



# Ekonomisk policy

Antagen av fullmäktige 2023-12-02

---

## Syfte, principer och övergripande målsättning

Den ekonomiska policyn är skapad för att användas som stöd i Samhällsvetarkåren vid Lunds universitets arbete med ekonomihantering. Det är av yttersta vikt att Samhällsvetarkårens finansiella tillgångar och kapital behandlas i linje med rådande lagstiftning och föreskrifter. Ekonomisk policy innehåller ett antal kapitel som omfattar det dagliga arbetet med ekonomi och fungerar som stöd till Samhällsvetarkårens styrelse.

Styrelsen är det organ som är ansvarig för Samhällsvetarkårens räkenskaper, att utse firmatecknare samt besluta om vilka personer som har rätt att disponera organisationens konton samt fattar beslut om vem eller vilka som har rätt att attestera betalningar för innevarande verksamhetsår.

## Innehåll

Samhällsvetarkåren vid Lunds universitets ekonomiska policy omfattar följande kapitel:

- Arvoderingsvillkor
- Budget
- Ekonomiska befogenheter
- Hantering av kort, kvitton och attest
- Projektmedel
- Representation
- Sponsring

# Arvoderingsvillkor

## Kapitel i *Ekonomisk policy*

---



### Inledning

I detta kapitel specificeras villkor för arvodering av förtroendeuppdrag inom Samhällsvetarkåren vid Lunds universitet.

### Beslut om arvodering

Samhällsvetarkårens fullmäktige beslutar om vilka förtroendeuppdrag inom Samhällsvetarkåren som ska vara arvoderade.

### Bakgrund

Samhällsvetarkåren har under många år arvoderat sin operativa ledningsgrupp. Enligt nuvarande bestämmelser har Samhällsvetarkåren fem (5) förtroendevalda som arvoderas på heltid.

### Syftet med arvoderingen

Arvoderingen är kopplad till ett förtroendeuppdrag inom Samhällsvetarkåren och ska inte betraktas som lön för arbete. Arvoderingen finns av två skäl, dels påverkar förtroendeuppdraget möjligheten till annan sysselsättning och dels är förtroendeuppdraget väldigt krävande. Uppdraget sträcker sig över såväl vardagar, helger som kvällar och överlag ställs krav på en mycket hög tillgänglighet. Detta motiverar en arvodering av förtroendeuppdragen. Detta innebär också att den heltidsarvoderade inte ska inneha bisysslor som är av sådan karaktär att de kan anses förtroendskadliga eller på annat sätt menligt inverka på uppdragets genomförande. Vid tveksamhet om huruvida en bisyssla är att betrakta som skadlig har den heltidsarvoderade skyldighet att rapportera detta till styrelsen som, om de finner att den bryter mot arvoderingsvillkoren, rapporterar detta till fullmäktige. Den heltidsarvoderade ska därefter följa fullmäktiges rekommendation.

Syftet med att arvodera förtroendevalda är att tillföra resurser till organisationen i form av personer som kan fokusera enbart på studentkårens verksamhet. Detta är ett värde som är långt större än kostnaden för arvoderingen i kronor och ören.

### Indraget arvore

Om en arvoderad väljer att avsäga sig sitt förtroende eller på annat sätt mister sitt förtroende ska arvodet dras in från och med den dag då personen meddelat att avgången ska träda i kraft alternativt från och med den dag då fullmäktige beslutat om misstroendeförklaring.

## Tid

Arvoderingen avser att utge kompensation för genomförandet av ett förtroendeuppdrag. Arvodet är inte en kompensation för nedlagt arbetstid och ska inte ses som en timlön. Samhällsvetarkåren arbetar istället med förtroendetid, vilket innebär att de arvoderade har valts till att utföra ett uppdrag och att den tid uppdraget kräver är den tid som den arvoderade arvoderas för. Uppdraget består av de uppgifter som fastslås bland annat Samhällsvetarkårens stadga, reglemente och verksamhetsplan, samt representation för Samhällsvetarkåren.

För att kunna genomföra detta uppdrag det krävas att arbete utförs under såväl dag- som kvällstid på vardagar och även under helger. Hur och när arbetet ska utföras är dock i stor mån flexibelt, och den förtroendevalda har stor frihet att på egen hand disponera över sin arbetstid. Tillfälliga intensiva arbetstoppar samt mer lågintensiva perioder gör att arbetstiden som krävs kan variera mycket från vecka till vecka.

Den allmänt accepterade omfattningen av en heltidstjänst i Sverige uppgår dock till 40 timmar i veckan, och det är inte eftersträvänsvärt att de heltidsarvoderade inom kåren i genomsnitt arbetar fler timmar än så. En heltidsarvoderad bör försöka vara ledig när utrymme för detta finns inom uppdraget för att eftersträva att genomsnittet för hela året ska bli cirka 40 timmar i veckan. Det ska inte ses som en förutsättning för sådan kompensationsledighet att allt arbete på kåren måste vara klart, eftersom det nästan alltid finns mer att göra på en studentkår. Övriga heltidsarvoderade ska dock involveras i beslut om när kompensationsledighet kan tas ut, så att ledigheten inte sammanfaller med några större arbetsuppgifter för den berörda posten eller innebär en orimlig ökning av arbetsbördan för någon av de övriga heltidsarvoderade. Att vara arvoderad för Samhällsvetarkåren ger i övrigt inte möjlighet till semesterledighet, eftersom detta tillhör rena anställningar.

## Tillgänglighet

Som förtroendevald är man Samhällsvetarkårens ansikte utåt och inåt och det är viktigt att finnas tillgänglig för Samhällsvetarkårens medlemmar men även andra intressenter. Tillgänglighet handlar inte enbart om att kunna bli nådd under vissa tider utan också om att finnas tillgänglig där aktiva medlemmar, medlemmar och andra intressenter finns och kunna kommunicera genom olika kommunikationskanaler. Visst inskränkande av tillgängligheten görs dock automatiskt på grund av att den arvoderade ska kunna uppfylla vissa funktioner under till exempel möten, författandet av textmaterial med mera.

De arvoderade förtroendevalda bör sinsemellan hjälpas åt att täcka upp för varandra när privatlivet behöver gå före förtroendeuppdraget. Tillgänglighet är dock av särskild stor vikt vid extraordinära händelser eller krissituationer. Vid behov kan dock styrelseledamöterna avlasta de arvoderade i deras arbete.

## Sjukdom och välmående

Om en arvoderad förtroendevald skulle bli sjuk eller av annan anledning tillfälligt inte ha

möjlighet att till fullo utföra de arbetsuppgifter som denne har blivit ålagd har styrelsen möjlighet att visstidsanställa administrativ hjälp för att underlätta arbetssituationen för heltidarna. För att finansiera detta ska det i början av varje verksamhetsår finnas 60 000 kronor i en särskild "krisfond". Krisfonden och den visstidsanställda administrativa hjälpen ska enbart nyttjas i extraordinära fall och efter beslut av styrelsen. Krisfonden kan användas vid mer än ett tillfälle per verksamhetsår. Beslut om anställd administrativ hjälp ska återrapporteras till fullmäktige.

Anställd administrativ hjälp ska omfattas av ett anställningskontrakt. Den administrativa hjälpen kan anställas med timlön utefter arbetets omfattning. Bruttotimlönen räknas ut som  $((x*12)/52)/40$  där x motsvarar en heltidares bruttomånadsarvode.

Ifall en arvoderad förtroendevald blir sjuk eller av annan anledning inte har möjlighet att utföra de arbetsuppgifter som denne har blivit ålagd ska den anmäla detta till styrelsen från den första sjukdagen. Om den förtroendevalda är sjuk eller frånvarande i mer än fjorton (14) dagar har styrelsen ansvar att anmäla detta till Försäkringskassan samt att assistera den förtroendevalda med eventuell ansökan om sjukpenning. Under tiden den arvoderade har rätt till sjukpenning betalas arvode endast ut för att täcka mellanskillnaden mellan sjukpenning och arvodering, dock aldrig högre än att sjukpenningens storlek bibehålls. Om Försäkringskassan bedömer att den arvoderade förtroendevalda har lämplig arbetsförmåga förväntas den arvoderade förtroendevalda fullfölja sitt uppdrag. Vid längre sjukdom eller frånvaro finns möjligheten för styrelsen att utse en ny arvoderad person i den ordinarie arvoderade personens frånvaro.

För att uppmåna till rörelse och motion beviljar Samhällsvetarkåren sina heltidsarvoderade friskvårdsbidrag som varje år justeras till priset för ett gymkort på Gerdahallen.

Samhällsvetarkårens styrelse är ytterst ansvarig för de arvoderas välmående och är dess närmsta uppdragsgivare. De beslut som fattas gällande de arvoderades välmående grundar sig i den regelbundna rapportering som de arvoderade lämnar till styrelsens sammanträden men också i den kontakt som finns mellan styrelsen och den arvoderade. Förutom det ansvar som styrelsen har som arbetsledare är det också viktigt att de arvoderade uppmanar varandra till återhämtning.

## Ersättning

Arvoderingen fastställs av fullmäktige och förändras genom att förändra Arvoderingsvillkoren. Heltidsarvoderad vid Samhällsvetarkåren vid Lunds universitet mottager ett arvode som under första halvan av mandatperioden är beräknad på 31 % av prisbasbeloppet i juli månad under det år då den ordinarie mandatperioden startar, samt under andra halvan av mandatperioden är beräknad på 31 % av prisbasbeloppet i januari månad under det år då den ordinarie mandatperioden slutar. Heltidsarvodering avser 13 månaders arvodering varav två veckor ges innan mandatperiodens start för överlämning och två veckor efter för tillgänglighet och avslut av uppdrag. Totalt erhålls 4,03 prisbasbelopp under hela mandatperioden.

Eftersom den arvoderade tar studieuppehåll och förkortar sitt arbetsliv ska arvoderingen också vara pensionsgrundande. Pensionsutbetalning sker vid ett tillfälle under året och är 6 %, vilket är i linje med Lunds universitets anställda.

# Budget

## Kapitel i *Ekonomisk policy*

---



### Inledning

Syftet med detta kapitel är att komplettera budgeten samt ge en förklaring till budgetprocessen och den ekonomiska uppföljningen i Samhällsvetarkåren vid Lunds universitet.

### Budgetprocessen

Samhällsvetarkårens styrelse äger de operativt ekonomiska frågorna och har därför ansvar för att lägga fram ett budgetförslag till Samhällsvetarkårens fullmäktige. En ledande regel för styrelsens arbete i budgetprocessen är att budget och verksamhetsplan ska spegla varandra i den mån det är möjligt. Det är Samhällsvetarkårens fullmäktige som under våren fattar beslut om budgeten inför nästkommande verksamhetsår och revideringar av densamma.

Ytterst ansvarig för budgetprocessen är den presidial som är ansvarig för Samhällsvetarkårens bokföring och det är denne som inför fullmäktige presenterar budgetförslaget från styrelsen. I relevanta fall ska det i noten till en budgetpost gå att utläsa en prioritetsordning eller rekommendationer kring vad som ska finansieras av budgetposten men det är budgetposten i sin helhet som fullmäktige fastställer.

### Ekonomisk uppföljning

Samhällsvetarkårens styrelse har ansvar för att genomföra och vidhålla en god ekonomisk uppföljning vilken ska presenteras inför fullmäktige minst en gång per termin. Den ska presenteras i samma format som budgeten men särskilt intressanta delar ska lyftas ut och förklaras ytterligare.

# Ekonomiska befogenheter

## Kapitel i *Ekonomisk policy*

---



### Inledning

I detta kapitel specificeras de ekonomiska befogenheter som Samhällsvetarkåren vid Lunds universitet, hädanefter "kåren" beviljar sina aktiva.

Den ekonomiska behörigheten och befogenheten inom kåren omfattas både av yttre faktorer, i form av lag och praxis, såväl som inre faktorer, såsom kårens ekonomiska policy och delegationsordning.

### Behörighet

Enligt kårens stadgar är det styrelsen som tecknar kårens firma. Styrelsen har således behörighet att ingå alla rättshandlingar, såsom avtal, skuldsättning eller gåvoutfästelser. Styrelsen kan delegera denna rättighet till firmatecknare som då erhåller likalydande behörighet som styrelsen.

### Befogenhet

De ekonomiska befogenheterna inom kåren är de riktlinjer som kåren, genom fullmäktige, själv uppställer. Befogenheten är alltså kårens egna begränsningar av sina egna organs behörigheter.

Samhällsvetarkåren vid Lunds universitets koordinatörer och presidialer har enskilda en ekonomisk befogenhet om köp upp till 5000 kronor.

Samhällsvetarkåren vid Lunds universitets presidium en ekonomisk befogenhet om köp upp till 10 000 kronor varpå styrelsen sedan ska informeras.

Samhällsvetarkåren vid Lunds universitets styrelse har en ekonomisk befogenhet om köp upp till 100 000 kronor varpå fullmäktige ska informeras.

Samhällsvetarkåren vid Lunds universitets fullmäktige har en ekonomisk befogenhet om köp över 100 000 kronor.

### Fullmakt

Fullmakter kan finnas på olika sätt inom kåren, exempelvis genom att en firmatecknare/

kortinnehavare uppdrar åt aktiv medlem att göra ett inköp. Vissa av dessa fullmakter är något abstrakta, eftersom de inte nedtecknas och utfärdas skriftligen. Med detta avses bland annat *ställningsfullmakt* som erhålls av ett en person som har en ledande ställning i en organisation har rätt att handla inom vissa gränser på grund av sin position. En heltidsarvoderad är att anse som innehavare av en ställningsfullmakt. Ytterligare avses även i detta sammanhang *toleransfullmakt* vilket innebär att en organisation under en tid tolererat att en aktiv, utan att ha juridisk rätt till det, ingått avtal för organisationens räkning. Ett fullmaktsförhållande uppstår då genom passivitet och tolerans. Det är även möjligt att en *kombinationsfullmakt* uppstår exempelvis av att en ställnings- och toleransfullmakt växelverkar.

# Hantering av kort, kvitton och attest

## Kapitel i *Ekonomisk policy*

---



### Korthantering

Samhällsvetarkåren kvitterar ut ett kreditkort vardera till varje heltidsarvoderad. Kreditkortet har en gemensam köpgräns per månad och en gräns för hur stora transaktioner som kan göras per betalning. Det åligger varje enskild kortinnehavare att ansvara för att kvitton alltid mottas vid inköp samt att de hanteras varsamt och lämnas in för redovisning. Det åligger också varje enskild kortinnehavare att inte förvara kortet på ett oaktsamt sätt eftersom det kan anses vara stöldbegärligt gods. Kortkoden aldrig får förvaras tillsammans med kreditkortet.

Kortinnehavare ska inte använda Samhällsvetarkårens kreditkort till privata inköp. Om detta sker görs avdrag på nästkommande arvode alternativt om det inte finns något nästkommande arvode krävs pengarna tillbaka genom fakturering.

### Kvittohantering

Samtliga inköp som Samhällsvetarkåren genomför ska kombineras med ett köpbevis i form av kvitto, faktura eller betalningsunderlag. Kassakvitton är mer ömtåliga än fakturor och betalningsunderlag varför det är av större vikt att dessa hanteras varsamt och sparas på ett säkert ställe till dess att de redovisas för den/dem som styrelsen utsett att attestera betalningar och den presidial som är ansvarig för Samhällsvetarkårens bokföring. Kvitton som erhållits genom köp med Samhällsvetarkårens kreditkort redovisas en gång per månad genom att de fästs på korrekt blankett tillsammans med signatur och förklaring om vad inköpet avsåg. Vid tillfälle då kvitto saknas eller då kreditkortsinnehavare genomfört köp som inte ligger i Samhällsvetarkårens intresse, relaterar till Samhällsvetarkårens verksamhet eller som ifrågasätts av den/dem som styrelsen utsett att attestera betalningar hanterar styrelsen frågan om eventuellt avdrag på nästkommande arvode alternativt om det inte finns något nästkommande arvode krävs pengarna tillbaka genom fakturering. Kvitton som erhållits genom kontantköp genomförd av en aktiv medlem eller annan som är behjälplig i Samhällsvetarkårens verksamhet ska redovisas så snart som möjligt för att ersättning ska erhållas.

### Attest

Styrelsen ska inom sig utse en eller flera som är ansvariga för att attestera betalningar för Samhällsvetarkåren. De kan utses att attestera betalningar antingen var för sig eller i förening. I de fall attestere lämnar in kvitton för köp denna genomfört attesteras dessa av den presidial som är ansvarig för bokföringen. Som attestere behöver personen vara insatt i Samhällsvetarkårens ekonomi och budget och vid ett tillfälle innan bokföringstillfället signera



samtliga betalningar. Attest sker antingen analogt med namnunderskrift på papper eller digitalt genom inloggning och e-legitimation såsom BankID.

Om attesterare inte har möjlighet att attestera betalningar under en period på 10 dagar under styrelsens mandatperiod ska styrelsen inom sig utse ytterligare attesterare som tillförordnade attesterare. Under perioden mellan sista styrelsemötet för verksamhetsåret och det första styrelsemötet nästkommande verksamhetsår har Samhällsvetarkårens tillträdande ordförande rätt att attestera kvitton. Om denna själv under perioden inlämnar kvitton tillämpas samma regler som vid ordinarie attesterares inlämnande av kvitton. Om ordförande och den presidial som är ansvarig för bokföringen är samma person agerar en vice ordförande som attesterare.

# Projektmedel

## Kapitel i *Ekonomisk policy*

---



### Inledning

Detta kapitel innehåller riktlinjer kring de projektmedel som Samhällsvetarkårens styrelse beslutar om för ansökande organisationer och projektgrupper.

Med *projekt* menas i detta kapitel den aktivitet eller arrangemang som medel söks för. I särskilda fall kan Samhällsvetarkårens styrelse även besluta om att bevilja en organisation i akut likviditetsbrist projektmedel.

Med *medelsökare* menas i detta kapitel den organisation eller projektgrupp som ansöker om stöd från Samhällsvetarkåren.

Med *projektmedel* menas i detta kapitel det ekonomiska stöd som medelsökaren har ansökt om. Stödet kan vara i form av pengar eller förlustgaranti.

### Syftet med projektmedel

De medel som Samhällsvetarkåren ger ska vara till nytta genom att medelsökaren genomför ett projekt som underlättar Samhällsvetarkårens arbete eller är till nytta för Samhällsvetarkårens medlemmar. Nyttan ska ligga inom ramen för Samhällsvetarkårens värderingar och verksamhet. Projektmedel får därför inte ges till välgörenhet.

### Beslut

Projektmedel beslutas om av Samhällsvetarkårens styrelse. Det åligger medelsökaren att inkomma med ett tillräckligt beslutsunderlag men den kan också få hjälp med att sammanställa det till rätt form av Samhällsvetarkåren.

Styrelsen kan delegera rätten att fatta beslut till Samhällsvetarkårens presidium utan rätt att vidaredelegera.

### Krav på bidragssökare och projekt

Projekt måste till sin utformning, sitt syfte och innehåll vara i enlighet med Samhällsvetarkårens värderingar och verksamhet. När styrelsen fattar beslut om en ansökan om projektmedel ska hänsyn tas till:

- Om projektet gynnar medlemmarnas utbildningssituation och/eller studiesociala situation

- Om projektet är/kan vara öppet för de studenter som Samhällsvetarkåren representerar
- Att projektet inte är vinstdrivande
- Om projektet främjar samarbete mellan flera studentorganisationer och/eller över fakultetsgränser
- Om projektet genomförs så att medverkande får en mer positiv syn på Samhällsvetarkåren
- Om Samhällsvetarkåren får lov att medverka med representant på plats, med tryckt material och/eller med logga på informationsmaterial i samband med projektet
- Om medelsökaren tillhör en underrepresenterad grupp eller representerar studenter som är underrepresenterade inom Samhällsvetarkåren
- Att projektet inte avser verksamhet som kan betraktas som partipolitisk eller religiös åsiktpåverkan

Styrelsen ska särskilt beakta följderna av beslutet. Detta kan exempelvis vara de ekonomiska konsekvenserna ett beslut får om projektmedel exempelvis beviljas till en sektion och samma medel då bör ges till all Samhällsvetarkårens sektioner. Styrelsen ska även beakta om projektet är ett åtagande som Samhällsvetarkåren redan finansierar genom sektionsstödet.

## Ansökan om projektmedel

Följande text fungerar som stöd för medelsökare som vill genomföra ett specifikt projekt eller för uppstart av verksamhet.

En ansökan om projektmedel ska innehålla följande:

- En beskrivning av vad projektet går ut på, när det äger rum, vilka som har nytta av det samt vilken möjlighet Samhällsvetarkåren har att medverka i projektet.
- En detaljerad budget
- Uppgifter om vilka andra medelsökaren har ansökt om stöd från samt svar från dessa
- Vilken storlek och typ av stöd medelsökaren önskar ta emot
- En realistisk beskrivning av vilka följderna blir för projektet om Samhällsvetarkåren ej beviljar stöd

Projektmedel beviljas i normalfallet inte till alkoholrelaterad verksamhet. En representant från medelsökaren ska, om behov finns, besöka styrelsen för att svara på frågor om projektet.

Om uppgifterna i ansökan inte stämmer eller är vilseledande kan medelsökaren bli helt eller delvis återbetalningsskyldig.

Medelsökaren ska senast en (1) månad efter projektets genomförande skriftligt återkoppla till Samhällsvetarkårens styrelse med information om projektets genomförande, utfall och ekonomiska resultat samt hur äskade medel användes.

# Representation

## Kapitel *Ekonomisk policy*

---



### Konferens- och representationsresor

Att representera Samhällsvetarkåren på annan ort ska inte vara en ekonomisk belastning för den som är utsedd att representera organisationen. Det innebär att Samhällsvetarkåren bekostar resekostnader och mat för den som är utsedd att representera organisationen. Om det finns möjlighet att laga egen mat bekostar Samhällsvetarkåren livsmedelsinköp. Om representationen sker inom eller i nära anslutning till Samhällsvetarkårens verksamhetsområde i Lund och Helsingborg bekostas mat enbart om det anses vara tidsmässigt motiverat. Detta bedöms i första hand av den utsedda representanten vilket sedan godkänns i ett senare skede av den eller dem som styrelsen utsett att attestera kostnaden. Det är viktigt att kostnaden befinner sig inom ramarna för Skatteverkets regler för representation och som huvudregel använder sig Samhällsvetarkåren främst av icke-avdragsgill representation.

### Representationslunch och -middag

Att representera Samhällsvetarkåren under lunch- eller middagsmöten kan vara kvalitativt men bedöms som ekonomiskt kostsamt eftersom det sällan kan vara flera representanter närvarande. Att representera under luncher ska inte ses som en möjlighet till att som representant få gratis lunch eller middag. Vid sådan representation ska samtliga deltagares fullständiga namn och syfte för mötet samt mötets utfall deklarerar för den ekonomiskt ansvarige presidialen och sedan den eller dem som styrelsen utsett att attestera kostnaden.

Om möjlighet finns att laga egen mat ska detta prioriteras framför besök på restauranger och andra etablissemang.

### Alkohol

Alkoholinköp ska aldrig vara ett skyndsamt ärende. Därför bekostar Samhällsvetarkåren enbart inköp av alkohol som beslutats om under ett ordinarie styrelsemöte.

### Baler

I Lunds studentliv finns det en stor tradition och kultur av att arrangera och delta som gäst vid andra organisationers baler eller banketter. Samhällsvetarkåren anser att detta är ett bra sätt att knyta kontakter samt locka andra organisationer att delta under Samhällsvetarkårens egna bal.

Samhällsvetarkårens heltidsarvoderade få lov att gå på åtta (8) tillställningar i storleksordningen bal/bankett där Samhällsvetarkåren bekostar deltagandet.

Samhällsvetarkårens styrelseledamöter får lov att gå på tre (3) tillställningar i storleksordningen bal/bankett där Samhällsvetarkåren bekostar deltagandet.

Samhällsvetarkåren bekostar inte sexa, medaljer, tillköp av alkohol eller andra utgifter i samband med dessa tillställningar.

# Sponsring

## Kapitel i *Ekonomisk policy*

---



### Inledning

I detta kapitel specificeras policyn kring sponsring för Samhällsvetarkåren vid Lunds universitet, hädanefter “kåren” eller “Samhällsvetarkåren”.

I kapitlet regleras kårens interna regler gällande vad som inom kåren kan sponsras och vem som kan sponsra kåren, samt hur denna sponsring kan se ut. Policyn innehåller också bestämmelser om hur sponsringsavtal ingås.

Samhällsvetarkåren är en icke-vinstdrivande organisation som är partipolitiskt och religiöst obunden. Samhällsvetarkåren har som ändamål att främja och bevaka studenter vid Samhällsvetenskapliga fakulteten vid Lunds universitets utbildningsmässiga och studiesociala intressen. All form av sponsring till kåren skall syfta till att främja dessa syften.

Med begreppet sponsring avses handlingen att stötta ett evenemang, en aktivitet, en person eller en organisation. Stödet kan vara rent finansiellt men kan även bestå av andra produkter eller tillhandahållande av övriga tjänster.

### Vem kan sponsra kåren?

Den som sponsrar Samhällsvetarkåren skall vara en religiöst och partipolitisk obunden organisation/företag. Det är också viktigt att betänka att Samhällsvetarkåren och dess varumärke kommer att associeras och synas med den som sponsrar eller sponsras.

Om det kan anses problematiskt att en presumtiv sponsors varumärke associeras med kårens varumärke bör ett sponsoravtal ej ingås utan samtycke från styrelsen. Det är ytterst Samhällsvetarkårens styrelse som avgör om en organisation/företag är religiöst och partipolitiskt obunden eller i övrigt bör ses som en olämplig sponsor.

### Vad får sponsras inom kåren?

#### Kåren som helhet

Kåren som helhet kan sponsras. Detta “huvudsponsorskap” innebär ett långvarigt samarbete och en genomgående exponering av sponsorns varumärke. Samhällsvetarkåren och den som sponsrar kåren utgör ett naturligt samarbete där kårens medlemmar har vinning av sponsoravtalet.

Eftersom sponsring av hela kåren är en extensiv åtgärd är det viktigt att kårens

utbildningspolitiska och studiesociala intressen och oavhängighet värnas. Det är också särskilt viktigt att betänka vinsten och eventuell skada som uppkommer av att kårens och sponsorns varumärke associeras med varandra under en längre tid.

### **Arrangemang/del av verksamheten**

Sponsring kan ges till enskilda arrangemang eller en del av kårens verksamhet, i vilka en extern sponsor enbart associeras med en avgränsad del av kåren. Detta innebär vanligtvis inget långtgående åtagande från sponsorn utan är i normalfallet av ad-hoc karaktär.

### **Kåren som sponsor**

Samhällsvetarkåren skall inte sponsra andra organisationer. Samhällsvetarkåren kan sponsra enskilda arrangemang om det bedöms ligga i linje med kårens och dess medlemmars utbildningsmässiga och studiesociala intresse. Om kåren sponsrar ett arrangemang skall det tydligt framgå att kåren är sponsor genom bland annat att kårens logotyp tydligt framgår i alla marknadsföringskanaler för det sponsrade arrangemanget.

### **Vem beslutar om sponsring?**

#### **Sponsring av hela kåren**

Sponsring av kåren som helhet är ett långtgående och extensivt samarbete varför beslut om sådant sponsorskap skall fattas av styrelsen.

#### **Sponsring av arrangemang/del av verksamheten**

Sponsring av ett arrangemang eller en del av kårens verksamhet är ett beslut av operativ karaktär. Det är heltidsarvoderad som beslutar om sponsringsavtal gällande ett arrangemang eller verksamhetsdel som är hänförligt till den heltidsarvoderades ansvarsområde.

Sponsring som skall ske på fler än en heltidsarvoderads ansvarsområde skall hänskjutas till styrelsen, som har att besluta om ifall sponsringen skall betraktas som sponsring av en del av eller hela kåren.

#### **Kåren som sponsor**

Kårens sponsrande är inte en del av kärnverksamheten, men kan ändå vara medlemmarna till gagn. Det är styrelsen som beslutar om kåren skall sponsra något.

#### **Vid osäkerhet om lämplighet**

Råder osäkerhet kring en presumtiv sponsors lämplighet skall ärendet hänskjutas till styrelsen för diskussion och i tillämpliga fall beslut gällande lämpligheten.