

Föredragningslista: 15-05-18

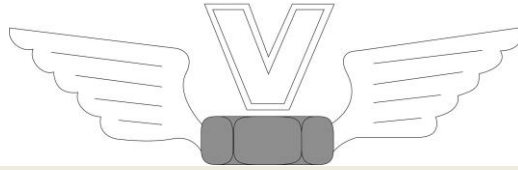
Tid: 13.00

Plats: O124

Högskolan i Halmstad

Vingmuttern

§	Ärende	Föredragande	Beslut/Åtgärd
1.	Mötets öppnande	Ordförande	Att öppna mötet
2.	Mötets behöriga utlysande	Ordförande	Att ta beslut
3.	Justering av röstlängd	Ordförande	Att Faställa
4.	Val av mötesordförande	Ordförande	Att ta beslut
5.	Val av mötessekreterare	Mötets ordförande	Att ta beslut
6.	Val av justeringsperson	Mötets ordförande	Att ta beslut
7.	Adjungeringar	Mötets ordförande	Att ta beslut
8.	Godkännande av dagordning	Mötets ordförande	Att ta beslut
9.	Föregående mötesprotokoll	Mötets ordförande	Att lägga till handlingarna
10.	Meddelanden	Mötets ordförande	Information
11.	Uppföljning fattade beslut	Mötets ordförande	Att lägga till handlingarna
12.	Genomgång av det gångna årets	Styrelsen	Information/Diskussion
13.	Genomgång av det gångna årets ekonomi	Kassören/Styrelsen	Information/Diskussion
14.	Fråga om ansvarsfrihet av styrelsens	Lukas Domeij	Diskussion/Beslut
15.	Val av nästa års styrelse	Styrelsen	Information/Diskussion/Beslut
16.	Val av Verksamhetsrevisor	Styrelsen	Information/Diskussion/Beslut
17.	Styrdokument för verksamhetsrevisor	Styrelsen	Information/Diskussion/Beslut
18.	Arbetsordning för verksamhetsrevisorerna		
19.	Beslut om årsavgift	Styrelsen	Information/Diskussion/Beslut
20.	Val av nästa års firmatecknare	Styrelsen	Information/Diskussion/Beslut
21.	Övriga frågor	Ordförande	Information/Diskussion
22.	Nästa möte	Ordförande	Att ta beslut
23.	Mötets avslutande	Mötets ordförande	Att avsluta mötet



### **§6. STYRELSE**

Styrelsen ska bestå av minst fyra personer. Arbetsfördelningen skall vara:

- Ordförande
- Vice ordförande
- Sekreterare
- Kassör

Dessutom ska en ledamot från varje undergrupp ingå i styrelsen.

15. Val av nästa års styrelse

### **§10. STYRELSENS UPPGIFTER**

Styrelsen företräder föreningen och bevakar dess intressen. Det åligger styrelsen att:

- Samordna och planera verksamheten
- Genom kassörens försorg föra Vingmutterns räkenskaper
- Verka för att aktiviteter anordnas efter medlemmarnas intresse och behov
- Upprätta en verksamhetsberättelse för det gångna året

16. Val av Verksamhetsrevisor

Vingmutterns verksamhet bör granskas av en verksamhetsrevisor som bör ha anknytning till, eller ha insikt i, Vingmutterns arbete, utan att inneha en annan förtroendeuppdrag inom föreningen.

### **Proposition om att lägga till §16. Revision i stadgan**

Verksamhetsrevisorn har inga rättigheter eller skyldigheter i dagens styrdokument. Så därför vill Vingmutterstyrelsen göra ett tillägg i stadgan som både ger verksamhetsrevisorn rättigheter att kunna genomföra sitt arbete och ramar att hålla sig inom. Därför yrkar styrelsen att göra detta tillägg med följande brödtext:

#### **§16. Revision**

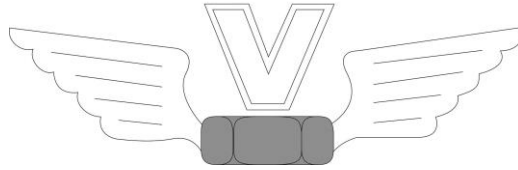
Vingmutterns verksamhet ska granskas av verksamhetsrevisorn som ska ha anknytning till, eller ha insikt i, Vingmutterns arbete, utan att inneha ett annat förtroendeuppdrag inom föreningen. Revisorn äger när helst de önskar rätt att ta del av Vingmutterns räkenskaper, protokoll och dess övriga handlingar. Revisorn ska rapportera resultat av granskning till nästa ordinarie medlemsmöte, om anledning finns. Revisorns uppdrag rapporteras på årsmötet i form av en revisionsberättelse.

17. Styrdokument för verksamhetsrevisor

**Yrkande:** Att godkänna tillägget till stadgan

**Yrkande 2:** Att flytta nuvarande punkter i stadgan ”§16. Upplösning” till ”§17. Upplösning” och ”§17. Ikraftträdande” till ”§18. Ikraftträdande.

**Yrkande 3:** Att godkänna den nya Stadgan och ändra Ikraftträdande datumet till dagens datum.



### Proposition: Arbetsordning för verksamhetsrevisor

Verksamhetsrevisorn behöver att ha ett dokument som beskriver det arbete som förväntas för posten. Detta för att föreningen ska vara tydlig och ge struktur för arbetet över tid. Därför föreslår Vingmutterstyrelsen att skapa detta dokument med följande brödtext:

#### **Arbetsordning Verksamhetsrevisor**

18. Arbetsordning för verksamhetsrevisorn

- Verksamhetsrevisorn ska uttala sig om verksamheten har skett i enlighet med stadgar och verksamhetsmål.
- Verksamhetsrevisorn bör ha löpande kontakt med verksamheten och vara väl införstådd med de frågor som är på dagordningen.
- Verksamhetsrevisorn bör vara införstådd i föreningens ekonomi och räkenskaper.
- Revisorerna äger när helst de önskar rätt att ta del av Vingmutterns räkenskaper, protokoll och dess övriga handlingar. Revisorn ska rapportera resultat av granskning till nästa ordinarie medlemsmöte, om anledning finns.
- Revisorernas uppdrag rapporteras på årsmötet i form av en revisionsberättelse.
- Den ekonomiska revisionsberättelsen ska innehålla uttalande huruvida berörda styrelsen och befattningshavare bör beviljas ansvarsfrihet för det gångna räkenskapsåret.
- Verksamhetsrevisorns revisionsberättelse ska innehålla uttalande huruvida berörda styrelser och befattningshavare bör beviljas ansvarsfrihet för det gångna verksamhetsåret.

**Yrkande:** Att godkänna Arbetsordningen för verksamhetsrevisorn.

19. Beslut om årsavgift

Årets avgift har legat på 150 kr/läsår. Nu är det dags att fastställa kommande läsårs avgift.

20. Val av nästa års firmatecknare

Firmatecknare är de personer som är utåt sett är ansvarig för verksamheten och på så sätt har rätt att teckna avtal för föreningen.

---

Andreas Jönsson  
Ordförande

---

Lukas Domeij  
Vice Ordförande