
Protokoll från Miljöbrons extra årsmöte 2005-05-09

Plats: Miljöbron, Arvid Hedvalls Backe 4.

Tid: 15:30-17:15

Närvarande: se röstlängd

- §1 Jakob Lagercrantz öppnar Miljöbrons extra årsmöte
- §2 Röstlängden fastställdes enligt bilaga I.
- §3 Mötet antog utlyst enligt stadgar
- §4 Till mötets ordförande valdes Jakob Lagercrantz, till mötessekreterare Karin Degerfeldt, och till justerare Cecilia Sundelin och Johanna Axelsson.
- §5 Dagordningen fastställdes
- §6 Mötet antog nya stadgar enligt bilaga II
- §7 Mötet antog arbetsbeskrivningen enligt bilaga III med den förändringen att dokumentet ska dateras till den 20050509
- §8 Frågan om ansvarsfrihet för föregående års styrelse skjuts till nästa ordinarie årsmöte eftersom detta är ett extra årsmöte och inget bokslut finns att bevilja ansvarsfrihet från.
- §9 En ny styrelse antogs enligt bilaga IV
- §10 Mötet valde ingen kassör eftersom ekonomiarbetet sköts av Karin Degerfeldt på Miljöbron.
- §11 Önnheim & Olsson fortsätter att vara föreningens revisor.
- §12 Ny valberedning antogs enligt bilaga IV
- §13 Innevarande års resultat presenterades av Karin Degerfeldt och en ny verksamhetsplan och budget för kommande 18 månader 2005-07-01-2006-12-31 antogs enligt bilaga V.
- §14 Övriga frågor: Gisela Falck informerade om det kommande evenemanget i Trollhättan den 12 maj 2005 och vi tackade den avgående ordföranden Jakob Lagercrantz för ett föredömligt och inspirerande arbete.
- §15 Mötet avslutades

Cecilia Sundelin

Johanna Axelsson

Vid pennan: Karin Degerfeldt

Röstlängd:

Andreas Göthberg	BRG
Christina Lundehn	Chalmers
Claes Fredriksson	HTU
Mikael Östblom	GMV
Patric Lundin	Delphi & co
Liza Kettil	Studentinformatör HTU
Katrin Aidnell	Studentinformatör GU
Cecilia Sundelin	Studeranderepresentant Chalmers
Rebecka Holm	Studentinformatör GU
Jakob Lagercrantz	Equest
Gisela Falck	Miljöbron
Andreas Torén	Miljöbron
Sofia Öberg	Miljöbron
Kim Weinehammar	Miljöbron
Karin Degerfeldt	Miljöbron
Jörgen Kyle	Göteborgs univeristet
Karin Stenlund	Innovatum
Johanna Axelsson	IT-univeristetet
Erika Söderlind	

Stadgar för Föreningen Miljöbron

§ 1 Föreningens namn är Miljöbron

§ 2 Verksamhetsbeskrivning

Miljöbron är en ideell förening som är självständig, partipolitiskt och religiöst neutral, med sitt säte i Göteborg. Föreningen skapar och förmedlar kontakter inom miljöområdet mellan studenter och företag i Västra Götaland. Små och medelstora företag får därvid stöd i sitt miljöarbete och studenterna får direktkontakt med företag och erfarenhet från näringslivet.

§ 3 Föreningens syfte

Föreningen har följande syften med sin verksamhet:

1. Hjälpa små och medelstora företag i Västra Götaland att påbörja och utveckla sitt interna miljöarbete.
2. Skapa kontakter mellan näringsliv och studenter och hjälp dem omsätta sina kunskaper inom miljöområdet i praktiken.
3. Förmedla kontakter inom miljöområdet mellan högskola och näringslivet.
4. Vara ett forum för miljöintresserade personer att knyta kontakter, dela med av sina erfarenheter och utveckla sig.

§ 4 Medlemmar

Medlemmar är studenter som slutfört uppdrag i Miljöbrons regi, fram till och med ett år efter senast avslutade uppdraget. Som ordinarie medlem kan också varje organisation (företag, institution, m.fl.) juridisk likväl som fysisk person, som aktivt stödjer verksamheten upptas. Medlem upptas i föreningen av styrelsen.

§ 5 Verksamhetsår

Föreningen verksamhetsår är från och med den 1 januari till och med den 31 december. Föreningens räkenskapsår följer föreningens verksamhetsår.

§ 6 Styrelse

Styrelsen ska ha sitt säte i Göteborg. Styrelsen ska bestå av minst tre och högst elva ordinarie ledamöter, med en sammansättning som speglar Miljöbrons förankring i högskolor/universitet, näringslivet, samt kommunala och regionala myndigheter. Styrelsen är beslutsamlig när en majoritet av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal äger ordförande utslagsröst. Styrelseledamöter väljs på en tidsperiod av två år. Omval kan ske efter valberedningens förslag.

Styrelsen utses av årsmötet och sammanträder på kallelse ordförande.

Styrelseledamöterna skall närvara vid samtliga styrelsemöten alt. överlåta en skriftlig fullmakt till en annan ledamot senast 1 vecka innan mötet.

§ 7 Referensgrupp

Miljöbron arbetar nära högskolorna i Västra Götaland. Därför skall representanter från högskolorna i regionen utgöra en referensgrupp tillsammans med de samarbetspartners som har intresse av att delta aktivt i Miljöbrons arbete

§ 8 Styrelsemöte

Kallelse till Styrelsemöte skall ske minst 14 dagar före mötet. Dagordning skall presenteras senast en vecka före mötet.

§ 9 Årsmötet

Årsmötet är Miljöbrons högsta beslutande organ. Årsmötet sammanträder på kallelse av styrelsen, dock senast den 30 april. Kallelse till årsmötet samt dagordning för mötet skall utsändas till samtliga medlemmar och tillställas revisor och styrelse minst två veckor före årsmötet.

Årsmötet leds av en för mötet särskild vald ordförande, sekreterare och 2 justeringspersoner tillika rösträknare. Beslut fattas med enkel majoritet av närvarande röstberättigade.

Vid ordinarie årsmöte bör följande punkter ingå:

1. Ordförande öppnar mötet
2. Anteckning av närvarande och fastställande av röstlängd för årsmötet
3. Fråga om mötets behöriga utlysande
4. Val av ordförande och sekreterare för mötet
5. Val av justeringsperson som tillsammans med ordförande ska justera årsmötesprotokollet och tillika vara rösträknare
6. Fastställande av dagordning
7. Styrelsens berättelse över Miljöbrons verksamhet och ekonomi (balans- och resultaträkning) avseende det senaste verksamhets-/räkenskapsåret
8. Revisorns berättelse över styrelsens förvaltning det senaste räkenskapsåret
9. Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen och dess ledamöter
10. Fastställa budget för det kommande verksamhetsåret
11. Val av ordförande
12. Val av styrelseledamöter
13. Val av kassör
14. Val av revisor
15. Val av valberedning
16. Övriga frågor
17. Avslutning av årsmötet

Närvaro-, yttrande-, yrkande- och rösträtt har varje medlem i Miljöbron.

§ 10 Extra Årsmöte

Extra årsmöte hålls när styrelsen så beslutar. Mötet får endast behandla de frågor som mötet utlysts på.

§ 11 Firmateckning

Miljöbrons firma tecknas var för sig av styrelsens ordförande och den eller de av styrelsen särskilt utsedda firmatecknarna.

§ 12 Protokoll

Protokoll skall föras vid styrelse-, års- och extra årsmöte

Protokoll skall upprättas över fattade beslut. Protokoll skall justeras av vid mötet särskilt utsedd justeringsperson. Vid årsmötet och extra årsmöte skall antalet justeringspersoner vara två, vid styrelsemöte endast en.

Kopia av protokoll ska sättas in i därför avsedd pärm samt presenteras på föreningens hemsida senast 10 dagar efter möte. Pärmen skall hållas tillgänglig för medlemmar.

Protokoll från årsmötet ska finnas tillgängligt för alla medlemmar på föreningens hemsida.

§ 13 Föreningens upplösande

Beslut om upplösning fattas av årsmötet. Vid upplösning av föreningen skall föreningens fysiska tillgångar överföras till respektive organisation som bidragit med. Föreningens ekonomiska tillgångar skall fördelas till de organisationer som bidragit med kapital till föreningen i direkt proportion till storleken på det insatta kapitalet.

§ 14 Stadgar

Ändring av stadgar eller tillägg till dessa stadgar kan avgöras endast på ett årsmöte. För beslut om ändring eller tillägg krävs att 2/3 av närvarande röstberättigade är för förslaget.

Ovanstående stadgar antogs vid årsmöte 2005-05-09 och ersätter tidigare stadgar från 2003-09-04.

Arbetsbeskrivning

Detta dokument beskriver arbetet på Miljöbron, hur ansvar och olika roller fördelas samt hur styrelsearbetet organiseras. Arbetsbeskrivningen är framtagen av verksamhetsledarna och kan ändras genom styrelsemötesbeslut. Nedanstående arbetsbeskrivning antogs vid årsmötet den 2005-05-09.

Miljöbrons verksamhetsår

Miljöbrons verksamhetsår är 1 jan till 31 dec. Årsmöte hålls senast i april.

Föreningsarbetet

Styrelsemöten hålls 3-4 ggr per år i

- februari (inför årsmöte), Verksamhetsberättelse och budgetutfall presenteras.
- april
- september (finansiering) Utkast för kommande budget och verksamhetsplan tas fram av verksamhetsledarna.
- november (strategi) Förslag till budget och verksamhetsplan presenteras

Operativa arbetet

Samordnaren sammankallar verksamhetsledarna 1 ggr/månad för erfarenhetsutbyte och planering. Verksamhetsledarna skall årligen diskutera verksamhetsplan, måluppfyllnad/avvikelser, kvalitetssäkring av verksamheten, arbetsbeskrivningarna och organisationens utveckling.

De lokala referensgrupperna sammanskallas av verksamhetsledaren.

Ansvarsfördelning

Styrelse

Styrelsen är föreningens verkställande ledning. Styrelsen förbereder ärenden till föreningsstämman. Styrelsen är arbetsgivare. Styrelsen ansvarar för riktlinjer för verksamheten och hantering av föreningens pengar samt verkar som ambassadörer.

Styrelseordförande

Styrelseordförande håller i styrelsemöten och är styrelsens ansikte utåt. Avtal mellan Miljöbron och samarbetspartners undertecknas av styrelseordförande. Styrelseordförande har ansvar för utvecklingssamtal med verksamhetsledarna.

Samordnare

Samordnaren är styrelsens kontaktperson. Samordnaren ansvarar för

- Ekonomi och personaladministration
- Samordning av verksamheten och dess uppföljning
- Sammankalla till avstämningsmöten för verksamhetsledarna
- Övergripande marknadsföringskanaler (trycksaker och hemsida)
- Övergripande samarbeten/samarbetspartners
- Kontaktperson för timanställda
- Sammankallande till styrelse och årsmöten

Verksamhetsledare

Verksamhetsledaren ansvarar för all lokal verksamhet. Detta inkluderar:

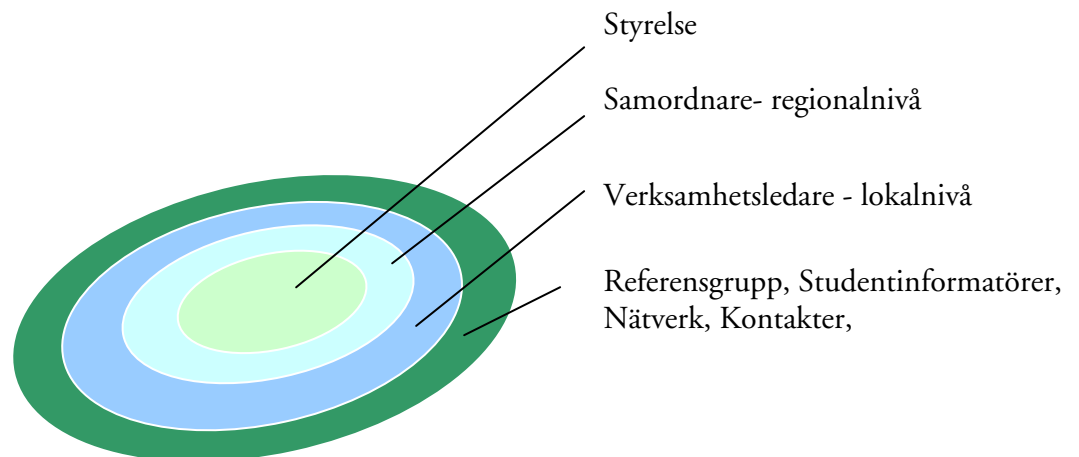
- Upprättandet av lokala mål och uppföljning av dessa
- Koordinering av projekten
- Lokala marknadsföringskanaler mot företag och studenter
- Lokalt budgetansvar
- Lokal referensgrupp
- Lokal finansiering
- Lokala samarbetspartners

Referensgrupp

Referensgruppen är en lokal mentorsgrupp för verksamhetsledarna att samråda med inför lokala frågor så som t.ex. marknadsföring och finansiering. Medlemmarna i referensgruppen fungerar som bollplank och ambassadörer för Miljöbrons verksamhet. Möten sker kontinuerligt ca 4 ggr/år och vid behov. Möten sammankallas av verksamhetsledaren. Medlemmar i referensgruppen kan tillfrågas att närvara vid möten tillsammans med verksamhetsledaren. Referensgruppen representeras i styrelsen av annan än verksamhetsledaren.

Studentinformatör

Studentinformatören har till uppgift att planera marknadsföringsinsatser tillsammans med samordningsansvarig samt informera i klasser och på mässor. Studentinformatörens arbete syftar till att informera studenter om verksamheten.



Styrelse

Nedanstående styrelse antogs vid extra årsmötet den 2005-05-09.

Peter Gaestadius	Svenskt Näringsliv	Ordförande
Göran Wallin	Göteborgs universitet	Göteborgs universitet
Patric Lundin	Delphi & co	Referensgrupp Göteborg
NN (adjungeras)	Chalmers	Chalmers
Karin Stenlund	Innovatum	Referensgrupp FyrBoDal
Claes Fredriksson	HTU	Referensgrupp FyrBoDal
Marly Mattsson	Högskolan i Skövde	Referensgrupp Skaraborg
Ulf Gustavsson	Teknikbrostiftelsen	övrig ledamot
Cecilia Sundelin	Chalmers	Studerande representant
NN (adjungeras)		övrig ledamot företag/användare

Valberedning

Jakob Lagercrantz
Katrín Aidnell
Jörgen Kyle
Gisela Falck
(Andreas Torén)

MILJÖBRON

Verksamhetsplan

1 juli 2005- 31 dec 2006

Antagen 2005-05-09

Verksamhetsplan Miljöbron

Period 2005-07-01 – 2006-12-31

MILJÖBRONS SYFTE

Hjälpa företag och organisationer med miljöarbetet samtidigt som studenter får möjlighet till arbetslivserfarenhet och kontakter.

MÅL

GÖTEBORG

Miljöbron i Göteborg ska genom ett enkelt och konkret arbetssätt skapa en utveckling genom utbyte mellan näringslivet och högskolan i Västra Götalandsregionen. Miljöbron ska bidra till att företag vänder sig till Göteborgs universitet och Chalmers samt övriga högskolor och universitet i Västra Götalandsregionen för samarbete inom miljöområdet. och Miljöbron ska vara ett komplement till utbildningen för studenter i Göteborg.

FYRBODAL

Miljöbron Fyrbodals ska genom ett enkelt och konkret arbetssätt skapa en utveckling genom utbyte mellan näringslivet och högskolan i Fyrbodals. Miljöbron ska bidra till att företag vänder sig till HTU/Högskolan Väst¹ samt övriga högskolor och universitet i Västra Götalandsregionen för samarbete inom miljöområdet. Miljöbron Fyrbodals skall synliggöra möjligheten att använda studenter i företagets verksamhetsutveckling och bidra till att studenter ser möjligheten att stanna i Fyrbodalsregionen efter avslutade studier.

SKARABORG

Miljöbron Skaraborg ska genom ett enkelt och konkret arbetssätt skapa en utveckling genom utbyte mellan näringslivet och högskolor/universitet i Skaraborg. Miljöbron ska bidra till att företag vänder sig till Högskolan i Skövde, SLU i Skara samt övriga högskolor och universitet i Västra Götalandsregionen för samarbete inom miljöområdet. Miljöbron Skaraborg skall synliggöra möjligheten att använda studenter i de skaraborgska företagens verksamhetsutveckling och bidra till att studenter ser möjligheten att stanna i Skaraborg efter avslutade studier.

HK

Miljöbrons huvudkontor ska utveckla Miljöbrons framgångsrika koncept och förse lokalkontoren med verktyg för ett effektivt genomförande av Miljöbrons aktiviteter.

¹ Namnbyte planerar 2006-01-01

MÄTBARA INDIKATORER

GÖTEBORG

- Skapa och genomföra minst 70 projekt där endera parten är från Göteborgsregionen

FYRBODAL

- Skapa och genomföra minst 30 projekt där endera parten är från Fyrbodalsregionen. Dessutom ska vårt redan utvecklade samarbete mot Göteborgs universitet och Chalmers fortsätta utvecklas.

SKARABORG

- Skapa och genomföra minst 15 projekt enligt Miljöbrons klassificering av projekt där minst endera parten är från Skaraborg.

GEMENSAMT FÖR SAMTLIGA LOKALKONTOR

- Minst 80 % av engagerade företag och studenter skall delta i utvärdering
- Minst 80 % av de deltagande företagen och studenterna i Miljöbrons uppföljande svarsenkäter skall uppge att deltagandet varit givande.
- Företag skall inte behöva vänta mer än 6 månader, från anmälningsdatum, på besked från studenter.
- Studenterna ska få respons från Miljöbron inom 1 vecka från anmälningsdatum

HK

- Verksamhetsledarna möts minst 1 ggr/månad för uppföljning och utveckling av det operativa arbetet
- Hemsidan besöks av allt fler företag/organisationer
- Organisationsarbetet upplevs som fungerande av verksamhetsledarna
- Nya samarbetspartners/lokalkontor

BUDGET**GÖTEBORG**

Kostnader	(tkr)
Anställdas bruttolön	414
Arbetsgivaravgift	140
Övriga personalkostnader	5
Övriga kostnader	
Resekostnader	15
Lokal	45
Kontorsmaterial	15
Telefon	11
Marknadsföring	20
Revision	-
Representation	8
Övrigt	15
Oförutsett	8
SUMMA KOSTNADER	696

FYRBODAL

Kostnader	(tkr)
Anställdas bruttolön	310
Arbetsgivaravgift	102
Övriga personalkostnader	3
Övriga kostnader	
Resekostnader	40
Lokal	45
Kontorsmaterial	10
Telefon	20
Marknadsföring	15
Revision	-
Representation	5
Övrigt	10
Oförutsett	10
SUMMA KOSTNADER	570

TOTALT

Kostnader	(tkr)
Anställdas bruttolön	1243
Arbetsgivaravgift	382
Övriga personalkostnader	13
Övriga kostnader	
Resekostnader	102,5
Lokal	170
Kontorsmaterial	55
Telefon	48,5
Marknadsföring	22,5
Revision	6
Representation	29,5
Övrigt	122,5
Oförutsett	33
SUMMA KOSTNADER	2430

SKARABORG – 2005-02 – 2006-01

Kostnader	(tkr)
Personalkostnader	105
Övriga kostnader	
Lokaler, städning, administration	35
Marknadsföring	40
Central administration	60
Resor	17,5
Telefon	7,5
Representation	1,5
Övrigt	7,5
SUMMA KOSTNADER	274

BUDGET HK

Kostnader	(tkr)
Anställdas bruttolön	414
Arbetsgivaravgift	140
Övriga personalkostnader	5
Övriga kostnader	
Resekostnader	30
Lokal	45
Kontorsmaterial	30
Telefon	10
Marknadsföring	150
Revision	6
Representation	15
Övrigt	30
Oförutsett	15
SUMMA KOSTNADER	890