

Stockholms  
universitets  
studentkår



# Verksamhetsrapport – Tillsammans blir vi starkare

Verksamhetsrapport maj 2024  
Stockholms universitets studentkår



## Innehållsförteckning

Verksamhetsåret 2023/2024.....	1
Prioriterade påverkansfrågor 2023/2024.....	1
Verksamhetsområden 2023–2026.....	1
Inledning .....	1
Presidiets instruktion.....	1
Prioriterade påverkansfrågor.....	2
Tillsammans blir vi starkare.....	3
Uppföljning av pågående verksamhet.....	4
Stärkt inflytande och tillvaratagna rättigheter.....	4
Kvalitativt studentinflytande 3.0.....	4
Relevanta och attraktiva mötesplatser samt målgruppsanpassade utbildningar och stöttande processer .....	5
Råden är en naturlig del av SUS centrala påverkansarbete gentemot SU .....	5
Kvalitativt ombudsstöd till enskilda studenter.....	5
Högt deltagande i kårvalet och stöd till kårpartier .....	6
Mötesplatser i tradition och utveckling.....	6
Ett aktivt föreningsliv i samverkan .....	7
Stöd, service och satsningar för medlemsrekrytering och medlemsvård.....	7
Ett värdeskapande och attraktivt medlemserbjudande.....	7
Ledarskap och utveckling, opinion och kommunikation.....	8
En lärande och ändamålsenlig organisation.....	9
SUS påverkansarbete på lokal, regional, nationell och internationell nivå .....	9
Inkluderande och värdeskapande kommunikation.....	10
Redaktionell bevakning och produktion .....	10
Långsiktigt stabila resurser .....	10
Medlemsstatistik .....	11
Antal medlemmar.....	11
Jämförelse med tidigare år .....	11
Fördelning av val av medlemskapstyp.....	12
Fördelning mellan fakulteter.....	12
Slutsatser .....	13

## Verksamhetsåret 2023/2024

Det grundläggande syftet med verksamhetsrapporteringen är att ange förflyttning för att nå uppsatta mål samt att kommentera förändringar mot plan och budget. En skriftlig rapport lämnas åtminstone en gång per år till kårstyrelsen och kårfullmäktige.

Referensram för rapporteringen är SUS treåriga verksamhetsplan för åren 2023–2026 som fastställdes av fullmäktige den 24 maj 2023. Operativ plan för verksamhetsåret 2023/2024 beslutades av kårstyrelsen den 12 september 2023.

Verksamhetsrapporten följer upp verksamheten utifrån årligen beslutade prioriterade påverkansfrågor samt tre verksamhetsområden med fleråriga målsättningar och ettåriga insatser. I verksamhetsplanen anges nyckelindikatorer som följs för respektive verksamhetsområde.

Föreliggande rapport är verksamhetsårets första i enlighet med fastställda riktlinjer för redovisning till fullmäktige.

## Prioriterade påverkansfrågor 2023/2024

- Stärkta ekonomiska villkor
- Ett universitet för alla
- Studenter har rätt att må bra

## Verksamhetsområden 2023–2026

- Stärkt inflytande och tillvaratagna rättigheter
- Ett levande campus
- Ledarskap och utveckling, opinion och kommunikation

### Inledning

“Vår tradition och kultur har betydelse för det SUS strävar efter att vara. Samtidigt som vi förvaltar och bär vårt arv, formar vi och sätter ton för vår kommande historia – tillsammans. Vid terminernas början och slut, under kårpubens kvällar och kårfrukostarnas morgnar, vid varje studentmöte i ett levande campus.”

### Presidiets instruktion<sup>1</sup>

Kårstyrelsens instruktion för SUS presidium för verksamhetsåret tydliggör presidiets roll och ansvar, både det förvaltande och det processdrivande. Verksamhetsåret 2023/2024 är ett år att fira, både det som varit och det som kommer. Det finns även mycket att lära av tidigare år, andra studentkårer och organisationer och med dessa lärdomar rör sig SUS mot en ännu starkare framtid som Sveriges största studentkår.

---

<sup>1</sup> Hämtad från Operativ plan 2023-2024

Presidiet har en avgörande roll i mötet med studenter, föreningar och råd och denna roll blir särskilt viktig när frågan om medlemskap lyfts. SUS har efter pandemin kämpat med lägre medlemsiffror och för att SUS ska kunna verka för en studietid i världsklass behöver SU-studenterna vara medlemmar i sin studentkår.

Ett mer enat campus är positivt och ger fler möjligheter till ett starkare studentinflytande och ett bättre och bredare studentliv. Presidiet har en viktig uppgift i att stötta och hålla i processer och insatser som stärker utvecklingen i önskad riktning. Det fortsatta arbetet med samarbetsföreningarna är viktigt och ett fortsatt arbete att befästa nya arbetssätt och processer för att säkerställa ett gemensamt förhållningssätt till medlemskapet.

SUS är fullt av aktiva medskapare och SUS presidium är de som dagligen representerar alla studenter gentemot SU. Ett viktigt fokus för SUS presidium under verksamhetsåret 2023/2024 är att bedriva inflytande och påverkansarbete. Där verksamhetsårets prioriterade påverkansfrågor tar ut riktning och innehåll i presidiets uppdrag och ansvar för SUS opinionsarbete.

#### Prioriterade påverkansfrågor

##### *Stärkta ekonomiska villkor*

SUS har under året lyft studenters ekonomiska villkor i en rad forum, där presidiet tillsammans med Hyresgästföreningen drev frågan om hyresstopp för studentbostäder. Utöver det har studenters kostnader för olika delar av material, inte bara litteratur, som ska användas i studierna lyfts mot både SU och mot SFS. Till exempel tillgång till datorer och kostnader för de nya AI-tjänster som studenter på sikt kommer förväntas använda är frågor som presidiet lyft under året, vilket förväntas fortsätta under kommande år.

##### *Ett universitet för alla*

Det här är en fråga som innehåller två olika delar varav den första handlar om Albano och den andra delen om hur processen för doktorander rörande information om deras prolongering ser ut. När det kommer till den första delen av frågan så har presidiet framförallt arbetat utåtriktat genom att skriva en debattartikel om kommunikationerna till Albano samt delta i en intervju om hur situationen med buss 50 ser ut. Den andra delen av frågan som rör doktoranders prolongering lyftes tidigt under året i ett forum på SU. Det visade sig då att SU hade svårt att se problemet vilket ledde till att presidiet genomförde en undersökning som bestod både av en enkät samt att presidiet besökte fakultetsråden för att samla in underlag från doktoranderna i frågan. Resultatet av den undersökningen ska sedan presenteras för universitetet.

##### *Studenter har rätt att må bra*

Frågan om gemensamma riktlinjer för doktorander gällande anmälan av trakasserier lyftes i ett forum på SU under hösten. Universitetet hade då svårt att se behovet att sådana riktlinjer då de ansåg att processen är tydlig redan idag. Det har därför genomförts en undersökning hos doktoranderna genom enkät och besök på



fakultetsråden för att samla in underlag. Undersökningen ska sedan presenteras för universitet. Utöver att presidiet lyft frågan om utbildningsformernas förutsättningar för studenters möjlighet till deltidssjukskrivning mot SU, fick SUS också igenom skärpta skrivningar om formella och praktiska hinder kring deltidssjukskrivningar i SFS påverkansfrågor, vilket gör att de även kommer lyftas nationellt.

## **Tillsammans blir vi starkare**

Verksamhetsårets operativa plan med titeln ”Tillsammans blir vi starkare” har fokus på ett mer enat campus som ger fler möjligheter till ett starkare studentinflytande och ett bättre och bredare studentliv. Under första året av SUS treåriga verksamhetsplan har målet varit att mötesplatserna för studenterna, medlemmarna, SUS förtroendevalda och medarbetarna vid SUS kansli skulle bli fler och fyllas med mer innehåll. Ett särskilt fokus har även varit att träffa våra föreningar, råd och studenter för att synliggöra möjligheterna med medlemskapet i SUS.

Höga ambitioner och ett starkt fokus på att utveckla relevanta mötesplatser till trots möter SUS utmaningar som ställer särskilda krav. Studentkollektivet är i ständig förändring och studenterna i råd och föreningar byts återkommande ut, vilket påverkar SUS möjligheter att arbeta långsiktigt och utvecklingsorienterat för att nå sina mål.

SUS som anordnare av studiesociala aktiviteter behöver sätta sådana aktiviteter i relation till andra föreningars aktiviteter för att undvika ”krockar” och därmed sammanhängande relationella påfrestningar uppstår. Ytterligare en aspekt är att syftet med studiesociala aktiviteter är viktigt för att motivera insatsen. Årets satsning på jubileumsittningen SUS 140 visar inte på samband mellan denna typ av aktivitet och en positiv påverkan på antalet medlemmar i SUS.

SUS satsning på resurser till campus är fortsatt ett uppskattat inslag och ansökningsperioderna fylls av ansökningar från föreningar och råd.

Den digitala utvecklingen har fortgått under verksamhetsåret och erfarenheter visar att verksamhetens behov av samordning och administrativt stöd kan mötas med tekniskt utvecklingsstöd. Utvecklingsarbetet ställde krav på att SUS behövde ta ytterligare steg och utveckla kvalitetssäkrade och effektiva digitala tjänster för exempelvis medlemshantering, registrering, rapportering och lokalbokning. Här har SUS nått stor framgång och har idag ett kvalitetssäkrat verksamhetsövergripande processtöd i drift. Utmärkande för processen har varit ett tydligt fokus på student- och medlemsnyttan som tagit ut riktningen för utvecklingen. Dels genom att aktivt driva utvecklingsarbetet i direkt dialog med studentanvändaren och dels genom att ha medlemsresan som primärt processflöde vid framtagning av exempelvis rutiner och systemfunktioner.

## Uppföljning av pågående verksamhet

Nedan följer en kort summering, per verksamhetsområden, i relation till uppsatta mål och indikatorerna för perioden 2023–2026. Dessutom görs en beskrivning av insatser av relevans för måluppföljning och förflyttning per verksamhetsområde.

### Stärkt inflytande och tillvaratagna rättigheter

Under den senaste treårsperioden har SUS påbörjat en förflyttning mot ett kvalitativt studentinflytande. SUS har också på andra sätt stärkt arbetet med studentinflytande och studenträttigheter.

Under det senaste året har återrapporteringen från studentrepresentanterna i fakultetsråden och de centrala råden ökat jämfört med tidigare år i de flesta av råden. Detta är en följd av en stabilisering kring rådets presidium samt att vissa råd har introducerat skarpare regler för sina studentrepresentanter vilket ökat återrapporteringen hos dessa. Avgörande för att studentrepresentanterna ska rapportera tillbaka är kontinuerliga påminnelser samt en känsla av att det de rapporterar tillbaka används av rådet i någon form.

En viktig del under året har varit att undersöka om råden (och kåröreningarna) identifierar sig med SUS och känner sig som en del av organisationen. Det ledde till en enkät där det tydliggjordes att det finns fortsatt arbete att göra för att säkerställa att alla föreningar och råd känner sig som en del av SUS.

### Kvalitativt studentinflytande 3.0

Fokus under verksamhetsåret gällande studentinflytandet har legat på att skapa en närmare samverkan med råden inom SUS rådsstruktur. SUS har medverkat på fler möten med råden och genom det skapat en bättre förståelse för rådets arbete och problemen de står inför. En utredning gällande förutsättningar för studentinflytande på de olika institutionerna har påbörjats och arbetet har visat att olika former av organisering av studentinflytandet kommer att behövas framöver.

Tillgängliggörandet av studentinflytande för studenter och doktorander vid SU som inte är svensktalande har varit en fråga som SUS arbetat med länge. Sedan tidigare har SUS utbildningar inom studentinflytande gjorts tillgängliga på engelska men under verksamhetsåret har även alla dokument på SUS hemsida som berör studentinflytande översatts till engelska och finns nu tillgängliga både på svenska och engelska.

För att stärka arbetet med framtagning av remisser och utredningar inom SUS har en rutin för just detta tagits fram under året. Framtagningen har skett i samverkan mellan anställda på kansliet och presidiet. Resultatet av arbetet är en rutin med medföljande mallar för att bättre ge förutsättningar för en hög kvalitet på SUS kommande remissvar och utredningar.

## Relevanta och attraktiva mötesplatser samt målgruppsanpassade utbildningar och stöttande processer

Under verksamhetsåret har SUS fortsatt erbjudit utbildningar och nätverk för studenter som är engagerade i studentinflytandestrukturen. Tre nätverk har under året erbjudits: nätverk för ordförande i doktorandråd, nätverk för ordförande i studentråd och nätverk för studentrepresentanter i Rådet för arbetsmiljö och lika villkor. Samtliga nätverk har haft engelska som arbetspråk och givit deltagarna möjlighet att prata om gemensamma problem och frågor som uppkommer i deras roller. SUS har även erbjudit utbildningar i användandet av SUS Admin, doktoranders rättigheter i samverkan med fackförbundet SACO, introduktion för nya studentrepresentanter samt gällande kursplanernas roll under utbildningen. Samtliga utbildningar har varit välbesökta och uppskattade av deltagarna.

## Råden är en naturlig del av SUS centrala påverkansarbete gentemot SU

I mitten av november påbörjades arbetet med att ta fram en undersökning i enkätform gällande till hur stor del råden kände sig som en del av SUS. Enkäten skickades ut till ordförande i alla student- och doktorandråd och 28% av rådets ordförande svarade. 5 % svarade att de inte alls kände sig som en del av SUS, 23% svarade att de kände sig lite som en del av SUS, 27% svarade att de kände varken eller, 37% svarade att de kände sig mycket som en del av SUS och 10% svarade att de kände sig väldigt mycket väldigt mycket som en del av SUS. Resultaten från enkäten gör det tydligt att SUS fortsatt måste arbeta med att skapa närmare kontakt med råden för att öka antalet råd som till stor del känner sig som en del av SUS.

Råden har under verksamhetsområden flertalet gånger inkommit med underlag gällande sina upplevelser som sedan legat till grund för det centrala påverkansarbetet genom SUS presidium. Vidare fortsätter SUS centrala råd att spela en viktig roll i framtagningen av SUS prioriterade påverkansfrågor där de centrala råden vardera lägger fram två frågor till förhandlingarna. Dock är det fortsatt svårt att engagera hela SUS rådsstruktur kring gemensamma frågor att driva.

## Kvalitativt ombudsstöd till enskilda studenter

Sedan den 1/7 har det inkommit 150 ärenden genom ärendeformuläret på SUS hemsida. Samtliga av dessa har fått återkoppling från SUS inom tre dagar enligt rutin. Antal inkomna ärenden är fortsatt lågt i förhållande till hur det såg ut för fyra år sedan. En anledning till detta är förlorad kårstatus av Företagsekonomiska institutionen från vilken SUS tidigare fick en stor mängd ärenden.

Under verksamhetsåret har SUS undersökt olika arbetssätt gällande ärenden som rör diskriminering och trakasserier. Som en del i detta arbete har en kartläggning gjorts kring hur andra studentkårer arbetar med liknande ärenden. Kartläggningen har visat att många studentkårer erbjuder mer stöd till studenter i dessa frågor än vad SUS tidigare gjort. Därför kommer SUS under nästa verksamhetsår utöka det stöd de kan ge studenter till en början i form av mer information på hemsidan och genom mejlkontakt.

## Högt deltagande i kårvalet och stöd till kårpartier

Kårvalet 2024 har tagit vara på slutsatserna från föregående kårval och fortsatt att utveckla insatserna inför och under kårvalet. Nytt för i år var att kårvalet genomfördes under en kortare period och valperioden varade i en vecka. Syftet med att korta ned kårvalsperioden var att möjliggöra engagemang och minska risken för en ohållbar arbetsbörda för ideellt engagerade. Genom en kortare valperiod var förhoppningen att det skulle bli enklare att kraftsamla för såväl kårpartierna, som för SUS kansli. Dessvärre innebar troligtvis den nedkortade valperioden ett lägre valdeltagande och i år hamnade valdeltagandet på 16,1 % vilket innebär att 1241 av 7730 medlemmarna röstade. 47 fullmäktigekandidater som ställde upp i kårvalet godkändes. Senast valperioden var en vecka (2018) var valresultatet 12,3 % vilket tyder på att SUS arbetssätt tydligt ökat valdeltagandet.

Inför kårvalet 2023 genomfördes lektionsinlägg. Studenter till SUS Campaign team rekryterades och spred information om kårvalet på Frescati samt på Albano och i samband med valperioden arrangerades även ett antal kårvalsaktiviteter i syfte att lyfta valet och kårpartierna.

## Ett levande campus

SUS roll i att säkerställa att studenterna vid Stockholms universitet (SU) ges förutsättningar att vara aktiva medskapare samt deltagare i ett levande campus är centralt. Verksamhetsplanen 2023–2026 tydliggör kårfullmäktiges vilja om att stärka SUS studiesociala positionering och skapades av fler mötesplatser där studenter kan mötas.

## Mötesplatser i tradition och utveckling

Under året har ett stort fokus legat på att stärka SUS traditionsbärande uppdrag vilket tydliggjorts i firandet av SUS140. I november 2023 firade SUS 140 år vilket firades med en stor bankett men präglade även SUS kommunikation under hösten. Projektet belyste bland annat viktiga milstolpar kopplade till studentinflytandet och SUS övriga historia. Ett tydligare samarbete mellan det traditionsbärande ämbetet och SUS kansli har även tydliggjorts för att kunna stärka SUS identitet. Projektet har utöver det tydliggjort utmaningar och ramar för hur SUS kan genomföra aktiviteter i framtiden.

Att studenter ska ha möjlighet att mötas i olika forum är viktigt och för SUS spelar kårpuben där en naturlig roll. Under verksamhetsåret har medlemmarnas deltagande i kårpubens aktiviteter ökat. Som störst är deltagandet i terminsstarterna, vilket också stämmer överens med övriga studentpubar på campus. Det är fler som hittar till kårpuben och den används mer dynamiskt av SUS föreningar. Det är aktiviteter i SUS kårpub varannan vecka med en utökad vilja att det ska ske oftare. Det finns dock fortsatta behov att se över kårpubens attraktivitet för delaktigheten hos föreningar och råd. För att stärka kårpubens status på campus och även skapa ett forum för kunskapsöverföring har ett koncept tagits fram med arbetsnamnet "Pubrådet" startats. Detta för att stärka de studenter som är aktiva i pubverksamhet på campus men även tydliggöra SUS roll även i dessa frågor.

Det finns ett stort behov av att stärka föreningar och individuella studenter som är anslutna till SUS och därför har det under året skapats ett nätverk för ordföranden i föreningar att mötas och stärkas, det har tagits fram utbildningsinsatser och ett mentorsskapsprogram är redo att genomföras till terminsstarten HT24.

#### Ett aktivt föreningsliv i samverkan

Föreningar och råd är tar aktiv del av projektmedel i formerna som finns för Resurser till campus. Under verksamhetsåret har över 25 föreningar och över 40 råd beviljats projektmedel för att kunna genomföra projekt för studenterna vid SU. Exempel på aktiviteter som skapats genom Resurser till campus är sittningar, arbetsmarknadsdagar, kulturcaféer och mycket annat. SUS kårföreningar står för en stor del av ansökningarna till projektmedel och det finns ett intresse att genomföra aktiviteter med stöd av SUS. Detta lockar också föreningar som inte tidigare varit anknutna till SUS att registrera sig som kårförening.

Under året har en utökad kontakt med kårföreningarna påbörjats. Detta innefattar en regelbundenhet i kontakten inklusive ett fokus på behovsanalys, både i relation till den enskilda kårföreningen och hela kårföreningspopulationen.

#### Stöd, service och satsningar för medlemsrekrytering och medlemsvård

I början av verksamhetsåret togs ett nytt koncept fram för hur SUS ska se ut vid medlemsrekrytering och under året har det funnits ett fokus på att öka SUS synlighet på campus. Synligheten har inneburit mer närvaro på campus och i mötet med studenterna, utökad affischering och profilprodukter som ges ut i terminsstart. Det är viktigt för studenterna att alltid mötas av SUS när de kommer till SU.

SUS har under året genomfört fler större aktiviteter i egen regi än tidigare år. SUS genomförde under såväl höst- som vårterminen en medlemsexklusiv välkomstfest. Välkomstfesterna hade högt deltagande och var uppskattade, ett koncept SUS kommer fortsätta med. Övriga större aktiviteter är såklart firandet av SUS140 och SUS Luciabal. Till båda dessa fanns tydliga rabatterade priser för SUS medlemmar.

SUS har under året utvecklat arbetet kring medlemsrekrytering i samråd med studenter. Under året har kårstyrelsen, samarbetsföreningar och studenter som på andra sätt är aktiva i SUS deltagit i medlemsrekrytering i terminsstart. Det finns en tydlig relevans i att studenterna får möta såväl SUS kansli som aktiva studenter när de kommer till lärosätet.

#### Ett värdeskapande och attraktivt medlemserbjudande

SUS är en medlemsorganisation vars existens är beroende av att studenter väljer att teckna medlemskap. SUS medlemserbjudande är delvis bortkopplat SUS kärnuppdrag och handlar ofta om annat.

SUS har sedan kårobligatoriets borttagande 2010 kämpat hårt med stagnerande medlemssiffror. Efter pandemin har detta tydliggjorts ännu mer. Det är därför extra viktigt att ha ett bra medlemserbjudande. Det har därför under året varit viktigt att se



över de medlemserbjudanden som SUS har för att säkerställa att de är intressanta för målgruppen. I och med det har samarbeten kring medlemserbjudanden avslutats och andra tagits upp. Ett nytt samarbete som är värt att nämna är samarbetet med Myrorerna som inleddes under höstterminen där det fanns en tydlig koppling till såväl klimatfrågan och studenters ekonomi som tydliggörs i SUS Åsiktsdokument, den sistnämnda är även en påverkansfråga under verksamhetsåret.

Ett sätt att säkerställa medlemmar under en längre period är möjliggörandet av att kunna välja olika längd på sitt medlemskap, medlemskapet blir då också billigare för studenten. En viktig lärdom är att skapa tydliga incitament till flerårsmedlemskap.

SUS har under året inte nått målet med 15 000 individuella medlemmar respektive termin och det tydliggör att ett tydligare grepp behöver tas kring vad ett medlemskap i SUS faktiskt innebär och vad en erbjuds.

### **Ledarskap och utveckling, opinion och kommunikation**

För att ta ytterligare steg mot ett stärkt och tryggt ledarskap i SUS har verksamhetsåret inneburit insatser i syfte att stärka organisationens uppdragsorientering, effektivitet och förmåga att skapa resultat. En visare på positiv förflyttning har varit att SUS fullmäktige har hög närvaro och aktiva ledamöter som deltar i organisationens framåtrörelse under året. Här har SUS nått målet på aktivt deltagande i fullmäktige, då resultatet överträffar det satta målet på 4.5 på en fem gradig skala.

Med målet att fortsatt etablera SUS påverkansarbete och höja såväl träffsäkerheten som genomslagskraften ska ett aktivt deltagande inom SFS och SSCO prioriteras. SUS ska ha en framträdande roll inom SFS och SSCO vilket detta verksamhetsår inneburit att SUS skickat in motioner samt nomineringar till både styrelsen och valberedningen i SFS. SUS styrelseledamot Martin Hansson valdes till ledamot av SFS styrelse och vice kårordförande Alicia Dickner valdes till valberedningen, och SUS fick igenom en stor del av sina frågor, bland annat att lärosätens hyror lyftes in i SFS långsiktiga påverkansarbete kring lärosätens finansiering. Till SSCO:s höstsammanträdet skickade SUS två enkla frågor och har vid kommande vårsammanträdet representanter från SUS som kandiderar både till presidiet och styrelsen. Det inkluderar att kårordförande Disa Ahlblom-Berg är föreslagen till SSCO:s ordförande.

SUS ska vara en stark, strategisk och effektiv påverkanskraft som kan vara drivande till förändring på samtliga nivåer. SUS behöver därför utveckla formerna för påverkansarbetet både vad gäller struktur och genomförande för att skapa mer effekt. Insatserna med att undersöka träffsäkerheten i nuvarande struktur med ettåriga prioriterade påverkansfrågor kommer förskjutas och istället genomföras under år 2.

Med utgångspunkt i SUS huvudsakliga syfte, att bevaka och medverka i utvecklingen av utbildningen och förutsättningarna för studier vid SU, driver organisationen den digitala tidningen Studietid. För att följa progressionen av studenternas kännedom om Studietid inkluderas detta i de årliga student- och medlemsundersökningar som SUS genomför. Här har målbilden för verksamhetsåret varit att kännedomen ökar.

Resultatet av senaste student – och medlemsundersökningar i SUS regi visar att kännedomen om Studietid ute på campus fortfarande är låg.

### En lärande och ändamålsenlig organisation

SUS har i uppgift att ge kårstyrelsen med presidium bästa möjliga förutsättningar att bära sina uppdrag. SUS tar sig an denna uppgift i en utvecklingskultur med fokus på samspel och feedback på beteenden och attityder. Verksamhetsåret har inneburit särskilda insatser i syfte att utveckla arbetssätt och ge rätt stöd och verktyg till aktiva studenter i deras ledarroller. Under året har styrelsen tagit upp ett arbete med spelregler och etablering av en utvärderingsmodell för att ge förutsättningar för ett kvalitativt styrelsearbete över tid. Insikten är att aktivt arbete med utvärdering är ett sätt att stödja styrelsens utveckling och behandla delar i styrelsearbetet som önskas bli bättre. En utvärdering kan vidare ta avstamp i vad som är ett önskat läge för styrelsens arbetssätt eller resultat.

SUS kansli ska kunna verka som en effektiv, leveranssäker och målorienterad sambandscentral som ger rätt genomförandestöd till alla delar av SUS organisation. För detta krävs att kansliet ges bästa möjliga förutsättningar att bidra till organisationens framåttrörelse. Under året har därför en stor del av detta arbete inneburit ett särskilt fokus på med processledarrollen och säkerställa att rollen, i arbetssätt, tar ytterligare steg från en individuell kompetens till en kollektiv organisatorisk kraft. Genom riktade insatser har vi nu, vid verksamhetsårets slut, ett kansli som kan leda verksamheten och de studentdriva initiativen på campus än mer strategiskt och med än mer kvalitet.

Efter lång tids förberedelser lämnade SUS kansli SUA-samarbetet med SU. SUS handhar härefter i egen regi sin digitala miljö med Microsoft 365 som gemensamt program.

Till följd av det digitala utvecklingsarbetet har omfattande insatser gjort för att implementera kvalitetssäkrade rutiner i verksamheten. Ett omfångsrikt arbete med att uppdatera policys och rutiner för SUS personuppgiftshantering har genomförts.

### SUS påverkansarbete på lokal, regional, nationell och internationell nivå

SUS är en påverkansorganisation med ett stort fokus på det lokala påverkansarbetet gentemot SU. Men studenter påverkas av fler aspekter än den direkta utbildningen och därför är det även prioriterat att påverka på andra nivåer. Under året har fokus legat på hur det utåtriktade påverkansarbetet även ska inkluderas i SUS kommunikation. Frågan kring hur SUS ska nå igenom med sin politik har diskuterats och där fokus har varit att få politik att bli verklighet. Hur går en från en åsikt till ett belysande av den till möten med politiska aktörer till reell förändring? Kårfullmäktige beslutar om prioriterade påverkansfrågor årligen och för att SUS ska kunna skapa förändring och förflyttning behöver SUS arbeta på nya sätt med lokal, regional, nationell och internationell påverkan.

## Inkluderande och värdeskapande kommunikation

SUS har under året arbetat med sin kommunikation för att stärka dess roll som värdeskapande. Detta har inneburit ett arbete med att se mer långsiktigt på kommunikation och framtagandet av en kommunikationsstrategi. Under hösten har kårstyrelsen diskuterat kring just vad värdeskapandet är och vad som ska genomsyra SUS kommunikation, vilket har lett till framtagandet av en kommunikationsstrategi som ska genomsyra all SUS kommunikation. I arbetet med kommunikationsstrategin blev det tydligt att en viktig del av SUS kommunikation är att kroka i studenternas redan existerande vardag och att studenten alltid är SUS huvudsakliga målgrupp. Det är viktigt att göra situationen för studenters situation begriplig och där är synlighet och ledarskap viktiga funktioner när det kommer till kommunikation.

Under året har det även fokuserats på att skapa en tydligare kännedom om SUS demokratibärande uppdrag och SUS. Ett arbete med att förenkla kommunikationen kring kårvalet har genomförts och framför allt kring vad som sker efter kårvalets slut.

## Redaktionell bevakning och produktion

Under HT23 implementerades ett nytt format med namnet "Studenter svarar". Det huvudsakliga syftet med formatet är att se till att vi når vårt mål: att prata med studenter ute på campus en gång i veckan. Men också att indirekt marknadsföra Studietid – för att hämta in fem svar som publiceras behöver vi ofta fråga uppemot 20 studenter om de vill medverka.

Studietid lanserade även en intervju-podd med namnet "Studiesamtalet". Fem avsnitt producerades med ämnen såsom Stockholmstudenternas ekonomi, ny satsning för studenters hälsa och hur det är att vara doktorand. Efter utvärdering av avsnitten och podden i sin helhet beslutade Studietid att inte fortsätta producera den. Detta eftersom avsnitten tog mer tid än tänkt, vilket resulterade i bortprioritering av annat.

I april passerade antalet unika besökare på sajten 100 000, vilket är dubbelt så många som var målsatt för hela året. Dock är kännedomen om Studietid på campus fortfarande låg, men där görs också framsteg. Studietids följare på Instagram har hittills ökat med 85 procent sedan verksamhetsårets start.

## Långsiktigt stabila resurser

Det kan konstateras att målsättningen om ett verksamhetsresultat i balans inte kommer att nås innevarande verksamhetsår. Förklaringsfaktorerna står främst att söka i minskning av medlemsintäkter och ökning av driftkostnader i form av kostnader för elektricitet, lokalhyra samt programvaror som har blivit dyrare. Utvecklingen på driftssidan följer i allt väsentligt konjunkturen med hög inflation och kostnadsökningar som skett generellt i samhället efter pandemin. Med detta sagt talar dock mycket för att SUS resultat efter finansiella händelser för verksamhetsåret blir positivt, till följd av en stark utveckling på kapitalsidan.

Vad gäller utvecklingen ifråga om SUS helägda dotterbolag kan konstateras att dessa är föremål för separata propositioner till ValFUM, till vilka hänvisas.

## Medlemsstatistik

Sedan höstterminen 2021 erbjuder SUS terminsmedlemskap, årsmedlemskap och treårsmedlemskap samt möjligheten till stödmedlemskap i de tre fakultetsföreningarna; Humanistiska föreningen, Naturvetenskapliga föreningen och Samhällsvetenskapliga föreningen. Under verksamhetsåret 2024 har två ytterligare föreningar inkluderats i medlemssamarbetet: Föreningen Lärarstudenterna och Socionomstudenternas Fakultetsförening.

Den medlemsstatistik som kommer presenteras är antalet medlemmar, antal medlemmar i relation till tidigare år, fördelning mellan medlemskapstyper och medlemmar baserat på fakultet vid SU. All statistik är per 8 maj 2024.

### Antal medlemmar

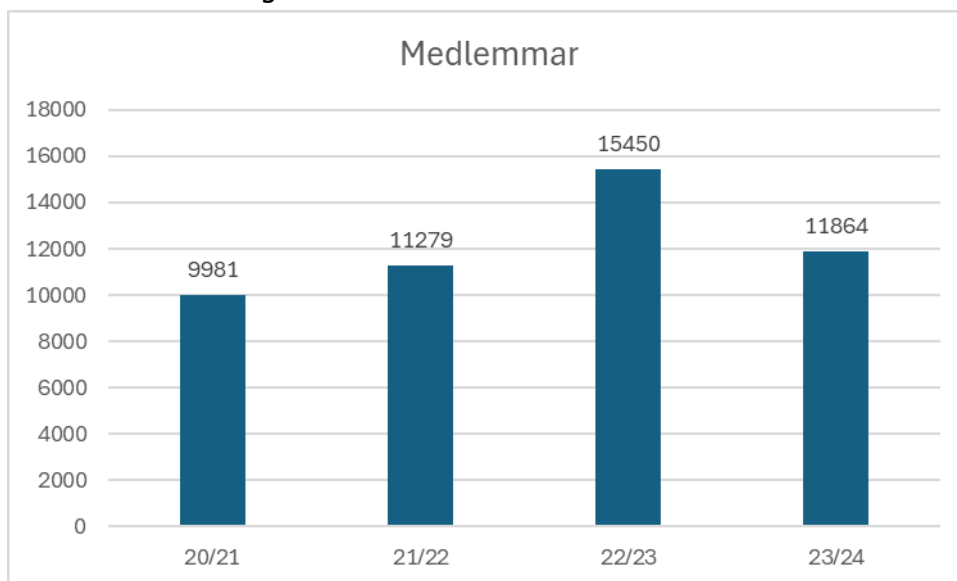
Under verksamhetsåret 2023/2024 har SUS haft nedanstående antal medlemmar:

Höstterminen 2023: 11 342 medlemmar

Vårterminen 2024: 8709 medlemmar

Unika medlemmar 23/24: 11 864 medlemmar

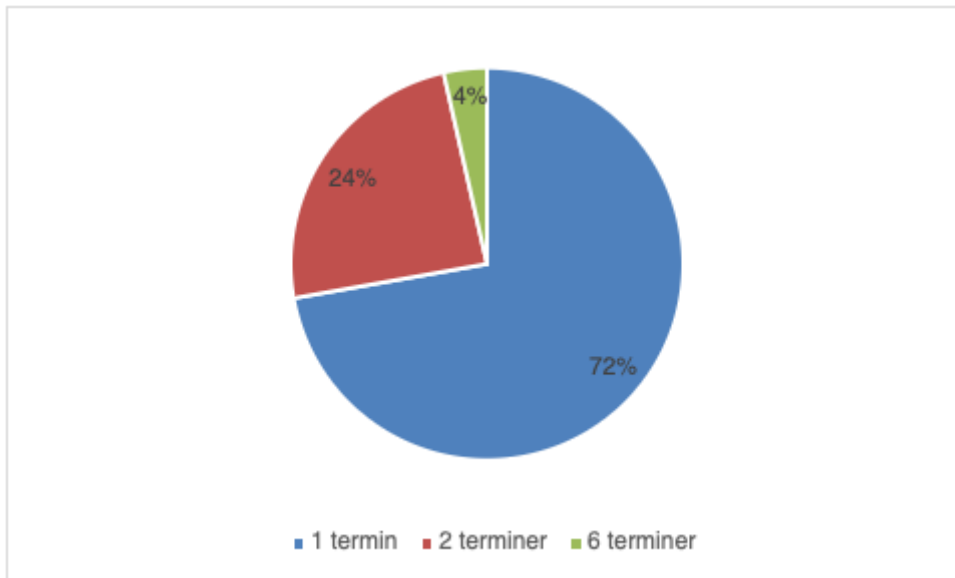
### Jämförelse med tidigare år



Vi kan se att SUS medlemmar under året har blivit färre än tidigare verksamhetsår men är högre än verksamhetsåret innan. Det finns anledning till att kraftsamla inför framtiden.

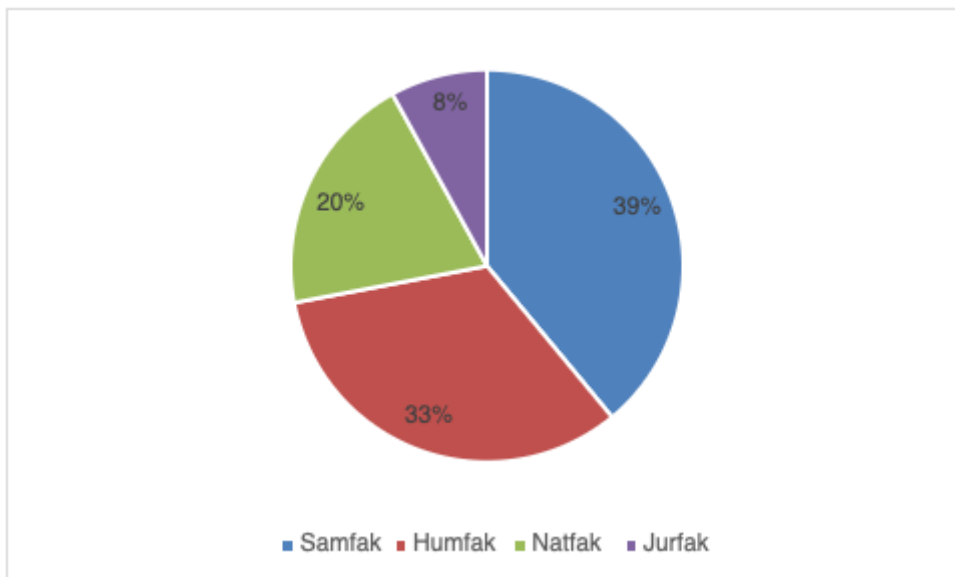
SUS är långt ifrån ett mål om 20 000 medlemmar per år. Vi kan dock se att det är många medlemmar som överlappar mellan de olika terminerna vilket tydliggör att många har medlemskap som sträcker sig längre än en termin och en vilja att köpa ytterligare ett medlemskap.

### Fördelning av val av medlemskapstyp



Många fortsätter välja ett terminsmedlemskap men mer än en fjärdedel av alla SUS medlemmar väljer ett medlemskap som sträcker sig längre än en termin.

### Fördelning mellan fakulteter



Trots att Samhällsvetenskapliga fakulteten har flest studenter representeras den i SUS medlemsstatistik som bara knappt större än Humanistiska fakulteten. I enlighet med SUS verksamhetsplan ska SUS i slutet av perioden erhålla kårstatus över hela universitetet med undantag för Institutionen för data- och systemvetenskap. Övriga kårer idag vid SU är institutionskårer vid Samhällsvetenskapliga fakulteten och det finns därför ett fortsatt behov att rikta insatser mot utbildningar som är placerade under just den fakulteten.



## Slutsatser

SUS har ett fortsatt behov att rekrytera *nya* medlemmar. Då många medlemmar överlappar mellan terminerna är det tydligt att många väljer att vara medlemmar fler än en termin, antingen genom flerterminsmedlemskap eller genom att de köper nya medlemskap. Att medlemmar väljer att fortsätta vara medlemmar är superviktigt för en stabil medlemsbas. Viktigt inför nästkommande verksamhetsår är att rekrytera nya medlemmar. För vid medlemskap tenderar medlemmarna att fortsätta vilja vara medlemmar.



Fullmaktbeslut 10

Beslut fattat  
2024-05-14

## Fullmaktbeslut gällande anställning av systemförvaltare (avtalad visstid)

### Bakgrund

Under våren har Melinda Löf Holmqvist arbetat hos SUS som systemförvaltare. Arbetet har inneburit ansvar för tekniska frågor kopplade till SUS digitala system, inklusive SUS Admin.

SUS Admin kräver tillsyn och arbete även under sommaren då SUS anställda är på semester. Det ansvaret tillsammans med ren medlemsadministration (KX-arbete) behövs under sommaren och därför har Melinda erbjudits att arbeta 80 % under sommaren hos SUS och tackat ja.

### Beslut

Verksamhetschef beslutar med anledning av ovanstående att anställa Melinda Löf Holmqvist på avtalad visstid under perioden 2024-07-01 och 2024-08-31

### Hörande

Detta beslut är fattat efter hörande av Teamledare medlemservice Sofia Holmdahl.

A handwritten signature in blue ink that reads 'Camilla Sjölund Lundevall'.

Camilla Sjölund Lundevall  
Verksamhetschef



Fullmaktbeslut 10

Beslut fattat  
2024-05-14

## Fullmaktbeslut gällande anställning av systemförvaltare (avtalad visstid)

### Bakgrund

Under våren har Melinda Löf Holmqvist arbetat hos SUS som systemförvaltare. Arbetet har inneburit ansvar för tekniska frågor kopplade till SUS digitala system, inklusive SUS Admin.

SUS Admin kräver tillsyn och arbete även under sommaren då SUS anställda är på semester. Det ansvaret tillsammans med ren medlemsadministration (KX-arbete) behövs under sommaren och därför har Melinda erbjudits att arbeta 80 % under sommaren hos SUS och tackat ja.

### Beslut

Verksamhetschef beslutar med anledning av ovanstående att anställa Melinda Löf Holmqvist på avtalad visstid under perioden 2024-07-01 och 2024-08-31

### Hörande

Detta beslut är fattat efter hörande av Teamledare medlemservice Sofia Holmdahl.

A handwritten signature in blue ink that reads 'Camilla Sjölund Lundevall'.

Camilla Sjölund Lundevall  
Verksamhetschef

Diskussionsärende  
4.1. SSCO-handlingar

Till kårstyrelsemöte nr 13  
2024-05-16

Avsändare  
Presidiet

## 4.1. SSCO handlingar

### Bakgrund

18 maj äger SSCO:s vårsammanträde rum. Arbetsgruppen har sedan senaste mötet utsett en delegation bestående av Leia Molin och Hermela Embaye som ordinarie delegater och Disa Ahlblom-Berg och Lucas Svärd som suppleanter. Arbetsgruppen undersökte även den frågan som lyftes om en eventuell motion under sitt möte men kom efter att ha undersökt saken närmare fram till att inte skicka in någon motion.

Nu har samtliga handlingar utkommit och arbetsgruppen har diskuterat sitt förslag på delegationslinje.

Angående dechargesärenden har arbetsgruppen inga synpunkter och föreslår att vi röstar för ansvarsfrihet.

Angående den första motionen så föreslår arbetsgruppen att vi röstar för att bifalla denna då vi tror att det kan vara bra att även dessa studenter känner sig representerade av SSCO och får det stöd de behöver.

Angående den andra motionen föreslår arbetsgruppen att vi avslår motionen då vi inte anser att kongressen bör välja övermarskalkar. Vi anser att det viktigaste är att se till de sökandes kvalifikationer och att det därför är mer ändamålsenligt att de tillsätts av presidiet eller styrelsen. Att välja under kongressen skulle även kunna minska de små kårernas möjlighet att bli valda. Vi är dock öppna för att rösta för de tre sista att-satserna i styrelsens motionssvar.

Angående den tredje motionen så föreslår arbetsgruppen att vi röstar avslag på samtliga att-satser utom den första och sista. Vi anser att det kan vara en god idé med ett tillgängligt arkiv samt att lägga till möjligheten att interpellera. Vi tror dock att en omstrukturering av SSCO:s budget borde föregås av en utredning och är därför öppna för styrelsens att sats gällande det. När det kommer till medlemskårens närvarorätt både under kongresser och styrelsemöten så tror vi inte att det blir praktiskt genomförbart. Att ha åhörare i rummet under styrelsemöten skulle dessutom hämma debatten och hur fritt styrelsen kan diskutera.

Angående propositionerna hade arbetsgruppen inga synpunkter och föreslår att vi röstar för dessa.

Angående valärendena så tycker arbetsgruppen överlag att det är ett bra förslag. Vi hade dock en diskussion om ifall vi borde fråga varför motkandidaten till styrelsen inte



kom med i förslaget då denna representerar en kår som annars inte är representerade i styrelsen. Vi tror dock att det kan vara svårt under själva kongressen där kandidaterna oftast närvarar.

Med anledning av detta öppnar presidiet upp för diskussion om delegationslinjen under vårsammanträdet.



# SSCO utanför innerstadens campus

Enkel fråga från styrelsen för Södertörns högskolas studentkår till styrelsen för Stockholms studentkårers centralorganisation

---

Flemingsberg är just nu Sveriges största stadsutvecklingsprojekt och huserar Sveriges åttonde största campus. På Campus Flemingsberg studerar idag 20 000 studenter på Karolinska Institutet, KTH, Röda Korsets Högskola, Stockholms Musikpedagogiska Institut och Södertörns högskola. Flemingsberg är idag sin egen studentstad - utan stad. De kommande åren ska antalet boende öka från 15 000 till 50 000 och lika många arbetstillfällen. Det akademiska klustret växer och flera stora forsknings- och innovationsaktörer flyttar in. Vi har en möjlighet att bygga studentstaden från grunden; påverka kommunen och regionen till att säkerställa studentvänliga bostäder, integrera studenterna i staden och stärka Stockholm som en attraktiv kunskapsregion. Vi ser idag ett starkt påverkansarbete från SSCOs håll men att det gentemot kommuner främst är riktat mot Stockholms stad.

## Fråga

Med bakgrund av ovan frågor vi SSCOs styrelse:

- 1) Hur påverkar och arbetar SSCO med kommuner som är vitala för Stockholm som kunskapsregion och studentstad, däribland Huddinge kommun, Järfälla kommun och Solna stad?
- 2) Kan och vill SSCO stärka sin insyn och delaktighet i Campus Flemingsberg och Huddinge kommun?

# Revisionsberättelse

Till styrelsen i Stiftelsen Stockholms Studentbostäder, org.nr 802003-2887

---

## Rapport om årsredovisningen

### *Uttalanden*

Vi har utfört en revision av årsredovisningen för Stiftelsen Stockholms Studentbostäder för år 2023.

Enligt vår uppfattning har årsredovisningen upprättats i enlighet med årsredovisningslagen och ger en i alla väsentliga avseenden rättvisande bild av stiftelsens finansiella ställning per den 31 december 2023 och av dess finansiella resultat och kassaflöde för året enligt årsredovisningslagen. Förvaltningsberättelsen är förenlig med årsredovisningens övriga delar.

### *Grund för uttalanden*

Vi har utfört revisionen enligt god revisionssed i Sverige. Vårt ansvar enligt dessa standarder beskrivs närmare i avsnittet *Den auktoriserade revisorns ansvar* samt *Den förtroendevalda revisorns ansvar*. Vi är oberoende i förhållande till stiftelsen enligt god revisorssed i Sverige och har i övrigt fullgjort vårt yrkesetiska ansvar enligt dessa krav.

Vi anser att de revisionsbevis vi har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för våra uttalanden.

### *Annan information än årsredovisningen*

Den andra informationen utgörs av en hållbarhetsredovisning och årsrapport som vi inhämtade före datumet för denna revisionsberättelse och återfinns på sidorna 1-3 respektive 33-39. Det är styrelsen och verkställande direktören som har ansvaret för denna andra information.

Vårt uttalande avseende årsredovisningen omfattar inte denna information och vi gör inget uttalande med bestyrkande avseende denna andra information.

I samband med vår revision av årsredovisningen är det vårt ansvar att läsa den information som identifieras ovan och överväga om informationen i väsentlig utsträckning är oförenlig med årsredovisningen. Vid denna genomgång beaktar vi även den kunskap vi i övrigt inhämtat under revisionen samt bedömer om informationen i övrigt verkar innehålla väsentliga felaktigheter.

Om vi, baserat på det arbete som har utförts avseende denna information, drar slutsatsen att den andra informationen innehåller en väsentlig felaktighet, är vi skyldiga att rapportera detta. Vi har inget att rapportera i det avseendet.

### *Styrelsens ansvar*

Det är styrelsen som har ansvaret för att årsredovisningen upprättas och att den ger en rättvisande bild enligt årsredovisningslagen. Styrelsen ansvarar även för den interna kontroll som denna bedömer är nödvändig för att upprätta en årsredovisning som inte innehåller några väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller misstag.

Vid upprättandet av årsredovisningen ansvarar styrelsen för bedömningen av stiftelsens förmåga att fortsätta verksamheten. Den upplyser, när så är tillämpligt, om förhållanden som kan påverka förmågan att fortsätta verksamheten och att använda antagandet om fortsatt drift. Antagandet om fortsatt drift tillämpas dock inte om styrelsen avser att likvidera stiftelsen, upphöra med verksamheten eller inte har något realistiskt alternativ till att göra något av detta.

✓

### *Den auktoriserade revisorns ansvar*

Vi har att utföra revisionen enligt International Standards on Auditing (ISA) och god revisionssed i Sverige. Våra mål är att uppnå en rimlig grad av säkerhet om huruvida årsredovisningen som helhet inte innehåller några väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller misstag, och att lämna en revisionsberättelse som innehåller våra uttalanden. Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet, men är ingen garanti för att en revision som utförs enligt ISA och god revisionssed i Sverige alltid kommer att upptäcka en väsentlig felaktighet om en sådan finns. Felaktigheter kan uppstå på grund av oegentligheter eller misstag och anses vara väsentliga om de enskilt eller tillsammans rimligen kan förväntas påverka de ekonomiska beslut som användare fattar med grund i årsredovisningen.

Som del av en revision enligt ISA använder vi professionellt omdöme och har en professionellt skeptisk inställning under hela revisionen. Dessutom:

identifierar och bedömer vi riskerna för väsentliga felaktigheter i årsredovisningen, vare sig dessa beror på oegentligheter eller misstag, utformar och utför granskningsåtgärder bland annat utifrån dessa risker och inhämtar revisionsbevis som är tillräckliga och ändamålsenliga för att utgöra en grund för våra uttalanden. Risker för att inte upptäcka en väsentlig felaktighet till följd av oegentligheter är högre än för en väsentlig felaktighet som beror på misstag, eftersom oegentligheter kan innefatta agerande i maskopi, förfalskning, avsiktliga utelämnanden, felaktig information eller åsidosättande av intern kontroll.

skaffar vi oss en förståelse av den del av stiftelsens interna kontroll som har betydelse för vår revision för att utforma granskningsåtgärder som är lämpliga med hänsyn till omständigheterna, men inte för att uttala oss om effektiviteten i den interna kontrollen.

utvärderar vi lämpligheten i de redovisningsprinciper som används och rimligheten i styrelsens uppskattningar i redovisningen och tillhörande upplysningar.

drar vi en slutsats om lämpligheten i att styrelsen använder antagandet om fortsatt drift vid upprättandet av årsredovisningen. Vi drar också en slutsats, med grund i de inhämtade revisionsbevisen, om huruvida det finns någon väsentlig osäkerhetsfaktor som avser sådana händelser eller förhållanden som kan leda till betydande tvivel om stiftelsens förmåga att fortsätta verksamheten. Om vi drar slutsatsen att det finns en väsentlig osäkerhetsfaktor, måste vi i revisionsberättelsen fästa uppmärksamheten på upplysningarna i årsredovisningen om den väsentliga osäkerhetsfaktorn eller, om sådana upplysningar är otillräckliga, modifiera uttalandet om årsredovisningen. Våra slutsatser baseras på de revisionsbevis som inhämtas fram till datumet för revisionsberättelsen. Dock kan framtida händelser eller förhållanden göra att en stiftelse inte längre kan fortsätta verksamheten.

utvärderar vi den övergripande presentationen, strukturen och innehållet i årsredovisningen, däribland upplysningarna, och om årsredovisningen återger de underliggande transaktionerna och händelserna på ett sätt som ger en rättvisande bild.

Vi måste informera styrelsen om bland annat revisionens planerade omfattning och inriktning samt tidpunkten för den. Vi måste också informera om betydelsefulla iakttagelser under revisionen, däribland de eventuella betydande brister i den interna kontrollen som vi identifierat.

### *Den förtroendevalda revisorns ansvar*

Vi har att utföra en revision enligt stiftelselagen och därmed enligt god revisionssed i Sverige. Våra mål är att uppnå en rimlig grad av säkerhet om huruvida årsredovisningen har upprättats i enlighet med årsredovisningslagen och om årsredovisningen ger en rättvisande bild av stiftelsen resultat och ställning.

## **Rapport om andra krav enligt lagar och andra författningar**

### *Uttalande*

Utöver vår revision av årsredovisningen har vi även utfört en revision av styrelsens förvaltning för Stiftelsen Stockholms Studentbostäder för år 2023.

6



Enligt vår uppfattning har styrelseledamöterna inte handlat i strid med stiftelselagen, stiftelseförordnandet eller årsredovisningslagen.

### *Grund för uttalande*

Vi har utfört revisionen enligt god revisions sed i Sverige. Vårt ansvar enligt denna beskrivs närmare i avsnittet *Revisorns ansvar*. Vi är oberoende i förhållande till stiftelsen enligt god revisors sed i Sverige och har i övrigt fullgjort vårt yrkesetiska ansvar enligt dessa krav.

Vi anser att de revisionsbevis vi har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för vårt uttalande.

### *Styrelsens ansvar*

Det är styrelsen som har ansvaret för förvaltningen enligt stiftelselagen och stiftelseförordnandet.

### *Revisorns ansvar*

Vårt mål beträffande revisionen av förvaltningen, och därmed vårt uttalande, är att inhämta revisionsbevis för att med en rimlig grad av säkerhet kunna bedöma om någon styrelseledamot i något väsentligt avseende:

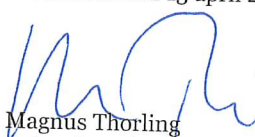
företagit någon åtgärd eller gjort sig skyldig till någon försummelse som kan föranleda ersättningsskyldighet mot stiftelsen eller om det finns skäl för entledigande, eller

på något annat sätt handlat i strid med stiftelselagen, stiftelseförordnandet eller årsredovisningslagen.


Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet, men ingen garanti för att en revision som utförs enligt god revisions sed i Sverige alltid kommer att upptäcka åtgärder eller försummelser som kan föranleda ersättningsskyldighet mot stiftelsen.

Som en del av en revision enligt god revisions sed i Sverige använder vi professionellt omdöme och har en professionellt skeptisk inställning under hela revisionen. Granskningen av förvaltningen grundar sig främst på revisionen av räkenskaper. Vilka tillkommande granskningsåtgärder som utförs baseras på vår professionella bedömning med utgångspunkt i risk och väsentlighet. Det innebär att vi fokuserar granskningen på sådana åtgärder, områden och förhållanden som är väsentliga för verksamheten och där avsteg och överträdelser skulle ha särskild betydelse för stiftelsens situation. Vi går igenom och prövar fattade beslut, beslutsunderlag, vidtagna åtgärder och andra förhållanden som är relevanta för vårt uttalande.

Stockholm den 13 april 2024

  
Magnus Thorling  
Auktoriserad revisor  
Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB

  
Sohail Badami  
av Stockholms stad utsedd revisor

  
Charley Jönsson  
av SSCO:s studentråd utsedd revisor

# Årsredovisning

för

## Stiftelsen Stockholms studentbostäder

802003-2887

Räkenskapsåret

2023

Handwritten initials and signatures in blue ink:

- TH
- SD
- M
- LE
- LA
- VP
- R
- FRST
- LH
- 8
- Sb



## FÖRVALTNINGSBERÄTTELSE

### STYRELSE

Styrelsens ledamöter och suppleanter väljs av SSCO:s (Stockholms Studentkårers Centralorganisation) högsta beslutande organ eller vid fyllnadsval mellan de högsta beslutande organen av SSCO:s styrelse för olika mandatperioder om ett eller två år. Styrelsens sammansättning förändras därför delvis varje halvår. En ledamot väljs på förslag av SSF (Stockholms Studenthyresgästers Förening) och en ledamot på förslag av SSSB:s personalorganisationer. Nedanstående sammanställning avser styrelsen per 2024-02-05. Styrelsen har sammanträtt sex gånger under året 2023.

### STYRELSENS SAMMANSÄTTNING VID ÅRSREDOVISNINGENS AVGIVANDE

#### Ordinarie

Leif Garph	ordförande
Edvin Dribe	förste vice ordförande
Laura Andersson	vice ordförande
Göran Cumlin	vice ordförande
Sofia Holmdahl	
Ryll Åman	
Lovisa Hagenfeldt	
Viktorija Pesic	
Eva Sjölund <sup>1</sup>	
Jonny Flodin <sup>2</sup>	

#### Suppleanter

Sofia Lindeberg  
Cornelia Haag  
Rasmus Lindstedt

#### Adjungerade på styrelsemöten

Hans Lind, professor bygg- och fastighetsekonomi  
Michael Kumlin, ombudsman SSF

<sup>1</sup> På förslag av personalorganisationerna

<sup>2</sup> På förslag av Stockholms Studenthyresgästers Förening



## STYRELSENS SAMMANSÄTTNING UNDER 2023

### Ordinarie

Leif Garph	ordförande
Sofia Holmdahl	förste vice ordförande
Laura Andersson	vice ordförande
Göran Cumlin	vice ordförande
Edvin Dribe	
Ryll Åman	
Rebecka Heumann	
Emilia Kaufeldt <sup>3</sup>	
Eva Sjölund	
Jonny Flodin	
Viktorija Pesic <sup>4</sup>	

### Suppleanter

Martin Hansson<sup>5</sup>  
Cornelia Haag  
Vendela Folke  
Sofia Lindeberg<sup>6</sup>

### Adjungerade på styrelsemöten

Hans Lind, professor bygg- och fastighetsekonomi  
Michael Kumlin, ombudsman SSF

---

<sup>3</sup> T om 2023-06-30

<sup>4</sup> Fr om 2023-07-01

<sup>5</sup> T om 2023-06-30

<sup>6</sup> Fr om 2023-07-01

Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like VA, AL, VP, LH, and others.

## PRESIDIET

Presidiet, styrelsens ordförande och tre vice ordförande sammankallas för beredning av frågor och underlag inför styrelsemöten. Presidiet kan besluta i ärenden som delegerats från SSSB:s styrelse.

## UTSKOTT

Utskottsmöten hålls i samband med presidie möten.

## REVISORER

Stiftelsen revideras av tre revisorer. SSCO utser två ordinarie revisorer och två suppleanter, varav en revisor ska vara auktoriserad. Stockholms stad utser en ordinarie revisor.

### Ordinarie

Magnus Thorling (auktoriserad revisor, PWC)<sup>7</sup>

Sabine Pettersson<sup>8</sup>, Charley Jönsson<sup>9</sup>

Sohail Badami<sup>10</sup>

### Suppleanter

Fredrik Blomqvist (auktoriserad revisor, PWC)<sup>11</sup>

Fabian Gesien Hedborg (auktoriserad revisor, PWC)<sup>12</sup>

Viktorija Pesic<sup>13</sup>

Sabine Pettersson<sup>14</sup>

## VERKSTÄLLANDE DIREKTÖR

Mattias Carrass

## STIFTELSENS ÄNDAMÅL

Ändamålsparagrafen i Stockholms studentbostäders stadgar lyder:

"Stiftelsen har till ändamål att uppföra, förvärva, äga och förvalta byggnader, avsedda för bostäder åt aktiva medlemmar till Stockholms Studentkårers Centralorganisation, SSCO, anslutna kårer och andra enskilda eller grupper, som genom SSCO:s och myndigheternas beslut kan komma att bli berättigade att bebo dessa bostäder."

"Stiftelsen har även att på andra sätt lösa bostadsproblem för dem som enligt ovan äger rätt att bebo stiftelsens bostäder samt verka för en kulturell och kamratlig samvaro inom stiftelsens bostadsbestånd."

Stockholms studentbostäder uppfyller sitt ändamål genom att tillhandahålla bostäder för studenter som är medlemmar i en SSCO-ansluten elev- eller studentkår. Stockholms studentbostäder hyr ut cirka 8 300 bostäder varav 74 bostäder är inhyrda. Vi är med i flera organisationer, för att bland annat verka för att lösa studenternas bostadsproblem, såväl i regionen som nationellt. Stiftelsen är aktiv i debatten kring studentbostäder genom debattartiklar, möten med beslutsfattare och genom besvarande av remisser. Stiftelsens uppdrag är även att verka för kulturell och kamratlig gemenskap inom stiftelsens bostadsbestånd och detta sker främst genom bidrag och stöd till de i våra områden aktiva områdesföreningarna samt genom att

<sup>7</sup> Utsedd av SSCO

<sup>8</sup> Utsedd av SSCO, T om 2023-06-30

<sup>9</sup> Utsedd av SSCO, Fr om 2023-07-01

<sup>10</sup> Utsedd av Stockholms stad, stadsbyggnadsnämnden

<sup>11</sup> Utsedd av SSCO, T om 2023-10-25

<sup>12</sup> Utsedd av SSCO, Fr om 2023-10-26

<sup>13</sup> Utsedd av SSCO, T om 2023-06-30

<sup>14</sup> Utsedd av SSCO, Fr om 2023-07-01

M SB  
THORLING PETTERSSON JONSSON BADAMI  
BLOMQVIST HEDBORG PESIC  
PETTERSSON

skapa en stimulerande boendemiljö.

### **MEDLEMSKAP**

Stockholms studentbostäder är medlem i HBV (Husbyggnadsvaror HBV Förening u p a), Fastigo (Arbetsgivarorganisationen för allmännyttiga och kooperativa bostadsföretag), SBF (Studentbostadsföretagen), Fastighetsägarna Stockholm och Stockholms Handelskammare.

### **SÄTE**

Stiftelsen har sitt säte i Stockholm.

### **HÄNDELSER UNDER ÅRET**

I januari inledde vi arbetet med att implementera ett nytt fastighetssystem med en specialbyggd bostadsmodul och en ny webb. Arbetet pågår fortfarande och beräknas vara klart under 2024.

Under augusti hade vi inflyttning i etapp 2 av vår nyproduktion på Lappkärrsberget. Den andra etappen består av ett nytt lamellhus med 188 studentlägenheter, en lokal anpassad för kaféverksamhet samt en förskola. Byggnaderna uppfördes enligt certifieringen "Miljöbyggnad silver". Vid invigningen i oktober deltog bostadsminister Andreas Carlson. I området Kungshamra, Solna kommun, har vi haft ett förädlingsprojekt där vi byggt om 96 korridorsrum till 103 nya separata lägenheter med eget kök.

I övrigt har vi under våren bjudit in alla studenter att delta i den numera årliga trappkonsttävlingen, som går ut på att konstnärligt utforma två större trappor på Lappistorget på Lappkärrsberget. Vi har även fortsatt med våra årliga konserter, Backyard session, där studenter från Kungliga musikhögskolan spelar för hyresgästerna. Konserten hölls i Picassoparken på Kungshamra i september. Vi har haft padelturneringar för studenter för att främja social hållbarhet.

### **EKONOMISKT UTFALL**

Resultatet efter finansiella poster uppgick till 130 627 tkr (129 037 tkr).

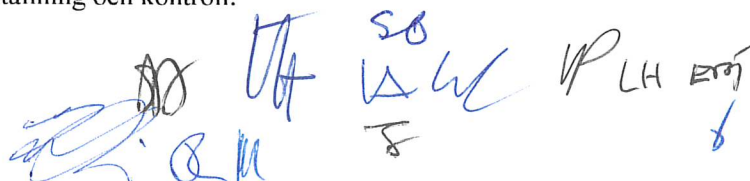
De totala intäkterna uppgick till 560 836 tkr (522 379 tkr). Ökningen beror dels på den årliga hyresöverenskommelsen, dels på tillkommande nyproducerade bostäder samt därutöver i form av engångsersättning för återlämnade inhyrda bostäder. Hyresförhandlingen för 2023 gav en höjning från 1:a februari med 3,2 % för bostäder med individuell debitering av el och 4,75 % för övriga bostäder. Driftkostnaderna uppgick till 189 435 tkr (182 092 tkr) och ökningen beror till största delen på tillkommande bostäder samt ökade elkostnader. Underhållskostnaderna uppgick till 38 197 tkr (60 126 tkr) och åtgärderna följer i stort upprättad underhållsplan. Centrala administrationskostnader uppgick till 64 474 tkr (46 076 tkr) och den högre nivån kan främst härledas till kostnader för pågående IT-utvecklingsprojekt. Finansnettot uppgick till 54 191 tkr (25 233 tkr). Räntekostnaderna ökar dels genom utökad skuldsättning (130 000 tkr) men framför allt som en följd av ökad generell räntenivå.

### **Investeringar**

Årets fastighetsinvesteringar uppgick till 250 976 tkr (378 452 tkr). Investeringarna består i huvudsak av under året färdigställd nyproduktion på Lappkärrsberget, Stockholm, om 95 996 tkr samt förädling av korridorsrum till lägenheter i Kungshamra, Solna, om 127 431 tkr.

### **Finansiering**

Finanspolicyn definierar den finansiella organisationen och styrningen, principer för finansiell riskhantering, regler för rapportering samt sammanställning och kontroll.





Finanspolicyn har till syfte att definiera enhetliga riktlinjer och ramar för de finansiella aktiviteter som uppkommer i samband med upplåning, skuldförvaltning och likviditetshantering. Riktlinjerna ska ligga till grund för att en god kontroll och kostnadseffektiv hantering av finansiella flöden och risker uppnås, samt att ansvarsfördelning och organisation klargörs.

Policyn justeras vid behov för att upprätthålla en väl avvägd riskprofil med hänsyn till de förändringar i verksamheten och i omvärlden som uppkommer, vilket aktivt skett under hela 2023.

### Skuldportfölj

Belåningen av fastigheterna, inklusive kortfristig del, uppgick vid årets slut till 1 793 984 tkr (1 663 984 tkr) och räntederivatet uppgick till 1 185 000 tkr (942 000 tkr), vilket innebär att skuldportföljen var till 66 % (57 %) säkrad. Den genomsnittliga räntenivån för lånen vid årets utgång uppgick till 3,37 % (2,55 %). Den genomsnittliga räntebindningen var 2,18 år (1,87 år) och kapitalbindningen 1,70 år (1,92 år).

Stockholms stad har lämnat kommunal borgen för en mindre del av stiftelsens upptagna lån. Stadens borgensansvar omfattar lån om 42 067 tkr (42 067 tkr). Enligt beslut i Stockholms stad under 1993 lämnas fortsättningsvis ingen kommunal borgen för stiftelsens eventuella nyupplåning.

### RISKER OCH MÖJLIGHETER

Årligen utförs arbete med att se över och analysera verksamhetens risker och möjligheter. Dessa har delats upp utifrån de tre hållbarhetsperspektiven; ekonomisk, ekologisk och social hållbarhet.

De väsentliga riskerna för verksamheten består av långsiktigt ohållbart ekonomiskt resultat, omvärldsrisker, otillräckligt stora hållbarhetssteg, försämrad boendemiljö och misslyckad utveckling av beståndet.

Risken för långsiktigt ohållbart ekonomiskt resultat innebär en risk för verksamhetens utveckling och försämrad soliditet på grund av exempelvis för höga underhållskostnader, felbedömda nybyggnadsprojekt eller förändring av efterfrågan på vårt utbud av bostäder som leder till vakanser.

Samtliga större underhållsåtgärder hanteras utifrån ett långsiktigt perspektiv genom upprättande av en underhållsplan. För alla större projekt som finns en etablerad projektmodell för styrning och uppföljning som ger en god kontroll av dessa.

Omvärldsriskerna är svåra att påverka och kan handla om politiska beslut och ändringar i lagstiftning, vilket kan förändra förutsättningarna för stiftelsen. Överklagan och långdragna processer kan försena projekt och finansiella risker som ränteläget och en lågkonjunktur kan påverka.

Risken för ökade räntekostnader föranledd av räntehöjningar begränsas genom aktiv skuldförvaltning av låneportföljen tillsammans med räntesäkringar genom derivat som är godkända av finanspolicyn. Av låneportfölj om 1 793 983 tkr är 66 % av lånen räntesäkrade genom derivat. Fastigheterna har en mycket låg belåningsgrad i förhållande till dess marknadsvärdebedömning, vilket ger goda förutsättningar för framtida satsningar.

Riskerna för skatte- och avgiftshöjningar som exempel nya skatteregler och tomträttsavgälder bevakas löpande och kontinuerligt.

Riskerna med att ta otillräckligt stora hållbarhetskliv och inte minska verksamhetens klimatavtryck i den utsträckning som eftersträvas är att varumärket försämras och att drivkraften för förbättringar minskar.

Risken för försämrad boendemiljö skulle framförallt påverka stiftelsens hyresgäster och kan leda till försämrat varumärke samt att målet om att vara studenternas förstahandsval inte uppnås.

SB U LH M  
VP LH evaj  
F Q 6

Om utvecklingen av beståndet inte genomförs finns risk att utbudet inte motsvarar efterfrågan gällande exempelvis typ av bostad och dess skick, vilket i sin tur kan påverka risken för eventuella vakanser som följd.

De identifierade väsentliga möjligheterna för verksamheten är finansiella möjligheter, differentierat utbud av bostäder, söktryck, den långsiktiga förvaltningen, engagerade ledare och medarbetare samt nöjda kunder.

Finansiella möjligheter handlar främst om att stiftelsen har en låg belåningsgrad och en stabil ekonomi, vilket ger utrymme att utveckla beståndet och nå verksamhetens mål. Genom stiftelseformen stannar vinstmedlen kvar i verksamheten och kan användas för att fortsätta utveckla befintligt fastighetsbestånd samt nya attraktiva hem för studenter.

Det differentierade utbudet av bostäder, med allt från korridorsrum till stora lägenheter, ger goda möjligheter att erbjuda det hyresgästerna efterfrågar och behöver under hela studietiden. Under de senaste åren har det varit en betydande nyproduktion av studentbostäder i Stockholmsområdet både av SSSB men även via andra byggherrar. Söktrycket och efterfrågan på studentbostäder hos SSSB är dock alltså högt och många står i kö, vilket ger en stabil kundbas framåt.

Som långsiktig förvaltare kan affärer genomföras när det gynnar verksamheten och stiftelsens kunder, oavsett konjunkturläget. Både byggandet och förvaltandet är långsiktigt, vilket bidrar till att hållbarhet är en självklarhet i hela kedjan. För att stötta hållbarhetsarbetet används certifieringen Miljöbyggnad vid nyproduktion. Den höga omflyttningsgraden i studentbostäder ställer krav på genomtänkta materialval som håller över tid. Sedan stiftelsen startade 1958 har organisationen blivit expert på studentbostäder och visionen är att *med attraktiva hem för studenter skapar vi framtid*.

Stockholms studentbostäders engagerade ledare tar verksamheten framåt. Genom samarbete skapas en effektiv och framåtutad organisation med kapacitet att tillvarata de utvecklingsmöjligheter som ges. Målet är att öka nöjdheten för kunderna samt även att skapa utveckling och trivsel för medarbetarna. Mixen av medarbetare är bred och samtliga bidrar med kunskap och engagemang.

Kunderna, eller hyresgästerna, är centrala för verksamheten. Nöjd Kund Index visar att de är nöjda och undersökningen ger även värdefullt underlag för att se var den största utvecklingspotentialen för organisationen finns för att ständigt förbättra kundnöjdheten.

## HÅLLBARHET

Stockholms studentbostäder har arbetat med hållbarhet på många olika sätt sedan vi startades av studenter 1958 och vi tar kontinuerligt kliv framåt.

Vi prövar ständigt olika sätt för att utveckla hållbara lösningar och under 2023 har vi exempelvis genomfört en pilot med restaurerade utgallrade hyrcyklar till våra studenter samt deltagit i ett forskningsprojekt gällande nudging för minskad energianvändning. Vi jobbar vidare med energisparande åtgärder som vi gjort under många år och utreder hur vi kan tänka ännu mer cirkulärt i hela vår verksamhet. Vi deltar också aktivt i externa nätverk som HBV:s och SBF:s hållbarhetsråd för att sprida kunskap och goda idéer inom branschen. Vi har också jobbat vidare med hur vi kan bli ännu bättre på systematiskt arbete med ständiga förbättringar och utveckla våra metoder för att mäta och följa upp vår verksamhet så vi hela tiden blir mer ekologiskt, socialt och ekonomiskt hållbara. Se bilaga för Hållbarhetsnyckeltal. Fullständig hållbarhetsinformation återfinns i årets årsberättelse på stiftelsens hemsida.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'SG', 'LA', 'Ersi', 'VP', 'LH', 'U', 'Q', 'F', and 'S'.



## UTSIKTER INFÖR ÅR 2024

Stockholms studentbostäder utvecklar verksamheten i enlighet med stiftelsens vision, antagen affärsplan och upprättade mål. Beträffande nya bostadshyror för 2024 föreligger en rekommendation för parterna men någon överenskommelse är ännu ej upprättad. Vår förhoppning är en fortsatt sjunkande inflation och att Riksbanken kan börja sänka styrräntan. Den långsiktiga visionen kvarstår, att tillföra bra hem för studenter i Stockholm.

FLERÅRSÖVERSIKT	2023	2022	2021	2020	2019
Nettoomsättning, tkr	560 836	522 379	481 602	453 325	449 298
Balansomslutning, tkr	2 829 453	2 547 070	2 190 494	1 923 967	1 752 340
Resultat efter finansiella poster, tkr	130 627	129 037	100 910	87 336	71 517
Eget kapital, tkr	732 490	629 304	534 537	452 353	396 491
Driftnetto, tkr	309 391	257 343	219 669	219 216	196 289
Soliditet %	27	26	26	25	24
Räntetäckningsgrad, ggr	4	7	8	5	5
Alternativ Räntetäckningsgrad, ggr	5	8	9	6	6
Fastighetslån, kr/kvm	6 851	6 483	5 469	5 089	4 694
Överskottsgrad %	55	49	46	48	44
Belåningsgrad %	17	16	20	18	21

För definitioner av nyckeltal, se Redovisnings- och värderingsprinciper.

## RESULTATDISPOSITION

### Till förfogande stående vinstmedel, SEK

Balanserat resultat	538 034 814
Årets resultat	103 186 332
	641 221 146
Disponeras enligt följande:	
I ny räkning överförs	641 221 146

## FÖRÄNDRING AV EGET KAPITAL (tkr)

	Grundfond	Reservfond	Årets resultat	Fritt eget kapital	Summa eget kapital
Belopp vid årets ingång	20 107	71 162	94 766	443 269	629 304
Disposition av föregående års resultat:			-94 766	94 766	0
Årets resultat			103 186		103 186
<b>Belopp vid årets utgång</b>	<b>20 107</b>	<b>71 162</b>	<b>103 186</b>	<b>538 035</b>	<b>732 490</b>

Stiftelsens resultat och ställning i övrigt framgår av efterföljande resultat- och balansräkning samt kassaflödesanalys med noter.

<b>Resultaträkning</b>	<b>Not</b>	<b>2023-01-01 -2023-12-31</b>	<b>2022-01-01 -2022-12-31</b>
Tkr			
<b>Stiftelsens intäkter</b>	3		
Hysesintäkter		537 037	500 133
Övriga rörelseintäkter		23 798	22 246
<b>Summa stiftelsens intäkter</b>		<b>560 836</b>	<b>522 379</b>
<b>Stiftelsens kostnader</b>			
<b>Fastighetskostnader</b>			
Driftkostnader	4, 5	-189 435	-182 092
Underhållskostnader		-38 197	-60 126
Tomträttsavgäld		-6 751	-6 595
Fastighetsavgift och fastighetsskatt		-17 061	-16 222
<b>Summa fastighetskostnader</b>		<b>-251 444</b>	<b>-265 036</b>
<b>Driftnetto</b>		<b>309 391</b>	<b>257 343</b>
Avskrivningar och nedskrivningar	6	-60 099	-56 998
<b>Bruttoresultat</b>		<b>249 292</b>	<b>200 346</b>
Central administration och försäljningskostnader	5, 7, 8, 9	-64 474	-46 076
<b>Rörelseresultat</b>		<b>184 819</b>	<b>154 269</b>
<b>Finansiella poster</b>			
Ränteintäkter		175	211
Ränteintäkter från SWAP		20 243	0
Räntekostnader och liknande resultatposter	10	-74 610	-25 444
<b>Resultat från finansiella poster</b>		<b>-54 191</b>	<b>-25 233</b>
<b>Resultat efter finansiella poster</b>		<b>130 627</b>	<b>129 037</b>
Bokslutsdispositioner	11	6 510	-14 497
Skatt	12, 13	-33 951	-19 774
<b>Årets resultat</b>		<b>103 186</b>	<b>94 766</b>



## Balansräkning

Tkr

Not 2023-12-31 2022-12-31

### TILLGÅNGAR

#### Anläggningstillgångar

##### *Immateriella anläggningstillgångar*

Övriga immateriella anläggningstillgångar		12 145	0
<b>Summa immateriella anläggningstillgångar</b>		<b>12 145</b>	<b>0</b>

##### *Materiella anläggningstillgångar*

Förvaltningsfastigheter	14	2 266 947	2 047 296
Maskiner och inventarier	15	6 117	4 686
Pågående nyanläggningar	16	389 731	423 056
<b>Summa materiella anläggningstillgångar</b>		<b>2 662 795</b>	<b>2 475 038</b>

##### *Finansiella anläggningstillgångar*

Långfristiga värdepappersinnehav	17	40	40
Andra långfristiga fordringar	18	301	277
<b>Summa finansiella anläggningstillgångar</b>		<b>341</b>	<b>317</b>

<b>Summa anläggningstillgångar</b>		<b>2 675 281</b>	<b>2 475 355</b>
------------------------------------	--	------------------	------------------

#### Omsättningstillgångar

##### *Kortfristiga fordringar*

Hyses- och kundfordringar		450	343
Aktuella skattefordringar		9 170	0
Övriga fordringar		11 117	3 087
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter	19	13 483	20 635
<b>Summa kortfristiga fordringar</b>		<b>34 220</b>	<b>24 065</b>

<b>Kassa och bank</b>	20	119 952	47 650
-----------------------	----	---------	--------

<b>Summa omsättningstillgångar</b>		<b>154 172</b>	<b>71 715</b>
------------------------------------	--	----------------	---------------

<b>SUMMA TILLGÅNGAR</b>		<b>2 829 453</b>	<b>2 547 070</b>
-------------------------	--	------------------	------------------

SB LL LH  
 LA BSJ  
 Q GE VP LH  
 F

## Balansräkning

Tkr

### EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER

#### Eget kapital

##### *Bundet eget kapital*

Grundfond	21	20 107	20 107
Reservfond		71 162	71 162

##### *Fritt eget kapital*

Balanserat resultat	22	538 035	443 269
Årets resultat		103 186	94 766

**Summa eget kapital** **732 490** **629 304**

#### Obeskattade reserver

Periodiseringsfond	11	41 773	48 284
<b>Summa obeskattade reserver</b>		<b>41 773</b>	<b>48 284</b>

#### Avsättningar

Uppskjuten skatt	13	116 515	82 564
<b>Summa avsättningar</b>		<b>116 515</b>	<b>82 564</b>

#### Långfristiga skulder

Fastighetslån	23, 24, 25	1 793 984	1 663 984
<b>Summa långfristiga skulder</b>		<b>1 793 984</b>	<b>1 663 984</b>

#### Kortfristiga skulder

Leverantörsskulder		62 367	60 336
Skatteskulder		0	1 616
Övriga skulder		8 226	6 435
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	26	74 098	54 547
<b>Summa kortfristiga skulder</b>		<b>144 691</b>	<b>122 934</b>

**SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER** **2 829 453** **2 547 070**

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "S6", "ERJ", "LA", "VP", "LH", and "J".

## Kassaflödesanalys

Not

2023

2022

Tkr

### Den löpande verksamheten

Resultat efter finansiella poster	130 627	129 037
Justeringar för poster som inte ingår i kassaflödet	65 839	56 998
Betald skatt	-7 746	-10 028

### Kassaflöde från den löpande verksamheten före förändring av rörelsekapital

188 720 176 007

### Kassaflöde från förändring av rörelsekapitalet

Förändring av kundfordringar	-107	-65
Förändring av kortfristiga fordringar	-3 918	-12 443
Förändring av leverantörsskulder	2 031	238
Förändring av kortfristiga skulder	21 107	2 001

### Kassaflöde från den löpande verksamheten

207 833 165 738

### Investeringsverksamheten

Investeringar i immateriella anläggningstillgångar	-12 145	0
Investeringar i materiella anläggningstillgångar	-253 742	-382 112
Försäljning av materiella anläggningstillgångar	356	0

### Kassaflöde från investeringsverksamheten

-265 531 -382 112

### Finansieringsverksamheten

Upptagna lån	130 000	316 000
Amortering av lån	0	-82 873

### Kassaflöde från finansieringsverksamheten

130 000 233 127

### Årets kassaflöde

72 302 16 753

### Likvida medel vid årets början

47 650 30 897

### Likvida medel vid årets slut

119 952 47 650

### Tilläggsupplysning till kassaflödesanalys

#### Betalda räntor

Erhållen ränta	20 354	162
Erlagd ränta	-74 610	-25 444
Övrigt	0	0

#### Just. för poster som inte ingår i kassaflödet m m

Av- och nedskrivningar av tillgångar	58 866	55 137
Utrangering av materiella anläggningstillgångar	1 233	1 861
Förgäveskostnader	5 740	0

#### Likvida medel

Kassa och bank	119 952	47 650
----------------	---------	--------

SG LH VA

## Noter

Tkr

### Not 1 Redovisnings- och värderingsprinciper

#### Allmänna upplysningar

Årsredovisningen är upprättad i enlighet med årsredovisningslagen och BFNAR 2012:1 Årsredovisning och koncernredovisning (K3).

Redovisningsprinciperna är oförändrade mot föregående år.

#### Intäkter

Hyresintäkterna klassificeras som operationell leasing eftersom de avser hyresavtal där de ekonomiska fördelar och risker som är hänförliga till leasingobjektet i allt väsentligt kvarstår hos leasegivaren. Hyresintäkterna aviseras i förskott och redovisas i den period uthyrningen avser. I hyresintäkterna ingår hyrestillägg såsom fastighetsskatt avseende lokaler, bredband, el och vatten. Förskottshyror redovisas som förutbetalda hyresintäkter. Avtalade hyresrabatter vid stambyten belastar den period de avser. Som övriga rörelseintäkter redovisas intäkter från aktiviteter utanför stiftelsens huvudsakliga fastighetsverksamhet. Övriga rörelseintäkter redovisas i den period de uppstår. Dessa utgörs i huvudsak av extern kundfakturering, skadeersättningar samt engångstransaktioner.

#### Leasingavtal

Samtliga leasingavtal redovisas som operationella vilket innebär att de intäcks- respektive kostnadsförs löpande. SSSB har ett fåtal leasingavtal som avser leasing av bilar (upphörde under 2022) samt dokumentskrivare. Beträffande tomträttsavtal upptas dessa inte som leasingavtal, då de inte är uppsägningsbara. SSSB är leasegivare avseende hyresavtal för bostäder, lokaler samt garage- och bilplatser.

#### Ersättning till anställda

Kortfristiga ersättningar utgörs av lön, sociala avgifter, betald semester och betald sjukfrånvaro. Kortfristiga ersättningar redovisas som en kostnad och en skuld då det finns en legal eller informell förpliktelse att betala ut ersättning. I stiftelsen förekommer endast avgiftsbestämda pensionsplaner. Ersättning vid uppsägning utgår då stiftelsen beslutar avsluta en anställning före den normala tidpunkten för anställningens upphörande eller då en anställd accepterar ett erbjudande om frivillig avgång i utbyte mot sådan ersättning. Om ersättningen inte ger företaget någon framtida ekonomisk fördel redovisas en skuld och en kostnad när stiftelsen har en förpliktelse att lämna sådan ersättning.

#### Inkomstskatter

Aktuella skatter värderas utifrån de skattesatser och skatteregler som gäller på balansdagen. Uppskjutna skatter värderas utifrån de skattesatser och skatteregler som är beslutade före balansdagen. Uppskjuten skattefordran avseende underskottsavdrag redovisas i den utsträckning det är sannolikt att avdraget kan avräknas mot överskott vid framtida beskattning.

Handwritten notes and signatures in blue ink:

- St
- LA LH
- ul VP
- eri
- F
- Handwritten signatures and initials.



### ***Materiella anläggningstillgångar***

Materiella anläggningstillgångar redovisas till anskaffningsvärde minskat med ackumulerade avskrivningar. I anskaffningsvärdet ingår utgifter som direkt kan hänföras till förvärvet av tillgången. När en komponent i en anläggningstillgång byts ut, uträngas eventuell kvarvarande del av den gamla komponenten och den nya komponentens anskaffningsvärde aktiveras. Utgifter för löpande reparation och underhåll redovisas som kostnader.

Materiella anläggningstillgångar skrivs av systematiskt över tillgångens bedömda nyttjandeperiod. När tillgångarnas avskrivningsbara belopp fastställs, beaktas i förekommande fall tillgångens restvärde. Följande avskrivningstider tillämpas:

Stomme	200 år
Stomkomplettering och ytskikt	30 år
Installationer	35 år
Fasad	50 år
Tak	40 år
Hysesgästanpassning	5 år
Markanläggningar	20 år
Maskiner	5 år
Inventarier	5 år
Markinventarier	10 år

### ***Komponentindelning***

Materiella anläggningstillgångar har delats upp på komponenter när komponenterna är betydande och när komponenterna har väsentligt olika nyttjandeperioder. När en komponent i en anläggningstillgång byts ut, uträngas eventuell kvarvarande del av den gamla komponenten och den nya komponentens anskaffningsvärde aktiveras. Utgifter för löpande reparationer och underhåll redovisas som kostnader.

### **Finansiella instrument**

#### ***Kundfordringar/kortfristiga fordringar***

Kundfordringar och kortfristiga fordringar redovisas som omsättningstillgångar till det belopp som förväntas bli inbetalt efter avdrag för individuellt bedömda osäkra fordringar.

#### ***Låneskulder och leverantörsskulder***

Låneskulder och leverantörsskulder redovisas till anskaffningsvärde efter avdrag för transaktionskostnader.

#### ***Säkringsredovisning***

Ränteswapavtal används för att byta en underliggande kredit med rörlig ränta till att erhålla en fast ränta och därigenom minimera risken för påverkan från ränteförändringar. Genom säkringen erhålls en fast ränta vilken redovisas i resultaträkningen i posten Räntekostnader och liknande resultatposter. För dessa transaktioner upprättas säkringsdokumentation. När transaktionen ingås dokumenteras förhållandet mellan säkringsdokumentet och låneportföljen, samt målet med riskhanteringen avseende säkringen.

*[Handwritten signatures and initials]*

### Nyckeltalsdefinitioner

#### Nettoomsättning

Rörelsens huvudintäkter, fakturerade kostnader, sidointäkter samt intäktskorrigeringar.

#### Balansomslutning

Företagets samlade tillgångar.

#### Resultat efter finansiella poster

Resultat efter finansiella intäkter och kostnader men före bokslutsdispositioner och skatter.

#### Eget kapital

Företagets nettotillgångar, dvs skillnaden mellan tillgångar och skulder.

#### Soliditet (%)

Justerat eget kapital (eget kapital och obeskattade reserver med avdrag för uppskjuten skatt) i procent av balansomslutning.

#### Räntetäckningsgrad (ggr)

Resultat efter finansnetto med återläggning av avskrivningar plus finansiella intäkter i förhållande till räntekostnader. Visar förmågan att betala räntekostnader efter att räntekostnaderna redan är betalda.

#### Alternativ räntetäckningsgrad (ggr)

Resultat efter finansnetto med återläggning av avskrivningar plus finansnetto i förhållande till räntekostnader. Visar förmågan att betala räntekostnader innan räntekostnaderna är betalda.

#### Överskottsgrad

Driftnetto i förhållande till summan av intäkter.

#### Driftnetto

Intäkter minus drift- och underhållskostnader, tomrättsavgälder och fastighetsskatt.

#### Belåningsgrad

Långfristiga skulder delat med totala taxeringsvärden.

### Not 2 Uppskattningar och bedömningar

Stockholms studentbostäder gör uppskattningar och antaganden om framtiden. De uppskattningar och antaganden som innebär en betydande risk för väsentliga justeringar i redovisade värden för tillgångar och skulder under nästkommande räkenskapsår har i huvuddrag behandlats nedan.

#### Nedskrivningsprövning på fastigheter

Stockholms studentbostäder undersöker varje år om nedskrivningsbehov av fastigheterna föreligger. Nedskrivning sker om värdenedgången bedöms vara bestående, bland annat till följd av ökad vakansgrad. Bedömning görs utifrån jämförelse mellan bokförda värden och taxeringsvärden eller i förekommande fall extern värdering. Då de bokförda värdena inte i något fall överstiger taxerings- eller marknadsvärdena föreligger inget nedskrivningsbehov.

#### Aktivering av förbättringsutgifter

Stockholms studentbostädernas styrande principer och kriterier vid bedömning av aktiverad eller kostnadsförd utgift utgörs av värde, väsentlighet och teknisk beskaffenhet. Värde uppskattas avseende sannolikt förbättrat ekonomiskt värde. Detta följer regelverket för K3.

Handwritten notes and signatures in blue ink, including initials like SG, al, LH, K, LA, VP, Eri, and a large signature.

### Not 3 Stiftelsens intäkter

	2023	2022
<b>Hysesintäkter</b>		
Bostäder	483 826	449 757
Hyrestillägg bostäder	22 004	20 889
Lokaler	31 894	29 065
Hyrestillägg lokaler	3 996	3 191
Garage/p-platser	7 489	7 313
<b>Summa</b>	<b>549 208</b>	<b>510 215</b>
<b>Hysesbortfall</b>		
Bostäder	-9 191	-7 673
Lokaler	-1 745	-1 428
Garage/p-platser	-1 235	-982
<b>Summa</b>	<b>-12 171</b>	<b>-10 083</b>
<b>Summa hyresintäkter</b>	<b>537 037</b>	<b>500 133</b>
<b>Övriga rörelseintäkter</b>		
Fakturerade kostnader	1 727	1 286
Ersättning för förvaltningstjänster	246	985
Övriga poster	21 825	19 975
<b>Summa</b>	<b>23 798</b>	<b>22 246</b>
<b>Summa stiftelsens intäkter</b>	<b>560 836</b>	<b>522 379</b>

Övriga rörelseintäkter under "Övriga poster" består till största del av ersättning för överlämnade lägenheter till Brf Silvieberg om 9 858 tkr (18 200 tkr) samt elstöd från Skatteverket om 8 418 tkr.

### Not 4 Driftkostnader

	2023	2022
Fastighetsskötsel	-55 082	-51 347
Reparationer	-12 321	-9 671
El	-27 665	-24 907
Värme	-28 851	-25 778
Vatten	-10 532	-8 613
Sophämtning	-7 247	-6 793
Bredband	-10 678	-10 422
Kabel-TV	-474	-558
Bevakning	-913	-948
Snöröjning	-4 737	-2 043
Förvaltningsadministration	-20 487	-31 550
Övriga kostnader	-3 230	-2 919
<b>Summa driftkostnader</b>	<b>-182 217</b>	<b>-175 547</b>
Hyreskostnader för inhyrda bostäder	-7 218	-6 546
<b>Summa driftkostnader inkl. inhyrda bostäder</b>	<b>-189 435</b>	<b>-182 092</b>

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "sb", "LH", "VP", "LH", "F", and others.

### Not 5 Personalkostnader

	2023	2022
<b>Medelantalet anställda</b>		
Män	31	34
Kvinnor	38	33
	<b>69</b>	<b>67</b>
<b>Löner och andra ersättningar</b>		
Styrelse och verkställande direktör	-2 836	-2 587
Övriga anställda	-37 239	-33 850
	<b>-40 075</b>	<b>-36 437</b>
<b>Sociala kostnader</b>		
Sociala kostnader exkl. pensionskostnader	-13 390	-12 284
Pensionskostnader	-4 499	-4 732
	<b>-17 889</b>	<b>-17 015</b>
<b>Totala löner, ersättningar, sociala kostnader och pensionskostnader</b>	<b>-57 964</b>	<b>-53 452</b>

Medelantalet anställda beräknas som genomsnittligt antal anställda under året. Av stiftelsens pensionskostnader avser 453 tkr (626 tkr) styrelse och vd. Stockholms studentbostäders utestående pensionsförpliktelser till dessa uppgår till 0 tkr.

### Könsfördelning bland ledande befattningshavare

Andel män i styrelse	50 %	58 %
Andel kvinnor i styrelse	50 %	42 %
Andel män i ledningsgrupp	50 %	60 %
Andel kvinnor i ledningsgrupp	50 %	40 %

### Not 6 Avskrivningar och nedskrivningar

	2023	2022
Byggnader	-58 489	-55 520
Markanläggningar	-82	-62
Maskiner och inventarier	-1 528	-1 415
<b>Summa avskrivningar och nedskrivningar</b>	<b>-60 099</b>	<b>-56 998</b>

### Not 7 Centrala administrations- och försäljningskostnader

	2023	2022
IT	-13 700	-8 099
Övrig administration	-50 774	-37 977
<b>Summa centrala administrations- och försäljningskostnader</b>	<b>-64 474</b>	<b>-46 076</b>

SB  
AL  
LA  
VP  
LH  
EPT  
J





**Not 12 Skatt**

	2023	2022
<b>Skatt på årets resultat</b>		
Aktuell skatt	0	-10 886
Justering avseende tidigare års skatt	0	268
Förändring av uppskjuten skatt avseende temporära skillnader	-33 951	-9 156
<b>Summa</b>	<b>-33 951</b>	<b>-19 774</b>
<b>Årets skatt</b>		
Redovisat resultat före skatt	137 137	114 540
Skatt beräknad enligt gällande skattesats	-28 250	-23 595
Skatteeffekt av ej skattepliktiga intäkter	13	10
Skatteeffekt av ej avdragsgilla kostnader	-67	-235
Avdragsgilla kostnader som ej finns med i bokföringen	-5 647	4 047
Summa Skatt	-33 951	-19 774

**Not 13 Uppskjuten skatt**

	2023	2022
Uppskjuten skatteskuld avseende temporära skillnader byggnader	117 342	83 592
Uppskjuten skattefordran avseende temporär skillnad bostadsunderhållslånepost	-827	-1 028
<b>Uppskjuten skatteskuld, netto</b>	<b>116 515</b>	<b>82 564</b>

Temporära skillnader i byggnader föreligger i de fall tillgångars eller skulders bokförda respektive skattemässiga värden är olika. Den temporära skillnad som redovisas ovan är hänförlig till investeringar i byggnader vilka kostnadsförts vid inkomsttaxeringen samt tillämpning av olika avskrivningsprocent bokföringsmässigt och skattemässigt. Temporär skillnad föreligger även avseende en i bokföringen utrangrad bostadsunderhållslånepost där skattemässigt värde kvarstår.

	Procent	Procent
	20,60	20,60
<b>Redovisad effektiv skatt</b>	<b>0,00</b>	<b>20,60</b>

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "LH", "VP", "E", "F", "SB", "LA", "LH", "VP", "E", "F".

## Not 14 Förvaltningsfastigheter

### Byggnader

	2023-12-31	2022-12-31
<b>Akkumulerade anskaffningsvärden</b>		
Vid årets början	2 890 566	2 588 259
Omklassificering från pågående nyanläggning	273 377	304 870
Avyttringar och utrangeringar	-70 021	-2 564
	<b>3 093 922</b>	<b>2 890 566</b>
<b>Akkumulerade avskrivningar enligt plan</b>		
Vid årets början	-933 935	-880 977
Årets avskrivning enligt plan	-57 443	-53 666
Avyttringar och utrangeringar	69 008	708
	<b>-922 369</b>	<b>-933 935</b>
<b>Bokfört restvärde vid årets slut</b>	<b>2 171 553</b>	<b>1 956 631</b>

### Mark

<b>Akkumulerade anskaffningsvärden</b>		
Vid årets början	89 530	89 530
<b>Bokfört restvärde vid årets slut</b>	<b>89 530</b>	<b>89 530</b>

### Markanläggningar

<b>Akkumulerade anskaffningsvärden</b>		
Vid årets början	1 840	1 840
Årets anskaffning	4 813	0
	<b>6 652</b>	<b>1 840</b>
<b>Akkumulerade avskrivningar enligt plan</b>		
Vid årets början	-706	-643
Årets avskrivning enligt plan	-82	-62
	<b>-788</b>	<b>-706</b>
<b>Bokfört restvärde vid årets slut</b>	<b>5 864</b>	<b>1 134</b>
<b>Totalt bokfört restvärde vid årets slut</b>	<b>2 266 947</b>	<b>2 047 296</b>

Fastigheternas verkliga värde överstiger enligt extern värdering det samlade taxeringsvärdet om 10,4 mdr fastighetstaxering 2023.

*JA*

*AL* *LA* *VP* *LH* *ER*  
*SB* *MI* *F* *d*

## Not 15 Maskiner och inventarier

### Maskiner

	2023-12-31	2022-12-31
<b>Akkumulerade anskaffningsvärden</b>		
Vid årets början	383	383
Avyttringar och utrangeringar	-383	0
	<b>0</b>	<b>383</b>
<b>Akkumulerade avskrivningar enligt plan</b>		
Vid årets början	-383	-383
Avyttringar och utrangeringar	383	0
	<b>0</b>	<b>-383</b>
<b>Bokfört restvärde vid årets slut</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### Inventarier

<b>Akkumulerade anskaffningsvärden</b>		
Vid årets början	18 479	15 311
Nyanskaffningar	3 027	3 168
Avyttringar och utrangeringar	-8 703	0
	<b>12 803</b>	<b>18 479</b>

Årets utrangeringar om - 8 703 tkr beror på noggrann genomgång av inventarieregistret i samband med byte av ekonomisystem.

<b>Akkumulerade avskrivningar enligt plan</b>		
Vid årets början	-13 792	-12 377
Årets avskrivning enligt plan	-1 528	-1 415
Avyttringar och utrangeringar	8 634	0
	<b>-6 686</b>	<b>-13 792</b>
<b>Bokfört restvärde vid årets slut</b>	<b>6 117</b>	<b>4 686</b>
<b>Totalt bokfört restvärde vid årets slut</b>	<b>6 117</b>	<b>4 686</b>

## Not 16 Pågående nyanläggningar samt om- och tillbyggnad

	2023-12-31	2022-12-31
Vid årets början	423 056	349 680
Nyanskaffningar	250 976	378 452
Utrangeringar	-5 740	-172
Omklassificering till förvaltningsfastigheter	-273 378	-304 870
Omklassificering till kostnad i resultaträkning	-110	-34
Omklassificering till markanläggning och markinventarier	-5 074	0
	<b>389 731</b>	<b>423 056</b>

Handwritten notes and signatures in blue ink, including initials like 'SB', 'Q', 'F', 'LH', and 'S', along with some illegible text.



**Not 22 Resultatdisposition**

	<b>2023-12-31</b>	<b>2022-12-31</b>
Balanserat resultat	538 035	443 269
Årets resultat	103 186	94 766
	<b>641 221</b>	<b>538 035</b>
I ny räkning överförs	641 221	

Handwritten signatures and initials in blue ink:

- Top left: A large signature, possibly "LH".
- Top right: A signature, possibly "LH".
- Middle left: A signature, possibly "LH".
- Middle right: A signature, possibly "LH".
- Bottom left: A signature, possibly "LH".
- Bottom center: The initials "SO".
- Bottom right: A signature, possibly "LH", with a checkmark below it.



### Not 23 Långfristiga skulder

	2023-12-31	2022-12-31
<b>Skulder till kreditinstitut</b>		
Förfaller till betalning inom ett år	519 435	332 067
Förfaller till betalning mellan ett och fem år	1 274 049	1 331 417
Förfaller till betalning senare än fem år	500	500
	<b>1 793 984</b>	<b>1 663 984</b>

Finansiering av fastighetstillgångarna är av långsiktig karaktär. Lånens kapital- och räntebindningstider följer en beslutad strategi som årligen ses över. Derivatinstrument används i syfte att erhålla önskad räntebindning i låneportföljen. De lån som har en förfallostruktur inom ett år betraktas som långfristigt då dessa omsätts med ny längre förfallotidpunkt. Ett ränte- och amorteringsfritt lån på 500 tkr i Furiren 2 löper på obestämd tid så länge stiftelsen nyttjar fastigheten till studentboende.

### Not 24 Verkligt värde på derivatinstrument som används för säkringsändamål

	2023-12-31	2022-12-31
<b>Verkliga värden:</b>		
Ränteswappar	24 309	61 896
	<b>24 309</b>	<b>61 896</b>

### Not 25 Ställda säkerheter

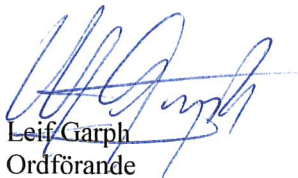
	2023-12-31	2022-12-31
<b>För skulder till kreditinstitut:</b>		
Fastighetsinteckningar	1 849 075	1 822 523
	<b>1 849 075</b>	<b>1 822 523</b>

### Not 26 Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter

	2023-12-31	2022-12-31
Förskottsbetalda hyresintäkter	41 347	35 366
Upplupna löne- och pensionskostnader	3 762	3 723
Upplupna räntekostnader	4 486	3 382
Upplupna taxebundna kostnader	8 872	8 048
Upplupna projekt- och underhållskostnader	14 608	3 746
Övriga poster	1 022	282
	<b>74 098</b>	<b>54 547</b>

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "SB", "IA", "LH", and others.

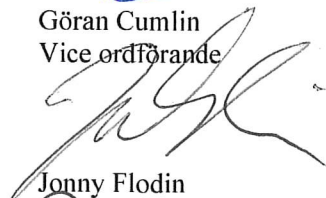
Stockholm 2024-04-13



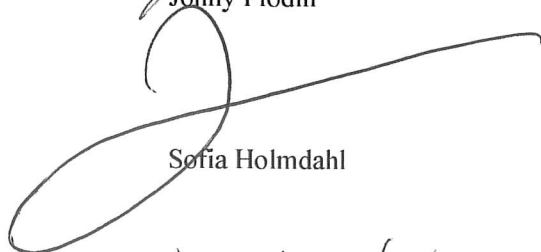
Leif Garph  
Ordförande



Göran Cumlin  
Vice ordförande



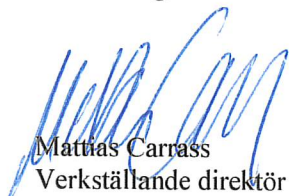
Jonny Flodin



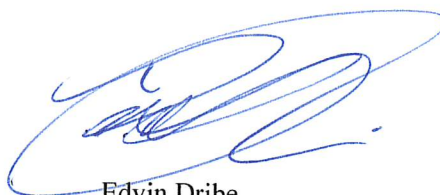
Sofia Holmdahl



Lovisa Hagenfeldt  
Lovisa Hagenfeldt



Matthias Carrass  
Verkställande direktör



Edvin Dribe  
Förste vice ordförande




Laura Andersson  
Vice ordförande



Eva Sjölund



Ryll Åhman



Viktorija Pesic



## Revisorspåteckning

Vår revisionsberättelse har lämnats den 13 april 2024



Magnus Thorling  
Auktoriserad revisor  
Öhrlings PricewaterhouseCoopers



Sohail Badami  
Revisor  
Av Stockholms stad utsedd revisor



Charley Jönsson  
Revisor  
Av SSCO:s kongress utsedd revisor

# Valberedningens förslag

## Valberedningens arbete

Valberedningen består av fem (5) ledamöter: Martin Hansson (sammankallande), Elle Hällsjö Sander, Filip Lindblom, Sofia Waldenfeldt och Nikita Zabzine.

Inför vårkongressen 2024 utlyste valberedningen sex (6) uppdrag: ordförande, vice ordförande, styrelseledamöter, sakrevisor samt suppleant, kongressordförande och valberedningsledamöter. Samtliga uppdrag ska väljas för mandatperioden 2024-07-01 till 2025-06-30.

Valberedningen utlyste valet 2024-02-26 och tog emot ansökningar fram till 2024-03-25. Valberedningen tog emot sex (6) nomineringar till ordförande eller vice ordförande, tretton (13) nomineringar till styrelseledamot, två (2) nomineringar till sakrevisor eller sakrevisorsuppleant, en (1) nominering till kongressordförande samt tre (3) nomineringar till valberedningsledamot. Av de mottagna nomineringarna kandiderade två (2) till ordförande eller vice ordförande, tolv (12) till styrelseledamot, en (1) till sakrevisor eller sakrevisorsuppleant, ingen till kongressordförande. Valberedningen bereder inte nomineringar till valberedningsledamöter. Valberedningen kontaktade potentiella kandidater som uttryckt sitt intresse för SSCO i ett uppsökande syfte från Stockholms universitets studentkår, Tekniska högskolans studentkår, Medicinska föreningen, Student Association at Stockholm School of Economics, Södertörns högskolas studentkår, Föreningen ekonomerna samt Sophiahemmet högskolas studentkår.

Kandidaterna intervjuades mellan 2024-04-01 och 2024-04-14. Samtliga intervjuer genomfördes genom Google Meet där två ledamöter från valberedningen närvarade. Intervjun bestod av en beskrivning av SSCO och uppdraget följt av ett frågebatteri där kandidaten fick presentera sig själv. Valberedningen samlades 2024-04-17 där ledamöterna diskuterade kandidaterna och beslutade om sitt förslag. Valberedningen har beslutat enhälligt kring samtliga nomineringar i förslaget förutom vice ordförande där Filip Lindblom ledamot röstade emot. Valberedningen har baserat sitt beslut på Valberedningens arbetsordning.

Valberedningen har noga beaktat relationer till kandidaterna, till exempel utifrån kandidaternas kårtilhörighet. Under processen har ingen ledamot i valberedningen varit ansvarig för en kandidat där någon ledamot haft en relation. Martin Hansson har anmält jäv för sju (7) kandidater, varav fem (5) är en del av förslaget. Nikita Zabzine har anmält jäv för fem (5) kandidater, varav tre (3) är en del av förslaget. Ingen ledamot har deltagit i ett beslut där den bedömt sig vara jävig.

## Ordförande

Disa Ahlblom-Berg

Valberedningen förordar Disa Ahlblom-Berg till ordförande i SSCO:s styrelse för mandatperioden 2024-07-01 till 2025-06-30.

Disa har sin bakgrund i Stockholms universitets studentkår där hon har suttit i kårstyrelsen i totalt fyra år som ledamot, vice kårordförande och nu sist kårordförande. Utöver detta har Disa bred erfarenhet från andra styrelser av olika slag. Disa har god vana av att agera inlyssnande och samordnande, och har lång erfarenhet av representation, inklusive att tala inför publik. I framtiden vill Disa att SSCO som organisation intar en aktiv roll, där man hela tiden agerar för att ligga steget före i viktiga påverkansfrågor. Som medlemsorganisation önskar hon att SSCO intar en inlyssnande attityd gentemot medlemskåreerna.

Valberedningen bedömer att Disa har mycket goda förutsättningar för att ta sig an rollen som ordförande i SSCO, inte minst genom hennes breda erfarenhet av att leda ett styrelsearbete och en större organisation. Disa uppvisar många goda kvaliteter, och har välutvecklade tankar om såväl samarbete, som konflikthantering och ledarskap. Hon har erfarenhet av arbetsledning och för avancerade resonemang kring SSCO:s roll i Studentstockholm – och hur den kan och bör se ut i framtiden. Disa prioriterar ett inlyssnande ledarskap, både gentemot de hon direkt arbetsleder, och medlemskåreerna, där studenterna i sin tur ingår. Valberedningen gör bedömningen att detta kommer bidra till en effektiv och tillåtande atmosfär där alla får komma till tals och känna sig hörda. Valberedningen har därtill förtroende för Disas förmåga att samla ihop synpunkter och åsikter från olika håll, och omvandla dessa till en agenda som drivs av SSCO som aktör i den studentpolitiska världen.

Valberedningen har därför valt att nominera Disa Ahlblom-Berg till ordförande i SSCO för mandatperioden 2024-07-01 till 2025-06-30.

## Vice ordförande

Vlada Borets

Valberedningen förordar Vlada Borets till Vice ordförande i SSCO:s styrelse för mandatperioden 2024-07-01 till 2025-06-30.

Vlada är ledamot i SSCO styrelse och har sin bakgrund i Studentkåren DISK där hon tidigare varit sekreterare och informationsansvarig. Hon har även varit engagerad som marknadsföringsansvarig för Systemvetardagen och varit teknikansvarig för Föreningen ekonomerna. Vlada söker till vice ordförande då hon vill bidra mer till SSCO. Hon beskriver sitt år i styrelsen som lärorikt och roligt men att hon hela tiden har velat fortsätta driva frågor mellan styrelsemöten. För Vlada är SSCO en viktigt organisation som inte bara bildar opinion utan fungerar bäst när den samlar medlemskåreernas perspektiv och hittar nya lösningar. Vlada är även intresserad av att vidareutveckla

övermarskalksämberet och klubbmästarrådet där hon bär med sig erfarenhet som marskalk inom DISK Klubbmästeri.

Valberedningen bedömer att Vladas bakgrund inom flera studentkårer, roller och ansvar ger goda förutsättningar för att axla rollen som vice ordförande. Vlada diskuterar en variation av opinionsbildande, traditionsbärande och studiesociala perspektiv som valberedningen bedömer är i linje med det breda uppdrag som SSCO har. Vlada uppvisar tydligt intresse för att involvera fler internationella studenter, något hon engagerat sig för i tidigare engagemang. Valberedningen har förtroende för att Vlada har de egenskaper som behövs för att samordna och vidareutveckla SSCO:s olika verksamhetsområden.

Valberedningen har därför valt att nominera Vlada Borets till vice ordförande i SSCO för mandatperioden 2024-07-01 till 2025-06-30.

## Ledamöter till SSCO:s styrelse

Amanda Mungdee

Valberedningen förordar Amanda Mungdee till ledamot i SSCO:s styrelse för mandatperioden 2024-07-01 till 2025-06-30.

Amanda har sin bakgrund i Tekniska högskolans studentkår där hon har suttit med i kårledningen. Under nuvarande mandatperiod har hon suttit som ledamot i SSCO:s styrelse och söker därmed förnyat förtroende för att fortsätta sitt engagemang inom SSCO. Hennes särskilda drivkrafter är hennes stora intresse för studentpolitik och en stark vilja att skapa rättvisa och struktur. Därtill har Amanda en vilja att göra SSCO som organisation mer lättillgänglig för fler studenter.

Valberedningen bedömer att Amandas tidigare erfarenhet av SSCO:s styrelse kommer att vara till stor nytta för att skapa kontinuitet och bibehålla det organisatoriska minnet. Dessutom gör valberedningen bedömningen att Amandas prioriteringar ligger väl i linje med organisationen.

Valberedningen har därför valt att nominera Amanda Mungdee till ledamot i SSCO:s styrelse för mandatperioden 2024-07-01 till 2025-06-30.

Catalina Wirth

Valberedningen förordar Catalina Wirth till ledamot i SSCO:s styrelse för mandatperioden 2024-07-01 till 2025-06-30.

Catalina har sin bakgrund i Medicinska föreningen där hon tidigare har suttit som ledamot i kårfullmäktige och senast som ordförande för Programutskottet. Catalina beskriver vikten av att samla Stockholms studenter och att öka gemenskapen mellan lärosäten. Hon har även med sig erfarenhet av att börja studera i Sverige som internationell student och vill öka representationen av internationella studenter.

Valberedningen bedömer att Catalinas erfarenhet av både strategisk ledning i kårfullmäktige men även operativ erfarenhet av studiesocial verksamhet, tillsammans med hennes erfarenheter som internationell student, kommer bidra med värdefull kunskap till SSCO.

Valberedningen har därför valt att nominera Catalina Wirth till ledamot i SSCO:s styrelse för mandatperioden 2024-07-01 till 2025-06-30.

### Oliviae Odenskiöld

Valberedningen förordar Oliviae Odenskiöld till ledamot i SSCO:s styrelse för mandatperioden 2024-07-01 till 2025-06-30.

Oliviae har sin bakgrund i Stockholms universitets studentkår där hon sitter i kårfullmäktige och även som ordförande för Humanistiska föreningen. Oliviae beskriver vikten av att kunna vara student och att ha råd att vara det. Hon beskriver att det inte ska vara nödvändigt att jobba vid sidan av för att få ekonomin att gå ihop. Hon vill fortsätta driva frågan om att utveckla samarbetet bland studentkårerna i Stockholm.

Valberedningen bedömer att Olivaes erfarenhet av både strategisk ledning i kårfullmäktige tillsammans med hennes operativa erfarenhet från Humanistiska föreningen är värdefull för SSCO.

Valberedningen har därför valt att nominera Oliviae Odenskiöld till ledamot i SSCO:s styrelse för mandatperioden 2024-07-01 till 2025-06-30.

### Lowe Björklund

Valberedningen förordar Lowe Björklund till ledamot i SSCO:s styrelse för mandatperioden 2024-07-01 till 2025-06-30.

Lowe har sin bakgrund i Studentkåren DISK där han tidigare varit vice ordförande. Han har även med sig erfarenhet av styrelsearbete från Friskis & Svettis. Lowe beskriver förutsättningarna för att vara student i Stockholm. Han beskriver hur förutsättningarna finns för ett brett studentliv men att svåra ekonomiska förutsättningar och tillgång till bostad skapar svåra utmaningar.

Valberedningen bedömer att Lowes prioriteringar tillsammans med hans tidigare erfarenhet av olika ideella organisationer kommer bidra med värdefulla insikter för SSCO.

Valberedningen har därför valt att nominera Lowe Björklund till ledamot i SSCO:s styrelse för mandatperioden 2024-07-01 till 2025-06-30.

### Erik Nilsson

Valberedningen förordar Erik Nilsson till ledamot i SSCO:s styrelse för mandatperioden 2024-07-01 till 2025-06-30.

Erik har sin bakgrund i Student Association at Stockholm School of Economics där han tidigare varit vice ordförande. Han har även varit Corporate Relations Manager för SNNC 2022. Erik beskriver utmaningen av hur studenter väljer bort Stockholm som studentstad på grund av ekonomiska anledningar. Han vill fortsätta möjliggöra en rimlig levnadsstandard för studenter som inte har samma ekonomiska förutsättningar.

Valberedningen bedömer att Eriks bakgrund inom både ekonomiska frågor och erfarenhet inom olika studentdrivna organisationer kommer att bidra till att stärka SSCO.

Valberedningen har därför valt att nominera Erik Nilsson till ledamot i SSCO:s styrelse för mandatperioden 2024-07-01 till 2025-06-30.

### Karin Jäderberg

Valberedningen förordar Karin Jäderberg till ledamot i SSCO:s styrelse för mandatperioden 2024-07-01 till 2025-06-30.

Karin har sin bakgrund i Studentkåren DISK där hon tidigare varit ordförande. Hon har lång erfarenhet av engagemang inom ridsporten. Under nuvarande mandatperiod har hon suttit som ledamot i SSCO:s styrelse och söker därmed förnyat förtroende för att fortsätta sitt engagemang inom SSCO. Hon vill gärna fortsätta arbeta med frågor kring förutsättningar och förbättra studentlivet för studenter i Stockholm. Hon tror att det är viktigt att SSCO fortsätter verka för att synas mer för att få en starkare ställning i debatten.

Valberedningen bedömer att Karins tidigare erfarenhet både inom ideella organisationer och av SSCO:s styrelse kommer att vara till stor nytta för att skapa kontinuitet och bibehålla det organisatoriska minnet.

Valberedningen har därför valt att nominera Karin Jäderberg till ledamot i SSCO:s styrelse för mandatperioden 2024-07-01 till 2025-06-30.

### Pauline Burke Clason

Valberedningen förordar Pauline Burke Clason till ledamot i SSCO:s styrelse för mandatperioden 2024-07-01 till 2025-06-30.

Pauline har sin bakgrund i Kungliga Musikhögskolans studentkår där hon är ordförande. Pauline beskriver vikten av erfarenhetsutbyten mellan medlemskårer där forum, som ordförandenätverket, är av stor betydelse för att kunna stötta varandra. Hon vill fortsätta jobba med att skapa mötesplatser för medlemskårer och lyfta fram röster som kanske inte annars vågar uttrycka sig.

Valberedningen bedömer att Paulines erfarenheter tillsammans med hennes perspektiv från ett mindre lärosäte kommer att vara värdefullt för SSCO.

Valberedningen har därför valt att nominera Pauline Burke Clason till ledamot i SSCO:s styrelse för mandatperioden 2024-07-01 till 2025-06-30.

## Kongressordförande

Valberedningen har inte hittat någon kandidat att förorda till kongressordförande.

## Sakrevisor och sakrevisorssuppleant till SSCO

Charley Jönsson

Valberedningen förordar Charley Jönsson till sakrevisor till SSCO för perioden 2024-07-01 till 2025-06-30.

Charley är idag sakrevisor för SSCO. Charley har med sig en lång erfarenhet av studentrörelsen inom dels SSCO:s styrelse och Tekniska högskolans studentkår som kårordförande.

Valberedningen har därför valt att nominera Charley Jönsson till sakrevisor till SSCO för mandatperioden 2024-07-01 till 2025-06-30.

## Sakrevisorsuppleant

Valberedningen har inte hittat någon kandidat att förorda till sakrevisorsuppleant.

## Auktoriserad revisor till SSCO

Anna Forsslund (Mazars SET)

Valberedningen förordar Anna Forsslund till auktoriserad revisor till SSCO för perioden 2024-07-01 till 2025-06-30.

Valberedningen har valt att inte aktivt bereda detta uppdrag, eftersom det är att betrakta som en affärsuppställning mellan SSCO och revisionsbyrån. Valberedningen väljer att nominera det förslag som är nominerat av SSCO:s styrelse.

Valberedningen har därför valt att nominera Anna Forsslund till auktoriserad revisor till SSCO för mandatperioden 2024-07-01 till 2025-06-30.

## Valberedning

Valberedningen bereder inte valet för ny valberedning utan redovisar kandidater för kongressen. Valberedningen består av fem (5) ledamöter varav en (1) sammankallande. Tre (3) kandidater har uttryckt intresse för valberedningen. Elle Hällsjö Sander har uttryckt intresse för sammankallande.

## Elle Hällsjö Sander

Elle Hällsjö Sander är ledamot i valberedningen och har sin bakgrund inom Försvarshögskolans studentkår.

## Nikita Zabzine

Nikita Zabzine är ledamot i valberedningen och har sin bakgrund inom Stockholm universitets studentkår.

## Katarina Lindmark

Katarina Lindmark är chef för utbildningsinflytande för Tekniska högskolans studentkår.

## Motkandidater

### Frida Hanslep Kellén

Frida Hanslep Kellén kandiderar till ledamot i SSCO:s styrelse.

Frida har sin bakgrund i Södertörns högskolas studentkår där hon är ordförande. Frida beskriver perspektivet av att vara student i Flemingsberg och det arbete som bedrivs för att utveckla studentorten. Hon tror att kontakten mellan medlemskåreerna kan bli starkare och att det kommer bidra till en starkare studentröst. Frida beskriver studentrörelsen som en mångfacetterad grupp och vill arbeta med att nå ut till nya grupper.





## Disa Ahlblom-Berg

---

Hovslagaregatan 8

194 31 Upplands Väsby

0762245379

Disa.Ahlblom@gmail.com

## Arbetslivserfarenhet (Urval)

Juni 2022 – Juni 2024

### Stockholms universitets studentkår • Presidium

Jag har under de två senaste mandatperioderna suttit i SUS presidium först som vice ordförande och sedan som ordförande. Uppdragen innefattar bland annat påverkansarbete, representation och att leda styrelsens arbete.

Augusti 2019 – Juni 2020

### Stockholms universitets studentkår • Studiebevakare

Jag satt ett verksamhetsår som studiebevakare för lärarutbildningen hos SUS. Uppdraget innefattar att representera lärarstudenter i olika organ samt stötta och hjälpa till och starta nya studentråd.

December 2016 – Maj 2021

### Konsult • Academic work

Jag jobbade som extra personal inom många olika branscher så som servering, lager och konferensvärdinna. Det har gjort att jag är bra på att vara flexibel och ta mig an nya uppgifter såväl som att jag är van att bemöta olika typer av människor.

## Utbildning (Urval)

### Studie och yrkesvägledarprogrammet, Stockholms universitet

Jag har läst studie och yrkesvägledarprogrammet på Stockholms universitet.

### Allmänlinje, Västerås folkhögskola

Jag studerade allmänlinje för att få fullständiga gymnasiebetyg.

## Datorkunskap

- Microsoft Office 365

## Språkkunskaper

Svenska – Modersmål

Engelska – Goda kunskaper i tal och skrift.

Spanska – Grundläggande kunskaper

## Förtroendeuppdrag och utnämningar

Kårstyrelsen på Stockholms universitet (2020–2024)

Styrelseledamot i Folkuniversitet region öst (2024-pågående)

Volontär i väsbytjejour (2022-pågående)



## Disa Ahlblom-Berg

---

Stockholm, den 18 mars 2024

Hej!

Jag heter Disa Ahlblom-Berg och är 29 år. Jag sitter just nu som ordförande på Stockholms universitets studentkår. Jag har ett långt engagemang bakom mig på SU där jag började mitt engagemang i föreningen lärarstudenterna där jag varit medlem i klubbmästeriet, insparksgeneral samt suttit flera perioder i valberedningen. Mitt engagemang i föreningen lärarstudenterna gör att jag har en förståelse för de studiesociala aspekterna av kårernas verksamhet.

Jag har efter mitt engagemang i föreningen lärarstudenterna även engagerat mig på olika sätt i Stockholms universitets studentkår. Jag började som studiebevakare där jag framför allt jobbade med studiebevakning. Jag har sedan suttit 4 år i styrelsen varav de 2 sista i presidiet. Som presidial i SUS har jag bland annat jobbat med påverkans frågor både genom att skriva debattartiklar, medverka i inslag i media och genom att lyfta frågorna på olika möten. Den erfarenheten tror jag kommer hjälpa mig mycket i arbetet som ordförande för SSCO. En annan aspekt av mitt uppdrag som ordförande som jag tror skulle vara till nytta om jag blir vald till ordförande för SSCO är att jag i mitt uppdrag har medverkat såväl i media som hållit tal och medverkat i paneldebatter. Det leder till att jag har en viss vana att utföra sådana uppgifter sedan innan som jag kan komma att göra i mitt uppdrag.

Som ordförande för SSCO skulle jag i första hand fokusera på den opinionsbildande aspekten av uppdraget. Jag anser att det är viktigt att SSCO fortsätter vara en stark röst och driver de frågor som är viktiga för studenterna i Stockholm. Jag skulle även jobba med att försöka samla den kraft och de idéer som finns hos kårerna gällande de frågor och utmaningar som de själva driver. Jag tror verkligen att vi studentrösten blir starkare om vi arbetar tillsammans.

Disa Ahlblom-Berg

# VLADA BORETS

vlada.borets@mail.ru

## LANGUAGES

Swedish - Native  
English - Fluent  
Russian - Fluent

## SKILLS

Canva  
WordPress  
Office Package

## ACCOMPLISHMENTS

Ansvarsfull alkoholserving  
Cirkelledarutbildning  
Konfliktmodigt ledarskap

## ASSOCIATION RELATED EXPERIENCE

### HEAD OF MARKETING

Systemvetardagen 2024, Stockholm

June 2023 - March 2024

### SECRETARY

Studentkåren DISK, Stockholm

Jan 2023 - Dec 2023

### COMMUNICATIONS MANAGER

Studentkåren DISK, Stockholm

Jan 2022 - Dec 2022

### HEAD OF IT

Föreningen Ekonomerna, Stockholm

July 2020 - June 2021

## WORK EXPERIENCE

### DANCE TEACHER

Studiefremjandet and Koreanskt Kulturcenter, Stockholm  
Teaching choreography to people of all ages

Oct 2021 - ongoing

### SERVICE HOST

Convendum, Stockholm

Taking care of the co-working area, conference rooms as well as assisting in minor administrative tasks

Oct 2021 - Oct 2023

### SALES AND ADMINISTRATION

Serman Green, Stockholm

Managed the e-scooter showroom and assisted with online marketing, orders and service calls

Feb 2021 - July 2021

## EDUCATION

### Stockholm University, Stockholm

Bachelors degree in Marketing communications and IT  
Freestanding courses within business administration  
Koreanska I

Aug 2021 - Ongoing  
Jan 2021 - June 2021  
Aug 2020

# VLADA BORETS

vlada.borets@mail.ru

## PERSONLIGT BREV

Som sittande styrelsemedlem i SSCO har jag verkligen insett hur mycket jag brinner för studentrörelsen som helhet. SSCO gör ett otroligt viktigt arbete när det kommer till studentpolitiken, men också för den gemenskap som bildas i samband med rörelsen och de studentikosa evenemang som vi drar i.

Något jag ser fram emot är att få chansen att fortsätta arbetet med den nya insatsen 'Stockholm student international group' (SSIG) - tillgänglighet var min hjärtefråga när jag sökte till styrelsen förra året och jag vet att det finns flera sätt som vi skulle kunna jobba mer med, till exempel översättningar och transparens. En signifikant andel av kåraktiva studenter i Stockholm är just internationella studenter, därför är det av vikt att även SSCO arbetar för att främja tillgänglighet av information samt aktiviteter relevanta för Stockholms studenter.

Under min tid i studentrörelsen har jag suttit på både strategiskt och operativt benägna styrelseroller och därav erhållit många erfarenheter, och framför allt perspektiv som jag vill fortsätta dela. Jag är väldigt glad över att blir föreslagen till SSCOs presidie och att få fortsätta samarbeta ännu mer med resten av Studentstockholm.

Tack för ert förtroende,  
Vlada Borets

# AMANDA MUNGDEE



## UTBILDNING

**HT 2020 - PÅGÅENDE**  
**KUNGLIGA TEKNISKA HÖGSKOLAN**  
Högskoleingenjör  
Medicinsk teknik 180HP

**HT 2019**  
**STOCKHOLMS UNIVERSITET**  
Kinesiska 1 30HP

**SOMMAR 2019**  
**STOCKHOLMS UNIVERSITET**  
Förberedande Matematik 7,5HP

**HT 2018 - VT 2019**  
**KUNGLIGA TEKNISKA HÖGSKOLAN**  
Tekniskt basår

**HT 2016 - VT 2017**  
**KONSTSKOLAN STHLM**  
Konst och Design

## ARBETSLIVSERFARENHET

**SEPTEMBER 2023 - PÅGÅENDE**  
**FRIENDTIVITY**

- Programmeringsledare

**SEPTEMBER 2021 - SEPTEMBER 2023**  
**KUNGLIGA TEKNISKA HÖGSKOLAN**

- Administrativ Amanuens för breddad rekryter och breddat deltagande | feb23-sep23 (20h/vecka)
- Digital studentambassadör för KTHSTUDENT (instagram) | sep21-sep23 (4h/veckan)

**FEBRUARI 2017 - DECEMBER 2019**  
**FLYING TIGER COPENHAGEN**

- Butikssäljare | sep19-dec19 (5h/veckan)
- Stf. butikschef | aug18-aug19
- Butikschef | jan18-aug18 (vikariat på heltid)
- Butikssäljare och aktivitetsansvarig | feb17-jan18

**OKTOBER 2013 - AUGUSTI 2016**  
**HEMKÖP**

- Jouransvarig, Tobaksansvarig, Postutlämningen, Salladsbarsansvarig, Butiksbiträde

**JUNI 2014 - JULI 2015**  
**MARIMEKKO**

- Butikssäljare | vid behovsanställd
- Butikssäljare | sommarjobb

## FÖRTROENDEUPPDRAG

**JULI 2023 - PÅGÅENDE**  
**STOCKHOLM STUDENTKÅRERS CENTRALORGANISATION**

- Styrelseledamot | jul23-pågående

**JULI 2022 - PÅGÅENDE**  
**TEKNISK HÖGSKOLELITTERATUR I STOCKHOLM AB**

- Styrelseledamot | jul22-pågående

**DECEMBER 2021 - PÅGÅENDE**  
**TEKNISKA HÖGSKOLANS STUDENTKÅR**

- Valberedningen | okt23-pågående
- Studiemiljöansvarig i kärledningen | dec21-jan23 (heltid med studieuppehåll)

**SEPTEMBER 2020 - DECEMBER 2022**  
**INGENJÖRSSEKTIONEN FLEMINGSBERG**

- Jämlikhetsnämndens ordförande, Talman, PR-chef, Mottagningsfadder, Barpersonal, Jämlikhetsnämndens Vice Ordförande



# PERSONLIGT BREV

SSCO styrelseledamot juli 2024-juni 2025

**Hej,**

Mitt namn är Amanda Mungdee, och kandiderar om till SSCO styrelseledamot.

Jag fick förtroendet och äran att vara styrelseledamot under mandatperioden 23/24, och kandiderar om till den här mandatperioden. Att ha suttit ett år i styrelsen har gett mig en bred inblick i organisationens roll och dess påverkan i studentpolitiken.

Genom att redan ha suttit ett år i styrelsen så tänker jag att jag kan bidra med kontinuitet och förståelse för SSCO:s medlemskårer som alla har olika förutsättningar och behov av stöttning från organisationen. Men också att jag genom tidigare erfarenhet kan bidra med förståelse för studentpolitiska frågor ur ett myndighetsperspektiv, och det här perspektivet tror jag kan vara ett positivt bidrag till det strategiska arbetet i styrelsen.

Mina hjärtefrågor i studentpolitiken är: breddad rekrytering och förutsättningar för studier (och genomströmning) utifrån breddat deltagande, och studenters välmående. Jag tror att mina hjärtefrågor i kombination med fokus på kontinuitet och fortsatt arbete mot SSCO:s nollbudget kan balansera och komplettera ledamöterna som inte suttit i styrelsen tidigare.

**Bästa hälsningar,**



**Amanda Mungdee**



## **Kontaktinformation**

[catalina.wirth@medicinskaforeningen.se](mailto:catalina.wirth@medicinskaforeningen.se)

## **Språk**

Tyska, Franska, Engelska: C2

Svenska: C1

Spanska: A2

## **Intressen**

Skidåkning, Löpning,  
Styrkelyft, Vandring

# Catalina Wirth

## **Utbildning**

Aktuellt: Läkarprogrammet, Termin 5, Karolinska Institutet

2018 - 2021: Kandidatprogrammet i Biomedicin, Karolinska Institutet

2014-2017: Naturvetenskaplig linje inom Fransk-Tyska programmet på Internationella gymnasiet i Lyon, Frankrike

## **Arbetserfarenhet**

2023

Tutor i anatomi för läkar- och tandläkarstudenter, Karolinska Institutet

2022

Forskningsprojekt om *study attrition* hos psykiatriska patienter, under handledning av Dr. Janos L. Kalman, Institute of Psychiatric Phenomics and Genomics (IPPG), Ludwig Maximilian Universitet, München, Tyskland

2021

Examensarbete i Biomedicin om Cluster huvudvärk inom Carmine Belin forskningsgruppen, Institution för Neurovetenskap, Karolinska Institutet

2017 - 2018 & December 2021

Skidinstruktör i Tirol och Vorarlberg, Österrike

## **Ideellt arbete**

2023

Ordförande för Programutskottet inom studentkåren Medicinska Föreningen

2019-2023

Ledamot i Medicinska Föreningen

- Fullmäktige (2022-2023)
- Förvaltningsutskottet (2020)
- Programutskottet (2019-2023)

# OLIVIAE ODENSKIÖLD

---

## KONTAKTINFORMATION

072 912 9301

[olivia4737@gmail.com](mailto:olivia4737@gmail.com)

Referenser lämnas på begäran

## LEDARSKAP

Jag har fokus på att skapa möjligheter för styrelsen att utföra sitt arbete inom verksamheten på bästa möjliga sätt och prioriterar att finnas där som stöd och vägledare. Jag har även arbetat mycket med samarbete och konflikthantering med fokus på NVC (Nonviolent communication).

## FÄRDIGHETER

Kan arbeta självständigt och i grupp  
Noggrann

Kommunikativ och social

Inte rädd för nya utmaningar

Erfarenhet i Officepaketet

Van vid att hantera många uppgifter samtidigt

## SPRÅKKUNSKAPER

Svenska: modersmål

Engelska: flytande (C2)

## ERFARENHET

**ORDFÖRANDE I HUMANISTISKA FÖRENINGEN VID STOCKHOLMS UNIVERSITET** 2023 – NUVARANDE

Som ordförande har jag det yttersta ansvaret för verksamheten. Under åren har jag bland annat framgångsrikt förhandlat avtal med andra föreningar och Stockholms universitets studentkår, skrivit policydokument och utformat avtal, skött ekonomi och löner. Jag har också ansvaret att vara kontaktperson för känsliga frågor, exempelvis rörande sexuella trakasserier och frågor som rör likabehandling. Jag har lagt fokus på att öka engagemang och medlemsantal, med goda resultat. Jag är även ansvarig för rekrytering av personal, schemaläggning, och kontakt med externa parter så som leverantörer, sponsorer, samarbetspartners, universitetsledningen och den humanistiska fakulteten. Utöver detta har jag även ansvaret för föreningens alkohol- och livsmedelstillstånd.

**LEDAMOT I STOCKHOLMS UNIVERSITETS STUDENTKÅRS FULLMÄKTIGE** 2023 – NUVARANDE

Som ledamot för Studentpartiet har jag drivit frågor om studenters välmående och studenters ekonomiska situation samt främjande av engagemang vid universitetet. Jag har exempelvis drivit igenom en motion som gör det billigare för kårmedlemmar att bredda sitt engagemang inom kåren och studentlivet. Engagemanget har också givit mig god insyn i studentkåren som organisation.

**VICE ORDFÖRANDE I HUMANISTISKA FÖRENINGEN VID STOCKHOLMS UNIVERSITET** 2022

Jag var ansvarig för övergripande verksamhet och arbetade mycket med projektledning och evenemangsplanering, både studiesociala evenemang och arbetsmarknadsveckor. Jag hade även bokningsansvar för lokaler som hyrs ut till privatpersoner, organisationer och andra aktörer.

## **UTBILDNING**

### **KANDIDATPROGRAM I ÖVERSÄTTNING**

PÅGÅENDE

En god allmänbildning och kunskap om hur en söker tillförlitlig information är något som är centralt inom programmet, samt analys av olika typer av text.

### **KURSER INOM LINGVISTIK, SOCIALT ARBETE OCH LITTERATURVETENSKAP**

2019 – 2022

Kurserna har gett mig erfarenhet inom bland annat språk, kommunikation och juridik.

# OLIVIAE ODENSKIÖLD

---

Jag är student vid Stockholms universitet och har länge varit aktiv inom Stockholms universitets studentkårs kårfullmäktige och i Stockholms studentliv i Humanistiska föreningens styrelse där jag just nu sitter som ordförande. Tack vare detta har jag fått strategisk, administrativ och operativ erfarenhet inom studentvärlden. Jag brinner för studenters rättigheter och för att studenters upplevelse av sin studietid i Stockholm ska vara så bra som möjligt, både när det kommer till det ekonomiska och det sociala. Jag vill vara en del av SSCOs styrelse för att vara med och påverka förutsättningarna för alla Stockholms studenter och främja samarbetet mellan Stockholms studentkårer som är en viktig del av studenternas studietid. Jag vill också vara med och utvecklas med och inom SSCO, och samtidigt ha möjlighet att påverka studenters situation till det bättre.

Som person är jag social och diplomatisk, och jag tycker det är både trevligt och viktigt att alla får komma till tals och vara inkluderade, vilket också är varför jag tycker det är så viktigt med gott samarbete, både inom mindre grupper och mellan Stockholms olika studentkårer. Jag gillar att lösa problem och förbättra tillvaron på olika sätt, vilket är en del av varför jag vill engagera mig i SSCO. Utöver det är jag van vid att ha kontakt med många olika personer, både från företag, andra organisationer i och utanför studentlivet och studenterna själva. Jag är inte rädd för nya utmaningar och försöker alltid göra det bästa av alla situationer.

Jag studerar översättning samtidigt som jag är aktiv i studentlivet, båda delarna har bidragit till att jag är bra på att kommunicera i både tal och skrift, och det har också gjort mig ännu mer medveten om hur viktigt det är med kommunikation och samarbete. När jag inte pluggar eller engagerar mig i studentlivet gillar jag att läsa, gå på museum, quizza och träffa människor – både vänner och nya bekantskaper. Jag har också ett stort intresse för språk, samhällsfrågor och allmänbildning.

# Lowe Björklund

Student - Entreprenör

## Personuppgifter

E-postadress: lowe@bjorklunds.org

Telefonnummer: +4672 913 9807

Adress: Hjortronvägen 7, 135 42 Tyresö

LinkedIn: [linkedin.com/in/lowe-bjorklund-a61296251](https://www.linkedin.com/in/lowe-bjorklund-a61296251)



## Profil

Jag har från ung ålder intresserat mig för entreprenörskap. "Varför spela ett datorspel som simulerar företagande när man kan starta ett och prova i stället" tänkte jag som nybliven 18-åring. Företagandet har gett mig perspektiv kring de olika problem olika organisationer möter i den miljö de opererar i när det gäller allt ifrån juridik till logistik, men kanske framför allt när det gäller personal och utnyttjandet av it stöd. Problematik jag genom styrelsearbete och min pågående utbildning, omfattande studier i såväl Företagsekonomi som Systemvetenskap, försöker fördjupa min förståelse kring. Att lojalt driva, utvärdera, förändra och förbättra är ledord jag drivs av på en arbetsplats. Jag utmanas gärna och vill ständigt lära mig mer!

## Utbildning

### Stockholms universitet

Aug 2022 – Jun 2025	<b>Kandidatprogram i Systemvetenskap</b>  Relevanta kurser: Programmering, Kravhantering av IT system, Affärssystem – Användning och ledning, IT i Organisationer, Databasmetodik
Aug 2022 – Jun 2025	<b>Kandidatprogram i Företagsekonomi</b>  Relevanta kurser: Finansiering, Redovisning, Organisation och ledarskap, Marknadsföring

## Arbetslivserfarenhet

### Friskis & Svettis IF i Tyresö

Tyresös största förening med ca 5000 aktiva medlemmar, 250 ideella funktionärer, 7 anställda. Bedriver gruppträning och gymträning i en 3000 kvm stor lokal samt utomhus. Omsättning 2023 ca 15 mkr.

Apr 2024 – Nutid Apr 2023 – Apr 2023	<b>Styrelseledamot</b> <b>Styrelsesuppleant</b> Arbetar nära Verksamhetschefen för att säkerställa att den dagliga verksamheten följer organisationens verksamhetsplan. Även tungt fokus på föreningens långsiktiga utveckling där mycket tid läggs på att driva igenom de organisationsförändringar och investeringsbeslut som krävs för att bli framgångsrika på den hårt konkurrensutsatta träningsmarkanden.  Parallellt fokus på att utforma föreningens lokala strategiska mål i samråd med anställd personal, baserat med de nationella strategiska ramverk för utveckling som finns inom Friskis & Svettis.
Okt 2022 – Nutid	<b>Projektanställd samordnare</b> Ansvarig för att införa och upprätthålla en ny grupp av ideella funktionärer i rörelsen, kallade "Tonårsinspiratörer". Utgörs av ungdomar i åldrarna 16 till 21 år som utbildar yngre ungdomar i gymträning. Uppdraget omfattar rekrytering, utbildning och



	uppföljning för att säkerställa att en arbetsgrupp med 10 utbildade inspiratörer alltid finns arbetande på anläggningen.
Mar 2022 – Aug 2022	<b>Anställd receptionist</b> Praktiskt arbete med fokus på kundbemötande, försäljning och kundhantering i CRM och POS system. Även fokus på att säkerställa anläggningens funktionalitet under drift genom ronderingar, kontroll av elektronik, gymmaskiner och dylikt.

### Studentkåren DISK

En av tre enskilda studentkårer på Stockholms universitet. DISK representerar ca 5000 studenter på den Data och Systemvetenskapliga institutionen i Kista genom att bedriva studiebevakning, anordna studiesociala evenemang samt med att knyta samman studenter med näringslivet.

Sep 2023 – Jan 2024	<b>Vice Ordförande</b> Övergripande ansvar för kårens verksamhet tillsammans med ordförande, vilket innebar att leda styrelsens samt de anställdas arbete. Även kårens externa ansikte utåt tillsammans med ordförande med regelbundna möten med representanter för universitetet, företag samt andra studentkårer i Stockholm/Sverige.
---------------------	--

### LJ ElectroX AB

Startup som arbetar med att tillverka, marknadsföra och sälja speldatorer till konsumenter och företag. Företaget omsätter i dagsläget ca 50 tkr i månaden och har ett tillväxtmål på ca 50% per månad under 2024.

Feb 2024 – nutid	<b>Medgrundare, delägare</b> Helhetsansvar för verksamheten. Fokus på att knyta kontakter med leverantörer av hårdvara i framförallt Sverige, Kina och Taiwan. Bokföring, utforma marknadsföringskampanjer, bygga och underhålla hemsidor.
------------------	---

### 3DB Tech

Enskild firma som säljer konsulttjänster inom IT och eventutrustning. Även postorderverksamhet med fokus på försäljning av utvecklingskort och relaterad finelektronik.

Apr 2021 – nutid	<b>Firmatecknare</b> Helhetsansvar för verksamheten.
------------------	---

Referenser lämnas ut på begäran

## Personligt brev – Lowe Björklund

Hej!

Jag heter Lowe Björklund, är 21 år gammal och studerar för närvarande en kandidat i Företagsekonomi med inriktning mot organisation samt en kandidat i Systemvetenskap vid Stockholms universitet. Jag har ett starkt intresse för entreprenörskap och är både innehavare av en enskild firma och medgrundare av ett startup tillsammans med en affärspartner. Jag älskar att nätverka mig till nya perspektiv, att tänka nytt och driva på förändring.

Jag är aktivt involverad i den ideella friskvårdsrörelsen Friskis & Svettis i Tyresö, tidigare anställd i en rad olika roller samt sedan ett år tillbaka i styrelsen. Mitt engagemang i studentkårsväsendet tog form förra året när jag tjänstgjorde som vice ordförande för studentkåren DISK, representerade studenter vid institutionen för Data- och Systemvetenskap i Kista.

Jag är drivande i mitt engagemang för att göra en verklig skillnad. Det är därför jag nu söker en plats i SSCO:s styrelse. För mig representerar studentkårsrörelsen en enande kraft som inte bara stärker gemenskapen bland studenter, utan också tar itu med reella utmaningar som bostadsbristen och ekonomiska påfrestningar som vi studenter står inför. Genom tidigare uppdrag har det blivit tydligt för mig att dessa problem inte bara hotar oss individuellt utan även våra kårers överlevnad. Det förstärker behovet av en stark, samordnad röst som kan möta dessa utmaningar effektivt.

I SSCO ser jag en unik förmåga att förena studenter oberoende av partitillhörighet eller kårtillhörighet och kämpa för våra gemensamma intressen. Jag vill bidra till detta arbete genom att driva på för bättre samordning och samarbete mellan de olika studentkårerna när det kommer till praktiskt arbete och att ta ställning i viktiga frågor gentemot våra makthavare.

Tack för att ni överväger min kandidatur. Jag ser fram emot möjligheten att bidra till SSCOs viktiga arbete och att vara en del av en organisation som spelar en avgörande roll för studentlivet i Stockholm.

Vänliga hälsningar,



24e april 2024

# Erik Nilsson

---

Stockholm, Sweden, +4676 111 45 74, [erik.vo.nilsson@gmail.com](mailto:erik.vo.nilsson@gmail.com), [www.linkedin.com/in/nilsson-erik/](http://www.linkedin.com/in/nilsson-erik/)

## EDUCATION

---

**BSc in Business and Economics, Stockholm School of Economics** Aug 2021-Present

- Expected graduation in June 2025, with specialization in Finance and Accounting.
- Cumulative GPA of 4.13/5.00.

## PROFESSIONAL EXPERIENCE

---

**CEO, HHSS Consulting AB** Jan 2024-Present

*Student-led consulting firm with a turnover of 1 million SEK.*

- Responsibility for the overall performance of the firm.
- Active management and administration of projects involving around 40 consultants.

**Vice President, Student Association at the Stockholm School of Economics** Mar 2023-Present

*The Student Association at the Stockholm School of Economics represents the interests of the students at SSE and has a turnover of around 16 million SEK.*

- Budget responsibility of around 3 million SEK.
- Responsibility for the independent projects of SASSE, one of which is Handelsdagarna, among the biggest student-led career fairs in the Nordics.

**Sales Representative, Searchminds Group AB** Sep 2019-Jun 2021

*Small marketing and web service firm targeting small to medium-sized businesses.*

- Working with B2B sales and account management.
- Training in sales, Google ads marketing, analytics, and web development.

## EXTRACURRICULAR ACTIVITIES

---

**Curamando Growth Program, Stockholm** Mar 2024-May 2024

*Curamando Growth Program is a practical management consulting program that focuses on hands-on experience with the consulting toolbox, digital growth strategy, and problem-solving.*

**Corporate Relations Manager, SNNC 2022, Stockholm** Feb 2022-Jan 2023

*Students' Nobel NightCap(SNNC) is the biggest event at the Stockholm School of Economics with over 300 students involved and a budget of around 2,5 million SEK.*

- One out of 10 committee members, carrying the ultimate responsibility for the financials of the project.
- Led the Corporate Relations team, consisting of 14 people, and closed sponsorship valued at 3,2 million SEK.

**President, Unga Aktiesparare Kalmar, Kalmar** Oct 2020-Sep 2021

*Unga Aktiesparare is an association for young stockholders to network and share ideas and knowledge.*

- Led activities and educational events related to investing, financial analysis, and the stock market.
- Training in financial analysis, presentation techniques, and trading.

**President, Elevkåren vid Lars Kaggskolan, Kalmar** Mar 2018-Mar 2019

*Elevkåren vid Lars Kaggskolan is one of Sweden's largest high school student associations with 1300 members.*

- Ultimate responsibility over the operations of the organization.

## SKILLS AND INTERESTS

---

**Languages:** Swedish(native), English(fluent), Spanish(basic)

**Software:** Microsoft Excel and PowerPoint, R programming.

**Interests:** 60's rock music, stock market investing, and long-distance running.

Hej!

Mitt namn är Erik Nilsson och jag kandiderar till rollen som ledamot i SSCOs styrelse.

Jag har under de två och ett halvt senaste åren varit aktivt engagerad i Handels studentkår, i stora som små roller. Nu är det dags för mig att ta ett steg tillbaka från det rent operationella, och kasta nätet mot lite bredare strategiska frågor. Som ledamot i SSCOs styrelse hoppas jag få inflytande i frågor som är otroligt viktiga för Stockholms studenter. Då jag själv är inflyttad från Småland ligger frågan om studentbostäderna i Stockholm varmt om hjärtat, där jag vill verka för en hållbar utveckling. Då SASSE är en helt opolitisk organisation ser jag fram mot att få uppleva även den sidan av studentrörelsen under årets gång.

Allt gott,  
Erik Nilsson



## Karin Jäderberg Stahre

073-4381980  
karin.jaderberg@gmail.com



### Erfarenhet

FÖRSÄLJARE, SYSTEMBOLAGET, VÄLLINGBY - JUN 2023 -

Försäljare på Systembolaget i Vällingby. I arbetet ingår plock av varor till att hålla ordning i butiken, bemanna kassan samt möta kund. Även tuffare uppgifter som att neka personer pga exempelvis berusning samt att upptäcka och förhindra stöld.

RECEPTIONIST & SERVICEVÄRDINNA, NYBYGGET, ARLANDASTAD - MAJ 2020 -

Välkomnar besökare och ger information inför deras besök på anläggningen. Följer även upp besöket för att öka kundnöjdheten. Ansvarar för att låsa upp området innan öppning och att låsa området i slutet av dagen.

SALES SUPPORT, EXPAND INTERNATIONAL AB, STOCKHOLM - SEPT 2017 - FEB 2020

Del av företagets orderhantering i ett team på sju personer. Ansvar från att order läggs fram till leverans hos kund. Spindeln i nätet med många bollar i luften och varierande arbetsuppgifter med både internationella och svenska kunder.

### Utbildning

Stockholms Universitet - Masterprogram i Informationssäkerhet, Sept 2022 - Jun 2024

Högskolan i Gävle - Kandidatprogram i Utredningskriminologi, Sept 2019 - Jun 2022

Högskolan Kristianstad - Psykologi 1, Sept 2020 - Jun 2021

Stockholms Universitet - Reklam & PR kurspaket 30HP, Höst 2018

Viktor Rydberg Gymnasium Djursholm - Ekonomiprogrammet, Aug 2014 - Jun 2017

### Förtroendeuppdrag

Ledamot, Stockholms Studentkårers Centralorganisation – Jul 2023-

Ordförande Studentkåren DISK, Stockholms Universitet – Sept 2023 – Dec 2023

Vice Ordförande Studentkåren DISK, Stockholms Universitet - Jan 2023- Sept 2023

Vittnesstöd Attunda Tingsrätt, Brottsofferjouren Stockholm-Gotland - Okt 2021-

Ledamot CUS Valberedning, Svenska Ridsportförbundet – Maj 2021-

Ordförande Ungdomssektionen Stockholms Läns Ridsportförbund - Mars 2018-2023

Ledamot Distriktsstyrelsen Stockholms Läns Ridsportförbund - Mars 2018-2023

Personlig Suppleant Sollentuna Ridklubbs föreningsstyrelse - Feb 2014-2020

Styrelseledamot Sollentuna Ridklubbs Ungdomssektion - Feb 2013-2020



## Personligt brev - Karin Jäderberg Stahre

15/4-2024

Hej!

Karin Jäderberg Stahre heter jag och är 25 år gammal. Jag studerar för närvarande en master i Informationssäkerhet vid Stockholms universitet. Under 2023 var jag en del av presidiet i Studentkåren DISK som har sin verksamhet på SUs campus Kista där Data- och Systemvetenskapliga Institutionen huserar. På SSCOs vårkongress 2023 valdes jag in som ledamot till SSCO för 2023/2024. Året i SSCO har varit ett fantastiskt år och jag hoppas få fortsätta bidra som ledamot i SSCOs styrelse ytterligare ett år!

Mitt ideella engagemang började inom ridsporten och jag har sedan 13 års ålder varit del av flera olika styrelser på både förening, distrikt och nationell nivå. Som person är jag social och trivs bra i roller som innebär många sociala kontakter. Min tid i SSCO har varit lärorik på många sätt och det är fantastiskt att få arbeta tillsammans med engagerade förtroendevalda och studenter från hela Stockholm. Jag ser fram emot att få fortsätta det viktiga arbetet SSCO gör för att utveckla Stockholm som studentstad!

Varma hälsningar,

Karin Jäderberg Stahre



## CV

### Kontaktinformation



Pauline Burke Clason, 970304

Ballonggatan 21  
169 71 Stockholm

073 - 024 46 98

[pauline.burke-clason@student.kmh.se](mailto:pauline.burke-clason@student.kmh.se)

**Jag är en person som brinner för kultur, demokratifrågor och älskar att jobba med barn och unga.**

### Övriga meriter

-Medmänskligt lyssnande i svåra samtal,

*Utbildning genom Tjezonen, jan 2021*

-Hållbart hjälpande, *Utbildning genom Tjezonen,*

*jan 2021*

### Språk

Svenska - modersmål

Engelska - modersmål

Franska - grundläggande kunskaper

### Förtroendeuppdrag

#### Kungl. Musikhögskolans studentkår / ordförande

ordförande okt 2023 - dec 2023, jan 2024 – nuvarande uppdrag, 2 ordf jul 2023 - dec 2023

Leder KMS dagliga verksamhet, ansvarar för verkställandet av beslut fattade i KMS beslutande organ. Jag företräder studenterna i sin helhet med KMH i bl.a i ledningsråd med rektor, akademichefer och förvaltningschef, i högskolestyrelsen och i samverksanråd. Som ordförande företräder jag även studenter i enskilda ärenden, ansvarar att följa upp och handleder studenter.

#### Ung Pirat ungdomsförbund / valberedning och trygghetsombud

trygghetsombud mar 2023 – nuvarande uppdrag, valberedning jan 2024- nuvarande uppdrag

Jag är trygghetsombud för medlemmar i förbundet och hjälper förbundsstyrelsen driva trygghetsärenden och förbättra arbetet rörande medlemmarnas trygghet och välmående.

#### UP Stockholm/ ordförande

ordförande jan 2023 – dec 2023, valberedning jan 2022 - nuvarande uppdrag

Driver verksamhet för unga i Stockholmsområdet och är UPs kontaktperson i Stockholm.

### Jobb och uppdrag

#### Harpskola Stockholm / ägare och pedagog

jan 2020 – nuvarande sysselsättning

Driver skola med privatlektioner i musik, bedriver undervisning i instrumentallektioner och musikteori. Sköter

#### Frilansarbete / artistisk verksamhet

jan 2017 – nuvarande sysselsättning

Driver artistisk och konstnärlig verksamhet

#### Opus Norden AB / pedagog

jan 2021 – nuvarande uppdrag

*Ung Pirat / social media manager, maj 2023 – dec 2023 sociala medier, content creation, administrativa tjänster. Referens Henrik Brändén, Förbundssadmin. [henrik.branden@ungpirat.se](mailto:henrik.branden@ungpirat.se)*

*ArtLaw Sweden AB/ administrativ assistent, okt 2021 – okt 2022 bokföring, administrativa tjänster.*

*Best of Brands/ Varuplockare, Vällingby juni 2016 – jan 2018 Säljare, kassahantering, varuplock, servicearbete, bokföring*

### Utbildning

#### Kungl. Musikhögskolan i Stockholm / pågående utbildning

SEP 2018 - NU

Kandidat: Klassisk musik

Lilla Akademien/ Pre-College, klassisk musik, aug 2016 - juni 2017

Birkagårdens folkhögskola/ högskoleförberedande utb., klassisk musik aug 2016 - juni 2017

Danderyds Gymnasium/ gymnasial examen

AUG 2013 - JUNI 2016

Naturvetenskaplig linje med estetisk profil.

## Personligt brev

Bästa SSCO-kongress

När det kom till min kännedom att jag blivit nominerad till styrelsen i SSCO emottog jag budet med entusiasm och förundran. Den som nominerade mig måste ha sett med uppskattning på mitt arbete som ordförande i Kungl. Musikhögskolans Studentkår, vilket gläder mig! Som kårordförande har jag senaste året jobbat nära skolans ledning och förvaltning för att representera studenterna i omorganisering, hot om nedskärningar i utbildning och kårverksamhet. Det har varit tufft men även givande, både med tanke på resultatet och min utveckling som person.

Förutom att företräda studenter i möten med KMH gör jag även roliga saker i kårens regi som att driva studiesociala aktiviteter, anordna Arbetsmarknadsdag och kammarmusikfestival på campus, och med opinionsbildning utåt.

Förutom konstnärlig utbildning brinner jag för studenthälsa, psykisk och fysisk, och vill gärna vara med i fortsatta utvecklingsarbetet med Studenthälsan. Jag anser att mina erfarenheter av att studera och leda kårarbete på ett litet konstnärligt lärosäte i Stockholm skulle berika SSCO:s styrelse och arbete och kandiderar därför till SSCO:s styrelse, mandatperioden 24-25.

Slutligen vill jag tacka för valberedningens förtroende och kongressens bemödande att läsa in sig på mig som potentiell kandidat.

Med vänliga hälsningar

Pauline

2024-03-24

Angående kandidatur till SSCO:s styrelse.

## CV - Frida Hanslep Kellén

Födelsedatum 20030405

Mail [fridahanslep@gmail.com](mailto:fridahanslep@gmail.com)

Tel. 0723846273

[LinkedIn](#)

### Utbildning

#### ***Karolinska gymnasiet – Naturvetenskapsprogrammet***

AUGUSTI 2019 – JUNI 2022

- Moderna språk (åk 1): Svenskt teckenspråk för hörande 1
- Engelska 7 (åk 3)
- Programrådsrepresentant (åk 2)
- Elevskyddsombud (åk 2-3)

Deltagande i arbetet för arbetsmiljöförbättringar, möten med Trygghetsrådet, främst enkätundersökningar, elevhälso- och trygghetsfrågor.

#### ***Södertörns högskola - Arkivarie- och kulturarvsprogrammet - Fil. kand***

AUGUSTI 2022 – JUNI 2025 (PÅGÅENDE)

- Etnologi A + B, 30+30 hp
- Arkivvetenskap A + B (*pågående*) 30+30 hp

#### ***Studentrepresentant för Ämnesrådet för etnologi, samt Programrådet för Arkivarie- och kulturarvsprogrammet***

SEPTEMBER 2022 - NU, RESP. JANUARI 2023 - NU (PÅGÅENDE)

Diskuterat, utvärderat och planerat utbildningen vid institutionen och varit del av det beslutande organet. Timarvoderat från studentkåren.

#### ***Anteckningsstöd för Etnologi A + B samt Arkivvetenskap A+ B***

SEPTEMBER 2022 - NU (PÅGÅENDE)

Intermittent timanställning vid Södertörns högskola. Stöd för studenter med funktionsnedsättning genom att skriva strukturerade och sakliga anteckningar.

#### ***Interreligiös ledarskapsutbildning - Tillsammans För Sverige***

OKTOBER 2022 - NOVEMBER 2022

Fördjupad kunskap inom förhållningssätt mot främlingsfientlighet, rasism och extremism i ett mångkulturellt samhälle, utifrån en ledarskapsroll. [Länk](#).

#### ***Young Antiracist Initiatives for the Future, YAIF - Tillsammans för Sverige, LIV1 & Coexister***

OKT 2023-MARS 2024

Ett samarbetsprojekt mellan Fryshusets verksamheter Tillsammans för Sverige och LIV1 samt den franska organisationen Coexister som gav en fördjupad kunskap om olika minoritetsgrupper för att sen skapa ett eget projekt på temat. [Länk](#).

2024-03-24

Angående kandidatur till SSCO:s styrelse.

### ***Rainbow Academy - RFSLs Ledarskaps- & mentorskapsprogram***

NOV 2023 - AUGUSTI 2024 (PÅGÅENDE)

Ett ledarskapsprogram från RFSL och RFSL ungdom för att stärka och utveckla ideellt ledarskap och kompetens inom områden som hållbart engagemang, värdebaserat ledarskap, minoritetsstress, demokrati och föreningsliv samt intersektionell normkritik. [Länk](#).

### ***Cinema Queer filmfestival - publikvärd, baransvarig***

OKTOBER 2022

Volontär med uppgifter i publikbemötande, enklare barverksamhet samt lokalvård.

### **Arbetslivserfarenhet**

#### ***Vårdbiträde Wadköpings hemsjukvård***

JUNI 2023-AUGUSTI 2024

Vårdbiträde på Wadköpings hemtjänst med ansvar för att leverera omsorg och stöd till äldre och behövande i hemmiljö. Utbildningarna "Jobba säkert med läkemedel", "Ge insulin" samt "Introduktionsutbildning i manuell förflyttningsteknik och förflyttning med personlyft" för delegering. Schemalagd timvikarie.

#### ***Ordförande för SöderS, Södertörns högskolas studentkår***

JULI 2023-JUNI 2024 (PÅGÅENDE)

Ordförande i Södertörns högskolas studentkår Studentkår SöderS, leder och representerar studentkåren i strategiska och administrativa frågor för att främja Södertörns högskolas intressen och välbefinnande. Förtroendevald, arvoderad 30%.

- Leder SöderS styrelse
- Studentrepresentant i Södertörns högskolas styrelse
- Studentrepresentant i Södertörns högskolas Rektorsföredragningar
- Studentrepresentant i Södertörns högskolas Ledningsråd
- Studentrepresentant i Södertörns högskolas Styrgrupp för högskolepedagogisk utveckling
- Studentrepresentant i Södertörns högskolas Beredningsgrupp för tillsättning av ny rektor



# MOTION OM EN MER TRANSPARENT ORGANISATION

## Bakgrund

SSCO bör vara en förebild inom studentdemokrati för de anslutna medlemskårerna. För att kunna uppnå detta behöver medlemmarna ha möjlighet att påverka organisationen och för att kunna påverka organisationen på ett meningsfullt sätt behöver medlemskårerna insyn i hur organisationen drivs och förvaltas.

Idag finns det områden där THS anser att SSCO brister i transparens gentemot sina medlemskårer. Dessa områden är:

- Ekonomi
- Arkivering och dokumenthantering

Utöver dessa områden finns det även strukturer inom organisationen som kan ändras för att ge medlemskårerna bättre möjlighet till insyn i organisationens kontinuerliga verksamhet:

- Närvarorätt på kongress begränsad till endast ombud.
- Otydlighet gällande vem som har närvarorätt på styrelsens sammanträden.
- Möjlighet till interpellation vid kongress saknas.

## Arkivering och dokumenthantering

Att en ideell förenings protokoll och styrdokument finns lättillgängliga är viktigt för att medlemmarna ska förstå och ha möjlighet att utvärdera hur organisationen styrs. Det gör det enklare att utkräva ansvar och ger samtidigt bättre förutsättningar för förtroendevalda att bygga ett starkt förtroende gentemot medlemmarna. Det finns idag många möjligheter att med hjälp av digitala verktyg skapa hög transparens och tillgänglighet vid arkivering och dokumenthantering.

I dagsläget tillhandahåller SSCO möjligheten att begära ut dokument och handlingar via mejl. Att detta är möjligt framgår inte tydligt på hemsidan, utan det måste man själv upptäcka, vilket är missgynnsamt för personer som inte redan är väl insatta i hur SSCO fungerar. Processen för att begära ut handlingar är långsam och otillgänglig, vilket gör det onödigt svårt för medlemmar att granska och utvärdera verksamheten. För medlemskår som vill engagera sig i utveckling av organisationens verksamhet blir tids- och arbetsåtgången större eftersom det tillkommer tid för att skriva mejl för att begära ut relevanta handlingar och tid därefter då man måste vänta på att handlingar skickas ut. Även om SSCO är föredömligt snabba på att svara sker mycket studentverksamhet utanför kontorstider och det gör att processerna blir fördröjda ytterligare.

## Motion om en mer transparent organisation

THS Kårstyrelse

2024-04-26

Sida 2(5)



Vidare så riskerar kongressombud att försättas i en position där förmågan att fatta ansvarsfulla och informerade beslut äventyras när det är svårare för dem att förstå kontexten i vilken ett tidigare beslut tagits. Med mer lättillgängliga dokument kan medlemskårer dessutom enklare upprätthålla kontinuitet i sitt engagemang i SSCO.

De dokument som bör arkiveras på ett lättillgängligt sätt är följande:

- Budget
- Verksamhetsberättelse
- Verksamhetsplan
- Bilagor till kongresser och styrelsemöten

## Ekonomi

### *Budget*

Medlemskårer tar årligen beslut om budgeten för SSCO men som rambudgeten ser ut idag så är det svårt för en medlemskår att förstå vilken del av SSCOs verksamhet som står för specifika intäkter och kostnader. En budget som är uppdelad per verksamhetsområde gör det enklare att förstå vilka delar av organisationen som finansierar andra delar. Detta kan göras tydligt genom att dela in rambudgeten i resultatenheter. Detta skulle passa organisationen då SSCO har tydligt segmenterad verksamhet. Att rambudgeten i dagsläget inte är uppdelad på det sättet gör det svårt för medlemskårer att få insyn i och påverka den ekonomiska styrningen av organisationen.

För att en medlemskår också ska ha möjlighet att fördjupa sig i SSCOs ekonomi och kunna granska, påverka samt ta än mer välgrundade beslut om rambudgeten måste de ha möjlighet skapa sig en meningsfull bild av detaljerna kring SSCOs ekonomi. För att kunna göra det behöver de ha tillgång till detaljbudgeten som ligger till grund för rambudgeten. Efter att ha försökt begära ut SSCO:s detaljbudget vid flera tillfällen kan THS konstatera att det idag saknas möjlighet att begära ut detaljbudgeten i sin helhet och att det är omständigt att få ta del av detaljbudgeten överhuvudtaget.

Vi förstår att man ser utmaningar med att tillgängliggöra en fullständig detaljbudget för medlemskårer med hänsyn till att SSCO har anställda och därmed även budgeterar för lönekostnader. Detta är dock något som THS i dagsläget har gjort i många år utan några problem. Vårt att notera är att taxeringskalendern är offentlig i Sverige och att individers förvärvsinkomster därmed redan är tillgängliga. Styrelsen i en medlemsorganisation har förtroende att förvalta sina medlemmars pengar, och det är därför inte mer än rätt att de måste kunna redovisa för och motivera samtliga kostnader.



## Motion om en mer transparent organisation

THS Kårstyrelse

2024-04-26

Sida 3(5)



### Ekonomisk styrning

SSCO saknar idag styrdokument fastställda av kongressen som specificerar hur den ekonomiska styrningen av organisationen ska se ut. En förordning som beskriver hur ansvarsfördelningen för det ekonomiska arbetet ska se ut samt riktlinjer för ekonomisk strategi kan säkerställa en mer stabil organisation över tid samt ge utrymme för medlemskåreerna att påverka den strategiska styrningen av organisationen. Ett sådant dokument skulle också hjälpa till att bygga förtroende gentemot medlemskåreerna.

### Närvarorätt på kongress

Det kan finnas ett stort värde i att intresserade medlemmar har möjlighet att delta på kongressen för att se hur SSCO fungerar och vilka beslut som fattas. Detta ger dels fler studenter möjlighet att få insikt i vilken verksamhet SSCO bedriver och hur organisationen drivs, vilket kan ha positiva följeffekter för SSCO, men det ger även medlemskåreernas egna medlemmar möjlighet att granska hur ombuden från deras kår röstar och vilka frågor de driver under kongressen. Därtill underlättar denna möjlighet för medlemskåreerna att bibehålla kontinuitet i sitt engagemang i SSCO.

### Närvarorätt vid styrelsens sammanträden

I dagsläget framgår det inte explicit i SSCO:s stadga vem som har närvarorätt vid SSCO:s styrelsesammanträden. Eftersom styrelsen har allt mandat över SSCO:s organ, som bedriver viktig verksamhet inom organisationen, bör medlemskåreerna ha möjlighet att observera hur den verksamheten styrs. Ett enkelt sätt att uppnå detta är att ge medlemskåreerna möjlighet att närvara vid styrelsemöten för att lyssna in och ställa frågor. Det åligger också kongressen, enligt stadgarna, att granska förbundsstyrelsen och övriga organs verksamhet vilket skulle underlättas av närvarorätt på styrelsemötena.

Att delta på delar av SSCO:s styrelsesammanträden kan också fungera som kunskapsdelning kring mötesformalia och hur en styrelse arbetar inom studentvärlden. Detta kan vara särskilt givande för personer som är nya till studentverksamhet.

Eftersom SSCO är en större organisation där styrelsen dessutom har arbetsgivaransvar är det inte lämpligt att medlemskårer deltar i alla diskussioner som styrelsen behöver ha, och därmed bör det finnas möjlighet för styrelsen att gå bakom lyckta dörrar.

### Möjlighet till interpellation

Idag finns möjlighet till att skicka in enkla frågor till kongressen. Ur SSCO:s stadga 3.14.:

## Motion om en mer transparent organisation

THS Kårstyrelse

2024-04-26

Sida 4(5)



“ Enkel fråga får ställas till förtroendevald eller organ inom SSCO. **I debatten kring en enkel fråga får endast frågeställaren och den till vilken frågan är riktad delta.**”

Eftersom enkel fråga regleras på detta sätt innebär det att det är omöjligt för medlemskårerna att öppna upp för diskussion om större strategiska frågor under kongressen utan att konkreta förslag lagts fram. Det finns inte heller i dagsläget andra passande formella forum för medlemskårer att föra den typen av diskussioner.

En interpellation är lik en enkel fråga, men tillåter ombud från samtliga medlemskårer att delta i debatten.

## Förslag till beslut

- att 1** uppdra styrelsen att uppföra digitalt arkiv som är tillgängligt för alla medlemmar över: budget, verksamhetsberättelse, verksamhetsplan, bilagor till kongresser och styrelsemöten,
- att 2** uppdra styrelsen att omstrukturera SSCO:s rambudget genom att dela upp den i resultatenheter som motsvaras av verksamhetsområden där resultaträkningen (åtminstone intäkter och kostnader) för dessa framgår,
- att 3** uppdra styrelsen att tillgängliggöra en detaljbudget som är uppbyggd av kontoplaner för respektive resultatenhet,
- att 4** uppdra styrelsen att producera ett förslag på en förordning som innehåller riktlinjer för den ekonomiska strategin för varje verksamhetsområde och ansvarsfördelning för det ekonomiska arbetet.
- att 5** i SSCO:s stadga under 3.11. “Närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt” som reglerar kongressen lägga till:
- “Medlem i medlemskår har närvarorätt.”
- att 6** i SSCO:s stadga under 4.3. Styrelsens sammanträden lägga till:
- “Medlemskårs styrelseledamöter eller av medlemskårs styrelse formellt utsedda ombud har närvaro- och yttranderätt vid styrelsens sammanträden. SSCO:s styrelse kan vid behov besluta att mötet ska fortsätta bakom lyckta dörrar vilket utestänger dem med enbart närvaro- och yttranderätt, undantag görs för personer som adjungeras. Detta kräver ett enhälligt beslut och ska motiveras i protokollet.”
- att 7** i SSCO:s stadga under 3.1. Kongressens roll och uppgift ändra:
- “att behandla propositioner från styrelsen, motioner och enkla frågor”
- till

## Motion om en mer transparent organisation

THS Kårstyrelse

2024-04-26

Sida 5(5)



“att behandla propositioner från styrelsen, motioner, interpellationer och enkla frågor”

samt att lägga till 3.16. Interpellation:

“Interpellation får ställas till förtroendevald eller organ inom SSCO. Medlemskår som önskar få interpellation upptagen på kongressens föredragningslista ska anmäla detta via behörig representant till kongressordförande och samtidigt skicka in interpellation i ärendet senast tre veckor före kongressen. Kongressordförande ska snarast överlämna ärendet till den förtroendevald eller det organ som interpellationen berör. Skriftligt svar på interpellationen ska publiceras senast en vecka innan sammanträdet.

Sent inkommen interpellation kan behandlas om kongressen med minst tre fjärdedelars majoritet beslutar att behandla interpellationen.”

THS Kårstyrelse 23/24,  
genom Filippa Lundblad,  
Kårstyrelseledamot

## 5.3. Motionssvar - Motion om en mer transparent organisation

### Bakgrund

SSCO strävar efter att vara en transparent organisation som ger sina medlemmar bästa möjliga förutsättningar för delaktighet i organisationens styrning. Ett av de verksamhetsmål som för närvarande driver vårt arbete är att förbättra organisationens ekonomistyrning för ökad transparens och kostnadskontroll. Den här motionen innehåller många bra insikter och förslag som vi har tagit till oss av och som vi tror kommer kunna hjälpa oss i vårt arbete mot att uppnå detta verksamhetsmål och ge våra medlemmar en bättre insikt i vår organisation. För detta tackar vi återigen vår motionär, THS, hjärtligt.

Vi tror att möjliggörande av interpellationer under kongressens sammanträden är ett spännande förslag som har potential att öka medlemskårens engagemang och ge oss möjlighet att ta del av insiktsgivande diskussioner under mötena.

### Ekonomi och ekonomisk styrning

#### Gällande styrdokument

SSCO:s ekonomiska fokus för året finns idag beskriven i rambudgeten och den långsiktiga ekonomiska strategin finns i breda drag beskriven i verksamhetsplanen. Båda dessa dokument fastställs av kongressen och kan användas för att påverka SSCO:s ekonomiska styrning.

Ansvarsfördelningen för ekonomin regleras i två dokument, stadgan och arbets- och delegationsordningen. Enligt stadgan är det styrelsen som ansvarar för SSCO:s ekonomi inför kongressen och hur styrelsen fördelar ansvaret finns i sin tur beskrivet i arbets- och delegationsordningen. Arbets- och delegationsordningen fastställs av styrelsen, något som vi inte finner märkligt eftersom de enligt stadgan bär ansvaret för ekonomin.

Sammanfattningsvis så anser SSCO:s styrelse inte att bristen på dokument är problemet, utan snarare att man behöver arbeta med att utveckla dessa dokument för att inkludera mer fullständig information och tydligare informera om vilken information de innehåller.

## Gällande rambudgeten

SSCO:s rambudget fastställs årligen av kongressen. Att ändra dess utformning är ingen komplicerad uppgift och har gjorts ett flertal gånger under SSCO:s historia av olika anledningar. Rambudgeten har tidigare haft en utformning mer i linje med motionens förslag men ansågs då vara svår att förstå varpå man valde att ändra den. När man tog fram den aktuella utformningen för rambudgeten så gjorde man det för att tydligare redovisa organisationens intäkter och hur man förvaltar medlen utifrån SSCO:s syfte och strategiska målsättningar.

För att kunna ta fram en rambudgeten som förmedlar en rättvisande bild av SSCO:s ekonomi, innehåller information som en majoritet av våra medlemskårer tycker är relevant men även är enkel att förstå tror vi att det skulle vara fördelaktigt att involvera SSCO:s medlemskårer i arbetet med att ta fram en ny utformning på rambudgeten. Vi har därför valt att föreslå att styrelsen tillsätter en referensgrupp bestående av representanter från våra medlemskårer för att ta fram en ny utformning på rambudgeten.

## Gällande detaljbudgeten

Att tillgängliggöra detaljbudgeten skulle ge våra medlemmar ökad möjlighet till att lära sig och förstå SSCO:s ekonomi och överlag öka transparensen inom organisationen. Såsom detaljbudgeten ser ut idag krävs det emellertid att man är väl insatt hur organisationen fungerar för att förstå hur de olika resultatenheter hänger ihop med varandra. Kollar man på detaljbudgeten utan förståelse för verksamhet finns det alltså en risk att man får en inkorrekt bild över SSCO:s ekonomi. Vi anser därmed att SSCO inte bör tillhandahålla detaljbudgeten i dess nuvarande skepnad då det skulle utgöra en risk för organisationen, särskilt i händerna på utomstående aktörer.

Att bygga om detaljbudgeten på ett mer rättvisande sätt som minimerar risken för att den misstolkas är ett omfattande arbete som kräver tilldelning av resurser både i form av tid och ekonomiska medel. Därmed har vi valt att expandera förslaget till att innehålla en tidsram.

Efter att detaljbudget byggts om ämnar vi att göra den mer lättillgänglig för SSCO:s medlemmar. Vi anser fortsatt inte att SSCO:s detaljbudget bör göras tillgänglig för utomstående.

## Närvarorätt på kongress och vid styrelsens sammanträden

Alla SSCO:s kongress sammanträden är offentliga. Detta är skrivet i stadgan och innebär att vem som helst, oavsett koppling till SSCO eller dess medlemskårer, har rätt att delta. Vi uppmanar er att bjuda in alla som har ett intresse för SSCO till höstsammanträdet 2024. De är mer än välkomna att delta.

Till skillnad från SSCO:s kongress sammanträden så är styrelsens sammanträden inte offentliga. Detta anser vi vara en nödvändighet då vi mer ofta diskuterar känsliga ämnen och strategiska frågor under mötena som skulle kunna riskera våra externa samarbeten.

Med det sagt så är ni alltid välkomna att boka in ett möte med styrelsen om det finns något ni vill diskutera. Detta görs enklast genom att ta kontakt med valfri styrelsemedlem. Vill ni närvara på ett styrelsemöte för att diskutera en specifik fråga så går det även att anordna genom att inadjungera med närvaro- och yttranderätt.

Vi har även föreslagit kongressen att anta motionen om att uppföra ett digitalt arkiv där även styrelsens handlingar finns tillgängliga. Detta tror vi kommer att öka SSCO:s medlemskårers möjligheter att observera hur organisationen styrs och granska verksamheten utan att behöva närvara på styrelsens möten.

## Beslutsförslag

### *Styrelsen föreslår kongressen*

**att** avslå motionen i sin helhet

**att** uppdra styrelsen att uppföra digitalt arkiv som är tillgängligt för alla medlemmar över: budget, verksamhetsberättelse, verksamhetsplan, bilagor till kongresser och styrelsemöten,

**att** uppdra styrelsen att utse en referensgrupp bestående av representanter från olika medlemskårer för att utreda en ny utformning för SSCO:s rambudget

**att** uppdra styrelsen att tillhandahålla och presentera en detaljbudget som är uppbyggd av kontoplaner för respektive resultatenhet senast vårsammanträdet 2025

**att** 7 i SSCO:s stadga under 3.1. Kongressens roll och uppgift ändra:

*“att behandla propositioner från styrelsen, motioner och enkla frågor”*



till

*“att behandla propositioner från styrelsen, motioner, interpellationer och enkla frågor”*

samt att lägga till 3.16. Interpellation:

*“Interpellation får ställas till förtroendevald eller organ inom SSCO. Medlemskår som önskar få interpellation upptagen på kongressens föredragningslista ska anmäla detta via behörig representant till kongressordförande och samtidigt skicka in interpellation i ärendet senast tre veckor före kongressen. Kongressordförande ska snarast överlämna ärendet till den förtroendevald eller det organ som interpellationen berör. Skriftligt svar på interpellationen ska publiceras senast en vecka innan sammanträdet. Sent inkommen interpellation kan behandlas om kongressen med minst tre fjärdedelars majoritet beslutar att behandla interpellationen.”*



# MOTION OM VAL TILL ÖVERMARSKALKSÄMBETET

## Bakgrund

Övermarskalksämberet (ÖMÄ) är en verksamhetsgren inom SSCO som består av fyra förtroendevalda. Två av dessa förtroendevalda, övermarskalkarna, har en arvoderingsgrad om 50%. Valet av dessa övermarskalkar är svårt att förstå om man inte är insatt då det inte framgår av stadgarna hur dessa väljs. I stadgan står under 4.2: “Det åligger styrelsen, utöver vad som särskilt stadgas, att: [...] 5. Vid behov utse arvoderade förtroendevalda”.

I år har de arvoderade övermarskalkarna, enligt handlingar från SSCOs styrelsemöte #4, valts av presidiet i samråd med sittande övermarskalkar. Presidiet har fått mandat av styrelsen att göra det valet och de rapporterar sedan detta till styrelsen under ett styrelsemöte. Detta är formaliserat i SSCO:s rekryterings- och valpolicy (som fastställdes av förra årets styrelse 2023-05-03): “Presidiet har, via delegation från styrelsen, fullmakt att välja och avsluta av förtroendeuppdrag, som organisatoriskt underställs styrelsen. Fullmakten gäller endast om det finns beslutade uppdragsbeskrivningar.”

Då övermarskalkar valts återkommande under flera verksamhetsår samt då styrelsen från åtminstone förra verksamhetsåret formellt fastställt riktlinjer kring hur den typen av förtroendevalda ska rekryteras och väljas ser THS inte att processen har stöd i stadgarna, där det specificeras att styrelsen får utse arvoderade funktionärer “vid behov”. Istället bör stadgarna uppdateras för att reflektera att dessa förtroendevalda poster återkommande utses och formalisera ramarna för hur de bör väljas på ett sätt som är i linje med styrelsens fastställda rekryterings- och valpolicy under Grundläggande förutsättningar: “I SSCO:s rekryterings- och valprocesser är det viktigt att transparens står i fokus”.

Övermarskalkarna har idag ett stort ansvar inom SSCO, både över verksamhet och ekonomi. I dagsläget ansvarar de för alla marskalkar och fanbärare som är med under Nobel och under valborg på Skansen, samt förberedelserna inför de förenämnda evenemangen. De har också makt att utan ramar välja ersättare till bortfallna kårrepresentanter i marskalkskåren enligt Instruktion för Stockholms studentkårers gemensamma fanborg och marskalkskår. Därtill leder de projektgruppen Valborgsfamiljen som ansvarar för Valborgspubrundan, som är en av de stora intäktskällorna för SSCO:s studiesociala verksamhet, samt sitter med på Klubbmästarrådets (KMR) möten.

Utöver de mer konkreta ansvaren har förtroendevalda inom övermarskalksämberet i stort ett ärofyllt och högprofilerat ansvar i att representera Stockholms studenter i formella sammanhang, såsom Nobelfestligheterna. Att det inte finns full transparens i hur samtliga uppdrag inom ÖMÄ tilldelas uppfattas av THS som olämpligt. Det framgår i dagsläget inte heller i SSCO:s

## Motion om val till övermarskalksämberet

THS Kårstyrelse

2024-04-27

Sida 2(2)



styrdokument hur de två icke-arvoderade förtroendevalda i ÖMÄ väljs eller hur ÖMÄ:s valprocess för de övriga marskalksposterna ser ut.

THS anser att valprocessen för ÖMÄ så som den sett ut i år saknar förankring hos medlemskåreerna och att den därmed är odemokratisk. Detta är speciellt problematiskt på grund av det stora ansvar som ÖMÄ besitter över både verksamhet, ekonomi och representation.

## Förslag till beslut

- att 1** i SSCO stadga under 3.7 Höstsammanträdet lägga till följande till punkterna som ska behandlas
7. Välja övermarskalkar
- att 2** i SSCOs stadga under 5 lägga till
- Övermarskalkar
- i listan över poster valberedningen bereder val till
- att 3** i Arbetsordning till Valberedningen under Valberedningens arbete lägga till
- Övermarskalkar
- i listan över poster en medlem i varje kår kan nominera någon till
- att 4** uppdra styrelsen att dokumentera valprocessen för val av icke-arvoderade övermarskalkar och se till att detta finns lättillgängligt för medlemskåreerna.
- att 5** uppdra styrelsen att dokumentera ÖMÄ:s process för tillsättning av roller i marskalkskåren i lämpligt formellt dokument och se till att detta finns lättillgängligt för medlemskåreerna.

## 5.2.1. Motionssvar - Motion om val till övermarskalksämberet

### Bakgrund

Först och främst vill vi tacka THS för båda inkomna motioner. Vi har också under året identifierat behovet av mer transparens och tydlighet kring tillsättning av ÖMÄ (Övermarskalksämberet) och andra roller som tillsätts inom ramen för den studiesociala verksamheten. Vi ämnar att förbättra dokumentationen kring detta under nästa verksamhetsår.

Olika förslag för reformer om ÖMÄ har debatterats i styrelsen under det gångna verksamhetsåret och ett flertal av de förslag som nämns i motionen har diskuterats länge hos SSCO. De lösningar som vi har landat i har handlat om förbättrade förutsättningar och bättre anpassade mandatperioder för att underlätta inläring och överlappning.

Vi anser att det är av stor vikt att styrelsen tillsätter övermarskalksrollen och inte kongressen. Detta så styrelsen behöver kunna agera för organisationens bästa med flexibilitet. I synnerhet när det kommer till Nobelfestligheterna där snabba beslut behöver tas, inte minst utefter Nobelstiftelsen önskemål och krav. ÖMÄ:s uppdrag kräver att det finns två engagerade övermarskalkar och med de talrika deadlines som återfinns inom uppdraget så är tiden som krävs för att kalla på ett extrainsatt sammanträde helt enkelt för lång.

Vi ser däremot positivt på att valet av övermarskalkar skulle beredas av valberedningen och tror även att det hade varit fördelaktigt att tillåta våra medlemskårer att nominera kandidater till rollen. Detta skulle också avlasta presidiet då det i nuläget är en lång och gedigen process. För att valberedningen ska kunna göra ett välinformerat beslut anser vi dock att det är av stor vikt att tidigare övermarskalkar rådfrågas under valberedningsprocessen. Detta då de har störst insikt i vilka utmaningar rollen innefattar och vad som krävs för att klara av att utföra uppdraget.

### Förtydligande gällande ÖMÄ

SSCO har endast två förtroendevalda övermarskalkar förutom under Nobel då nuvarande och tillträdande ÖMÄ:s uppdragstid går parallellt. Under Nobel har vi därför fyra förtroendevalda övermarskalkar. Samtliga övermarskalkar blir arvoderade under den här perioden. Anledningen till att nuvarande och tillträdande ÖMÄ:s uppdragstid går parallellt är för att möjliggöra överlämning och upplärning.

Övermarskalkarnas har ingen arvoderingsgrad utan ett fast arvode baserat på prisbasbeloppet.

## Beslutsförslag

### ***Styrelsen föreslår kongressen***

***att*** avslå motionen i sin helhet

***att*** 2 i SSCOs stadga under 5 lägga till Övermarskalkar i listan över poster valberedningen bereder val till

och där också lägga till

***att*** *“sittande ÖMÄ rådgiver Valberedningen i valet i mån av behov”*

***att*** i Arbetsordning till Valberedningen under Valberedningens arbete lägga till Övermarskalkar i listan över poster en medlem i varje kår kan nominera någon till

***att*** uppdra styrelsen att dokumentera valprocessen för val av icke-arvoderade övermarskalkar och se till att detta finns lättillgängligt för medlemskåerna.

***att*** uppdra styrelsen att dokumentera ÖMÄ:s process för tillsättning av roller i marskalkskåren i lämpligt formellt dokument och se till att detta finns lättillgängligt för medlemskåerna.

# SSCO x FFS

**Motionär** Södertörns högskolas studentkår

---

## Bakgrund

Flemingsberg är just nu Sveriges största stadsutvecklingsprojekt och huserar Sveriges åttonde största campus. På Campus Flemingsberg finns idag 20 000 studenter, fem lärosäten, en konstskola och sju student- och elevkårer; Idun Lovéns elevkår, Medicinska Föreningen, Odontologiska Föreningen, Röda Korsets Högskolas Studentkår, Södertörns högskolas studentkår och Tekniska Högskolans Studentkår.

Flemingsbergs Förenade Studentkårer (FFS) är en sammanslutning av kårerna på Campus Flemingsberg. FFS ska fungera som en enad studentröst i kommunala sammanhang, i campusgemensamma frågor och ena studenter i lärosätesöverskridande sociala sammanhang.

SöderS ser många fördelar med en samverkan mellan SSCO och FFS och vill att SSCO ska utreda samarbets- och samverkansmöjligheter. Kan FFS fungera som ett utskott inom SSCO? Finns det för- och nackdelar med att påverkansarbetet i Flemingsberg görs genom SSCO som är mer etablerat varumärke? På vilka sätt kan SSCO stötta lokala campussamarbeten?

## Förslag till beslut

*SöderS föreslår kongressen*

*att* uppdra SSCO:s styrelse att utreda möjligheter för samverkan, samarbete och sammanslagning mellan Flemingsbergs Förenade Studentkårer och Stockholms studentkårers centralorganisation



## 5.1. Motionssvar - SSCO x FFS

### Bakgrund

Vi tackar Söders för en kärnfull motion. Flemingsberg är ett växande område som idag där det idag studerar studenter från en sjättedel av våra medlemskårer. Det är i SSCO:s intresse att fördjupa sin förståelse för sina medlemskårers behov och önskemål i hela den geografiska spridning som SSCO:s medlemskårer har.

SSCO har under det gångna året vid flera tillfällen haft nöjet att besöka Flemingsberg för bland annat medlemsbesök, konferenser och rektorskonvent. Vi har bidragit med politiskt påverkansarbete, inte minst i samband med Regulatordagen och det efterföljande panelsamtalet. Vi har därutöver även haft enskilda samtal med bostadsaktörer för att bidra med insikter om studenters situation i Stockholm.

SSCO:s styrelse ser att det finns goda förutsättningar för SSCO och FFS att samarbeta, samverka och tillsammans driva frågor relevanta för våra medlemmar tillsammans. Vi ser därmed positivt på att under nästkommande verksamhetsår vidare undersöka hur detta skulle kunna se ut.

### Beslutsförslag

***Styrelsen föreslår kongressen***

***att*** anta motionen SSCO x FFS

Diskussionsärende  
4.2. Attest- och delegationsordning för Stockholms universitets  
studentkår 2024-2025  
Avsändare  
Presidiet

Till kårstyrelsemöte nr 13  
2024-05-16

## 4.2. Attest- och delegationsordning för Stockholms universitets studentkår 2024-2025

### Bakgrund

I slutet av varje verksamhetsår beslutar kårstyrelsen om Attest- och delegationsordning för Stockholms universitets studentkår för nästkommande år.

Firmateckningsrätt bör fortsatt gälla två i förening. Styrelsen föreslås ändra firmatecknare till ordförande och vice ordförande enligt valfullmäktiges beslut 2024-05-23. Till nästa styrelsesammanträde har således SUS nya presidium valts och detta kommer då inkluderas i förslaget.

Kårstyrelsen föreslås besluta att firmateckningsrätt för verksamhetschefen fortsatt ska gälla.

I attest - och delegationsordningen föreslås en kompletterade ordning genom att befattningen ställföreträdande verksamhetschef föreslås införas. Befattningen innebär att en utsedd tjänsteperson på kansliet i förekommande fall har ansvar för att ersätta verksamhetschefen vid dennes frånvaro såsom vid semester, sjukfrånvaro m.m. Bakgrunden till förslaget är att i allt väsentligt minska sårbarheten i kansliets verksamhet och skapa önskvärd tydlighet kring roll och ansvar i verksamhetschefens frånvaro. Erfarenheter från innevarande verksamhetsår och verksamhetschefens sjukskrivning visar att en tydlig ordning och delegation underlättar för verksamheten i förekommande fall. Det gör det också möjligt att skapa motsvarande ställföreträdarskap inom det team som ställföreträdande verksamhetschef leder om/när ställföreträdarskapet behöver aktiveras.

Utöver vad som angivits ovan föreslås dels justeringar/konsekvensändringar i linje med befintliga uppdragsbeskrivningar och förslag till justeringar med anledning av pågående översyn av uppdragsbeskrivningar.

Presidiet ber om styrelsens synpunkter på förslag till justerad attest – och delegationsordning, som presenteras i bilaga.

Stockholms  
universitets  
studentkår



---

# Attest- och delegationsordning för Stockholms universitets studentkår 2023-2024

---

Antagen av kårstyrelsen 2023-06-13

# Attest- och delegationsordning för Stockholms universitets studentkår

## Bakgrund

Stockholms universitets studentkår (SUS) ska årligen fastställa en attest- och delegationsordning som följer SUS stadgar samt den av kårfullmäktige beslutade organisationsplanen.

## Syfte och mål

Syftet med detta styrdokument är att klargöra vilken ansvarsfördelning som gäller inom SUS gällande attest och delegation inom organisationen.

## Avgränsningar

Frågor som regleras i SUS stadgar eller beslut av kårstyrelsen alternativt presidiet ska hanteras i enlighet med dessa. Övriga frågor regleras i detta styrdokument.

Detta dokument ersätter tidigare beslutad attestordning. Därtill innefattar det delegationsordning för att förtydliga behörig beslutsnivå i verksamhetsrelaterade frågor.

## Beslut

Kårstyrelsen fattar beslut om detta styrdokument vid början av varje verksamhetsår alternativt i slutet av föregående verksamhetsår. Om behov av revidering uppkommer ansvarar presidiet, tillsammans med verksamhetschef, för att föreslå dessa till kårstyrelsen.

## Instruktion

De personer som befullmäktigas att godkänna och attestera ekonomiska transaktioner ska kunna förklara godkända utgifter. Ingen får attestera medel åt sig själv. Samma person får inte godkänna och attestera en ekonomisk transaktion.

Den som ska göra ett inköp skall utföra pris- och sakkontroll.

### Inköp med företagskort

Vad gäller inköp med individuellt företagskort ska attest göras av närmaste arbetsledare. Verksamhetschefs inköp ska attesteras av ekonomiansvarig alternativt presidial. Presidials inköp ska attesteras av andra presidialen alternativt verksamhetschef.

Ekonomiansvarig ska genomföra intern kontroll regelbundet och påtala för berörda eventuella felaktigheter.

Delegerad beslutanderätt ska inte utövas i oklara fall.

## Sammanfattning av begrepp

### Inköpsrätt

Avser rätt att inom sitt eget ansvarsområde och budget inköpa varor och tjänster från leverantörer. Vid inköp ska skriftlig beställning göras (brev, e-post eller fax) i första hand. Vid telefonbeställning ska det säkerställas att leverantören märker fakturan med korrekt referens. Inköpsrätt kan delegeras.

### Pris- och sakkontroll (godkännande)

Avser mot godkänd följesedel/godkänd utförd tjänst/leverans (pris, kvantitet och kvalitet) samt kontrollräkning och siffergranskning. Vidare innefattar det signering. Bekräftas med signatur. Varje kostnad ska godkännas enligt ovanstående av den person som gjort beställningen.

### Attest

Avser ett slutligt godkännande av fakturan för utbetalning.

Vid attest kontrolleras att:

- inköpet avser verksamheten
- pris- och sakkontroll är utförd av behörig person
- att inköpet belastar rätt kostnadsställe och resultatenhets
- att kostnaden är budgeterad för inom ramen för områdets detaljbudget

### **Fullmaktshavare (företrädare) att på SUS vägnar företräda SUS gentemot banken samt firmatecknare verksamhetsåret 2024/2025 ~~2023/2024~~**

Verksamhetsåret 2024/2025 ~~2023/2024~~ tecknas föreningens firma av nedanstående personer, två i förening

<b>Kårordförande</b>	<b>Disa Ahlblom-Berg (940702-4067)</b>
<b>Vice kårordförande</b>	<b>Alicia Diekner (940609-3626)</b>
<b>Verksamhetschef</b>	Camilla Sjölund Lundevall (620611-7928)
<b>Ställföreträdande verksamhetschef</b>	

### Attestordning

Resultatenhet	Godkännas av	Attesteras av
<b>1900</b> Centralfunktion	Presidial Verksamhetschef Organisationsutvecklare Administratör Ekonomiansvarig	Presidial Verksamhetschef
<b>1901</b>	Presidial	Presidial

Förvaltning, drift, ekonomi	Verksamhetschef Organisationsutvecklare Administratör Ekonomiansvarig	Verksamhetschef Ekonomiansvarig
<b>1902</b> Påverkan och inflytande	Teamledare PI Berörd medarbetare inom området	Presidial Verksamhetschef Teamledare PI
<b>1903</b> Medlemsservice	Teamledare MS Berörd medarbetare inom området	Presidial Verksamhetschef Teamledare MS
<b>1904</b> #studietid	Chefredaktör Berörd medarbetare inom området	Verksamhetschef Chefredaktör
<b>1905</b> SNNC	General för SNNC	Presidial Verksamhetschef Teamledare MS

### Delegationsordning

Nedan följer förtydligande gällande delegationsordning kring övriga områden inom organisationen.

<i>Avseende</i>	<i>Ansvar</i>
Allmänt	
Firmateckning	Firman/Organisationen tecknas två i förening, se ovan
Avtal	Tecknas två i förening av firmatecknare, se ovan
Skadeanmälan till försäkringsbolag	Verksamhetschef Stf verksamhetschef Administratör
Anmälningar och avanmälningar tjänstepersoner	Ekonomiansvarig Löneadministratör
Kvittens av postförsändelser & paket	Presidiet Verksamhetschef Administratör Ekonomiansvarig  Teamledare Kommunikatör Kommunikationsansvarig Adressat
Finansiella transaktioner	Förvaltare
Fastställande av rambudget	Kårfullmäktige

Fastställande av detaljbudget	Presidiet
Ekonomisk uppföljning och rapportering	Verksamhetschef Ekonomiansvarig Teamledare
Placering av likviditetsöverskott	Presidiet
Rätten att förfoga över föreningens bank- och plusgiroräkningar, kvittera kontanta likvider och till SUS ställda värdeförsändelser och giroutbetalningar, kvittera och överlåta till SUS ställda checkar och postväxlar	Presidiet Verksamhetschef Stfverksamhetschef Ekonomiansvarig
Rätten att registrera fakturor och betalningar i SUS internetbank (Swedbank) för SUS räkning. Kontrasignering ska ske enligt gängse ordning.	Medlemsansvarig Verksamhetschef Teamledare MS Administratör
Personal	
Anställning av personal	Kårstyrelsen/presidiet eller verksamhetschef enligt fullmaktsbeslut
Rekrytering av personal	Verksamhetschef Teamledare
Tillsättande av förtroendevalda	Kårstyrelsen/presidiet eller verksamhetschef enligt fullmaktsbeslut
Anställning och beslut om ingångslön för verksamhetschef	Kårstyrelsen
Lönerevision verksamhetschef	Presidiet
Lönesättning övrig personal	Verksamhetschef
Fastställande av huvudsemester	Verksamhetschef
Fastställande av annan semester än huvudsemester	Verksamhetschef Teamledare
Attest av löneunderlag	Presidiet Verksamhetschef
Ansvar för medarbetarsamtal, lönesamtal och lönesättande samtal	Verksamhetschef Teamledare
Beslut om deltagande i kurs och konferens för anställda	Verksamhetschef Teamledare
Beslut om tjänsteresa inom Sverige	Verksamhetschef Teamledare
Beslut om tjänsteresa utom Sverige	Presidiet
Utförande av anställningsbevis	Verksamhetschef Ekonomiansvarig
Utfärdande av förordnade för förtroendevalda	Presidiet Verksamhetschef





	Teamledare
Anställningens upphörande	Verksamhetschef Teamledare
Fastställande av ledigheter för förtroendevalda	Presidiet Teamledare Verksamhetschef
Utfärdanden av intyg om förtroendeuppdrag	Verksamhetschef Teamledare
Övrigt	
Extern representation för anställda	Verksamhetschef
Intern representation för anställda	Verksamhetschef

### Attest- och delegationsrätt

Vid verksamhetschefs frånvaro tillfaller dennes attest- och delegationsrätter ställföreträdande verksamhetschef.



Diskussionsärende  
4.3. Arbetsordning för Stockholms universitets studentkårs  
styrelse 2024–2025  
Avsändare  
Presidiet

Till kårstyrelsemöte nr 13  
2024-05-16

### **4.3. Arbetsordning för Stockholms universitets studentkårs styrelse 2024–2025**

#### **Bakgrund**

I slutet av varje verksamhetsår uppdateras Arbetsordning för Stockholms universitets studentkårs styrelse för att uppdatera vilka som har fullmakt. I övrigt föreslås inga ändringar.

---

# Arbetsordning

---

För Stockholms universitets studentkårs styrelse

Fastställd av kårstyrelsen ~~2023-09-12~~ 2024-06-11

Gällande från ~~2023-09-12~~ 2024-07-01



## Innehållsförteckning

Arbetsordning för Stockholms universitets studentkårs styrelse .....	4
Introduktion.....	4
Syfte .....	4
Kårstyrelsens uppgifter och ansvar .....	4
Kårstyrelsens gemensamma arbetsätt.....	4
Kårstyrelsens mandat .....	5
Fullmakt och delegation.....	5
Ägarrepresentanter .....	6
Entledigande .....	6
Hantering av förtroendefrågor .....	6
Omvärld och informationshantering .....	7
Sekretess och informationsspridning .....	7
Kårstyrelsen och representation .....	8
Kostnader vid extern representation .....	8
Kårstyrelsens agerande i krissituationer .....	8
Former, arbetsrutiner och praxis .....	9
Former för kårstyrelsens sammanträden.....	9
Förslag på dagordningspunkter .....	9
Ärendehantering.....	9
Jäv .....	9
Reservationer .....	9
Distansbeslut .....	10
Protokollföring.....	10
Mötessekreterare .....	10
Adjungeringar .....	10
Utvärderingar .....	10
Utvärdering av kårstyrelsens arbete.....	10
Utvärdering av verksamhetschef.....	11
Bilagor.....	11
[Bilaga 1] .....	12
Uppdragsbeskrivning för presidiet.....	12
Presidiets uppdrag .....	12

Presidiets kunskap och färdigheter .....	13
Krav.....	13
Meriter (allmänt).....	13
Meriter (styrelsearbete).....	13
Meriter (ledarskap).....	13
Meriter (studentinflytande) .....	13
Meriter (campus).....	13
Meriter (påverkansarbete).....	14
[Bilaga 2] Rutiner för protokollföring av styrelsemöten .....	15
Bakgrund.....	15
Protokollets innehåll .....	15
Struktur .....	15
Formalia .....	16
Rapporter.....	16
Anmälningsärenden .....	16
Diskussionsärenden.....	17
1.1. XXX.....	17
Beslutsärenden .....	17
1.1. XXX.....	17
Övriga frågor.....	18
Reservationer och protokollsanteckningar.....	18
Reservationer .....	18
Protokollsanteckningar .....	18
[Bilaga 3] Ordlista för styrelsearbete .....	19

# Arbetsordning för Stockholms universitets studentkårs styrelse

## Introduktion

Denna arbetsordning har upprättats av Stockholms universitets studentkårs (SUS) styrelse. Översyn av arbetsordning ska ske i slutet av varje verksamhetsår och arbetsordningen ska därefter fastställas av kårstyrelsen. I början av varje verksamhetsår ska tillträdande kårstyrelse se över arbetsordningen för att bedöma om ytterligare revideringar behövs. Arbetsordningen revideras löpande om så erfordras.

## Syfte

Kårstyrelsens arbetsordning syftar till:

- att tydliggöra kårstyrelseledamöternas ansvar inom ramen för uppdraget
- att reglera formerna för styrelsearbetet

## Kårstyrelsens uppgifter och ansvar

Kårstyrelsen ansvarar för genomförandet av kårfullmäktiges vilja samt för förvaltningen av SUS angelägenheter. Förvaltningsansvaret innebär bland annat att organisationens ekonomiska förhållanden sköts på ett betryggande sätt, däribland bokföring och medelförvaltning. Det innebär också att övrig verksamhet sköts på ett välfungerande, effektivt och lagligt sätt. Dessutom ansvarar kårstyrelsen för att verksamheten genomförs på ett sätt som är förenligt med interna styrdokument och stadga. För att åstadkomma detta ska styrelsen inrätta tillräckliga kontrollmekanismer, exempelvis rutiner för rapportering och uppföljning.

Kårstyrelsen ansvarar även för att identifiera verksamhetens framtidsfrågor i en föränderlig omvärld, samt att organisationen utvecklas för att nå framtida mål. Därutöver ska styrelsen ha en tydlig bild över de risker som verksamheten står inför, och arbeta för att hålla riskerna på en acceptabel nivå i relation till de utvecklingsmål som utstakats. För att uppnå verksamhetens mål så har kårstyrelsen möjlighet att fatta strategiska beslut, upprätta styrdokument samt göra rekryteringar och förordnanden av förtroendevalda.

Kårstyrelsen är medlemmarnas representanter och det är därmed kårstyrelsens ansvar att deras arbete är representativt för medlemmarnas vilja. Därför måste kårstyrelsen arbeta aktivt med att undersöka medlemmarnas åsikter och intentioner med SUS. Kårstyrelsen ansvarar också för kommunikation och förankring av sina beslut gentemot medlemmarna. Det är en central uppgift för kårstyrelsen.

## Kårstyrelsens gemensamma arbetssätt

Kårstyrelsens ledamöter utses av de kårpartier som finns representerade i SUS kårfullmäktige. Det är också kårfullmäktige som utvärderar och eventuellt entledigar

enskilda kårstyrelseledamöter, utifrån kriterier som kårfullmäktige fastslår. Kårstyrelsen har dock möjlighet att på eget bevåg fastställa arbetsätt som syftar till att stärka organisationen.

Kårstyrelsen åtar sig att:

- **Ta ett helhetsansvar för organisationen**  
Detta innebär att kårstyrelsen uppvisar engagemang och ansvarstagande för hela styrelsearbetet som det beskrivs under ”kårstyrelsens huvudsakliga uppgifter”. Det är naturligt att kårstyrelseledamöter har olika hjärtefrågor och kunskaper, men verksamhetskritiska områden får inte försummas.
- **Vara lojala mot organisationen**  
SUS är en intresseorganisation. Detta innebär att kårstyrelsen inom ramen för sitt uppdrag ska agera för SUS bästa, inte för andra intressen. Att ha olika syn på vad det intresset innebär är inte en fråga om illojalitet. Illojalitet i det här sammanhanget avser att medvetet motverka SUS intressen till förmån för annat intresse. Det kan exempelvis innebära att inte meddela kårstyrelsen om allvarliga missförhållanden inom organisationen av rädsla för att skada en personlig vänskapsrelation. Ett annat exempel är att bryta mot sekretess- eller jävsbestämmelserna. Det kan också innefatta att medvetet sabotera för organisationen.
- **Medverka i och representera SUS i relevanta sammanhang**  
Detta innebär att kårstyrelsen förväntas delta i olika sammanhang som rör SUS och dess representation. Detta kan till exempel innebära att delta vid lektionsinlägg, medlemsvärning, sittningar eller baler.
- **Visa respekt för varandras åsiktsskiljaktigheter och stödja ett gott samtalsklimat**  
Detta innebär att kårstyrelsen ansvarar för att debattklimatet i kårstyrelsen är gott. Saklighet och respektfullhet ska präglade kårstyrelsens diskussioner.
- **Närvara vid styrelsemöten och läsa handlingar**
- **Följa upp presidiet belastning och återhämtning**  
Detta innebär att kårstyrelsen varje år utser en mindre grupp inom sig som ansvarar för att ha en dialog med presidiet och om nödvändigt fundera på eventuella åtgärder för att presidiet ska kunna fullfölja sitt uppdrag.

## Kårstyrelsens mandat

### Fullmakt och delegation

I och med antagandet av detta dokument ger styrelsen fullmakt till ~~Disa Ahlblom-Berg~~ och ~~Alieia Dickner~~ och Camilla Sjölund Lundevall att å SUS räkning under mandatperioden 2023/2024, presidiet i förening och verksamhetschef för sig, tillsätta de förtroendevalda och anställa de tjänstepersoner som omfattas av den av



kårfullmäktige godkända organisationsplanen samt budgeten. Fullmakten omfattar även tillsättande av förtroendevalda och anställande av tjänstepersoner som ryms inom ramen för Studietid, förutsatt att dessa medarbetaruppdrag ryms inom lagd budget. Verksamhetschef har rätt att delegera rekrytering och rekryteringsprocess till ansvarig teamledare.

Denna fullmakt inkluderar ej rätten att tillsätta verksamhetschef. Vid löneanspråk som överskrider budgetering, jäv, tillsättning av en person med bristande lämplighet för uppdraget eller andra fall som av någon orsak ej är att likna med ett rutinärende är inte heller denna fullmakt giltig.

Beslut fattade i enlighet med denna fullmakt ska anmälas till kårstyrelsen vid nästföljande sammanträde.

### Ägarrepresentanter

I och med antagandet av detta dokument utser SUS styrelse innevarande presidialer till SUS ägarrepresentanter vid samtliga stämmor för SUS bolag under verksamhetsåret 2023/2024, om inte annat beslutas i särskild ordning. Verksamhetschef utses att biträda. Presidialerna företräder SUS med vardera 50 % av SUS aktier vid stämmor där båda deltar. Deltar endast en presidial företräder denna SUS samtliga aktier.

### Entledigande

Vid entledigande så vakantsätts styrelseplatsen tills kommande kårfullmäktigesammanträde. Till dess så tar första suppleanten på listan över uppdraget efter samma form som när en ordinarie ledamot frånvarar på grund av sjukdom eller övriga förhinder. När platsen fylls återgår ledamoten till att vara suppleant.

Detta är enligt praxis och reglerat i stadgarna.

### Hantering av förtroendefrågor

Samtliga kårstyrelseledamöter är företrädare för SUS som organisation och är därför bärare av organisationens varumärke och anseende. Det åligger därför varje enskild kårstyrelseledamot att efterleva denna arbetsordning och övriga inom organisationen gemensamt beslutade styrdokument och bestämmelser.

När kårstyrelseledamöter inte agerar i överrensstämmelse med organisationens gemensamt beslutade styrdokument behövs rutiner och arbetssätt för att hantera detta. Detsamma gäller om kårstyrelseledamot agerar på sådant sätt att organisationens anseende riskerar att lida betydande skada. Detta kan till exempel handla om att en styrelseledamot begår brott, hamnar i allvarliga konflikter, uttrycker sig mycket olämpligt eller på annat sätt överskrider sina befogenheter. Mot bakgrund av detta är

det nödvändigt att tydliggöra hanteringen av förtroendefrågor inom kårstyrelsen. Kårstyrelsen har enats om nedanstående arbetssätt.

Om behov uppstår av att hantera förtroendefrågor på grund av ovanstående orsaker åligger det varje enskild kårstyrelseledamot att snarast informera presidiet om uppkommen situation. Presidiet ansvarar i sin tur för en ändamålsenlig hantering av frågan inom styrelsen. Vid sådan hantering ska berörd kårstyrelseledamot ges möjlighet att på lämpligt sätt yttra sig för presidiet och/eller styrelsen.

När kårstyrelsen anser det vara påkallat ska en process för missförtroendeförklaring inledas, i enlighet med stadgans bestämmelser om detta. I möjligaste mån ska personen i fråga beredas möjlighet att avgå under ordnade former, under vilka kårstyrelsen ansvarar för kommunikationen i samband med detta.

I övrigt förväntas styrelsen agera i enlighet med de rutiner som beskrivs under rubriken ”Kårstyrelsens agerande i krissituationer”.

## **Omvärd och informationshantering**

### **Sekretess och informationsspridning**

Styrelsehandlingar offentliggörs på SUS webbplats i enlighet med stadgarna. Vissa handlingar kan dock komma att sekretessbeläggas i enlighet med följande skrivning i stadgarna:

#### 3 kap. 7 §

mom 3 Handlingar och skriftliga underlag som enligt dessa stadgar är att anse som känsliga (i enlighet med mom 4) får endast utlämnas om det kan antas att SUS eller annan inte skulle lida skada av detta. Rör handlingar eller skriftliga underlag en enskilds personliga förhållanden får de endast utlämnas om det kan antas att den enskilde eller annan inte lider skada av detta. Beslut om utlämnande fattas i varje enskilt fall av SUS presidium. Presidiet kan dock besluta att hänskjuta denna prövning till kårstyrelsen.

mom 4 Skriftliga underlag och handlingar är att betrakta som känsliga om de:

Rör känsliga ekonomiska förhållanden

Rör de bolag och verksamheter som SUS äger

Rör enskildas personliga förhållanden

Rör information som inkommit till SUS från tredje part under förutsättningen att det behandlas konfidentiellt

Varje enskild kårstyrelseledamot ansvarar för att information som delges i styrelserummet hanteras på ett korrekt och förtroendeingivande sätt. Detta innefattar att inte delge skriftliga och muntliga uppgifter som bedöms vara känsliga i enlighet

med ovanstående stadgeutdrag till utomstående parter. Samtliga kårstyrelseledamöter ska under sitt första styrelsesammanträde underteckna en sekretessförbindelse som närmare reglerar detta ansvarsområde. Vid grundad misstanke eller kännedom om brott mot styrelsesekretessen ansvarar presidiet för att skyndsamt vidta tillräckliga åtgärder för att säkerställa att stadgebrottets effekter minimeras och inte upprepas. Dessa åtgärder ska redogöras för skriftligt tillsammans med en motivering till kårstyrelsen och kårrevisorerna.

Presidiet och i förlängningen hela kårstyrelsen ansvarar för att information hanteras med försiktighet så att den inte når fel person och orsakar skada. Om kårstyrelsen upplever oklarhet kring sekretessbeläggning av ett enskilt ärende i relation till stadgarna så bör kårrevisorerna rådfrågas.

### Kårstyrelsen och representation

Presidiet är kårstyrelsens huvudsakliga representanter gentemot intressenter i omvärlden. Det innebär att presidiet huvudsakligen representerar SUS styrelse på olika externa evenemang. Presidiet har möjlighet att delegera denna representation till andra lämpliga personer, däribland andra kårstyrelseledamöter. Presidiet hanterar kontakter med media. Ifall kårstyrelseledamöter blir kontaktade av media ska de hänvisa kontakten vidare till presidiet. Presidiet ansvarar i sin tur för att deras ställningstaganden gentemot omvärlden är förankrade inom organisationen.

### Kostnader vid extern representation

Där det är befogat att SUS medverkar ska SUS stå för sina representanters kostnad. SUS kan stå för kostnader för resor, mat, anmälningsavgifter och liknande. I fall där alkohol förekommer står SUS endast för kostnaden av representantens alkoholfria alternativ. Representanten kan söka representationsbidrag för att täcka utgifter för klädsel för evenemang. Detta gäller endast högtidsdräkt eller motsvarande och upp till en summa av 1 500 kr per person och verksamhetsår.

Vid extern representation ska alltid kostnaden stämmas av med aktuell enhetsansvarig innan utläggget görs för att säkerställa att representationskostnaden är rimlig. Vid kostnader över 5 000 kr för enskild persons representation vid ett tillfälle ska kårstyrelsen besluta om kostnaden är rimlig. Dessa bestämmelser gäller även för det fall förtroendevald eller medarbetare utanför kårstyrelsen utses till representant.

Vid deltagande i aktiviteter som lektionsinlägg och medlemsvärning utgår arvode till den som deltar.

### Kårstyrelsens agerande i krissituationer

Vid en krissituation åligger det presidiet att tillsammans med verksamhetschef:

- Införskaffa nödvändig information

- Säkerställa att kårstyrelsen och andra berörda intressenter löpande nås av relevant information
- Att kalla till styrelsemöte vid behov

## Former, arbetsrutiner och praxis

### Former för kårstyrelsens sammanträden

Presidiet ansvarar för att planera och leda styrelsemötena så att enskilda styrelsemöten under normala omständigheter inte tar mer än tre och en halv timme. Diskussioner i kårstyrelsen ska föras med en viktad talarlista, så att de som talat minst i en diskussion kommer först till tals.

### Förslag på dagordningspunkter

Kårstyrelseledamöter har möjlighet att inkomma med förslag på dagordningspunkter genom att maila presidiet och administratör, i god tid innan mötet då punkten föreslås lyftas. Inkomna förslag ska innehålla en tydlig att-sats och text som beskriver bakgrunden till ärendet. Presidiet tar i sedvanlig ordning beslut om när och hur frågor diskuteras under styrelsesammanträden och återkopplar sedan till kårstyrelseledamöten bakom förslaget.

Kårstyrelseledamöter kan även anmäla dagordningspunkt i form av en övrig fråga under dagordningspunkt fastställande av föredragningslista.

### Ärendehantering

Ärenden som hanteras inom kårstyrelsen ska under normala omständigheter först lyftas som ett diskussionsärende, för att sedan övergå till en beslutspunkt tidigast nästa möte. Undantag kan göras om särskilda förhållanden föreligger, exempelvis om ärendet är ytterst brådskande. Om det mellan möten sker förändringar i de handlingar som presenteras för kårstyrelsen så ska det markeras på ett för kårstyrelsen tydligt sätt.

### Jäv

Definitionen av jäv regleras inte i stadgarna utan utgår från gängse definition som förekommer i svensk lag. Praxis som råder i kårstyrelsen är att den ledamot som anser sig vara jävig förklarar sig jävig under den berörda punkten. Jäv ska alltid protokollföras.

### Reservationer

Reservationer regleras inte heller i stadgan. Praxis under styrelsesammanträden är att den eller de ledamöter som reserverar sig uttrycker detta efter att beslutet tagits. Om inget annat specificeras så noteras det enbart i protokollet att ”*Namn Efternamn (PARTI) reserverar sig mot beslutet.*” Önskas en mer specifik reservation skall denna inkomma skriftligen innan styrelsemötet avslutas.

## Distansbeslut

Kårstyrelsen har möjlighet att fatta beslut på distans. Detta förfarande bör endast användas i undantagsfall. Kårstyrelsen ska i förväg fatta beslut om att hantera en fråga med distansbeslut.

När distansbeslut fattas så ansvarar presidiet för att samtliga kårstyrelseledamöter har fått tillgång till samma informationsunderlag under samma förutsättningar. Beslutsunderlaget måste vara tillgängligt för samtliga ledamöter. Av SUS stadgar framgår det att distansbeslut endast är giltiga ifall ett fulltaligt antal beslutsföra kårstyrelseledamöter deltar i beslutet. Vid distansbeslut är det inte möjligt att begära sluten votering.

## Protokollföring

Beslutsprotokoll ska föras vid kårstyrelsens sammanträden av särskilt utsedd mötessekreterare. Vid diskussioner bör protokollet innehålla en kort sammanfattning av de ämnen styrelsen diskuterat. Detaljerade bestämmelser om protokollföring fastställs av SUS administratör, vid behov efter diskussion med kårstyrelsen.

## Mötessekreterare

I och med antagandet av detta dokument väljer kårstyrelsen SUS administratör till mötessekreterare vid samtliga sammanträden. Vid administratörens frånvaro väljer kårstyrelsen annan mötessekreterare från fall till fall.

## Adjungeringar

Kårstyrelsen har möjlighet att under ett specifikt ärende eller under hela kårstyrelsemöten adjungera in en eller flera personer med närvaro- och yttranderätt. Adjungering lämpar sig väl exempelvis när någon inom SUS innehar specifik kompetens inom en fråga som behandlas på ett kårstyrelsemöte eller när ett av SUS bolag ska hålla en dragning inför kårstyrelsen.

I och med antagandet av detta dokument adjungerar styrelsen verksamhetschefen och administratören till samtliga kårstyrelsemöten med närvaro- och yttranderätt. De omfattas av samma bestämmelser för jäv som styrelseledamöter och förväntas därför adjungeras ut vid jävssituationer. De förväntas också adjungeras ut vid punkter som behöver diskuteras utan att de närvarar.

## Utvärderingar

### Utvärdering av kårstyrelsens arbete

Kårstyrelsen ska utvärdera sitt arbete löpande för att i sin tur kunna utveckla effektivare former för arbetet. Vid slutet av verksamhetsåret ska en utförlig utvärdering göras av kårstyrelsens arbete.



### Utvärdering av verksamhetschef

Minst en gång per år ska kårstyrelsen, i form av en rapportpunkt på ett styrelsemöte, ta del av en utvärdering av verksamhetschefens arbete. Utvärderingen tas fram och genomförs av presidiet, och som grund till denna utvärdering har presidiet verksamhetschefens uppdragsbeskrivning.

### **Bilagor**

Presidiets uppdragsbeskrivning, Rutiner för protokollföring, Ordlista för styrelsearbete

## [Bilaga 1]

### Uppdragsbeskrivning för presidiet

#### Presidiets uppdrag

Presidiet utgör de främsta företrädarna för Stockholms universitets studentkår (SUS). Presidiets arbete regleras i flera styrdokument, bland annat i SUS stadga och organisationsplan. Kårordförande och vice kårordförande bildar gemensamt presidiet. De ingår båda i kårstyrelsen som fullvärdiga ledamöter, men är till skillnad från övriga styrelsen också arvoderade för att arbeta i organisationen på daglig basis.

Presidiet är valda av kårfullmäktige för att representera SUS medlemmar både utåt och inom verksamheten. Presidiet utgör studentkårens främsta företrädare utåt och har ett särskilt ansvar för mediakontakter och representation.

Presidiet ska skapa goda förutsättningar för kårstyrelsearbetet i enlighet med kårstyrelsens arbetsordning. Presidiet leder kårstyrelsens arbete och tar nödvändiga initiativ inom kårstyrelsen. Ledarskapet ska vara aktivt och utvecklande. Dialogen med kårstyrelsen bör präglas av öppenhet och lyhördhet. Presidiet har en övergripande ledarskapsroll för verksamheten och ska verka för att SUS kontinuerligt utvecklas till en mer effektiv organisation. Presidiet samverkar och har en nära dialog med verksamhetschef rörande verksamhetsfrågor.

Presidiet har en central roll i studentinflytandet vid Stockholms universitet. Presidiet förväntas delta i universitetsstyrelsen, områdesövergripande rådet och rektorsfördragningen. Dessa uppdrag kan delegeras om det bedöms lämpligt. De ansvarar för att studenternas röster blir hörda i centrala universitetsinterna processer som fastställande av budget och riskanalys. Presidiet ansvarar också för att upprätthålla en aktiv och framåtsyftande dialog med universitetets ledning, samt sprida kunskap om studentkårens verksamhet och bygga relationer inom universitetssfären.

Presidiets arbete ska i alla aspekter präglas av studentkårens värdegrund: professionalitet, engagemang, öppenhet och tillgänglighet.

Presidiet ska anamma och tydligt kommunicera

- SUS vision och verksamhetsmål, uttryckta bland annat i SUS verksamhetsplan.
- Metoder, verktyg och förhållningssätt, uttryckta bland annat i den operativa planen
- SUS prioriterade påverkansfrågor

Presidiets arbete förväntas omfatta ungefär 7 timmar per arbetsdag. Om presidiet arbetsbörda systematiskt under någon period skulle överstiga det förväntas presidiet



föreslå eventuella omprioriteringar, effektiviseringar och delegeringar till kårstyrelsen. Däremot förväntas presidiet vara redo att prioritera uppdraget i större omfattning när särskilda omständigheter under en begränsad period leder till högre arbetsbelastning. Presidiet har möjlighet att sinsemellan fastställa en arbetsfördelning. Denna bör då delges skriftligt till kårstyrelsen och verksamheten.

### **Presidiets kunskap och färdigheter**

Presidiet förväntas besitta de egenskaper som listas under rubriken ”Krav”. Därutöver finns flera meriterande egenskaper som presidiet bör ha, alternativt förväntas kultivera under sin mandatperiod. Det är även önskvärt om presidiet kompletterar varandra färdighetsmässigt.

#### **Krav**

- god problemlösningsförmåga
- god samarbetsförmåga
- god stresshanteringsförmåga
- vilja och tid att lära sig mer om sin roll och SUS
- god kännedom om SUS verksamhet

#### **Meriter (allmänt)**

- tidigare engagemang inom ideell sektor, särskilt inom SUS

#### **Meriter (styrelsearbete)**

- tidigare erfarenheter eller kunskap om verksamhetsstyrning
- god allmän föreningskunskap
- kunskap om kårstyrelsens ekonomiska och juridiska ansvarsområden

#### **Meriter (ledarskap)**

- erfarenhet av att genomföra förändringsprocesser
- erfarenhet av förankringsarbete

#### **Meriter (studentinflytande)**

- kontaktnät inom högskolevärlden
- erfarenhet av student-/fakultetsrådsarbete
- erfarenhet av representationsuppdrag vid Stockholms universitet

#### **Meriter (campus)**

- kontaktnät inom fakultetsföreningarna och övriga campuslivet
- kunskap om Stockholms universitets campusliv



- god nätverkande förmåga

#### Meriter (påverkansarbete)

- kontaktnät inom lokala, regionala och nationella påverkansorgan
- erfarenhet av påverkansarbete
- kunskap om student- och högskolepolitiska ämnen
- god kännedom om Sveriges förenade studentkårer (SFS) och Stockholms studentkårers centralorganisation (SSCO)

## [Bilaga 2] Rutiner för protokollföring av styrelsemöten

### Bakgrund

Inför framtagandet av kårstyrelsens arbetsordning och i sammanband med överlämningsarbete påbörjades arbetet i att ta fram rutiner för protokollföring. Dessa rutiner syftar till att konkretisera outtalad praxis som existerat i protokollföringen. Rutindokumentet är att se som levande och administratören har mandat att revidera utefter behov – sker detta så ska presidiet och kårstyrelsen informeras.

### Protokollets innehåll

Kårstyrelsens protokoll har under senare år enbart varit beslutsprotokoll. Det som då protokollförs under varje enskild punkt är generellt enbart vem som föredragit ärendet, eventuella inkomna yrkanden och reservationer, samt eventuellt beslut.

Diskussionsprotokoll kan dock föras, efter konsultation med sittande kårstyrelse. Detta ska i så fall korrekt återge ledamöters vid mötet uttryckta uppfattning, med undvikande av onödigt laddade värdeord. Uttrycka uppfattningar bör inte återges ordagrant, utan sammanfattas på ett rättvisande och koherent sätt. Diskussioner som med hänvisning till 7 kap. stadgarna är att anse som känsliga återges inte.

Ofta utgår en punkt från en utskickad skriftlig handling. Protokollet behöver då enbart hänvisa till bilagan och inte återge vad som däri sägs eller vid mötet framförd föredragning som inte väsentligen avviker från bilagans innehåll. I de fall där handlingar inte skickats ut noteras det i protokollet att sådana inte finns tillgängliga.

### Struktur

Mötesinformation redovisas på samma sida som röstlängden. Informationen ska innehålla mötesnummer, datum, tid, verksamhetsår samt plats.

Röstlängden justeras efter en närvarolista som också finns på sida 1. Övriga som mötet adjungerar in redovisas under närvarolistan. På nästkommande sida påbörjas det faktiska protokollet. Nedan redovisas typer av punkter som kan komma att inkluderas i protokollet.

1. **Formalia**
  - 1.1. Mötets öppnande
  - 1.2. Val av justerare
  - 1.3. Fråga om mötets stadgeenliga utlysande
  - 1.4. Justering av röstlängden
  - 1.5. Fastställande av föredragningslista
  - 1.6. Eventuella adjungeringar
2. **Rapporter**
  - 2.1. Verksamhetsrapport
  - 2.2. Bolagsrapport
  - 2.3. Övriga rapporter (i egen punkt)

3. **Anmälningsärenden**
  - 3.1. Presidiebeslut
  - 3.2. Fullmaktsbeslut
  - 3.3. Distansbeslut
  - 3.4. Föregående protokoll
  - 3.5. Eventuellt övrigt ärende
4. **Diskussionsärenden**
  - 4.1. Eventuellt diskussionsärende
5. **Beslutsärenden**
  - 5.1. Eventuellt beslutsärende
6. **Övriga frågor**
  - 6.1. Eventuell övrig fråga
7. **Mötet avslutas**

### Formalia

Allting under 1. Formalia är de punkter som mötet **måste** behandla innan de kan ta övriga beslut. Nästan samtliga punkter under formaliadelen är rutinmässiga. Adjungeringar brukar vara förberedda och okontroversiella. I fall där det antingen kommit in övriga frågor, verksamheten har missat att få med något eller ett ärende inte hunnit handläggas så justeras föredragningslistan med tillägg eller borttagande av punkter.

### Rapporter

Vid styrelsemöten avlägger presidiet och verksamhetschef en verksamhetsrapport som går igenom vad som hänt sedan sist och vad som är på gång. Vid kvartalsrapporter delges ett större skriftligt underlag. Arbetsgrupper brukar även rapportera sitt arbete till styrelsen.

### Anmälningsärenden

Anmälningsärenden är delvis löpande beslut som fullmaktsbeslut och presidiebeslut vilka ska delges styrelsen.

- **Presidiebeslut**

Presidiebeslut är de beslut om studeranderepresentanter som presidiet löpande tar som del av verksamheten. I regel står samma löpande text, och det som ändras är då vilken sammansättning representanten väljs till, representantens namn och dennes ställning som ordinarie eller suppleant. Denna information ska alltid stå i ”att-satsen”.

- **Fullmaktsbeslut**

Kårstyrelsen har via fullmakt gett presidiet ~~mandat~~ att tillsätta och anställa förtroendevalda och anställda, verksamhetschef undantagen. Mer information om detta går att läsa i styrelsens arbetsordning.

När fullmaktsbesluten redovisas som anmälningsärenden ska CV, personligt brev samt en skriftlig rekommendation från de som hållit i intervju skickas med de skriftliga handlingarna.

- **Distansbeslut**

I de fall styrelsen tar distansbeslut ska protokoll samt underlag till ~~per~~ distansbeslutet skickas med till nästkommande styrelsemöte för kännedom.

- **Föregående protokoll**

För att med säkerställa uppföljning och för att "öka pressen" att justera protokoll i tid läggs föregående protokoll till handlingarna på styrelsemöten. Detta har även den positiva bieffekten att fel i protokoll upptäcks tidigare än annars.

### Diskussionsärenden

Diskussionsärenden redovisas i protokollen som följande;

1.1. XXX

XXX föredrog ärendet, se handlingarna för punkt 4.1.

Ofta dyker frågor upp för diskussion åtminstone en gång innan de tas upp för beslut. Detta ger verksamheten möjlighet att exempelvis revidera dokument som ska antas utefter styrelsen åsikter och inspel. Synpunkter av redaktionell form ombes inkomma via email.

### Beslutsärenden

Beslutsärenden redovisas i protokollen som följande;

1.1. XXX

XXX föredrog ärendet, se handlingarna för punkt 5.1.

*Bilagan föreslår  
att XXX*

*Styrelsen beslutade  
att XXX*

I beslutsärenden inkommer även ibland vissa yrkanden. Då redovisas de som beslutsförslaget från bilagan.

*Namn Efternamn (Parti) yrkar  
att XXX*

## Övriga frågor

Övriga frågor kan lyftas under mötet och innan mötet. I de fall där den som inkommit med en övrig fråga inte haft möjlighet att skicka in något skriftligt så är texten i protokollet mer beskrivande än annars.

## Reservationer och protokollsanteckningar

### Reservationer

Reservationer är ett sätt att anmäla avvikande mening i en styrelse eller annat beslutande organ för den som ogillar beslutet. En styrelseledamot har möjlighet att reservera sig mot styrelsens beslut. Syftet med en reservation är att ledamoten vill undvika ansvar för konsekvenserna av det beslut styrelsen fattat. Har man inte reserverat sig räknas det som att man godkänt styrelsens beslut. Varje ledamot i styrelsen svarar då under straffansvar för konsekvenserna av styrelsens gemensamma beslut. Har man däremot reserverat sig så har man som enskild ledamot tydligt markerat att man tar avstånd från styrelsens beslut. Ledamoten ska då se till att få sin reservation noterad i protokollet.

Reservationen bör inkomma under sittande möte. Om ingen förklaring förekommer så redovisas enbart ”*Namn Efternamn (parti) reserverade sig mot beslutet*”. I de fall där ledamoten vill ha med en förklarande text redovisas den löpande i protokollet och inte som bilaga. Reservationstexten bör begränsas till ett fåtal meningar i längd, och bör redovisa motivation till reservationen.

### Protokollsanteckningar

Protokollsanteckningar är ett sätt att föra en särskild mening till protokollet. Styrelseledamöter har möjlighet att föra protokollsanteckningar till protokollet. Sådan har inte samma status som reservation för att undvika ansvar för eller visa avståndstagande från styrelsens beslut. Protokollsanteckning bör inkomma under sittande möte. Protokollsanteckningen bör begränsas till ett fåtal meningar i längd.

## [Bilaga 3] Ordlista för styrelsearbete

Utdrag ur Föreningslivets ordlista, producerad av Föreningspool Malmö, med vissa redaktionella ändringar anpassade till studentkårens organisation.

- **Acklamation** är muntlig omröstning.
- **Ajournera** betyder att ta en paus i mötet.
- **Anteckning i protokollet** kan begäras av sammanträdesdeltagare, som vill markera en uppfattning eller få sin åsikt i en viss fråga nedtecknad. Exempel när man reserverar sig mot ett beslut.
- **Avslagsyrkande** är att föreslå mötet att säga nej till ett förslag.
- **Beslutsförhet** ett minsta antal deltagare måste vara med på ett möte för att det ska få besluta.
- **Beslutsmässig** när ett möte uppfyller stadgarnas krav för att fatta beslut.
- **Beslutsrätt** är rätten att vara med och besluta på möten.
- **Bordläggning** innebär att man skjuter upp beslutet till ett senare tillfälle. Exempelvis för att få mer information.
- **Delegera** är överlåta rätten till någon att utreda eller besluta i något ärende..
- **Enkel majoritet** är mer än hälften av rösterna.
- **Entledigande** är avslutandet av ett förtroendeuppdrag
- **Firmatecknare** den person som ensam eller tillsammans med annan i föreningen är behörig att teckna föreningens firma, t.ex. att betala räkningar eller ingå avtal. Kan regleras i föreningens stadgar.
- **Fyllnadsval** är val av ersättare för den som lämnat ett uppdrag.
- **Förslagsrätt** är rätten att ställa förslag vid möten.
- **Förtroendevald** är en person som av föreningens medlemmar fått ett uppdrag för föreningen, t.ex. ledamöter i styrelsen.
- **Förtroendeuppdrag** är det uppdrag en förtroendevald innehar
- **Justerare** - justerarna kontrollerar så att protokollets innehåll stämmer med mötet. Det skall tydligt framgå vem som har justerat ett protokoll.
- **Jäv** är när det finns tvivel om att någon har svårigheter att vara opartisk, t.ex. i frågor som berör den enskilde personen eller någon som är nära personen.
- **Motioner** är de skriftliga förslag som kommit in från medlemmarna i olika sakfrågor t.ex. till årsmöte.
- **Ordningsfråga** är ärende som kan tas upp när som helst under ett möte, t.ex. för att lämna sakupplysning eller anmärka på ordförandens sätt att leda mötet.
- **Proposition** är förslag, som styrelsen ställer. Det ska kunna besvaras med ja eller nej.



- **Protokoll** är en skriftlig redogörelse för ett möte som görs av mötessekreteraren.
- **Reservation** en röstberättigad har under mötet rätt att muntligen eller skriftligen reservera sig för ett beslut om denna ogillar detta.
- **Räkenskapsår** är den period som en verksamhets eller rörelses bokföring omfattar och som avslutas med ett bokslut och en årsredovisning.
- **Röstlängd** en lista över dem som får rösta på ett möte.
- **Rösträknare** en eller flera personer som på större möten vid votering, räknar rösterna.
- **Stadgar** kan förklaras som föreningens regelverk där föreningens namn, ändamål, säte och hur beslutsprocessen ser ut ska framgå.
- **Streck i debatten** kan begäras när som helst under mötet. Bifalls det, får ingen mer sätta upp sig på talarlistan, utöver de som anmäler sig omedelbart.
- **Suppleant** ersättare eller ställföreträdare för ordinarie ledamot.
- **Tidsbegränsning** innebär att varje talare bara får prata ett visst antal minuter. Kan införas när som helst under mötet.
- **Tilläggsförslag** innebär att man föreslår ett tillägg till ett redan väckt förslag.
- **Valbar** en person som enligt stadgarna kan bli vald till ett uppdrag i föreningen.
- **Votering** betyder omröstning, exempelvis handuppräknning eller med röstsedlar om det handlar om personval.
- **Yrkande** förslag till beslut.
- **Årsbokslut/Årsredovisning** betyder att den löpande bokföringen avslutas för aktuellt räkenskapsår. Den sammanställda informationen redovisas i en balans- och resultaträkning för aktuellt räkenskapsår.

Diskussionsärende  
4.4. Datum för fullmäktige- och styrelsesammanträden

Till kårstyrelsemöte nr 13  
2024-05-16

Avsändare  
Presidiet

## 4.4. Datum för fullmäktige- och styrelsesammanträden

### Bakgrund

Bifogat finner kårstyrelsen förslag till sammanträdesdatum för kårstyrelsen och kårfullmäktige under verksamhetsåret 2024/2025. Datumen är planerade utifrån liknande premisser för verksamhetsåret 2023/2024.

I förslaget framgår, liksom tidigare, även ansvarsfördelning och hålltider gällande sammanträden.

Förslaget är nu uppe för diskussion för att fånga upp eventuella externa ramar som inte fångats upp.

## Planering av sammanträden för kårfullmäktige och kårstyrelsen för verksamhetsåret 2024/2025

### Kårfullmäktige

#### Ansvarsfördelning

Vad	Vem	Mottagare	Vanliga FUM	FUM nr 1 (ValFUM)
Kallelse och prel. dagordning	Talman och presidiet	Kårfullmäktiges samtliga ledamöter samt revisorer	Senast 4 veckor före (28 dagar)	Senast 2 veckor före (14 dagar)
Propositioner	Kårstyrelsen	Kårfullmäktiges samtliga ledamöter samt revisorer	Senast 20 dagar före	Senast 14 dagar före
Motioner	FUMledamot/suppleant, 10 medlemmar, doktorand- och studentråd, kåröreningar eller fakultetsråd	Talman och kårstyrelsen	Senast 14 dagar före	Senast 10 dagar
Interpellationer	FUMledamot/suppleant	Talman och kårstyrelsen	Senast 10 dagar före	Senast 10 dagar före
Definitiva handlingar och dagordning	Talman	Kårfullmäktiges samtliga ledamöter samt revisorer	Senast 6 dagar före	Senast 6 dagar före
Skriftlig påminnelse om kårmedlemskap (inför första sammanträde varje termin)	Talman	Kårfullmäktiges samtliga ledamöter	Senast 3 dagar före	Kontroll gjorts i samband med listorna av kårfullmäktige-kandidater
Enkla frågor	FUMledamot/suppleant	Den frågan riktar sig till	Senast 2 dagar före	Senast 2 dagar före



## Stockholms universitet, läsåret 2024/2025

Höstterminen (2024-09-02 – 2025-01-19)

*Period 1:*

*Terminsdel A: Måndag 2/9*

*Terminsdel B: Torsdag 3/10*

*Period 2:*

*Terminsdel C: Måndag 4/11*

*Terminsdel D: Torsdag 5/12*

Vårterminen (2025-01-20 – 2025-06-09)

*Period 1:*

*Terminsdel A: Måndag 20/1*

*Terminsdel B: Torsdag 20/2*

*Period 2:*

*Terminsdel C: Måndag 24/3*

*Terminsdel D: Måndag 5/5*

**Kårfullmäktigesammanträden 2023/2024**

FUM 23/24	Datum	Dagar kvar	Ordinarie FUM	FUM nr 1 (ValFUM 2024)
Nr 2, HöstFUM Nr 3, DechargeFUM Nr 4, VårFUM Nr 1 23/24, ValFUM	<b>24/8 2024</b> <b>24/10 2024</b> <b>23/1 2025</b>	28	Kallelse med preliminär dagordning	
Nr 2, HöstFUM Nr 3, DechargeFUM Nr 4, VårFUM Nr 1 23/24, ValFUM	<b>30/8 2024</b> <b>1/11 2024</b> <b>31/1 2025</b>	20	Kårstyrelsens propositioner	
Nr 2, HöstFUM Nr 3, DechargeFUM Nr 4, VårFUM Nr 1 23/24, ValFUM	<b>7/9 2024</b> <b>7/11 2024</b> <b>6/2 2025</b> <b>8/5 2025</b>	14	Motioner	Kallelse med dagordning och kårstyrelsens propositioner
Nr 2, HöstFUM Nr 3, DechargeFUM Nr 4, VårFUM Nr 1 23/24, 1ValFUM	<b>9/9 2024</b> <b>11/11 2024</b> <b>10/2 2025</b> <b>12/5 2025</b>	10	Interpellationer	Interpellationer och motioner
Nr 2, HöstFUM Nr 3, DechargeFUM Nr 4, VårFUM Nr 1 23/24, ValFUM	<b>13/9 2024</b> <b>15/11 2024</b> <b>14/2 2025</b> <b>16/5 2025</b>	6	Handlingar och definitiv dagordning	Handlingar och definitiv dagordning
Nr 2, HöstFUM Nr 3, DechargeFUM Nr 4, VårFUM Nr 1 23/24, ValFUM	<b>16/9 2024</b> <b>17/2 2025</b>	3	Skriftligt meddela om medlemskap (första FUM per termin, d.v.s. nr 2 & nr 4)	Medlemskap har kontrollerats vid nomineringslistors inlämning
Nr 2, HöstFUM Nr 3, DechargeFUM Nr 4, VårFUM Nr 1 23/24, ValFUM	<b>17/9 2024</b> <b>19/11 2024</b> <b>18/2 2025</b> <b>20/5 2025</b>	2	Enkla frågor	Enkla frågor
Nr 2, HöstFUM Nr 3, DechargeFUM Nr 4, VårFUM Nr 1 23/24, ValFUM	<b>19/9 2024</b> <b>21/11 2024</b> <b>20/2 2025</b> <b>22/5 2025</b>	FUM		

**Kårstyrelsesammanträden 2024/2025**

Nedan presenteras förslag på datum för ordinarie sammanträdesdatum. Likt föregående verksamhetsår gäller principen kring 3 veckors mellanrum och att mötena är på tisdagar. Vid kårstyrelsesammanträden kring kårfullmäktiges hålltider är det 2 veckors mellanrum mellan mötena.

Vid behov om ytterligare diskussioner eller förankring genomförs dessa inom workshopform.

2024				
STYM	Datum	Kallelse	Handlingar	Fokus
STYM#1	18 augusti	9 augusti	14 augusti	Kårstyrelsekonferens under helgen. Diskussion under lördagen samt söndag förmiddag. Sammanträdet börjar efter lunch på söndagen. Diskussion om Operativa planen 2023/2024 under konferensens och styrelsesammanträdet.  Vid detta sammanträde skall det även beslutas om propositioner inför kårfullmäktigesammanträde nr 2, HöstFUM. Om beslut inte tas vid sammanträdet utan behöver tas genom distansbeslut ska beslut om att hantera ärendet genom distansbeslut tas.
STYM#2	10 september	2 september	6 september	Beslut om motions- och interpellationssvar till kårfullmäktigesammanträde nr 2, HöstFUM.  Beslut om Operativa planet 2023/2024 tas på sammanträdet.
STYM#3	15 oktober	7 oktober	11 oktober	Diskussion kring eventuella propositioner inför kårfullmäktigesammanträde nr 3, DechargeFUM.

STYM#4	29 oktober	21 oktober	25 oktober	Beslut om propositioner till kårfullmäktigesammanträde nr 3, DechargeFUM.
STYM#5	12 november	4 november	8 november	Beslut om motions- och interpellationssvar till kårfullmäktigesammanträde nr 3, DechargeFUM.  SUS halvårsrapport skickas till kårstyrelsen inför FUM.
STYM#6	10 december	1 december	6 december	Halvårsutvärdering av kårstyrelsens arbete.
<b>2025</b>				
STYM#7	14 januari	6 januari	10 januari	Diskussion kring eventuella propositioner inför kårfullmäktigesammanträde nr 4, VårFUM.
STYM#8	28 januari	20 januari	24 januari	Beslut om propositioner till kårfullmäktigesammanträde nr 4, VårFUM.  Diskussion om nomineringar till SFS.
STYM#9	11 februari	3 februari	7 februari	Beslut om motion- och interpellationssvar till kårfullmäktigesammanträde nr 4, VårFUM.  Påbörja diskussion om satsningar och prioriteringar inför verksamhetsåret 2025/2026, i syfte att ge vägledning inför arbetet med propositioner att presentera på kårfullmäktigesammanträde nr 1 2025/2026, ValFUM.  Beslut om nomineringar till SFSFUM.
STYM#10	11 mars	3 mars	7 mars	Diskussion om verksamhetsplanering och propositioner inför kårfullmäktigesammanträde nr 1 2025/2026, ValFUM.



STYM #11	1 april	24 mars	28 mars	<p>Fortsatt diskussion om verksamhetsplanering och propositioner inför kårfullmäktigesammanträde nr 1 2025/2026, ValFUM.</p> <p>Diskussion om propositioner till SFSFUM. Beslut om riktning på motioner/interpellationer och delegation till arbetsgrupp att skriva dessa.</p>
STYM#12	22 april	14 april	18 april	<p>Beslut om propositioner till kårfullmäktigesammanträde nr 1 2025/2026, ValFUM.</p> <p>Delegation till arbetsgrupp om riktning till SFSFUM.</p>
STYM #13	15 maj	7 maj	12 maj	<p>Beslut om motions- och interpellationssvar till kårfullmäktigesammanträde nr 1 2025/2026, ValFUM.</p> <p>SUS halvårsrapport skickas till kärstyrelsen inför FUM.</p>
STYM#14	10 juni	2 juni	6 juni (röd dag)	<p>Beslut kring formalia som firmatecknare, arbetsordning, sammanträdesdatum för 2025/2026, uppdragsbeskrivningar.</p> <p>Diskussion kring Operativ plan 2025/2026, underlag skickas från verksamheten utifrån arbetsprocess efter kårfullmäktigesammanträde nr 1 2025/2026, ValFUM.</p>

Diskussionsärende  
4.5. Uppdragsbeskrivningar  
Avsändare  
Verksamhetschef

Till kårstyrelsemöte nr 13  
2023-05-16

## 4.5. Uppdragsbeskrivningar

### Bakgrund

För att säkerställa att aktuella uppdragsbeskrivningar återspeglar respektive tjänster och roller inom organisationen och ger bästa förutsättningar i utförande av dessa finns ett mål i den operativa planen att under verksamhetsåret se över alla uppdragsbeskrivningar.

Till detta kårstyrelsemöte presenteras tre reviderade uppdragsbeskrivningar: administratör, ombud och kommunikatör. Utöver detta har en ny uppdragsbeskrivning för systemförvaltare tagits fram. I alla har en justering av den övergripande beskrivningen av att vara tjänsteperson på SUS uppdaterats. Denna ska uppdateras i alla uppdragsbeskrivningar framöver.

I uppdragsbeskrivningen för administratör har justeringar gjorts utifrån att ett viss ekonomiadministrativt arbete kommer läggas där. I uppdraget har ansvaret för vissa systemfrågor plockats bort och finns numera hos systemadministratör.

I uppdragsbeskrivningen för ombud har endast den övergripande justeringen gjorts.

Tidigare har det funnits två olika uppdragsbeskrivningar för SUS kommunikatörer. I förslaget, som utgår från uppdragsbeskrivningen som "kommunikatör", kommer det endast finnas en uppdragsbeskrivning för rollen som kommunikatör. Det innebär att delar från uppdragsbeskrivningen "Kommunikatör/content manager" flyttats in i denna uppdragsbeskrivning. Förslaget till nästa kårstyrelsemöte är att den gamla uppdragsbeskrivningen för "Kommunikatör/content manager" hävs.

I den nya uppdragsbeskrivningen för uppdraget som systemförvaltare finns ansvar för SUS olika system, vilket inkluderar löpande arbete med SUS Admin, SUS kassasystem och såväl som datorer, M365 och liknande.

Inför beslut på nästa kårstyrelsemöte öppnas det nu upp för input i frågorna kring uppdragsbeskrivningarna.

## Uppdragsbeskrivning: Administratör

Reviderad

*Beslut 2023-08-13, gäller tills vidare*

### Befattning: Administratör

#### **Övergripande ansvar och roll**

Stockholms universitets studentkår (SUS) fortsätter att stärka studenternas möjligheter till inflytande, medverkan och gemenskap på Stockholms universitet. I fokus står att ge studenterna på Stockholms universitet bästa möjliga förutsättningar att vara aktiva medskapare i alla delar av sin studietid. I den utvecklingen är det centralt att SUS har ett väl fungerande internt stöd i administrativa frågor.

Huvuduppgiften för administratören är att vara administrativt stöd åt SUS ledning och kansli i den dagliga verksamheten. Det innefattar löpande kontakt med SUS externa redovisningsbyrå inklusive att säkerställa korrekt underlag till densamma. Administratör är sekreterare i kårstyrelsen och vid kårfullmäktigesammanträden, samt ansvarar för styrelseadministration. Vidare har administratören en uppgift som biträdande dataskyddsansvarig och brandskyddskontrollant. ~~Som tjänsteperson på SUS deltar hen aktivt i utförandet och genomförandet av stöd, utbildning och processledning till SUS förtroendevalda. En del av det uppdraget består också i att fånga upp behov hos de förtroendevalda och frågor som är viktiga för att de på bästa sätt ska kunna agera i studentinflytandet och andra delar av sin verksamhet.~~

Som tjänsteperson på SUS bidrar du till att erbjuda stöd, utbildning och processledning till studenterna vid Stockholms universitet. I sitt uppdrag eftersträvar en att på eget initiativ och tillsammans med kollegorna fånga upp behov och frågor som är viktiga för att studenterna på bästa sätt ska kunna utöva sina rättigheter, medverka i studentinflytandesituationer och andra delar av sin verksamhet.

Administratören arbetsleds av verksamhetschef.

#### **Mål**

~~Arbetet bedrivs utifrån SUS verksamhetsplan och operativa plan. Administratören är därför väl förtrogen med dessa mål och utför sina arbetsuppgifter i riktning med dessa, med ett lösningsfokuserat arbetssätt. Hen deltar i den årliga processen för framtagande av verksamhets/operativ plan och budget.~~  
Specifika arbetsuppgifter

#### **Ansvar**

Administratörens övergripande ansvar är att:

- medverka i planering, genomförande och uppföljning av kårstyrelsemöten och kårfullmäktigesammanträden samt ansvarar för protokollföring vid kårstyrelsemöten och kårfullmäktigesammanträden,
- ~~Ansvarar för att självständigt planera för, administrativt genomföra och följa upp interna möten~~
- ~~Ansvarar för att utveckla och förbättra administrativa processer och verktyg som bidrar till att effektivisera handläggning och distribuering av beslut, stöd och service~~
- ~~Ansvarar för~~ säkerställa att rutiner för att hålla SUS styrdokument efter beslut från SUS ledning uppdateras och görs tillgängliga på samtligt krävda platser extern och internt,
- ~~Ansvarar för att~~ utveckla rutiner för ändamålsenlig arkivering och säkerställer att dessa verkställs, ~~utveckling av rutiner för detta vid SUS~~
- ~~Ansvarar för att~~ självständigt hantera och utveckla kontorsadministrativa uppgifter och rutiner så som inköp och accesshantering, ~~samt lägger bemanningschema för kårexpeditionen~~
- administrera och hanterar löpande underlag till SUS externa redovisningsbyrå och, i förekommande fall, utbetalningar,
- i samverkan med andra på kansliet tar fram och genomföra aktiviteter i Survey & Report exempelvis medarbetaundersökningar och kårval,
- Medverkar till ~~tekniskt och~~ administrativt stöd och service till medlemmar, studentföreningar samt råd student- och doktorandråd, t ex lokalbokning, ~~rutiner för arvodering m.m.~~
- representerar SUS i de organ verksamhetschefen uppdrar,
- representera SUS utåt mot SU, studenter på SU, våra medlemmar och förtroendevalda,
- stötta och processleda studenter, medlemmar och förtroendevalda i frågor rörande engagemang och medlemsfrågor exempelvis lokalbokningar,
- genom omvärldsbevakning hålla sig uppdaterad kring utveckling och frågor som är relevant för arbetsområdet.

## Övrigt

- ~~Avlägger rapport~~ kontinuerligt till verksamhetschefen i aktuella frågor, löpande arbete och förändring/förflyttning i förhållande till verksamhetens mål och budget.
- ~~Rapporterar till arbetsledare~~ i aktuella frågor, löpande arbete och förflyttning i förhållande till verksamhetens mål och budget.
- ~~Deltar i kanslimöten, andra interna mötesplatser och arbetsgrupper.~~
- ~~Medverkar på kansli- och teamövergripande mötesplatser samt mötesplatser som arbetsledare berömmer relevant för uppdraget.~~
- Utför uppgifter av kansliadministrativ och praktisk art. Uppgifterna regleras inte i uppdragsbeskrivningen utan bygger på lokal överenskommelse inom arbetsplatsen.

Vissa förtydliganden kan framgå av SUS styrdokument.

Medarbetare på SUS kansli tar ansvar för det egna uppdraget med utgångspunkt i SUS vision och uppdrag. Vårt arbete kännetecknas av SUS värdeord: professionalism, engagemang, öppenhet och tillgänglighet. Vi samverkar inom arbetsplatsen för att gemensamt arbeta för SUS fortsatta utveckling.

~~Vissa förtydliganden framgår av studentkårens styrdokument, delegations- och arbetsordning.~~

*Intern policy* Medarbetare på SUS kansli tar ansvar för det egna uppdraget med utgångspunkt i SUS vision och uppdrag. Vi samverkar inom kårkansliet för att effektivt och professionellt ta tillvara kompetens och resurser. Vi deltar aktivt i kårens och kårkansliets utveckling. Vårt arbete kännetecknas av professionalism, engagemang, öppenhet och tillgänglighet.



## UPPDRAGSBESKRIVNING: Kommunikatör

Reviderad

*Beslut 2023-08-13, gäller tills vidare*

### Befattning: Kommunikatör

#### Övergripande ansvar och roll

Stockholms universitets studentkår (SUS) fortsätter att stärka studenternas möjligheter till inflytande, medverkan och gemenskap på Stockholms universitet. I fokus står att ge studenterna på Stockholms universitet bästa möjliga förutsättningar att vara aktiva medskapare i alla delar av sin studietid. I den utvecklingen är det centralt att SUS kommunikation är ändamålsenlig och effektiv.

SUS kommunikation är såväl operativ som strategiskt och i uppdraget som kommunikatör arbetar en med kommunikation som ett verktyg för ledarskap, med kommunikation som identitetsskapare och kommunikation som sätt att stärka SUS som medlemsorganisation.

I uppdraget ingår arbete med planering, genomförande samt uppföljning och utvärdering av kommunikationsinsatser och marknadsföringsaktiviteter. Som kommunikatör finns ett ansvar för en väl sammanhållen intern och extern kommunikation.

I uppdraget ingår också ett ansvar för att SUS kommunikation både visuellt och i text följer SUS övergripande syfte, mål och de kommunikativa riktlinjer som finns.

~~Kommunikation är ett verktyg för ledarskap och centralt för den förflyttning SUS vill åstadkomma i linje med Verksamhetsplan 2023–2026 och en inkluderande och värdeskapande kommunikation. Till detta kommer att stärka SUS förmåga att effektivt och ändamålsenligt kommunicera framgångar i SUS påverkansarbete.~~

~~För att åstadkomma detta behöver en övergripande kommunikationsstrategi för SUS utarbetas och implementeras. Med kommunikationsstrategi avses en genomtänkt plan för förflyttning som säkerställa en genomtänkt och stringent enhetlig kommunikation i riktning mot de mål SUS sätter upp.~~

~~Kommunikationsstrategin bör innehålla information inom följande områden:~~

- ~~• Kommunikationsmål~~
- ~~• Kommunikationskanaler~~
- ~~• Budskap~~
- ~~• Målgruppsstrategi~~
- ~~• Årshjul (övergripande aktiviteter och samarbeten)~~

~~Mot angiven bakgrund utvidgas uppdraget till SUS kommunikator som idag har ett huvudansvar för grafiska arbete att omfatta följande:~~

- ~~• ansvar för förslag till SUS kommunikationsstrategi i samverkan med stöd av SUS kansli samt involvering från styrelse och fullmäktige~~
- ~~• ansvar för plan för implementering av kommunikationsstrategi i SUS verksamhet och kommunikationskanaler~~
- ~~• ansvar för att löpande se över och uppdatera det kommunikationsstrategiska arbetet~~
- ~~• ansvar för att ta fram ett årshjul för SUS övergripande event och aktiviteter tillsammans med verksamheten~~
- ~~• ansvar för utvärdering, uppföljning och analys av aktiviteter~~
- ~~• utveckla och hålla kontakter med samarbetspartners i kommunikationsfrågor~~

~~Som tjänsteperson på SUS deltar hen aktivt i utförandet och genomförandet av stöd, utbildning och processledning till SUS förtroendevalda. En del av det uppdraget består också i att fånga upp behov hos de förtroendevalda och frågor som är viktiga för att de på bästa sätt ska kunna agera i studentinflytandet och andra delar av sin verksamhet.~~

Som tjänsteperson på SUS bidrar du till att erbjuda stöd, utbildning och processledning till studenterna vid Stockholms universitet. I sitt uppdrag eftersträvar en att på eget initiativ och tillsammans med kollegorna fånga upp behov och frågor som är viktiga för att studenterna på bästa sätt ska kunna utöva sina rättigheter, medverka i studentinflytandesituationer och andra delar av sin verksamhet.

Kommunikatör arbetsleds av teamledare för Medlemsservice.

## **Mål**

~~Arbetet bedrivs utifrån SUS verksamhetsplan och operativa plan. Kommunikatören är därför väl förtrogen med dessa mål och utför sina arbetsuppgifter i riktning med dessa, med ett lösningsfokuserat arbetssätt. Hen deltar i den årliga processen för framtagande av verksamhets/operativ plan och budget.~~

## **Specifika arbetsuppgifter**

### **Ansvar**

Kommunikatörens övergripande ansvar är att:

- kvalitetssäkra och utveckla SUS övergripande kommunikation inklusive SUS hemsida, sociala medier och annan kommunikation,
- producera och granska texter rörande SUS i relevanta sammanhang,
- stödja och utbilda SUS medarbetare och förtroendevalda i kommunikationsfrågor,
- arbeta med SUS kommunikationsstrategi, dess implementering hos organisationen och mål kopplade till den,



- ~~stödjer teamledarna i implementering av SUS kommunikationsstrategi~~
- ~~stödjer teamen i kommunikationsfrågor.~~
- ansvara för grafisk formgivning och löpande innehållsproduktion i SUS olika kanaler i det löpande kommunikationsarbetet,
- agera beställare och kravställare för kommunikationsdelar i olika projekt och processer i linje med fattade beslut,
- ~~representerar SUS i de organ verksamhetschefen uppdrar.~~
- representerar SUS i de organ arbetsledaren, i samråd med verksamhetschefen, uppdrar,
- representera SUS utåt mot SU, studenter på SU, våra medlemmar och förtroendevalda,
- stötta och processleda studenter, medlemmar och förtroendevalda i frågor rörande engagemang och medlemsfrågor,
- genom omvärldsbevakning hålla sig uppdaterad kring utveckling och frågor som är relevant för arbetsområdet.

## Övrigt

- Avlägger rapport kontinuerligt om aktuella frågor, löpande arbete och förändring/förflyttning i förhållande till verksamhetens mål och budget,
- Rapporterar till arbetsledare i aktuella frågor, löpande arbete och förflyttning i förhållande till verksamhetens mål och budget.
- Deltar i kanslimöten, interna mötesplatser och arbetsgrupper,
- Medverkar på kansli- och teamövergripande mötesplatser samt mötesplatser som arbetsledare berömmar relevant för uppdraget.
- Medverkar till och initierar kommunikationsunderlag utifrån uppdraget,
- Utför vid behov uppgifter av kansliadministrativ och praktisk art. Uppgifterna regleras inte i uppdragsbeskrivningen utan bygger på lokal överenskommelse inom arbetsplatsen.

Vissa förtydliganden framgår av SUS styrdokument., ~~delegations- och arbetsordning.~~ Medarbetare på SUS kansli tar ansvar för det egna uppdraget med utgångspunkt i SUS vision och uppdrag. Vårt arbete kännetecknas av SUS värdeord: professionalism, engagemang, öppenhet och tillgänglighet. Vi samverkar inom arbetsplatsen för att gemensamt arbeta för SUS fortsatta utveckling.

## Uppdragsbeskrivning Ombud

*Reviderad*

*Beslut 2022-06-14; att gälla tillsvidare*

### **Befattning: Ombud**

Stockholms universitets studentkår (SUS) fortsätter att stärka studenternas möjligheter till inflytande, medverkan och gemenskap på Stockholms universitet. I fokus står att ge studenterna på Stockholms universitet bästa möjliga förutsättningar att vara aktiva medskapare i alla delar av sin studietid.

Studentinflytande och tillsynen till studenters rättigheter är en central del av SUS verksamhet. Ombuden arbetar för att stötta såväl enskilda studenter i frågor gällande deras rättigheter samt grupper av studenter i råd gällande studentinflytande och rättigheter. säkerställa studenters rättssäkerhet och möjlighet till medverkan i beredande och beslutande organ på SU.

Som tjänsteperson på SUS bidrar du till att erbjuda stöd, utbildning och processledning till studenterna vid Stockholms universitet. I sitt uppdrag eftersträvar en att på eget initiativ och tillsammans med kollegorna fånga upp behov och frågor som är viktiga för att studenterna på bästa sätt ska kunna utöva sina rättigheter, medverka i studentinflytandesituationer och andra delar av sin verksamhet.

Ombudet arbetsleds av teamledare för påverkan och inflytande.

### **Ansvar**

Ombudens övergripande ansvar är att:

- Skapa mötesplatser och forum för utveckling för studentrepresentanter, råd och studenter i stort. Detta innefattar exempelvis framtagning, genomförande och uppföljning av utbildningsinsatser och nätverk för studentrepresentanter, råd och studenter i stort.
- Arbeta för en kontakt med SU och dess anställda som skapar förutsättningar för studentinflytande på institution, fakultet och central nivå. Detta innefattar bland annat medverkan på träffar med kontaktpersoner för studentinflytande och löpande kontakt med universitetets anställda
- Ge stöd och skapa förutsättningar för studenters engagemang inom studentinflytande på SU. Detta innefattar exempelvis att handlägga ansökningar om bidrag och arvode från råd samt studentrepresentanter, medverka på möten med råd, administrera studentrepresentanter i SUS Admin, genomföra processer för uppstart av råd samt stötta studenter i frågor de har kring sitt engagemang.
- Ge stöd till enskilda studenter i enlighet med SUS process för ärendehantering.
- Medverka i framtagning av remissunderlag, utredningar eller faktaunderlag till SUS ledning.

- Genom omvärldsbevakning hålla sig uppdaterad kring utveckling och frågor som är relevant för arbetsområdet
- Representera SUS utåt mot SU, studenter på SU, våra medlemmar och förtroendevalda.
- Stötta och processleda studenter, medlemmar och förtroendevalda i frågor rörande engagemang och medlemsfrågor.

## Övrigt

- Rapporterar till arbetsledare i aktuella frågor, löpande arbete och förflyttning i förhållande till verksamhetens mål och budget.
- Medverkar på kansli- och teamövergripande mötesplatser samt mötesplatser som arbetsledare bedömer relevant för uppdraget.
- Utför uppgifter av kansliadministrativ och praktisk art. Uppgifterna regleras inte i uppdragsbeskrivningen utan bygger på lokal överenskommelse inom arbetsplatsen.

Vissa förtydliganden kan framgå av SUS styrdokument.

Medarbetare på SUS kansli tar ansvar för det egna uppdraget med utgångspunkt i SUS vision och uppdrag. Vårt arbete kännetecknas av SUS värdeord: professionalism, engagemang, öppenhet och tillgänglighet. Vi samverkar inom arbetsplatsen för att gemensamt arbeta för SUS fortsatta utveckling.

## Uppdragsbeskrivning Systemförvaltare

*Beslut 2024-XX-XX*

### **Befattning: Systemförvaltare**

Stockholms universitets studentkår (SUS) fortsätter att stärka studenternas möjligheter till inflytande, medverkan och gemenskap på Stockholms universitet. I fokus står att ge studenterna på Stockholms universitet (SU) bästa möjliga förutsättningar att vara aktiva medskapare i alla delar av sin studietid. För att uppnå detta behövs fortsatta förvaltande insatser för att säkerställa att organisationens investerade systemsatsningar bibehålls gällande såväl kontinuitet, långsiktighet, kompetens och resurser.

Systemförvaltarens övergripande ansvar är att tekniskt förvalta SUS digitala system. Systemförvaltaren är en länk mellan användarna av systemen och de interna och externa parter som utvecklar och underhåller det. Vidare är systemförvaltaren den centrala funktionen som förvaltar och säkerställer att ett system fungerar korrekt, stödjer användarna och kontinuerligt förbättras för att möta organisationens behov.

Medarbetare på SUS bidrar till att erbjuda stöd, utbildning och processledning till studenterna vid Stockholms universitet. I ditt uppdrag eftersträvar du att på eget initiativ och tillsammans med kollegorna fånga upp behov och frågor som är viktiga för att studenterna på bästa sätt ska kunna utöva sina rättigheter, medverka i studentinflytandesituationer och andra delar av sin verksamhet.

Som tjänsteperson på SUS bidrar du till att erbjuda stöd, utbildning och processledning till studenterna vid Stockholms universitet. I sitt uppdrag eftersträvar en att på eget initiativ och tillsammans med kollegorna fånga upp behov och frågor som är viktiga för att studenterna på bästa sätt ska kunna utöva sina rättigheter, medverka i studentinflytandesituationer och andra delar av sin verksamhet.

Systemförvaltaren arbetsledds av teamledare medlemservice.

### **Ansvar**

Systemförvaltarens övergripande ansvar är att:

- vara kontaktperson till externa parter kopplade till SUS olika system,
- hantera felanmälningar av SUS digitala system och hårdvaror,
- säkerställa driften i de digitala systemen,
- vara kontaktperson till kansliet gällande felanmälningar, reklamationer och systemfrågor,
- inventera utvecklingsmöjligheter och utvärdera SUS Admin,

- säkerställa funktionaliteten av SUS kassasystem,
- representera SUS i de organ arbetsledare uppdrar,
- representera SUS utåt mot SU, studenter på SU, våra medlemmar och förtroendevalda,
- stötta och processleda studenter, medlemmar och förtroendevalda i frågor rörande engagemang och medlemsfrågor,
- genom omvärldsbevakning hålla sig uppdaterad kring utveckling och frågor som är relevant för arbetsområdet.

## Övrigt

- Rapporterar till arbetsledare i aktuella frågor, löpande arbete och förflyttning i förhållande till verksamhetens mål och budget.
- Medverkar på kansli- och teamövergripande mötesplatser samt mötesplatser som arbetsledare bedömer relevant för uppdraget.
- Utför uppgifter av kansliadministrativ och praktisk art. Uppgifterna regleras inte i uppdragsbeskrivningen utan bygger på lokal överenskommelse inom arbetsplatsen.

Vissa förtydliganden framgår av studentkårens styrdokument, delegations- och arbetsordning.

Medarbetare på SUS kansli tar ansvar för det egna uppdraget med utgångspunkt i SUS vision och uppdrag. Vårt arbete kännetecknas av SUS värdeord: professionalism, engagemang, öppenhet och tillgänglighet. Vi samverkar inom arbetsplatsen för att gemensamt arbeta för SUS fortsatta utveckling

Ärende  
4.6 Diskussionsärende arkiveringsrutiner

Till styrelsemöte nr 13  
2024-05-16

Avsändare  
Presidiet/verksamhetschef

## Diskussion om arkiveringsrutiner

### Bakgrund

Ett arbete med att se över och uppdatera arkiveringsrutinerna vid SUS kansli har genomförts eftersom mycket av dessa fallit i träda sedan rutiner senaste fastställdes av kårstyrelsen 2011. Det är uppenbart att SUS organisation då såg helt annorlunda ut och att arkiveringsrutiner är i behov av en kraftig revidering.

SUS har som ideell organisation inga formella krav på sig att diarieföra och detta har inte heller skett på många år. En fungerande arkiveringsrutin är dock ett sätt att värna om SUS historia till framtida generationer samt viktigt för att kunna gå tillbaka för att kontrollera gamla beslut.

Mot angiven bakgrund lyfts frågan om arkivering för diskussion i styrelsen.

## SUS Arkiveringsplan

### **Bakgrund**

SUS behöver säkerställa en rutin för arkivering av dokument för att värna om SUS historia till framtida generationer samt för att kunna gå tillbaka för att kontrollera gamla beslut.

2011 skrevs en ny rutin för arkivering av SUS material i samband med en omorganisering och i syfte att skapa rutiner för arkivets uppbyggnad och beständighet.

Rutinen innebar att dokument och handlingar skulle samlas ihop för att stanna kvar på SUS kontor i två (2) år och sedan överlämnas till Stadsarkivet.

Den senaste inlämningen skedde 2014, vilket visar att rutinen inte följts eller fungerat.

SUS måste därför göra ett nytt krafttag och bestämma vilka dokument som - digitalt eller fysiskt – ska finnas på SUS kansli samt vilka dokument som ska arkiveras fysiskt genom att samlas ihop i dokumentpärmar som skickas till Stadsarkivet. SUS behöver därvid besluta i vilken omfattning protokollhandlingar och beslutshandlingar ska skrivas ut för arkivering.

### **Om arkivering i SUS stadga m.m.**

I SUS stadga kap 3 § 6 Studentkårens handlingar anges:

mom 1 SUS handlingar ska arkiveras både digitalt och i pappersarkiv.

mom 2 Handlingar definieras som:

- a) Protokoll från kårstyrelse-, kårfullmäktige och valnämndssammanträden
- b) Kårstyrelsens och kårfullmäktiges sammanträdeshandlingar

2011-10-20 beslutade kårstyrelsen om arkivering enligt följande:

- Fullmäktigeprotokoll, inklusive bilagor
- Styrelseprotokoll, inklusive bilagor
- Presidiebeslut

Vidare innebar beslutet att dokumenten som skulle arkiveras skulle skickas till ett binderi för att bindas till böcker, för placering i SUS arkiv. Varje verksamhetsår skulle säkerställas att föregående års originalhandlingar arkiveras. Kopior på originalhandlingar skulle sparas lättgängligt på kåren ytterligare två verksamhetsår.

För kännedom går rutinen med bokbinderiet så långt tillbaka som startade 1886.

Vad gäller bokbinderi har SUS tidigare anlitat, Leonard Gustafssons bokbinderi AB, Artillerigatan i Stockholm. Här finns de mallar som använts för att binda SUS material. En prisförfrågan är gjord och priset för att binda samma storlek som befintliga, 6 cm, kostar 2165kr ex moms. Priset bestäms av antalet centimeter som materialet omfattar och tjockare

böcker än 7 cm rekommenderas inte. Priset varierar med ca 100 kr/per cm.

### Förslag till ny rutin

Styrelsen föreslås besluta att rutinen med inbundna handlingar frångås och att SUS istället använder "arkivkataloger" det vill säga lådor avsedda för arkivering i A4-format.

Rutinen för fysisk arkivering innefattar att **protokoll och handlingar, presidebeslut** och **fullmaktsbeslut** skrivs ut och placeras i arkivkartonger och märks upp. I samband med ett verksamhetsårs övergång till nytt verksamhetsår skickas arkivkartongerna med dokument äldre än två (2) år över till Stadsarkivet. Arkivering sker förslagsvis en gång om året i augusti/september då ett nytt verksamhetsår börjat och det föregående är avslutat. Dokument från de två senaste åren samt det påbörjade året sparas på kansliet. Konkret innebär detta att de dokument som ska arkiveras från verksamhetsåret 2023-2024 samlas ihop och skickas iväg för arkivering verksamhetsåret 2026-2027. Arkiveringsrutinen ska upprätthållas löpande och ligger inom administratörens ansvarsområde.

I nuläget finns i SUS bibliotek på kansliet inbundna volymer klara att skicka till Stadsarkivet. Det handlar om 34 volymer med protokoll och tillhörande handlingar från åren 1998 - 1999 till 2008-2009. Här finns även andra handlingar i form av korrespondens sammanställt i 33 volymer.

### *Kostnad för arkivering*

SUS får en årligen kostnad för de hyllmeter som SUS arkiv upptar. Priset för detta är f n 250 kr/ hyllmeter. Idag har SUS arkiverat 73 hyllmeter, med en protokollserie som går fram till volym 138. Detta innebär en kostnad om 18250kr/år, till vilket ska läggas ännu inte arkiverat material enligt ovan.



Diskussionsärende  
4.7 Detaljerad organisationsplan

Till kårstyrelsemöte nr 13  
2023-05-16

Avsändare  
Verksamhetschef

## 4.5. Detaljerad organisationsplan

### Bakgrund

Arbetet vid SUS kansli har under verksamhetsåret fortsatt sina processer och insatser för att möjliggöra löpande förflyttning i riktning mot SUS uppsatta målsättningar. Det sker genom att utveckla ett systematiskt lärande och uppföljning av verksamhet och ekonomi, löpande översyn och utveckling av verksamhetssystem i form av policys, riktlinjer, rutiner samt utveckling av arbetssätt, arbetsmiljö och arbetsplatslärande med mötesplatser och dialog som huvudsaklig metod.

Verksamhetsåret 2023- 2024 har implementering av SUS digital yta SUS Admin haft betydande fokus. Detta och SUS övergång till Microsoft 365 i egen IT-miljö påverkar uppdragen på SUS kansli och ett översynsarbete pågår för närvarande rörande samtliga uppdragsbeskrivningar.

Mot angiven bakgrund bör en anpassning ske i SUS detaljerade organisationsplan enligt följande förslag.

### Ledning och stöd

#### Organisationsutveckling

Organisationsutvecklingsuppdraget går in i en ny fas och fokus förflyttas från digital utveckling till andra utvecklingsprocesser som stärker mötet mellan det studentdrivna och professionella. Arbete med förslag till anpassad uppdragsbeskrivning pågår.

#### Strategisk kommunikation

Under verksamhetsåret har styrelsens och fullmäktiges synpunkter inhämtats i syfte att tydliggöra och stärka SUS kommunikationsarbete strategiskt, så att all kommunikation på SUS bidrar till att nå SUS mål. Med detta samlas nu SUS kommunikationsarbete under team medlemservice, inom vilket kommunikatorstjänsterna har sin hemvist. Bägge tjänsterna benämns Kommunikatör.

#### Ekonomiansvarig

Tjänsten föreslås tillsvidare vakant då anledning finns att ta vara på alternativa lösningar. För närvarande etableras ett arbetssätt som bygger på att resurser på kansliet ansvarar för efterlevnad av interna ekonomirutiner medan det faktiska löpande ekonomiarbetet utförs av en extern samarbetspartner på SUS uppdrag.

### Studietid

Förslaget innebär att styrelsen justerar den detaljerade organisationsplanen i enlighet med förslaget till proposition om Rambudget 2024-2025. Om fullmäktige fattar beslut i



enlighet med propositionen avvecklas Studietids verksamhet och två heltidstjänster, en chefredaktörstjänst och en reportertjänst, försvinner.

---

# Detaljerad organisationsplan

Organisations- och bemanningsplan för SUS kansli

---

Antagen av kårstyrelsen 2020-06-02

Reviderad 2023-06-13

Reviderad: 2024-06-11



Datum  
Antagen 2020-06-02  
Reviderad 2022-06-14  
Reviderad 2023-06-13

Antagen av  
Kårstyrelsen

Handläggare  
Presidiet  
Verksamhetschef

## Detaljerad organisationsplan

### Bakgrund

Enligt SUS stadga antar kårfullmäktige årligen styrdokumentet Organisationsplan vars syfte är att på ett övergripande plan ange mandat och befogenheter för tydligt ansvarsutkrävande inom SUS. Med detta styrdokument som grund ankommer det på kårstyrelsen att i förekommande fall besluta om en detaljerade organisations- och bemanningsplan för SUS kansli då SUS kårstyrelse har det yttersta arbetsgivaransvaret över SUS anställda.

### Syftet

Syftet med den detaljerade organisationsplanen är att tydliggöra SUS kansliorganisation och bemanningsplan.

### Avgränsningar

Styrdokumentet Organisationsplan som tas av SUS kårfullmäktige beskriver SUS övergripande organisationsstruktur och tydliggör ansvar och mandat för organisationens respektive beslutsnivåer. I den delegeras till kårstyrelsen att besluta om organisations- och bemanningsplan för SUS kansli.

### Ansvarsfördelning

SUS styrelse är ytterst ansvarig för SUS detaljerade organisationsplan och att den efterlevs. Verksamhetschefen ansvarar för att den är implementerad i verksamheten.

### Mål

SUS kansliorganisation ska vara effektiv, kompetent och serviceinriktad samt fungerar som en sambandscentral för studenters aktiva medverkan i alla delar av sin studietid.

### Figur 1

#### Kansliorganisationen

Uppdaterad bild kommer

SUS kansli leds av en verksamhetschef. Verksamhetschefens uppdrag tydliggörs i verksamhetschefens uppdragsbeskrivning samt instruktion till verksamhetschef, som båda beslutas av SUS kårstyrelse. SUS kansliorganisation, se ovanstående figur 1.

### Ledning och stöd

Här ligger det operativa ansvaret för att verksamheten drivs framåt utifrån SUS kårfullmäktige och kårstyrelsens uppdrag samt enligt uppdragsbeskrivning och instruktion för verksamhetschefen.

Här återfinns ekonomiska och administrativa stödfunktioner till verksamheten samt uppdrag inom organisationsutveckling, ~~samt strategisk kommunikation.~~

~~Organisationsutveckling innefattar ansvar för att SUS digitala utvecklingen på systemsidan fångas upp i samspel med SUS framåtrörelse och utveckling i linje med styrelsens förväntningar. Till detta kommer SUS avtalsrättslig åtagande med Multisoft AB att säkerställa en kontaktperson med ansvar för initiativ och uppföljning av att de kontraktsevenliga förpliktelserna efterlevs i vardagen.~~

~~Strategisk kommunikation innefattar strategi för en inkluderande och värdeskapande kommunikation som genomsyras av SUS syfte, demokratibärande uppdrag och vision i alla kanaler och format samt tydliggör service och stöd som stärker studentens inflytande, medverkan och gemenskap. Kommunikationen gör studentens villkor och vardag begriplig, och skapar förutsättningar för studenter att vara aktiva medskapare i alla delar av sin studietid.~~

#### Team Påverkan och inflytande

Team Påverkan och inflytande arbetar med studerandes rättigheter och inflytande på individ- och strukturell nivå. Teamets uppgift att säkerställa en väl fungerande organisering och samordning av studenters och doktorandernas medverkan i beredning och beslut vid Stockholms universitet. I uppdraget ligger att säkerställa studenters rättssäkerhet och medverkan i beredande och beslutande organ genom riktade insatser, utredningar och underlag till kårledningen samt stöd till student- och doktorandråd. I teamets uppdrag ligger också att säkerställa individuell vägledning och stöd till studenter och doktorander med målet att studentens/doktorandens rättigheter tillvaratas.

Teamledaren ansvarar för en inom teamet väl fungerande service genom kvalitetssäkrade och effektiva tjänster samt andra relevanta stödfunktioner och verktyg inom ramen för uppdraget och genom SUS Admin.

#### Team Medlemsservice

SUS behöver utveckla och stärka sin relation till både studentföreningar och medlemmar, så att fler studenter kan vara aktiva medskapare i ett levande campus på både individ- och gruppnivå. Teamet ansvarar för att SUS arbetar strategiskt och operativt för en väl fungerande **kommunikations- och** medlemsverksamhet, medlemskapet och levande campus. Med analys som grund säkerställa ett målgruppsanpassat medlemsarbete och ett attraktivt medlemserbjudande samt kontinuerligt utveckla och kommunicera detta i lyhördhet gentemot studenterna.

Till ansvarsområdena hör strategiskt och operativt för återkommande marknadsinsatser för medlemsrekrytering, SUS löpande arbete med skapandet av

forum och mötesplatser för kunskapsöverföring och erfarenhetsutbyte och utifrån studenternas behov arbeta för att stärka föreningslivet på Campus, kvalitetssäkrade och effektiva digitala tjänster samt andra relevanta stödfunktioner och verktyg, organisera, samordna och delta i teamets arbete med att tillhandahålla stöd, utbildning och processledning till SUS förtroendevalda samt fånga upp deras frågor för att de på bästa sätt ska kunna agera som förtroendevald i olika delar av sin verksamhet, konstruktiva dialoger och gynnsamma förhandlingar med samarbetspartners och ett högt kårvalsdeltagande.

Teamledaren ansvarar för en inom teamet väl fungerande service genom kvalitetssäkrade och effektiva tjänster samt andra relevanta stödfunktioner och verktyg inom ramen för uppdraget och genom SUS Admin.

### #studietid

~~Redaktionen bevakar, undersöker, fördjupar och granskar händelser, verksamheter, villkor och företeelser som påverkar och har betydelse för de studerandes inflytande, medverkan och/eller gemenskap under sin tid på universitetet. Redaktionen belyser samtidsfrågor ur ett studentperspektiv, samt verkar för ett brett och inkluderande samtal om studenters villkor på lokal, regional, nationell och internationell nivå.~~

~~Redaktionen består sedan HT 2023 av en chefredaktör och en allmänreporter.~~

### Bemanningsplan

~~16-14~~ FTE (helårstjänster) samt tidsbestämda anställningar.

Verksamhetschef	1 FTE Ledning och stöd
Ekonomiansvarig	1 FTE Ledning och stöd (tillsvidare vakant)
Administratör	1 FTE Ledning och stöd
Organisationsutvecklare	1 FTE Ledning och stöd
<del>Kommunikatör grafik och strategi</del>	<del>1 FTE Lednings och stöd</del>
Teamledare Påverkan och inflytande	1 FTE Påverkan och inflytande
Ombud	4 FTE Påverkan och inflytande
Teamledare Medlemservice	1 FTE Medlemsservice
Kommunikatör	2 FTE Medlemsservice
<del>Content manager/ kommunikatör Medlem</del>	<del>1 FTE Medlemsservice</del>
Kultur- och programproducent	1 FTE Medlemsservice
Verksamhetsutvecklare	1 FTE Medlemsservice
Kårexpeditionen	Medlemsservice
<del>Chefredaktör #studietid</del>	<del>1 FTE #studietid</del>
<del>Reporter #studietid</del>	<del>1 FTE #studietid</del>





Beslutsärende  
5.1. Policy för hedersbetygelser

Till kårstyrelsemöte nr 13  
2024-05-16

Avsändare  
Presidiet

## 5.1 Policy för hedersbetygelser

### Bakgrund

Kårstyrelsen har fått i uppdrag av fullmäktige att se över hur vi utser och vilken funktion seniorerna ska fylla i SUS organisation. Detta är tänkt att regleras i den policy som idag heter policy för band och medaljer. I samband med översynen har även presidiet i samråd med SUS övermarskalk och teamledaren för medlemservice sett över de medaljer som SUS har idag och hur vi kan utveckla arbetet kring dessa mer.

Under hösten gjordes flera revideringar av policyn inför att SUS gjorde inköp av de nya medaljerna. Men delar av policyn återstod att revidera. En av dessa frågor hur valet av seniorer skulle göras samt vilken funktion dessa skulle ha i organisationen. Arbetsgruppen kom under föregående möte fram till att de inte ser att dessa kommer ha någon djupare funktion även framöver. Vidare föreslår man en relativt enkel valprocess av dessa där styrelsen varje år inkommer med nomineringar till valfullmäktige som sedan väljer vilka som ska upptas som seniorer.

Utöver den revideringen så har det skett några mindre revideringar som bland annat rör tidpunkten där sammarbetsmedaljen ska delas ut samt beskrivningar av olika band och medaljer. Dokumentet har även sets över så att medaljerna beskrivs på samma sätt konsekvent genom hela dokumentet.

### Beslutsförslag

*Presidiet föreslår kårstyrelsen med anledning av ovanstående*

*att anta policy för hedersbetygelser enligt bilaga*





---

# Policy för hedersbetygelser

---

Antagen av kårstyrelsen 2022-05-18

~~Reviderad av kårstyrelsen 2023-10-24~~

Reviderad av kårstyrelsen 2023-05-16

## Policy för hedersbetygelser

### Bakgrund

Stockholms universitets studentkår (SUS) bedriver liksom andra studentkårer och studentföreningar en traditionsbärande verksamhet. Vid till exempel formella middagar som baler och sittningar används ofta band och medaljer för att uttrycka organisationstillhörighet och funktion inom organisationen.

### Syfte

Policyn ska tydliggöra hur band och medaljer används inom SUS och därmed fungera som ett stöd för SUS övermarskalk i utförandet av dennes uppdrag.

### Band

Inom SUS används två band, ofta kallade kårband eller frackband. Vilka band SUS ska tillhandahålla beslutas av kårstyrelsen.

*Styrelsebandet* i grönt-rött-blått-vitt-blått-rött-grönt får bäras av kårordförande, vice kårordförande, ledamöter och suppleanter i kårstyrelsen, samt inspektor. Dessa kan på begäran kostnadsfritt erhålla sina band från SUS.

*Medlemsbandet* i gult-blått-gult-blått-gult får bäras av övriga medlemmar, förtroendevalda samt medarbetare. Medlemmar kan köpa bandet av SUS. Förtroendevalda samt medarbetare kan på begäran kostnadsfritt erhålla sina band från SUS.

*Övermarsalksbandet* i grönt-rött-blått-gult-blått-rött-grönt får bäras av övermarskalk samt innehavare av SUS hedersmedalj. Dessa kan på begäran kostnadsfritt erhålla dina band från SUS.

### Medaljer

Inom SUS används ett flertal medaljer. Vilka medaljer SUS ska tillhandahålla beslutas av kårstyrelsen.

Medaljer för kårordförande, vice kårordförande samt kårstyrelsens ledamöter och suppleanter erhålls kostnadsfritt i början av uppdraget. Skulle någon som en gång fått en medalj behöva införskaffa en ny medalj kan denna köpas till självkostnadspris. Dessa medaljer bärs tillsammans med styrelsebandet.

- Kårordförande får bära en guldfärgad medalj föreställande SUS logotyp i en krans.
- Vice kårordförande får bära en silverfärgad medalj föreställande SUS logotyp i en krans.
- Kårstyrelsens ledamöter och suppleanter får bära en bronsfärgad medalj föreställande SUS logotyp.

Kårordförande och vice kårordförande innehar även halsmedaljer som överlämnas till deras efterträdare när ett nytt presidium tillträder.

Övriga förtroendevalda inbjuds vid varje terminsslut till en ceremoni där de som har varit förtroendevalda under terminen tilldelas en medalj. Skulle någon som en gång fått en medalj behöva införskaffa en ny medalj kan denna köpas till självkostnadspris.

- Övriga förtroendevalda får bära en silverfärgad medalj föreställande SUS logotyp. Medaljen bärs tillsammans med medlemsbandet.

Till gruppen förtroendevalda räknas i detta sammanhang:

- Den som är ordförande, vice ordförande eller sekreterare i ett fakultetsråd, Juridiska linjerådet, Centrala studentrådet (CSR) och Centrala doktorandrådet (CDR)
- Den som är ledamot i ett fakultetsråd, CSR och CDR
- Den som är ordförande i ett studentråd
- Den som på uppdrag av SUS hjälper till vid evenemang och/eller SUS kårpub
- Den som på uppdrag av SUS hjälper till vid värvningstillfällen
- Den som tilldelats uppdraget som övermarskalk
- Den som tilldelats uppdraget som SNNC-general
- Den som tilldelats uppdraget som klubbmästare vid SUS kårpub
- Den som tilldelats uppdrag som ordförande i SUS valnämnd
- Den som tilldelats uppdraget som SUS talman
- Den som är ledamot i fullmäktige

Särskilda medaljer finns även för förtroendevalda med uppdrag som fokuserar på SUS traditionsbärande verksamhet.

- SUS övermarskalk innehar en halsmedalj som överlämnas till hens efterträdare när denne tillträder. Efter avträdanget tilldelas övermarskalken en permanent medalj som denne får behålla.
- Projektledare för Luciabalen erhåller kostnadsfritt en medalj med koppling till Luciabalen

SUS samarbetsföreningars styrelsermedlemmar tilldelas årligen varsin samarbetsmedalj. ~~Medaljen delas ut under luciabalen. Medaljen är en bronsfärgad medalj föreställande SUS logotyp. Medaljen bärs tillsammans med medlemsbandet.~~

- ~~Samarbetsföreningarna bär en bronsfärgadmedalj föreställande SUS logotyp. Medaljen bärs tillsammans med medlemsbandet.~~

SUS hedersmedalj tilldelas personer som har gjort betydande insatser för studentinflytandet och/ eller det studiesociala vid Stockholms Universitet.

~~Hedersmedaljen är en guldfärgad bröstmedalj med SUS vapensköld inpräglad och bärs med övermarskalksbandet.~~ Alla medlemmar kan nominera till hedersmedaljen och ett

råd bestående av samarbetsföreningar, medlemmar i styrelsen samt aktiva inom studentinflytandet avgör sedan vem som tilldelas medaljen. SUS övermarskalk är sammankallande i rådet. Medaljutdelningen sker årligen på SUS luciabal.

- Innehavare av hedersmedaljen bär en guldfärgad bröstmedalj med SUS vapensköld inpräglad. Medaljen bärs med övermarsalksbandet.

### **Seniorer**

Till senior kan tidigare medlemmar av kårstyrelsen eller kårfullmäktige som har visat synnerligt intresse för SUS. Seniorerna välj årligen på valfullmäktige. Inför valfullmäktige ska styrelsen ta fram nomineringar på seniorer.

### **Pins**

Pins är ett mindre formellt sätt att visa kårtilhörighet än band och medaljer. Beslut om vilka pins som SUS ska tillhandahålla fattas av övermarskalk eller kansliet i samråd med presidiet.

Beslutsärende  
5.3. Föredragande under fullmäktige

Till kårstyrelsemöte nr 13  
2024-05-16

Avsändare  
Presidiet

## 5.3. Föredragande under fullmäktige

### Bakgrund

Vid fullmäktigesammanträdet den 23 maj kommer kårstyrelsen lägga fram sju propositioner och 1 valärende. Eftersom kårstyrelsen som helhet är avsändare kommer även styrelsen föredra dessa. Föredragandet innebär att kort och sammanfattat presentera det som kårstyrelsen har skickat till fullmäktige.

Vi önskar att ni har med önskemål för att sedan låta presidiet fördela föredragande.

Det som ska presenteras är propositionerna och motionerna:

- Verksamhetsplan 2023–2026, år 2
- Rambudget verksamhetsåret 2024–2025
- Organisationsplan för verksamhetsåret 2024–2025
- Arbetsordning för SUS fullmäktige
- Stadgerevidering i andra läsningen
- Bolagsproposition 1
- Bolagsproposition 2
- Val av seniorer

### Beslutsförslag

Presidiet föreslår kårstyrelsen med anledning av ovanstående

*att* låta presidiet utse föredragande efter kårstyrelsens önskemål samt meddela kårstyrelsen detta senast den 21 maj