

# Uppsalaekonomernas reglemente



**Senast uppdaterad:**

Olivia Psarris - Ordförande

2025-12-08

# Innehåll

<b>1. Studentkårens policys och övriga styrdokument</b>	<b>4</b>
1.1 Uppsalaekonomernas disciplinstadgar	4
1.2 Uppsalaekonomernas miljöpolicy	4
1.3 Uppsalaekonomernas integritetspolicy	4
1.4 Uppsalaekonomernas krispolicy	5
1.5 Uppsalaekonomernas policy för näringslivssamarbeten	5
<b>2. Utskottsbeskrivningar</b>	<b>6</b>
<b>3. Övriga operativa organ</b>	<b>6</b>
<b>4. Arbetsbeskrivning</b>	<b>7</b>
4.1 Styrelsen	8
4.2 Utskott	14
4.3 Övriga operativa organ	18
<b>5. Utskottsgruppen</b>	<b>22</b>
<b>6. Rådgivande organ</b>	<b>23</b>
6.1 Strategiska utbildningsrådet	23
6.2 Uppsalaekonomerna Asset Management	24
6.3 Inspektör	25
6.4 Uppsalaekonomernas Seniorskollegium	26
<b>7. Studentkårens nätverk</b>	<b>27</b>
7.1 Uppsalaekonomernas alumn nätverk	27
<b>8. Ekonomi</b>	<b>28</b>
8.1 Attestordning	28
8.2 Utlägg	29
8.3 Fakturering	29
8.4 Utskottsprojekt med negativt resultat	29
<b>9. Subventioner</b>	<b>30</b>
9.1 Betalning av biljetter till projektmedlemmar	30
9.2 Betalning av biljetter till marknadsföringsgruppen	30
9.3 Återkommande subventioner för förtroendevalda och övriga medlemmar	31
9.4 Kickoff	33
<b>10. Bidrag och stipendier</b>	<b>33</b>
10.1 Sommarkursstipendium	33
<b>11. Kapitalförvaltning</b>	<b>37</b>
11.1 Fastighetsfondportföljen	37
11.2 Jubileumsfondportföljen	37
11.3 Utbildningsfondportföljen	37
11.4 Reservfondportföljen	38
11.5 Aktieportföljen	38
11.6 Tillväxtfondportföljen	38
<b>12. Övriga bestämmelser</b>	<b>39</b>
12.1 Tillställningar på Borgen	39
12.2 Studentkårens pengar kontra förmåner i projekt	39
12.3 Procedur för per capsulam-beslut	39



12.4 Donationer till välgörenhet

39

12.5 Arvoderade

40

# 1. Studentkårens policys och övriga styrdokument

## 1.1 Uppsalaekonomernas disciplinstadgar

*Beslut fattades av styrelsen 2018-04-09*

*Senast reviderad av styrelsen 2025-03-24*

Uppsalaekonomernas disciplinstadgar är ett fristående dokument upprättat för att konkretisera hur studentkåren arbetar för att alla ska känna sig välkomna i organisationen. Vidare finns disciplinstadgarna till för att tydliggöra acceptabelt beteende enligt Uppsalaekonomernas värdegrund och att säkerställa att eventuellt avvikande beteende resulterar i förutbestämda konsekvenser.

Disciplinstadgarna ska finnas tillgängliga för alla medlemmar på studentkårens hemsida. Disciplinstadgarna ska ses över, uppdateras vid behov och fastslås av styrelsen varje verksamhetsår.

## 1.2 Uppsalaekonomernas miljöpolicy

*Beslut fattades av styrelsen 2019-06-03*

Uppsalaekonomernas miljöpolicy är ett fristående dokument upprättat för att konkretisera hur studentkåren arbetar med miljömässig hållbarhet. Policyn ska fungera som en riktlinje för samtliga medlemmar. Som förening med ett stort antal medlemmar har vi en skyldighet att arbeta aktivt för att minska vår direkta påverkan på miljön.

Policyn ska finnas tillgänglig för alla medlemmar på studentkårens hemsida. Miljöpolicy ska ses över, uppdateras vid behov och fastslås av styrelsen varje verksamhetsår.

## 1.3 Uppsalaekonomernas integritetspolicy

*Beslut fattades av styrelsen 2018-06-04*

*Senast reviderad av styrelsen 2024-04-16*

Uppsalaekonomernas integritetspolicy är ett fristående dokument upprättat för att konkretisera hur studentkåren arbetar med hantering av medlemmars personuppgifter. Integritetspolicy innehåller information gällande hur studentkåren jobbar för att hantera personuppgifter samt

vilka rutiner som finns för att säkerställa att studentkåren arbetar i enlighet med aktuella lagar och regelverk.

Policyn ska finnas tillgänglig för alla medlemmar på studentkårens hemsida. Integritetspolicyn ska ses över, uppdateras vid behov och fastslås av styrelsen varje verksamhetsår.

### *1.4 Uppsalaekonomernas krispolicy*

*Beslut fattades av styrelsen 2018-04-09*

*Senast reviderad av styrelsen 2024-04-16*

Uppsalaekonomernas krispolicy är ett fristående dokument upprättat för att stödja Uppsalaekonomernas verksamhet vid en krissituation. Krispolicyn innehåller en handlingsplan för krissituationer samt reglerar vilka som deltar i krisledningen.

Krispolicyn ska ses över, uppdateras vid behov och fastslås av styrelsen varje termin.

### *1.5 Uppsalaekonomernas policy för näringslivssamarbeten*

*Beslut fattades av styrelsen 2021-05-31*

Uppsalaekonomernas policy för näringslivssamarbeten är ett fristående dokument upprättat för att reglera studentkårens samverkan med näringslivet.

Policyn för näringslivssamarbeten ska ses över, uppdateras vid behov och fastslås av styrelsen varje verksamhetsår.

## 2. Utskottsbeskrivningar

*Beslut fattades av styrelsen 2018-02-23*

### **Eventutskottet**

Eventutskottet ska ansvara för att arrangera evenemang av social karaktär.

### **Finansutskottet**

Finansutskottet ska ansvara för att arrangera evenemang och aktiviteter som inspirerar till och främjar en karriär inom finansbranschen.

### **Idrottsutskottet**

Idrottsutskottet ska ansvara för studentkårens idrottsverksamhet, hälsorelaterade aktiviteter gällande fysiskt och psykiskt välmående samt sociala aktiviteter av idrottslig karaktär.

### **Internationella utskottet**

Internationella utskottet ska ansvara för att arrangera evenemang och aktiviteter som inspirerar till och främjar en internationell karriär.

### **Näringslivsutskottet**

Näringslivsutskottet ska ansvara för att arrangera evenemang och aktiviteter som inspirerar till och främjar en karriär inom svenskt näringsliv undantaget finansföretag.

### **Utbildningsutskottet**

Utbildningsutskottet ska ansvara för arbetet med lokal studiebevakning. Utskottet kan även bedriva aktiviteter som främjar och kompletterar utbildningen.

### **Välkomstutskottet**

Välkomstutskottet ska ansvara för studentkårens välkomstaktiviteter för nya studenter på kandidat- och masternivå samt utbytesstudenter.

### 3. Övriga operativa organ

*Beslut fattades av styrelsen 2015-09-22*

*Senast reviderad av styrelsen 2025-06-10*

#### **Företagsgruppen**

Företagsgruppens ska ansvara för att förvalta och utveckla relationen med Uppsalaekonomernas samarbetspartners och tillsätts av styrelsen. Företagsgruppen skall dessutom arbeta med att knyta nya kontakter med näringslivet samt jobba aktivt för att bygga långsiktiga relationer med företag.

#### **Intendent**

Intendenten ska ansvara för förvaltningen av studentkårens lokaler.

#### **IT-ansvarig**

IT-ansvarig ska ansvara för studentkårens IT-miljö och tillsätts av styrelsen i samråd med sittande IT-ansvarig i möjligaste mån.

#### **Kontaktdagarna**

Kontaktdagarna ska ansvara för att arrangera studentkårens arbetsmarknadsmässa. Två projektledare tillsätts av styrelsen i samråd med sittande projektledare med företagsansvar och projektledare med budgetansvar i möjligaste mån.

#### **Skattmästeriet**

Skattmästeriet ska ansvara för studentkårens ekonomihantering.

#### **Marknadsföringsgruppen**

Marknadsföringsgruppen ska ansvara för studentkårens externa marknadsföring och kommunikation. Kommunikatören tillsätts av styrelsen i samråd med sittande kommunikatör i möjligaste mån.

#### **Reversen**

Reversen ska ansvara för planering och produktion av Uppsalaekonomernas digitala medlemstidning och podcast.

## 4. Arbetsbeskrivning

*Beslut fattades av styrelsen 2017-12-13*

### 4.1 Styrelsen

*Senast reviderad av styrelsen 2025-12-08*

#### **Ordförande**

Ordförande har övergripande ansvar för hela studentkårens verksamhet. Externt innefattar ansvaret att representera studentkåren gentemot medlemmar, universitet, vänföreningar, samarbetspartners och media. Internt innefattar ansvaret att samordna verksamheten och driva strategiska frågor för att utveckla studentkåren. Ordförande ansvarar för medlemssystemet och ska agera kontaktperson till styrelseledamöter, sekreterare, Reversen och valberedningen. Ordförande är även ansvarig utgivare för Reversen.

Ordförande är en av studentkårens två representanter i nätverket U9, där några av de största ekonomföreningarna i Sverige samlas för konferens fyra gånger per år. Ordförande är en av studentkårens två representanter i Uppsala universitets förenade studentkårer (UUFS), det forum kårerna vid Uppsala universitet samverkar genom. Ordförande ingår i Uppsalaekonomernas strategiska utbildningsråd.

Ordförande ingår i studentkårens ordföranderi tillsammans med vice ordförande, ekonomiskt och studiesocialt ansvarig samt näringslivsansvarig. Varje vecka under terminerna deltar ordförande i ordföranderimöten. Under mötena fattar ordföranderiet beslut som rör den operativa verksamheten. Inför mötena ansvarar samtliga ordföranderister för att förbereda punkter och eventuellt material. Ordföranderimötena ska protokollföras och delges styrelsen efter mötets avslutande. Ordförande är även firmatecknare i studentkåren.

Ordförande leder studentkårens styrelse som har möte varannan vecka under terminerna. Inför mötena rapporterar ordförande om hur arbetet fortlöper samt skickar in och förbereder punkter till sekreteraren. Under mötena är ordförande mötesordförande och leder mötet genom dagordningen och talarlista. Styrelsens formella åligganden regleras i stadgarna kap. 6 §13. Utöver det tillkommer arbetsuppgifter såsom att driva utredningar och projekt, i syfte att utveckla verksamheten.

Tillsammans med styrelsen planerar och medverkar ordförande i diverse gemensamma föreningsaktiviteter såsom överlämningshelg, kickoff och interna utbildningar.

Ordförande ingår i krisledningen enligt studentkårens krispolicy.

Ordförande är en av studentkårens fyra heltidsarvoderade poster och har därmed tagit studieuppehåll under mandatperioden.

### **Vice ordförande**

Vice ordförande ansvarar för kontakt med universitetet, studenter och andra kårer i utbildningsfrågor. Denne är högst ansvarig för studentkårens studiebevakning, studentrepresentation och övriga frågor av utbildningsrelaterade karaktär. Vice ordförande arbetar på strategisk nivå med att utvärdera samt aktivt påverka utbildningen.

Vice ordförande har det övergripande ansvaret för fallärenden och arbetsmiljöfrågor som rör studenter. Vice ordförande assisterar utbildningsutskottet i fallärenden på lokal nivå och svarar på frågor relaterade till utbildning från studenter och andra intressenter. Vice ordförande är även kontaktperson till föreningens utbildningsutskott.

Vice ordförande leder studentkårens strategiska utbildningsråd.

Vice ordförande är en av studentkårens två representanter i nätverket U9, där några av de största ekonomföreningarna i Sverige samlas för konferens fyra gånger per år. Vice ordförande är en av studentkårens två representanter i Uppsala universitets förenade studentkårer (UUFS), det forum kårerna vid Uppsala universitet samverkar genom.

Vice ordförande ingår i studentkårens ordföranderi tillsammans med ordförande, ekonomiskt och studiesocialt ansvarig samt näringslivsansvarig. Varje vecka under terminerna deltar vice ordförande i ordföranderimöten. Under mötena fattar ordföranderiet beslut som rör den operativa verksamheten. Inför mötena ansvarar samtliga ordföranderister för att förbereda punkter och eventuellt material. Ordföranderimötena ska protokollföras och delges styrelsen efter mötets avslutande. Vice ordförande är även firmatecknare i studentkåren.

Vice ordförande är även en del av studentkårens styrelse och medverkar på styrelsemöten varannan vecka under terminerna. Inför mötena rapporterar vice ordförande om hur arbetet

fortlöper samt skickar in och förbereder punkter till sekreteraren. Styrelsens formella åligganden regleras i stadgarna kap. 6 §13. Utöver det tillkommer arbetsuppgifter såsom att driva utredningar och projekt, i syfte att utveckla verksamheten.

Tillsammans med styrelsen planerar och medverkar vice ordförande i diverse gemensamma föreningsaktiviteter såsom överlämningshelg, kickoff och interna utbildningar.

Vice ordförande ingår i krisledningen enligt studentkårens krispolicy.

Vice ordförande är en av studentkårens fyra heltidsarvoderade poster och har därmed tagit studieuppehåll under mandatperioden.

### **Ekonomiskt och studiesocialt ansvarig**

Ekonomiskt och studiesocialt ansvarig ansvarar för den interna verksamheten inom kåren och den löpande hanteringen av studentkårens ekonomi. Detta innefattar budgetering för hela studentkåren, inklusive kontinuerliga utfall samt ansvar för att upprätta studentkårens bokslut i slutet av räkenskapsåret. Ekonomiskt och studiesocialt ansvarig agerar kontaktperson till fritidsbenets utskott, marknadsföringsgruppen, Uppsalaekonomerna Asset Managements portföljförvaltare och projektledare för Kontaktdagarna med budgetansvar. Arbetsuppgifter som ingår är exempelvis budget- och avtalskontroll, intern kommunikation mot utskott och projektgrupper samt att hålla i möten och utbildningar rörande målsättning, personlig utveckling och budgetarbete. Vidare ansvarar ekonomiskt och studiesocialt ansvarig för fakturering, löpande avstämning av konton, utbetalning av lön och skatter, inkomst- och arbetsgivardeklaration, hålla utbildningar i budgetarbete samt att assistera Kontaktdagarnas bokföring och efterarbete.

Ekonomiskt och studiesocialt ansvarig, tillsammans med ekonomiassistenten, ansvarar för att utvärdera och utveckla skattmästeriet.

Ekonomiskt och studiesocialt ansvarig leder studentkårens utskottsgrupp tillsammans med näringslivsansvarig och håller i UG-möten en gång i månaden under terminen, eller oftare vid behov. Inför mötena ansvarar ekonomiskt och studiesocialt ansvarig för att förbereda material och samla in rapporter från deltagarna.

Ekonomiskt och studiesocialt ansvarig ingår i studentkårens ordföranderi tillsammans med ordförande, vice ordförande samt näringslivsansvarig. Varje vecka under terminerna deltar vice ordförande i ordföranderimöten. Under mötena fattar ordföranderiet beslut som rör den operativa verksamheten. Inför dessa möten ansvarar samtliga ordföranderister för att förbereda punkter och eventuellt material. Ordföranderimötena ska protokollföras och delges styrelsen efter mötets avslutande. Ekonomiskt och studiesocialt ansvarig är även firmatecknare i studentkåren.

Ekonomiskt och studiesocialt ansvarig är även en del av studentkårens styrelse och medverkar på styrelsemöten varannan vecka under terminerna. Inför mötena rapporterar ekonomiskt och studiesocialt ansvarig om hur arbetet fortlöper samt skickar in och förbereder punkter till sekreteraren. Styrelsens formella åligganden regleras i stadgarna kap. 6 §13. Utöver det tillkommer arbetsuppgifter såsom att driva utredningar och projekt, i syfte att utveckla verksamheten.

Tillsammans med styrelsen planerar och medverkar ekonomiskt och studiesocialt ansvarig i diverse gemensamma föreningsaktiviteter såsom överlämningshelg, kickoff och interna utbildningar.

Ekonomiskt och studiesocialt ansvarig är en av studentkårens fyra heltidsarvoderade poster och har därmed tagit studieuppehåll under mandatperioden.

### **Näringslivsansvarig**

Näringslivsansvarig ansvarar för den övergripande kontakten med näringslivet och leder företagsgruppen, agerar kontaktperson till framtidsbenets utskott samt är kontaktperson till projektledare för Kontaktdagarna med företagsansvar. Arbetsuppgifter som ingår är exempelvis att förhandla de årliga avtalen med studentkårens samarbetspartners, ansvara för Uppsalaekonomernas prisbild och samtliga övriga avtal som skrivs med andra företag. Näringslivsansvarig ansvarar även för Uppsalaekonomernas prospekteringsarbete genom företagsgruppen.

Näringslivsansvarig leder studentkårens utskottsgrupp tillsammans med ekonomiskt och studiesocialt ansvarig och håller i UG-möten en gång i månaden under terminen, eller oftare vid behov. Inför mötena ansvarar näringslivsansvarig för att förbereda material och samla in rapporter från deltagarna.

Näringslivsansvarig ingår i studentkårens ordföranderi tillsammans med ordförande, vice ordförande samt ekonomiskt och studiesocialt ansvarig. Varje vecka under terminerna deltar näringslivsansvarig i ordföranderimöten. Under mötena fattar ordföranderiet beslut som rör den operativa verksamheten. Inför mötena ansvarar samtliga ordföranderister för att förbereda punkter och eventuellt material. Ordföranderimötena ska protokollföras och delges styrelsen efter mötets avslutande. Näringslivsansvarig är även firmatecknare i studentkåren.

Näringslivsansvarig är även en del av studentkårens styrelse och medverkar på styrelsemöten varannan vecka under terminerna. Inför mötena rapporterar näringslivsansvarig om hur arbetet fortlöper samt skickar in och förbereder punkter till sekreteraren. Styrelsens formella åligganden regleras i stadgarna kap. 6 §13. Utöver det tillkommer arbetsuppgifter såsom att driva utredningar och projekt, i syfte att utveckla verksamheten.

Tillsammans med styrelsen planerar och medverkar näringslivsansvarig i diverse gemensamma föreningsaktiviteter såsom överlämningshelg, kickoff och interna utbildningar.

Näringslivsansvarig ingår i krisledningen enligt studentkårens krispolicy.

Näringslivsansvarig är en av studentkårens fyra heltidsarvoderade poster och har därmed tagit studieuppehåll under mandatperioden.

## **Styrelseledamöter**

Styrelseledamöterna är en del av studentkårens styrelse och fyra till antalet. De medverkar på styrelsemöten varannan vecka under terminerna. Inför mötena rapporterar de om hur arbetet fortlöper samt skickar in och förbereder punkter till sekreteraren. Styrelsens formella åligganden regleras i stadgarna kap. 6 §13. Utöver det tillkommer arbetsuppgifter såsom att driva utredningar och projekt, i syfte att utveckla verksamheten.

Vissa styrelseledamöter har utöver det ordinarie styrelsearbetet ett ansvarsområde. Eventuella ansvarsområdena fördelas ut efter att ledamöterna valts och godkänns av styrelsen. Utöver detta ska studentkårens styrelseledamöter exklusive sina ordinarie arbetsuppgifter i mån av behov verka som studentrepresentanter på antingen lokal eller central nivå.

Två av de ovannämnda ansvarsområdena ska vara utbildning. Ledamöterna är medlemmar i strategiska utbildningsrådet samt besitter ett ansvarsområde inom utbildning som bestäms i samråd med styrelsen. Exempel på ett sådant ansvarsområde kan vara arbetsmiljö- och lika villkorsfrågor, eller fakultets- och kvalitetsfrågor.

Tillsammans med styrelsen planerar och medverkar styrelseledamöterna i diverse gemensamma föreningsaktiviteter såsom överlämningshelg, kickoff och interna utbildningar.

Styrelseledamöterna ingår i krisledningen enligt studentkårens krispolicy.

### **Sekreterare**

Sekreteraren ansvarar för att protokollföra under styrelsemöten, UG-möten och studentkårens stämmor. Arbetsuppgifter som ingår är exempelvis att sammanställa dagordning och material inför styrelsemöten, samt anslå studentkårens protokoll i tid.

Sekreteraren är en del av studentkårens utskottsgrupp och deltar på UG-möten som hålls varannan vecka under terminerna.

Sekreteraren är även en del av studentkårens styrelse och medverkar på styrelsemöten varannan vecka under terminerna. Inför mötena sammanställer sekreteraren dagordning och samlar in material. Styrelsens formella åligganden regleras i stadgarna kap. 6 §13. Utöver det tillkommer arbetsuppgifter såsom att driva utredningar och projekt, i syfte att utveckla verksamheten.

Tillsammans med styrelsen medverkar sekreteraren i diverse gemensamma föreningsaktiviteter såsom överlämningshelg, kickoff och interna utbildningar.

## **4.2 Utskott**

*Beslut fattades av styrelsen 2018-02-23*

### **Eventutskottet**

Eventutskottet anordnar projekt såsom gasquer, baler, tema- och tackfester.

Eventutskottet leds av en ordförande och en vice ordförande. Tillsammans ansvarar de för utskottsbudget, utskottsmöten samt utskottets kommunikation. Utöver det ansvarar de för utskottets projekt med dess projektgrupper. I det ingår tillsättningar, uppstartsmöten, löpande projektledning samt dokumentation.

Eventutskottet är en del av studentkårens utskottsgrupp, där utskottets ordförande deltar på UG-möten som hålls varje månad under terminerna. Under mötena rapporterar utskottsordföranden om hur arbetet fortlöper till studentkårens ekonomiskt och studiesocialt ansvarig samt näringslivsansvarig. Utskottsordförande ansvarar även för att skicka in utskottsbudgeten till studentkårens ekonomiskt och studiesocialt ansvarig.

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

### **Finansutskottet**

Finansutskottet anordnar företagsrelaterade projekt såsom företagsbesök, workshops, föreläsningar samt andra aktiviteter som förankrar studenter med finansbranschen

Finansutskottet leds av en ordförande och en vice ordförande. Tillsammans ansvarar de för utskottsbudget, utskottsmöten samt utskottets kommunikation. Utöver det ansvarar de för utskottets projekt med dess projektgrupper. I det ingår tillsättningar, uppstartsmöten, löpande projektledning samt dokumentation.

Finansutskottet är en del av studentkårens utskottsgrupp, där utskottets ordförande deltar på UG-möten som hålls varje månad under terminerna. Under mötena rapporterar utskottsordföranden om hur arbetet fortlöper till studentkårens ekonomiskt och studiesocialt ansvarig samt näringslivsansvarig. Utskottsordföranden ansvarar även för att skicka in utskottsbudgeten till studentkårens ekonomiskt och studiesocialt ansvarig.

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

### **Idrottsutskottet**

Idrottsutskottet ansvarar för studentkårens idrottsverksamhet såsom veckovisa idrottsträningar, hälsorelaterade aktiviteter gällande fysiskt och psykiskt välmående samt andra sociala aktiviteter av idrottslig karaktär.

Idrottsutskottet leds av en ordförande och en vice ordförande. Tillsammans ansvarar de för utskottsbudget, utskottsmöten samt utskottets kommunikation. Utöver det ansvarar de för utskottets projekt med dess projektgrupper. I det ingår tillsättningar, uppstartsmöten, löpande projektledning samt dokumentation.

Idrottsutskottet är en del av studentkårens utskottsgrupp, där utskottets ordförande deltar på UG-möten som hålls varje månad under terminerna. Under mötena rapporterar ordföranden om hur arbetet fortlöper till studentkårens ekonomiskt och studiesocialt ansvarig samt näringslivsansvarig. Utskottsordförande ansvarar även för att skicka in utskottsbudgeten till studentkårens ekonomiskt och studiesocialt ansvarig.

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

### **Internationella utskottet**

Internationella utskottet anordnar projekt såsom internationella karriärsresor, föreläsningar samt andra aktiviteter som ämnar inspirera och främja en internationell karriär.

Internationella utskottet leds av en ordförande och en vice ordförande. Tillsammans ansvarar ordförande och vice ordförande för utskottsbudget, utskottsmöten samt utskottets kommunikation. Utöver det ansvarar de för utskottets projekt med dess projektgrupper. I det ingår tillsättningar, uppstartsmöten, löpande projektledning samt dokumentation.

Internationella utskottet är en del av studentkårens utskottsgrupp, där utskottets ordförande deltar på UG-möten som hålls varje månad under terminerna. Under mötena rapporterar ordföranden om hur arbetet fortlöper till studentkårens ekonomiskt och studiesocialt ansvarig samt näringslivsansvarig. Utskottsordförande ansvarar även för att skicka in utskottsbudgeten till studentkårens ekonomiskt och studiesocialt ansvarig.

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

### **Näringslivsutskottet**

Näringslivsutskottet ansvarar för att inspirera till och främja en karriär inom näringslivet genom att arrangera aktiviteter med företag i rekryterings- och employer branding-syfte, undantaget finansföretag.

Näringslivsutskottet leds av en ordförande och en vice ordförande. Tillsammans ansvarar de för utskottsbudget, utskottsmöten samt utskottets kommunikation. Utöver det ansvarar de för utskottets projekt med dess projektgrupper. I det ingår tillsättningar, uppstartsmöten, löpande projektledning samt dokumentation.

Näringslivsutskottet är en del av studentkårens utskottsgrupp, där utskottets ordförande deltar på UG-möten som hålls varje månad under terminerna. Under dessa möten rapporterar ordföranden om hur arbetet fortlöper till studentkårens ekonomiskt och studiesocialt ansvarig samt näringslivsansvarig. Utskottsordförande ansvarar även för att skicka in utskottsbudgeten till studentkårens ekonomiskt och studiesocialt ansvarig.

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

### **Utbildningsutskottet**

Utbildningsutskottet ansvarar för och arbetar med studentkårens studiebevakning genom att vara ett forum för studenters påverkan på utbildningen. Utskottet hanterar fallärenden på lokal nivå, menat de institutioner Uppsalaekonomerna är kår för.

Utbildningsutskottet leds av en ordförande och en vice ordförande. Tillsammans ansvarar de för studentrepresentanterna på institutionsnivå, samt utskottets kommunikation. I ansvaret för studentrepresentanterna ingår tillsättningar, uppstartsmöten, löpande projektledning samt dokumentation. Utöver det ansvarar de för utskottets eventuella projekt.

Ordförande och vice ordförande för utbildningsutskottet sitter tillsammans i Uppsalaekonomernas strategiska utbildningsråd.

Utbildningsutskottet är en del av studentkårens utskottsgrupp, där utskottets ordförande deltar på UG-möten som hålls varje månad under terminerna. Under mötena rapporterar ordföranden om hur arbetet fortlöper till studentkårens ekonomiskt och studiesocialt ansvarig samt näringslivsansvarig.

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

### **Välkomstutskottet**

Välkomstutskottet ansvarar över studentkårens välkomstverksamhet. Utskottet ska anordna olika aktiviteter för att välkomna alla nya studenter på grund- och avancerad nivå, samt utbytesstudenter.

Välkomstutskottet leds av en ordförande och en vice ordförande. Tillsammans ansvarar de för utskottsbudget, utskottsmöten samt utskottets kommunikation. Utöver det ansvarar de för utskottets projekt med dess projektgrupper. I det ingår tillsättningar, uppstartsmöten, löpande projektledning samt dokumentation.

Välkomstutskottet är en del av studentkårens utskottsgrupp, där utskottets ordförande deltar på UG-möten som hålls varje månad under terminerna. Under mötena rapporterar ordföranden om hur arbetet fortlöper till studentkårens ekonomiskt och studiesocialt ansvarig samt näringslivsansvarig. Utskottsordförande ansvarar även för att skicka in utskottsbudgeten till studentkårens ekonomiskt och studiesocialt ansvarig.

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

### ***4.3 Övriga operativa organ***

*Senast reviderad av styrelsen 2025-12-08*

## **Företagsgruppen**

Företagsgruppen leds av näringslivsansvarig. Övriga medlemmar är valda kontaktpersoner för studentkårens samarbetspartners. Företagsgruppen främsta funktion är att förvalta och utveckla relationen med respektive samarbetspartner. I detta ansvar ingår att medla kontakt mellan företagen och projektgrupper. Utöver rollen som kontaktperson är företagsgruppen studentkårens kontaktkanal mot nya företag.

Företagsgruppen är ansvarig för studentkårens karriärportal Career Service och ska uppdatera denna med annonser som skickas in från företag.

Företagsgruppen är en del av studentkårens utskottsgrupp, där en vald medlem i företagsgruppen deltar på UG-möten som hålls varje månad under terminerna. Under mötena rapporterar medlemmen om hur arbetet fortlöper till studentkårens ekonomiskt och studiesocialt ansvarig samt näringslivsansvarig.

Företagsgruppen väljs av styrelsen enligt studentkårens stadgar kap. 11 §6.

Tillsammans med övriga förtroendevalda medverkar företagsgruppen i diverse gemensamma föreningsaktiviteter såsom överlämningshelg, kickoff och interna utbildningar.

## **Intendent**

Intendenten ansvarar för studentkårens lokaler, både i utseende och funktion. Arbetsuppgifter som ingår är inköp av förbrukningsvaror, framförallt till den löpande verksamheten men även större inköp i samråd med styrelsen. Utöver inköp ombesörjer intendenten andra frågor rörande föreninglokalens drift. Intendenten ansvarar för städschemat under terminen samt att anordna minst en städdag. Utöver arbetsområden som berör den fysiska arbetsmiljön arbetar intendenten med den sociala arbetsmiljön.

Intendenten ansvarar för salsbokningar på Ekonomikum och sköter därmed kontakten mellan projektgrupper och Ekonomikums intendent.

Intendenten är en del av studentkårens utskottsgrupp och deltar på UG-möten som hålls varje månad under terminerna. Under mötena rapporterar denne om hur arbetet fortlöper till studentkårens ekonomiskt och studiesocialt ansvarig samt näringslivsansvarig.

Tillsammans med övriga förtroendevalda medverkar intendenten i diverse gemensamma föreningsaktiviteter såsom överlämningshelg, kickoff och interna utbildningar.

## **IT-ansvarig**

IT-ansvarig ansvarar för Uppsalaekonomernas IT-drift och allt IT-relaterat i studentkårens lokaler. Arbetsuppgifter som ingår är exempelvis företagsutskick, hantering av mailkonton samt administrering av hemsidan.

Vid behov kan IT-ansvarig kallas in till krisledningen enligt studentkårens krispolicy.

IT-ansvarig väljs av styrelsen enligt studentkårens stadgar kap. 6 §13.

IT-ansvarig är en del av studentkårens utskottsgrupp och deltar på UG-möten som hålls varje månad under terminerna. Under mötena rapporterar denne om hur arbetet fortlöper till studentkårens ekonomiskt och studiesocialt ansvarig samt näringslivsansvarig.

Tillsammans med övriga förtroendevalda medverkar IT-ansvarige i diverse gemensamma föreningsaktiviteter såsom överlämningshelg, kickoff och interna utbildningar.

## **Kontakt dagarna**

Kontakt dagarna är studentkårens arbetsmarknadsmässa och leds av två projektledare. Projektledarna ansvarar för att lägga grunden för projektet, sätta upp mål och skapa de bästa förutsättningarna för att projektmedlemmarna ska kunna uppnå målen.

Arbetsuppgifter inkluderar bland annat tillsättning av projektgrupp, planera stormöten och ledningsmöten, samt att organisera och administrera de olika arbetsgrupperna i projektgruppen. Projektledarna ansvarar även för kontakten med Uppsalaekonomernas ordföranderi samt projektets huvud- och medsponsorer.

Projektledarna för Kontakt dagarna väljs av styrelsen enligt studentkårens stadgar kap. 6 §13.

Kontakt dagarna är en del av studentkårens utskottsgrupp, där en av projektledarna också deltar på UG-möten som hålls varje månad under terminerna. Under mötena rapporterar denne

projektledare om hur arbetet fortlöper till studentkårens ekonomiskt och studiesocialt ansvarig samt näringslivsansvarig.

Tillsammans med övriga förtroendevalda medverkar projektledarna i diverse gemensamma föreningsaktiviteter såsom överlämningshelg, kickoff och interna utbildningar.

## **Skattmästeriet**

Skattmästeriet består av ekonomiskt och studiesocialt ansvarig samt ekonomiassistent som tillsammans hanterar studentkårens ekonomi. Arbetsuppgifterna innefattar bland annat den löpande bokföringen, fakturering, upprättande och revidering av föreningsbudgeten, bokslut och deklaration.

Inom skattmästeriet är arbetsuppgifterna fördelade mellan ekonomiskt och studiesocialt ansvarig samt ekonomiassistenten. Ekonomiassistenten sköter i huvudsak den löpande bokföringen samt utbetalningar medan ekonomiskt och studiesocialt ansvarig ansvarar över bland annat studentkårens samtliga budgetar, bokslut och utbetalning av löner och skatter. ekonomiskt och studiesocialt ansvarig sköter fakturering av alla samarbetspartners, samt fakturering av belopp som överstiger 20 000 kr.

Ekonomiassistenten tillträder inte automatiskt som ekonomiskt och studiesocialt ansvarig, utan väljs till detta enligt studentkårens stadgar kap. 5 §15 och §16

Ekonomiassistenten är en del av studentkårens utskottsgrupp och deltar på UG-möten som hålls varje vecka under terminerna. Under mötena rapporterar denne om hur arbetet i skattmästeriet fortlöper till studentkårens ekonomiskt och studiesocialt ansvarig samt näringslivsansvarig.

Tillsammans med övriga förtroendevalda medverkar skattmästeriet i diverse gemensamma föreningsaktiviteter såsom överlämningshelg, kickoff och interna utbildningar.

## **Marknadsföringsgruppen**

Marknadsföringsgruppen består av ordförande, vice ordförande och kommunikatör. Tillsammans ansvarar ordförande och vice ordförande i marknadsföringsgruppen för interna möten och kommunikation, samt för kommunikationen mellan marknadsföringsgruppen och övriga utskott. Vidare ansvarar de tillsammans för rekryteringen av medlemmar till

marknadsföringsgruppen inför varje termin, uppstartsmöten, löpande projektledning samt dokumentation. Kommunikatören ansvarar för Uppsalaekonomernas centrala marknadsföring och externa kommunikation.

Kommunikatören väljs av styrelsen enligt studentkårens stadgar kap. 6 §13.

Marknadsföringsgruppen är en del av studentkårens utskottsgrupp, där marknadsföringsgruppens ordförande och kommunikator deltar på UG-möten som hålls varje månad under terminerna. Under mötena rapporterar ordförande och kommunikatören om hur arbetet fortlöper till studentkårens ekonomiskt och studiesocialt ansvarig samt näringslivsansvarig.

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

## **Reversen**

Reversen är Uppsalaekonomernas medlemstidning och drivs av en redaktion bestående av chefredaktör och redaktör. Redaktionen ansvarar för planering, sammanställning och utformning av den digitala tidning. Redaktionen ansvarar även för studentkårens podcast. Arbetsuppgifter för de båda redaktörerna inkluderar exempelvis tillsättning av projektgrupper, korrekturläsning, löpande kontakt med projektgruppen och administration av tidningens hemsida.

Reversen är en del av studentkårens utskottsgrupp, där chefredaktören också deltar på UG-möten som hålls varje månad under terminerna. Under mötena rapporterar chefredaktören om hur arbetet fortlöper till studentkårens ekonomiskt och studiesocialt ansvarig samt näringslivsansvarig.

Tillsammans med övriga förtroendevalda medverkar redaktionen i diverse gemensamma föreningsaktiviteter såsom överlämningshelg, kickoff och interna utbildningar.

## 5. Utskottsgruppen

*Beslut fattades av styrelsen 2021-11-15*

*Senast reviderad av styrelsen 2025-12-08*

### **Sammansättning**

Utskottsgruppen består enligt studentkårens stadgar kap. 8 §2 av studentkårens ekonomiskt och studiesocialt ansvarig, näringslivsansvarig och samtliga utskottsordförande.

Utöver dessa består utskottsgruppen av:

- Sekreterare
- Intendent
- IT-ansvarig
- En av projektledarna för Kontaktdagarna
- Ekonomiassistent
- Ordförande marknadsföringsgruppen
- Kommunikatör
- Chefredaktör för Reversen
- En av medlemmarna i företagsgruppen

## 6. Rådgivande organ

### 6.1 Strategiska utbildningsrådet

*Beslut fattades av styrelsen 2021-01-11*

#### Ändamål

Strategiska utbildningsrådet har till ändamål att:

- Fungera som informationsutbyteskanal för den lokala- och centrala studiebevakningen samt utbildningsutskottet och styrelsen.
- Verka för att leda, stötta och utveckla Uppsalaekonomernas studiebevakning.
- Inkomma med förslag till revidering av Uppsalaekonomernas åsiktsprogram till styrelsen.

#### Ledamöter

Ledamöter i strategiska utbildningsrådet är:

- Vice ordförande
- Ordförande
- Ordförande för utbildningsutskottet
- Vice ordförande för utbildningsutskottet
- Styrelseledamot med utbildningsansvar
- Styrelseledamot med studiebevakningsansvar

#### Närvarorätt

Närvaro- och yttranderätt vid strategiska utbildningsrådets möten tillkommer den eller de som strategiska utbildningsrådet anser vara nödvändig för att diskutera i aktuell fråga. Uppsalaekonomernas inspektor har alltid närvaro- och yttranderätt på strategiska utbildningsrådets möten.

#### Ordförande

Vice ordförande kallar till och leder strategiska utbildningsrådet. Vid dess frånvaro leds mötet av en av strategiska utbildningsrådet utsedd ordförande.

## Minnesanteckningar

Strategiska utbildningsrådet för minnesanteckningar på sina möten som sedan delas med styrelsen och studentrepresentanterna som är tillsatta på institutionsnivå. Vid varje möte utses en sekreterare bland rådets ledamöter.

## 6.2 Uppsalaekonomerna Asset Management

*Senast reviderad av styrelsen 2025-06-10*

### Syfte

Uppsalaekonomerna Asset Management (UEAM) syftar till att stödja styrelsen med att förvalta studentkårens kapital.

### Sammansättning

Uppsalaekonomerna Asset Management består av två stycken portföljförvaltare, minst en riskanalytiker samt ett nödvändigt antal analytiker.

### Åligganden

Det åligger Uppsalaekonomerna Asset Management att:

- Aktivt arbeta för att förvalta Uppsalaekonomernas portföljer som återfinns i kap. 11 "Kapitalförvaltning".
- Vid varje sammanträde skriftligen ta fram och tillgängliggöra en rapport till styrelsen med Aktieportföljens utveckling och transaktioner.
- Lämna fondfördelningsförslag till styrelsen varje termin, eller vid ytterligare tidpunkt efterfrågad av styrelsen.

Detaljerad arbetsordning återfinns i det separata dokumentet "Regelverk och riktlinjer UEAM".

### Mandatperiod

Mandatperioden för medlemmar i Uppsalaekonomerna Asset Management är från den 1/1 till 30/6, eller från den 1/7 till 31/12.

## 6.3 Inspektor

*Beslut fattades av styrelsen 2024-03-18*

## **Syfte**

Inspektorns syfte är att ha en rådgivande funktion till Uppsalaekonomernas styrelse och Uppsalaekonomernas strategiska utbildningsråd (STRUT). Utöver detta är syftet med inspektorn att vara en länk mellan Uppsalaekonomerna och Uppsala universitet.

## **Åligganden**

Det åligger inspektorn att:

- På begäran, delta på Uppsalaekonomernas styrelsemöten.
- På begäran, delta på möten med Uppsalaekonomernas strategiska utbildningsråd.
- Hålla sig informerad om Uppsalaekonomernas verksamhet.
- Delta och hålla tal på evenemang valda av Uppsalaekonomernas styrelse.

Studentkårens inspektor är ständigt adjungerad vid styrelsens och strategiska utbildningsrådets möten.

## **Kriterier**

Person som tillsätts som inspektor bör:

- Vara anställd i en kollegial roll vid institution vid Uppsala universitet för vilken Uppsalaekonomerna har kårstatus.
- Ha ett intresse för Uppsalaekonomerna och dess verksamhet.
- Vara etablerad bland Uppsalaekonomernas studenter.

## **Tillsättning**

Inspektor nomineras av styrelsen och godkänns av föreningsstämman. Nominering av inspektor grundas på en helhetsbild där sökandes roll vid institutionen, intresse för Uppsalaekonomernas verksamhet och ställning hos studenterna tas i beaktning.

## **Mandatperiod**

Mandatperioden för inspektor är tre (3) år från tillträdesdagen vilken infaller den 1/7 med möjlighet till förlängningar med ytterligare tre (3) år vid slutet av varje mandatperiod.

## **Fyllnadsval**

Om inspektorn väljer att avsäga sig sitt åtagande under pågående mandatperiod sker fyllnadsval vid ordinarie eller extra föreningsstämma. Vid fyllnadsval tillträder inspektorn på av styrelsen föreslagen och av föreningsstämman godkänd dag. Mandatperioden vid fyllnadsval sträcker sig till ordinarie mandatperiods slut.

## ***6.4 Uppsalaekonomernas Seniorskollegium***

*Beslut fattades av styrelsen 2019-05-06*

*Senast reviderad av styrelsen 2025-06-10*

### **Syfte**

Uppsalaekonomernas Seniorskollegium syftar till att stödja och inspirera sittande styrelse i dess arbete.

### **Sammansättning**

Uppsalaekonomernas Seniorskollegium består av en ordförande och ett av styrelsen bestämt antal ledamöter.

### **Åligganden**

Det åligger Uppsalaekonomernas Seniorskollegium att:

- Granska styrelsens arbete och vid behov komma med frågor eller uttalanden till Uppsalaekonomernas ordförande.
- Besvara frågor från styrelsen inom den tidsram som styrelsen efterfrågar.
- Vara pålästa på Uppsalaekonomernas styrdokument.
- En gång per år anordna en workshop för styrelsen med fokus på Uppsalaekonomernas visioner. Workshopen följs av måltid som bekostas av Uppsalaekonomerna och anordnas av styrelsen.
- Sträva efter att vid behov finnas tillgänglig för att träffa styrelsen och för att diskutera aktuella frågor.

### **Ordförandes åligganden**

Ordförande för Uppsalaekonomernas Seniorskollegium ansvarar för att samordna organets åligganden. Kommunikationen mellan organet och styrelsen förs i första hand mellan ordförande för organet och ordförande för Uppsalaekonomerna.

## **Val av ledamöter och ordförande**

Ledamöter och ordförande för Uppsalaekonomernas Seniorskollegium tillsätts av styrelsen. Det åligger styrelsen att kommunicera ut ansökningsprocessen till tidigare styrelseledamöter.

## **Kriteriet för ledamöter och ordförande**

Personer som tillsätts för Uppsalaekonomernas Seniorskollegium ska:

- Ha tidigare innehaft en förtroendepost inom Uppsalaekonomernas styrelse.
- Ha möjligheten att fullfölja de åligganden som uppdraget kräver.
- Inte vara en del av sittande styrelse vid tidpunkten för val av ledamöter i Uppsalaekonomernas Seniorskollegium.

## **Mandatperiod**

Mandatperioden för ordförande och ledamöter i Uppsalaekonomernas Seniorskollegium är från 1/7 till 30/6.

## **7. Studentkårens nätverk**

### *7.1 Uppsalaekonomernas alumnverksamhet*

*Beslut fattades av styrelsen 2024-04-16*

*Senast reviderad av styrelsen 2025-12-08*

#### **Syfte**

Uppsalaekonomernas alumnverksamhet syftar till att tidigare medlemmar ska kunna knyta an till sin studietid.

#### **Verksamhetsbeskrivning**

Uppsalaekonomernas alumnverksamhet är en öppen plattform för nuvarande samt tidigare medlemmar för att främja lärande och professionell utveckling.

#### **Verksamhetsledning**

Uppsalaekonomernas alumnverksamhet leds av ordförande och näringslivsansvarig.

## **8. Ekonomi**

### *8.1 Attestordning*

*Beslut fattades av styrelsen 2024-04-16*

*Senast reviderad av styrelsen 2025-06-10*

#### **Ordföranderiet**

De fyra ordföranderisterna äger var och en för sig rätt att attestera belopp som uppgår till 5 000 SEK, för belopp över 5 000 SEK krävs attest av två i ordföranderiet. Ordföranderibeslut om att godkänna kostnadsökningar över 5 000 SEK ska protokollföras i ordföranderiets protokoll. Belopp som överstiger 25 000 SEK måste först godkännas av styrelsen innan attestering.

#### **Utskottsordförande**

Utskottsordförande, undantaget utbildningsutskottet, äger var och en för sig rätt att attestera belopp som uppgår till 2 000 SEK.

#### **Kontaktdagarna**

Belopp som belastar Kontaktdagarna och som uppgår till 3 000 SEK ska attesteras av den projektledare för Kontaktdagarna som ej innehar kontoteckningsrätt.

#### **Utläggsmail**

Utläggsmail används vid privata utlägg för Uppsalaekonomernas verksamhet. Utläggsmail ska attesteras av två från ordföranderiet då beloppet överstiger 5 000 SEK. Utläggsmail ska följa den digitala mall som ges av skattmästeriet och fyllas i av den som gjort utlägg. Utläggsmailen ska vara attesterade av utskottsordförande och/eller ordföranderist innan det skickas till skattmästeriet för utbetalning. Utläggsmail får inte attesteras av den som gjort utlägg.

#### **Milersättning**

Milersättning erhålls genom att fylla i en digital mall som ges av skattmästeriet. Den ifyllda digitala mallen ska bifogas till ett utläggsmail, därefter följs samma rutiner som beskrivs i stycket ovan för att erhålla en utbetalning.

#### **Digitala faktureringsunderlag**

Digitala faktureringsunderlag används vid fakturering till externa parter. Digitala faktureringsunderlag ska attesteras av utskottsordförande eller en ordföranderist och lämnas till skattmästeriet för fakturering.

## ***8.2 Utlägg***

*Senast reviderad av styrelsen 2024-04-16*

Alla utlägg ska först vara godkända i berörd budget. När utläggen redovisas ska ett utläggsmail fyllas i och kvitto, eller motsvarande, för transaktionen ska lämnas till skattmästeriet.

## **8.3 Fakturering**

*Senast reviderad av styrelsen 2024-04-16*

Alla fakturor som skickas i föreningens namn ska gå via skattmästeriet. Digitalt faktureringsunderlag ifyllt senast 10 arbetsdagar efter projektets slut eller enligt bestämt avtal.

## **Påminnelser**

Påminnelser ska skickas på obetalda kundfakturor inom 14 dagar från förfalldatum. När fler än två påminnelser har skickats till kunden ska ytterligare kontakt tas. Om ytterligare kontakt har misslyckats innehar Uppsalaekonomerna rätten att ta ärendet vidare till inkasso.

## ***8.4 Utskottsprojekt med negativt resultat***

*Beslut fattades av styrelsen 2016-10-17*

Beslut om godkännande av budget med negativt resultat efter interna intäkter och kostnader för utskottsprojekt tas av ordföranderiet. Undantag gäller för idrottsutskottet där beslut tas av studentkårens ekonomiskt och studiesocialt ansvarige..

## 9. Subventioner

### *9.1 Betalning av biljetter till projektmedlemmar*

*Beslut fattades av styrelsen 2017-10-09*

För alla projekt med biljettpris upp till maxbeloppet 600 SEK får projektmedlemmar hela biljettpriset subventionerat. Vid högre biljettpris subventioneras maxbeloppet.

Fotografer omfattas av samma subvention.

### *9.2 Betalning av biljetter till marknadsföringsgruppen*

*Beslut fattades av styrelsen 2016-10-17*

Medlem i marknadsföringsgruppen får per termin upp till maxbeloppet 600 kronor i subvention. Summan kan disponeras valfritt mellan egna projekt eller projekt godkänt av ordföranderiet.

### *9.3 Återkommande subventioner för förtroendevalda och övriga medlemmar*

*Beslut fattades av styrelsen 2024-03-04*

*Senast reviderad av styrelsen 2025-12-08*

Syftet med detta avsnitt är att tydliggöra vilka som har rätt till subventioner vid vissa återkommande evenemang. Beslut angående otydligheter eller subventioneringar som inte omfattas av detta avsnitt fattas av ordföranderiet. Således är inga beslut på utskottsnivå gällande sådana utgifter tillåtna.

#### **Evenemang**

##### **Reccegasque\***

Subventioneras helt för projektledarna för Recceveckorna och samtliga förtroendevalda exklusive redaktör för Reversen samt vice ordförande i idrottsutskottet, näringslivsutskottet, internationella utskottet, finansutskottet, utbildningsutskottet, marknadsföringsgruppen och

valberedningen.

### **Gräddgasque\*\***

Subventioneras helt för styrelsen.

### **Kontakt dagarnas gasque och takeoff**

Subventioneras helt för styrelsen.

### **Equal March\*\***

Subventioneras helt för heltidsarvoderade.

### **Vårbal\*\***

Subventioneras med maxbeloppet 600 kronor för styrelsen.

### **Vår- och Julfest**

Subventioneras för aktiva medlemmar under pågående termin.\*\*\*

Subventioneras helt för styrelsen.

\*Företagsgruppen och projektledare för Kontaktdagarna får välja mellan att antingen gå på vår- eller höstterminen.

\*\*Förtroendevalda har företräde till biljetter till Gräddgasquen, Equal March och Vårbalen.

\*\*\*Subventioneras till det belopp styrelsen anser vara möjligt.

## **Övriga bestämmelser**

### **Företagsgruppen**

Subventioneras helt för projekt som involverar sitt partnerföretag. I de fall där biljettpriset överskrider maxbeloppet 600 kronor subventioneras kontaktpersonens biljett med maxbeloppet.

### **Utskottsordföranden**

Subventioneras helt för projekt där deras utskott bär ansvar. I de fall där biljettpriset överskrider maxbeloppet 600 kronor subventioneras utskottsordförandens biljett med maxbeloppet.

### **Vice utskottsordförande**

Subventioneras helt för projekt där vice ordförande för utskottet förväntas bära stort ansvar under projektets utförande. I de fall där biljettpriset överskrider maxbeloppet 600 kronor subventioneras vice utskottsordförandens biljett med maxbeloppet. Ordföranderiet avgör vilka evenemang där vice ordförande för utskottet förväntas bära ett stort ansvar.

### **Överlåtelse av subventionsrätt**

Beslut om överlåtelse av subventionering fattas av ordföranderiet. Detta gäller även vid överlåtelser från utskottsordförande till vice utskottsordförande.

### **Konferenser och resor i samband med U9**

Deltagaravgift, resa och boende subventioneras helt för studentkårens ordförande och vice ordförande. Vid eventuell frånvaro subventioneras deras respektive, av styrelsens utsedd, suppleant.

### **Tidningskonventets Tidningsgala**

Reversens chefredaktör och redaktör subventioneras upp till maxbeloppet 600 kronor ifall de närvarar på Tidningskonventets Tidningsgala.

### **Vidareförsäljning av förköpsbiljetter**

Vidareförsäljning av biljetter som erhållits via förköp ska alltid ske genom projektgruppen. Säljaren berättigas återbetalning efter vidareförsäljning är genomförd. Eventuell realisationsvinst erhåller projektet medan eventuell förlust belastar säljaren.

### **UE Jamar**

Medlem i UE Jamar får sittingsbiljett subventionerad med belopp som motsvarar kostnaden för en biljett till eftersläppet på sittningar där UE Jamar spelar.

### **Inspektor**

Subventioneras helt för Reccegasque och Vårbal samt andra evenemang där inspektor förväntas delta.

### **Hedersmedlem**

Subventioneras helt för nästkommande Vårbal efter att hedersmedlem blivit vald med avsikten att installera hedersmedlemmen.

## *9.4 Kickoff*

*Senast reviderad av styrelsen 2024-04-16*

Till kickoffer för utskott, organ och projektmedlemmar utgår en subvention på 200 kronor per deltagare. Pengarna får ej spenderas på alkohol. Kvitton måste redovisas för hela summan.

## 10. Bidrag och stipendier

### 10.1 Sommarkursstipendium

*Beslut fattades av styrelsen 2016-03-10*

*Senast reviderad av styrelsen 2024-04-16*

#### Stipendiets syfte

Stipendiets syfte är att främja studieengagemang, skapa incitament för att studera och premiera medlemmar som uppnått goda studieresultat. Stipendiet ska finansiera sommarkurser vid utländska universitet för medlemmar i Uppsalaekonomerna. Medlen kommer att helt eller delvis finansiera kostnader för resa tur och retur, boende samt kursavgift för den som tilldelas stipendiet.

#### Stipendiets storlek

Beloppet med vilket stipendiet ska delas ut är ett fast belopp som bestäms av styrelsen före den officiella utannonseringen av stipendiet. Storlek på beloppet baseras på utbildningsfondportföljens storlek för att säkerställa en kontinuerlig utdelning i framtiden samt de kostnader som tillkommer vid studier omfattande 7,5 - 15 högskolepoäng.

Stipendiet betalas ut i två delbelopp där det första delbeloppet betalas ut innan resetillfället medan det andra delbeloppet betalas när det i förhand formulerade motkravet är uppfyllt.

#### Krav på sökande

Den sökande ska vid ansökningstillfället:

- Vara ordinarie medlem i Uppsalaekonomerna.
- Vara registrerad för studier omfattande minst 30 högskolepoäng, med syfte att ta en examen i ett ekonomirelaterat ämne vid Uppsala universitet.
- Ha minst 30 avklarade högskolepoäng i ekonomirelaterade ämnen från Uppsala universitet vid ansökningstillfället, samt totalt 45 avklarade högskolepoäng från Uppsala universitet vid avresetillfället.

Till ekonomirelaterade ämnen räknas företagsekonomi (inklusive handelsrätt), nationalekonomi, statistik, ekonomisk historia och kulturgeografi med inriktning relaterat till ekonomi.

## Ansökningens innehåll

Ansökan ska innehålla:

- Ansökan till utländskt universitet inklusive valda kurser eller antagningsbesked.
- Motivationsbrev.
- Kostnadskalkyl innehållandes kostnader för resa, boende och kursavgift.
- Intyg för nuvarande studier.
- Betyg för avklarade studier.
- Förteckning över eventuella ideella studentengagemang.

## Beslut

Beslut angående beviljande av stipendium grundas i en helhetsbild av betyg, motivationsbrev, val av universitet, kostnadsförslag samt eventuellt engagemang i studentorganisationer och görs av Uppsalaekonomernas styrelse.

Stipendiet kan maximalt ges en gång per person och kan inte delas ut till person som vid ansökningstillfället eller beslutstillfället är en del av Uppsalaekonomernas styrelse. Styrelsen kan vid beslutstillfället välja en reservstipendiat som erhåller stipendiet i det fall att den ordinarie stipendiaten väljer att inte utnyttja stipendiet. Om både ordinarie och reservstipendiat väljer att inte använda stipendiet betalas inte något stipendium ut. Finner styrelsen att ingen lämplig kandidat har sökt stipendiet kan styrelsen välja att inte dela ut det.

## Styrelsens motivering

Stipendiaten som beviljas stipendium kommer tillsammans med de tilldelade medlen få en motivering till varför stipendiet erhållits och denna motivering kommer tillsammans med stipendiats namn att publiceras på Uppsalaekonomernas marknadsföringskanaler.

## Motkrav från den som beviljas stipendium

Den som beviljas stipendium från Uppsalaekonomerna får inte använda de tilldelade medlen till annat än vad stipendiet är avsett till. Som motkrav för tilldelning av stipendiet ska stipendiaten efter fullgjord sommarkurs kunna visa upp ett betygsunderlag med godkänt resultat, motsvarande de kurser denne uppgav i ansökan. Stipendiaten åtar sig också att skriva en reseberättelse som beskriver hur det var att studera vid det utländska universitetet. Denna reseberättelse kommer att publiceras i Uppsalaekonomernas tidning Reversen och/eller på andra av studentkårens marknadsföringskanaler. Delar av stipendieprocessen tillsammans

med reseberättelsen kan också komma att användas i marknadsföringssyfte för att sprida kunskapen om stipendiet.

Ett avtal mellan stipendiaten och studentkåren omfattande motkrav skall tecknas. Dessa motkrav skall vara en kopia av de motkrav fastställda i studentkårens reglemente. Om stipendiaten inte svarar mot de motkraven i avtalet kan denne bli återbetalningsskyldig. Beslut om återbetalning tas av studentkårens styrelse. Om stipendiaten oavsett anledning inte undertecknar avtalet tillfaller stipendiet nästkommande reservstipendiat förutsatt att denne undertecknar avtalet.

### **Deadline för ansökan och eventuella kompletteringar**

Ansökan och eventuellt kompletterande handlingar ska vara Uppsalaekonomernas styrelse tillhanda på det av styrelsen uppsatta datumet.

## 11. Kapitalförvaltning

### 11.1 Fastighetsfondportföljen

*Beslut fattades av styrelsen 2019-05-22*

Till studentkårens fastighetsfondportfölj avsätts varje år ett av styrelsen bestämt belopp som syftar till att säkerhetsställa studentkårens ekonomiska möjlighet till lokaler.

Fastighetsfonden förvaltas av styrelsen genom uppsatta riktlinjer som ska kännetecknas av en låg risk men med möjlighet till avkastning. UEAM ska i slutet av varje termin ge ett fondfördelningsförslag för fastighetsfondportföljen.

### 11.2 Jubileumsfondportföljen

*Beslut fattades av styrelsen 2019-05-22*

*Senast reviderad av styrelsen 2025-06-10*

Till studentkårens jubileumsfondportfölj avsätts varje år ett av styrelsen bestämt belopp som syftar till att säkerhetsställa ekonomisk möjlighet till jubileumsfirande var tionde år.

Jubileumsfonden förvaltas av styrelsen genom uppsatta riktlinjer som vid över fyra år kvar till jubileet ska kännetecknas av en medelhög risk. Riskens ska sedan gradvis minska fram till jubileumsåret, då risken ska vara låg. UEAM ska i slutet av varje termin ge ett fondfördelningsförslag för jubileumsfondportföljen.

### 11.3 Utbildningsfondportföljen

*Beslut fattades av styrelsen 2019-05-22*

*Senast reviderad av styrelsen 2025-06-10*

Till studentkårens utbildningsfondportfölj avsätts varje år ett av styrelsen bestämt belopp, som syftar till att säkerhetsställa att studentkåren kan fortsätta bevaka och utveckla utbildningen samt förbättra förutsättningarna för ekonomirelaterade studier vid Uppsala universitet oavsett finansiell situation. Portföljens avkastning kan även användas för att finansiera stipendier.

Utbildningsfondportföljen förvaltas av styrelsen genom uppsatta riktlinjer som ska kännetecknas av en låg risk men med möjlighet till avkastning. UEAM ska i slutet av varje termin ge ett fondfördelningsförslag för utbildningsfondportföljen.

### ***11.4 Reservfondportföljen***

*Beslut fattades av styrelsen 2019-05-22*

Till studentkårens reservfondportfölj avsätts varje år ett av styrelsen bestämt belopp som syftar till att säkerställa studentkårens långsiktiga finansiella stabilitet.

Reservfondportföljen förvaltas av styrelsen genom uppsatta riktlinjer som ska kännetecknas av låg risk med möjlighet till avkastning. UEAM ska i slutet av varje termin ge ett fondfördelningsförslag för reservfondportföljen.

### ***11.5 Aktieportföljen***

*Beslut fattades av styrelsen 2019-05-22*

Aktieportföljen har som syfte att förvalta studentkårens överskottskapital. Studentkårens aktieportfölj ska aktivt placeras av UEAM. Styrelsen kan besluta om avsättningar till och uttag från aktieportföljen.

Aktieportföljens värde får inte under en längre sammanhängande period än ett kvartal uppgå till mer än 20% av studentkårens totala tillgångar. Styrelsen kan besluta att investera tillbaka eventuellt överskott till verksamheten.

UEAMs placeringar regleras genom "Regelverk och riktlinjer UEAM". Detta regelverk kan ändras genom styrelsebeslut. UEAM ska inför varje styrelsemöte sammanställa en finansiell rapport för portföljen.

### ***11.6 Tillväxtfondportföljen***

*Beslut fattades av styrelsen 2023-12-11*

Tillväxtfondportföljen har som syfte att förvalta kapital när aktieportföljen överskrider 20% av Uppsalaekonomernas totala tillgångar. Insättningar till tillväxtfondportföljen görs när

aktieportföljen överskrider 20% av Uppsalaekonomernas totala tillgångar. Styrelsen kan besluta om avsättningar till och uttag från tillväxtfondportföljen.

Tillväxtfondportföljen förvaltas av styrelsen genom uppsatta riktlinjer som ska kännetecknas av en mellanhög risk med möjlighet till avkastning. UEAM ska i slutet av varje termin ge ett fondfördelningsförslag för tillväxtfondportföljen.

## 12. Övriga bestämmelser

### *12.1 Tillställningar i Uppsalaekonomernas lokaler*

*Beslut fattades av styrelsen 2016-02-09*

*Senast reviderad av styrelsen 2025-06-10*

Alla tillställningar i Uppsalaekonomernas lokaler kräver tillstånd av ordföranderiet.

Minst en ansvarig person ska utses för tillställningen. De utrymmen som får användas vid tillställningar på Borgen är nedervåningen samt toaletten på övervåningen. Det ska vara utrymt, larmat och låst senast klockan 23:00. Ordföranderiet kan i förväg besluta om undantag.

### *12.2 Studentkårens pengar kontra förmåner i projekt*

*Beslut fattades av styrelsen 2009-03-18*

Beslut gällande att i budget lägga in kostnader för fester, middagar eller andra förmåner tas av ordföranderiet. Inga egna beslut på utskottsnivå gällande sådana utgifter är tillåtna. Ett eventuellt ekonomiskt överskott i projekt går tillbaka till studentkåren för att gynna alla medlemmar.

### *12.3 Procedur för per capsulam-beslut*

*Beslut fattades av styrelsen 2016-05-31*

I största möjliga mån ska styrelse ta beslut under styrelsemöten. Om behov finns kan styrelsen ta beslut utanför styrelsemöten genom per capsulam-beslut.

Vid per capsulam-beslut ska avsändaren tydligt förklara ärendet och sitt yrkande. Samtliga styrelseledamöter ska rösta vid första möjliga tillfälle, dock senast 24 timmar efter ärendet skickats.

### *12.4 Donationer till välgörenhet*

*Beslut fattades av styrelsen 2017-11-20*

Beslut gällande donationer till välgörenhet skall godkännas av ordföranderiet som även ska ge tillstånd till valet av mottagande part.

## 12.5 Arvoderade

*Beslut fattades av styrelsen 2024-03-04*

*Senast reviderad av styrelsen 2024-04-16*

### **Rutin för semesteransökan**

Ansökan om semester för arvoderad ska ställas skriftligen till styrelsen i sådan tid att frågan kan behandlas på ett styrelsemöte som infaller minst sju dagar innan semestern avses påbörjas. Vid speciella omständigheter kan styrelsen frångå denna procedur och besluta om en ansökan per capsulam.

Ansökan om semester ska innehålla följande:

- Datum ansökan avser.
- Anledning till semesteransökan.
- Antal utnyttjade semesterdagar.
- Eventuella åtaganden i studentkåren under semestern.
- Beskrivning av förväntad arbetsbörda som kommer belasta styrelsen till följd av semestern.

### **Klädbidrag heltidsarvoderade**

De heltidsarvoderade berättigas ett klädbidrag som ska motsvara 8% av det då gällande prisbasbeloppet för det år som mandatperioden påbörjas. Detta bidrag är exklusive arbetsgivaravgifter, eftersom procentsatsen varierar beroende på ålder. Bidraget syftar till att införskaffa kläder som används vid representationstillfällen med specifik klädkod.

### **Friskvårdsbidrag heltidsarvoderade**

De heltidsarvoderade berättigas ett friskvårdsbidrag som ska motsvara 6% av det då gällande prisbasbeloppet för det år som mandatperioden påbörjas.