

# Styrelsemöte nr. 3 för Sverok Stockholm 2014, den 10/3-2014

## Närvarande:

Agnes Ambrosiani  
Erland Nylund  
Kajsa Harnesk  
John Lundhgren  
Sebastian Krantz  
Zishan Ahmad  
Hedvig Lindström

## Ej Närvarande

Rasmus Storkamp

## §1 Inledande formalia

### §1.1 Mötets öppnande

Agnes Ambrosiani förklarade mötet öppnat klockan 20:40 och hälsade alla välkomna

### §1.2 Fastställande av röstlängd

Mötet beslutade

**att** notera att 7 av 8 ur styrelsen närvarar och är därmed beslutsmässigt.

### §1.3 Val av mötesordförande

Mötet beslutade

**att** välja Agnes Ambrosiani till mötesordförande.

### §1.4 Val av mötessekreterare

Mötet beslutade

**att** välja Erland Nylund till mötessekreterare.

### §1.5 Val av justerare

Mötet beslutade

**att** välja Kajsa Harnesk till protokolljusterare.

### §1.6 Fastställande av dagordning

Mötet beslutade

**att** fastställa dagordning enligt bilaga

## §2 Styrelsens organisation

Styrelsen diskuterade rutiner för löpande arbete, ansvarsområden och arbetsfördelning.

### §2.1 Accesser

Det finns ett antal olika datasystem och kommunikationskanaler inom distriktet som skall administreras, och styrelsen diskuterade vilka som i dag har tillgång till dessa, samt vilka fler som skall ha det.

### §2.2 Digitala system

Fredrik Nilson administrerar distriktets mail, passersystem, nätverk mm., och är den som kan dela ut tillgång till dessa. Alla i styrelsen ska ha en sthlm.sverok.se-mailadress. Gamla styrelsen förklarar hur detta fungerar.

### §2.3 Facebook

Sverok Stockholms facebookside har just nu Erland, Agnes och John som administratörer. Det finns inga egentliga skäl att begränsa tillgången till dessa, så alla i styrelsen skall få rättigheter på sidan.

### §2.4 Bokningssystemet

Administrationen av bokningssystemet går ut på att se till att inga dubbelbokningar görs, godkänna bokningar, samt förmedla kontakt om någon grupp har svårt att få tillgång till lokal eller utlåningssaker. Den bästa dagen för att hämta/lämna utlåningssakerna är på onsdagsmiddagarna, en kvittens skall fyllas i vid ut/inlämning. Administratörer för bokningssystemet just nu är Sara Karlsson och Agnes Ambrosiani.

### §2.5 Twitter

Sebastian Krantz föreslår att distriktet skall skaffa ett Twitter-konto.

## Sverok Stockholm

Lidnersgatan 10  
112 53 Stockholm

Tel: 08 – 653 43 21 / 076 – 107 60 34 <http://sverokstockholm.se>  
E-post: [kontakt@sthlm.sverok.se](mailto:kontakt@sthlm.sverok.se) Org nr: 802017-0919



Mötet beslutade

**att** uppdra Sebastian Krantz att registrera ett Twitter-konto för Sverok Stockholms räkning.

### §2.6 Onsdagsmöten

På onsdagsmiddagarna ska det så gott som alltid finnas en styrelseledamot närvarande. Som minst ska man finnas på plats och kunna hjälpa till med föreningsfrågor, attesteringar och att kolla posten. Man får gärna hjälpa till med matlagning/inköp dessutom. Onsdagarna är också det bästa tillfället att ge nya föreningspersoner tillgång till passerkort, utlämning av lånesaker, mm. Agnes ordnar ett Google Drive-dokument där man kan skriva upp sig på ansvaret för några onsdagsmiddagar.

### §2.7 Styrelsemöten

När veckodagar och datum diskuteras dras slutsatsen att det inte behövs möten fullt så ofta som under förra året, varannan vecka bör fungera, varav hälften onlinemöten. De veckodagar som fungerar bäst är måndagar och torsdagar, det bestäms att hålla onlinemöten varannan måndag klockan 20-22, samt fysiska möten på kansliet varannan torsdag 18:30-21:30.

Mötet beslutade

**att** ha virtuella möten var fjärde måndag och fysiska möten var fjärde torsdag.  
**samt** följande preliminära mötesdatum:  
24/3, 20-22, onlinemöte  
10/4, 18:30-21:30, fysiskt möte  
21/4, 20-22, onlinemöte  
8/5, 18:30-21:30, fysiskt möte  
19/5, 20-22, onlinemöte  
5/6, 18:30-21:30, fysiskt möte  
16/6, 20-22, onlinemöte  
3/7, 18:30-21:30, fysiskt möte

### §2.8 Ansvarsområden

Det finns ett antal olika områden av distriktets verksamhet som bör ha en person med särskilt ansvar för dem. Det diskuterades vilka ansvarsområden som var relevanta, och vilka som var intresserade av vad. Nedan listas de ansvarsområden och –personer som beslutades. Utöver dessa ansvarsområden finns det även ett antal projekt som skall genomföras under verksamhetsåret, samt ett antal samarbetsorganisationer som vi bör ha kontaktpersoner för. *Noggrannare definiering av vad de olika områdena innebär skall göras till nästa styrelsemöte.*

Utbildning – Zishan Ahmad och Sebastian Krantz

Kansliet – Kajsa Harnesk

Distriktsmobilen – Erland Nylund

Tryckverkstaden – John Lundhgren

Nyhetsbrevet – Erland Nylund (huvudansvarig), John Lundhgren, Sebastian Krantz

Föreningskontakt – Hedvig Lindström

### Projekt

Projekt och tillhörande ansvarspersoner listas nedan.

Distriktskonsulent – Agnes Ambrosiani

Samarbetsföreningar marknadsföring – Erland Nylund, Hedvig Lindström

### Kontaktpersoner för samarbetsorganisationer

Stockholms Ungdom – Zishan Ahmad

Studieförbundet – Zishan Ahmad

Ekonomistödet från Riks – Kassör samt vice kassör

We Are Stockholm – Hedvig Lindström, Sebastian Krantz

Spellovet – Kajsa Harnesk, Erland Nylund

Stockholms Kulturfestival – Agnes Ambrosiani

Stockholm Makerspace – Erland Nylund

### §3 Att göra snarast

Mötet listade de saker som måste göras inom den närmsta framtiden.

## Sverok Stockholm

Lidnersgatan 10  
112 53 Stockholm

Tel: 08 – 653 43 21 / 076 – 107 60 34 <http://sverokstockholm.se>  
E-post: [kontakt@sthlm.sverok.se](mailto:kontakt@sthlm.sverok.se) Org nr: 802017-0919



**§3.1 NAB-konferens**

Inom Sverok och ung Medias NAB-projekt anordnas det en konferens den 3:e april på temat likabehandling och mångfald i föreningslivet. Vi kan delta gratis, men alla som vill delta måste anmäla sig senast den 17:e mars! Alla i styrelsen som är intresserade har ansvar för att anmäla sig.

**§3.2 Telge Tillväxt**

Företaget Telge Tillväxt har varit i kontakt med oss, då de ska hålla en mäsas för sina anställda den 26:e mars med tema föreningsliv och engagemang. De vill att vi kommer och berättar om Sverok och gärna att några lokala föreningar medverkar. Deras anställda är unga mellan 18 och 24. Zishan tar ansvar för att kontakta dem.

**§3.3 Knutpunkts tryckning**

Knutpunkt skall trycka foldrar till sin konferens den kommande helgen, och behöver hjälp med att släppas in samt att använda tryckmaskinen. Erland tar kontakt och ansvarar för att hjälpa dem.

**§3.4 Skatteverket**

Vi har överklagat ett skattebesked som ålade Sverok Stockholm att betala en restskatt, trots att distriktet inte ska vara skattepliktigt. Fakturan löper dock snart ut, så någon måste ta kontakt med skatteverket och reda ut det hela. Zishan får ansvar för detta.

**§3.5 Utbetalning av projektbidrag – Last Will**

Projektbidraget till Last Will har godkänts, och ett kontrakt upprättats. Därför skall nu bidraget betalas ut.

**§3.6 Skriva avsiktsförklaring med Fredrik Nilson angående IT:n på kansliet**

Fredrik Nilson har erbjudit sig att ta hand om kansliets nätverk och datasystem. Det bör skrivas något slags formellt avtal eller avsiktsförklaring, för att klargöra vilka befogenheter Fredrik har, samt vad som förväntas av honom.

**§3.7 Jävsförklaring**

Alla i styrelsen skall skriva en jävsförklaring, för att det ska kunna framgå vilka föreningar eller organisationer de anser sig vara jäviga gentemot. Agnes ansvarar för att skapa ett dokument där detta kan fyllas i.

**§3.8 Kick-off**

Till nästa möte ska vi fundera på hur och när vi kan anordna en kick-off för styrelsen!

**§4 Mötets avslutande**

Agnes Ambrosiani förklarade mötet avslutat klockan 22:32 och tackade för visat intresse.

\_\_\_\_\_ datum:  
Agnes Ambrosiani, Mötesordförande

\_\_\_\_\_ datum:  
Erland Nylund, Mötessekreterare

\_\_\_\_\_ datum:  
Kajsa Harnesk, Protokolljusterare



## §5 Bilagor

### Bilaga 1, Dagordning

§1	Inledande formalia .....	1
§1.1	Mötets öppnande.....	1
§1.2	Fastställande av röstlängd .....	1
§1.3	Val av mötesordförande.....	1
§1.4	Val av mötessekreterare.....	1
§1.5	Val av justerare.....	1
§1.6	Fastställande av dagordning.....	1
§2	Styrelsens organisation .....	1
§2.1	Accesser .....	1
§2.2	Digitala system.....	1
§2.3	Facebook .....	1
§2.4	Bokningssystemet.....	1
§2.5	Twitter.....	1
§2.6	Onsdagsmöten.....	2
§2.7	Styrelsemöten .....	2
§2.8	Ansvarsområden.....	2
§3	Att göra snarast .....	2
§3.1	NAB-konferens .....	3
§3.2	Telge Tillväxt.....	3
§3.3	Knutpunkts tryckning.....	3
§3.4	Skatteverket .....	3
§3.5	Utbetalning av projektbidrag – Last Will.....	3
§3.6	Skriva avsiktsförklaring med Fredrik Nilsson angående IT:n på kansliet .....	3
§3.7	Jävsförklaring .....	3
§3.8	Kick-off.....	3
§4	Mötets avslutande .....	3
§5	Bilagor.....	4
	Bilaga 1, Dagordning .....	4
	Bilaga 2, Signaturförteckning.....	5



## Sverok Stockholm

Lidnersgatan 10  
112 53 Stockholm

Tel: 08 – 653 43 21 / 076 – 107 60 34 <http://sverokstockholm.se>  
E-post: [kontakt@sthlm.sverok.se](mailto:kontakt@sthlm.sverok.se) Org nr: 802017-0919

Bilaga 2, Signaturförteckning

\_\_\_\_\_  
Agnes Ambrosiani, ordförande

\_\_\_\_\_  
Zishan Ahmad, kassör

\_\_\_\_\_  
Sebastian Krantz, vice ordförande

\_\_\_\_\_  
John Lundhgren, vice kassör

\_\_\_\_\_  
Erland Nylund, sekreterare

\_\_\_\_\_  
Kajsa Harnesk, ledamot

\_\_\_\_\_  
Rasmus Storkamp, ledamot

\_\_\_\_\_  
Hedvig Lindström, ledamot

