

19 de noviembre, 2021 REUNIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA BIBLIOTECA DE EAST HAMPTON  
CELEBRADO A LAS 4:00 PM.

Sheila Rogers empezó la reunión ordinaria a las 4:00 pm.

Presente: Arandia, Collins, Corwin, Deichert, Druker, Fabiszak (Director Ejecutivo), Gilbert, Goren, Lipper, Parker, Pool, Rae, Rogers, Ross, Schaeffer, Soriano, Thomas y Walter.

Ausente: Akkad, Davison, Egen y Ferrin.

Andrea Meyer y Mayra Scanlon de Long Island Collection (LIC) fueron invitadas especiales. Andrea y Mayra fueron fundamentales en el lanzamiento del archivo digital LIC la semana pasada. Dennis Fabiszak informó que hubo más de 600 visitas al sitio, más de 1400 búsquedas y se vieron entre 4.000 y 5.000 páginas. Dennis predice que allí el archivo digital LIC crecerá y la colección en línea empequeñecerá la colección en el edificio físico.

Una moción para aceptar las actas de la reunión de octubre fue hecha por Debbie Walter y secundada por Jim Pool—aprobada por unanimidad.

Informe de la Moderadora: Sheila Rogers reportó:

- a. Bono de personal. Sheila informó que el comité de personal se reunió el 9 de noviembre de 2021 y propuso aumentar las bonificaciones anuales como una forma de mostrar el agradecimiento de la Junta por los esfuerzos realizados por el personal para adaptarse a los cambios provocados por la pandemia. En el pasado, el personal ha recibido un bono equivalente al salario de una semana a un costo de \$ 30,000. Este año, el comité de personal recomendó que el personal reciba un bono equivalente al salario de dos semanas a un costo de \$ 60,000. Puede cubrirse este gasto adicional con el excedente que queda en el presupuesto. Debido a que es un año especial, se incluirá un cheque en papel y una carta de agradecimiento de la Junta en la bolsa de regalo navideña. Una moción para aprobar el aumento de la bonificación de este año para igualar el pago de dos semanas fue hecha por Amy Schaeffer y secundada por Chip Rae—aprobada.

Informe del Tesorero: Rick Gilbert dio los informes financieros. Rick informó que a fines de octubre, los ingresos aumentaron en comparación con el presupuesto y los gastos disminuyeron. Hay un superávit operativo neto de \$ 333,885. Se han recibido los ingresos de la Noche de Autores de \$ 150,600 y aún se esperan \$ 15,000. Sheila agregó que en diciembre, el envío de la recaudación de fondos del calendario se realizará.

A la fecha del 31 de octubre, 2021

Total de los ingresos operacionales	\$ 2,435,419
Total de los gastos operativos	2,367,659
Excedente neto	67,760
Transferencias netas	559,050
Excedente de explotación	\$ 626,810
Los desembolsos de operación	\$282,634. 67
Otros desembolsos	24,386.79
Total de desembolsos	\$ 30,021. 46

Una moción fue hecha por Charlie Soriano y secundada por Gail Parker para aceptar el informe de gestión y los desembolsos de octubre—aprobada por unanimidad.

Informe del Comité de Personal: Charlie Soriano explicó que los días de vacaciones para el personal cambiarían para hacer el cálculo de los días de vacaciones más equitativo. En el pasado, el personal se dividía en tres categorías: Grupo A

(director, bibliotecarios profesionales, jefes de departamento y oficial de operaciones comerciales), Grupo B (personal de apoyo) y Grupo C (a tiempo parcial). El grupo A recibió 21 días de vacaciones por año, el grupo B recibió 13 y el grupo C no recibió vacaciones. Se propuso combinar el Grupo A y B juntos para recibir 21 días. El Grupo C recibiría días de vacaciones y la cantidad recibida se calcularía con la misma fórmula (después de 83 horas trabajadas, se obtienen 7 horas de vacaciones) que utilizan los Grupos A y B. Los empleados del Grupo C podrían ganar hasta 15 o 16 días de vacaciones. Este aumento en el tiempo de vacaciones agregaría un costo de \$ 20,000. Charlie señaló que cambiar la política de vacaciones es otra forma de generar buena voluntad. Se agregará la información que sigue al manual del empleado.

- 1. Se resolvió enmendar la política de vacaciones del personal para proporcionar 21 días de vacaciones por año a todo el personal de tiempo completo.*
- 2. Se resuelve proporcionar 7 horas por cada 83 horas trabajadas para todo el personal a tiempo parcial, que se otorgarán cada 6 meses. Este nuevo beneficio comenzará el 1 de enero de 2022 y los primeros días de vacaciones asignados se basarán en las horas que el personal a tiempo parcial haya trabajado desde el 1 de julio de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.*

Una moción para aceptar las enmiendas a la política de vacaciones fue hecha por Rick Gilbert y secundada por Diana Deichert - aprobada por unanimidad.

Gail Parker agregó que los salarios del personal deberían ser competitivos con los de otras bibliotecas locales. Se recomendó que se revisen los sueldos en el futuro. Dennis dijo que el personal recibiría un aumento del 4% por costo de vida en enero de 2022.

Las Ventas de libros: Debbie Walter informó que recientemente se han vendido algunos libros de alto precio, un libro por \$ 300 y varios por más de \$ 100. En una caja de donación, se incluyó una caja completa sin abrir de cigarros.

La Caja Fuerte de Películas y Videos: Anne Thomas anunció que la conferencia de la serie Tom Twomey el 1 de diciembre de 2021 iniciará al proyecto de archivo. La serie será en vivo (100 personas) y virtual. Se enviarán invitaciones especiales a los miembros de la Junta de LTV y al director de la Sociedad Histórica. Brooke Goren dijo que la conferencia durará una hora e incluirá una introducción de Judith Hope seguida de una entrevista a Genie Henderson y tiempo para preguntas y respuestas. Se mostrará el video promocional con un llamado a donaciones para financiar el proyecto.

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

- Informe de personal. Dennis Fabiszak informó que Sophie French ha sido contratada como Oficial de Recursos Humanos y Operaciones Comerciales a tiempo completo. Sophie entrenó con Amber Talmage. Linda DeLalla ha sido contratada como bibliotecaria infantil a tiempo parcial. Madison Mannix renunció a su puesto de auxiliar bibliotecario. Una moción para aprobar los nombramientos de Sophie French y Linda DeLalla, y para aceptar la renuncia de Madison Mannix fue hecha por Chip Rae y secundada por Jim Pool--aprobada.
- El Sistema de Bibliotecas Cooperativas de Suffolk Suffolk (Presupuesto SLCS) / Elección de Fideicomisario. Dennis propuso dos resoluciones.
  - 1. Se resolvió que el Director de la Biblioteca puede emitir un voto en nombre de la Biblioteca de East Hampton a favor de apoyar el presupuesto del Sistema de Bibliotecas Cooperativas de Suffolk para 2022.*
  - 2. Se resolvió que el Director de la Biblioteca puede emitir un voto en nombre de la Biblioteca de East Hampton a favor de elegir a Jo Ann Robotti como representante de las bibliotecas del este de la Isla Larga ante la Junta del Sistema de Bibliotecas Cooperativas de Suffolk.*

Una moción para aprobar las dos resoluciones de la SLCS fue hecha por Debbie Walter y secundada por Anne Thomas—aprobada.

- c. Llamamiento de recaudación de fondos de fin de año / anuncios Feathr. Según Dennis, el grupo de donantes se ha reducido. Como una forma de aumentar las donaciones, Dennis ha contratado a Feathr, un programa de software que utiliza cookies para recopilar información sobre las personas que visitan el sitio web de la Biblioteca EH y para dirigirse a la región geográfica atendida por la biblioteca. El software generará anuncios de reorientación para que aparezcan en los dispositivos. Dennis agregó que el software también ayudará a vender boletos para la Noche de Autores.

Una moción para terminar la reunión a las 5:01 pm fue hecha por Anne Thomas y secundada por Jim Pool --aprobada.

La próxima reunión es el 17 de diciembre a las 4:00.

Enviado por Ellen Collins