

# Styrelsemöte 3



**Mötesprotokoll**  
**(25/11/2024)**  
**(Agoras kontor E1)**

Närvarande:

Felicia Melin Andersson Sara Rajala Una Husadzic Love Nyberg Philip Nordkvist Lykke Bang	Ordförande Projektansvarig Kommunikationsansvarig Ekonomiansvarig Fastighetsansvarig Eventansvarig
Frånvarande: Sofia Bråstad Nathalie de Boussard Jack Selander	Utbildningsansvarig Näringslivsansvarig Vice Ordförande
Adjungerande:	

1. Felicia Melin Andersson öppnar mötet 08:24.
2. Fastställande av röstlängd: Röstlängden fastställdes till 6 stycken röstberättigade.
3. Mötesfunktionärer: Felicia Melin Andersson valdes till mötesordförande.

Una Husadzic valdes till sekreterare och tillika rösträknare.

4. Justerare: Philip Nordqvist och Love Nyberg

5. Framställning av dagordning:

**Handling 1:** Det föreslås att komprimera projektgrupperna och ta bort de posterna som anses onödiga.

Beslut: Handlingen tagen.

**Handling 2:** Projektansvarig föreslår att rösta igenom följande personer till rollerna för Agora Dagen.

Nominees for each role related to Agora Day 2025 are:

Company & Organization Coordinator: Nathalie de Boussard

Sponsorship Coordinator: Simas Vaitkus

Finance & Event Coordinator: Linnéa Persson

Logistics & Event Coordinator: Mitra Gottfridsson

Event Coordinator: Mohammad Zaeem Khan

Marketing Coordinator: Soraya Corte Real

Beslut: Handlingen tagen.

**Handling 3:** Projektansvarig föreslår följande poster för Introduction week 2024 utöver projektledare posten är följande:

En eventansvarig

En ekonomiansvarig

En fadderansvarig (mentor manager)

En marknadsföringsansvarig

En näringslivsansvarig

Beslut: Handlingen tagen.

**Handling 4:** Projektansvarig för vårbalen önskar besluta om att ha följande poster i min projektgrupp för vårbalen 2025:

1. Eventansvarig

Eventansvarig kommer ha den övergripande kollen på eventet. Det kommer handla om att ha kontakt med lokalerna, catering och liknande inför och under eventet och se till så att allting flyter samman på ett bra sätt.

2. Ekonomiansvarig

Denna post kommer att sköta ekonomin för vårbalen där en budget ska sättas upp och se till så att budgeten följs och inte överskrids.

3. Marknadsföringsansvarig

Marknadsföringsansvarig kommer ha hand om att främst skapa det digitala innehållet för att marknadsföra eventet.

4. Näringslivsansvarig

Näringslivsansvarig kommer ha hand om sponsorer och kontakt med olika intressenter i näringslivet för att främja balen.

Beslut: Handlingen tagen.

**Handling 5:** Projektansvarig för vårbalen önskar besluta om att välja in följande medlemmar till följande poster i projektgruppen för vårbalen 2025 med följande motiveringar:

Ekonomiansvarig: Yulia Banegas Golubovich

Marknadsföringsansvarig: Mathilda Wicknertz

Eventansvarig: Sixten Moberg

Näringslivsansvarig: Ida Lindmark

Beslut: Handlingen tagen.

**Handling 6:** Föreslagna poster för novischeriet 2025 utöver generals posten är följande:

En vice general

En ekonomiansvarig

Två marknadsföringsansvarig

Två fadderansvariga

Två näringslivsansvariga  
Två eventansvariga

Beslut: Handlingen tagen.

**Handling 7:** Ordförande föreslår att införa 100-dagars.

Beslut: Handlingen tagen.

**Handling 8:** Ekonomiansvarig föreslår budget för Agoradagen 2025.

Beslut: Handlingen avslagen. Budgeten ska justeras.

**Övrigt:** Eventansvarig föreslår datum för Blåtur; 7e till 9e mars.

Beslut: Beslutet antaget.

**Handling 9:** Till följd av att Agoras Marknadsföringsansvarig valt att lämna sin post den 12 November 2024. Styrelsen föreslås därför besluta: Att vakantsätta posten för Marknadsföring.

Beslut: Beslut antaget.

Mötet avslutas kl 08:54.

Underskrifter:



Felicia Melin Andersson, Mötesordförande



Una Husadzic, Sekreterare

Handwritten signature of Philip Nordqvist, consisting of the letters 'PN' in a cursive style.

Philip Nordqvist, Justerare

Handwritten signature of Love Nyberg, written in a cursive script.

Love Nyberg, Justerare