SWEDEN
TRIATHLON

Protokoll 1

Konstituerande styrelsemöte

Datum: Tisdag 31 mars 2026

Tid: Kl. 19:00-20:30

Plats: Digitalt via TEAMs

1. Mötets öppnande

2. Närvaro

Närvarande: Kerstin Mogull (ordförande), Jonas Rylander, Jonas Haglund, Pia Sundkvist de Beau, Åsa Miemois, Rebecka Bränsvik, Martin Forhaug, Love Ljungström, Mia Andersson, Oscar Lilja (aktivas representant), Lotta Johansson (personalens representant), Mikael Kjellander (GS, adjungerad) samt Åsa Grönlund (valberedningen).

Ej närvarande: -

3. Dagordningens godkännande

Dagordningen godkändes av mötet.

4. Val av sekreterare för detta protokoll

Beslutades att utse Pia Sundkvist de Beau till sekreterare för detta protokoll.

5. Val av justeringsperson för detta protokoll

Beslutades att välja Jonas Rylander 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 Pia Sundkvist de Beau 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: Kerstin Mogull 610406-xxxx
Generalsekreteraren: Mikael Kjellander 830705-xxxx

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

9. Attestreglemente

Beslutades att anta attestreglemente och ekonomirutiner för STF (bilaga 1).

10. SOK:s årsmöte 2026

Beslutades att Mikael Kjellander och Lisa Nordén är STF:s ombud på SOK:s årsmöte 2026-04-28 kl 18:30 i Stockholm. Reserver är Åsa Miemois och Mia Andersson.

11. Övrigt

STF:s sportchef anmäler att de aktiva har valt Oscar Lilja som aktivas representant i förbundsstyrelsen 2026.

Beslutades att vid nästkommande ordinarie s-möte revidera arbetsordning (inkl. introduktionsplan), göra val av arbetsgrupper (nuvarande: Arrangemang, Omvärld, Marknad & Kommunikation samt utse distriktsrepresentant (läs: föreningsansvarig i styrelsen).

12. Mötesdatum

Beslutades att hålla styrelsemöte enligt följande:

1. 2026-04-21 digitalt kl. 19:00-21:00

2. 2026-05-??--?? Göteborg lördag (ihop med kansliet) + söndag (middag fredag ?/5 kl. 19:30) Alternativa datum som diskuterats är: 8-10/5 eller 15-17/5. Den helg som passar bäst för kansliets medarbetare kommer beslutas.

3. 2026-06-23 digitalt kl. 19:00-21:00

4. 2026-08-04 digitalt kl. 19:00-21:00

5. 2026-09-01 digitalt kl. 19:00-21:00

6. 2026-10-17 Stockholm kl. 09:00-16:00 (middag fredag 16/10 kl. 19:30)

7. 2026-11-03 digitalt kl. 19:00-21:00

8. 2026-12-01 digitalt kl. 19:00-21:00

9. 2027-01-16 Stockholm kl. 09:00-16:00 (middag fredag 15/1 kl. 19:30)

10. 2027-02-xx digitalt kl. 19:00-21:00 Beslut inför årsmöteshandlingarna

13. Mötet avslutas

SWEDEN
TRIATHLON

Vid protokollet:

_____

Pia Sundkvist de Beau

Ordförande:

_____

Kerstin Mogull

Justeras:

_____

Jonas Rylander

SWEDEN
TRIATHLON

Attestreglemente och ekonomirutiner för Svenska Triathlonförbundet (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 fattas årligen av förbundsstyrelsen vid det konstituerande styrelsemötet.

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 medarbetare på STF:s kansli.

Förslag till prioritering av ekonomiska resurser (budget) behandlas 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 medarbetare 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 för 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 2026-03-31

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