



Föreningen
Ekonomerna
STOCKHOLMS UNIVERSITET

BEFATTNINGSBESKRIVNINGAR



**Föreningen
Ekonomerna**
STOCKHOLMS UNIVERSITET

ORDFÖRANDE	1
FÖRSTE VICE ORDFÖRANDE OCH UTBILDNINGSANSVARIG	4
ANDRE VICE ORDFÖRANDE	6
MED ANSVAR FÖR INTERN KOMMUNIKATION	6
SKATTMÄSTARE.....	8
VICE SKATTMÄSTARE	10
NÄRINGSLIVSANSVARIG	11
MARKNADSFÖRINGSANSVARIG.....	12
INTERNATIONELLT ANSVARIG.....	13
IT-ANSVARIG.....	14
SAKREVISOR.....	15
VALBEREDNING.....	16

Senast reviderad 2018-04-08

ORDFÖRANDE

Internt

Ordförande skall kalla till samt vara ordförande på styrelsemöten.

Ordförande skall kalla till föreningsmöten.

Ordförande är ytterst ansvarig för samordning och utförande av arbetet i styrelsen.

Ordförande är en av Föreningen Ekonomernas två firmatecknare, vilket medför att ordförande skall teckna och ingå avtal å föreningens vägnar med fullmakt från styrelsen och i förening med andre av styrelsen utsedd firmatecknare.

Ordförande skall tillsammans med förste- och andre vice ordförande samt skattmästare lägga särskild vikt vid uppföljning av budget och verksamhetsplaner.

Ordförande skall tillsammans med förste- och andre vice ordförande övervaka efterlevandet av Föreningen Ekonomernas stadga och policy, samt ansvara för att de hålls uppdaterade och relevanta.

Ordförande skall vid behov utträta annan styrelseledamots befogenheter.

Ordförande är ytterst ansvarig för de anställningar som sker inom Föreningen Ekonomerna.

Ordförande skall i egenskap av personalchef minst en gång per termin ha utvecklingssamtal med samtliga styrelsemedlemmar samt anställd personal.

Ordförande skall utfärda intyg till styrelsen, utskottsordföranden, projektledare samt andra personer hon/han finner lämpligt.

Ordförande ansvarar för att årsberättelse skrivs av samtliga styrelseledamöter.

Ordförande skall dokumentera sitt arbete på lämpligt sätt för att göra överlämnandet till sin efterträdare och resterande efterträdande styrelse så smidigt som möjligt.

Ordförande skall verka för att en gedigen överlämning sker på samtliga poster inom styrelsen. Detta bör ske i enlighet med rekommendationer och ramar givna i *Manual 65*.

Ordförande ansvarar tillsammans med andre vice ordförande för att stormöte mellan styrelse och ledningsgrupp genomförs minst en gång per termin.

Ordförande ansvarar tillsammans med andre vice ordförande för att aktivamöte genomförs minst en gång per termin.

Ordförande skall i första hand prioritera Föreningen Ekonomernas egna arrangemang och skall i mesta möjliga mån vara med på så många av dessa som möjligt.

Ordförande är främsta kontaktperson i styrelsen för Ekonomernas Dagar.

Externt

Ordförande är tillsammans med förste vice ordförande Föreningen Ekonomernas ansikte utåt.

Ordförande skall tillsammans med förste vice ordförande säkerställa och underhålla samarbetet med Stockholm Business School, andra studentföreningar och kårer. Ordförande bör därmed besöka andra föreningar och kårer under året.

Ordförande representerar, tillsammans med förste vice ordförande och näringslivsansvarig, Föreningen Ekonomerna i Rådet som är en samarbetsplattform mellan Föreningen Ekonomerna och Stockholm Business School.

Ordförande sitter som studentrepresentant i Stockholm Business Schools Institutionsstyrelse.

Ordförande ansvarar för att minst en gång per verksamhetsår informera om Föreningen Ekonomernas verksamhet på institutionsstyrelsens möten.

Ordförande är Föreningen Ekonomernas representant vid högtidliga tillfällen och håller tal på middagar, invigningar och dylikt, samt överlämnar presenter till andra föreningar och kårer.

Ordförande representerar Föreningen Ekonomerna i U9-samarbetet.

Ordförande skall inför U9-konferenser inhämta eventuella frågeställningar från styrelsen samt avrapportera väsentligheter på påföljande styrelsemöte.

Ordförande skall tillsammans med förste vice ordförande i största möjliga mån närvara som Föreningen Ekonomernas representant vid Stockholms universitets promoveringar.

Ordförande skall verka för att en god och regelbunden kontakt upprätthålls med övriga fakultetsföreningar på Stockholms universitet samt Stockholms universitets studentkår.

Ordförande representerar Föreningen Ekonomerna under Nobel-festligheterna och därtill obligatoriska representationstillfällen.

Ordförande innehar ordinarie roll som arbetsmiljöombud vid Stockholm Business School, och kan delegera till och/eller dela denna roll med en eller flera personer som har utsetts av Utbildningsutskottet.



FÖRSTE VICE ORDFÖRANDE OCH UTBILDNINGANSVARIG

Internt

Förste vice ordförande och utbildningsansvarig skall vid behov tillfälligt ersätta ordförande.

Förste vice ordförande och utbildningsansvarig skall vid behov kunna ta ansvar för ledning av arbetsgrupper inom ramen för styrelsens arbetsområde.

Förste vice ordförande och utbildningsansvarig skall tillsammans med ordförande och andre vice ordförande övervaka efterlevandet av Föreningen Ekonomernas stadga och policy, samt ansvara för att de hålls uppdaterade och relevanta.

Förste vice ordförande och utbildningsansvarig skall tillsammans med ordförande, skattmästare och andre vice ordförande lägga särskild vikt vid uppföljning av budget och verksamhetsplaner.

Förste vice ordförande och utbildningsansvarig skall vid behov utträta annan styrelseledamots befogenheter.

Förste vice ordförande och utbildningsansvarig har det yttersta utbildningsansvaret i Föreningen Ekonomerna.

Förste vice ordförande och utbildningsansvarig ansvarar för de nationella utbildningsfrågorna och skall vid behov kalla till möten gällande detta.

Förste vice ordförande och utbildningsansvarig är främsta kontaktperson i styrelsen för Utbildningsutskottet.

Förste vice ordförande och utbildningsansvarig ansvarar för Utbildningsutskottets strategiska planering i samförstånd med dess ordförande och vice ordförande, detta innebär ett tätt samarbete med Utbildningsutskottet.

Förste vice ordförande och utbildningsansvarig skall ha ett nära samarbete med alla delar inom Föreningen Ekonomerna såsom utskotten och projekten. Detta sker med fördel genom aktivt deltagande på utskottsmöten.

Förste vice ordförande och utbildningsansvarig skall dokumentera sitt arbete på lämpligt sätt för att göra överlämnandet till sin efterträdare och resterande efterträdande styrelse så smidigt som möjligt.

Externt

Förste vice ordförande och utbildningsansvarig är tillsammans med ordförande Föreningen Ekonomernas ansikte utåt.

Förste vice ordförande och utbildningsansvarig skall tillsammans med ordförande säkerställa och underhålla samarbetet med Stockholm Business School, andra studentföreningar och kårer. Förste vice ordförande och utbildningsansvarig bör därmed besöka andra föreningar och kårer under året.

Förste vice ordförande och utbildningsansvarig representerar, tillsammans med ordförande och näringslivsansvarig, Föreningen Ekonomerna i Rådet som är en samarbetsplattform mellan Föreningen Ekonomerna och Stockholm Business School.

Förste vice ordförande och utbildningsansvarig sitter som ordinarie studentrepresentant i Stockholm Business Schools Institutionsstyrelse och Utbildningsnämnd.

Förste vice ordförande och utbildningsansvarig representerar Föreningen Ekonomerna i U9-samarbetet.

Förste vice ordförande och utbildningsansvarig skall inför U9-konferenser inhämta eventuella frågeställningar från styrelsen och Utbildningsutskottet samt avrapportera väsentligheter till Utbildningsutskottet, och styrelsen vid relevanta frågor.

Förste vice ordförande och utbildningsansvarig skall tillsammans med ordförande i största möjliga mån närvara som Föreningen Ekonomernas representant vid Stockholms universitets promoveringar.

Förste vice ordförande och utbildningsansvarig skall verka för att en god och regelbunden kontakt upprätthålls med övriga fakultetsföreningar på Stockholms universitet samt Stockholms universitets studentkår.

Förste vice ordförande och utbildningsansvarig skall två veckor innan varje möte med Stockholm Business Schools Utbildningsnämnd, tillsammans med Utbildningsutskottets ordförande, ha ett möte med studierektor på grundnivå för att diskutera aktuella utbildningsfrågor vid institutionen.

Förste vice ordförande och utbildningsansvarig innehar ordinarie roll som jämställdhetsombud vid Stockholm Business School, och kan delegera till och/eller dela denna roll med en eller flera personer som har utsetts av Utbildningsutskottet.

ANDRE VICE ORDFÖRANDE MED ANSVAR FÖR INTERN KOMMUNIKATION

Andre vice ordförande med ansvar för intern kommunikation skall vid behov tillfälligt ersätta ordförande och förste vice ordförande.

Andre vice ordförande med ansvar för intern kommunikation skall tillsammans med ordförande och förste vice ordförande övervaka efterlevandet av Föreningen Ekonomernas stadga och policy samt ansvara för att de hålls uppdaterade och relevanta.

Andre vice ordförande med ansvar för intern kommunikation skall tillsammans med ordförande, förste vice ordförande och skattmästare lägga särskild vikt vid uppföljning av budget och verksamhetsplaner.

Andre vice ordförande med ansvar för intern kommunikation skall tillsammans med Skattmästare kontrollera att utskotten följer fastställd budget för utskottens löpande verksamhet.

Andre vice ordförande med ansvar för intern kommunikation skall kunna ta ansvar för ledning av arbetsgrupper inom ramen för styrelsens arbetsområde.

Andre vice ordförande med ansvar för intern kommunikations främsta uppgift är att verka för integration mellan föreningens utskott, mästerier och fristående projekt.

Andre vice ordförande med ansvar för intern kommunikation har det yttersta ansvaret för den studiesociala delen i Föreningen Ekonomerna.

Andre vice ordförande med ansvar för intern kommunikation ansvarar för Föreningen Ekonomernas interna relationer och fungerar som en länk mellan styrelse och ledningsgrupp.

Andre vice ordförande med ansvar för intern kommunikation är samordnare för ledningsgruppen och skall kontinuerligt kalla alla utskottsordföranden till ledningsgruppsmöten.

Andre vice ordförande med ansvar för intern kommunikation ansvarar för att ledningsgruppen är väl insatt i föreningens verksamhet genom att terminsvis se till att relevanta och meningsfulla intern – och överlämningsutbildningar anordnas.

Andre vice ordförande med ansvar för intern kommunikation skall sköta rekrytering av projektledare för fristående projekt eller mästeri-ordförande om projektet eller mästeriet är helt nytt för Föreningen Ekonomerna.

Andre vice ordförande med ansvar för intern kommunikation ansvarar för att

utfärda intyg till sina respektive ansvarsområdens utskottsordföranden samt projektledare för fristående projekt samt aktiva faddrar i Fadderiet.

Andre vice ordförande med ansvar för intern kommunikation är främsta kontaktperson i styrelsen för Programutskottet, Eventutskottet, Idrottsutskottet och Fadderiet.

Andre vice ordförande med ansvar för intern kommunikation ansvarar för att Programutskottets, Eventutskottets, Idrottsutskottets och Fadderiets strategiska planering i samarbete med utskottsordföranden och projektledare går i samma riktning som föreningens i helhet. Ansvaret ligger hos både Andre vice ordförande och tidigare nämnda ordföranden och projektledare att löpande utveckla utskottens och projektets verksamheter genom tätt samarbete och utvärdering.

Andre vice ordförande med ansvar för intern kommunikation skall tillhandahålla kontaktlistor och annan nödvändig information till efterträdande styrelse.

Andre vice ordförande med ansvar för intern kommunikation skall minst en gång per termin kalla till stormöte mellan styrelse och ledningsgrupp.

Andre vice ordförande med ansvar för intern kommunikation skall minst en gång per termin kalla till aktivamöte mellan styrelse och Föreningen Ekonomernas övriga aktiva.

Andre vice ordförande med ansvar för intern kommunikation skall dokumentera sitt arbete på lämpligt sätt för att göra överlämnandet till sin efterträdare och resterande efterträdande styrelse så smidigt som möjligt.

Andre vice ordförande med ansvar för intern kommunikation ansvarar för att Föreningen Ekonomernas evenemang och möten, som är öppna för föreningens medlemmar samt upplagda av föreningens utskott i internkalendern, är upplagda och synliga på hemsidan.

SKATTMÄSTARE

Skattmästare skall vara insatt i budget, verksamhetsplan, stadga och policy för Föreningen Ekonomerna.

Skattmästare skall kunna ta ansvar för ledning av arbetsgrupper inom ramen för styrelsens arbetsområde

Skattmästare tecknar samtliga konton för Föreningen Ekonomerna.

Skattmästare skall tillsammans med ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande lägga särskild vikt vid uppföljning av budget och verksamhetsplaner.

Skattmästare sammanställer tillsammans med vice skattmästare årsbudget för Föreningen Ekonomerna som styrelsen skall lägga fram som förslag till första ordinarie föreningsmötet under höstterminen. Föreningsmötet fastställer sedan budgetförslaget för verksamhetsåret.

Skattmästare skall tillsammans med vice skattmästare på kvartalsbasis stämma av de ekonomiska rapporterna lagd mot årsbudget samt sammanställa likviditetsrapport och -prognos.

Skattmästare skall tillsammans med vice skattmästare sammanställa bokslut per den 30 juni. I samband med detta görs även en inventering av lager och inventarier samt en deklaration. Inventering av spritförrådet kan delegeras till öfverspritis eller dess ställföreträdare.

Skattmästare skall tillsammans med vice skattmästare löpande sköta likviditeten, d.v.s. in- och utbetalningar.

Skattmästare ansvarar tillsammans med vice skattmästare för den löpande redovisningen. Detta innebär bl. a. kontering av allt bokföringsmaterial.

Skattmästare ansvarar för att vid minst två tillfällen, jämnt fördelade, under verksamhetsåret inventera spritförrådet. Inventering kan delegeras till Öfverspritis eller dess ställföreträdare.

Skattmästare skall tillsammans med vice skattmästare följa upp Föreningen Ekonomernas budgetar. Skattmästaren ansvarar för att utfallet av dessa kommuniceras.

Skattmästare skall stämma av samtliga balanskonton på månadsbasis.

Skattmästare ansvarar för att Föreningen Ekonomernas ekonomiska läge redogörs genom att resultat-, balans och likviditetsrapporter presenteras löpande för styrelse och ordinarie föreningsmöte.

Skattmästare skall tillsammans med Andre vice ordförande kontrollera att utskotten följer fastställd budget för utskottens löpande verksamhet.

Skattmästare skall dokumentera sitt arbete på lämpligt sätt för att göra överlämnandet till sin efterträdare och resterande efterträdande styrelse så smidigt som möjligt.

VICE SKATTMÄSTARE

Vice skattmästare skall vara insatt i budget, verksamhetsplan, stadga och policy för Föreningen Ekonomerna.

Vice skattmästare skall kunna ta ansvar för ledning av arbetsgrupper inom ramen för styrelsens arbetsområde.

Vice skattmästare tecknar samtliga konton för Föreningen Ekonomerna.

Vice skattmästare sammanställer tillsammans med skattmästare årsbudget för Föreningen Ekonomerna som styrelsen skall lägga fram som förslag till föreningsmötet. Föreningsmötet fastställer sedan budgetförslaget för verksamhetsåret.

Vice skattmästare skall tillsammans med skattmästare på kvartalsbasis stämma av de ekonomiska rapporterna lagd mot årsbudget samt sammanställa likviditetsrapport och -prognos.

Vice skattmästare skall tillsammans med skattmästare sammanställa bokslut per den 30 juni. I samband med detta görs även en inventering av lager och inventarier samt en deklaration. Ansvaret för inventering av spritförrådet kan delegeras till öfverspritis eller dess ställföreträdare.

Vice skattmästare skall tillsammans med skattmästare löpande sköta likviditeten, d.v.s. in- och utbetalningar.

Vice skattmästare ansvarar tillsammans med skattmästare för den löpande redovisningen. Detta innebär bl.a. kontering av allt bokföringsmaterial.

Vice skattmästare skall tillsammans med skattmästare följa upp Föreningen Ekonomernas budgetar.

Vice skattmästare skall dokumentera sitt arbete på lämpligt sätt för att göra överlämnandet till sin efterträdare och resterande efterträdande styrelse så smidigt som möjligt.

NÄRINGSLIVSANSVARIG

Näringslivsansvarig skall vara insatt i budget, verksamhetsplan, stadga och policy för Föreningen Ekonomerna.

Näringslivsansvarig skall kunna ta ansvar för ledningen av arbetsgrupper inom ramen för styrelsens arbetsområde.

Näringslivsansvarig ansvarar ytterst för Föreningen Ekonomernas samarbeten med

näringslivet. Detta sker med fördel genom representation på företagsaktiviteter och företagsevent.

Näringslivsansvarig skall aktivt arbeta med att utarbeta nya samarbeten med näringslivet.

Näringslivsansvarig ansvarar för att utvärdera samarbetsavtalen och att arbeta för att de förnyas vid avtalens utgång.

Näringslivsansvarig representerar, tillsammans med ordförande och förste vice ordförande, Föreningen Ekonomerna i Rådet som är en samarbetsplattform mellan Föreningen Ekonomerna och Företagsekonomiska institutionen.

Näringslivsansvarig är främsta kontaktperson i styrelsen för Näringslivsutskottet och Börsrummet.

Näringslivsansvarig ansvarar för Näringslivsutskottets och Börsrummets strategiska planering i samförstånd med dess respektive ordförande och vice ordförande.

Näringslivsansvarig skall ha ett nära samarbete med alla delar inom Föreningen Ekonomerna såsom utskotten och projekten. Detta sker med fördel genom aktivt deltagande på utskottsmöten.

Näringslivsansvarig skall dokumentera sitt arbete på lämpligt sätt för att göra överlämnandet till sin efterträdare och resterande efterträdande styrelse så smidigt som möjligt.

MARKNADSFÖRINGSANSVARIG

Marknadsföringsansvarig skall vara insatt i budget, verksamhetsplan, stadga och policy för Föreningen Ekonomerna.

Marknadsföringsansvarig skall kunna ta ansvar för ledningen av arbetsgrupper inom ramen för styrelsens arbetsområde.

Marknadsföringsansvarig ansvarar för att upprätthålla och utveckla Föreningen Ekonomernas varumärke.

Marknadsföringsansvarig är ytterst ansvarig för all marknadsföring som riktar sig gentemot aktiva och icke-aktiva medlemmar samt övriga studenter vid Stockholm Business School.

Marknadsföringsansvarig är ytterst ansvarig för all marknadsföring som riktar sig gentemot externa intressenter inom privat och offentlig sektor, näringslivet samt andra ideella organisationer.

Marknadsföringsansvarig är främstakontaktperson i styrelsen för Marknadsföringsutskottet.

Marknadsföringsansvarig ansvarar för Marknadsföringsutskottets strategiska planering i samförstånd med dess ordförande och vice ordförande.

Marknadsföringsansvarig skall ha ett nära samarbete med alla delar inom Föreningen Ekonomerna såsom utskotten och projekten. Detta sker med fördel genom aktivt deltagande på utskottsmöten.

Marknadsföringsansvarig skall dokumentera sitt arbete på lämpligt sätt för att göra överlämnandet till sin efterträdare och resterande efterträdande styrelse så smidigt som möjligt.

INTERNATIONELLT ANSVARIG

Internationellt ansvarig skall vara insatt i budget, verksamhetsplan, stadga och policy för Föreningen Ekonomerna.

Internationellt ansvarig skall kunna ta ansvar för ledningen av arbetsgrupper inom ramen för styrelsens arbetsområde.

Internationellt ansvarig ansvarar för Föreningen Ekonomernas internationella kontakter.

Internationellt ansvarig skall ha löpande kontakt med Stockholm Business School genom Office of International Affairs samt underhålla och utveckla kontakten med andra intressenter beträffande internationella frågor.

Internationellt ansvarig ansvarar för Mastermästeriets och Internationella utskottets strategiska planering i samförstånd med dess ordförande och vice ordförande.

Internationellt ansvarig ansvarar för att upprätta och upprätthålla kontakt med studentföreningar utomlands.

Internationellt ansvarig skall även ha ett nära samarbete med alla delar inom föreningen så som utskotten och projekten. Detta sker med fördel genom aktivt deltagande på utskottsmöten.

Internationellt ansvarig är den främsta kontaktperson i styrelsen för internationella utskottet samt Mastermästeriet. Vidare ska internationellt ansvarig bistå andre vice ordförande i frågor av internationell karaktär som berör Fadderiet.

Internationellt ansvarig skall dokumentera sitt arbete på lämpligt sätt för att göra överlämnandet till sin efterträdare och resterande efterträdande styrelse så smidigt som möjligt.

IT-ANSVARIG

IT-ansvarig skall vara insatt i budget, verksamhetsplan, stadga och policy för Föreningen Ekonomerna.

IT-ansvarig skall kunna ta ansvar för ledningen av arbetsgrupper inom ramen för styrelsens arbetsområde.

IT-ansvarig skall aktivt arbeta med Föreningen Ekonomernas strategiska och operativa IT-frågor.

IT-ansvarig är främsta kontaktperson i styrelsen för IT-utskottet.

IT-ansvarig skall ansvara för IT-utskottets strategiska planering i samförstånd med dess ordförande och vice ordförande.

IT-ansvarig skall vara ytterst ansvarig för medlemssystemet.

IT-ansvarig skall på löpande basis rapportera antalet registrerade medlemmar till styrelsen.

IT-ansvarig skall ansvara för att hemsidans funktioner är tillfredställande.

IT-ansvarig skall ansvara för att Föreningen Ekonomernas dator- och servermiljö underhålls.

IT-ansvarig skall ansvara för Föreningen Ekonomernas IT-säkerhet.

IT-ansvarig skall hålla en uppdaterad lista över:

- Föreningen Ekonomernas inloggningar och dess lösenord.
- Föreningen Ekonomernas webbdomäner.
- Föreningen Ekonomernas mjukvara och dess licenser.
- Föreningen Ekonomernas hårdvara.

IT-ansvarig skall ha ett nära samarbete med alla delar inom Föreningen Ekonomerna såsom utskotten och projekten.

IT-ansvarig skall vara ytterst ansvarig för Föreningen Ekonomernas digitala interna kommunikationssystemet och dess funktioner.

IT-ansvarig skall dokumentera sitt arbete på lämpligt sätt för att göra överlämnandet till sin efterträdare och resterande efterträdande styrelse så smidigt som möjligt.

SAKREVISOR

Sakrevisors huvudsakliga uppgift är att granska styrelsens arbete under mandatperioden. Sakrevisor skall framförallt granska att styrelsen efterlever föreningens stadga samt av föreningsmötet tagna beslut och fastslagna dokument.

Sakrevisor skall ta del av det underlag som föregår ett styrelsebeslut, oavsett om det fattas på ett styrelsemöte eller per capsulam.

Sakrevisor har närvaro- och yttranderätt på Föreningen Ekonomernas styrelsemöten.

Sakrevisor skall finnas tillgänglig, för såväl sittande styrelse som övriga ordinarie medlemmar i Föreningen Ekonomerna, rörande frågor om formalia.

Sakrevisor skall skriftligen framlägga samt muntligen presentera en sakrevisorberättelse för sin mandatperiod vid första ordinarie föreningsmöte påföljande verksamhetsår.

Sakrevisor skall i samband med sin sakrevisorberättelse yrka på huruvida ansvarsbefrielse skall beviljas för mandatperiodens styrelse.

Sakrevisor skall nås på internalauditor@foreningenekonomerna.se. Styrelsen skall ansvara för att mejladressen hålls uppdaterad.

Sakrevisor skall dokumentera sitt arbete på lämpligt sätt för att göra överlämnandet till sin efterträdare så smidigt som möjligt.

VALBEREDNING

Valberedningens huvudsakliga uppdrag är att vid val, av enligt stadgan reglerade poster, framlägga förslag på lämpliga kandidater.

Valberedningen skall redogöra för de parametrar som ligger till grund för sina rekommendationer. Dessa parametrar skall presenteras med hjälp av ett visuellt presentationsverktyg.

Valberedningen skall finnas tillgänglig, för ordinarie medlemmar i Föreningen Ekonomerna, rörande praktiska frågor om valprocessen.

Valberedningen skall intervjua samtliga behöriga kandidater som skickat in sin ansökan inom angiven tid.

Valberedningen ansvarar för att skicka ansökningshandlingar inför föreningsmöte till ordförande, enligt vad som regleras gällande möteshandlingar i stadgan.

Valberedningen skall dokumentera sitt arbete på lämpligt sätt för att göra överlämnandet till efterträdande valberedning så smidigt som möjligt.