

## **Protokoll Styrelsemöte**

Styrelsemöte för Uppsala Peace and Development Students' Association den 14/12 2023, klockan 14:15. Statsen, Gamla torget, Uppsala. Förväntad sluttid 15:30.

Organisationsnummer: 802466-3372.

**Närvarande:** Victor Käck, Olivia Olofsson, Charlie Ekman, Anton Svensson, Tilda Gidmark, Maja Alzén, Thea Johansson, Vivian Hoac, Emelie Julin & Rebecca Vestlund.

**Ej närvarande:** Sofie Heimer.

### **§1 Mötets öppnande**

Ordförande hälsade alla välkomna och förklarade mötet öppnat kl. 14:15.

### **§2 Val av mötesordförande**

*Styrelsen beslutade att välja Victor Käck till mötesordförande.*

### **§3 Val av sekreterare**

*Styrelsen beslutade att välja Rebecca Vestlund till sekreterare.*

### **§4 Val av justerare**

*Styrelsen beslutade att välja Emelie Julin till justerare.*

### **§5 Godkännande av dagordning**

*1 min*

*Styrelsen beslutade att godkänna dagordningen.*

### **§6 Föregående protokoll**

*1 min*

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

### **§7 Rapporter**

*11 min*

### **Ordförande**

- Jobb med plan 6 - allmänna utrymmen kommer vara öppet och styrelserummet kommer bli kvar, åtminstone ett år till. En flytt av styrelserum kommer dock behöva genomföras i framtiden.

- Deltagit på UPaDs julfika.
- Skickat in papper till samarbetspartners för åter-registrering.

#### **Vice ordförande**

- Kontakt med valberedningen inför årsmötet.
- Förberedelser av och deltagande på UPaDs julfika.

#### **Kassör**

- Lämnat in papper till Swedbank.
- Kontrollerat inbetalningar från medlemmar och betalat Skistar.
- Haft kontakt med Erik angående SJ bokning till Åre.
- Fakturerat SSR.
- Kollat på datum för gasque på Göteborgs Nation i Februari.

#### **Evenemangsansvarig**

- Se evenemangsansvarig.

#### **Vice evenemangsansvarig**

- Planering inför våren - datum för gasque.
- Planerat för "På Spåret" eventet.
- Planering inför Åre-resan.

#### **Utbildningsansvarig**

#### **Vice utbildningsansvarig**

- Deltog i Israel-Palestina panelsamtalet.

#### **Kommunikationsansvarig**

- Lagt upp info om Årsmöte, Julfika och På Spåret.

#### **Idrottsansvarig**

- Lucia med GBU.
- Diplom till lagkaptener.
- Påbörjat rapport som ska överlämnas till nästa idrottsansvarig.

#### **Sekreterare**

- Kontakt med valberedningen inför årsmötet.

### **Ledamot**

- Genomfört Julfika med Peter Wallensteen.

### **§8 Ekonomisk redovisning**

*4 min*

Fortsatt jobb med bokslut, redovisningar och budget. Återkommer med förslag om budget som styrelsen ska ta beslut på.

### **§9 Beslut**

*18 min*

Styrelsen *beslutar* att godkänna per capsulam beslutet som togs 6/12 om att anordna “På Spåret” kväll den 14/12 på V-Dala nation, ingen kostnad för medlemmar.

Styrelsen *beslutar* att godkänna i enlighet med förslaget (se diskussion) i “Riktlinjer för inspark”.

Styrelsen *beslutar* att godkänna i enlighet med förslaget (se diskussion) i “Riktlinjer för styrelsemöte”.

Styrelsen *beslutar* att godkänna i enlighet med förslaget (se diskussion) i “Riktlinjer för mentorskap”.

### **§10 Diskussion**

*34 min*

- *Godkänna nya riktlinjer (Sekreterare)*

Yrkande för tillägg och ändringar av “Riktlinjer för inspark”:

Yrkande för att byta från:

“...evenemangsutskotts medlemmar,...”

Till:

“...styrelsen...”

Yrkande för att byta från:

“...Generalerna och evenemangsansvarig samt vice evenemangsansvarig...”

Till:

“...insparksansvariga och ansvariga...”

Yrkande att lägga till Punkt 10 som ska innehålla:

*“Styrelsen ingår under insparken som “styrelsefaddrar”, vilket innebär att styrelsen ska finnas till för faddrar, ölisar samt lagkaptener och andra, tillhörande insparken.*

*“Styrelsefaddrar” har ett övergripande ansvar att se till att samtliga följer de nuvarande riktlinjerna och stadgarna beslutade av föreningen.”*

Yrkande till att lägga till Punkt 11 som ska innehålla:

“Generalerna tillser att skriva en utvärdering efter insparkens slut samt vidarebefodrar den och frågor om insparken till Ordförande. Ordförande tillser att frågor om insparken kommer ut på lämpligt sätt till UPaDs medlemmar som varit aktiva under insparken.

Utvärderingen från generalerna ska innehålla:

1. En utvärdering från generalernas sida om insparken.
2. En utvärdering med frågor som ställs till reccar som medverkat under insparken (oavsett om dem är program-eller kursstudenter).
3. En utvärdering som riktar sig till lagkaptener, faddrar samt styrelsefaddrar som medverkat under insparken.
4. Om utvärderingen för ölisar inte kan inkluderas i samma som för lagkaptener etc. skall en separat utvärdering skrivas.”

Yrkande på ändringar av “Riktlinjer för styrelsemöte”

Yrkande på att ändra från:

“Punkter till dagordningen bör skickas till ordföranden senast klockan 17:00 två arbetsdagar innan planerat möte.

Ordföranden bör dela förslag på dagordning på bestämd plattform senast klockan 18:00 två arbetsdagar innan planerat möte.”

Till:

“Punkter till dagordningen bör skrivas in i enskild styrelseledamots rapport-dokument senast ett dygn innan planerat möte. Sekreteraren bör dela förslag på dagordning på bestämd plattform senast ett dygn inför planerat möte. Om sekreteraren inte har möjlighet att dela förslag på dagordning bör ledamot överta uppgift.”

Yrkande på ändring av “Riktlinjer för mentorskap”:

Yrkande på att ändra från:

“... av *Supplemental Instructions* som ges av Enheten för universitetspedagogik...”

Till:

“.....ska delta i en lämplig utbildning för mentorer som utbildningsansvarig ansvarar för att tillse samt vidarebefodrar information om...”.

- *Merch inför Åre-resan (Vice Event)*

Få kontakt med styrelsen om vilket företag som UPaD beställde sin merch ifrån. Vice

Ordförande tar kontakt med utskottet angående frågan. Viktigt att följa UPaDs riktlinjer vid ett eventuellt merch-inköp.

- *Förtydliga ansökningsprocessen till styrelsen 2024 (Vice Utbildningsansvarig)*

Göra det lätt och tydligt för medlemmarna hur man söker. Upprepa mail-adressen så det är tydligt att det inte är ett formulär som skickas in. Lägga upp ett till inlägg om

ansökningsprocessen så att medlemmar får tillgång till informationen.

- *Verksamhetsberättelse och överlämningsdokument (Vice Ordförande)*

Varje styrelseledamot och utskott skriver en verksamhetsberättelse som ska presenteras på årsmötet. Påminnelse om att skriva överlämningsdokument som nästa styrelseledamot ska kunna ta del av.

Verksamhetsplan: omfattar alla poster och utskott angående vad nästa styrelse bör göra/förslag på aktiviteter.

- *Medaljer och pins (Kassör)*

Finns tid att göra en beställning nu men det kan också läggas in i verksamhetsplanen. Kassör kollar på möjligheterna att beställa.

### **§11 Övriga ärenden**

*6 min*

Skriv under protokoll för styrelse-möten som har genomförts.

### **§12 Datum för kommande styrelsemöten**

*2 min*

Nästkommande möte hålls den 3/01 2023 kl. 14:00. Fikaansvarig är -.

### **§13 Mötets avslutande**

Ordförande tackade alla närvarande och förklarade mötet avslutat kl. 15:32

Ordförande	Vid Tangenterna
Namnförtydligande Victor Käck	Namnförtydligande Rebecca Vestlund
Justerare	
Namnförtydligande Emelie Julin	

Protokoll Styrelsemöte 19  
2023-14-12