



Riktlinjer för avtal för sektionskort

Bakgrund

Som ett led i arbetet med att öka respekten för Sektionen och dess medel har Överlåtelseavtal för sektionskort (Bilaga 1) samt Avtal för lån av sektionskort (Bilaga 2) tagits fram. Denna policy syftar till att klargöra samt ge konkreta riktlinjer för hur dessa avtal bör tillämpas för att säkerställa att avtalen används i enlighet med det syfte i vilket det togs fram och således inte misstolkas och/eller missbrukas.

Avtalen

Syfte

Avtalens syfte är att säkerställa att den som tillåts använda ett sektionskort i själva verket är väl informerad om gällande förväntningar på hur sektionskortet ska användas. På så vis formaliseras och konkretiseras idag gällande men oskrivna förhållningsregler men lämnar också utrymme för konsekvenser vid eventuellt missbruk av sektionskortet.

Innehåll

Två avtal har tagits fram:

- Överlåtelseavtal för sektionskort
 - Avtal mellan Kassör och sektionsmedlem med sektionskort i eget namn (*Kortinnehavare*)
- Avtal för lån av sektionskort
 - Avtal mellan Kortinnehavare och sektionsmedlem som vill låna ett sektionskort under en begränsad tidsperiod (*Kortlånare*)

I korta drag åtar sig Kortinnehavare/Kortlånare att bruka kortet ändamålsenligt och på ett sådant sätt att bokföring möjliggörs och underlättas. Kortinnehavare/Kortlånare åtar sig ansvar för att

- Alla betalningar som görs med kortet ska vara
 - ändamålsenliga för verksamheten
 - ekonomiskt försvarbara enligt budget eller äskning
- Spara kvitton, upprätta verifikat och bokföra enligt sektionens standard/överlämna till närmast ekonomiskt ansvarig

Vidare möjliggörs åtgärder i det fall att ovanstående inte uppfylls. Kortinnehavaren/Kortlånaren kan få indragen brukningsrätt samt hållas betalningsskyldig om

- Sektionskortet används för privata utlägg
- Kvitton hanteras oaktsamt
- Kostnader grovt överskrider budget (eller inte är budgeterade för överhuvudtaget) utan att åtgärder för att hålla kostnader nere vidtagits



Process för vidtagande av åtgärder

Om processen för vidtagande av åtgärder står följande i avtalen:

”Betalingsskyldighet och indragen brukningsrätt fastställs genom **presidiebeslut** och kan **överklagas** till sektionens högst beslutande organ, sektionensmötet. För budgetöverträdelser och oaktsam kvittohantering kan kortlånaren endast hållas betalningsskyldig för **maximalt 5000 kr**. Vid privata utlägg kan kortlånaren hållas betalningsskyldig för utläggets totala belopp.”

Riktlinjer

Utöver det som står i avtalen om den faktiska processen för vidtagande av åtgärder fastställs i denna policy konkreta riktlinjer för hur avtalen faktiskt ska tillämpas. Dessa riktlinjer syftar till att säkerställa att avtalen i själva verket tillämpas i enlighet med syfte fastställt ovan samt vad som faktiskt står i avtalen, även under framtida verksamhetsår. Starkt fokus ligger på beslut om eventuell betalningsskyldighet, då det är den åtgärd med störst påverkan på sektionsmedlem som individ. Detta görs genom beskrivning och exemplifiering nedan.

Privata utlägg

Privata utlägg är den punkt som är mest självklar. Detta eftersom privata utlägg med sektionkort uppenbart är ett grovt missbruk av det förtroende Kortinnehavare/Kortlånare har fått från såväl Kassör/Kortinnehavare som övriga sektionsmedlemmar. Rent konkret innebär privata utlägg stöld från sektionen och indirekt från sina sektionsskamrater. Det är aldrig något som kommer att accepteras, varför sådana handlingar gör Kortinnehavare/Kortlånare betalningsskyldig för utläggets totala belopp.

Kvittohantering

När det kommer till kvittohantering syftar avtalen till att se till att Kortinnehavare/Kortlånare dels är medveten om att kvitton måste sparas överhuvudtaget och dels har tillräcklig respekt för sektionen och dess ekonomifunktion för att ta ansvar för kvitton på allvar och faktiskt anstränga sig för att göra rätt.

Det innebär inte nödvändigtvis att så fort ett kvitto försvinner så blir Kortinnehavare/Kortlånare betalningsskyldig. Alla kan göra misstag, men om man ser en trend av oaktsam kvittohantering hos en viss individ eller nämnd där kvitton slarvas bort så ger detta utrymme för åtgärder att vidtas.

Exempel:

Rätt:

En viss Kortinnehavare/Kortlånare/Nämnd har slarvat bort ett eller flera kvitton. Kassör kontaktar Kortinnehavare/Kortlånare/Nämndordförande och gör tydligt att det inte är acceptabelt och att större aktsamhet förväntas i framtiden. Samma Kortinnehavare/Kortlånare/Nämnd slarvar därefter bort ännu ett kvitto, och gör på så vis tydligt att ingen



förändring i beteende och respekt har skett. Då kan åtgärder för indragen brukningsrätt samt betalningsskyldighet för det kvittot tillämpas.

Fel:

En Kortinnehavare/Kortlånare har lyckats tappa bort ett kvitto under stressiga omständigheter som anordning av större event. Trots att individen har letat på varenda tänkbara ställe lyckas denne inte hitta kvittot. Individen har aldrig tidigare tappat bort ett kvitto, visar tydligt att den är medveten om att fel har begåtts och försäkras Kassör om att vara mer försiktig i framtiden. Presidium fattar trots detta beslut om indragen brukningsrätt och betalningsskyldighet.

Budgetöverträdelser

När det kommer till budgetöverskridande fastlår avtalen att åtgärder kan vidtas om "kostnader grovt överskrider budget (eller inte är budgeterade för överhuvudtaget) utan att åtgärder för att hålla kostnader nere vidtagits". Detta innebär alltså inte att så fort budget överskrids blir Kortinnehavare/Kortlånare betalningsskyldig för den summan med vilken budget överskrids. Tvärtom syftar avtalet till händelser då budget omotiverat överskrids med betydande summor på ett sätt som inte tillför proportionerligt värde för sektionens medlemmar eller som gör det tydligt att Kortinnehavare/Kortlånare/Nämnd inte ens har försökt hålla sig till budgeten. Avtal syftar också till att se till att Nämnder i större utsträckning äskar för förhöjda eller oförutsedda kostnader.

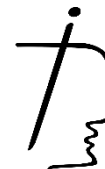
Exempel:

Rätt:

En viss Kortinnehavare/Kortlånare/Nämnd har budgeterat X kr för dekor till ett event, där X kr antas vara ett någorlunda rimligt belopp. Trots detta överskrider Kortinnehavare/Kortlånare/Nämnd budget med 150% för att dekoransvarig bestämt vill hyra in en chokladfontän/köpa ofantligt mycket mer ballonger/något liknande. Trots att detta beslut fattas i rimlig tid, mottager Kassör ingen äskning för kostnaden utan informeras först i efterhand om händelsen. Givet att Kortinnehavare/Kortlånare/Nämnd inte har agerat i linje med avtal utan snarare otillbörligt fattat beslut om hur pengar som annars hade kunnat gå till sektionsmedlemmar på andra sätt ska spenderas, fattas beslut att Kortinnehavare/Kortlånare får indragen brukningsrätt samt blir betalningsskyldig för det aktuella beloppet.

Fel:

En nämnd ska anordna ett event och inser att budgeten är något för tight. Nämnden tror emellertid att det ska gå att lösa och har vidtagit alla möjliga åtgärder för att hålla kostnader nere men tyvärr så överskrids budget för matinköp med 200 kr, betalt med sektionskort. Trots ovanstående förklaring och märkbara ansträngning hålls Kortinnehavare/Kortlånare betalningsskyldig utan möjlighet att föra dialog med presidium.



Bilaga 1

Överlåtelseavtal för sektionskort

För sektionskort gäller att kortinnehavaren under verksamhetsåret __/__/__ åtar sig ansvar för att

- Alla betalningar som görs med kortet ska vara
 - ändamålsenliga för verksamheten
 - ekonomiskt försvarbara enligt budget eller äskning
- Spara kvitton, upprätta verifikat och bokföra enligt sektionens standard
- Så fort det uppmärksammas spärra kortet om det tappas bort eller blir stulet

Kortinnehavaren kan få indragen brukningsrätt samt hållas betalningsskyldig om

- Sektionskortet används för privata utlägg
- Kvitton hanteras oaktsamt
- Kostnader grovt överskrider budget (eller inte är budgeterade för överhuvudtaget) utan att åtgärder för att hålla kostnader nere vidtagits

Betalningsskyldighet och indragen brukningsrätt fastställs genom presidiebeslut och kan överklagas till sektionens högst beslutande organ, sektionsmötet. För budgetöverträdelser och oaktsam kvittohantering kan kortinnehavaren endast hållas betalningsskyldig för maximalt 5000 kr. Vid privata utlägg kan kortinnehavaren hållas betalningsskyldig för utläggets totala belopp.

Vid utlåning av sektionskort till annan nämndmedlem är kortinnehavaren fortfarande ansvarig för hur kortet används och således att se till att den som lånar kortet är medveten om innehållet i detta avtal. För att kortlånaren ska kunna hållas ansvarig i stället för kortinnehavaren måste "Avtal för lån av sektionskort" signeras av såväl kortinnehavare som kortlånare.

Jag bekräftar att jag har läst och tagit del av informationen:

Ort, datum

Ort, datum

Signatur
Kortinnehavare

Signatur
Kassör

Namnförtydligande
Kortinnehavare

Namnförtydligande
Kassör

Upprättat:
Senast reviderat:

2018-12-01 av Kassör Elin Palmgren

Avtal för lån av sektionskort

För sektionskort gäller att den som lånar sektionskortet, fortsättningsvis kortlånaren, åtar sig ansvar för att

- Alla betalningar som görs med kortet ska vara
 - ändamålsenliga för verksamheten
 - ekonomiskt försvarbara enligt budget eller äskning
- Spara kvitton, upprätta verifikat och överlämna till närmast ekonomiskt ansvarig

Kortlånaren kan få indragen bruksrätt samt hållas betalningsskyldig om

- Sektionskortet används för privata utlägg
- Kvitton hanteras oaktsamt
- Kostnader grovt överskrider budget (eller inte är budgeterade för överhuvudtaget) utan att åtgärder för att hålla kostnader nere vidtagits

Betalningsskyldighet och indragen bruksrätt fastställs genom presidiebeslut och kan överklagas till sektionens högst beslutande organ, sektionsmötet. För budgetöverträdelser och oaktsam kvittohantering kan kortlånaren endast hållas betalningsskyldig för maximalt 5000 kr. Vid privata utlägg kan kortlånaren hållas betalningsskyldig för utläggets totala belopp.

Jag bekräftar att jag har läst och tagit del av informationen:

Lån gäller följande tidsperiod: _____

Ort, datum

Ort, datum

Signatur
Kortlånare

Signatur
Kortinnehavare

Namnförtydligande
Kortlånare

Namnförtydligande
Kortinnehavare