

Datum 2011-07-04**PROTOKOLL FÖRT VID STUDENTKÅREN
LINNÈSTUDENTERNAS STYRELSESAMMANTRÄDE
Datum 2011-07-04**

Protokollförare	Kristina Pandurovic
Närvaro	Erica Engdahl, Matilda Sjödahl, Dennis Persson, Kristina Pandurovic, Marcus Ödlund, Emma Nilsson, Oskar Paulin
Anmäld frånvaro	Robin Wiman

§ ·ÄRENDE**ÅTGÄRD**

- 1. Mötets öppnande** Matilda Sjödahl förklarar mötet öppnat
- 2. Justering av röstlängd** Röstlängden justerades till 7 personer
- 3. Val av mötesordförande** Matilda Sjödahl valdes till ordförande
- 4. Godkännande av föredragningslistan** Föredragningslistan godkändes.
- 5. Val av sekreterare** Kristina Pandurovic valdes till sekreterare
- 6. Val av justerare** Dennis Persson valdes till justerare tillika rösträknare
- 7. Adjungeringar** Inga adjungeringar förelåg.
- 8. Meddelandelista** Meddelandelistan behandlades genom att styrelsen presenterade vad man gjort sen föregående möte.

Under juni månad ägnade sig det gamla och nya presidiet åt överlämning. Det nya presidiet började sin mandatperiod den 1 juli.

Datum 2011-07-04

Den 3 juli var Linnéstudenterna representerade på Ekerums golfturnering för näringslivet i Kalmar och på Öland. Här fick Linnéstudenterna en bra möjlighet att synas och höras.

Diskussion fördes kring hur ledamöterna ska få in punkter på meddelandelistan. Det kom på förslag att senast 5 dagar innan ett kårstyrelsemöte ska en ledamot meddela en presidial, som ansvarar för att informationen förs in i listan.

Styrelsen beslutade: att lägga rapporten till handlingarna

9. Kanslirapport

Matilda Sjödahl föredrog kanslirapporten.

Helen Nilsson är den nya administrativa chefen, efter Annika Lindkvist. Deras tjänster ser annorlunda ut, därför skiljer sig Helens kanslirapport från tidigare. Helen är öppen för förslag av utformning av kanslirapporten.

Jenny Johansson är ny kanslist på Tufvan i Växjö, efter att Rebecca har slutat.

I Växjö kommer det att finnas tre poolare tillgängliga, som främst ska finnas till vid mottagandet av internationella studenter i slutet av augusti..

Städavtalet i Växjö har blivit uppsagt och Helen är igång och förhandlar fram ett nytt. Helen ska även förhandla fram ett avtal med Stefan, som är IT-ansvarig hos Linnéstudenterna. Ett sådant finns inte i nuläget.

Under Novischmässan i Kalmar och Växjö ser styrelsen att både presidialer och ledamöter är engagerade.

Styrelsen beslutade: att lägga rapporten till handlingarna.

**10. Beslut:
Presidiebeslut**

Matilda Sjödahl föredrog ärendet.
Presidiet har tagit beslut om 13 studeranderepresentanter samt att förlänga avtalet med Membit expresskort 1 år.

Styrelsen beslutade: att fastställa samtliga presidiebeslut

**11. Beslut: Val av
studerande-
representanter**

Inga studeranderepresentanter valdes in.

Datum 2011-07-04**12. Beslut: Val av aktieägarrepresentant till bolagsstyrelsen**

Dennis Persson föredrog ärendet.(bilaga 1).

Styrelsen beslutade: att föreslå Medlemsmötet att utse Matilda Sjödahl, som Linnéstudenternas ordförande, till aktieägarrepresentant till bolagsstyrelsen.

13. Beslut: Delegationsordning

Matilda föredrog ärendet:

Rätten att fatta beslut och teckna Linnéstudenternas firma, samt attestera ekonomiska handlingar, i samtliga löpande ärenden som rör all ekonomi inom de budgetramar som medlemsmöten har satt upp delegeras enskilt till Matilda Sjödahl 850605-5600. Rätten att attestera ekonomiska handlingar delegeras också enskilt till Dennis Persson 860807-3535, Kristina Pandurovic 860623-3545, och Erica Engdahl 840309-4124.

Linnéstudenternas firma, vad gäller att ingå nya avtal, tecknas enskilt av Matilda Sjödahl 850605-5600 eller, två i förening, Dennis Persson 860807-3535, Kristina Pandurovic 860623-3545, och Erica Engdahl 840309-4124.

Rätten att teckna Linnéstudenternas firma i ärenden som rör löpande postförsändelser och utbetalningshandlingar delegeras till Matilda Sjödahl 850605-5600, Dennis Persson 860807-3535, Kristina Pandurovic 860623-3545, Erica Engdahl 840309-4124, Helen Nilsson 560512-2463 samt Gun-Britt Creutziger 500319-2860. Matilda Sjödahl 850605-5600 äger rätt att delegera denna rätt.

Kårstyrelsen föreslås att:

- Fastställa föreslagen delegationsordning att gälla från och med 2011-07-04.
- 2011-07-04 upphäva alla tidigare beslut rörande firmateckning, attesträtt och delegationsordning.

Styrelsen beslutade: fastställa föredragen delegationsordning.

14. Beslut: Delegerad beslutanderätt

Matilda föredrog ärendet.(bilaga 2a & 2b).

Styrelsen beslutade: att fastställa delegerad beslutanderätt.

Datum 2011-07-04

- 15. Beslut: Successionsordning** Matilda Sjödahl föredrog ärendet(bilaga 3).
Dennis Persson föreslog en ändring i ordningen och lägga till personnummer till namnen.
Styrelsen beslutade: att lägga till personnummer till namnen.
Styrelsen beslutade: att fastställa successionsordningen för Linnéstudenterna.
Styrelsen beslutade att lägga rapporten till handlingarna.
- 16. Beslut: Finansiering till akutboende** Dennis Persson föredrog ärendet.(bilaga 4).
Styrelsen beslutade: att godkänna ansökan kring finansiering till akutboende.
- 17. Konkretisering av verksamhetsplan** Dennis Persson föreslog att bordlägga konkretiseringen av verksamhetsplanen(bilaga 5) till nästa kårstyrelsemöte och att styrelsen planerar in en work shop då verksamhetsplanen diskuteras.
Styrelsen beslutade: att bordlägga konkretiseringen av verksamhetsplanen till nästa kårstyrelsemöte och att ha en work shop kring temat.
- 18. Beslutsbalans** Matilda Sjödahl föredrog ärendet.
Styrelsen beslutade: att sammankalla till work shop kring konkretiseringen av verksamhetsplanen inför nästa kårstyrelsemöte.
Ansvarig: Dennis Persson
- 19. Övriga frågor** Emma Nilsson informerade om mail som skickats ut av Kalmarhem till studenter och där studenter ska ha fått två timmar på sig att besvara mailet annars skulle lägenheten gå till nästa person. Emma ska vidarebefordra mailet till presidiet som ska se över hur man går vidare med det.
- 20. Beslut: Nästa möte** Beslut: Styrelsen beslutade att nästa ordinarie styrelsemöte är den 15 augusti 2011 klockan 17.00 i Växjö.

Datum 2011-07-04

21. Mötets avslutande Matilda Sjödahl förklarar mötet avslutat

Vid protokollet

X

Kristina Pandurovic
Sekreterare

Justeras

X

Dennis Persson
Justerare

X

Matilda Sjödahl
Ordförande

Datum 2011-07-04

BILAGA 1

Kalmar den 4 juli 2011

Representanter vid bolagsstämmor

Linnéstudenterna är ägare av ett aktiebolag: Studentföretag i Växjö AB

Studentföretag i Växjö AB

Studentföretag är aktiebolaget som driver studentpuben Slottsstallarna. Studentföretag har en egen styrelse som i sin tur har anställt en verkställande direktör att driva företaget/puben.

Kårordförande är ytterst ansvarig för kårens ekonomi och anses därför vara lämpligast som representant tillika aktieägare när det kommer till Studentföretag i Växjö AB.

Kårstyrelsen föreslår besluta:

- att föreslå medlemsmötet att utse Matilda Sjödahl, i sin roll som Linnéstudenternas ordförande, till aktieägarrepresentant för alla aktier som ägaren innehar för Studentföretag i Växjö AB

Datum 2011-07-04

BILAGA 2A

Kalmar den 4 juli 2011

Delegerad beslutanderätt

Med delegering avses att beslutsfattandet flyttas från en högre nivå till en lägre nivå inom organisationen. Den lägre nivån ges därmed rätt att fatta beslut med samma befogenhet som den högre.

Delegationsordningen gäller basverksamheten där beslutsfattandet i huvudsak är delegerat till administrativ chef. Konton som den administrativa chefen har rätt att attestera är markerade i dokumentet "Kontoplan Linnéstudenterna" (se bilaga 6b).

Medlemservice (basverksamhet)=

Tjänstemannauppgift som utför uppgifter inom ekonomi – personal – arbetsmiljö – och de löpande administrativa rutinerna.

Påverkansarbete så studentperspektivet kommer fram (kärnverksamhet)=

Uppgift som förtroendevald utför i påverkansarbetet så studentperspektivet kommer fram samt medlemsrekrytering/frågor.

Kommentar:

Benämningen Ordförande representerar i denna text styrelsen för Linnéstudenterna, men benämns enbart med ordförande då denne i huvudsak är språkröret till administrativa chefen (basverksamheten).

Beslut	Delegeras till:
Arbetsmiljöansvar för basverksamheten, se definition för basverksamhet i inledande text. Ordförande	Ordförande är huvudansvarig men administrativ chef ska bedriva verksamheten enligt gällande arbetsmiljölagstiftning.
Ansvar för organisationens budgetarbete, balansräkning och resultat Ordförande	Administrativ chef vad gäller resultatbudget. Dock ska adm chef månadsvis rapportera utfall till presidiet.
Överenskommelse om lön i basverksamheten: Enskild medarbetare vid nyanställning. Ordförande Övriga medarbetare i basverksamheten enligt gällande kollektivavtal. Ordförande	Administrativ chef med hänvisning till budget. Administrativ chef

Datum 2011-07-04

<p>Övergripande beslut som tas och som rör förändring i verksamhet och som eventuellt förändrar arbetsinnehåll i tjänster inom basverksamheten.</p> <p>Ordförande diskuterar/informerar Administrativa chefen om eventuella verksamhetsförändringar</p>	<p>Administrativ chef kallar till MBL om förändringen kräver detta, och ansvarar för att verkställa förändringen och finna förändrade rutiner i basverksamheten om så krävs.</p>
<p>Beslut om nyanställning, eller entlediga personal i basverksamheten.</p> <p>Ordförande</p>	<p>Administrativ chef och Ordförande för en dialog kring behov av utökade eller minskade resurser. Den administrativa chefen är den som verkställer beslutet när det rör basverksamheten.</p>
<p>Omreglering av anställningsvillkor.</p> <p>Ordförande</p>	<p>Administrativ chef. Vid större omregleringar, såsom löne- och semestervillkor utöver kollektivavtal, för administrativ chef och ordförande en dialog kring dessa villkor innan beslut tas.</p>
<p>Beslut</p>	<p>Delegeras till</p>
<p>Leda och fördela arbetet inom basverksamheten.</p> <p>Ordförande</p>	<p>Administrativ chef</p>
<p>Medarbetarsamtal och kompetensutveckling för anställda i basverksamheten</p> <p>Ordförande</p>	<p>Administrativ chef</p>
<p>Följa upp arbets- och flexitid, sjukdom och eventuellt behov av rehabiliteringsplaner.</p> <p>Ordförande</p>	<p>Administrativ chef</p>
<p>Informationsskyldighet till anställda i basverksamheten.</p> <p>Ordförande</p>	<p>Administrativ chef</p>
<p>MBL-information, förhandlingar rörande verksamhetsfrågor och personalfrågor enligt MBL-lagen (medbestämmande i arbetslivet) och tillhörande kontakt med arbetstagar- och arbetsgivarorganisation.</p> <p>Ordförande</p>	<p>Administrativ chef</p>
<p>Övergripande ansvar för rutiner i basverksamheten alla led.</p> <p>Ordförande</p>	<p>Administrativ chef</p>
<p>Säkerställa att avtal och samarbetsavtal är uppdaterade, aktuella och efterlevs.</p> <p>Ordförande</p>	<p>Administrativ chef</p>

Datum 2011-07-04

Internkontroll (systematiskt arbetsmiljöarbete) Ordförande	Ordförande är huvudansvarig avseende systematiskt arbetsmiljöarbete men utförandet delegeras till Administrativ chef
Säkerställa att service till studenterna på expeditionerna i Växjö och Kalmar fungerar Ordförande	Administrativ chef
Försäljning av det som styrelsen godkänt. Ordförande	Administrativ chef
Nödvändiga inköp inom ramen för budgeten till basverksamheten Ordförande	Administrativ chef
Beslut	Delegeras till
Attestering av fakturor Ordförande	Administrativ chef på vissa konton – detta enligt noteringar på budget 2011.
Löneberäkningar, utbetalningar, pensionsförsäkringar Ordförande	Administrativ chef
Underhålla och upprätthålla medlemsregistret Ordförande	Administrativ chef
Uppdatering av hemsida, e-post och underhålla olika forum. Ordförande	Administrativ chef
Tillägg/kommentar:	Administrativ chef ska vid alla utförda delegationer informera presidie och styrelse senast en månad efter genomförd handling (via kanslirapport).

Kårstyrelsen föreslår att:

- fastställa föreslagen delegerad beslutanderätt enligt tabellen ovan

Kalmar Dag som ovan

 Matilda Sjödahl
Ordförande Linnéstudenterna

Datum 2011-07-04
BILAGA 2B
Kontoplan Linnestudenterna

3010	Medlemsavgift VT hel
3011	Medlemsavgift VT distans
3013	Medlemsavgift tidigare terminer
3020	Medlemsavgifter HT hel
3021	Medlemsavgifter HT distans
3030	Stödmedlem
3110	Försäljning tröjor expen
3120	Försäljning Adlibris
3210	Försäljning annonser och hemsidan
3380	Bokbanken
3390	Övrig försäljning lager i expen
3410	Kopior och kopieringskort
3550	Fakt resekostnader
3562	Fakt kostn SIVAB
3563	Fakt kostn KSL
3740	Öres- och kronutjämning
3790	Kassadifferenser

S:a Nettoomsättning
Övriga rörelseintäkter

3911	Hysesintäkter
3921	Provisionsintäkter
3985	Bidrag LNU Studentinflytande
3987	Bidrag Kommunala
3988	Bidrag LNU Studentstöd
3989	Övriga erhållna små bidrag
3998	Intern finansiering
3999	studentservicetjänster
	Intern intäkt projekt

S:a Övriga rörelseintäkter
S:a Rörelseintäkter
Råvaror och förnödenheter mm

4010	Systemkostnad medlemsregistret
------	--------------------------------

Datum 2011-07-04

	4110	Kostnad lagervaror expen
	4120	Kostnad Adlibris
	4410	Kopieringskostnader, inköp o LNU
	4990	Lagerförändring
	S:a Råvaror och förmodenheter mm	
Övriga externa kostnader	5010	Lokalhyra
	5060	Städning, renhållning hyrd lokal/fakt Lnu
		Hyra frankeringsmaskin/kortläsare
	5222	PointPoint
	5223	Hyra kopieringsmaskin
	5410	Förbrukningsinventarier
	5460	Förbrukningsmaterial
	5520	Serviceavtal
	5611	Drivmedel personbilar
	5710	Frakt och transport
	5810	Resor i tjänsten Kalmar - Växjö
	5811	Fakturerade biljetter för resekostnader i tjänsten
	nytt	Resor i tjänsten övrigt
	5830	Mat och dylikt/ logi
	5910	Reklam och trycksaker inkl repro
	5990	Kårval och medlemsmöten
	6040	Kontokortsavgifter
	6110	Kontorsmaterial
	6150	Trycksaker/Avisering
	6211	Fast telefoni
	6250	Porto
	6310	Företagsförsäkringar
	6370	Kostnader för bevakning och larm
	6420	Ersättning till revisor
	6540	Datorer drift och underhåll
	6560	Serviceavgifter Arbetsgivaralliansen
	6570	Bankkostnader
	6590	Övr främmande tjänster
	6970	Tidningar, facklitteratur
	6980	Föreningsavgift SFS

Datum 2011-07-04

6991
6993

Föreningsbidrag/Äskan
Lämnade bidrag samarbetsföreningar

S:a Övriga externa kostnader

Personalkostnader

7211	Lön tjänstemän
7212	Lön tjm. timanställda
7220	Arvode presidialer
7222	Arvode styrelse
7224	Arvode tillfälliga
7285	Semesterlön tjänstemän
7290	Förändring av semesterlöneskuld
7321	Skattefria traktamenten, Sverige
7323	Skattefria traktamenten, utlandet
7331	Skattefri bilersättning
7382	Kostnader för fria eller subventionerade måltider
7390	Övr kostnadsersättningar
7411	ITP 1
7412	ITPK
7414	ITP 2 och ev TGL
7510	Arbetsgivaravgifter
7519	Soc.avgifter semesterlön
7533	Särskild löneskatt för pensionskostnader
7560	Arbgaravgifter under 26 år
7583	Gruppolycksfallsförsäkringspremier
7610	Utbildning
7660	Konferenser
7690	Övriga personalkostnader

S:a Personalkostnader

S:a rörelsens kostnader

7832	Avskrivn inventarier
7834	Avskrivn bilar

Datum 2011-07-04**BILAGA 3****Successionsordning**

Ordförande för Linnestudenterna är Matilda Sjö Dahl för verksamhetsåret 2011/2012. Dennis Persson, presidial med ansvarsområdet utbildningsbevakning i Växjö föreslås att bli vice ordförande för Linnestudenterna.

Vid bortfall av ordförande får vice ordförande ta över ordförandens åtagande och befogenheter. Vid bortfall av vice ordförande föreslås Erica Engdahl, presidial med ansvarsområdet studiesocial Växjö att ta över ordförandens åtagande och befogenheter. Vid bortfall av Erica Engdahl föreslås Kristina Pandurovic, presidial med ansvarsområdet utbildningsbevakning Kalmar att ta över ordförandens åtagande och befogenheter

Kårstyrelsen föreslås att:

- godkänna Dennis Persson som vice ordförande i Linnestudenterna verksamhetsåret 2011/2012.
- fastställa föreslagen successionsordning att gälla från 2011-07-04.

Kalmar Dag som ovan

Matilda Sjö Dahl
Ordförande Linnestudenterna

Datum 2011-07-04

BILAGA 4

Bakgrund

Då studenter kan ha svårt att hitta boende i början av terminen, och en del först kan flytta in i sina lägenheter månadsskiftet aug/sep har kåren i samarbete med Lnu, Hyresbostäder i Växjö och studentföreningar erbjudit nya studenter ett akutboende. Hyresbostäder upplåter studierum på Stallvägen för detta syfte som Lnu betalar hyran för medan kåren betalar ut ersättning till de föreningar som sköter akutboendet de 4-5 veckor som det brukar vara öppet. Rummen är inte möblerade så vi säljer liggunderlag för 50 kr. Dessa är redan inköpta samt viss städutrustning (allt är kvar sedan tidigare terminer så inga nya inköp har gjorts under 2011).

Studentservice, bestående av Karin Siöö och Eva Nilsson (och till viss del poolare) administrerar akutboendet och har kontakten med Hyresbostäder och föreningarna. Föreningarnas ansvar är att öppna akutboendet på kvällen och låsa på morgonen samt viss tillsyn. De tar också betalt av studenterna på plats (kostar 50 kr/natt), samt svarar i den mobiltelefon som den ansvariga föreningen får låna av kåren (så att studenter som anländer till campus efter kontorstid vid behov kan bo i akutboendet över natten).

Ansvariga föreningar har tidigare fått dela på 10.000 kr (ersättningen delas lika om de föreningar som deltar ansvarar lika många veckor var, annars betalas ersättningen ut i förhållande till hur lång tid varje förening åtagit sig uppdraget.

Akutboendet kommer att vara öppet fr.o.m. den 21/8 och minst 3 veckor framåt beroende på utnyttjandet av det. Akutboendet kommer att vara öppet hela veckor d.v.s. både vardagar och helger. Detta gynnar både föreningar som ordnar kickoffar och liknande men också studenterna som slipper ta in på hotell.

Vi planerar att skriva kontrakt med de ansvariga föreningarna (PAX och Norrlands Nation) efter semestern där föreningarna förbinder sig till att sköta åtagandet för att få ut ersättningen.

Kårstyrelsen föreslås att:

- **godkänna finanseringen till akutboende på 10.000 kr samt delegera arbetet med akutboendet till Studentservice.**

Kalmar Dag som ovan

Dennis Persson
Presidial med ansvar för utbildningsbevakning Linnéstudenterna

Datum 2011-07-04

BILAGA 5

Verksamhetsplanen är ett styrdokument för Linnéstudenternas arbete och lyfter ut fokusområden för kommande verksamhetsår. Det finns frågor som Linnéstudenterna prioriterar utöver de i verksamhetsplanen specificerade frågorna. Dessa är de frågor som har med våra studenters utbildning eller som är av studiesocial karaktär då dessa utgör kärnan i studentkårens uppdrag. Löpande verksamhet regleras inte i verksamhetsplanen, men ingår likväl i styrelsens ansvar.

Medlemsrekrytering

Ett år efter kårobligatoriet avskaffats har arbetet med att bli en medlemsrekryterande organisation förnyats. Organisationen behöver bli tydligare i sitt budskap och synas i större grad bland studenterna. Linnéstudenterna ska under året:

- Utreda vilka som blir medlemmar samt orsak till att studenter avstår ett medlemskap
- Bedriva ett aktivt medlemsrekryteringsarbete utifrån utarbetade strategier.

Studentrepresentation

Ett av Linnéstudenternas viktigaste uppdrag är att upprätthålla ett starkt studentinflytande i Linnéuniversitetets beslutande och beredande organ. För att lyckas med detta måste studentrepresentationen i dessa organ vara hög och kvalitativ. Idag saknas väl utformade verktyg för att säkerställa såväl kvalitet som kvantitet i studentrepresentationen. Linnéstudenterna ska under året:

- Utveckla verktyg för att säkerställa en kvantitativ samt kvalitativ studentrepresentation i Linnéuniversitetets beredande och beslutande organ.

Studentföreningar

Linnéstudenternas viktigaste samarbetspart är de olika studentföreningarna vid Linnéuniversitetet, som arbetar såväl utbildningsbevakande som med studiesociala aktiviteter. Linnéstudenterna ska under året:

- Agera såväl utbildande som rådgivande för studentföreningarna.
- Utveckla en tydlig struktur för samarbetet mellan Linnéstudenterna och studentföreningarna.

Intern organisation

Under föregående verksamhetsår har ett stort fokusområde varit den interna organisationen och verkställandet av fusionen mellan två kårer samt tjänstemannastaber. Samarbetet mellan kårstyrelse och tjänstemän bör förbättras där alla har en tydlig roll samt arbetsområde för att undvika dubbelarbete samt att få alla i en tydlig, gemensam riktning. Linnéstudenterna ska under året:

- Utveckla en gemensam viljeinriktning där samtliga i organisationen känner samhörighet och gemensamt arbetar för samma uppsatta mål.
- Skapa en tydlig arbetsfördelning i hela organisationen.
- Arbeta med och efterfölja Linnéstudenternas värdegrund och vision.