



UPPSALAEKONOMERNA

Föreningen Uppsalaekonomerna – Styrelsemöte

Datum: 2021-11-15

Tid: 17:43 – 02:09

Plats: Arenan

Närvarande:

- Sara Asperheim
- Hanna Bohlin
- Daniel Busk
- Linnéa Frizell
- Amanda Höök
- Hanna Nilsson
- Hanna Olai
- Louise Pettersson
- Ida Åström
- Roy Österborg
- Filip Weinstein (närvarorätt under §1 till §29 samt yttranderätt under §19 och §20)
- Ellen Hjelm (närvarorätt under §1 till §29)
- Ebba Wiking (närvarorätt under §1 till §29)
- Michael Svensson (närvarorätt under §1 till §29)
- Caroline Hallberg (närvaro- och yttranderätt under §18)
- Axel Gullikson (närvaro- och yttranderätt under §18)
- Alba Birkhammar (närvaro- och yttranderätt under §18)
- Marcus Wilsenius (närvaro- och yttranderätt under §19)
- Joar Berglund (närvaro- och yttranderätt under §19 och §20)
- Ebba Gustafsson (närvaro- och yttranderätt under §20)
- Samuel Fellin (närvaro- och yttranderätt under §21)

Frånvarande:

Protokoll

§1 Mötets öppnande

Daniel förklarade mötet öppnat.

§2 Tillägg av övriga punkter

Punkterna "Kontaktdagarna", "Extrainsatta styrelsemöten", "U9" och "Ergo" lades till.

§3 Godkännande av föredragningslistan

Styrelsen beslutade:

Att godkänna föredragningslistan.

H.B. A.H. L.P.
H.B. A.H. L.P.

§4 Godkännande av föregående mötes styrelseprotokoll

Styrelsen beslutade:

Att godkänna föregående ordinarie mötes styrelseprotokoll.

§5 Beslut fattade per capsulam

Per capsulam-besluten läggs till handlingarna.

§6 Godkännande av beslutsliiggare

Styrelsen beslutade:

Att godkänna beslutsliiggaren med föreslagna ändringar.

§7 Val av justerare

Styrelsen beslutade:

Att välja Amanda Höök och Louise Pettersson till justerare.

§8 Godkännande av närvaro- och yttranderätt

Att godkänna närvarorätt Filip Weinestål under §1 till §29 samt yttranderätt under §19 och §20.

Att godkänna närvarorätt för Ellen Hjelm under §1 till §29.

Att godkänna närvarorätt för Ebba Wiking under §1 till §29.

Att godkänna närvarorätt för Michael Svensson under §1 till §29.

Att godkänna närvaro- och yttranderätt för Caroline Hallberg under §18.

Att godkänna närvaro- och yttranderätt för Axel Gullikson under §18.

Att godkänna närvaro- och yttranderätt för Alba Birkhammar under §18.

Att godkänna närvaro- och yttranderätt för Marcus Wilsenius under §19.

Att godkänna närvaro- och yttranderätt för Joar Berglund under §19 och §20.

Att godkänna närvaro- och yttranderätt för Ebba Gustafsson under §20.

Att godkänna närvaro- och yttranderätt för Samuel Fellin under §21.

§9 Tempen på UG

Amanda berättade att Utskottsgruppen godkänt alla syften till de pågående utredningarna. Vidare berättade Amanda att hon repeterat rutiner för inskick av punkter och presenterat UG-budgeten för Utskottsgruppen under det senaste Utskottsgruppsmötet.

§10 Tempen på Kontaktdagarna

Sara berättade att Kontaktboosten gick bra och att projektmedlemmarna arbetar med att planera det sista inför mässan och gasquen.

§11 Tempen på UEAM

Roy berättade att UEAM skickat in sin veckorapport. Han berättade även att UEAM har haft möte med Carnegie och börjat slutföra placeringen av förra terminens fondfördelningsförslag.

§12 Tempen på ansvarsområden

Daniel (Ordförande) – Daniel berättade att han gått på många walk and talks och lagt mycket tid på att förbereda inför föreningsstämman. Han har även varit på ett möte med representanter från andra studentkårer inför valet av årets uppsalastudent, haft ett avstämningsmöte med de andra studentkårerna och prorektor Coco Norén samt varit på USMOS-möte tillsammans med Roy.

H.B. A.H. L.P.
H.B. A.H. L.P.

Amanda (Vice ordförande) – Amanda berättade att hon arbetat med budgetrevidering, gått på walk and talks och haft överlämning med IT-ansvarig angående den nya hemsidan. Vidare berättade hon att hon haft många representationsuppdrag och varit med på generalintervjuer.

Hanna O (Vice ordförande med utbildningsansvar) – Hanna O berättade att hon varit på möte med Intendenturstyrelsen inför Kontaktdagarna och gått på en utbildning om fallärenden. Hon har även varit på ett möte inför universitets diplomeringscermoni och haft möten med UUFS och STRUT.

Sara (Vice ordförande med näringslivsansvar) – Sara berättade att hon varit med på generalintervjuer och att hon håller intervjuer inför tillsättningen av en ny företagskontakt i Företagsgruppen. Hon berättade även att hon haft många representationsuppdrag och gått på after work tillsammans med Seniorskollegiet och övriga styrelsen. Vidare informerade hon om att Företagsgruppen arbetar med att planera inför kommande företagsevent.

Roy (Skattmästare) – Roy berättade att han arbetat med budgetrevidering och med att förbereda inför föreningsstämman. Han berättade även att han varit på ett USMOS-möte tillsammans med Daniel och haft många representationsuppdrag.

Hanna N (Alumnansvar) – Hanna N berättade att hon har bokat in ett möte med projektledarna för mentorskapsprogrammet som planerar att börja söka mentorer och adepter inom kort. Hon berättade även att hon arbetar vidare med att förbereda ett inlägg till LinkedIn.

Hanna (Sekreterare) – Hanna B berättade att hon lagt mycket tid på att förbereda inför föreningsstämman.

§13 Rapportering från USMOS

Daniel berättade att USMOS haft ett möte och informerade om att testperioden för det nya medlemssystemet blivit förlängd. Vidare informerade han om att Uppsalaekonomernas integritetspolicy kommer behöva ändras så att den hänvisar till USMOS integritetspolicy.

§14 Rapportering från UUFS

Hanna O berättade att UUFS haft ett möte på borgen där de beslutade om arbetsgrupper för deras fokusområden och utsåg en representant från Uppsalaekonomerna inför valet av årets uppsalastudent. Vidare informerade hon om att de börjat planera inför en välkomstmottagning för nya studenter.

§15 Tempen på STRUT

Hanna O berättade att STRUT haft ett möte och att alla utredningar har bokat in sina första mötestillfällen. Under mötet diskuterades bland annat digital undervisning och arbetsmiljön för de som engagerar sig inom utbildningsverksamheten.


H.B.


A.H.


L.P.

§16 Tempen på utredningar och projekt

Styrelseutredningar:

Stadgeutredning – Projektgruppen berättade att de kommer börja arbeta med att se över reglementet.

Föreningens ekonomi – Projektgruppen hade inget att rapportera.

Styrelsedynamik – Projektgruppen berättade att de kommit fram till tre konkreta förslag på ändringar som kommer presenteras för styrelsen inom kort.

Social hållbarhet – Projektgruppen berättade att de haft ett möte och att de arbetar vidare med att färdigställa ett material att presentera för styrelsen. De berättade även att de börjat arbeta med att se över föreningens näringslivssamarbeten.

Föreningens miljöpåverkan – Projektgruppen hade inget att rapportera.

Medlemsnytta – Projektgruppen berättade att de haft ett möte där de diskuterat traditioner för avtackning, projektavslut och överlämning. Vidare informerade projektgruppen om att de kommer presentera ett material under nästa styrelsemöte.

Tillsättningsprocesser – Projektgruppen hade inget att rapportera.

Engagemang inom utbildningsverksamheten – Projektgruppen berättade att de haft ett möte och att de arbetar med att ta fram ett material att presentera inför styrelsen.

Ekonomisk ansvarsfördelning – Projektgruppen berättade att ett material kommer presenteras senare under styrelsemötet.

Styrelseprojekt:

Föreningsstämman – Projektgruppen berättade att föreningsstämman gick bra och att de nu påbörjar arbetet med att förbereda inför den kommande extrastämman.

Kåransökan 2022 – Projektgruppen berättade att de planerar att göra en film för att värva nya medlemmar till föreningen. De berättade även att de kommer ta kontakt med Seniorskollegiet för att få deras input på arbetet med kåransökan.

Stormöten – Projektgruppen hade inget att rapportera.

§17 Tillvägagångssätt vid val av projektledare för Kontaktdagarna och IT-ansvarig

Daniel informerade styrelsen om hur valen av projektledare för Kontaktdagarna och IT-ansvarig kommer gå till. Styrelsen fick därefter ställa frågor om tillvägagångssättet.

§18 Besök från valberedningen

Daniel presenterade Caroline Hallberg, Axel Gullikson och Alba Birkhammar från valberedningen som informerade styrelsen om hur ansökningsprocessen gått till. De berättade att ansökningsperioden öppnade den 1 oktober och var öppen i 10 dagar, till och med den 10 oktober. Alla som skickade in en ansökan fick därefter möjligheten att komma på intervju hos valberedningen. Dessa intervjuer hölls mellan den 11 och 27 oktober. Den 27 oktober tillhandahölls styrelsen en lista över de kandidater som valberedningen nominerat varpå styrelsen kallade till styrelsemöte den 15 november. Nomineringen baserades på intervjun och den inskickade ansökan. De nominerade kandidaterna skickade in sina stämtexter som tillhandahölls valberedningen senast den 3 november. Styrelsen fick ta del av stämtexterna den 8 november.


H.B.


A.H.


L.P.

§19 Val av projektledare med företagsansvar för Kontaktdagarna

Marcus Wilsenius kandiderade till posten som projektledare med företagsansvar för Kontaktdagarna 2022. Marcus kom in i mötesrummet och höll ett tre minuter långt anförande. Därefter fick styrelsen och sittande projektledare för Kontaktdagarna, Filip Weinestål och Joar Berglund, ställa frågor till kandidaten. Efter att Marcus lämnat rummet fick Filip och Joar presentera sina utlåtanden för styrelsen. Därefter lämnade Joar rummet och Filip hade ingen yttranderätt under den efterföljande diskussionen. Ida förklarade sig själv jävig och lämnade därför rummet. Styrelsen diskuterade sedan valet av projektledare med företagsansvar för Kontaktdagarna.

Styrelsen beslutade:

Att välja Marcus Wilsenius till projektledare med företagsansvar för Kontaktdagarna 2022.

§20 Val av projektledare med budgetansvar för Kontaktdagarna

Ebba Gustafsson kandiderade till posten som projektledare med budgetansvar för Kontaktdagarna 2022. Ebba kom in i mötesrummet och höll ett tre minuter långt anförande. Därefter fick styrelsen och sittande projektledare för Kontaktdagarna, Filip Weinestål och Joar Berglund, ställa frågor till kandidaten. Efter att Ebba lämnat rummet fick Filip och Joar presentera sina utlåtanden för styrelsen. Därefter lämnade Joar rummet och Filip hade ingen yttranderätt under den efterföljande diskussionen. Styrelsen diskuterade sedan valet av projektledare med budgetansvar för Kontaktdagarna.

Styrelsen beslutade:

Att välja Ebba Gustafsson till projektledare med budgetansvar för Kontaktdagarna 2022.

§21 Val av IT-ansvarig

Samuel Fellin kandiderade till posten som IT-ansvarig. Samuel kom in i styrelserummet och höll ett tre minuter långt anförande. Därefter fick styrelsen ställa frågor till kandidaten. Efter att Samuel lämnat rummet diskuterade styrelsen valet av IT-ansvarig.

Styrelsen beslutade:

Att välja Samuel Fellin till IT-ansvarig VT22.

§22 Consor

Hanna O berättade att projektgruppen har haft ett möte med Consor och tagit fram ett material med information om ett eventuellt samarbete mellan Föreningen Uppsalaekonomerna och Consor. Styrelsen fick ställa frågor på materialet och diskuterade sedan frågan om att gå vidare med samarbetet med Consor eller ej.

§23 Kommunikatör

Hanna O informerade om att styrelsen behöver reglera in posten som kommunikatör för att sedan kunna utlysa den med en arbetsbeskrivning.

Styrelsen beslutade:

Att godkänna reglementesändring 1 under kapitel 3 enligt förslag.

Att godkänna reglementesändring 2 under kapitel 4:3 med föreslagna ändringar.

Att godkänna reglementesändring 3 i kapitel 5 enligt förslag.


H.B.


A.H.


L.P.

§24 Budgetrevidering oktober

Roy presenterade budgetrevideringen för oktober månad och styrelsen fick ställa frågor på materialet.

Styrelsen beslutade:

Att godkänna en budgetrevidering med ett resultat på -194 616 kr för oktober 2021.

§25 Revisions-PM

Roy presenterade den bilaga som skickats från Uppsalaekonomernas revisor i samband med godkännandet av bokslutet och styrelsen fick ställa frågor på materialet.

§26 Ekonomisk ansvarsfördelning

Hanna N presenterade punkten och styrelsen diskuterade sedan kring materialet om ekonomisk ansvarsfördelning mellan Skattmästare och Vice Ordförande.

§27 Övriga punkter

A) Kontaktdagarna

Sara berättade att Kontaktdagarna närmar sig och att styrelsen därför behöver börja planera inför mässan. Hanna O kom med förslaget att styrelsen borde ha en enhetlig klädsel under Kontaktdagarna och styrelsen diskuterade därefter olika förslag på klädkod.

B) Extrainsatta styrelsemöten

Louise informerade om att styrelsen, i förebyggande syfte, behöver boka in två extrainsatta styrelsemöten och styrelsen kom fram till två preliminära datum som kan användas vid behov.

C) U9

Daniel informerade om upplägget för U9 och styrelsen diskuterade fördelningen av arbetsuppgifter.

D) Ergo

Daniel informerade om att prorektor Coco Norén har bokat in ett möte med kårordföranden för att se över möjligheten att göra Ergo till en kårgemensam tidning.

§28 Tid för nästa styrelsemöte

Nästa styrelsemöte är 2021-11-29 kl. 17:25.

§29 Mötet avslutades

Daniel förklarade styrelsemötet avslutat.


H.B.


A.H.

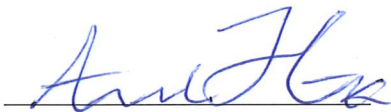

L.P.

Vid protokollet:



Hanna Bohlin

Sekreterare



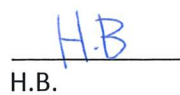
Amanda Höök

Justerare

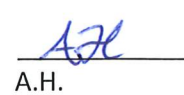


Louise Pettersson

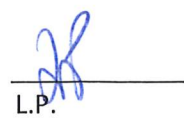
Justerare



H.B.



A.H.



L.P.



Per capsulam-beslut

Eftersom styrelsen missade att besluta kring bifall/avslag av propositioner uppe för första läsning under styrelsemötet behövde man sammanträda per capsulam och besluta detta i stället.

Styrelsen sammanträder per capsulam och beslutar:

att yrka för bifall för samtliga propositioner uppe för första läsningen.

Beslutet fattades per capsulam 2021-11-03.

Daniel Busk
Ordförande

Amanda Höök
Vice ordförande

Sara Asperheim
Vice ordförande med
Näringslivsansvar

Hanna Olai
Vice ordförande
med Utbildningsansvar

Roy Österborg
Skattmästare

Hanna Nilsson
Styrelseledamot med
Alumniansvar

Linnéa Frizell
Styrelseledamot med
Utbildningsansvar

Ida Åström
Styrelseledamot

Louise Pettersson
Styrelseledamot



Per capsulam-beslut

Eftersom styrelsen missade att besluta kring bifall/avslag av propositioner uppe för andra läsning under styrelsemötet behövde man sammanträda per capsulam och besluta detta i stället.

Styrelsen sammanträder per capsulam och beslutar:

att yrka för bifall för samtliga propositioner uppe för andra läsningen.

Beslutet fattades per capsulam 2021-11-03.

Daniel Busk
Ordförande

Amanda Höök
Vice ordförande

Sara Asperheim
Vice ordförande med
Näringslivsansvar

Hanna Olai
Vice ordförande
med Utbildningsansvar

Roy Österborg
Skattmästare

Hanna Nilsson
Styrelseledamot med
Alumniansvar

Linnéa Frizell
Styrelseledamot med
Utbildningsansvar

Ida Åström
Styrelseledamot

Louise Pettersson
Styrelseledamot



Per capsulam-beslut - Kallelse till höststämma

Stadgarna föreskriver att uppdaterad kallelse till ordinarie stämma går ut 7 dagar innan stämman äger rum. Styrelsen fattade beslutet per capsulam för att uppnå detta.

Styrelsen sammanträder per capsulam och beslutar:

att godkänna den uppdaterade kallelsen till ordinarie höststämma 2021.

Beslutet fattades per capsulam 2021-10-27.

Daniel Busk
Ordförande

Amanda Höök
Vice ordförande

Sara Asperheim
Vice ordförande med
Näringslivsansvar

Hanna Olai
Vice ordförande
med Utbildningsansvar

Roy Österborg
Skattmästare

Hanna Nilsson
Styrelseledamot med
Alumniansvar

Linnéa Frizell
Styrelseledamot med
Utbildningsansvar

Ida Åström
Styrelseledamot

Louise Pettersson
Styrelseledamot

Projektledare för kontaktdagarna: Företagsansvar (1 post, 2 terminer)

Namn: Marcus Wilenius

Det här är jag:

Jag är en snart 22 år gammal kille som har bott mesta delen av mitt liv i Stockholm som spenderar alldeles för mycket tid på golfbanan. Musik är också ett stort intresse för mig, jag har gått på körskola och stör ständigt kompisar och främlingar med mitt nynnande.

Detta vill jag genomföra:

Kontaktdagarna har en fundamental funktion för studenter i Uppsala, dels för att få träffa och lära känna företag, men även som chans att engagera sig. Projektledning är något som jag under det senaste året i näringslivsutskottet har sysslat med, och uppskattat väldigt mycket. Jag vill ta vid och fortsätta det goda arbetet som gjorts under det gångna året för att skapa och vidhålla en väloljad och fungerande projektgrupp.

Den roll jag sökt innebära till stor del att knyta och förvalta god kontakt med företag. Jag vill dels fortsätta det viktiga arbetet som görs nu med att ha god kontakt med våra samarbetspartners samt de företag som har varit med på mässan tidigare. Jag vill även fortsätta arbetet med att se över vilka företag vi arbetar med, dels för att bredda och utöka, men även för att se över vilka företag vi vill arbeta med utifrån deras hållbarhetsarbete.

Det här är mina meriter inom Uppsalaekonomerna:

Fadder HT20

Ordförande Näringslivsutskottet HT21

Det här är mina övriga meriter:

Receptionist, golfklubb 2014 - 2017

Säljare LG Nordic 2017 - 2018

COOP 2018-

Projektledare för kontaktdagarna: Budgetansvar (1 post, 2 terminer)

Namn: Ebba Gustafsson

Det här är jag:

Jag är 22 år gammal och kommer ursprungligen från metropolen Örebro. Fyra saker som jag tycker om är: Konst, skidåkning, schlager och att få mina vänner att skratta (ofta mer åt än med mig). Uppsalaekonomerna ligger mig varmt om hjärtat, särskilt starkt känner jag för föreningens största projekt Kontaktdagarna, vilket jag vill fortsätta att utveckla och utvecklas av.

Detta vill jag genomföra

Jag vill i rollen projektledare arbeta för att öka medlemsnyttan för studenter och värna om en välmående projektgrupp. För det första ser jag utvecklingspotential bland medarrangörerna. Där ser jag ett värde i att introducera INDEK. UTNARM har ett utbud med företag inom tech, vi kan bidra med företag inom finansbranschen. För det andra vill jag fortsätta utveckla våra externa relationer med arbetsmarknadsmässor runt om i Sverige och i Uppsala, där finns ett stort kunskapsutbyte vi kan utvecklas av. Vidare inom ämnet vill jag arbeta för att utveckla långsiktiga relationer för Kontaktdagarna, exempelvis inom hållbarhet och logistik.

Det här är mina meriter inom Uppsalaekonomerna:

Vice mässansvarig med hållbarhetsansvar, Kontaktdagarna 2021

Loungekoordinator, Kontaktdagarna 2020

Projektgruppsmedlem Reccegasquen VT20

Det här är mina övriga meriter:

Marketer Akavia

Arbetsledare och driftansvarig Nikolai kafé

Ämneslärare Adolfsbergsskolan, Örebro

Butikssäljare Pagelle

IT-ansvarig (1 post, 1 termin)

Namn: Samuel Fellin

Det här är jag:

För ungefär 22 år sedan föddes jag i den lilla staden Sigtuna mellan Uppsala & Stockholm och idag har jag nyss avslutat min femte termin på ekonomie kandidatprogrammet. Däremellan har jag tillbringat en hel del tid guppandes på vattnet, på och kring fotbollsplaner runt om i Sverige och inte sällan dansandes på någon nation med vänner. Jag trivs i de flesta sammanhang och min sociala batteribank lyckas aldrig bli tom.

Detta vill jag genomföra:

Efter en halv termin som IT-ansvarig har jag fått uppleva det kaos som är IT-överlämningen. Det är en post som i dagsläget ger få möjligheter för innehavaren till att utveckla och underlätta uppdraget för sin efterträdare. Jag försöker själv fortfarande lära mig alla aspekter av verksamheten och jag är långt ifrån att kunna med gott samvete lämna över en fungerande guide till en efterträdare. Mitt mål är att styra upp IT-pärmen, skapa pedagogiska guider och lathundar så att man kan komma in i rollen redan springandes.

Det här är mina meriter inom Uppsalaekonomerna:

- En fantastisk Ölis
- En halv termin IT-ansvarig

Det här är mina övriga meriter:

- Vaktmästare, Sigtunahöjden hotell och konferens
(Ansvarig för ljud, ljus och teknik vid presentationer och evenemang)
- Arbetsledare inom vaktmästeri Stiftsgården Rättvik
- Business Support, Teleport Mobility
- Studentambassadör, Hedvig
- Operations Specialist och Studentambassadör, Voi

Kommunikationsstrategier

Projektgrupp: Hanna Olai

Presenterades: 2021-11-15

Bakgrund

Genom utredningen "Kommunikationsstrategier" under vårterminen 2021 lades ett förslag fram till stämman om att införa en ny förtroendevaldpost kallad "kommunikatör". Detta med intentionen att denna ska ha som arbetsuppgift att koordinera och samordna föreningens kommunikation, med fokus på den centrala kommunikationen som i dagsläget ofta faller mellan stolarna, då detta ansvarsområde inte tillfaller någon enligt reglementet. Stämman röstade igenom beslutet genom en andra läsning av propositionen på höststämman 2021. Detta innebär att föreningen nu har en ny post som kommunikatör som behöver föras in i reglementet med tillhörande arbetsuppgifter och ansvarsområden. Förslag till ansvarsområden och arbetsuppgifter är klubbade av föregående styrelse i materialet "Kommunikationsstrategier", alltså är detta material till största del till för att formellt klubba ändringen i reglementet, med förbehåll för att förslag på justeringar kring formulering av lydelsen tas emot under punkten.

Förslag på reglementesändring 1

Kapitel 3 Övriga operativa organ

Marknadsföringsgruppen skall ansvara för föreningens interna och externa marknadsföring, samt föreningens externa kommunikation.

Förslag 1:

Att godkänna reglemenstesändring 1 under kapitel 3



Förslag på reglementesändring 2

Kapitel 4 Arbetsbeskrivning, 4:3 Övriga operativa organ

Marknadsföringsgruppen

Marknadsföringsgruppen är ett övrigt operativt organ vars primära uppgift är att marknadsföra föreningen, ~~s projekt.~~

Marknadsföringsgruppen (MG) leds av en ordförande, ~~och~~ en vice ordförande och en kommunikatör. Tillsammans ansvarar vice och ordförande i marknadsföringsgruppen ~~de~~ för MGs interna möten och interna kommunikation, samt för kommunikationen mellan MG och övriga utskott. Vidare ansvarar ~~de~~ vice och ordförande tillsammans för rekryteringen av medlemmar till MG inför varje termin, uppstartsmöten, löpande coachning samt dokumentation. Kommunikatören ansvarar för Uppsalaekonomernas externa kommunikation.

~~Marknadsföringsgruppen är ett övrigt operativt organ vars primära uppgift är att marknadsföra föreningens projekt.~~

Vice och ordförande i marknadsföringsgruppen ansvarar för marknadsföring av Uppsalaekonomernas utskott och projekt. Kommunikatören är ansvarig för Uppsalaekonomernas centrala marknadsföring. Varannan vecka håller vice och ordförande i MG möten för gruppens medlemmar ~~har MG~~ för att brainstorma, diskutera och utbyta kunskaper & idéer med varandra.

Marknadsföringsgruppen är en del av föreningens utskottsgrupp, där MGs ordförande samt kommunikatör ~~också~~ deltar på UGMöten som hålls varannan vecka under terminerna. Innan mötena rapporterar ordförande och kommunikatören om hur arbetet fortlöper inom marknadsföringsgruppen.

Tillsammans med övriga förtroendevalda medverkar ordförande, ~~och~~ vice ordförande och kommunikatör i diverse gemensamma föreningsaktiviteter såsom överlämningshelg, kickoffhelg och interna utbildningar.



Förslag 1:

Att godkänna reglemenstesändring 2 under kapitel 4:3

Förslag på reglementesändring 2

Kapitel 5. Utskottsgruppen

Beslut fattades av styrelsen 2016-05-19

Sammansättning

Utskottsgruppen består enligt föreningens stadgar Kapitel 7 §2 av föreningens vice ordförande och samtliga utskottsordförande. Utöver dessa består utskottsgruppen av:

- Intendent
- IT-ansvarig
- En av projektledarna för Kontaktdagarna
- Vice skattmästare
- Ordförande i Marknadsföringsgruppen
- Chefredaktör för Reversen
- Sekreterare
- Kommunikatör

Förslag 2:

Att godkänna reglementesändring 2 i kapitel 5

Rekommendation

Projektgruppen vill rekommendera styrelsen att godkänna samtliga förslag



Handlingsplan

1. Sammanställ ett överlämningsdokument med tydliga rutiner kring kommunikation, arbetsdelning inom MG, rutiner kring arbetsuppgifter, samt en tilltänkt tidslinje.
2. Föra in posten samt arbetsbeskrivning på hemsidan.
3. Informera valberedningen om ett förslag på kravprofil.
4. Utlysa posten som en vakant på hemsidan och i våra sociala kanaler.
5. Tillsätta en person på posten på ett styrelsemöte och påbörja överlämning med denne.

Kommunikationsstrategi

Projektgrupp: Erik Baehre, Hanna Olai, Ida Åström, Lisa Fälth

Presenterades: 22/3-21 & 6/4-21

1. Inledning

Syfte

Denna utredning syftar till att utreda samt åtgärda den upplevda problematiken i Föreningen Uppsalaekonomernas externa kommunikation ur ett organisatoriskt perspektiv.

2. Bakgrund

Så som verksamheten är organiserad idag har ingen av förtroendeposterna *kommunikation* som operativt ansvarsområde. Nyligen hade Marknadsföringsgruppens ordförande det "formella" ansvaret, men eftersom detta inte har fungerat i praktiken valde sittande styrelse HT20 att revidera lydelsen och istället arbeta mer grundligt med frågan. Denna utredning är frukten av det beslutet. Samtidigt är frågan i sig inte helt ny inom Uppsalaekonomerna. Utredningen tar till stor del avstamp i en snarlik utredning som genomfördes våren 2017 (daterad 4/11-17, se bilaga) som dåvarande styrelse arbetade med.

Under 2017 löd syftesformulering enligt följande: *"Att utreda hur föreningens kommunikation fungerar i dagsläget samt se över om det krävs en omstrukturering för att nå ett mer centraliserat ansvar för kommunikationen. Projektgruppen har valt att fokusera på förslag som antingen innebär en ny kommunikatörspost eller att införa ett kommunikationsansvar i en redan existerande post".*

Styrelsen fattade senare beslutet att ordförande i Marknadsföringsgruppen tar över kommunikationsansvaret, detta i linje med dåvarande projektgrupps rekommendation: *"Projektgruppens rekommendering till styrelsen är att anta förslag 5. Detta efter input från sittande ordförande och vice ordförande i MG, samt att det är en fördel att förslaget inte kräver en ändring i varken stadgarna och reglementet. Förslaget skulle därmed kunna implementeras till nästa termin i samråd med MG".*

2.1 Digitala kanaler samt dess ansvarsområden i föreningen

Nuvarande ansvarsfördelning för våra digitala kanaler.

Hemsidan - IT-ansvarig har ansvar över hemsidans drift samt administration. Alla förtroendevalda har ansvar för att lägga upp, samt uppdatera, innehåll som rör sin post. I praktiken kan detta dock variera då ordföranderiet tar på sig att åtgärda vissa frågor av praktiska skäl.

Mailutskick - IT har ansvar för föreningens mailutskick från företag. I praktiken kan detta dock variera då vice ordförande med näringslivsansvar har kontakten med företag och det kan därför gå snabbare att hantera det själv.

Facebook - Förtroendevalda ansvarar för att lägga upp information (dela event, inlägg etc) via sidan, samt att skapa facebookevent.

Instagram - MG har idag ansvaret för föreningens Instagram. Samtliga förtroendevalda har dock tillgång till kontot och kan lägga upp *stories* utan att samordna detta med MG.

Snapchat - FTV har tillgång till och kan använda Snapchat vid olika event. I praktiken används inte föreningens Snapchat idag.

LinkedIn - Kanalen ligger inte under någons ansvarsområde. Man måste vara admin för att kunna göra inlägg. De senaste terminerna har en styrelseledamot tagit detta ansvar.

Twitter - Rensad på gammalt innehåll och ligger idag kvar som en inaktiv profil (kan återupptas som en officiell kanal i framtiden).

2.2 Tidigare kommunikationsposter inom UE

2.2.1 Styrelseledamot med kommunikationsansvar

Styrelsen VT14/HT14 innefattade en styrelseledamot med kommunikationsansvar. Ansvaret togs bort tills nästkommande år med motiveringen att ansvarsområdet var för "luddigt". Följande information kommer från dåvarande styrelseledamot med kommunikationsansvar.

Kommunikationsansvaret var strategiskt då det innefattade att driva utredningar som relaterade till kommunikation. Ansvaret hade inte något operativt område då "det hade varit konstigt med en styrelseledamot som klampade in och rotade i utskottens

kommunikation med sina medlemmar". I övrigt ansvarade personen för Medlemsundersökningen. Posten hade inget samarbete med dåvarande Marknadsföringsutskottet. Avslutningsvis upplevde vederbörande att det saknades tydlighet i vilken befogenhet posten hade samt vilka förväntningar som fanns på denne.

Med bakgrund i detta ha projektgruppen valt att inte ha med ett förslag som att återinföra en kommunikatörspost i styrelsen då det troligtvis kommer att resultera i alldeles för operativa arbetsuppgifter.

2.2.1 Ordförande i Marknadsföringsgruppen

Efter ett styrelsebeslut 2017 utsågs Ordförande i Marknadsföringsutskottet till föreningens kommunikatör. Projektgruppens uppfattning, efter att ha pratat med Hanna Olai (Ordf. MG HT20) och Theo Örtengren (Ordf. MG VT18), är att rollen som föreningens kommunikatör har uppfattats olika beroende på termin, mycket beroende på vad som överlämnats från tidigare utskottsordförande.

Under sin tid som kommunikatör samordnade han Uppsalaekonomernas kommunikation. Förutom att hålla koll på föreningens kalender och evenemang ägnade kommunikatörens sig även åt informationshämtning från utskotten och resten av föreningen. Det var inte hans ansvar som kommunikatör att lägga ut material, däremot kunde han kontakta utskott och be dem lägga ut material under pågående event. På ett liknande sätt kunde han även ibland kontakta utskott som publicerade för mycket/lite för att samordna. Det var inte kommunikatörens ansvar att godkänna vad som lades upp, däremot kunde han ibland säga till om det blev för mycket.

Medierna som kommunikatören ansvarade för innefattade föreningens Instagram, Snapchat och LinkedIn. Kommunikatören ansvarade även för att rätt information lades upp i rätt grupper på Facebook, t ex. "Engagera dig i Uppsalaekonomerna".

2.4 Benchmark

I arbetet med benchmark har ett dokument med frågor skickats ut till följande studentorganisationer: Södermanlands-Nerikes nation, Stockholms nation, Föreningen Ekonomerna, SASSE, LundaEkonomerna och Kontaktdagarna (UE). Dokumentet med frågor (och dess svar) finns i sin helhet som en bilaga till denna utredning.

Då kårernas/nationernas organisationsstruktur skiljer sig från varandra (och inte minst från Uppsalaekonomernas) är det en utmaning att översätta vissa funktioner

mot varandras. Benchmarken har inte varit av tyngd för fortsatt arbete med Uppsalaekonomernas organisation, däremot har det tjänat som förståelse för hur andra studentorganisationer valt att samordna sitt arbete med marknadsföringen. Benchmarken i sin helhet går att återfinna som bilaga, men kommer inte att ligga till grund för denna utredning.

2.5 Kommunikation i styrdokument

2.5.1 Marknadsföringsgruppen i Reglemente

Kapitel 5: Marknadsföringsgruppen

Skall ansvara för föreningens interna och externa marknadsföring.

Kapitel 6c: Marknadsföringsgruppen (*Dagens lydelse (MG), sedan 20/12/2020*)

Marknadsföringsgruppen (MG) leds av en ordförande och en vice ordförande. Tillsammans ansvarar de för MGs interna möten och kommunikation, samt för kommunikationen mellan MG och övriga utskott. Vidare ansvarar de för rekryteringen av medlemmar till MG inför varje termin, uppstartsmöten, löpande coachning samt dokumentation.

Marknadsföringsgruppen är ett övrigt operativt organ vars primära uppgift är att marknadsföra föreningens projekt. Varannan vecka har MG möte för att brainstorma, diskutera och utbyta kunskaper & idéer med varandra.

Marknadsföringsgruppen är en del av föreningens utskottsgrupp, där MGs ordförande också deltar på UG- möten som hålls varannan vecka under terminerna. Innan mötena rapporterar ordförande om hur arbetet fortlöper inom gruppen.

Tillsammans med övriga förtroendevalda medverkar ordförande och vice ordförande i diverse gemensamma föreningsaktiviteter såsom överlämningshelg, kickoffhelg och interna utbildningar.

Kapitel 6c: Marknadsföringsgruppen (*Tidigare lydelse (MG), 2019*)

Marknadsföringsgruppen (MG) leds av en ordförande och en vice ordförande. Tillsammans ansvarar de för MGs interna möten och kommunikation, samt för kommunikationen mellan MG och övriga utskott. Vidare ansvarar de för rekryteringen av medlemmar till MG inför varje termin, uppstartsmöten, löpande coachning samt dokumentation. MGs ordförande är föreningens kommunikatör och ansvarig för föreningens marknadsföringsstrategi samt den centrala kommunikationen.*

Marknadsföringsgruppen är ett övrigt operativt organ vars primära uppgift är att marknadsföra föreningens projekt. Varannan vecka har MG möte för att brainstorma, diskutera och utbyta kunskaper & idéer med varandra.

Marknadsföringsgruppen är en del av föreningens utskottsgrupp, där MGs ordförande också deltar på UG-möten som hålls varannan vecka under terminerna. Innan mötet rapporterar ordförande om hur arbetet fortlöper inom gruppen.

Tillsammans med övriga förtroendevalda medverkar ordförande och vice ordförande i diverse gemensamma föreningsaktiviteter såsom överlämningshelg, kickoffhelg och interna utbildningar.

***Styrelsens kommentar när lydelsen togs bort:** *"Detta stämmer inte i praktiken och håller just nu på att utvärderas i kommunikationsstrategiutredningen."*

2.6 Styrdokument i praktiken

Marknadsföringsgruppens nuvarande arbetsuppgifter:

- Ansvarig för marknadsföring av föreningens projekt
- Ansvarig för föreningens marknadsföring
- Leder marknadsföringsgruppen
- Ansvarar för intern kommunikation i marknadsföringsgruppen samt interna möten
- Ansvariga för Uppsalaekonomernas instagram
- Ansvariga över föreningens grafiska profil
- Hanterar MGs utrustning inkluderat kamera, kameratillbehör, MG-datorer
- Skapar allt grafiskt material för föreningens verksamhet

3. Problematisering

Organisationsglapp:

I nuläget, i och med att meningen "MGs ordförande är föreningens kommunikatör och ansvarig för föreningens marknadsföringsstrategi samt den centrala kommunikationen." tagits bort från Reglementet anser projektgruppen att det finns ett glapp i organisationen. I och med att MGs ordförande inte längre är föreningens kommunikatör - *vem är då det?*

4. Förslag på åtgärd

4.1 Att införa en post som kommunikatör

Nedan står de generella arbetsuppgifterna som projektgruppen anser bör tillkomma oavsett vilken organisatorisk plats kommunikatören får. Vissa av förslagen innefattar dock ytterligare exempel på arbetsuppgifter.

Förslag på arbetsuppgifter:

- Ansvarig för att innehållet på hemsidan är uppdaterad samt slidern på startsidan
- Ansvarig för central marknadsföring
- Ansvarig för LinkedIn
- Ansvarig för ett eventuellt veckomail
- Ansvarig för meddelanden som kommer till Facebook-pagen
- Överlämningsdokument kommunikatör

Fördelar:

- En person blir ansvarig för kommunikationen utåt
- 15 timmar i veckan åsidosätts för arbetet som kommunikatör
- Avlastar ordföranderiet som annars ofta får ta hand om det som "trillar mellan stolarna"
- Återkommande händelser som t ex "tacka ja till kurser" kommer att kommuniceras ut kontinuerligt
- Sista-minuten requests till MG kommer bli färre och därmed underlätta deras roller
- Hemsidan kommer att uppdateras löpande och ha ett med kvalitativt innehåll

Nackdelar:

- Kostnad för ny förtroendevaldpost
- Svårt att förutspå arbetsbelastningen för en helt ny post

4.2 Organisatorisk plats

Förslag 1: Kommunikatör som eget organ

Fördelar:

- Tydligt ansvarsområde
- "Oberoende" mot andra delar av verksamheten

Nackdelar:

- Ingen tydlig samhörighet.
- Kostnad för ny förtroendevaldapost

Förslag 2: Kommunikatör som en del av
MarknadsföringsgruppenFördelar:

- Har en naturlig koppling till MG, då rollen innefattar marknadsföring.
- Kommer underlätta kommunikationen mellan kommunikatör och MG vid grafiskt material.
- Ger tydligare arbetsdelning mellan posterna MG och kommunikatör om deras arbetsuppgifter finns med i samma överlämningsdokument/styrdokument.

Nackdelar:

- Krävs att det upprättas ett tydligt dokument med vem som gör vad för att det inte ska bli rörigt mellan posterna.
- Finns ingen tydlig koppling till vice och ordf i MG, då de har helt olika arbetsuppgifter.
- Oklart huruvida denna person ska vara en del av marknadsföringsgruppen (alltså MG-medlemmarna), vilket gör strukturen i MG rörig för utomstående.
- Oklart för utomstående, t ex förtroendevalda eller projektgrupper, vem man ska kontakta i vilket ärende, ordf i MG eller kommunikatör

4.3 Förslag på mandatperiod

Förslag 1: En termin

Fördelar:

- Attraktivt med en enterninspost
- Kan vara en ganska intensiv post att sitta på och därmed "orkar" man kanske bara en termin med högt tempo
- Arbetsuppgifterna är enformiga och därmed finns det inte så mycket utvecklingspotential till termin 2 och motivation kan tappas
- Posten kräver mycket ansvar, så om vi skulle tillsätta en person som inte utför jobbet optimalt sitter denne endast en termin

Nackdelar:

- Mer upplärning krävs
- Överlämning kommer bli betydande för att inte förlora värdefull kunskap

Förslag 2: Två terminer

Fördelar:

- Att personen hinner komma in i rollen väl
- Inger viss legitimitet att uppdraget är långt

Nackdelar:

- Söktryck kan eventuellt minska
- Posten ges inte varje termin och vi kan missa bra kandidater som just blivit intresserade av att engagera sig
- Posten kan upplevas som mer svårtillgänglig
- Arbetsuppgifterna kan upplevas som enformiga att ägna sig åt i två terminer
- Viktigt att kommunikatören inte blir "avklivande"

4.4 Förfarande

Stadgeändring:

- Det tar två ordinarie stämmor för propositionen att träda i kraft
- Antingen regleras tillsättningen av Kommunikatören i kap 5 (Föreningsstämma), eller i kap 6 (Styrelsen) beroende på vem vi vill ska fatta beslutet
- Det framgår tydligt (utifrån våra stadgar) att kommunikatören ska väljas in i föreningen varje termin/år (beroende på hur det stadgas in på Höst-/Vårstämma, §15 och §16)

Om vi väljer att gå vidare med detta förslag kommer propositionen gå upp för först läsning VT21 och andra läsning HT21. Förutsatt att denna röstas igenom kommer posten kommunikator att kunna utlysas till extrastämman HT21 alternativt tillsättas av styrelsen. Detta innebär att Föreningen Uppsalaekonomerna skulle kunna ha sin första kommunikator VT22.

Rekommendation:

Projektgruppens rekommendation är att införa en kommunikatör som organisatoriskt är en del av marknadsföringsgruppen och vars mandatperiod sträcker sig över en termin.

Handlingsplan:

Ett eventuellt beslut i frågan är i så fall förordat med visst efterarbete. Detta enligt följande:

1. Arbeta fram och propositionens lydelse inför stämman
2. Utarbeta en detaljerad handlingsplan för hur kommunikatören ska arbeta; isolerat såväl som med andra organ/utskott
3. Utvärdera huruvida kommunikatören som resurs kan nyttjas i relation till föreningens IT-ansvarig, då deras tilltänkta arbetsuppgifter möjligen kan överlappa

Frågor till Styrelsen:

1. Var tycker styrelsen att kommunikatören bör tillsättas, rent organisatoriskt?
 - a. Som en del av Marknadsföringsgruppen
 - b. Som ett eget organ
2. Hur tycker styrelsen att posten kommunikatör bör tillsättas?
 - a. Föreningsstämman
 - b. Av styrelsen
3. Vad tycker styrelsen är en lämplig mandatperiod för en kommunikatör?



Ekonomisk ansvarsfördelning

Projektgrupp: Louise Pettersson, Hanna Nilsson, Sara Asperheim

Presenterades: 2021-11-15

Syfte

Syftet med denna utredning är att följa upp den utredning som ledde till att föreningen 2020 arvoderade en skattmästare samt att se över skattmästarens och vice ordförandens arbetsuppgifter till följd av arvoderingen av skattmästaren.

Bakgrund

Styrelsen 2019 arbetade fram ett material som gav upphov till olika förslag för hur budgetfördelningen kan se ut mellan skattmästare och vice ordförande. När styrelsen beslutade om att arvodera en skattmästare beslutade man att anta förslag 3 som är redovisat nedan. Idag ser arbetet för vice ordförande och skattmästare ut i stort sätt som förslaget nedan. När rollen som skattmästare fått chans att utvecklas något såg dock styrelsen att arbetet borde delas upp mer som i förslag 2, för att det på lång sikt skulle finnas möjlighet att avlasta fler av heltidare. Detta är ett utdrag från materialet som skapades vid arvodering av skattmästare 2019 och beskriver de två förslag som antogs samt rekommenderades av dåvarande projektgrupp:

Förslag 2: Skattmästaren gör allt budgetarbete, men vice ordförande är projektledare för utskotten + KD

Detta innebär alltså att UG och KD sköts och godkänns av Vordf, för att sedan skickas in till Skatt som uppdaterar föreningsbudgeten. Skattmästaren ansvarar alltså över att samla in och revidera budgetar.

Fördelar:

- ***Budgetarbetet blir enhetligt då alla budgetrevideringar godkänns av samma person***
- ***Skattmästaren riskerar inte att hamna i en position där den måste agera projektledare utan sköter endast den ekonomiska aspekten av budgetarbetet.***
- ***Kan bli enklare med budgetutfall då skattmästaren kommer ha***



bättre koll på projektbudgetarna

Nackdelar:

- ***Ordföranderiet förlorar mandat att ta kostnadsbeslut gällande utskotten***
- ***Ökad trögrörlighet då vägen mellan PG till slugiltigt godkännande av budget/revideringar blir längre (PG → Utskottsordf → Vice ordförande → Skattmästare).***
- ***Det finns risk att det blir dubbelarbete mellan vice ordförande och utskottsordförande (rollerna kommer att vara snarlika gällande hur de förhåller sig till PG:s)***

Förslag 3: Vice ordförande har hand om UG och KD-budgeten samt projektledning av utskotten. Skattmästaren har hand om föreningsbudgeten i sin helhet.

Detta innebär alltså att UG och KD sköts och godkänns av Vordf, för att sedan skickas in till Skatt som uppdaterar föreningsbudgeten. Skattmästaren ansvarar alltså över att samla in och revidera föreningsbudgeten, samt göra kontinuerliga utfall för UG och Kontaktdagarnas budget.

Fördelar:

- ***Skattmästaren riskerar inte att hamna i en position där den måste agera projektledare utan sköter endast den ekonomiska aspekten av budgetarbetet.***
- ***Vice ordförande kommer att kunna behålla god kontakt och samarbete med utskotten***
- ***Skattmästaren kommer ha mer tid att ägna sig åt utveckling av skattmästeriet och strategiskt ekonomiarbete***
- ***Beslut som rör operativa kostnader kommer kunna tas av ordföranderiet***

Nackdelar:

- ***Budgetarbetet blir inte enhetligt då de olika budgetarna görs av olika personer.***
- ***Det finns risk för dubbelarbete mellan vice ordförande och skattmästaren***
- ***Ordföranderiets arbetsuppgifter kommer vara desamma som idag - finns risk för överbelastning***



Rekommendation

Projektgruppens rekommendation är att styrelsen går vidare med förslag 2 eller 3, då vi anser att förslag 1 kommer vara alldeles för tidskrävande för skattmästaren. Vidare ser vi det inte som önskvärt att skattmästaren arbetar med projektledning gentemot UG och KD, då vi anser att beslut och diskussioner i operativa frågor bör tas av ordföranderiet. Gällande förslag 2 och 3 är projektgruppen inte helt överens om ett specifikt förslag, utan ser fördelar och nackdelar med båda förslagen. Projektgruppen ser förslag 2 som mest lämpligt på lång sikt, dock ser vi ett behov av att eventuellt utveckla skattmästeriet och den arvoderade skattmästarens arbetssätt innan denne kan ha ansvar för hela budgeten - därav kan förslag 3 möjligtvis vara lämpligt till en början.

Efter att styrelsen valt vilka förslag att gå vidare satte de upp mål och strategier för hur detta skulle gå till. Dessa finns att läsa nedan:

1. Ordföranderiet

Mål

- 1. Vice ordförande ska ha mer utrymme för att arbeta med ledarskap och personlig utveckling, samtidigt som ordförande ska ha mer utrymme för att arbeta med studiebevakning och utbildning.**
- 2. Det ska vara bra sammanhållning mellan de heltidsarvoderade trots att skattmästaren inte är en ordföranderist.**

Strategier

- 1. Skattmästaren tar över mer budgetarbete och projektledning (i form av ekonomistyrning) från vice ordförande som i sin tur kan arbeta mer med ledarskap/personlig utveckling, samt avlasta ordförande avseende "mellan-stolarna-arbete".**
- 2. Representationsuppdrag ska delas lika mellan de heltidsarvoderade. Det ska även finnas en gemensam överlämning för alla heltidsarvoderade poster.**
- 3. Skattmästaren eller vice ordförande har två arbetsplatser; en i skattmästeriet och en i ordföranderiet.**



2. Budgetarbete

Mål

- 1. Skattmästaren ansvarar över föreningsbudgeten.**
- 2. En välfungerande överlämning av allt budgetarbete från vice ordförande till skattmästare ska ha påbörjats.**
- 3. Skattmästaren ska göra kontinuerliga utfall för projekt under årets gång (exempelvis månadsvis, eller efter avslutade projekt) samt vara inkopplad i verksamheten tillräckligt för att vice ordförande inte ska behöva sitta med under varje utfall.**

Strategier

- 1. Skattmästaren är huvudansvarig för att sätta föreningsbudgeten i början av verksamhetsåret.**
- 2. Skattmästaren sitter med och sätter UG-budgeten tillsammans med vice ordförande. När UG-budgeten är satt så bör skattmästaren finnas som stöd för vice ordförande med att kontinuerligt uppdatera vice ordförande med utfall som fastställer UG-budgeten oftare än den kan göras idag.**
- 3. Skattmästaren är involverad i KD 2020:s avslutande budgetarbete**
 - a. Detta är tänkt att fungera som en överlämning mellan vice ordförande och skattmästaren gällande KD-budgeten, det bör dock fortfarande vara vice ordförande som ansvarar för budgeten för KD 2020.**
- 4. Skattmästaren sätter KD-budgeten 2021**
 - a. I samråd med vice ordförande, det bör dock vara skattmästaren som tar över ansvaret för budgeten.**
- 5. Ständig kommunikation mellan vice ordförande och skattmästaren bör ske kring projekt, och deras roller när det kommer till projekthantering.**



Vision för skattmästeriet HT23/VT24*

Skattmästeriet har utvecklats så pass mycket att skattmästarens administrativa arbete har sjunkit till en nivå där denne känner att skattmästeriet kan ta över allt budgetarbete i föreningen. I den mån skattmästaren bedömer att skattmästeriet som organ fortfarande har utvecklingspotential, och att denne därför inte kan överta allt budgetarbete inom föreningen, bör vice ordförande och skattmästare samarbeta med budgetarbetet.

Vision för skattmästeriet HT25/VT26*

Skattmästaren arbetar enligt förslag 2.

****Skattmästaren bör själv avgöra hur snabbt förändringar inom skattmästeriet kan och ska ske; ovanstående tidsramar är därmed endast förslag beroende på hur snabbt utvecklingen av skattmästeriet fortlöper, då denna ska prioriteras. Denna tidsaspekt är alltså en uppskattning av projektgruppen.***

Styrelsen har under våren 2021 utvärderat Skattmästarens roll och gjort försök till att genomföra den plan som satts från tidigare styrelser. Detta grundade sig främst i att Skattmästarens arbetsuppgifter under 20/21 inte fyllde upp de timmar som en arvoderad Skattmästare förväntas arbeta. Med detta sagt ligger vi före den uppsatta tidsplanen men under vårterminen ansåg styrelsen att detta är rätt väg att gå och att det inte finns någon anledning att vänta. Detta har genererat en fråga hos styrelsen hur vi kan hjälpa till att genomföra denna förändring och få Skattmästaren mer stimulerad och samtidigt avlasta andra heltidsarvoderade inom föreningen.

Handlingsplan

Alternativ 1: Det finns en övergångsperiod där mycket budgetarbete görs dubbelt av skattmästare och vice ordförande, för att till nästa verksamhetsår gå över helt till förslag 2 från tidigare utredning.

November/December

Skattmästare och vice ordförande arbetar fram ett arbetssätt för att båda ska vara involverade i utskottets budgetar och budgetarbete. Skattmästare och vice ordföranden arbetar med att förbereda inför ny termin och det budgetarbete som det innebär med budget 1 från samtliga utskott. Skattmästaren hjälper projektledare med budgetansvar för Kontaktdagarna att fakturera samtliga företag som ställt ut eller medverkat på mässan (detta efter kommunikation med projektledare med budgetansvar)

Januari

Upprättandet av Kontaktdagarnas (2022) budgeten görs i samråd mellan Skattmästare och Vice ordförande, med målsättningen att Skattmästaren ska vara en av kontaktpersonerna för projektledare med budgetansvar. Projektgruppens tanke här är att ekonomisk vägledning ska ges av Skattmästaren, vägledning kring projektgruppen i stort ges av Vice ordförande samt vägledning i näringslivsfrågor ges av Vice ordförande med näringslivsansvar.

Skattmästaren och Vice ordförande sätter tillsammans UG-budgeten för terminen i enlighet med Strategi för Budget punk 2. Skattmästare är under terminens gång behjälplig och gör utfall samt fastställer UG-budgeten oftare än vad som gjorts tidigare.

Februari

Skattmästare och Vice ordförande behöver under kommande månader aktivt arbeta för att samarbetet mellan dem fungerar bra. När detta samarbete fungerar bra bör skattmästaren fundera på hur hen kan jobba med utvecklingen av skattmästeriet och Vice ordförande behöver avsätta tid för att planera hur rollens arbete kommer se ut för hens efterträdare i form av arbetsuppgifter när budgetarbetet blir en mindre del av rollen. Vice



ordförande bör även se över vilka arbetsuppgifter som hen kan ta över från Ordförande.

Mars/April/Maj

Skattmästare och Vice ordförande behöver börja planera för hur överlämningen ska se ut för sina roller och hur man gör detta på bästa sätt. Enligt detta förslag ska Skattmästarens efterträdare ta över allt budgetarbete från start, på grund av detta kan arbetet kring bokslutet behöva ses över för att inte Skattmästaren ska bli överbelastad under de första månaderna av sin mandatperiod.

Fördelar:

- Ingen av rollerna behöver känna sig berövad på arbetsuppgifter då bådas perspektiv finns med i budgetarbetet.
- En längre överlämning med vice som bollplank kan göra att skattmästaren blir mer bekväm i de nya arbetsuppgifterna.
- Större möjlighet att se över Vice ordförandens arbetsuppgifter och se till att personen på denna post känner sig stimulerad, trots mindre budgetarbete efter överlämningen.
- När övergången är gjord kommer arbetsfördelningen bland heltidarna bli mer jämn.

Nackdelar

- Dubbelarbetet kan leda till att utvecklingen av Vice ordförandens arbetsuppgifter inte sker.
- Eventuellt kan det bli svårare för Vice ordförande att släppa taget om budgetarbetet då det fortsätter vara en stor del av arbetsuppgifterna under en längre tid.
- Om skattmästaren tar över allt budgetarbete så småningom kan bokslutet bli en stor belastning. Belastningen kan dock komma att minska vid införandet av månads eller kvartavlsbokslut.
- Utvecklingen av skattmästeriet kan komma att bli lidande genom att mycket tid kommer att gå åt för att genomföra dessa förändringar.



Alternativ 2: Övergångsfasen sker i form av att en ny termin sätter igång och i och med det tar skattmästaren över direkt. En överlämning sker i närheten av skiftet men ingen längre period av dubbelt budgetarbete sker.

November / December

Skattmästaren och Vice ordförande påbörjar arbetet med att implementera Förslag 2. Implementeringen sker genom en successiv överlämning i form av att skattmästare sitter med Vice ordförande under möten med utskotten som avser budget. Skattmästaren involveras i Kontaktdagarnas avslutande budgetarbete samt hjälper projektledare med budgetansvar att fakturera samtliga företag som ställt ut eller medverkat på mässan.

Vice ordförande behöver avsätta tid för att se över hur rollen kommande termin/-er kan se ut och vad för arbetsuppgifter rollen kan inkludera. Projektgruppens förslag till riktlinjer för posten är projektledning, fokus på personlig utveckling samt att avlasta Ordförande med avseende på "mellan-stolarna-arbete". Dessutom bör man se över hela ansvarsområden som kan överföras från Ordförandens bord för att Ordförande i sin tur ska kunna fokusera mer på utbildning och därmed avlasta Vice ordförande med utbildningsansvar.

Januari

Skattmästaren arbetar mot att ta över allt budgetarbete. Det är därmed skattmästaren som ansvarar för föreningens budget i sin helhet, upprättandet av Kontaktdagarnas (2022) budget och ansvarar för utskottsbudgetarna. När UG-budgeten är satt bör Skattmästaren göra kontinuerliga uppföljningar kring utfallet.

Vice ordförande övergår till att arbeta med arbetsuppgifter som är mer relaterade till projektledning och personlig utveckling för samtliga förtroendevalda samt för Kontaktdagarnas projektgrupp. Vice ordförande uppdateras kontinuerligt av Skattmästaren kring utfall och revideringar på utskottsbudgetar för att vara involverad i utskottens och projektgruppernas arbete. Vice ordförande och Ordförande fortsätter att samarbeta för att finna arbetsuppgifter och ansvarsområden som kan skiftas över.

Februari

Skattmästaren ansvarar för föreningens budget i sin helhet. Skattmästaren uppdaterar Vice ordförande med utfall från UG- budgeten för att Vice ordförande ska vara uppdaterad med hur det går i utskotten. Vice ordförande fortsätter att arbeta med sina nya ansvarsområden samt projektledning av utskotten..

Mars/ April/ Maj

Vice ordförande arbetar nu med förtroendevalda, utskotten och Kontaktdagarna med fokus på projektledning. Vice ordförande tar över arbetsuppgifter och ansvar från Ordförande, som i sin tur tar över arbetsuppgifter och ansvar från Vice ordförande med utbildningsansvar. Skattmästaren och Vice ordförande fortsätter arbeta med sina nya områden. Skattmästare och Vice ordförande behöver börja planera för hur överlämningen ska se ut för sina roller och hur man gör detta på bästa sätt.

Fördelar:

- Det är lättare för Vice ordförande att fokusera på nya arbetsuppgifter om budgetarbetet blir skattmästarens ansvar. Det bidrar förhoppningsvis även till att en jämnare arbetsfördelning bland heltidarna.
- Det blir mindre dubbelarbete och mer fokus på respektives arbetsuppgifter och ansvarsområden.
- En snabbare förändring och rockad gör att Skattmästare och Vice ordförande inte hinner befästa sig ännu mer vid sina nuvarande arbetsuppgifter.

Nackdelar:

- Om skattmästaren tar över allt budgetarbete kan bokslutet bli en stor belastning. Belastningen kan dock komma att minska vid införandet av månads eller kvartavlsbokslut.
- Stor omställning som kan innebära tid av förvirring och osäkerhet om vad som tillfaller posten Vice ordförande. Denna förvirring kan leda till irritation i gruppen och kan påverka arbetsklimatet för heltidarna.



- Utvecklingen av skattmästeriet kan komma att bli lidande genom att mycket tid kommer att gå åt för att genomföra dessa förändringar.

Rekommendation från projektgruppen

Projektgruppen rekommenderar att genomför en förändring mot förslag 2, vi har dock inte kommit fram till vilket alternativ som är att föredra då det finns för och nackdelar med båda. Genom att gå vidare med något av dessa alternativ vill projektgruppen rekommendera att under vårterminen genomföra en utredning för att underlätta rockade av arbetsuppgifter från Vordf utb → Ordf → Vordf (→ Skatt). Det pratas mycket om denna rockad, men kan vara svårt att se hur den ska ske i verkligheten, då det inte kommer fungera att sporadiskt skicka arbetsuppgifter till varandra, utan att det måste ske på ett mer strukturerat sätt och för att alla ska känna ägandeskap över de arbetsuppgifter man har. Denna utredning bör även hjälpa Vice ordförande att utforma hens nya arbetsuppgifter som till en början kan kännas svåra och abstrakta.

Frågor till styrelsen

- Finns det delar av övergången vi har missat i handlingsplanen? Isf vilka och hur bör dessa delar fördelas?
- Är tidsplanen vi tagit fram rimlig? Hur snabbt/långsamt ska denna förändring genomföras? Tror ni att en långsam eller snabb övergång är att föredra?
- Hur kan övriga delar av styrelsen (främst heltidare) hjälpa till i denna övergång för att göra den så smidig som möjligt?

Frågor att fundera på efter att en handlingsplan antagits (möjligtvis i en ny utredning):

- Vad för arbetsuppgifter och ansvarsområden kan tillfalla Vice ordförande?
- Hur arbetar Vice ordförande med utskotten med mindre fokus på budget och budgetfrågor?
- Vad för arbetsuppgifter och ansvarsområden hade kunnat skiftas från Ordförandens bord till Vice ordförande?