



Styrelsemöte SthlmUP

Stockholms Universitets Personalvetarförening, org. nr: 802488-6403

2018-10-18

Plats: Hos Julia i Norra Djurgårdsstaden

Närvarande: Louice Claesson, Tilda Avesson, Linnea Bjäräng, Julia Rosén, Caroline Brask, Marina Hedberg, Karin Murray, Hanna Malm

Check-in! - Lära känna tema: Vart man bor - vart man kommer ifrån - bästa årstiden

§1 Mötet öppnas

1. Val av mötesordförande: Linnea Bjäräng
2. Val av mötessekreterare: Louice Claesson
3. Val av justerare: Marina Hedberg

§2 Fastställande av dagordning:

1. Dagordningen antas av samtliga deltagare utan förändring

§3 Genomgång av föregående protokoll

1. Caroline lägger in företagskontakter i Trello kort
 - a. Bordläggs till nästa möte
2. Status Åre - projektmall och budget
 - a. Avklarat
3. Caroline skickar underlag till Julia om Sveriges HR-förening
 - a. Avklarat

4. Utskottsordförande rensar och går igenom mappar på Drive
 - a. Bordläggs till nästa möte
5. Tänka på “vi-&-dem”
 - a. Avklarad
6. Caroline ger information till Tilda om sista anmälningdatum
 - a. Avklarat
7. Linnea & Louice skriver värdegrunder till hemsida
 - a. Bordläggs till nästa möte
8. Tänka på att sälja in våra event som attraktiva
 - a. Avklarat
9. Tänka på att alltid kommunicera med PRMU
 - a. Avklarat

§4 Ordförande och Vice ordförande:

1. Informationsärenden: 10 min
 - a. Ny styrelse - Värderingar
 - i. Ordförande Linnea och Vice Louice hälsar välkommen till nytt styrelsegång. Under senare punkt får vi gemensamt igenom våra värderingar och förväntningar. Bolla alltid frågor med Linnea och Louice vid behov.
 - b. Medarbetarsamtal
 - i. Linnea kommer hålla medarbetarsamtal med samtliga, bokas in inom kort.
 - c. Information om datum + tid för när bokning till platsbegränsade event släpps innan de släpps
 - i. Vid event som är platsbegränsad ska information komma ut innan datumet släpps när biljetterna blir tillgängliga. Alla ska bli informerade om detta via evenemanget på facebook. Viktiga att alla som ska närvara anmäler sig, även de som ska hjälpa till.
 - d. Åre schemalagt samtidigt som insparkevecka 2
 - i. Information om att Åre-eventet kommer ske under insparken, vecka 2. Extra planering inför insparken, 4 styrelsemedlemmar kommer finnas

kvar på plats.

2. Att ta beslut om/Diskussion: 30 min

a. Överlämning

i. Feedback på gemensam överlämning

1. Varvet runt med feedback från vår överlämning. Ifrågasättande om samtliga medlemmar måste vara med om man tidigare suttit i styrelsen, åsikter om att alla ska närvara för att skapa gemenskap och tillsammans "inviga" nya styrelsen. Bra att gamla medlemmar närvarar för att svara på frågor och ge tips.

ii. Individuell överlämning

1. De nya styrelsemedlemmarna, Hanna, Karin och Marina har samtliga haft individuell överlämning. Feedback från dessa ges till Linnea vid medarbetarsamtal.

b. Förväntningsdokument - Läs igenom inför mötet, har ni förslag på större förändringar mailas detta in i styrelsemejlen senast 15/11 12:00.

https://docs.google.com/document/d/1P-mwSHdk9P5Hu9O9CH1cRypzro5P7GutJnsfEG_EIZk/edit

- i. Linnea går igenom förslaget på förväntningsdokument, framtaget av Linnea och Louice. Alla är gemensamt överens om att följa detta utan uppdateringar eller förändringar.

c. Inspark

i. Upprop

1. Upprop 17/1. Reservupprop 18/1.
Samtliga styrelsemedlemmar ska närvara.

ii. Projektgrupp

1. Önskemål om att en extern projektgrupp styr insparken.

iii. Uppstartsmöte

1. Behov av att ha ett uppstartsmöte för insparken under december månad. Styrelsen kan motivera engagemanget genom att rekommendera folk till projektgrupper.
Möte 11/12 12:00. Julia och Linnea ansvariga.

- d. Examenssittning - vem vill ansvara för planeringen?
 - i. Examenssittning 12/1 på Bojan. Grundidé: tre rätters via catering, Karin kollar med sin mor om hon vill catera. Mer planering längre fram.
- e. Kick-off-kryssning

Samtliga kick-off punkter bordläggs tills planeringsmöte

 - i. Boka
 - ii. Planera konferens
 - iii. Söka bidrag - utbildningsutskottet
- f. Hur hanterar vi projektrapporter? Förslagsvis som mötespunkt under respektive utskottsordförande. Samtliga har som ansvar att läsa rapporterna för att kunna diskutera och utveckla projektarbetet.
 - i. Förslag från Linnea och Louice att varje utskottsordförande ansvarar för respektive rapport från sina projektgrupper.

Förslag från Tilda om att inte samtliga behöver läsa alla rapporter, endast ansvarig utskottsordförande, alla överens om detta.

Projektrapporterna lagras på drive och länkas till på respektive Trello-kort.

§5 Koordinator

- 1. Informationsärenden: 15 min
 - a. Läget just nu
 - i. Läget bra, lite svårt att veta vilka uppgifter som kommer med rollen. Ska bli kul att forma rollen framöver, tar gärna input från andra. Koordinator-rollen kommer formas framöver utifrån Marinas vilja och styrelsens behov.
 - b. Planeringsmöte - välja datum
 - i. Måndag 10/12 kl. 15:00 på Stockholms Universitet. Alla utskottsordförande planerar inför mötet och tar med sig samtliga event och förslag på datum.
 - c. Studiecirklar

- i. Gustaf har fortsatt ansvar för studiecirkklarna. Hela projektet har tagit mer tid än var vi förväntat oss. Fortsatt diskussion om hur vi ska administrera det här längre fram efter möte med Gustaf.
- d. Ämne: Medlemsdatabasen

Jag vet inte hur den funkar idag. Vem är ansvarig? Behöver koordinatören göra något?

 - i. Information om Föreningssupport.se som är vårt verktyg för att registrera medlemmar i SthlmUP och P-riks.
Framöver ska samtliga evenemangs-anmälan innehålla information och fråga om medlemskap i SthlmUP.
- e. Ämne: LinkedIn/rörande bilder

Jag och Gustaf diskuterar vid överlämningen att det skulle vara roligt att ha mer rörande material på LinkedIn och funderade på hur man kan vara mer innovativ. Tex kanske en boomerang eller videor mm.
Vad tror ni? Har ni några idéer eller förslag?

 - i. Bordläggs till PRMU-möte. Marina tar gärna emot förslag och idéer.

2. Att ta beslut om/Diskussion: 15 min

- a. Ämne: Nyhetsbrev

Vad vill ni att det ska tas upp i respektive nyhetsbrev? Vill utskotten framföra något i nyhetsbrevet?

 - i. Gustaf och Marina kommer ansvara för nyhetsbrev tillsammans framöver. Marina tar in relevant information och Gustaf står för det grafiska. Vilken information ska nyhetsbrev innehålla?
 1. Datum och information om kommande event
 2. Datum och information om kommande utskottsmöten
 3. Information från styrelsen
- b. Ämne: Stress, press och hets (kultur)

Beteende som stress, press och hets kan ha en negativ påverkan på människor.
Tex. stress i plugget, press att börja jobb och hets att dricka.
Vad kan SthlmUp göra för att motverka dessa beteenden bland våra medlem?
Hur kan vi förmedla till våra medlemmar vilka värderingar vi står för och hur visar vi det?

- i. Bordläggs till nästa möte. Vid intresse för dessa frågor kan man engagera sig och följa med på ledningsgruppsmöten.

§6 Ekonomi

1. Informationsärenden: 5 min

- a. Läget just nu
 - i. Läget är bra, inte tillgång till Nordea ännu så Jessica fortfarande ansvarig för utbetalningar.
- b. Nordea - kontonummer
 - i. När Hanna fått tillgång till Nordea kontot måste alla skriva sitt kontonummer på Trello igen vid första utlägg då alla sparade kontakter försvinner.

2. Att ta beslut om/Diskussion: 10 min

- a. Kvittohantering. Sättas in i pärm eller till mig?
 - i. Alla sätter själva in kvitton i pärmen, gäller tills bokföringssystemet är igång.

b. Hur ska utlägg i utskotten hanteras?

Förslag om att detta ska gå genom ordförande för varje utskott. Om medlemmar handlar till utskottet kan ordförande för utskottet swisha denne direkt så att medlemmar inte ligger ute med pengar till föreningen.

- i. Gemensamt beslut om att godkänna ovan förslag. Varje utskottsordförande får komma överens med medlemmar om vem som ligger ute med pengar. Vid större belopp ska SthlmUP försöka betala ut summor i förväg.

c. Bokföringsprogram

- i. Hanna och Jessica haft möte om bokföringsprogram med syfte att köpa ett. Förslaget som diskuterats tidigare visade sig dock vara manuellt och förslag har därför uppkommit om att köpa en uppgradering för att få ett automatiserat system. Kostnad för detta är 159 istället för 99. Styrelsen överens om att godkänna detta.

§7 Information från utskotten

1. Nöjesutskottet

- a. Informationsärenden: 10 min
 - i. Läget just nu
 - 1. Läget bra, mycket nytt att lära sig men det känns okej. Lite oro över att få in personer till projektgrupper.
 - ii. Info ang Åre, läge just nu (projektrapport), vad som ska göras
 - 1. All planering ok, budget med 1700 marginal & platser kvar, sista anmälningdatum 10/12.
 - iii. Info ang KTH-sittning. Prella datum
 - 1. Två kontaktpersoner från KTH. Preliminärt datum 8/3. Ska rekrytera medlemmar till projektgrupp för detta event.
 - iv. Info ang julsittning (projektrapport)
 - 1. Fyra stycken i projektgruppen. Kollar på olika matalternativ just nu. Datum: 15 december i KTH:s lokaler.
- b. Att ta beslut om/Diskussion: 5 min
 - i. Europaresan - datum och detaljer
 - 1. Kommer ske under höstterminen.

2. Näringslivsutskottet

- a. Informationsärenden: 5 min
 - i. Läget just nu
 - 1. Supermycket, som vanligt. Känns bra med ny vice.
 - ii. Ny Vice Ordförande
 - 1. Elicia Egarp, T2, går in som vice ordförande.
 - iii. Mentorskapsprojektet
 - 1. Mentorskapsprojektets planering är i full gång. Information ska upp på hemsidan. Anmälan kommer ut inom kort under december månad, kommer vara begränsat antal platser.
 - iv. Avtal med ID Entity klart
 - 1. Information om att avtalet är påskrivet inför kommande år.
 - v. Möte med Dynamicus Pvd

1. Caroline och Linnea träffade tidigare i veckan Dynamicus, Uppsalas personalvetarförening angående samarbete vid deras personalvetardag i vår, 5e april. SthlmUP kommer anordna bussresor till uppsala. Dynamicus bjuder på frukost, SthlmUP bjuder på lunch. SthlmUP bjuds in till gasquen i uppsala, Dynamicus ser över möjligheterna att boka ett rum för SthlmUP att förvara värdesaker i samt förfesta mellan dagen och gasken. SthlmUPs anmälan går ut innan Dynamicus. Dynamicus ser även över olika hotell-förslag för de som vill sova kvar i uppsala. Möte 30e januari med Dynamicus angående marknadsföring för dagen.
- b. Att ta beslut om/Diskussion: 10 min
 - i. Unionen under insparken - hur, var, när? Beslut att de ska vara med har tagits inom NLU.
 1. Beslut i utskottet om att Unionen ska finnas kvar som samarbetspartner under insparken (under hösten) efter medlemmarnas önskemål.
Bordläggs till nästa möte.
 - ii. Företagsbesök hos Försäkringskassan
 1. Lucas, T2, har engagerat sig och planerat ett besök och event med försäkringskassan i februari. Datum beslutas om på planeringsmötet.

3. Utbildningsutskottet

- a. Informationsärenden: 5 min
 - i. Läget just nu
 1. Läget väldigt bra, alumnikväll imorgon. Många fler medlemmar i utskottet.
 - ii. Projektrapport för alumnikvällen skrivs efter eventet i samband med budgetansökan.
 1. Rapporten kommer skrivas efter eventets genomförande. Ca 75 stycken anmälda. Hjälps uppskattas under dagen.
 - iii. Certifiering med cut-e, uppdatering

1. Cut-e certifieringen sker med start i helgen 18/11 samt 28/11.
- b. Att ta beslut om/Diskussion: 10 min
 - i. Inför alumnikvällen: vilka från styrelsen ska vara med? kan/vill någon hjälpa till innan/under/efter?
 1. Marina, Karin, Caroline, Louice, Tilda och Linnea ska gå.
Marina, Karin, Louice och Linnea har möjlighet att hjälpa till innan.
 - ii. Information om studiestöd till studenter går ofta inte ut. Upplägget om detta ifrågasätts också ur anonymitetsaspekten. Vad kan vi i SthlmUp göra?
 1. Bordläggs till nästa möte, frågan har uppkommit under utskottsmöte.

4. PR- & Marknadsföringsutskottet

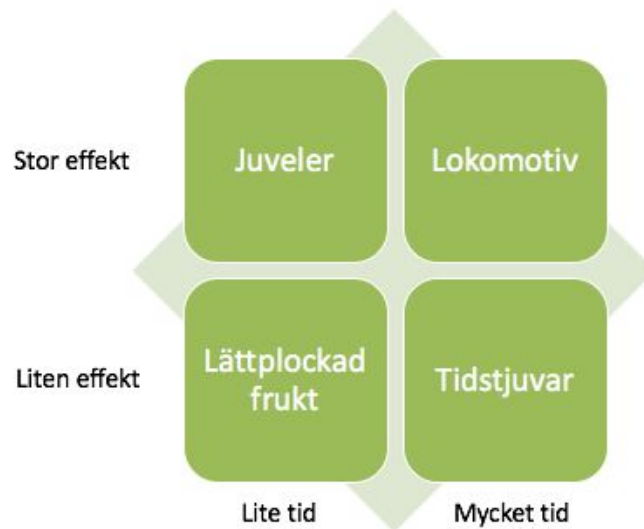
- a. Informationsärenden: 5 min
 - i. Läget just nu
 1. Läget bra, det flyter på. Mycket struktur och bättre planering för när saker ska publicerats. Positiv feedback från tidigare SthlmUP-ordförande. Ökat engagemang på de senaste evenen tack vare förbättrad marknadsföring och struktur.
 - ii. Kameran
 1. Behov av att köpa ny kamera.
Frågan bordläggs till nästa möte.
- b. Att ta beslut om/Diskussion: 15 min
 - i. Brandade SthlmUP-produkter
 1. Bordläggs till nästa möte
 - ii. https://drive.google.com/file/d/1kucHnwJozW_Rah5MvfchWJFVXV7OyUrD/view?usp=sharing
 1. Bordläggs till nästa möte. Samtliga ska läsa igenom ovan dokument tills dess.

§8 Övriga frågor

1. Hur ska vi prioritera vårt arbete?

Bordläggs till nästa möte

Hur ska man prioritera?



§9 Nästa möte

1. 11:e december, 17:30 hos Marina

§10 Mötet avslutas

1. Mötet avslutas 20:59

Underskrift justerare:

Marina Hedberg 2019-11-16