



# Konstituerande kårstyrelsemöte

## verksamhetsåret 2022/23

Datum: 2022-06-17

Tid: 13.00

Plats: Studenternas hus

Kallade: Kårstyrelsen 2022/23, [kallelse@gota.gu.se](mailto:kallelse@gota.gu.se)

### § Ärende Föredragande

#### 1 Preliminärer

- |     |   |                 |
|-----|---|-----------------|
| 1.1 | Mötets öppnande och behöriga utlysande                          | Leonardo Rhedin |
| 1.2 | Val av mötesordförande, mötessekreterare och protokolljusterare | Leonardo Rhedin |
| 1.3 | Godkännande av föredragningslistan                              | Leonardo Rhedin |
| 1.4 | Adjungeringar   | Leonardo Rhedin |
| 1.5 | Sluttid idag  | Leonardo Rhedin |

#### 2 Rapporter

*Inga rapporter föreligger.*

#### 3 Valärenden

- |     |                                       |                 |
|-----|---------------------------------------|-----------------|
| 3.1 | Val till Göta international Committée | Leonardo Rhedin |
| 3.2 | Val till Pubkommittén                 | Leonardo Rhedin |
| 3.3 | Val till humanistsektionens styrelse  | Stina Arketeg   |

#### Adress

Göteborgsgatan 17  
411 34 Göteborg

#### Kontakt

031-708 44 40  
[info@gota.gu.se](mailto:info@gota.gu.se)

#### Digitalt

[gotastudentkar.se](mailto:gotastudentkar.se)  
[@gotastudentkar](https://www.instagram.com/gotastudentkar)



## 4 Beslutsärenden

4.1	Kårstyrelsens arbetsordning 2022/23	Leonardo Rhedin
4.2	Firmatecknare	Leonardo Rhedin
4.3	Företrädare i bankangelägenheter	Leonardo Rhedin
4.4	Utanordningsrätt	Leonardo Rhedin
4.5	Utkvitteringsrätt postförsändelser ass rek.	Leonardo Rhedin
4.6	Övriga behörigheter	Leonardo Rhedin
4.7	Attesträtt	Leonardo Rhedin
4.8	Beslutsrätt	Leonardo Rhedin
4.9	Arvoderingar	Leonardo Rhedin

## 5 Diskussionsärenden

5.1	Förväntningar på året	Leonardo Rhedin
-----	-----------------------	-----------------

## 6 Övriga frågor

*Inga övriga frågor föreligger.*

## 7 Mötets avslutande

7.1	Mötesutvärdering	Leonardo Rhedin
7.2	Nästa möte	Leonardo Rhedin
7.3	Mötets avslutande	Leonardo Rhedin

---

### Adress

Gotabergsgatan 17  
411 34 Göteborg

### Kontakt

031-708 44 40  
info@gota.gu.se

### Digitalt

gotastudentkar.se  
@gotastudentkar



**Författare:** Organisationssamordnare

**Datum** 2022-06-20

## § 3.1 Val till Göta international committée

Göta studentkårs kommittéer utses av kårstyrelsen. I nuläget finns två kommittéer: Göta international committée (GIC) och Pubkommittéen.

De som utgjort styrelsen förgående verksamhetsår lägger vanligtvis ett förslag på ny styrelse, då de generellt känner verksamhetens behov bäst. I år har vi dock inte fått in några förslag och kommer således föreslå att vakantsätta samtliga val.

### Förslag till beslut:

**att** vakantsätta samtliga val till Göta international committée för verksamhetsåret 2022/23.

---

#### Adress

Götabergsgatan 17  
411 34 Göteborg

#### Kontakt

031-708 44 40  
info@gota.gu.se

#### Digitalt

gotastudentkar.se  
@gotastudentkar



**Författare:** Organisationssamordnare

**Datum** 2022-06-10

## § 3.2 Val till Pubkommittéen

Göta studentkårs kommittéer utses av kårstyrelsen. I nuläget finns två kommittéer: Göta international committée (GIC) och Pubkommittéen.

De som utgjort styrelsen förgående verksamhetsår lägger vanligtvis ett förslag på ny styrelse, då de generellt känner verksamhetens behov bäst. I år har vi dock inte fått in några förslag och kommer således föreslå att vakantsätta samtliga val.

### Förslag till beslut:

**att** vakantsätta samtliga val till Pubkommittéen för verksamhetsåret 2022/23.

---

#### Adress

Götabergsgatan 17  
411 34 Göteborg

#### Kontakt

031-708 44 40  
info@gota.gu.se

#### Digitalt

gotastudentkar.se  
@gotastudentkar



**Författare:** Stina Arketeg  
**Datum** 2022-06-02

## § 3.3 Val till Humanistsektionens styrelse

Fyra personer föreslås väljas till Humanistsektionens styrelse för verksamhetsåret 2022/23.

Under verksamhetsåret 21/22 har **Kasper Vikström** agerat kommunikationsansvarig i den humanistiska styrelsen. Detta har han gjort med stort engagemang och med kreativa ingångar. Önskemål från styrelse eller ordförande tas emot med öppet sinne och genomförs på ett tillfredsställande sätt. Kasper studerar nästa läsår sitt sista på medier, estetik och kulturellt entreprenörskap. Han är också idag ordförande för föreningen Humöret som är en fest och eventförening på Humanisten.

**Tove Bremholt** är före detta ordförande för föreningen Humöret och har under höstterminen 2021 suttit som studiesocialt ansvarig i styrelsen på Humanisten. Tove önskar nu komma tillbaka till styrelsen efter en utbytestermin i Danmark. Under Toves tid i styrelsen var det många roliga event och trots en on/off pandemi löste hon det mesta ändå. Tove kommer nästa läsår studera sitt sista år på medier, estetik och kulturellt entreprenörskap.

Under verksamhetsåret har **Sofia Berntsson** varit verksam i Humanistens sektionsstyrelse och visat stort engagemang och intresse. Sofia är inte rädd för att yttra sig och kommer alltid med bra och värdefull input. Sofia är en del av humanisten då hon studerar till ämneslärare i språk. Hon har också varit en del av sexmästeriet Humsex på Humanisten och är idag en gamling. Sofia önskar sitta kvar i styrelsen ett år till utan en särskild post och detta stöttar humanistsektionens styrelse.

Under verksamhetsåret 21/22 har **Esra Holloway-Attaway** varit delaktig i Humanistsektionens styrelse. Esra har under året haft rollen som utbildningsbevakare. Esra har varit högst delaktig i rollen som ledamot i styrelsen och varit mycket engagerad. Esra önskar sitta kvar i styrelsen nästkommande år och detta stöttar ordförande och övriga styrelsen.

---

### Adress

Göteborgsgatan 17  
411 34 Göteborg

### Kontakt

031-708 44 40  
info@gota.gu.se

### Digitalt

gotastudentkar.se  
@gotastudentkar

### § 3.3 Val till Humanistsektionens styrelse

Konstituerande kårstyrelsemöte

2022/23, 22-06-17



#### **Förslag till beslut:**

**att** välja Kasper Vikström, Tove Bremholt, Sofia Berntsson och Esra Holloway-Attaway till ledamöter i humanistsektionens styrelse för verksamhetsåret 2022/23.

---

#### **Adress**

Göteborgsgatan 17  
411 34 Göteborg

#### **Kontakt**

031-708 44 40  
info@gota.gu.se

#### **Digitalt**

gotastudentkar.se  
@gotastudentkar



**Författare:** Organisationssamordnare

**Datum** 2022-06-07

# § 4.1 Kårstyrelsens arbetsordning 2022/23

Kårstyrelsens arbetsordning är det dokument som reglerar kårstyrelsens arbete. Det sätter upp ramar för möten och innehåller ytterligare delegation av ansvar och beslutsrätt.

## **Förslag till beslut:**

**att** anta Kårstyrelsens arbetsordning för verksamhetsåret 2022/23 i sin helhet.

---

### **Adress**

Götabergsgatan 17  
411 34 Göteborg

### **Kontakt**

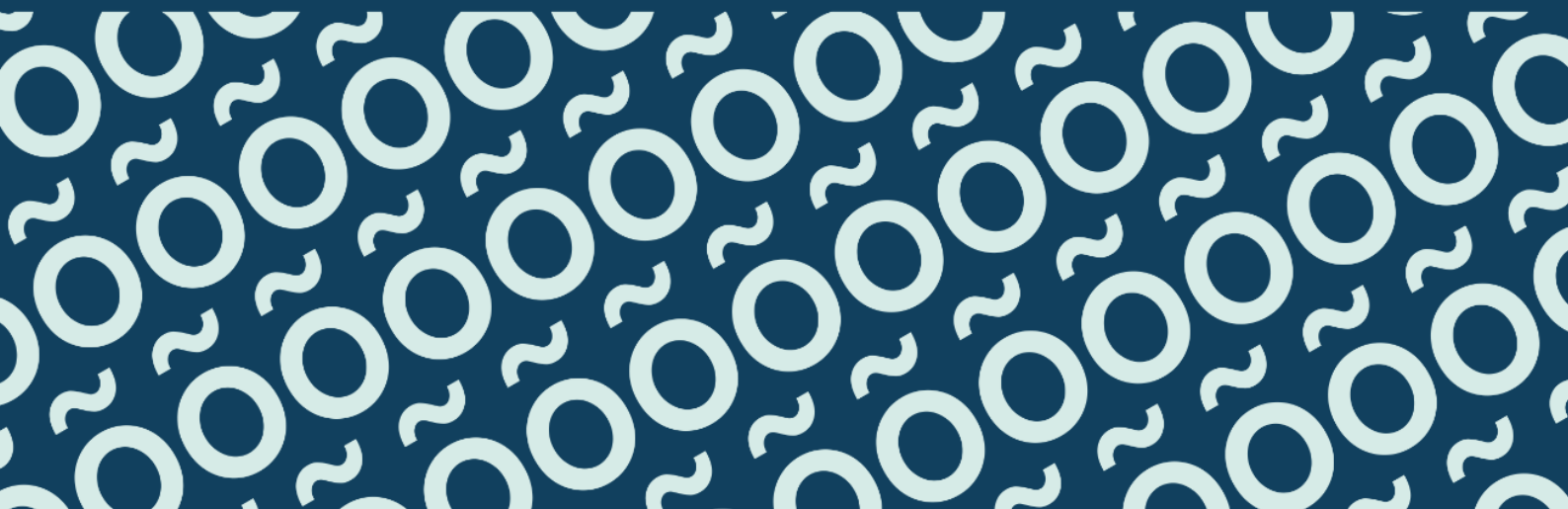
031-708 44 40  
info@gota.gu.se

### **Digitalt**

gotastudentkar.se  
@gotastudentkar

göta studentkår

# Kårstyrelsens arbetsordning.





**Typ av styrdokument:** Arbetsordning  
**Antagen av:** -  
**Senast reviderad:** -

# Kårstyrelsens arbetsordning

## Styrelsemöten

### Inför Styrelsemöten

Kårstyrelsen sammanträder på kallelse från kårordförande. Kallelse till sammanträde ska skickas ut till styrelsen och till [kallelse@gota.gu.se](mailto:kallelse@gota.gu.se) senast tio veckodagar före sammanträdet. Dagordningar och övriga styrelsehandlingar ska förmedlas senast tre arbetsdagar före sammanträdet men om möjligt 4-5 arbetsdagar. Kallelse och handlingar ska anslås på Göta studentkårs hemsida.

Förhinder ska anmälas till någon i Göta studentkårs presidium så snart som möjligt.

Ärende som önskas tas upp på föredragningslistan ska anmälas skriftligen till organisationsammordnare senast fem veckodagar innan styrelsens sammanträde.

### Under styrelsemöten

Styrelsemöten är i regel öppna, med närvaro- och yttranderätt för alla medlemmar i Göta studentkår. Kårstyrelsen har rätt att stänga en punkt om särskilda omständigheter föreligger. Kårens revisorer har alltid närvaro- och yttranderätt vid kårstyrelsens sammanträden.

Mötesordföranden beslutar om handuppräckning. Mötesordföranden för talarlista och fördelar ordet. Votering sker med acklamation, alternativt med handuppräckning om votering begärs. Sluten votering kan begäras av styrelseledamot.

Eventuella protokollsanteckningar eller reservationer mot beslut ska anmälas och inkomma till mötessekreteraren innan mötets slut. Reservationer skall inkomma inom 24 timmar efter mötets slut.

---

#### Adress

Götabergsgatan 17  
411 34 Göteborg

#### Kontakt

031-708 44 40  
[info@gota.gu.se](mailto:info@gota.gu.se)

#### Digitalt

[gotastudentkar.se](http://gotastudentkar.se)  
[@gotastudentkar](https://www.instagram.com/gotastudentkar)



För att fatta beslut i fråga som inte stadgeenligt varit utsänd, krävs att styrelsen enhälligt stödjer att frågan tas upp.

### Efter styrelsemötet

Mötesprotokollet ska justeras av mötesordföranden, mötessekreteraren och en till två justerare. Justerat protokoll från styrelsemötet ska anslås på Göta studentkårs hemsida senast tre veckor efter respektive styrelsemöte.

Alla fattade beslut sammanställs i beslutsuppföljningsdokumentet av organisationssamordnare. Dokumentet ska regelbundet uppdateras och rapporteras till styrelsen minst 1 gång per termin.

## Per capsulam-beslut

Per capsulam-beslut kan fattas i brådskande ärenden som inte kan invänta ett kårstyrelsemöte. Ett per capsulam-beslut äger giltighet endast om samtliga ledamöter i styrelsen nåtts. Beslut kan verkställas om minst hälften av styrelsens ledamöter bifaller förslaget.

Kårordförande skickar ut ett beslutsunderlag och efter det har kårstyrelseledamöter 72 timmar på sig att svara. Svaret skickas till kårordförande samt på förhand utsedd rösträknare. Om svar inte inkommit kommer ledamotens röst att räknas som blank.

Resultatet av per capsulam-beslutet ska meddelas av kårordförande till kårstyrelseledamöter via epost, noteras av organisationssamordnare och fastställas och protokollföras på nästkommande kårstyrelsemöte.

## Presidiebeslut

Presidiebeslut kan fattas i brådskande ärenden som inte kan invänta ett kårstyrelsemöte eller ett per-capsulam beslut. Denna beslutstyp bör användas sparsamt och med eftertanke.

Presidie- och ordförandebeslut ska rapporteras och fastställas på nästkommande styrelsemöte samt följas upp enligt beslutsuppföljningsmallen.

---

#### Adress

Götabergsgatan 17  
411 34 Göteborg

#### Kontakt

031-708 44 40  
info@gota.gu.se

#### Digitalt

gotastudentkar.se  
@gotastudentkar



## Fullmäktigemöten

Göta studentkårs presidium har ett särskilt ansvar att samordna styrelsen inför fullmäktigemöten. Förhinder vid fullmäktigemöte ska därför anmälas till presidiet så snart som möjligt.

Handlingar på fullmäktiges dagordning ska föredras av en representant från kårstyrelsen. Styrelsen väljer därför en föredragande för varje punkt på dagordningen, denne talar för styrelsen och ska därför inte komma med egna personliga åsikter under punkten. Styrelsens ska, i största möjliga mån, se till att ha ett yrkande på bifall eller avslag på varje förslag till beslut som kommer upp på fullmäktigemöten. Vid nya förslag under sittande möte stämmer närvarande styrelseledamöter av för att sedan yrka på det som majoriteten anser.

Styrelseledamöter som har för avsikt att tala emot styrelsens yrkande i en viss fråga bör anmäla detta i förväg till styrelsen, och förklara för fullmäktige att styrelseledamöten har en avvikande åsikt i frågan.

## Verkställande av fullmäktiges beslut

Kårstyrelsen ansvarar för att verkställa fullmäktiges beslut. Presidiet ansvarar för att ärenden tillkommer på nästkommande kårstyrelsemötes dagordning. Hantering av beslutet kan variera beroende på dess natur.

Alla fattade beslut sammanställs i beslutsuppföljningsdokumentet av organisationssamordnare. Dokumentet ska regelbundet uppdateras och rapporteras till fullmäktige minst 1 gång per termin.

## Delegation

Nedan finns kårstyrelsens ordning för delegationer och beslut beskrivna ämnesvis. För varje delegation ska det finnas en eller flera delegeringsinstans(er), vilka beslut som delegerats och vilka villkor som i övrigt gäller för delegationen.

---

### Adress

Götabergsgatan 17  
411 34 Göteborg

### Kontakt

031-708 44 40  
info@gota.gu.se

### Digitalt

gotastudentkar.se  
@gotastudentkar



## Ekonomi och avtal

Inom området ekonomi och avtal finns ett flertal beslutsnivåer. Ekonomiska frågor innefattar i regel tre skilda på varandra följande delar: beslutanderätt, attesträtt och utanordningsrätt. Den ekonomiska beslutanderätten innebär rätt att fatta beslut med ekonomiska konsekvenser för organisationen utifrån gällande budgetramar. I denna delegationsordning regleras den ekonomiska beslutanderätten å kårstyrelsens vägnar. Attesträtt, utanordningsrätt och liknande regleras årligen vid konstituerande kårstyrelsemöte.

### Ekonomisk beslutanderätt

#### Delegeringsinstans: kårledningen

Delegation: Kårstyrelsen delegerar till respektive part i kårledningen att fatta ekonomiska beslut om upp till 10 000 kronor/beslut.

Firmatecknare har gemensamt rätt att fatta ekonomiska beslut om upp till 35 000 kronor/beslut.

### Äskningar

#### Delegeringsinstans: Firmatecknare

Delegation: Kårstyrelsen delegerar till firmatecknare att gemensamt fatta beslut om inkomna äskningar upp till nivå i enlighet med presidietts rätt att fatta ekonomiska beslut (ovan). Ifråga om större äskningar ska beslut fattas av kårstyrelsen.

Övriga villkor: Firmatecknares beredning och beslut ska följa fastställda styrdokument. Beslut rörande äskningar ska rapporteras vid nästkommande kårstyrelsemöte.

### Arvoderingsbeslut

#### Delegeringsinstans: Firmatecknare

Delegation: Kårstyrelsen delegerar till firmatecknare gemensamt rätten att tillsätta och arvoda/projektanställa en person under förutsättning att beslutet faller inom den ekonomiska beslutanderätten. I frågor om längre arvoderingar som inte faller under denna beslutanderätt beslutar kårstyrelsen.

---

#### Adress

Götabergsgatan 17  
411 34 Göteborg

#### Kontakt

031-708 44 40  
info@gota.gu.se

#### Digitalt

gotastudentkar.se  
@gotastudentkar



Övriga villkor: Beslut rörande arvoderingar ska rapporteras vid nästkommande kårstyrelsemöte.

## Avtalsfrågor

### Delegeringsinstans: Firmatecknare

Delegation: Kårstyrelsen delegerar till firmatecknare att gemensamt besluta rörande tecknande, förändringar och avslutande av mindre omfattande avtal. Med mindre omfattande avses avtal som rör engångshändelser eller kan anses ligga inom firmatecknares ekonomiska beslutanderätt (ovan). Grundregeln är annars att avtalsfrågor ska beslutas av kårstyrelsen.

Övriga villkor: Beslut rörande avtalsfrågor ska rapporteras vid nästkommande kårstyrelsemöte.

## Remisser och nomineringar

### Delegeringsinstans: Kårledningen

Delegering: Kårstyrelsen delegerar till kårledningen att besluta om remissvar och nomineringar till externa uppdrag i Göta studentkårs namn. Kårledningen ska vara samordningsorgan för remisser och nomineringar, vilket innebär att ta emot remissen/nomineringar och bestämma beslutsinstans.

Övriga villkor: För både remisser och nomineringar ska kårstyrelsen vara tillfrågad instans och därmed kunna lämna synpunkter till beslutande instans inför beslut. Fastställda remissvar och nomineringar ska rapporteras vid nästkommande kårstyrelsemöte.

## Representation

### Delegeringsinstans: Kårledningen

Delegation: Kårstyrelsen delegerar till kårledningen att besluta om fast representation i eller rörande samarbetsorgan, med undantag för val av ledamöter i Göteborgs Universitets Studentkårers (GUS) styrelse, Göteborgs Förenade Studentkårers (GFS) styrelse och Sveriges Förenade studentkårers (SFS) fullmäktige.

I de ovan nämnda undantagen ska istället beslut fattas av kårstyrelsen.

---

#### Adress

Götabergsgatan 17  
411 34 Göteborg

#### Kontakt

031-708 44 40  
info@gota.gu.se

#### Digitalt

gotastudentkar.se  
@gotastudentkar



## Personal- och arbetsgivarfrågor

### Delegeringsinstans: särskild delegation till enskild presidial (se nedan).

Kårstyrelsen har ett övergripande ansvar för personal- och arbetsgivarfrågor inom Göta studentkår. Det löpande arbetet vad gäller arbetsmiljö och arbetsledning måste fungera effektivt för att kapaciteten inom Götas personal ska kunna användas effektivt.

Delegation: Kårstyrelsen delegerar till en person i presidiet att ha arbetsmiljö-, lednings- och löneansvar för kårens personal.

Övriga villkor: Kårstyrelsen ska fatta beslut i frågor som rör större förändringar av personalsituationen.

## Fastställande och revidering av styrdokument antagna av styrelsen

### Delegeringsinstans: Kårledningen

Delegering: Kårstyrelsen delegerar till kårledningen att besluta om konsekvensändringar av styrdokument samt att genomföra språkgranskningar av styrdokument.

Beslut om fastställande, revidering av upphävande av styrdokument ska fattas i enlighet med kapitel 14 i Göta studentkårs stadga.

---

#### Adress

Götabergsgatan 17  
411 34 Göteborg

#### Kontakt

031-708 44 40  
info@gota.gu.se

#### Digitalt

gotastudentkar.se  
@gotastudentkar



**Författare:** Organisationssamordnare  
**Datum** 2022-06-07

## § 4.2 Firmatecknare

Firmatecknare är de personer som har rätt att skriva under i företagets namn, med rättslig bindande verkan, ensamma eller tillsammans

För Göta studentkårs del är firmatecknare traditionellt kårordförande, vice kårordförande och en övrig person från kårledningen.

### Förslag till beslut:

**att** utse Leonardo Rhedin, Emma Johansson och Kim Öst till firmatecknare för Göta studentkår.

**att** tidigare beslut härmed återkallas.

**att** ovanstående beslut träder i kraft 2022-07-01.

---

#### Adress

Götabergrsgatan 17  
411 34 Göteborg

#### Kontakt

031-708 44 40  
info@gota.gu.se

#### Digitalt

gotastudentkar.se  
@gotastudentkar



**Författare:** Organisationssamordnare  
**Datum** 2022-06-07

## § 4.3 Företrädare i bankangelägenheter

Kårstyrelsen utser de som har behörighet i bankangelägenheter. Banken behöver tydliga beslut på vem som har rätt att göra vad.

### Förslag till beslut:

**att** utse Leonardo Rhedin, Emma Johansson och Kim Öst att två i förening företräda föreningen i samtliga angelägenheter vid ingående av avtal om produkter och tjänster samt förfoga över föreningens engagemang i Swedbank och samtliga dess dotterbolag samt underteckna erforderliga handlingar och disponera föreningens produkter och tjänster med alla för tillfället möjliga id-metoder.

**att** utse Leonardo Rhedin, Emma Johansson och Kim Öst att teckna internetbanken var och en för sig med alla för tillfället möjliga id-metoder.

**att** utse Erika Darljung att ha läsrättigheter på Göta studentkårs samtliga bankkonton samt att kunna lägga upp utbetalningsförslag (direkt eller genom filer) samt att hantera elektroniska dokument och ta ut rapporter för Swish och Swedbank Pay.

**att** tidigare beslut om bankangelägenheter återkallas.

**att** detta beslut träder i kraft 2022-07-01.

---

#### Adress

Götabergsgatan 17  
411 34 Göteborg

#### Kontakt

031-708 44 40  
info@gota.gu.se

#### Digitalt

gotastudentkar.se  
@gotastudentkar



**Författare:** Organisationssamordnare

**Datum** 2022-06-07

## § 4.4 Utanordningsrätt

Utanordningsrätt innebär att personer får rätt att godkänna utbetalningar på banken. Detta ges i regel till de personer som även har övriga bankbehörigheter. Av praktiska skäl ges även vissa behörigheter till ekonomiansvarig.

### Förslag till beslut:

**att** Leonardo Rhedin, Emma Johansson och Kim Öst har utanordningsrätt (rätt att godkänna utbetalningar på banken).

**att** Erika Darljung har rätt att besluta om att återbetala medlemsavgifter som inkommit via Swish eller Kort i det fall person betalat dubbel, till fel kår, fel avgift eller för fel person.

**att** tidigare beslut härmed återkallas.

**att** ovanstående beslut träder i kraft 2022-07-01.

---

#### Adress

Göteborgsgatan 17  
411 34 Göteborg

#### Kontakt

031-708 44 40  
info@gota.gu.se

#### Digitalt

gotastudentkar.se  
@gotastudentkar



**Författare:** Organisationssamordnare

**Datum** 2022-06-07

## § 4.5 Utkvitteringsrätt postförsändelser ass rek.

Utkvitteringsrätt ger personen rätt att skriva under för post etc som skickas till Göta studentkår som organisation. Detta tillfaller i regel kansliet.

### Förslag till beslut:

**att** följande personer i personalen ska ha rätt att utkvittera postförsändelser, ass och rek., Anna Hagström.

**att** tidigare beslut härmed återkallas.

**att** ovanstående beslut träder i kraft 2022-07-01.

---

#### Adress

Götabergsgatan 17  
411 34 Göteborg

#### Kontakt

031-708 44 40  
info@gota.gu.se

#### Digitalt

gotastudentkar.se  
@gotastudentkar



**Författare:** Organisationssamordnare

**Datum** 2022-06-07

## § 4.6 Övriga behörigheter

Göta studentkårs administration är relativt omfattande och ett antal ansvar som traditionellt i en ideell organisation tillfaller ordförande delegeras till personalen, av praktiska och arbetsbelastningsskäl.

### Förslag till beslut:

**att** Erika Darljung ska vara deklarationsombud hos Skatteverket.

**att** Erika Darljung ska vara ombud för elektroniska tjänster hos Skatteverket.

**att** Erika Darljung ska vara huvudadministratör för inrapportering av uppgifter om pensioner för anställda hos Collectum, Fora och Alecta.

**att** Erika Darljung ska vara administratör och har rätt att rapportera uppgifter för Göta studentkårs räkning hos Försäkringskassans E-tjänster för arbetsgivare.

**att** tidigare beslut härmed återkallas.

**att** ovanstående beslut träder i kraft 2022-07-01.

---

#### Adress

Götabergsgatan 17  
411 34 Göteborg

#### Kontakt

031-708 44 40  
info@gota.gu.se

#### Digitalt

gotastudentkar.se  
@gotastudentkar



**Författare:** Organisationssamordnare  
**Datum** 2022-06-07

## § 4.7 Attesträtt

Attesträtt innebär att styrelsen ger någon/några att godkänna fakturor.

Olika sorters fakturor och utbetalningar godkänns av olika personer i Göta studentkår. Förslagen till beslut är sorterade i kategorier för den del av verksamheten som berörs.

### Förslag till beslut:

#### Sektionsfakturor

**att** fakturor som berör sektion attesteras av respektive sektionsordförande alternativt heltidsarvoderad vice sektionsordförande och presidial.

**att** om sektionsordförande eller heltidsarvoderad vice ordförande inte är tillgänglig för attestering, kan en presidial göra det i dess ställe.

#### Pub- och Eventkommitténs och Internationella kommitténs fakturor

**att** fakturor som berör kommittén attesteras av kommitténs kassör samt presidial.

**att** om kommitténs kassör inte är tillgänglig för attestering, kan en presidial göra det i dess ställe.

#### Kanslifakturor

**att** fakturor som berör anställda eller presidialer centralt attesteras av beställande anställd eller presidial samt presidial (annan än beställande)

**att** fakturor som berör anställdas löner och pensioner attesteras av två presidialer.

**att** fakturor av infrastrukturkaraktär (återkommande månads/varannan månad/kvartalsvis) attesteras av ekonomiansvarig och presidial.

---

#### Adress

Göteborgsgatan 17  
411 34 Göteborg

#### Kontakt

031-708 44 40  
info@gota.gu.se

#### Digitalt

gotastudentkar.se  
@gotastudentkar

## § 4.7 Attesträtt

Konstituerande kårstyrelsemöte

2022/23, 22-06-17



### Utlägg

**att** utlägg attesteras av respektive heltidsarvoderad sektionspresidial eller presidial

**att** redovisning av äskan om medel samt Verksamhetsbidrag (enligt process i Barium) attesteras av tjänsteman i expeditionen samt ekonomiansvarig.

### Löner & arvoden

**att** löner och arvoden attesteras av två presidialer

### Kontokortsredovisningar

**att** kontokortsredovisningar attesteras av ekonomiansvarig

**att** tidigare attestbeslut härmed återkallas.

**att** ovanstående beslut träder i kraft 2022-07-01.

---

#### Adress

Götabergsgatan 17  
411 34 Göteborg

#### Kontakt

031-708 44 40  
info@gota.gu.se

#### Digitalt

gotastudentkar.se  
@gotastudentkar



**Författare:** Organisationssamordnare  
**Datum** 2022-06-17

## § 4.8 Beslutsrätt

Beslutsrätten anger ett tak för summor som enskilda (eller två i förening) personer har rätt att godkänna. För summor som överskrider dessa beslutade belopp krävs ett kårstyrelsebeslut för exempelvis inköp eller investeringar.

*Skulle summorna vara så pass stora att de bryter budget behöver beslut fattas av fullmäktige.*

### Förslag till beslut:

**att** presidial har rätt att fatta beslut på belopp upp till 10 000 SEK.

**att** presidialerna två i förening kan fatta beslut på upp till 35 000 SEK.

**att** kanslist har rätt att fatta beslut inom budgetposterna Kontorsmaterial och Förbrukningsmaterial upp till 2 000 SEK.

**att** tidigare beslut härmed återkallas.

**att** ovanstående beslut träder i kraft 2022-07-01.

---

#### Adress

Götabergsgatan 17  
411 34 Göteborg

#### Kontakt

031-708 44 40  
info@gota.gu.se

#### Digitalt

gotastudentkar.se  
@gotastudentkar

## § 4.9 Arvoderingar

Konstituerande kårstyrelsemöte

2022/23, 22-06-17



**Författare:** Organisationssamordnare

**Datum** 2022-06-17

# § 4.9 Arvoderingar

Arvodets storlek beslutas av fullmäktige men att arvodet ska betalas ut beslutas av kårstyrelsen.

### Förslag till beslut:

**att** arvodera Leonardo Rhedin med 100% från och med 2022-07-01 tillsvidare, men inte längre än 2023-06-30.

**att** arvodera Emma Johansson med 100% från och med 2022-07-01 tillsvidare, men inte längre än 2023-06-30.

**att** arvodera Kim Öst med 100% från och med 2022-07-01 tillsvidare, men inte längre än 2023-06-30.

**att** arvodera Stina Arketeg med 100% från och med 2022-07-01 tillsvidare, men inte längre än 2023-06-30.

**att** arvodera Karl Nilsson med 100% från och med 2022-07-01 tillsvidare, men inte längre än 2023-06-30.

**att** arvodera Ellen Holm med 100% från och med 2022-07-01 tillsvidare, men inte längre än 2023-06-30.

**att** arvodera Hampus Lundh med 100% från och med 2022-07-01 tillsvidare, men inte längre än 2023-06-30.

**att** arvodera Charlotta Pettersson med 100% från och med 2022-07-01 tillsvidare, men inte längre än 2023-06-30.

**att** arvodera Andréé Lindahl med 100% från och med 2022-07-01 tillsvidare, men inte längre än 2023-06-30.

---

### Adress

Göteborgsgatan 17  
411 34 Göteborg

### Kontakt

031-708 44 40  
info@gota.gu.se

### Digitalt

gotastudentkar.se  
@gotastudentkar

## § 4.9 Arvoderingar

Konstituerande kårstyrelsemöte

2022/23, 22-06-17



**att** arvodera Theodor Johansson med 100% från och med 2022-07-01 tillsvidare, men inte längre än 2023-06-30.

---

### Adress

Götabergsgatan 17  
411 34 Göteborg

### Kontakt

031-708 44 40  
info@gota.gu.se

### Digitalt

gotastudentkar.se  
@gotastudentkar