



Styrelsemöte 240718

Protokoll

Datum: 240718

Plats: Zoom

Tid: 19:00 - 20:30

Närvarande: Axel Stenmalm Wolke, Rickard Berg, Johanna Engnér, Gopi Sivasson, Dannah Hussain, Moa Windh, Rasmus Bergholtz, Marcel Sawari, Sofja Millelander, Sebastian Malki

1. **Mötets öppnande**

Ordföranden förklarar mötet öppnat.

2. **Val av justerare**

Styrelsen väljer Gopi Sivasson till justerare.

3. **Fastställande av dagordningen**

Styrelsen fastställer dagordningen.

4. **Föregående protokoll**

Ordföranden går igenom föregående protokoll.

5. **PC-beslut**

Styrelsen beslutade den 6 juli 2024 per capsulam att inte publicera protokoll 240706 på föreningens hemsida med anledning av föreningskänslig information.

6. **Näringslivsansvarig**

i. Event med samarbetspartner

Näringslivsansvarig informerar om att en samarbetspartner kommer att hålla i ett event under hösten.

ii. Event med huvudsamarbetspartner

Näringslivsansvarig informerar om att en huvudsamarbetspartner kommer att hålla i ett event under hösten.

iii. Event med huvudsamarbetspartner

Näringslivsansvarig informerar om att en huvudsamarbetspartner kommer att hålla i ett event under hösten.

iv. Eventuellt sponseringsavtal välkomstsittningen

Näringslivsansvarig informerar om en potentiell sponsor till välkomstsittningen.

Näringslivsansvarig tillsammans med ordföranden informerar om hur en av välkomstaktiviteterna var sponsrade förra året.

Styrelsen diskuterar och ställer sig positiva till att ha flera sponsorer men lyfter även aspekten om att det då kan verka för seriöst, en effekt som inte är önskad då aktiviteterna syftar till att ha en avslappnad karaktär.

v. Övrigt

Näringslivsansvarig informerar om potentiella samarbetspartners. Styrelsen diskuterar förslag på nya potentiella samarbetspartners och är positiva till att välkomna nya samarbetspartners. Näringslivsansvarig informerar om hur uppdelningen mellan samarbetspartners bör se ut.

7. Välkomstaktiviteter

Ordföranden informerar om välkomstaktiviteter. Styrelsen diskuterar olika förslag och finner att en pizzakväll är rimlig som en tredje aktivitet. Styrelsen diskuterar datum.

Näringslivsansvarig lämnar mötet.

Styrelsen beslutar genom acklamation att arrangera en grillkväll den 3/9-2024, en pizzakväll, eller motsvarande, den 9/9-2024 och en välkomstsittning den 27/9-2024 som välkomstaktiviteter för nystudenter.

Ordföranden föreslår en ansvarsfördelning för de olika välkomstaktiviteterna.

Styrelsen beslutar genom acklamation att aktivitetsansvarig har huvudansvaret för grillkvällen, marknadsföringsansvarig för pizzakvällen och studiesocialt ansvarig för välkomstsittningen.

8. Verksamhetsmål

Ordförande informerar om verksamhetsmål. Styrelsen diskuterar förslagen och att en omformulering bör göras för att tydliggöra att en inbördes ordning inte ska finnas.

Ordföranden informerar om delmålen som är förslag för verksamhetsåret 24/25 och styrelsen ställer sig positivt till delmålen men diskuterar om ett av målen ska kunna kopplas till gemenskapen inom föreningen och möjligheten att utforma ett eventuellt tillägg.

Styrelsen beslutar genom acklamation att arrangera tre evenemang tillsammans med juricidum och att arrangera fem evenemang tillsammans med någon annan förening ska vara styrelsens verksamhetsmål för verksamhetsåret 24/25.

9. Sekreterare

i. Övrigt

Post

Sekreterare informerar om uthämtad post.

Eventuella inköp av pappersmuggar

Sekreterare informerar om att inköp av engångsartiklar kommer behöva ske och att vissa engångsartiklar tidigare verksamhetsår har varit sponsrade av JF Örebros samarbetspartners. Styrelsen är positiva till att tillfråga någon av JF Örebros samarbetspartners om sponsring av engångsartiklar.

10. Marknadsföringsansvarig

i. Välkomstbrev

Marknadsföringsansvarig informerar om ett eventuellt inköp av välkomstbroschyrer och vad kostnaden blir. Styrelsen diskuterar hur välkomstbroschyrerna ska distribueras och ser för- och nackdelar men ställer sig tveksam till distribution genom post.

Marknadsföringsansvarig informerar om möjligheten att distribution sker genom mejl.

Ekonomiansvarig informerar om de ekonomiska möjligheterna att köpa in välkomstbroschyrer.

Frågan om välkomstbrev bordläggs till nästa sammanträde och marknadsföringsansvarig får i uppgift att skapa ett utkast till hur en digital välkomstbroschyr kan se ut.

ii. Checklista

Marknadsföringsansvarig informerar om den checklista för nystudenter som finns ute på föreningens hemsida. Styrelsen diskuterar och ställer sig positiva till den nuvarande checklistan men noterar att mindre justering bör göras.

iii. Publiceringskalender & beställningsmall

Marknadsföringsansvarig informerar om den beställningsmall samt publicering som finns och uppdaterar om de ändringar som har skett och informerar om vikten av att hålla tidsramarna.

Studiesocialt ansvarig ansluter till mötet.

iv. Övrigt

11. Studiesocialt ansvarig

i. Övrigt

Studiesocialt ansvarig informerar om att lokalen för välkomstsittningen för nystudenterna är bokad.

Studiesocialt ansvarig informerar om eventet räkbåten och kostnaderna för det samt förslag på datum för evenemanget.

Studiesocialt ansvarig informerar om en preliminärbokning till julsittningen.

Utbildningsansvarig RP ansluter till mötet.

12. Aktivitetsansvarig

i. Styrelsetröjor

Aktivitetsansvarig informerar om vilka alternativ som finns gällande styrelsetröjor. Styrelsen diskuterar.

Aktivitetsansvarig informerar om kostnaden för styrelsetröjorna. Styrelsen diskuterar de olika prisalternativ som finns och om inköpet går att motivera. Styrelsen diskuterar om det blir någon medlemsnytta genom ett inköp och antyder att styrelsetröjorna ska användas ofta för att en medlemsnytta ska kunna motiveras.

Styrelsen beslutar genom acklamation att beställa JF-styrelsetröjor för 4630 kr inkl. moms från hemsidan teamshirts.se.

ii. Övrigt

Aktivitetsansvarig tillsammans med utbildningsansvarig JP redovisar en ny framtagen version av den rådande alkoholpolicyn. Styrelsen diskuterar men bordlägger frågan om hur policyn utformas språkligt och aktivitetsansvarig samt utbildningsansvarig JP får i uppdrag att lägga fram en reviderad alkoholpolicy.

13. Ekonomiansvarig

i. Övrigt

Ekonomiansvarig informerar om hur budgeten ska utformas och kommer bistå med instruktioner om hur budgetförfrågan ska utformas.

14. Utbildningsansvarig RP

i. Övrigt

Utbildningsansvarig RP tillsammans med utbildningsansvarig JP informerar om planeringen kring mentorskapsprogrammet och styrelsen diskuterar.

15. Utbildningsansvarig JP

i. Övrigt

16. Ordförande och vice ordförande

i. Allmän information

Ordföranden ger allmän information om Juristmässan och informerar om det ekonomiska läget för Juristmässan.

Ordföranden ger information om alumnföreningen ÖJAS.

ii. Deadline verksamhetsplan och budgetförfrågan

Ordföranden informerar om verksamhetsplaner och budgetförfrågan och hur de ska skickas in. Ordföranden föreslår att deadline ska vara den 7 augusti 2024. Styrelsen diskuterar.

Styrelsen beslutar genom acklamation att deadline för att inkomma med individuell verksamhetsplan och budgetförfrågan är den 7 augusti 2024.

iii. Övrigt

17. Övrigt

18. Kommande sammanträde

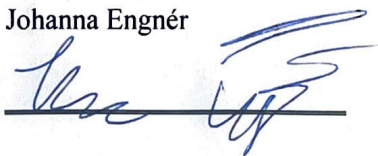
Nästkommade sammanträde bestäms till den 1 augusti 2024 kl. 19 och kommer att genomföras via Zoom.

19. Mötet avslutas

Ordföranden förklarar mötet avslutat.

Sekreterare

Johanna Engnér



Justerare

Axel Stenmalm Wolke



Justerare

Gopi Sivasson

