



Handlingar till styrelsemöte S05/24

Motion: Inköp av soundboks 3

Sektionen äger idag en soundboks av model 3 och en av model 2. Vår model 2 börjar bli sliten och utdaterad, och model 3 har fler funktioner då den går att parkoppla med andra modell 3:or och dessutom går att uppdatera vilket gör att den får en längre livstid. På större utomhusaktiviteter kan man enklare få ut ljud med parkopplade soundboksar (t.ex. vid tågning och när akademiska hus inte känner för att sätta på strömmen på GGs) Vi har kollat på olika möjligheter och kommit fram till att det bästa att köpa en på outletpris då detta är några tusenlappar billigare även för en i nyskick. Dock är budgeten satt efter en ny, då vi inte är säkra på att hitta ett bra outletexemplar innan nollningen.

Därför yrkar motionärerna på

- att** köpa en Soundboks 3,
- att** budgeten sätts till 8000 kr,
- att** kostnaden belastar utrustningsfonden, samt
- att** beslutsuppföljning läggs till höstterminsmötet 2024.

I sektionens tjänst

Ruth Palm
Informationschef Emerita

Albin Lind
Vice informationschef



Redaktionella ändringar av styrdokument

Vi har stavfel i styrdokument som borde korrigeras.

Därför yrkar motionären på

att i Grafisk profil för sektionens dokument under kapitel 6 ändra

från

”för att imitera brödtext och fetstilt text repsektive”

till

”för att imitera brödtext och fetstilt text respektive”,

att i Hantering av ärenden som faller inom diskrimineringslagen under kapitel 2 ändra

från

”Vid händelser knutna till specifika evenemang kan ansvarig utskottsordförande informeras med syftet att förbättra evengemanget och granska dess framtida lämplighet.”

till

”Vid händelser knutna till specifika evenemang kan ansvarig utskottsordförande informeras med syftet att förbättra evenemanget och granska dess framtida lämplighet.”,

att i Användning av Google Workspace under kapitel 2.1:A ändra

från

”Varje utskottsordförande förvaltar en Team Drive för respektive utskott. Dennes roll ska vara ”Ansvarig/Manager” och har det övergripande ansvaret för enhetens innehåll.”

till

”Varje utskottsordförande förvaltar en Team Drive för respektive utskott. Dennes roll ska vara ”Ansvarig/Manager” och har det övergripande ansvaret för enhetens innehåll.”,

att i Användning av Google Workspace under kapitel 2.1:E ändra

från

”Valberedningens Team Drive förvaltas av valberedningens ordförande.”

till

”Valberedningens Team Drive förvaltas av valberedningens ordförande.”,

att i Hantering av kassadifferenser i huvudrubriken ändra

från

”Riktlinje: Hantering av kassadifferanser”

till

”Riktlinje: Hantering av kassadifferenser”,

att i Styrelsens arbetssätt angående sektionmöte under kapitel 1 ändra

från

”Även stadgarnas §7.4 Skyldigheter samt reglementets 6:A Tillvägagångssätt bör tas i beaktning av hänsyn till valberedningen.”



till

”Även stadgarnas §7.4 Skyldigheter samt reglementets 6:A Tillvägagångssätt bör tas i beaktning av hänsyn till valberedningen.”,

att i Val på styrelsemöten under Omfattning:B ändra

från

”val av årkursansvariga,”

till

”val av årskursansvariga,”,

att i Val på styrelsemöten under Omfattning:C ändra

från

”val av representanter till programledning eller institutionsstyrelse, samt”

till

”val av representanter till programledning eller institutionsstyrelse, samt”,

att i Budget för 2024 ändra

under Funktionärsvård från

”Avser kostnader för sektionens funktionärsskippte, utkosttsaktiviteter med syfte att stärka utskottsgemenskapen, samt”

till

”Avser kostnader för sektionens funktionärsskippte, utskottsaktiviteter med syfte att stärka utskottsgemenskapen, samt”,

under Styrelserepresentation, internt från

”Avser kostnader för subventionering av biljetter till sektionstillställningar för styrelsen (exklusive ordföranden). Subventionen fördelas lika på alla det berör.”

till

”Avser kostnader för subventionering av biljetter till sektionstillställningar för styrelsen (exklusive ordföranden). Subventionen fördelas lika på alla det berör.”,

under Expedition från

”Avser kostnader för Hamnkontorets behov av kontorsmaterial.”

till

”Avser kostnader för Hamnkontorets behov av kontorsmateriel.”,

under Sektionen:SEK01 ändra

från

”Funktionärsvård”

till

”Funktionärsvård”



att i reglemente ändra

under 8:2:I Sexmästeriet, E6 från

”att arrangera en nollegasque i form av en bal i anslutning till nollningen,”

till

”att arrangera en nollegasque i form av en bal i anslutning till nollningen,”,

under 8:2:J Studierådet, SRE från

”att föra sektionsmedlemmarnas talan i programledningar och institutionsstyrelser, samt”

till

”att föra sektionsmedlemmarnas talan i programledningar och institutionsstyrelser, samt”,

under 9:2:I Funktionärerna i källarmästeriet, KM från

”– ansvarar för att prissättning för ovan nämnda drycker följer alkohollagen.”

till

”– ansvarar för att prissättning för ovan nämnda drycker följer alkohollagen.”,

under Kapitel 14 – Riktlinjer från

”– Hantering av kassadifferanser”

till

”– Hantering av kassadifferanser”

att i Verksamhetsplan 2024 ändra

under Förvaltningsutskottet från

”Sektionens medlemmar ska ha tillgång till fräscha uppehållslokaler ämnade både för studier och studeisociala aktiviteter.”

till

”Sektionens medlemmar ska ha tillgång till fräscha uppehållslokaler ämnade både för studier och studiesociala aktiviteter.”

under Källarmästeriet från

”– Jobba för att ta fram ett system som underlättar restaurangrapporten.”

till

”– Jobba för att ta fram ett system som underlättar restaurangrapporten.”

under ENU från

”– Att engagera posten näringslivskontakt i utskottet via dess medvetenhet om årets budgetmål, kostnader som uppkommer vid evenemang, samt delegerat ansvar för fler företagskontakter.”

till

”– Att engagera posten näringslivskontakt i utskottet via dess medvetenhet om årets budgetmål, kostnader som uppkommer vid evenemang, samt delegerat ansvar för fler företagskontakter.”

att i Alkohol- och drogpolicy under 2.1 ändra

från

”Vid tillfällen när Sektionen vill förära en person eller förening med en gåva kan denna bestå av alkoholhaltig dryck.”

till

”Vid tillfällen när sektionen vill förära en person eller förening med en gåva kan denna bestå av alkoholhaltig dryck.”

I sektionens tjänst

Harald Fränne
Krögare och litterärt geni

Riktlinje: Administration av dörr- och hemsiderättigheter

Jag vill införa en riktlinje som aldrig ska stå ivägen för styrelsen att sköta sin löpande verksamhet, samtidigt som vi säkerställer att ingen ska gå runt med orimliga rättigheter till sektionslokaler och hemsiddefunktioner. Det enda jag vill att riktlinjen verkligen ställer krav på är att man alltid informerar styrelsen om en rättighet ändras.

Därför yrkar motionären på

att anta riktlinjen *Administration av dörr- och hemsiderättigheter*.

I sektionens tjänst

Axel Andersson
Ordförande



Riktlinje: Administration av dörr- och hemsiderättigheter

Syfte

Styrelsen ska ha tydlig administration av dörr- och hemsiderättigheter. Varje beslut av ändring i rättigheter ska tillkännages hela styrelsen. Varje rättighet ska hävas eller tilldelas på ett lämpligt sätt. Varje utskottschef ska omedelbart kunna tilldela de rättigheter som verksamheten kräver inom det egna utskottet.

Definitioner

Rättighet är varje rätt att använda en dörr eller hemsidefunktion inom sektionen. Med en individuell rättighet menas medlemspecifik rättighet, posträttighet avser posttillhörande rättighet.

Med utskottschef avses varje ledare av ett utskott. Även ordförande är hädanefter utskottschef för dennas underställda funktionärer som också betecknas utskott.

Omfattning

I och med sektionens tekniska utveckling och underhåll kan det förekomma ändringar till rättigheter, både avsiktligt och oavsiktligt. I detta avseende har macapärer administrationsbehörighet som inte omfattas av riktlinjen.

1 Administrationsbehörighet

Administrationsbehörighet är rätten att tilldela och häva vissa rättigheter. Varje utskottschef har administrationsbehörighet för alla posträttigheter inom det egna utskottet. Förvaltningschef har administrationsbehörighet för alla individuella rättigheter. Styrelsen har administrationsbehörighet för alla rättigheter.

1.1 Tilldela rättighet

Rättighet ska tilldelas lämpligt med en bedömning om risk för missbruk som inte diskriminerar på den medlem som tilldelas rättigheten. Rättigheter ska i första hand tilldelas efter behov men också efter önskemål om rimliga förmåner.

Utskottschef har rätt att kortvarigt tilldela individuella rättigheter om verksamheten så kräver det.

1.2 Häva rättighet

Om individuell rättighet upprepat eller grovt missbrukas kan den lämpligen hävas. Om en medlems posträttighet upprepat eller grovt missbrukas kan den lämpligen hävas om det inte förhindrar andra postinnehavare från att utföra sin funktionärssyssla. Om posträttigheten ändå måste hävas kan övriga postinnehavare tilldelas rättigheten individuellt.

Utskottschef har rätt att kortvarigt häva individuella rättigheter för att utreda missbruk.

2 Informationskrav

Alla ändringar i rättigheter ska meddelas styrelsen omgående. Om en individuell rättighet tilldelas ska även en planerad tid eller annat villkor för rättighetens hävande att meddelas styrelsen.

3 Missbruk

Missbruk är all form av olovlig eller förstörande användning till följd av tilldelad rättighet. Grovt missbruk kan vara stöld eller avsiktlig förstörelse av värdefull egendom eller orimlig nedskräpning.



3.1 Utredning av missbruk

Målet med utredningen är endast att hindra vidare missbruk av en rättighet, aldrig att hänga ut den som missbrukat sin rättighet eller att påverka fler än nödvändigt. Om den som missbrukat sin rättighet tillkännager sig behöver inte rättigheten alltid hävas.

I första hand ska den som missbrukat sina rättigheter försöka identifieras. Utan tillkännagivande bör förvaltningschefen kontaktas för att häva alla tillhörande eller misstänkta individuella rättigheter. Skulle missbruk av dörrrättighet ändå kvarstå utan tillkännagivande kan styrelsen besluta att polisanmäla ärendet.

Polisanmälan är den sista åtgärden styrelsen någonsin ska behöva vidta i en utredning. Styrelsen ska vara tydlig med att en polisanmälan kommer ske för medlemmarnas möjlighet att erkänna missbruk innan anmälan verkställs.

Propositionsförslag: Budgetrevidering av Licenser till Nöjesutskottet

Umph-meisters använder Tidal som streamingtjänst för sina spelningar. I nuläget finns det inte en avsatt summa inom nöjesutskottet för av denna tjänst.

Därför yrkar styrelsen på

- att** införa en ny budgetpost, "Licenser" under NOJU02,
- att** sätta budgeten "NOJU02, Licenser" till 1500 kr, samt
- att** av revideringen påverkade summor konsekvensjusteras.

I sektionens tjänst

Liam Liljeqvist
Entertainer

Enar Sundgren
Pengamästare



Propositionsförslag: Budgetrevidering SåS

Budgeten för SåS avser pengar för sektionens deltagande i SåS såväl som en tackfest för de involverade i SåS. Problematiken uppstår eftersom SåS äger rum bland de sista läsveckorna i LP2. Således infaller tack-festen efterföljande kalenderår. Detta blir ett problem då t.ex. 2023 års tackfest belastar 2024 års deltagande i SåS. Lösningen på detta är att separera deltagandet och tackfesten i separata budgetposter.

Därför yrkar styrelsen på

- att** införa en ny budgetpost under NOJU02 "Sångarstriden, tackfest",
- att** sätta budgeten NOJU02 "Sångarstriden, tackfest" till 2000 kr,
- att** sätta budgeten NOJU02 "Sångarstriden" till 6000 kr,
- att** sätta budgetbeskrivningen NOJU02 "Sångarstriden, tackfest" till "Avser kostnader för ett tack för alla deltagande i Sångarstriden föregående år",
- att** ändra budgetbeskrivningen NOJU02 "Sångarstriden" till "Avser kostnader för sektionens deltagande i Sångarstriden, exempelvis kostnaden för dekor och dylikt.", samt
- att** av revideringen påverkade summor konsekvensjusteras.

I sektionens tjänst

Enar Sundgren
Pengamästare



Propositionsförslag: Förtydliga kap. 6 i reglementet

Kapitel 6 i reglementet behandlar valberedningen. Styrelsen menar på att den innehåller vissa oklarheter vid läsning som bör rättas till för att göra våra styrdokument lättare att läsa och förstå. Inte minst bör saker som inte genomförs samt saker som står i strid med hur de fungerar i praktiken revideras. Vidare kan vissa saker kortas ner i syfte att uppnå en mer koncis och korrekt text.

Därför yrkar styrelsen på

att i kapitel 6:C under valberedningens ordförande ändra

från

att tillsammans med styrelsen planera Expot och valmötet.

till

att bistå styrelsen i genomförandet av Expot och valmötet.

att i kapitel 6:C under valberedningens medlemmar ta bort

”Det åligger alla valberedningens medlemmar”

och flytta de tre understående att-satserna till under rubriken ”Det åligger hela valberedningen”.

att i kapitel 6:C ändra att-satsen ”att muntligen informera studenter i årskurs 1 och 2, som är ordinarie medlemmar i sektionen om funktionärsvälen i samband med en föreläsning”

till

att muntligen informera studenter i årskurs 1 och 2, som är ordinarie medlemmar i sektionen om funktionärsvälen

I sektionens tjänst

Tobias Ljungholm
Kontaktor



Propositionsförslag: Förtydliga kap. 9:2 i reglementet

Kapitel 9:2 i reglementet behandlar åligganden för funktionärer. Styrelsen menar på att den innehåller vissa oklarheter vid läsning som bör rättas till för att göra våra styrdokument lättare att läsa och förstå.

Därför yrkar styrelsen på

att under 9:2:C ta bort:

att aktivt delta i TLTH:s fullmäktiges möten och föra sektionens talan

att under 9:2:D ändra från:

att aktivt delta i TLTH:s Vice ordförandekollegie och utbyta information mellan sektionerna till

att utbyta information mellan sektionerna

att under 7:D lägga till:

att organisera och städa efter sektionens skipthe

att organisera kurs på landet

att hålla ordning i blå dörren och hamnkontoret

att tillsammans med valberedningens ordförande organisera Expot.

att under 9:2:Q "Valnämnden" lägga till:

– representera sektionen i Teknologkårens valnämnd.

I sektionens tjänst

Tobias Ljungholm
Kontaktor

Propositionsförslag: Revidering av policy ”Inbjudningar och anmodningar”

Policybeslutet ”Inbjudningar och anmodningar” har upplevts problematiskt att tolka samt använda. Att ha styrdokument som är enkla att förstå och använda är essentiellt för organisationen och styrelsen hoppas att denna revidering löser de problem som tidigare upplevts.

Därför yrkar styrelsen på

att anta den bifogade revideringen av policybeslutet.

I sektionens tjänst

Tobias Ljungholm
Kontaktor

Axel Andersson
Ordförande

Martin Hansson
ENU-ordförande

Lisa Elmlund
Sexmästare

Policybeslut: Inbjudningar och anmodan

Syfte

Sektionen har många sittningar där platsföreträdare tilldelas funktionärer eller andra personer som har verkat för sektionens eller evenemangets genomförande. För den sittingsansvariga underlättar ett tydligt underlag för vem som bör inbjudas eller anmodas till en sittning. Samtidigt behövs en flexibilitet som tillåter förändringar baserat på den sittingsansvarigas egna bedömning.

Definition

Med inbjudan menas att arrangemanget exklusive eventuellt alkoholkpaket är gratis för personen ifråga.

Med anmodan menas att personen ifråga har en garanterad plats på arrangemanget.

Allmänt

Denna policy ska följas i den mån sittingsansvarig finner det lämpligt. Vid tillställningar då denna policy inte är lämplig ska styrelsen besluta om att avvika från policyn. Sittingsansvarig beslutar även i vilken utsträckning som personer anmodas med respektive.

1 Sittningar

Följande personer skall inbjudas:

- person som i samband med sittning skall motta Krusidull-E, samt
- sigillbevarare som ska dela ut medalj i samband med sittningen.

Följande personer skall anmodas:

- person som i samband med sittningen ska motta medalj,

1.1 Sittningar under nollningen, exklusive nollEgasque

Följande personer skall inbjudas:

- øverphøs
- cophøs

Följande personer skall anmodas i mån av plats:

- øvergudsphadder
- phørstærkarE
- styrelseledamöter
- valberedningens ordförande
- gæster som bistår i genomförande av, och organisation under, sittningen, samt

1.2 NollEgasque

Följande personer skall inbjudas:

- ordförande,
- øverphøs,
- cophøs
- inspektor,
- hedersmedlemmar,

Följande personer skall anmodas i den turordning som följer och i mån av plats:

- styrelseledamöter
- øvergudsphadder och phørstærkarE,
- nyinskrivna studenter,
- valberedningens ordförande,
- sektionens kontaktpersoner från Teknologkåren, samt heltidare och styrelseledamöter från E-sektionen,
- föredetta ordförande, øverphøs och sexmästare som fortfarande är studerande vid skolan eller deltog i förra årets nollEgasque,
- nollegeneral samt nolleamiral,
- kårordförande,
- gæster som bistått i genomförandet av årets nollning
- phaddrar, samt
- øvriga medlemmar vid E-sektionen.

1.3 E-sektionens baler

Följande personer ska inbjudas:

- ordförande,
- inspektor,
- hedersmedlemmar,
- balkommittén, samt
- person som skall mottaga ÅrEts LärarE.

Följande personer ska anmodas:

- styrelse
- valberedningens ordförande,
- representanter från LTH-externa vänsektioner,
- föregående balkommitté, samt
- föregående styrelse.

1.4 Skiphte

Följande personer skall inbjudas:

- funktionärer, avgående och pågående.

1.5 Julgille

Följande personer ska inbjudas:

- föredetta krøgare som fortfarande är medlem inom Teknologkåren,
- föregående krøgare och vice krøgare, samt
- ordförande och ordförande electus.

Följande personer ska anmodas:

- styrelse, samt
- föredetta vice krøgare som fortfarande är medlemmar inom Teknologkåren.

2 Övriga sittningar

Följande personer ska anmodas:

- gäster som bistår i genomförande av, och organisation under, sittningen,
- valberedningens ordförande, samt
- styrelseledamöter.

Propositionsförslag: Revidering av policy ”Sektionens medaljer och dess utdelning”

Därför yrkar styrelsen på

att anta den bifogade revideringen av policyn, samt

att i reglementet under 9:1:A ändra

från

att delta på närmast efterföljande skipthe,

att erhålla medalj, eventuellt mot en mindre avgift, samt

till

att delta på närmast efterföljande skipthe, samt

att i reglementet under 9:1:B stryka

För att erhålla medalj under dessa omständigheter krävs att man fullgjort sin syssla under minst två läsperioder.

I sektionens tjänst

Harald Fränne
Krögare

Policybeslut: Sektionens medaljer och dess utdelning

Syfte

Att tydliggöra hantering och utdelning av **sektionens** medaljer till **sektionens** **dess** medlemmar.

1 E-sektionens funktionärsmedaljer

Sigillbevararen tillsammans med styrelsen avgör vem som gjort sig förtjänt av en funktionärsmedalj. Detta beslut baseras på om personen i fråga fullgjort sitt åtagande i enlighet med reglementet

För att en funktionär ska förtjäna en funktionärsmedalj krävs att personen i fråga fullgjort sitt åtagande i enlighet med reglementet, samt att personen uppfyller kraven för en av medaljerna. Det går bara att erhålla en utav varje funktionärsmedalj med undantag för styrelsemedaljen, dock bara en per verksamhetsår.

1.1 Funktionärsmedalj 1 år

En medalj som tilldelas medlemmar som har varit aktiva inom E-sektionen under ett år **erhållit ett mandat inom sektionen under sammanlagt fyra läsperioder** och utfört sitt funktionärsåtagande. Sigillbevararen tillsammans med styrelsen avgör vem som gjort sig förtjänt av medaljen.

1.2 Funktionärsmedalj 3 år

Ett tillägg på funktionärsmedaljen som tilldelas medlemmar som har varit aktiva inom E-sektionen under tre år **erhållit ett mandat inom sektionen under sammanlagt 12 läsperioder** och utfört sina funktionärsåtaganden. Sigillbevararen tillsammans med styrelsen avgör vem som gjort sig förtjänt av medaljen.

1.3 Funktionärsmedalj 5 år

Ett tillägg på funktionärsmedaljen som tilldelas medlemmar som har varit aktiva inom E-sektionen under fem år **erhållit ett mandat inom sektionen under sammanlagt 20 läsperioder** och utfört sina funktionärsåtaganden. Sigillbevararen tillsammans med styrelsen avgör vem som gjort sig förtjänt av medaljen.

1.4 LED-medalj

En medalj som tilldelas medlemmar som har varit dioder eller halvledare i LED-café under fyra läsperioder i rad och har utfört sina funktionärsåtaganden. Styrelsen på rekommendation av kafémästaren avgör vem som gjort sig förtjänt utav medaljen.

1.5 Styrelsemedalj

Till funktionär **Medlem** som har varit styrelseledamot på E-sektionen **och utfört sina åtaganden under hela sin mandattid** erhåller medaljen vid mandattidens slut. I fallet då en styrelseledamot avsäger sig sitt uppdrag under mandatperioden kan personen i fråga erhålla medalj om den fullgjort sina åtaganden under hela sin tid på posten, dock minst i två läsperioder.

2 E-sektionens förtjänstmedaljer

Mottagare av följande medaljer utses av sigillbevararen tillsammans med styrelsen. Medaljerna **Följande medaljer** ska utdelas på någon av sektionens högtidligaste sammankomster som till exempel nollEgasquen eller vid jubileum-dit mottagaren av Krusidull-E:t ska bli inbjuden.

2.1 E-sektionens bidragsmedalj

Till medlem av sektionen som har bidragit med något **särskilt** till E-sektionen. Medaljen ges till personer som har lagt ner tid för att förbättra eller ge tillbaka något till E-sektionen. Får utdelas till maximalt tre personer per år. Sigillbevararen tillsammans med styrelsen avgör vem som gjort



sig förtjänt av medaljen.

2.2 E-sektionens utomstående förtjänstmedalj

Medaljen tilldelas individer som ej är sektionsmedlem och som har bidragit med något utöver det vanliga till sektionen. Sigillbevararen tillsammans med styrelsen avgör vem som gjort sig förtjänt av medaljen.

2.3 Krusidull-E

E-s Sektionens finaste hedersmedalj tilldelas medlemmar som, utöver det vanliga, bidragit med utmärkta insatser för E-sektionen. Utdelandet av Krusidull-E ska vara ytterst restriktivt. De personer som utnämns till hedersmedlemmar enligt §2.3.2 i stadgarna ska tilldelas Krusidull-E. Sigillbevararen tillsammans med styrelsen avgör vem som gjort sig förtjänt av medaljen.



Sektionens medaljer. Från vänster: funktionärsmedalj 1 år med tillägg för 3 samt 5 år, LED-medalj, styrelsemedalj, bidragsmedalj, utomstående förtjänstmedalj, bidragsmedalj, samt Krusidull-E.

Propositionsförslag: ny policy för nycklar och rättigheter

För att förtydliga för styrelsen hur man ska administrera rättigheter för dörrarna i E-huset som sektionen "styr" har *Nyckelpolicy för E-sektionens funktionärer* omarbetats. Delvis blir den mindre specifik i vem som ska göra vad i styrelsen vilket vi ser som en positiv sak. Om ordförande är den enda med rätten att agera i en utredning om missbrukade nycklar eller rättigheter blir det väldigt tråkigt om ordförande har bestämt sig för en solsemester till Galapagos just den veckan.

Mer konkret hur styrelsen ska jobba står nu i en riktlinje för administration av dörr- och hemsiderättigheter.

Därför yrkar styrelsen på

att anta den reviderade policyn *Nyckelpolicy för E-sektionens funktionärer* med ny titel *Nycklar och rättigheter*.

I sektionens tjänst

Axel Andersson
Ordförande

Policybeslut: Nycklar och rättigheter

Syfte

Att tydliggöra regler och hantering av sektionens nycklar och access. Sektionen har många nycklar, funktioner på sektionshemsidan och dörrar som används för att bedriva verksamheten. Vissa medlemmar, främst funktionärer, behöver vissa nycklar, dörr- och hemsiderättigheter för att utföra sina funktionärssysslor. Det ska finnas tydliga regler för hantering av sektionens nycklar och dörr- och hemsiderättigheter.

Definitioner

Rättighet är varje rätt att använda en dörr eller hemsidefunktion inom sektionen.

1 Allmänt

Denna policy gäller för alla sektionens nycklar förutom den gemensamma nyckeln till skåpen i LED Café. Den gemensamma nyckeln skall vara tydligt markerad och ansvaret för den åligger cafémästaren. Cafémästaren är dock inte ersättningsskyldig om nyckeln skulle försvinna.

Funktionären bör ha tillgång till de nycklar och den access rättigheter som krävs för att sköta posten. Sektionen är dock inte skyldig att tilldela en funktionär nyckel eller access, och det är således ingen rättighet för funktionären. Styrelsen administrerar alla nycklar och rättigheter.

Styrelsen kan dock av kostnadsskäl, allmän tjuvaktighet eller annan anledning dra ner på den generella nyckel- eller accesstilldelningen. Vid misstanke om oegentligheter, misskötande av förtroendeuppdrag eller på grund av kostnadsskäl bör styrelsen dra ner på nödvändig nyckel- eller rättighetstilldelning.

Beslut om att inte tilldela funktionär nyckel eller access fattas av styrelsen. Tilldelning av nycklar och access sköts normalt av förvaltningschef eller ordförande. Om oenighet uppstår mellan dem och funktionären bestämmer styrelsen.

Denna policy gäller för alla sektionens nycklar förutom den gemensamma nyckeln till skåpen i LED Café. Den gemensamma nyckeln skall vara tydligt markerad och ansvaret för den åligger cafémästaren. Cafémästaren är dock inte ersättningsskyldig om nyckeln skulle försvinna.

2 Regler

1. Om funktionär lämnar in avsägelse, studerar utomlands, eller av annan anledning inte förmodas kunna fullfölja sina uppgifter, skall nycklarna utan dröjsmål lämnas tillbaka och access ska tas bort rättigheter hävas.
2. För att få en nyckel utkvitterad ska funktionären acceptera och skriva under avtalet för nyckelutlämning samt betala angiven deposition.
3. Funktionär är skyldig att omedelbart efter mandatperiodens slut inlämna utkvitterade nycklar. Om nycklarna inte lämnas in ska en avgift betalas enligt avtalet för nyckelutlämning.
4. Funktionären ansvarar för sina nycklar och sin access rättigheter, och kan bli ersättningsskyldig för såväl skador som stölder som orsakas av misskötsel från funktionärens sida. Detta kan gälla försummelse att låsa sektionens lokaler eller utlåning av nycklar /LU-kort eller rättigheter till obehörig.
5. Förlust av nyckel skall omedelbart anmälas till ordförande meddelas styrelsen. Sektionens åtgärder i sådant fall bestäms av styrelsen, och i brådskande fall av ordföranden.

6. Funktionär som tilldelats nyckelbricka, är skyldig att alltid låta denna sitta tillsammans med utkvitterade nycklar.
7. ~~Vid misstanke om oegentligheter, misskötande av förtroendeuppdrag eller dylikt, äger ordförande rätt att omedelbart men tillfälligt dra in funktionärs nyckel eller access. Beslut om permanent indragning tas av styrelsen.~~

Förtydligande av kandideringsrätt (andra läsningen)

På vårterminsmötet 2023 lyftes en tolkningsproblematik gällande andra stycket under §11:2 *Val* i stadgarna. Stycket lyder:

Utöver valberedningens förslag må fri kandidatnominering ske intill tiden för frågans avgörande.

Ett förtydligande antogs till reglementet (se 3:G *Kandiderings- och rösträtt* andra stycket) för att lösa problematiken. Tyvärr kan förtydligandet, beroende på tolkning, strida mot stycket i stadgarna. Eftersom stadgarna står över reglementet kvarstår problematiken. För att förtydliga kandideringsrätten till poster där valberedningen föreslår kandidater har styrelsen ett nytt förslag.

Förslaget är att införa andra stycket under 3:G *Kandiderings- och rösträtt* som det nya andra stycket i §11:2 *Val*. Samtidigt föreslår styrelsen att sektionensmötet gör en tolkning av stadgarna som inte strider mot reglementet för att undvika problematiken på nästkommande valmöte. Den tolkning som föreslås är att "utöver" innebär att fri kandidatnominering får ske intill tiden för frågans avgörande endast om valberedningen ej har en nominering samt att "kandidatnominering" ska betyda nominering och/eller kandidering.

Tolkningen innebär att reglementets föreskrifter gällande kandideringsrätt kan efterföljas fullständigt.

Därför yrkar styrelsen på:

att stryka andra stycket i reglementet 3:G *Kandiderings- och rösträtt*,

att i stadgarna §11:2 *Val* ändra från

Utöver valberedningens förslag må fri kandidatnominering ske intill tiden för frågans avgörande.

till

Motkandidering till en styrelsepost skall meddelas valberedningen senast 3 läsdagar före aktuellt val. För styrelseposter där valberedningen föreslår att vakantsätta innehas rätten att kandidera till posten direkt på mötet. För sektionens resterande poster är denna rätt vedertagen, om mötet i valfrågan ej beslutar annorlunda.

att första att-satsen först träder i kraft om andra att-satsen bifalls i en andra läsning, samt

att sektionensmötet till nästkommande valmöte tolkar andra stycket under §11:2 *Val* i stadgarna som följande:

Förutom till styrelseposter där valberedningen ej föreslår att vakantsätta får nominering och golvkandidering ske till varje post intill tiden för frågans avgörande.

I styrelsens tjänst

Elin Helmersson
Ordförande

Axel Andersson
Kontaktor



Förtydliga formulering angående valberedningens sammansättning (andra läsningen)

Vid flertalet tillfällen har tolkningen av kapitel 7 paragraf 2 i stadgarna varit förvirrande. Förvirringen härstammar från vilka av medlemmarna i valberedningen som faktiskt är ledamöter och därav inte kan nomineras till styrelseposter. Det blir tydligt att valberedningens ordförande också är ledamot men vad gäller sekreterare och representanten från de intagna är det otydligt. Därför menar styrelsen att ett förtydligande är behövligt eftersom styrelsen gör tolkningen att sekreterare och rep. från intagna också är ledamöter av valberedningen.

Mot bakgrund av ovanstående yrkar styrelsen på:

att i stadgarna §7:2 ändra

från

Valberedningen består av

- a) ordförande,
- b) en sekreterare,
- c) tre (3) ledamöter, samt
- d) en (1) av valberedningen utsedd representant bland de nyinskrivna.

till

Valberedningen består av sex (6) ledamöter varav

- a) en (1) ordförande,
- b) en (1) sekreterare, samt
- c) en (1) av valberedningen utsedd representant bland de nyinskrivna.

I styrelsens tjänst

Tobias Ljungholm
Studierådsordförande

Diskussionsunderlag: Shotglas som tack på sektionsmöte

På flertalet sektionsmöten har den skräckinjagande gränsen av 25 närvarande varit alltför nära och utöver denna gräns vill vi alltid att så många medlemmar som möjligt deltar på möten för sektionsdemokratins bästa. Detta påbörjade diskussionen om ett "tack" för folk som stannar till mötets slut och vem vill inte ha ett "E-sek-shotglas"? Jag tycker det vore en värd investering att köpa in glas och annonsera med dessa till sektionen för att förhoppningsvis få fler att stanna längre på möten men är osäker på hur detta bör göras. Därför vill jag att styrelsen diskuterar och eventuellt beslutar om hur och om detta bör göras

I sektionsmötet coolaste ever tjänst

Liam Liljeqvist
Shotglasentusiast

Erik Almér
Förtående av det goda i livet