

## **Protokoll Styrelsemöte**

Styrelsemöte för Uppsala Peace and Development Students' Association den 1 februari 2020, klockan 12:00. Ekonomikum Uppsala. Förväntad sluttid: 13:30.

Organisationsnummer: 802466-3372.

**Närvarande:** Elsa Bjursén, Elsa Solvin, David Edberg Landeström, Nelly Eckegren, Ebba Olsson, Anna Svedin, Victor Hasslöf, Sofia Glaser, Matteus Sommarborg, Hannah Ramel, Nelly Bülow, Elsa Henningsson, Emil Lewenhaupt, Lisa Stulic, Noah Ånell, Sonja Ranta, Tilda Janbrink.

### **§1 Mötets öppnande**

Ordförande hälsade alla välkomna och förklarade mötet öppnat kl. 12:07.

Sonja Ranta inte närvarande vid mötets öppnande.

*Styrelsen beslyutade att adjungera in Elsa Bjursén, Elsa Solvin, David Edberg Landeström, Nelly Eckegren, Ebba Olsson, Anna Svedin, Victor Hasslöf, Sofia Glaser, Matteus Sommarborg till mötet kl. 12:07.*

### **§2 Val av mötesordförande**

*Styrelsen beslutade att välja Nelly Bülow till mötesordförande.*

### **§3 Val av sekreterare**

*Styrelsen beslutade att välja David till sekreterare.*

### **§4 Val av justerare**

*Styrelsen beslutade att välja Hannah till justerare.*

### **§5 Godkännande av dagordning**

*1 min*

*Styrelsen beslutade att godkänna dagordningen.*

## **§6 Föregående protokoll**

5 min

*Styrelsen beslutade att godkänna föregående protokoll och lägga det till handlingarna.*

## **§7 Rapporter**

17 min

### **Ordförande**

- Avgående Ordförande
  - Deltagit på årsmötet.
  - Skrivit överlämning.
  - Förberett material för årsmötet.
  - Haft överlämning.
  
- Ordförande
  - Läst igenom överlämning.
  - Svarat på mail.
  - Läst stadgar.

### **Vice ordförande**

- Avgående Vice ordförande
  - Har utfört överlämningen.
  - Har deltagit på årsmötet.
  
- Vice Ordförande
  - Har deltagit på överlämningen
  - Har svarat på mail.

### **Kassör**

- Avgående Kassör
  - Deltagit på föregående styrelsemöte.
  - Uppdaterat budgetförslaget och godkänt detta via ett per capsulam beslut.

- Färdigställt den ekonomiska berättelsen för räkenskapsåret 2019.
- Haft möte med revisorerna.
  - Vi gick igenom bokföringen, och stämde av vår verksamhetsplan för 2019 med verksamhetsberättelsen från 2019.
- Lagt in den ekonomiska berättelsen i powerpointen till årsmötet.
  - Även fixat med övriga saker i powerpointen.
- Deltagit på årsmötet.
- Färdigställt överlämning dokumentet.
- Kollat inbetalningar av Vintergasquen och noterat detta i anmälnings dokumentet.
- Haft överlämning med den nya kassören.

### **Evenemangsansvarig**

- Möte med Pax Head of Activities och Vice Chair för att diskutera fredsgasquen den 21/1.
  - Datum någonstans i mitten av april eller maj.
  - Pax Head of Activities mailar nationer angående lokal.
  - Nya evenemangsansvarig ska boka in möte.
- Har blivit kontaktat av alumniföreningen för att kolla intresset för en after work mingel; delegerade ansvaret av att svara till ordförande.
- Har blivit kontaktat av Svenska Burmakommittén för att se om vi är intresserade av att organisera ett event/gästföreläsning om buddhistisk nationalism.
  - Har sagt att det låter spännande men att nya evenemangsansvarig ska återkomma.
- Var med på årsmötet.
- Haft möte med vice evenemangsansvarig och nya vice evenemangsansvarig för att göra bordsplaceringen till vintergasquen.
- Har kontaktat en fotograf för vintergasquen, men hon var redan uppbokad.
- Har skrivit överlämningen.

- Har skrivit till kassören för att diskutera försäljning av släppbiljetter till vintergasquen.
- Evenemang
  - Har läst riktlinjer.
  - Har kollat igenom drive.

### **Vice evenemangsansvarig**

- Avgående Vice evenemangsansvarig
  - Har förberett Vintergasquen.
- Vice evenemangsansvarig
  - Läst igenom dokument.
  - Planerat Vintergasquen.

### **Utbildningsansvarig**

- Avgående Utbildningsansvarig
  - Mottagit bekräftelse från Lovisa Håkansson angående mentorernas utbildning.
  - Fixat överlämningen för Utbildningsansvariga i samråd med f.d. Vice utbildningsansvarig.
  - Varit med och skrivit verksamhetsberättelsen 2020.
  - Haft överlämning med nya utbildningsansvarig.
- Utbildningsansvarig
  - Har genomfört överlämning
  - Har skrivit mail.

### **Vice utbildningsansvarig**

- Avgående Vice utbildningsansvarig
  - Skrev överlämningsdokument tillsammans med utbildningsansvarig.

- Deltog i sektionsråd 13/1 med Samsek.
  - Studiebevakaren arbetar med att översätta kårinformation till engelska efter förfrågningar från Fredsen och Pax et Bellum.
  - Samsek satsar mer på utbildningar i vår, kan vara väldigt användbart för den nya styrelsen! Nya vice utbildningsansvarig kommer kunna förmedla information från kommande sektionsråd om utbildningar för styrelsemedlemmar.
  - Samsek ska satsa mer på medlemsrekrytering, och kommer skicka ut information som vi gärna får dela i våra kanaler.
  - Senare i vår kommer UPaD behöva förnya sitt kårföreningsmedlemskap, men detta kommer de återkomma om.
    - Nästa möte är 5 februari.
- Hade överlämningsmöte med nya Vice utbildningsansvarig.

### **Kommunikationsansvarig**

- Avgående kommunikationsansvarig.
  - Lagt upp styrelsebild från årsmötet.
  - Deltagit på årsmöte.
  - Fixat styrelsemailen så att den fungerar igen.
  - Deltagit på överlämningsmöte.

### **Sekreterare**

- Avgående Sekreterare
  - Har skrivit propositioner.
  - Har gjort en powerpoint till årsmötet.
  - Har skrivit verksamhetsberättelsen tillsammans med resten av styrelsen.
  - Har skrivit en verksamhetsplan tillsammans med resten av styrelsen.
  - Har förberett ett förprotokoll till årsmötet.
  - Har utfört överlämningen med nya Sekreteraren.

- Sekreterare
  - Har läst stadgar.
  - Har läst Riktlinjer
  - Har genomfört överlämning.

### Suppleant

- Avgående Suppleant
  - Har skrivit på överlämningen.
  - Har deltagit på årsmötet.

### §8 Diskussion

56 min

- Vilka regler kring kommunikation och rutiner gäller för styrelsen 2020 20 min
  - Ordförande
    - Förslag: Kolla mail helst varannan dag skicka dokument där, messenger för annat. Eller Slack för att lättare kunna kontrollera när en ska arbeta.
      - Börja med Facebook, lättare att använda. Om det inget fungerar så kanske Slack kan användas.
    - Folk får själva bestämma när de ska arbeta, men ha respekt för att andra kanske inte kommer svara sent på kvällen eller under helgen.
    - Se till att vara på plats 5 min innan mötet börjar. Annars skriv det i chatten.
    - Handuppräckning under möten.
    - Om det är stressigt går det att vända sig till Ordföranden och Vice ordföranden.

*Sonja Ranta kommer kl. 12:36*

- Om en missar ett möte: läs igenom protokoll, fråga andra.
- Rapporter och dagordning ska skickas ut två arbetsdagar innan ett styrelsemöte.
- Kan styrelsen godkänna årsmötets val av firmatecknare? 1 min

- Ordförande

*Styrelsen beslutade att godkänna Nelly Bülow och Noah Ånell som firmatecknare.*

- Kan styrelsen bevilja Nelly Bülow och Noah Ånell fullmakt gentemot Swedbank?

*5 min*

- Ordförande, kassör

*Styrelsen beslutade att godkänna Nelly Bülow och Noah Ånell fullmakt gentemot Swedbank.*

#### **§ X Beslut om företrädare gentemot Swedbank AB**

**Styrelsen beslutar att följande person/personer får:**

- Företräda föreningen enligt Swedbanks **Fullmakt Ideell förening** som fullmaktshavare
- Skriva under blanketterna **Ansökan ideell förening/Begäran om ändring för ideell förening** gentemot Swedbank samt **Fullmakt ideell förening**, enligt ovan, som fullmaktsgivare
- Företräda enligt ovan **var för sig** (*Obs! ta bort det alternativ som inte gäller*)

Nelly Bülow 20010222-6461

Noah Ånell 19981006-1011

#### **§ Y Beslut om användare av Swedbanks internetbank**

- Styrelsen beslutar att följande personer ska vara företagsanvändare för föreningen i Swedbanks internetbank. (*Behörigheter specificeras i blanketterna Ansökan ideell förening/Begäran om ändring för ideell förening*)

Nelly Bülow 20010222-6461

Noah Ånell 19981006-1011

- Vilken gräns gäller för inköp utan styrelsebeslut för styrelsen 2020? *5 min*

- Kassör

- 500 kr fungerar bra. För styrelse fika fungerar 50 kr bra.
- När och var bör bilder och namn på nya styrelsen publiceras? *5 min*
  - Kommunikationsansvarig
    - 200 kr för arvode för fotografering.
    - Det bör publiceras på hemsidan, facebook och instagram. Inkludera en kort presentation.
- Lista över tidigare styrelsemedlemmar *5 min*
  - Avgående ordförande
    - Kan vara bra att det finns ett dokument av tidigare styrelsemedlemmar för att veta vilka som har gjort det.
    - Sekreteraren tar ansvar för det.
- Fotografering av nya styrelsen för att uppdatera hemsidan *10 min*
  - Gör en doodle och skicka den till fotografen.

## §9 Övriga ärenden

*5 min*

- Vintergasque
  - Avgående Evenemangsansvarig
    - Toastmasters blir Victor Hasslöf och Elsa Solvin.
    - Styrelse Spex kanske? Kassören tar ansvar för det.
      - Oceans 11.
- Medaljer
  - Vice ordförande
    - Är det värt det att spendera 3000 kr på medaljer istället för att lägga det på evenemang? Man engagerar sig inte i en förening för att få någonting utav det.
    - De som engagerar sig i styrelsen lägger ned mycket tid på det. Detta kan förtjäna en medalj eller något liknande. I andra föreningar finns det förmåner.
    - Frågan bordläggs till nästa möte.
- Programråd



- Utbildningsansvarig

*Styrelsen beslutade att nominera Sonja Ranta och Lisa Stulic till programråd representanter.*

- Dokument som presenterar styrelsen
  - Ordförande
    - Helena Grusell vill ha en introduktion till institutionen. Avgående ordföranden har gjort ett sådant dokument från förra året som kan användas.

**§10 Datum för kommande styrelsemöten**

*5 min*

Nästkommade möte hålls den 10 februari 2020 kl. 17:00. Fikaansvarig är Hannah Ramel.

**§11 Mötets avslutande**

Ordförande tackade alla närvarande och förklarade mötet avslutat kl. 13:29.

Ordförande	Vid Tangenterna
Namnförtydligande	Namnförtydligande
Justerare	
Namnförtydligande	