

Protokoll fört vid styrelsemöte för KogVet

Datum 2018-01-07

Närvarande: Patricia Lindblad, Alexander Melbi, Alice Rosberg, Anton Björnqvist, Emma Jonsson, Erik Kindberg, Hampus Arvå, Jonas Herkevall, Maja Lindberg, Malin Röhr, Wilhelm Brodin

Plats och tid: C-huset 14:30

§ 1 MÖTETS ÖPPNANDE

Mötets ordförande Patricia Lindblad förklarade mötet öppnat.

§ 1.1 VAL AV SEKRETERARE

Jonas Herkevall valdes till mötessekreterare.

§ 1.2 VAL AV TVÅ JUSTERARE

Till att justera protokollet valdes Patricia Lindblad och Alexander Melbi.

§ 1.3 FASTSTÄLLANDE AV DAGORDNINGEN

Styrelsen beslutar att godkänna dagordningen.

§ 1.4 GENOMGÅNG AV TIDIGARE MÖTESPROTOKOLL

Varje styrelseledamot ger återkoppling på vad denna skulle gjort sedan senaste mötet.

§ 2 BORDET RUNT

§ 2.1 ORDFÖRANDE

§ 2.2 VICE ORDFÖRANDE

§ 2.3 KASSÖR

§ 2.4 UB

§ 2.5 AMO

§ 2.6 MAFA

§ 2.7 MIO

§ 2.8 INFORMATÖR

§ 2.9 CHEF

§ 2.10 GENERAL

§ 2.11 SEKRETERARE

§ 3 GRUPPKONTRAKT

§ 3.1 GRUPPKONTRAKT: DISKUTERAR UTIFRÅN EN MALL HUR VI VILL LÄGGA UPP DET

Målet med styrelsen - vad vill vi uppnå?

Rutiner - hur ofta ska vi träffas? 2 timmar/vecka, när på dagen vi helst vill ses? Försök sätta en generell regel för när vi har möten.

Alla i styrelsen ska fundera kring godtagbara ursäkter för frånvaro och straff för ogiltig frånvaro. Ingen fast fikaansvarig, men frivilligt åtagande uppskattas.

PL *PL*
J.H. *J.H.*

A.M. *AM*

En styrelseledarmot ska vara på plats i tid. Mötet börjar kvart över hel timme, om mötet redan har börjat när man kommer är man sen. Sen ankomst eller frånvaro resulterar i fikaansvar till nästa möte.

§ 3.2 ANSVAR OCH KONSEKVENSER.

Hur agerar vi om någon i gruppen inte sköter sina uppgifter?

Hur agerar vi om någon inte kommer på ett möte? Bedöms efter individuellt fall, men i allmänhet kontaktar ordförande och/eller vice personen efter mötet.

§ 3.3 HUR VI KOMMUNICERAR

När är det okej att skriva till folk, vad skriver vi i gruppen, i chatt etc. Ska vi använda t.ex. slack ist för facebook?

Vi håller i största möjlig mån kommunikation inom styrelsen på styrelsemöten. Vi använder facebook-grupp för att organisera möten osv.

§ 4 ALLAS KONTAKTUPPGIFTER

Uni, lokalbokningen och Arvola behöver våra kontaktuppgifter. Dessutom kan vi också behöva varandras och det ska stå rätt på hemsidan.

Spreadsheet finns på driven, alla ska ha fyllt i sina uppgifter till ikväll (7/1)

§ 5 INFO PÅ HEMSIDAN OCH FB

Uppdatera all information så att det står våra namn, och att allt är aktuellt.

Ska vara gjort till nästa möte.

§ 6 FIRMATECKNARE & PAPPER TILL NORDEA

På ett möte väljs Patricia och Hampus till firmatecknare (gjort) men vissa papper behöver skickas till Nordea.

Hampus kollar med Ebba så att överlämnandet är i rullning.

§ 7 GÅ IGENOM STADGARNA

Snabbt gå igenom stadgarna, diskutera oklarheter och eventuella skilda tolkningar. Också diskutera saker vi skulle vilja förändra till framtida år. Eventuella ändringar:

§ 7.1 Bör skrivas in att vi är en ideell förening. Språkändring.

§ 7.2 Stödmedlemskap. MAFA och kassör värderar omformulering och eventuell avgift.

§ 7.3 Har suppleanter rösträtt?

§ 7.4 Utbildningsutskottet kommer behöva omstruktureras pga kommande förändringar i kursvärderingar.

§ 7.5 MAFA ska kolla att ansvariga i utskottet har testamenten osv.

P.L.
J.H.

A.M. *AM*

§ 7.6 Står inte uttryckligen i stadgarna att ledamöter i valberedningen inte får söka poster i festeri/fadderi

§ 7.7 Överväg att lägga in en punkt kring tillsättning av vakanta poster

§ 7.8 Generalisera formuleringar i stadgar för att undvika problematiska förbud.

§ 7.9 Styrelsen beslutar att utse Hampus Arvå till firmatecknare för alla ändamål gällande kassörens ämbete fram till nästa medlemsmöte.

§ 8 GÅ IGENOM ARBETSORDNINGEN

Snabbt gå igenom arbetsordningen, diskutera oklarheter och eventuella skilda tolkningar.

§ 8.1 Ändra **aktiv** till **arkiv** under sekreterarens åtaganden

§ 8.2 Finns ingen arbetsordning för revisorer?

Ska fixas till nästa år

§ 9 VALBEREDNINGENS MAIL

Valberedningen bjuds in till nästkommande styrelsemöte för att diskutera detaljer angående valberedningens interna struktur och arbete.

§ 10 ÖVRIGA FRÅGOR

§ 10.1 Kalla av generalen föreslagen fadderikassör till nästkommande styrelsemöte

§ 10.2 Fundera på styrelsetröjor tills nästa möte. Med tanke på suppleanterna i styrelsen är det kanske bäst att vänta tills efter vårmötet.

§ 10.3 UTVÄRDERING AV SEKTIONENS STRUKTUR MED AVSEENDE PÅ FÖRDELNING AV FÖRTROENDEVALDA POSTER.

Tillsätta en grupp som tar reda på vad vi vill ha reda på av medlemmarna. Vi måste formulera tydligt vad vi vill ha ut av gruppen. Ordförande skickar ut intresseanmälan, vi godkänner gruppen i samråd med valberedningen.

Ska vara gjort tills nästa möte.

§ 11 BORDET RUNT

§ 16.1 ORDFÖRANDE

Maila stadgetolkare om Hampus-situationen, maila borsgruppen om revisorer, maila ut om arbetsgruppen.

§ 16.2 VICE ORDFÖRANDE

Styra upp en kickoff, styra upp sektionsrummet, maila koggidoren.

§ 16.3 KASSÖR

Diskutera stödmedlemskap med MAFA.

§ 16.4 UB

Maila programrådet, styra upp utskottet.

P.L. 
J.H. 

A.M. 

§ 16.5 AMO

Kolla över vad hon vill och kan göra med sin post.

§ 16.6 MAFA

Prata med kassör om stödmedlemskap, maila Arvola om SweCog-sittning.

§ 16.7 MIO

Ta tag i livet.

§ 16.8 CHEF

Styra sittning och diskutera omstrukturering inom utskottet.

§ 16.9 GENERAL

Hypa PR/spons till Kogvetet, skriva gruppkontrakt, öva gyckel.

§ 16.10 INFORMATÖR

Styra upp en webbgrupp.

§ 16.11 SEKRETERARE

Renskriva protokoll och organisera dokument.

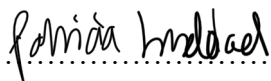
§ 16 NÄSTA MÖTE & MÖTETS AVSLUTANDE

Nästa möte är den 23:e jan, kl 15.15

Mötets ordförande Patricia Lindblad förklarade mötet avslutat.

Vid protokollet

Justerare: Patricia Lindblad

.....


Justerare: Alexander Melbi

.....


Sekreterare: Jonas Herkevall

.....
