

# SWEDEN TRIATHLON

---

## Protokoll

### Konstituerande styrelsemöte

**Datum:** Onsdag 10 april 2024

**Tid:** Kl. 20:00-21:30

**Plats:** Digitalt

#### 1. Mötets öppnande

#### 2. Närvaro

Närvarande: Henrik Nöbbelin (ordförande), Jonas Rylander, Jannike Linné, Pia Sundqvist de Beau, Jonas Haglund, Uwe Braatz, Åsa Miemois, Kerstin Mogull, Daniel Belge, Axel Rosencrantz (aktivas representant), Lotta Johansson (personalens representant), Mikael Kjellander (Generalsekreterare, adjungerad) samt Ludwig Svärdvall (valberedningen).

#### 3. Dagordningens godkännande

#### 4. Val av sekreterare för detta protokoll

Beslutades att utse Jannike Linné till sekreterare för detta protokoll.

#### 5. Val av justeringsperson för detta protokoll

Beslutades att välja Åsa Miemois som justeringsperson.

#### 6. Val av vice ordförande

Styrelsen utser inom sig enligt stadgarna vice ordförande.

Beslutades att välja Jonas Rylander som vice ordförande.

#### 7. Val av sekreterare

Styrelsen utser inom sig enligt stadgarna sekreterare.

Beslutades att välja Jannike Linné som sekreterare.

#### 8. Firmatecknare

Beslutades att avseende transaktioner och förbindelser upp till 150 000 kronor tecknas Svenska Triathlonförbundet (STF), org.nr: 802400-0997 av ordföranden och Generalsekreteraren var för sig. För transaktioner och förbindelser över 150 000 kronor tecknas STF av ordföranden och Generalsekreteraren i förening.

Ordförande: Henrik Nöbbelin 700214-xxxx

Generalsekreterare: Mikael Kjellander 830705-xxxx

Styrelsen utser inte kassör, då detta ligger inom ramen för generalsekreterarens befattningsbeskrivning.

# SWEDEN TRIATHLON

---

## 9. Attestreglemente

Beslutades att anta Attestreglemente (bilaga 1).

## 10. SOK:s årsmöte 2024

Beslutades att Henrik Nöbbelin och Mikael Kjellander är STF:s ombud på SOK:s årsmöte 2024-04-24.

## 11. Mötesdatum

Beslutades att hålla styrelsemöte enligt följande:

1. 2024-05-xx Stockholm 09:00-16:00 (middag fredag xx/5 kl. 19:30)  
*Ordförande återkommer med förslag till datum för mötet i maj.*
2. 2024-06-19 Digitalt kl. 19:30-21:30
3. 2024-08-21 Digitalt kl. 19:30-21:30
4. 2024-09-21--22 Göteborg med kansliet kl. 09:00-16:00 (21/9 med kansli, 22/9 styrelsemöte)
5. 2024-11-07 Digitalt kl. 19:30-21:30
6. 2025-01-18 Stockholm kl. 09:00-16:00 (middag fredag 17/1 kl. 19:30)

## 12. Mötet avslutas

Vid protokollet:

Ordförande:

\_\_\_\_\_  
Jannike Linné

\_\_\_\_\_  
Henrik Nöbbelin

Justeras:

\_\_\_\_\_  
Åsa Miemois

---

## **Attestreglemente och rutiner avseende ekonomin inom STF**

### **Bakgrund**

Svenska Triathlonförbundet (STF) är en ideell förening som dels har begränsade resurser, dels har ett ansvar inför medlemmarna att noggrant och på ett ekonomiskt sätt hantera förbundets gemensamma resurser.

Alla med ansvar för en beslutad budgetpost har att förvalta detta förtroende genom att säkerställa intäkter, hålla nere kostnader och löpande följa upp sin budget, samt att prognostisera utfall.

Beslut avseende uppdatering och fastställande av detta dokument - Attestreglemente och rutiner avseende ekonomin inom STF - fattas årligen av förbundsstyrelsen vid konstituerande styrelsemöte.

Med generalsekreterare i attestreglementet avses generalsekreterare eller motsvarande.

### **Firmatecknare**

Avseende transaktioner och förbindelser upp till 150 000 kr tecknas STF:s firma av ordföranden och generalsekreteraren var för sig. För transaktioner och förbindelser över 150 000 kr tecknas STF:s firma av ordföranden och generalsekreteraren i förening.

### **Bokföring och bokslut, samt budget**

Generalsekreteraren är ansvarig inför styrelsen för bokföring och förslag på bokslut. Arbetet utförs löpande av personal på STF:s kansli.

Budgeten presenteras av förbundsstyrelsen och fastställs på STF:s årsmöte.

Utsedd verksamhetsansvarig är ansvarig för sin beslutade budget. Detta innebär bland annat att ha noggrann löpande uppföljning av såväl intäkter som kostnader, att i alla sammanhang välja den mest kostnadseffektiva lösningen för STF:s utveckling, samt att löpande prognostisera kommande intäkter och kostnader.

### **STF:s egna fakturor**

Generalsekreteraren ansvarar för utskick av fakturor, krav och betalningspåminnelser. Arbetet utförs löpande av personal på STF:s kansli. Utsedd verksamhetsansvarig ansvarar för att korrekta fakturaunderlag utan dröjsmål skickas till STF:s kansli.

### **Beslut om inköp - delegation**

Utsedd verksamhetsansvarig har rätt att besluta om inköp inom ramen för fastställd verksamhetsplan och budget för verksamhetsområdet. Övergår inköp 60 000 kronor skall det alltid godkännas i förväg av generalsekreterare eller ordförande. Sådant godkännande skall vara skriftligt.

# SWEDEN TRIATHLON

---

Verksamhetsansvarig har rätt att delegera beslut om inköp. Sådan delegation skall vara skriftlig. Verksamhetsansvarig är dock alltid ansvarig för sin budget. Övergår delegerade inköp 30 000 kronor, eller till lägre belopp som verksamhetsansvarig beslutar, skall de alltid godkännas i förväg av verksamhetsansvarig. Sådant godkännande skall vara skriftligt.

Vid alla inköp skall den mest kostnadseffektiva och prisvärda lösningen väljas. I alla fall där det är möjligt skall priser förhandlas och jämföras med andra leverantörer.

## Utlägg

Ersättning av gjorda utlägg görs efter godkännande av verksamhetsansvarig och då kvitto skickats till STF:s kansli. Sådant godkännande skall vara skriftligt.

## Attest

Före utbetalning skall fakturor attesteras av verksamhetsansvarig eller den person som delegerats ansvar om inköp. Attest och utbetalning får ej göras av samma person.

## Rapportering

Verksamhetsansvarig rapporterar omgående eventuella avvikelser från budget, uppkomna eller prognostiserade, till generalsekreteraren. Generalsekreteraren rapporterar till förbundsstyrelsen.

## Kännedom

Alla verksamhetsansvariga och personer som efter delegationsbeslut hanterar förbundets medel, skall underteckna detta dokument.

## Beslut

Detta dokument är fastställt av förbundsstyrelsen 2024-04-10.

---

## Undertecknande

*Undertecknad har verksamhets- och budgetansvar inom Svenska Triathlonförbundet. Genom min underskrift bekräftar jag att jag tagit del av dessa riktlinjer avseende ekonomi som gäller för förbundet.*

---

Namnteckning

---

Verksamhetsområde eller delegation

---

Namnförtydligande