \$ 2,102,711, lo que está por debajo del presupuesto en \$ 3,726. Esto se debe a la reducción de ingresos por la venta de libros, donaciones en memoria de (IMO) y menos ingresos por inversiones. Hay un superávit operativo neto de \$ 174,091 en comparación con el presupuesto anual. Los gastos totales al 30 de abril de 2020 fueron de \$ 908,903, que está por debajo del presupuesto en \$ -177,817. Los mayores costos fueron para la nómina y el seguro de salud del estado de Nueva York. Los costos de la nómina son más bajos este mes porque un bibliotecario a tiempo completo dejó el trabajo y no ha sido reemplazado. Los costos de compra de libros y los costos operativos son más bajos. Una moción fue hecha por Maureen Egen y secundada por Rick Gilbert para aceptar el informe de desembolsos y el informe de gestión-- aprobada por unanimidad.

A la fecha del 30 de abril, 2020

Total de los ingresos operacionales	\$2,102,711
Total de los gastos operativos	908,903
Excedente neto	1,193,808
Transferencias netas	283,000
Excedente de explotación	\$1,476,808
Los desembolsos de operación	\$193,224.90
Otros desembolsos	0.00
Total de desembolsos	\$193,224.90

Informe del Comité de Inversiones: Jenny Mulligan habló con Kishore Setty de CIBC. A partir del 15 de mayo de 2020, la cartera completa de la Biblioteca a la fecha (YTD) ha bajado un 7,2%; el S&P ha bajado un 11,7%. YTD, toda la cartera de Fidelity ha bajado \$ 701,000. El valor actual de la cartera es de \$ 7,533,694. Actualmente, la exposición al capital es aproximadamente del 62%, mientras que los bonos y el efectivo son casi del 36% y el 2% se combinan con bonos de alto rendimiento y MLP. CIBC sigue monitoreando por los mejores intereses de la Biblioteca y continuará comprando y vendiendo según las condiciones del mercado. El total de dividendos, cupones e intereses de la cartera durante los próximos 12 meses se estima actualmente en \$ 140,000.

Informe del director: Dennis Fabiszak se dirigió a la Junta Directiva sobre los siguientes temas:

- a. Actualización del edificio. Dennis informó que Kolb Electric reparó dos calderas. Espera que plomeros estimen los costos de convertir los inodoros, lavabos y fuentes de agua para ser activados por movimiento. También espera que los electricistas estimen los costos de convertir las lámparas y los ventiladores para que tengan sensores. También está investigando actualizaciones de HVAC para incluir servicios de filtrado de aire. La biblioteca compró seis filtros de aire independientes para limpiar el aire en áreas de 3000 pies cuadrados. Dennis espera más información de las fuentes de las asociaciones de bibliotecas sobre cómo desinfectar los materiales de manera segura. A Dennis le gustaría usar máquinas de limpieza en la sala de Amazon para desinfectar los materiales devueltos a la biblioteca. Él ha ordenado materiales en anticipación a la apertura de la Biblioteca. Algunos materiales incluyen puntales que se usarán en el exterior para la recogida de un servicio/una taquilla automovilista y cinta adhesiva para marcar las áreas de separación. También ha ordenado más teclados para que un teclado se pueda quitar para desinfectar y reemplazarlo con un teclado limpio para el próximo usuario. Cuando sea seguro tener trabajadores adentro de la biblioteca, Dennis planea limpiar el patio interior antes de que se abra la Biblioteca. Chip Rae agregó que la instalación de piedra azul del patio interior se podría lograr en dos días, lo que permitiría un mayor uso exterior para los clientes. La otra mitad del proyecto está más involucrada. Los botes de basura se han retirado del estacionamiento detrás de la biblioteca para reducir la entrega de la basura doméstica.
- b. Préstamo PPP (Paycheck Protection Program). La Biblioteca recibió el préstamo PPP que se calcula en \$ 269,000 (basado en la suma del salario mensual y los costos de beneficios de salud multiplicados por 2.5). Los fondos se han colocado en la cuenta operativa y no se utilizarán hasta finales de septiembre o principios de octubre.
- c. Proyecto de plan de reapertura. Dennis compartió las fases que imagina para abrir la Biblioteca. Los ajustes se realizarán según las decisiones del estado y del condado. Debido a que la Biblioteca East Hampton no es un edificio institucional típico, agregó fases adicionales para permitir las actualizaciones de seguridad necesarias.

Proyecto de plan de reapertura

Fase 1

1. Personal limitado que trabaja en la biblioteca
2. Distancia social extrema practicada entre empleados
3. El personal debe llevar máscaras.
4. No prestar materiales de la biblioteca.
5. No recibir donaciones de libros.
6. Trabajar en la preparación del edificio para que sea más seguro para el personal y el público.

Fase 2

1. Más personal trabajando en la biblioteca
2. El personal debe llevar máscaras.
3. Préstamo de materiales de la biblioteca por correo y / o el servicio de recogida en la acera / taquilla de automovilista
4. Continuar recibiendo donaciones de libros
5. Poner en cuarentena / desinfectar materiales de biblioteca circulados y donaciones de libros

Fase 3

1. Todo el personal que trabaja en la biblioteca

2. El personal debe usar máscaras (la biblioteca proporcionará las máscaras)
3. Si está permitido, exija que los clientes usen máscaras, si no está permitido, sugiera que los clientes usen máscaras
4. Comience a permitir que los usuarios de la Biblioteca pidan prestado materiales de la biblioteca.
5. Se requiere distanciamiento social en las áreas de clientes (limite el número de personas en las mesas y reorganice los muebles para que las personas se dispersen).
6. Si esto se convierte en un problema de hacinamiento, podemos limitar el tiempo que las personas están en el edificio y podemos programar el uso de computadoras y / o espacios de trabajo.
7. No hay programas grupales
8. No se permiten juguetes en la habitación de los niños.
9. Use salas de reuniones para áreas de trabajo social a distancia adicionales para el público
10. Posiblemente limite el número de personas en el edificio o en cada habitación grande
11. Se limpian cada hora todas las pantallas táctiles y teclados públicos
12. Se limpian todos los pomos de las puertas

Fase 4

1. Comience programas de grupos pequeños (10 personas o menos)
2. Si está permitido, exija que los clientes usen máscaras

Fase 5

1. Aumente a un máximo de 50 personas a los programas en la sala Baldwin.

Fase 6

1. Reasume los límites de asistencia del programa tal como estaban antes del cierre
2. Devuelva los juguetes a la habitación de los niños.

En el futuro, para notificar al público sobre las políticas de la Biblioteca y las ofertas de programas, Dennis propuso enviando un correo de publicidad a todos los hogares. Dennis planea crear más espacios al aire libre para trabajar. Para limitar la cantidad de entradas, se recomendó cambiar las puertas para funcionar solo como salida de emergencia en la sala Bendheim y la puerta principal de la habitación de los niños. También se recomendó tener máquinas desinfectantes para manos disponibles en cada entrada.

Debbie Walter anunció que Jane Reutershan, bibliotecaria desde hace mucho tiempo, celebrará su 95 cumpleaños el 24 de mayo. La esperanza es que reciba 95 tarjetas de cumpleaños. Dennis compartirá su dirección para que los miembros de la Junta puedan enviarle una tarjeta para ayudar a alcanzar la meta de 95 tarjetas.

Dennis también compartirá el número de teléfono de Ann Chapman, miembro de la Junta desde hace mucho tiempo. Sheila Rogers habló con Ann Chapman recientemente y Ann está bien y se está adaptando a vivir en Virginia.

Serie Tom Twomey: Sara Davison informó que el evento de la serie Tom Twomey para junio ha sido cancelado. El resto de la serie está planeado, pero no hay una decisión de la forma en que se presentarán o celebrarán los eventos de julio a octubre.

Los cinco candidatos para recibir la beca de Melissa E Morgan han sido seleccionados y los nombres han sido enviados a East Hampton High School para la noche de becas.

Una moción para terminar la reunión a las 5:14 pm fue hecha por Debbie Walter y secundada por Susan Akkad -- aprobada.

La próxima reunión es el 19 de junio a las 4:00 pm

Enviado por Ellen Collins