

Handlingar till höstterminsmötet HTM/26

2026-11-04 17:15 i E:A

Innehåll

En kort guide till sektionsmötena 4
Förslag till arbetsordning 6
Beslutsuppföljningar 7
Överblick . . . 8
Beslutsuppföljning: Drönare åt folket . . . 9
Beslutsuppföljning: YAP01 . . . 10
Ekonomi 11
Uttag ur sektionens fonder sedan föregående terminsmöte 12
Uppföljning av fonden . . . 13
Ekonomisk rapport 14
Utskottsrapporter 16
Styrelsen . . . 17
Cafémästeriet . . . 18
Förvaltningsutskottet . . . 19
Informationsutskottet . . . 20
Källarmästeriet . . . 21
Nollningutskottet . . . 22
Näringslivsutskottet . . . 23
Nöjesutskottet . . . 24
Pengautskottet . . . 25
Sexmästeriet . . . 26
Studierådet . . . 27
Valberedningen . . . 28
Trivselrådet . . . 29
Uppföljning av verksamhetsplan 30
Styrelsen . . . 31
Cafémästeriet . . . 32
Delmål . . . 32
Förvaltningsutskottet . . . 33
Informationsutskottet . . . 34
Källarmästeriet . . . 36
Mål . . . 36
Nollningutskottet . . . 37
Plan . . . 37
Delmål . . . 37
Näringslivsutskottet . . . 38
Nöjesutskottet . . . 39
Pengautskottet . . . 40
Sexmästeriet . . . 41
Studierådet . . . 42
Delmål . . . 42
Plan . . . 42
Valberedningen . . . 44

Trivselrådet 45

Val av styrelsen 46

Motioner med styrelsens svar 48

Revidera styrdokumenten (andra läsningen) 49

Ny post inom ENU: Statistikansvarig 112

Flytta världsmästare till trivselrådet 114

Motion angående äskande av medel för redaktionens reportageresa till Dublin 116

Propositioner 119

Revisorsuppleanterna (andra läsningen) 120

Utskottsrapporter och VP-uppföljning till ÅM 121

Flytta val av Impulsansvarig 122

Resultatdisposition av resultatet för 2025 (fortsättning) 123

Bilagor 124

En kort guide till sektionsmötena

Sektionsmötena är E-sektionens högsta beslutande organ, det vill säga att det är här alla de största och viktigaste besluten under året klubbas igenom. Det är också på sektionsmötena alla förtroendevalda och funktionärer väljs. I mötets början ska mötesförfarandet gås igenom, men är där fortfarande några oklarheter kan du ställa en *ordningsfråga* på mötet.

När du lämnar eller ankommer till mötet under mötets gång ska du skriva upp dig på en av listorna som finns vid utgångarna. Detta eftersom mötessekreteraren och justerarna ska ha ha full koll på vilka som är/var närvarande.

För att alla ska kunna delta i mötet och vara med på noterna följer här en ordlista på de vanligaste och viktigaste begreppen.

Acklamation Det vanligaste sättet att ta beslut, där röstningen sker muntligt. Talmannen frågar om mötet vill *bifalla* det liggande förslaget, och de som vill det svarar ”ja”. Därefter frågar densamma om någon är emot bifall, och de som är emot svarar ”ja”. Man svarar alltså aldrig ”nej”. Det är därefter upp till talmannen att avgöra vilket alternativ som överväger. Om resultatet verkar osäkert kan man begära *votering*.

Adjungera Att låta en person som inte är medlem i sektionen som inte heller är ständigt adjungerad närvara på mötet. Personen kommer få yttra sig och yrka, men inte rösta.

Ajournera Att avbryta mötet för att senare återuppta det, till exempel för en matpaus eller bensträckare.

Ansvarsfrihet Att sektionsmötet godkänner föregående års funktionärer, utskott, styrelse, revisorer samt valberedning och avstår rätten att i efterhand kräva skadestånd av dessa. Dock är det möjligt att dra tillbaka ansvarsfrihet, om så behövs.

Avslag Att inte godkänna ett förslag.

Bifall Att godkänna ett förslag.

Bokslut Sammanställning av sektionens bokföring.

Bokslutsdisposition Fördelning av föregående års vinst till sektionens fonder.

Bordläggning Att skjuta upp behandlingen av en fråga till ett senare möte.

Justering av protokoll För att mötesprotokollet ska vara giltigt måste justerarna (som väljs på mötet) kontrollera och godkänna det. Som justeringsperson bör man helst inte vara nominerad till en post behandlad av valberedningen.

Justering av röstlängd Före varje *votering* måste röstlängden justeras. Det innebär att alla på mötet prickas av på en lista med samtliga sektionsmedlemmar.

Jämka sig När någon som lagt fram ett förslag, exempelvis en *motionär*, ställer sig bakom ett *yrkande* från annan person angående förslaget i fråga.

Jäv Då någon är personligt berörd av ett beslut och det därför föreligger risk för partiskhet.

Motion Ett förslag från en eller flera sektionsmedlemmar. I regel brukar styrelsen ge ett svar med deras åsikt om förslaget.

Motionär Någon som fört fram en motion, eller någon som t.ex. joggar.

Ordningsfråga En fråga som ej berör sakfrågan utan endast berör mötets procedur. Ordningsfrågor bryter talarlistan och bör endast användas då där är oklarheter i möteförfarandet eller du vill *ajournera* mötet eller dra *streck i debatten*.

Proposition Ett förslag från styrelsen.

Replik Om någon tilltalar dig personligen kan mötesordföranden besluta om att du får bemöta detta. Detta svar kallas replik och bör hållas kort eftersom det bryter talarlistan.

Reservation Innebär att du inte vill vara juridiskt ansvarig för ett beslut. Reservationer görs skriftligen till mötessekreteraren. En reservation är ett mycket starkt avståndstagande och bör inte användas lättvindigt.

Sakupplysning Används om någon säger något direkt felaktigt, eller då du har information som är viktig för debatten. Sakupplysningar bör användas sparsamt och får inte missbrukas.

Streck i debatten Begärs om du tycker att en fråga diskuterats länge nog och inga nya argument framkommer. Mötet går då över i beslut om streck i debatten, vilket inte helt ovanligt kan leda till beslut om streck i debatten i diskussionen om streck i debatten. Detta kan ju såklart verka roligt, men i själva verket brukar det bara leda till slöseri med tid och bör undvikas.

Votering Används i regel i personval och andra känsliga frågor, eller begärs då en *acklamation* verkat för jämn för att avgöra utfallet. Vanlig votering är mer eller mindre en vanlig handuppräckning. Sluten votering sker antingen via papperslappar eller vårt egna fantastiska röstningssystem - `E-vote`.

Yrkande Ett formellt förslag till beslut. Alla yrkanden måste lämnas in skriftligen till mötesordföranden.

Förslag till arbetsordning

Arbetsordningen förklarar vad respektive deltagare har för rättigheter och skyldigheter under mötet. Till skillnad från dagordningen som säger vad som tas upp på mötet, säger arbetsordningen hur mötet går till. Mötet beslutar om arbetsordningen på plats. Arbetsordningen får inte gå emot sektionens stadgar.

Votering, omröstning och val

- Befinner man sig inte i möteslokalen vid början av ett valärende kommer man inte ha möjlighet att komma in förens pågående funktionärspost är färdigbehandlad och mötet har tagit beslut.
- Vid utfrågningen ställs samma frågor till samtliga kandidater så länge de anses relevanta.

Tidsbegränsningar

- Vid val av styrelseposter: upp till 4 minuter anförande följt av 6 minuter utfrågning.
- Diskussionstid vid val: upp till 15 minuter med tillägg av 5 minuter för varje ytterligare kandidat, upp till högst 25 minuter.

Debattregler

- Replik kan begäras om en i talarstolen blivit apostroferad (nämnd vid namn) eller om det tydligt framgår att en blivit omtalad i talarstolen. Det är mötesordförandens uppgift att bevilja en replikbegäran. Replikskiften kan högst ske i en omgång.
- Man ska hålla god ton i talarstolen och använda ett vårdat språk.
- Vid plädering ska det i huvudsak pläderas till kandidatens fördel. Undantag kan vara sakupplysningar kring misskötsel (pläderingen är den avslutande diskussionen där medlemmar argumenterar för sina ståndpunkter innan votering).

att mötet antar ovanstående som arbetsordning för mötet.

I mötets tjänst

Isak Sköld
Talman

Gabriel Grenner
Kontaktor

Beslutsuppföljningar

Överblick

Möte	*Beslut*	Uppdraget Åt	Redovisas
VTM/25	*YAP01*	Förvaltningschef	HTM/26
HTM/25	*Drönare åt folket*	Informationschefen 2026	HTM/26
VTM/26	*Köksassistent till bakisar!*	Erik Almér, Lovisa Wormbs	HTM/26
VTM/26	*LED-TV till LED*	Theo Hemert, Erik Almér	HTM/26
VTM/26	*Ny UPS till EMIL*	Axel Andersson, Erik Davidsson, Theodor Strube, Eric Hägerstrand	HTM/26

Beslutsuppföljning: Drönare åt folket

Drönare inköptes 2025 och uppgick till priset av 4158 kr inklusive SD kort. Efter lång tid av iggande från Transportstyrelsen fick jag äntligen svar. E-sektionen är nu registrerade att kunna flyga drönaren och varje årsskift måste en av firmatecknarna mejla dem för att byta ”ansvarig”. Kostnaden för licensen uppgick till 240 kr och är en årlig kostnad som kommer läggas på InfUs licensbudget.

Därför yrkar jag på

att stryka *Drönare åt folket* från beslutsuppföljningen.

I sektionens tjänst

Elsa Westerdahl
Gammal och avdankad informationschef

Beslutsuppföljning: YAP01

En del inköp har gjorts med kontot för att renovera Edekvata. Den totala kostnaden för kontot sedan VTM har (vid den skrivande stunden) nått upp till cirka 6250 kr. Denna kostnad förväntas att öka innan årets slut då renoveringen av Hotell Diplomat fortfarande pågår, som förväntas medföra större kostnader.

- Bygget av darttavlan och skåpet har slutförts med köp på 129,70 kr.
- Ullas lagring har rustats upp med en ny redskapshållare för 269,80 kr.
- Hotell Diplomat har målats om med inköp av färg och verktyg gjorda för 5 850,90 kr.

Genom lite grov matte borde det då finnas kvar runt 175 000 kr på kontot. Då renoveringen av Edekvata ännu inte är klar och min efterträdare nog också vill kunna bruka den yrkar jag på:

att skjuta upp beslutsuppföljningen för YAP01 till VTM/26

I sektionens tjänst

Jasper Johansson
Förvaltningschef

Ekonomi

Uttag ur sektionens fonder

sedan föregående terminsmöte

Notera att nedan följer endast bokförda uttag fram t.o.m. 16e oktober 2026.

Dispositionsfonden

Ärende	Belopp	Beslutat på
Projektgrupp examenssittning	-93.35 kr	S01/26
Ouvvar till phørstärkningen	1 150 kr	S05/26
Licenser till teknologappen	1 225.51 kr	S05/26
Trådlösa mickar	7 399 kr	S07/26
Negativt projekt	2 590 kr	S07/26
Uthyrning av klänningar	1 596 kr	S10/26
Summa	13 867.16 kr	

Utrustningsfonden

Ärende	Belopp	Beslutat på
Köksassistent till bakisarn	6 461 kr	VTM/26
TV för LED	2 700 kr	VTM/26
Nytt kylskåp i Edekvata	27 451.33 kr	VTM/26
UPS till Emil	249 kr	VTM/26
Summa	36 861.33 kr	

Olycksfonden

Ärende	Belopp	Beslutat på
Summa	0 kr	

Uppföljning av fonden

Sektionen har totalt investerat 300 000 kr i fonden Swedbank Robur Global Access A (Länk).

I skrivande stund (2026-10-16) uppgår sektionens fondtillgångar till 396 286 kr. Sedan investeringen i fonden startade (2026-05-05) har fondens värde ökat med 50 690 kr, motsvarande 14,67%. Fonden uppvisar därmed en fortsatt positiv utveckling.

I sektionens tjänst

Sofia Hedre
Pengamästare

Ekonomisk rapport

Sektionens ekonomi är i skrivande stund (2026-10-16) stabil och sektionen har god likviditet. Sektionens resultat ser i nuläget positivt ut, även med hänsyn till att D-sektionen inte har fakturerat sin andel av Teknikfokus ännu. Resultatet ser ut att bli bättre än föregående år, men det återstår fortfarande bokföring av intäkter och kostnader som kan påverka det slutliga resultatet.

Teknikfokus ser i år ut att hamna cirka 54 tkr under budget, med ett förväntat resultat på cirka 226 tkr jämfört med budgeterade 280 tkr. ENU som helhet ligger i nuläget cirka 77 tkr under budget.

LED-café ser ut att gå bättre än förväntat och prognostiseras hamna cirka 20 tkr över budget.

KM ser i nuläget ut att hamna cirka 25 tkr under budget, bland annat på grund av en kommande kostnad för det stadigvarande tillståndet. Resultatet ser trots detta ut att bli bättre än föregående år.

E6 ser i nuläget ut att hamna över budget när kvarstående internfaktureringar och försäljningsredovisningar räknas med. Resultatet är dock fortfarande preliminärt.

PengU ligger i nuläget något under budget, vilket beror på att ersättning från kåren för licenskostnader ännu inte har inkommit.

I skrivande stund (2026-10-16) uppgår sektionens tillgångar till 982 599,48 kr där lager är exkluderat. Dessa pengar ligger i fiktiva fonder och är därför öronmärkta till olika ändamål. Fonderna är:

- Eget kapital, som är de pengar som behövs för daglig verksamhet.
- Olycksfonden ska användas vid reparationer och olycksfall.
- Dispositionsfonden är pengar som styrelsen kan använda för investeringar och för att förbättra sektionens verksamhet.
- Utrustningsfonden ska användas till större investeringar, projekt och inköp.

Se bifogad balansrapport och resultatrapporter för mer information.

I sektionens tjänst

Sofia Hedre
Pengamästare

Utskottsrapporter

Styrelsen

Sedan VTM har styrelsen fortsatt arbeta i sina arbetsgrupper för att jobba med styrelsens verksamhetsplansmål. Under nollningen tog arbetet en kortare paus men är nu i full fart igen för att kunna utvärdera inför årsskiftet. I skrivande stund har styrelsen sammanträtt 11 gånger, varav en av dessa tillfällen var under sommaren och hölls på zoom. Innan HTM kommer ett till möte hållas. Ett per capsulam beslut har tagits för att köpa in nya bord tillsammans med D-sektionen inför Välkomstsittningen.

Utöver detta har styrelsen börjat undersöka om husets ansvar och möjlighet att hjälpa oss renovera Edekvata-köket inom de kommande åren. Deras mål är att ta över renoverings- och underhållsansvar för hela köket som det är i resterande hus på LTH och vi är måttligt optimistiska. Som nästan allt som har med huset att göra så lär denna undersökning ta tid.

Under våren var det karneval och därav hölls inga jubileumbaler. Styrelsen har sedan höstterminens start hunnit besöka Chalmers på Kallefestivalen och ordförande ser fram emot att representera sektionen på Ws och Fs jubileum senare i höst.

I sektionens tjänst

Elsa Westerdahl
Ordförande

Gabriel Grenner
Kontaktor

Cafémästeriet

LED går väldigt bra för tillfället och det verkar som att folk överlag är väldigt nöjda med verksamheten(bakis uppskattas kanske lite extra), det ser även ut som att budgeten kommer att nås med bra marginal. Det har knappt blivit luncher över under dagarna vilket har gjort att vi inte tvingats slänga särskilt mycket.

Med hjälp av lite slit från diverse inhoppare lyckades LED hålla öppet alla dagar under läsperioden.

Märkvärdigt nu till hösten har varit bland annat nollningen. Där har phaddergrupperna fått ta ett antal av veckans pass. Vi sålde också mackor på första dagen i vanlig ordning. FlyING-brunchen hölls också av CM och gick bra.

Sammanfattningsvis så går det väldigt bra för LED.

I sektionens tjänst

Theo Hemert
Cafémästare

Förvaltningsutskottet

Vårt kära förvaltningsutskott har nu lämnat sin sommardvala och har jobbat på under nollningen och därefter. Ekiperingen har haft flera säljtillfällen och har därmed löst så att alla våra kära ettor har kunnat få tag på ouvvar (syntes tydligt under nollningen), märken och teknologmössor med mera. Dessutom har det investerats i deras lagringssystem för att förbättra och förenkla försäljningen. Teknokraterna har gett sin ovärdeliga hjälp för att få laddat ljud och ljus på våra event och arkivarierna har fortsatt sin inventering och digitalisering av vårt arkiv.

Fixarkvällarna fortsatt innan sommaren och fick en lite sen start med nollningen men arbetet där fortsätter, en del av det med renoveringen av Hotell Diplomat. Vi och hustomtarna har fixat trasiga saker i och förbättrat våra lokaler. Vi har fyllt på med förbrukningsmaterial i Sicrit och köpt in nya verktyg som ska få god användning. Innan nollningen började lyckades vi (främst med arbetskraft från utanför utskottet, stort tack till er!) att måla om Hotell Diplomat till en fin grön färg. Sektionen har dessutom tjänat in lite så kallat ”Cold, Hard Cash” genom att hyra ut våra inventarier.

I sektionens tjänst

Jasper Johansson
Förvaltningschef

Informationsutskottet

Under året har Informationsutskottet (InfU) tillsammans med D- och F-sektionen utvecklat Teknologappen som sen använts med stor succé under nollningen. Flera andra sektioner håller på att börja använda den. Kvittohemsidan har uppdaterats till något närmare ett bokföringssystem vilket har underlättat mycket för samtliga utskottsordförande och PengU. Arbetet kring att uppdatera gamla system och framtidssäkra den digitala infrastrukturen har fortsatt. Redaktionen har givit ut 6 upplagor av HeHE inklusive en nollningsupplaga som trycktes till alla nollor från Sverige. Deras journalistiska arbete har varit något utöver det vanliga. Filmarna har bland annat producerat en riktigt snygg Aftermovie till nollningen. Fotograferna har dokumenterat aktiviteter under året och nollningen och tagit några banger bilder. Picassos har fortsatt producera informativt ögongodis. InfluencErs har utfört intervjuer med samtliga utskott och gjort schnidiga inlägg på Instagrammen under året. Kodhackarna har fortsatt arbetet på hårdvaruprojekt som förenklar det dagliga arbetet i andra utskott. Byggandet av en arkadmaskin har även påbörjats.

Följande har utforskats i målet att förbättra utskottet:

- en intern sittning för att öka gemenskapen
- ge tillgång till modern AI för att förenkla arbetet som kodhackare, utan att vår data lämnar Europa
- sätt att göra det lättare att boka influencEr & lokal & fotograf genom att t.ex. integrera det i teknologappens adminsida
- utvärdera influencErs arbetsområden och ansvar
- samarbete med andra sektioner kring tekniska system

I sektionens tjänst

Erik Davidsson
Informationschef

Källarmästeriet

Källarmästeriet har under året anordnat 11 gillen, varav 4 hölls under nollningen, och hade ansvar för maten under utEDischot. Under nollningen var ett av gillena en del av pubrundan tillsamans med andra sektioner på TLTH och kåren. Tillsamans med D, F, K och W hölls också Oktoberfest i gasque och amphi där E hade huvudansvar för maten med hjälp av F-kök. Den traditionsenliga Kapsyltömmarnatten hölls vecka −1. Under nollningen fanns planer för att servera mat under regattan men detta genomfördes aldrig, främst på grund av den korta varseln.

I sektionens tjänst

Erik Andersson
Krøgare

Nollningutskottet

Phøset har sedan starten av augusti varit i Lund och gjort diverse saker för att planera klart nollningen. Phørstärkningen var där veckan efter. Vi har bland annat

- Färdigställt alla detaljplaneringar
- Hållit i en phadderutbildning
- Målat väggen i Edekvata
- Sytt massa namnlappar
- Göra massa småfix och krislösningar
- Färdigställt nollningshemsidan
- Gjort massa spex

Utöver detta har vi hållit i en nollning för alla nyantagna.

I skrivande stund pågår utvärderingsarbetet och förberedelser för överlämningen till nästa års NollU.

I sektionens tjänst

Per Sundgren
Øverphøs

Näringslivsutskottet

Under nollningen höll näringslivsutskottet i två (2) stycken Lunchföreläsningar. En med Tetra Pak och en med Sandberg (Rescue Intellitech). Till nollningen beställdes sakspons i form av matlådor och väskor. I skrivande stund är det inte något mer planerat men några diskussioner med företag är igång så vi hoppas på mer aktivitet under hösten och eventuellt tidig vår. Ett alumnigille är planerat till den 11/11 tillsammans med KM.

Mycket arbete har lagts på att göra interna förändringar i utskottet samt på att få igång Impuls. Båda arbetsområdena rullar på.

Av de 145 000 kr som vi budgeterat för är vi uppe i strax under 110 000 kr. Eftersom vi fortfarande har aktiv kontakt med vissa företag hoppas vi på att komma närmare målsumman.

I sektionens tjänst

Maja Brönmark Åkesson
Ordförande för näringslivsutskottet

Nöjesutskottet

Efter VTM så har fritdsledarna fortsatt att hålla i spelkvällar varannan vecka med undantag under nollningen. Det har varit bättre uppslutning under dessa, speciellt under och efter nollningen, speciellt för den under Vecka KUL. Efter ett försök att ha gemensamma D&D-spelkvällar med F och D har vi nu mer eller mindre avslutat med D&D.

Sporta med EF har fortsatt som väntat. Sporterna har varit volleyboll, basket, fotboll, multiboll, innebandy och brännboll. Uppslutningen har återigen varit mestadels F och vi tittar på sätt att förbättra detta. Projektet Skidresa har startat och information kommer ut om det snart.

UtEDischot gick hur bra som helst sätt utifrån E-Sektionens perspektiv.

EBB och Umphmeisters har spelat mycket på både E-sektionens och andra sektioners event både under resten av våren samt under nollningen och det har gått bra. EBB har fått ett nytt keyboard efter att det förra gick sönder.

Vecka KUL skede och gick som planerat. Spelkvällen och Sittningen var mycket populära och uppskattade och det uppstod inga problem. Fotbollen blev inställd pga dåligt väder. Mycket få folk kom på häfvet, antagligen pga strul med appen samt dåligt väder.

Förra vice Entertainer och Stridsrop hoppade av men båda två poster har blivit ersatta av mycket drivna individer. Planeringen inför SåS går bättre än förväntat, dvs VI KOMMER ATT HA ETT BIDRAG I ÅR WHOOOOOOOOOOOOO VI ÄLSKAR DIG ALGOT

Världsmästare har arbetat aktivt under nollningen för att få internationella studenter in i sektionen. Det har funkat i vis utsrtäckning då det var internationella studenter på åtminstone två av eventen under Vecka KUL.

Esek run club har bytt namn till Hackes Löpare men fortlöper annars som vanligt. VI har inte fått några nya jokrar utöver dem.

I sektionens tjänst

Max Edman
Entertainer

Pengautskottet

PengU har fortsatt arbetet med sektionens ekonomi och bokföring enligt plan. Bokföringen har skett veckovis och är till stor del i fas fram till skrivande stund (2026-10-16). Den digitala hanteringen via kvittohemsidan och Fortnox har fungerat väl och fortsatt att utvecklas under året.

Arbetsfördelningen inom utskottet har överlag fungerat bra och pEngvinernas ansvarsområden har blivit tydligare genom att de ansvarar för bokföringen inom olika utskott. Det finns däremot fortfarande förbättringsmöjligheter kring ansvarsfördelningen mellan pengamästare och vice pengamästare.

Det ekonomiska arbetet har överlag fungerat väl och utskottet har fortsatt arbetet med att utveckla och effektivisera bokföringen.

I sektionens tjänst

Sofia Hedre
Pengamästare

Sexmästeriet

Under maj månad, efter VTM, arrangerade Sexmästeriet två sittningar. Den ena genomfördes tillsammans med K-sektionens sexmästeri, där både E-Phøs och K-Phøs presenterade sina nollningsteman. Vårterminen avslutades sedan med en sittning för peppkollegiet.

Inför nollningen låg stort fokus på planering och förberedelser. Arbetet innefattade bland annat möten både inom utskottet och med andra sektioner för att skapa så bra förutsättningar som möjligt för årets mottagning.

Under nollningen arrangerade sexmästeriet åtta lyckade sittningar varav en finsittning, fem slasquesittningar och en sittning med ett upplägg däremellan. Tre av sittningarna genomfördes i samarbete med andra sexmästerier på LTH; A6 och K6 på iKEA, ING6 på piratEs of the carribING samt D6 på Double o sEven. Nollningens sista arrangemang blev sektionens alldeles egna NollEgasque.

Utöver att hålla sittningar har vi även spelat in en film som visades på välkomstsittningen. Vi har dessutom hunnit med en stughelg och själva deltagit på uppdragssittningen.

Sammantaget har Sexmästeriet arrangerat 14 sittningar sedan årets början, varav tre har varit öppna för hela sektionen. Ytterligare tre sittningar planeras i skrivande stund inför hösten. Parallellt med planeringen av kommande evenemang arbetar utskottet med att utvärdera årets verksamhet och förbereda inför överlämningen till nästa års Sexmästeri.

I sektionens tjänst

Ebba Alson
Sexmästare

Studierådet

I skrivande stund har vi två årskursrepresentanter för varje klass, och alla poster inom programledningen samt posten inom institutionsstyrelsen för BMT är fyllda. Mötesschemat följer

samma struktur som tidigare, med två grundblocksmöten, två internmöten och ett avancerad nivåmöte omlott varje läsperiod.

Studierådssekreteraren har skickat ut kallelser till alla möten, samt protokollfört och lagt upp protokoll för alla möten på hemsidan.

Våra numera fem till antalet ledamöter har haft olika ansvarsområden för studierådets olika evenemang. Dessa ansvarsområden och arbetsbelastningen som de medfört har varit varierade men fungerande. Pluggkvällarna som hållits under hösten har varit lyckade. Årskursrepresentanterna har granskat och censurerat CEQ:er, gått på CEQ-möten och återkopplat till utbildningsbevakaren på grundblocksmötena. Utbildningsbevakaren har varit mötesordförande på grundblocks- och avancerad nivå-mötena och svarat på de ärenden som kommit in på sektionens klaga-formulär.

Studierådsordförande har gått på möten med SRX och programledningen på BME. Studierådsordförande har också varit mötesordförande på internmöten och varit med och planerat evenemang tillsammans med vice studierådsordförande.

Vi har haft besök av studienämnden på elektrosektionen på Chalmers. Ett studiebesök tog plats under helgen 14-17 maj, då alla sex (6) medlemmar av studienämnden kom hit. Vi visade Lund och LTH, lärde oss av, inspirerade och lärde känna varandra. De fick gå på vårt temasläpp och vi hade tillsammans en mysig brunch. Interngruppen hade en mycket positiv upplevelse och det var en bra chans att bygga relationer med en annan skola.

I skrivande stund har vi planerat två tentafrukostar i samband med tentaperioden för LP1. Studierådsodförande planerar också en CEQ-sittning tillsammans med studieråden från W, K och D som kommer vara öppen och gratis för de som fyllt i sina CEQ:er från LP1. Om allt går bra hoppas vi att detta är något som kommer anordnas igen kommande år.

I sektionens tjänst

Meja Elgeryd
Studierådsordförande

Valberedningen

Valberedningen har under hösten fortsatt arbetet med att revidera kravprofilerna, både för de poster som väljs på HTM och för de som väljs på VM.

En representant från de nyantagna har valts in i valberedningen. Samtliga intervjuer för de poster som ska väljas på HTM har genomförts, medan intervjuerna inför VM ännu inte är avslutade.

För att förenkla arbetet har valberedningen infört nya tekniska system för hantering av intervjubokningar och nomineringar.

I sektionens tjänst

Axel Andersson
Valberedningens ordförande

Mathilda Vidén Ljungars
ValleBs sekreterare och queen

Julia Ingerslev
Representant fra den Danske Konungahus

Tobias Ljungholm
Vice krøgare cuz he serving

Lisa Elmlund
Sexmästare en gång, oklart varför

Emy Felicia Boqvist
The G.O.A.T. 🦙

Trivselrådet

Trådet har sedan våren utbildat sektionens phaddrar, introducerat sig för de nyantagna, anordnat en picknick för dessa och deltagit aktivt under nollningen för att försöka minska tröskeln för att kontakta likabehandlingsombuden. Efter nollningen har även en ouvve-fixarkväll anordnats. Många förbättringar har även skett på sektionens hemsida och samverkan med de andra sektionerna i huset pågår för att gemensamt försöka sprida information om och synliggöra likabehandlingsfunktionen för fler medlemmar i huset, och inte bara de aktiva sektionsmedlemmarna. Likabehandlingsombuden har dessutom deltagit aktivt i likabehandlingsombudskollegiet och agerat kommunikationslänk åt båda hållen för att TLTH ska få en bättre bild om hur alla sektioner jobbar med frågor gällande trivsel och jämlikhet.

I sektionens tjänst

Harald Fränne
Likabehandlingsombud

Lisa Elmlund
Likabehandlingsombud

Uppföljning av verksamhetsplan

Styrelsen

Sedan VTM har styrelsen jobbat på med verksamhetsplanen och ser fram emot att komma fram till en ny anpassad plan samt påbörja utbildning och överlämning med efterträdare efter inval.

Utvärdera höstens sektionsmötesstruktur

Detta delmål har inte aktivt arbetats med under året utan fokus har istället legat på att utvärdera som delmålet gäller. Då hela styrelsen nu ska väljas på HTM har styrelsen diskuterat möjligheten att flytta vissa moment från HTM till ÅM. Detta har lett till en proposition som ska behandlas nu på HTM.

Utvärdera ändringar och uppmuntra till lågtröskelengagemang

Under året har vi utvärderat hur konceptet av lågtröskelengagemang samt de nya posterna ”funktionär inom XX-utskott” har fungerat. Utskottsordföranden har haft möjligheten att välja in sådana poster utanför styrelsemöte vilket har lett till att flera provar på. Dock har vi uppfattat att lågtröskelengagemang fungerar bäst i projektorienterade utskott som InfU och FvU. Problemen vi har identifierat kan sammanfattas till kommunikation ut till medlemmarna.

Minska øverphøsets arbetsbelastning

Under våren skapades en projektgrupp som har diskuterat möjligheter för minskning av øverphøsets arbetsbelastning. Under hösten har det diskuterats vilka nuvarande ansvar som øverphøset har som egentligen inte är nödvändiga för posten. Gruppen har kommit fram till flera punkter som ska meddelas vidare till nästkommande øverphøs.

Omstrukturera sektionens styrdokument

I våras bildades en projektgrupp som till VTM skrev om våra stadgar. Dessa presenterades på mötet och förväntas gå igenom sin andra läsning på HTM. Poängen med ändringarna är att det verksamhetsnära som sektionen kan vilja rucka på ska främst ligga i reglementet och göra ändringar enklare.

Utvärdera olika typer av funktionärstack

Under våren skapades en arbetsgrupp som leddes av Entertainern där vi utvärderade sektionens funktionärstack. Ett formulär skickades ut gällande sektionens uppfattning från tidigare år. Dels på grund av generellt bra feedback och dels en karnevalvår kördes samma koncept som innan. Det vi ha fokserat på främst har handlat om hur planeringsarbetet kan fördelas på fler i styrelsen och underlätta för entertainern som tidigare hade hela ansvaret.

I sektionens tjänst

Elsa Westerdahl
Ordförande

Gabriel Grenner
Kontaktor

Cafémästeriet

LED har haft öppet alla planerade dagar under LP1. CM fortsätter bedriva en välfungarande verksamhet med engagerade helårsfunktionärer, halvledare och dioder. CM har fortsatt utvärdera utbudet och priskalkyler för att kunna bibehålla studentvänliga priser och allergivänliga alternativ. CM har även fortsatt verka för att hålla nere plastkonsumptionen i största möjliga mån.

Delmål

Utvärdera det nya antalet bakisar

Ökningen av antalet bakisar har fått en positiv inverkan, bakisarna har kunnat baka mer/oftare vilket gjort att vi kunnat ha bakverk som håller hela veckan ut. Detta har uppskattats väldigt mycket av medlemmar/kunder. Dessutom har bakisarnas schema blivit lite mer flexibelt då de bakar flera tillfällen i veckan och det finns fler personer som kan hjälpa till när det behövs. 5 stycken verkar vara ett bra antal och fler antal hade antagligen lett till för många kockar på samma soppa.

I sektionens tjänst

Theo Hemert
Cafémästare

Förvaltningsutskottet

Utvärdera lagringssystemen i Sicrit och EKEA
Nollningen har passerat och lagringen har klarat sig väl. Ibland har det skett felaktig lagring och andra olyckligheter men det har snabbt korrigerats. Det finns såklart saker som kan förbättras men generellt känns utvärderingen klar.

Utveckla och utvärdera funktionärsposten hustomte
Hustomtarna har haft god inflytande och självständighet i sina val och genomförande av projekt. Det känns som att deras uppgifter har blivit tydliga och att posten därför inte behöver mer utveckling. I år har posten dock bara bestått av kanske lite väl för sektionserfarna individer och är därför kanske inte är så representativt för framtida år. Utvecklingen känns därmed klar men att ha kvar utvärderingen nästa år må vara rimligt.

Utvärdera funktionärsposten vice förvaltningschef
Arbetsfördelningen känns nu tydlig nog att man borde kunna stänga denna punkt. Det känns rimligt att uppdatera informationen om posten på webbsidan och dokumentation för att bättre spegla verkligheten.

Utveckla teknokraternas överlämning
Inget större arbete har skett på att förbättra överlämningen. Då överlämningen börjar krypa upp på oss bör detta arbetas med innan årsskiftet.

I sektionens tjänst

Jasper Johansson
Förvaltningschef

Informationsutskottet

I relation till InfUs verksamhetsplan

Informationskanalerna har sen i våras förbättras betydligt, främst genom införandet av Teknologappen. I och med att den användes under nollningen har nästan alla som går i årskurs 1 appen och vi kan därför nå de genom push-notiser.

Den planerade storskaliga uppdatering av IT-systemen har senarelagts p.g.a. tidsbrist på grund av Teknologappens utveckling. Det väntas slutföras i år.

Arbetet för att förbättra gemenskapen inom kod-delen av InfU samt över hela utskottet har lags på is p.g.a. Teknologappen och anses vara den största bristen.

En ny sida, cloud.esek.se, har startats för att samla alla våra digitala dokument och liknande. Bräden med projekt som pågår har flyttats dit för både InfU och styrelsen.

I relation till sektionens mål

Teknologappen har utvecklats på ett demokratiskt sätt med röster från alla berörda parter med i diskussioner. Kodhackarposten omarbetas till att ge större möjlighet genom att färre tas in och att de som blir kodhackare kan få hjälp av tech-mormor. AI-tjänsterna som vi använder är belagda i Europa vilket ses som det mest hållbara alternativet. Instruktioner på hur man minskar kostnaden, och därmed miljöpåverkan, av AI-tjänsterna betonas kontinuerligt.

InfU är ett utskott som fortsatt är en mötesplats för personer med intresse i skapande och präglas inte av samma alkohol-centriska kultur som resten av sektionen.

I relation till InfUs delmål

Förbättra den tekniska överlämningen

Tech-mormor-posten har införts och kommer nästa år kunna fokusera mycket mer på utbildning av alla funktionärer, inte bara bland kod-delen. Vi håller även på att minska antalet kodhackare och fokusera mer på de som är kvar för att skapa en djupare kunskap i InfU.

Utvärdera online licenser

Då mindre budget läggs på grafiska licenser har budgetposten nu kunnat bära AI-licenser som tillåter MYCKET mer effektiv utveckling och möjlighet för kodhackare och macapärer att arbeta mer likt hur det ser ut i företag.

Utvärdera arbetsfördelning mellan macapär och vice/infuchef

Under året har macapärerna haft tid att utveckla och underhålla systemen till en större grad än förra året. Arbetsledningen har lagts på InfUchefen tills tech-mormorn går på nästa år.

Utveckla sektionens närvaro på alternativa medier

Under våren har influEncers lagt upp videor på TikTok.

I sektionens tjänst

Erik Davidsson
Informationschef

Källarmästeriet

Källarmästeriet höjde efter nollningen priset på både klägg och funkisklägg med 5 kr till 50 kr respektive 30 kr. Detta gjordes på grund av de höjda matpriserna under året.

Cølen och Trion har vidare arbetat för minskat mat -och drycksvinn. Matsvinn motverkas primärt genom att försöka använda frysta varor så mycket som möjligt och se till att allt som tinas används under gillet, alltså att bara frysa färska varor. Drycksvinn motverkas genom att retunera dryck som säljer dåligt och försöka sälja slut på allt som köps.

Källarmästeriet ser fortsatt till att det finns ett tillfredställande utbud av alkoholfria alternativ.

Under hösten har Källarmästeriet hållt i en pubrunda med andra sektioner på TLTH och kåren, en sittning med NöjU hölls där Källarmästeriet serverade mat och klägg som sedan blev ett gille efter sittningen och Oktoberfest hölls med D, F, K och W.

Källarmästeriet arbetar fortsatt för hållbarhet men har under hösten behövt byta från enbart svenskt nötkött till europesikt nötkött. Detta för att kunna nå budgetmålet.

Mål

Det reducerade antalet arbetare har fungerat väl för utskottet. Under nollningen specifikt har det ibland varit svårt att vara fulltaliga men ofta berodde detta på sena avhopp på grund av till exempel sjukdom. Det som har blivit tydligast är att utskick om arbetare behöver ske med bra framförhållning men det är inte något som ger trion mer arbete. Vi rekomenderar inte att sänka antalet arbetare utan tror att runt 25 fungerar bra för utskottet.

Köket behöver fortsatt renoveras. En lista på de mest akuta problemen har skickats till ansvarig men inget har gjorts än. En totalrenovering av köket är på tal men först kommer D-sektionens kök renoveras så edekvatas renovering blir först efter det.

I sektionens tjänst

Erik Andersson
Krøgare

Nollningutskottet

Nolleutskottets mål är att alla nyantagna studenter på E-sektionen ska få ett så bra mottagande som möjligt. Detta ska göras genom att arrangera en mängd olika studiesociala aktiviteter där det ska finnas något för alla. Mottagningen ska även ge en positiv attityd till studier med hjälp av phaddrar och äldre studenter.

Plan

- Verka för att integrera internationella studenter i sektionen.
- Verka för en mångfald av aktiviteter.
- Efterlys förslag till förbättring kring nollningen från sektionens medlemmar.
- Förmedla en positiv attityd till studier.
- Verka för en sund alkoholkultur under nollningen och främja alkoholfria event.
- Håll god relation med andra utskott, sektioner och organisationer som berörs av nollningen.
- Kontinuerligt arbete för att minska trakasserier i samband med nollningen.

Delmål

Utvärdera och omarbeta øverphøset arbetsbörda

Øverphøset har tillsammans med arbetsgruppen i styrelsen arbetat med detta delmål. Phøset har också varit involverade i diskussionen. Se styrelsens VP uppföljning.

Inkludera likabehandlingsombuden i phaddervalsprocessen

Mer arbete har inte gjorts sedan VTM pga nollning. Processen ska utvärderas mer och ett beslut ska tas i samband med likabehandlingsombuden i deras involvering av processen.

Utveckla samarbetet med likabehandlingsombuden kring studentärendehantering

Ett system togs fram och presenterades på phadderutbildningen som sedan var i effekt hela nollningen. Systemet ska utvärderas närmare till nästa års nollning och se över om det försvårar kontaktvägarna för ärenden eller avlastar phøset/øverphøset. Ett Likabehandlingsombud har även suttit med på kontaktphaddermöten vilket upplevs som en positiv förändring.

Utveckla strukturen inom phørstärkningEn

En plan togs fram i början av året för fördelning av ansvarsområden, en struktur för våren och nollningen gjordes där varje event tilldelades en arbetsbörda mellan 1-5. Ansvarsområdena fördelades sedan jämt mellan alla inom phørstärkningen. Målet var att färdigställa all planering innan sommaren. Överlag har denna struktur lett till att øvergudsphaddrarna upplevt en minskad arbetsbelastning. Målet kan anses vara på god väg till avklarat i skrivande stund.

I sektionens tjänst

Per Sundgren
Øverphøs

Näringslivsutskottet

Näringslivsutskottet har kontinuerligt arbetat mot planen under året.

Uppdatera posten innovationsansvarig

Arbetet med att skapa en tydlig arbetsdelning för innovationsansvarig har fortsatt. Något som testats är kontakt med företag som hjälper studenter att söka jobb. Under hösten har utvecklande arbete fokuserats på och inför nästa år kommer innovationsansvarig att få större ansvar inom marknadsföring mot företagen.

Delegera till näringslivskontakter

Det är näringslivskontakterna som sköter majoriteten av kontakten med företag. Arbetet har flutit på bra och näringslivskontakterna har bra koll på deras ansvar vilket gör att jag tycker målet har uppnåtts och kan strykas från verksamhetsplanen inför 2027 med mål att fortsätta på samma sätt som i år. Viktigt är att upplärningen sker tidigt och kontinuerligt så att samarbetet med ENU-ordförande funkar bra.

Utveckla sektionens alumniverksamhet

Ägarna av facebookgruppen är uppdaterade. Nya alumner har anslutit sig till nätverket. En fråga om hur nätverkat kan förbätras har skickats ut och svaret tyder på att det aktiva arbetsättet funkar. Ett alumnigille är planerat i höst.

Utveckla kontakten med företag riktade åt BME studenter

Arbetet mot målet har fortsatt att vara aktivt. Möten med BME näringslivsråd ger fler fortfarande fler företagskontakter, framförallt mer insyn i vad de önskar från oss. Impuls kommer fortsätta visionen som Teknikfokus införde att ge lite förmåner till medicintekniska företag om de närvarar på mässan. Även andra aspekter kan ge lite förmåner. Under året har vice ENU-ordförande arbetat aktivt i planeringsgruppen för Medicinteknik i Skåne 2026 (19/11) som kommer gynna studenters kontakt med företag samt förhoppningsvis skapa nya kontakter mellan ENU och företagen. Trots att delmålet är en del av planen tycker jag fortfarande det ska vara kvar framförallt vid implementering av det nya arbetssättet inom ENU.

I sektionens tjänst

Maja Brönmark Åkesson
Ordförande för näringslivsutskottet

Nöjesutskottet

Sedan VTM har NöjU hållt i flera stycken event och många fler är planerade inför hösten. Det har blivit många ölmilar med en sista planerad som ett avslutande event för 2026, då med en liten twist. De nya eventen under Vecka KUL, som spelkvällen med bar och NöjU-sittningen var mycket lyckade. Iron män planeras, möjligtvis med samarbete med en annan sektion.

Det sker regelbunden kommunikation med andra sektioner om möjliga event och åtminstone ett är på uppgång. Vi har dessutom haft flera event med andra sektioner redan.

Världsmästarposten har utvärderats och vi anser att det posten har blivit gör att den inte längre passar in i NöjU och har därför blivit svår att integrera. Åtminstone har vi haft världsmästare i år!

Fritidsledare har vuxit som post och de har gjort mycket mer än att bara anordna spelkvällar och har därför fått en mer aktiv del av NöjU.

Vice Entertainers har haft lite för lite att göra under våren men skojartrion försöker ändra på det under hösten och har bla gett de en mer aktiv roll som generell hjälp i NöjU.

Sporta med EF utvärderas fortfarande tillsammans med F och en mer utförlig rapport kommer senare i år.

I sektionens tjänst

Max Edman
Entertainer

Pengautskottet

Se över det ekonomiska arbetet och möjligheter till förbättring
Pengautskottet har fortsatt utveckla det ekonomiska arbetet genom förbättrade rutiner för digital bokföring och tydligare arbetsfördelning inom utskottet. Det finns fortfarande möjligheter att förbättra arbetet, framför allt genom att tydliggöra vice pengamästarens roll samt pengamästarens ansvar vid större arrangemang som Teknikfokus och framtida Impuls, där tydligare dokumentation hade underlättat arbetet.

Att ha ekonomisk utbildning för relevanta poster
Ekonomisk utbildning hölls i början av året och utskotten har även fått löpande stöd i sitt ekonomiska arbete. Inför nästa års teknikmässa Impuls bör även de som ansvarar för fakturering och bokföring inkluderas i utbildningen. Detta då det under årets Teknikfokus, som arrangerades tillsammans med D-sektionen, uppstod fel i faktureringen som behövde åtgärdas i efterhand. Tydligare ekonomiska rutiner och bättre förberedelser för de ansvariga skulle kunna förebygga liknande problem.

Utvärdera upplägget av utskottet
Ansvarsfördelningen inom utskottet har blivit tydligare genom att pEngvinerna nu ansvarar för bokföringen inom olika utskott. Däremot finns det fortfarande förbättringsmöjligheter kring rollen som vice pengamästare, som tidigare saknat ett tydligt ansvarsområde och eget testamente. Framöver bör arbetsfördelningen mellan pengamästare och vice pengamästare förtydligas och ett testamente för vice pengamästare tas fram för att underlätta överlämningen.

Integrera kvittohemsidan i sektionens bokföring
Integrationen av kvittohemsidan har fortsatt att utvecklas och hanteringen av kvitton, verifikationer och underlag sker nu helt digitalt. InfU har genomfört flera förbättringar, bland annat genom att lägga till en resultatdel med information från Fortnox samt kontinuerliga mindre justeringar som underlättat det ekonomiska arbetet.

I sektionens tjänst

Sofia Hedre
Pengamästare

Sexmästeriet

- Verka för god ordning i sexmästeriets förråd.
- Verka för minimalt svinn i alkohollagret
- Verka för god alkoholkultur på och omkring sittningar.
- Verka för minimalt matsvinn.Sträva efter säsongsapassade matinköp.
- Källsortera allt avfall i största möjliga mån under, innan och efter sittningar.
- Förse alla som jobbar sittning med jobbarmat.
- Verka för att göra arbetsbelastningen för mästargruppen så hållbar och jämn som möjligt under nollningen.

Sexmästeriet har sedan VTM fortsatt att arbeta kontinuerligt utifrån verksamhetsplanen. Genom planering av inköp och uppföljning av tidigare evenemang har utskottet lagt stort fokus på att minska mat- och alkoholsvinn samt upprätthålla god ordning i alkoholförrådet. Arbetet med att främja en god alkoholkultur har varit en del av planeringen inför nollningen och har diskuterats både inom det egna utskottet och med andra sexmästerier i samband med gemensamma sittningar. Inför nollningen har Sexmästeriet även prioriterat god framförhållning och tidig planering för att minska arbetsbelastningen. Efter utvärderingen av nollningen bedömer utskottet att arbetsbelastningen under perioden har varit i enlighet med verksamhetsplanen.

Utvärdera posten köksmästare

Då posten köksmästare inför förra verksamhetsåret ändrades till fyra personer har en utvärdering genomförts för att undersöka hur förändringen har fungerat inom och påverkat mästargruppen.

Utvärderingen visar att fyra köksmästare är ett bra antal, då det möjliggör en jämnare arbetsfördelning och ger fler perspektiv i planeringen inför sittningar. Det uppskattas även att kunna dela upp arbetsuppgifter och förberedelser inom mästargruppen vilket minskar arbetsbelastningen. Ansvarsfördelningen fungerar i stort sett bra, men skulle kunna förtydligas, exempelvis genom att tydliggöra preffmästarens ansvarsområde och låta den köksmästare som har sektionskortet fokusera mer på ekonomin. Men detta anser vi är något som kan tas från år till år alternativt skrivas i testamentet.

En tydligare hierarki bedöms inte vara nödvändig, då en jämlikare struktur bidrar till bättre sammanhållning och färre steg i beslutsvägarna. Samarbetet inom gruppen fungerar bra, och ansvarsområden kan ofta fördelas naturligt genom diskussion och efter vilka tidigare kunskaper respektive köksmästare har. Det bör dock noteras att hur väl upplägget fungerar även beror på gruppens sammansättning det året.

Sammantaget tycker vi att det har fungerat väl med fyra köksmästare och på det stora hela bidragit positivt till sexmästeriet. Därför kan målet anses vara avklarat.

I sektionens tjänst

Ebba Alson
Sexmästare

Studierådet

Delmål

Utvärdera SRE-ledamöternas ansvarsområden
I början av året delades studierådets olika evenemang upp i olika ansvarsområden som ledamöterna tilldelades. Uppdelningen av de olika ansvarsområdena verkar ha fungerat bra. Pluggkvällarna i samband nollningen, som tidigare varit påfrestande, gick bra.

Utveckla andra studiesociala evenemang utöver pluggkvällarna
I skrivande stund har vi planerat två tentafrukostar i samband med tentaperioden för LP1. Vi planerar också en CEQ-sittning tillsammans med studieråden från W, K och D som kommer vara öppen och gratis för de som fyllt i sina CEQ:er från LP1. Om allt går bra hoppas vi att detta är något som kommer anordnas igen kommande år. På grund av lågt engagemang blev mentorskapsprogrammet aldrig av, och det är något som vi anser borde utvärderas vidare nästa år.

Utvärdera kontakten med masterprogrammens kontaktpersoner
Ingen uppdatering har skett sedan höstterminsmötet.

Plan

Synliggöra studiebevakning och dess resultat
Alla möten inom studierådet har protokollförts och lagts upp på hemsidan.

Verka för att synliggöra utbildningsbevakarens Klaga-formulär
Under nollningen har klaga-formuläret fritt annonserats så att de nyantagna känner till formuläret.

Kontinuerligt anordna och utvärdera studiesociala evenemang
Under hösten har studierådet hållit i fyra pluggkvällar i samband med nollningen. I skrivande stund sker planering av en CEQ-sittning tillsammans med studieråden på W, K och D, samt tentafrukostar.

Verka för hög svarsfrekvens på CEQ-enkäterna
Vi har haft CEQ-lotteri för CEQ:erna som fylldes i för kurser som gick under LP3 i våras och LP4 efter sommar. Två glada vinnare tog hem presentkort på ICA vid vardera tillfälle. Förhoppningen är att CEQ-sittningen ska vidare uppmuntra ifyllandet av CEQ:er.

Aktivt delta i och informera studenterna på sektionen om processen rörande Science Village
Ingen ny information har kommit sedan VTM.

Verka för att synliggöra grundblocks- och avancerad nivå-mötena till sektionens medlemmar
Tanken är att mötestider och -platser ska läggas ut på instagram, vilket sker varierande noga. Kallelser till mötena läggs ut på hemsidan.

Samla in och framföra studenternas åsikter i programledningen E respektive BME och institutionsstyrelse EIT respektive BMT samt återkoppla resultaten i dessa instanser till studenterna

Alla poster inom programledningarna samt studentrepresentantposten i institutionsstyrelsen på BMT är fyllda, men motsvarande post på EIT är i skrivande stund vakant. Vi har också framfört studenternas åsikter om förändringarna på BME, men dessvärre har de lite fallit på döva öron. Vi jobbar på att utveckla insynen i grundblocket för programledningen på E.

I sektionens tjänst

Meja Elgeryd
Studierådsordförande

Valberedningen

Arbetet med att revidera kravprofilerna har fortsatt enligt den gemensamma struktur som togs fram under våren, med fokus på de poster som väljs på HTM och VM. Målet är fortsatt att profilerna ska spegla uppdragets faktiska natur snarare än historiska beskrivningar.

I sektionens tjänst

Axel Andersson
Valberedningens ordförande

Mathilda Vidén Ljungars
ValleBs sekreterare och queen

Julia Ingerslev
Representant fra den Danske Konungahus

Tobias Ljungholm
Vice krøgare cuz he serving

Lisa Elmlund
Sexmästare en gång, oklart varför

Emy Felicia Boqvist
The G.O.A.T. 🦙

Trivselrådet

Trådet har sedan våren fortsatt verka för en trivsam inkluderande sektionsmiljö för alla.

Utveckla den inre strukturen mellan likabehandlingsombud och sEnsorer

Trådet har landat nu i en struktur på utskottet som vi anser fungerar adekvat. Likabehandlingsombuden leder och planerar trådets möten samt sätter mål och hjälper till att bolla event-idéer. Medan sEnsorerna är de som planerar och anordnar eventen samt hjälper till att diverse saker som Trådet tror kommer hjälpa utskottets marknadsföring eller sektionens medlemmar.

Framåt siktar Trådet nu på att ta vara på alla lärdomar och den grund vi skapat och genomföra en bra överlämning till nästa år för att utskottet ska kunna fortsatt utvecklas.

I sektionens tjänst

Harald Fränne
Likabehandlingsombud

Lisa Elmlund
Likabehandlingsombud

Val

av styrelsen

Om valberedningen har ett förslag är det markerat i fetstilt och står högst upp.

Ordförande (1 plats)
Gabriel Grenner (ga6612gr-s) — *valberedningens förslag*
Erik Davidsson (er8380da-s)
Maja Brönmark Åkesson (ma2003br-s)

Kontaktor (1 plats)
Milla Brundin (mi4437br-s) — *valberedningens förslag*
Max Edman (ma5657ed-s)
Karl Sandberg (ka2485sa-s)

Cafémästare (1 plats)
Alma Ohlsson Gard (al7383oh-s) — *valberedningens förslag*
Maja Brönmark Åkesson (ma2003br-s)

Entertainer (1 plats)
Oscar Bodenäs (os0307bo-s) — *valberedningens förslag*
Tova Karlsson (to0657ka-s)

Förvaltningschef (1 plats)
Sam Labunski (sa8461la-s) — *valberedningens förslag*

Informationschef (1 plats)
Erik Andersson (er7826an-s) — *valberedningens förslag*
Eric Hägerstrand (er5132ha-s)
Lina Kollberg (li5318ko-s)

Krøgare (1 plats)
Isac Persson (is5616pe-s) — *valberedningens förslag*

Ordförande för näringslivsutskottet (1 plats)
Lucas Gustafsson (lu6643gu-s) — *valberedningens förslag*

Øverphøs (1 plats)
Erik Hölén (er0225ho-s) — *valberedningens förslag*
Ebba Alson (eb6330al-s)
Olle Wessman (ol4840we-s)
Vilgot Hultcrantz (vi3815hu-s)

Pengamästare (1 plats)
Harald Fränne (ha1414fr-s) — *valberedningens förslag*

Sexmästare (1 plats)
Charlotta Persson (ch2247fo-s) — *valberedningens förslag*
Simon Hansson (si1734ha-s)
David Filipsson (da7558fi-s)

Studierådsordförande (1 plats)
Örn Hällström (or7138ha-s) — *valberedningens förslag*

Motioner

med styrelsens svar

Revidera styrdokumenten (andra läsningen)

Styrdokumenten är på sina ställen föråldrade, t.ex. är bestämmelser kvar från tiden före digitala medel var lättillgängliga. Dessutom innehåller stadgarna onödigt mycket detaljer som som bara är i vägen och tar väldigt lång tid att ändra på om vi vill. Stadgarna bör endast innehålla sektionens strukturella, kulturella och demokratiska grund.

Syftet med det här förslaget är att uppdatera styrdokumenten så att det är mer anpassat till dagens verksamhet och efter vår digitala värld. Skrivelser om läsdagar och tidsramar, ständigt adjungerade, utlysningsregler, ajournering, val och votering, protokoll och dess offentliggörande och mer tillhör även fördel andra styrdokument än stadgarna. Utöver detta innehåller Teknologkårens stadgar bestämmelser som gäller oss, på flera ställen upprepar vi samma sak i våra stadgar. Denna upprepning är onödig samt skapar bara risk för att vi strider mot kårens dokument om de skulle ändra dem.

Målet har varit att omstrukturera allt så att styrdokumentet är mindre i vägen för verksamheten, mindre risk för att fel uppstår när man ändrar på dem i framtiden och att de ska bli mer lättläsliga utan att egentligen genomföra så många ändringar i praktiken.

Motivering bakom föreslagna ändringar

Antal läsdagar är flyttade till reglementet: Alla förekomster av läsdagar i stadgarna är flyttade till reglementet, antalet är egentligen godtyckligt och om det finns någon bra motivering till att ändra på dem i framtiden så finns det ingen mening att det ska ta över ett halvår att göra det.

Dubbelskrivningar: Vi många ställen förekommer det dubbelskrivningar, t.ex. står det under stadgarnas §5:2 Valbarhet att “Inspektorn skall vara lärare verkande vid LTH.” och sedan igen under §12:1 Valbarhet att “Valbar som inspektor är envar lärare verkande vid LTH”. Historiskt sett så leder dessa dubbelskrivningar till att när man ska ändra på styrdokumenten så ändrar man på ett av ställena och missar att det står upprepat senare. Följdeffekten blir att styrdokumenten strider mot sig själva. För att undvika att detta sker är det säkrast att inte ha dubbelskrivningar över huvud taget och därmed står saker nu endast på ett ställe.

Val, valberedning och valprocessen: För att förstå hur vår valprocess går till och vilka regler som gäller för denna måste man i nuläget sätta samman information från fyra kapitel; Valberedningen och Val i både stadgar och reglemente. Detta riskerar endast att man missar del av informationen och det blir oklart hur processen går till. För att underlätta detta har vi valt att samla all denna information i en ny policy: Policy för Nomineringar och valberedningens arbetssätt.

Regler för hur röstning och inval sker på sektionsmöten, hur sakfrågor hanteras samt reservation är helt struket: Detta står i TLTH:s dokument och gäller redan oss, för att inte ha upprepningar så är detta struket men kommer istället att stå i guiden till sektionsmöten som alltid ligger bifogad i handlingarna för att bibehålla transparens mot medlemmarna hur allt detta sker.

“Enligt reglemente”: På flertalet ställen står det i stadgarna att saker sker enligt reglementet, men det behöver inte stå i stadgarna att man ska följa reglementet. Reglementets bestämmelser gäller oavsett vad stadgarna säger, undantaget från när de strider mot varandra då stadgarna gäller över reglementet.

Ständigt adjungerade och kallelselista: Vilka som är ständigt adjungerade till möten är flyttat till reglementet för att endast få en lista över vilka detta är och inte en två-delad lista som det är nu. Listan över vilka som ska få kallelse till styrelsens sammanträden är även ersatt med att endast skicka till de ständigt adjungerade då detta var nästan exakt samma lista.

Ekonomisk rapport: En ny definition, ekonomisk rapport, är tillagd då detta har varit otydligt förr i tiden vilket har skapat oenigheter, med definitionen bör det inte uppstå några delade meningar i frågan i framtiden.

Interna hänvisningar: De interna hänvisningarna glöms lätt bort att uppdateras när kapitel läggs till eller tas bort, dessutom bidrar de inte så mycket till läsbarheten av dokumenten. För att undvika att de blir fel i framtiden har vi valt att stryka dem helt.

Anställda och stödmedlemmar: Att vi kan ta emot stödmedlemmar är inget vi brukar göra och är en kvarleva från förr där det säkert skedde mer frekvent. Paragrafen om anställda är likaså en kvarleva från när vi hade det, men inget vi behöver längre, om det skulle bli relevant igen så finns texten att hitta i historiken så kan vi införa det igen.

Protokoll tid: Tiden för när protokoll ska vara färdiga är reglerat enligt Teknologkårens stadgar, vi har haft en längre tid innan men det är inget vi borde ha, därmed är det ändrat till samma tidsramar som de redan har bestämt.

Övriga mindre ändringar: Mindre ändringar har även skett på sina håll för att uppdatera dokumenten utefter dagens verksamhet, t.ex. funktionärsbeskrivningar.

Utöver detta är en del redaktionella ändringar genomförda för att göra styrdokumenten mer enhetliga eller för att öka läsbarheten.

* *Gulmarkerad text kommer ersätta den överstrukna texten vid bifall, den är endast där för att lätt se vad som är ändrat. Markeringen kommer inte införas i styrdokumenten vid bifall.*

** *Stadgeändringar som har gått igenom en första läsning men ej en andra ännu är markerade med en ljusgrön färg och en ljusblå. Den blåmarkerade är den nuvarande texten och kommer ersättas av den tillhörande gröna i förekommande fall om förslagen går igenom sin andra läsning. Finns det inget tillhörande blått stycke utan endast ett grönt är det bara ett tillägg och inte en ändring.*

Vi yrkar därför på:

att anta de nya stadgarna,
att anta det nya reglementet,
att anta den nya policyn för nomineringar och valberedningens arbetssätt, samt
att alla delar av motionen träder i kraft samtidigt.

I sektionens tjänst

Harald Fränne
Styrdokument-entusiast

Axel Andersson
Skrivreglernas beskyddare

Lovisa Wormbs
Stadgarnas saviour

Lisa Elmlund
Reglementes-regleraren



Stadgar för E-sektionen inom TLTH

2025-05-14

Antagen 1997-11-10
Uppdaterad 2025-05-14

Innehåll

1 Sektionen **2**
2 Medlemmarna **3**
3 Organisation **5**
4 Sektionsmöte **6**
5 Inspektor **9**
6 Revision **10**
7 Valberedning **12**
8 Trivselrådet **13**
9 Styrelsen **14**
10 Utskott **17**
11 Funktionär **19**
12 ~~Val~~ Förhandlingsordning **20**
13 Protokoll **21**
14 Ekonomi **22**
15 Stadgarna **23**
16 Reglemente **24**
17 Upplösning **25**

Kapitel 1 – Sektionen

§1:1 Namn

E-sektionen inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola, i dessa stadgar kallad sektionen.

En kortare benämning är E-sektionen inom TLTH eller bara E-sektionen.

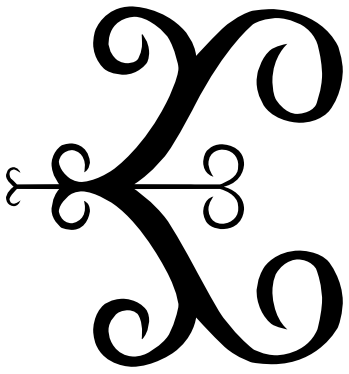
§1:2 Ändamål

Föreningens ändamål är att främja medlemmarnas studier och utbildning samt vad därmed äger sammanhang.

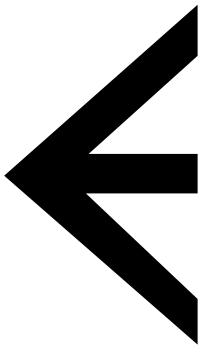
Sektionen drivs utan vinstintresse.

§1:3 Emblem

Sektionens officiella emblem är "krusidull-E't" samt "run-E't" med utseende enligt figur 1 och 2,



Figur 1: "krusidull-E't"



Figur 2: "run-E't"

§1:4 Färg

Sektionens officiella färg är vit.

§1:5 Maskot

Sektionens officiella maskot är Hacke Hackspett.

§1:6 Djur

Sektionens officiella djur är hackspett.

§1:7 Rätt

Sektionens officiella rätt är klägg eller vegetarisk dito.

§1:8 Träd

Sektionens officiella träd är trädet på ön Øn.

§1:9 Blomma

Sektionens officiella blomma är Edelweiß.

§1:10 Hedersstuderande

Sektionens ende hedersstuderande är Oddput Clementin E62.

Kapitel 2 – Medlemmarna

§2:1 Ordinarie medlem

§2:1:1 Definition

Ordinarie medlem är varje studerande vid

- civilingenjörsutbildningen i Elektroteknik, LTH,
- civilingenjörsutbildningen i Medicin och teknik, LTH,
- mastersprogrammet System på chips, LTH, samt
- mastersprogrammet Trådlös kommunikation, LTH,

som ~~fullgjort sina skyldigheter gentemot TLTH enligt TLTH:s stadgar §2:1 och §2:2~~ dessutom är ordinarie medlem vid TLTH.

§2:1:2 Skyldigheter

~~Ordinarie medlem är skyldig att iaktta sektionens stadgar och reglemente.~~ Det åligger ordinarie medlem

att iaktta sektionens stadgar och reglemente.

§2:1:3 Rättigheter

~~M~~ Ordinarie medlem som har fullgjort sina skyldigheter ~~enligt §2:1:2~~ äger rätt

att med en röst deltaga i sektionens allmänna val och omröstningar,

att kandidera till sektionens funktionärsposter,

att deltaga vid sektionsmöte med rösträtt, yrkanderätt och yttranderätt,

att få en viss fråga behandlad av styrelsen,

att taga del av sektionens protokoll och handlingar,

att erhålla av sektionen utgivna publikationer, samt

att delta i sektionens övriga allmänna aktiviteter.

§2:2 Förutvarande medlem

§2:2:1 Definition

Med förutvarande medlem avses en person som tidigare varit ordinarie medlem.

§2:2:2 Skyldigheter

~~Förutvarande medlem är skyldig att iaktta sektionens stadgar och reglemente då personen önskar delta i sektionens aktiviteter.~~ Det åligger förutvarande medlem

att iaktta sektionens stadgar och reglemente när personen önskar delta i sektionens aktiviteter.

§2:2:3 Rättigheter

Förutvarande medlem som uppfyllt sina skyldigheter ~~enligt §2:2:2~~ äger rätt

att kandidera till sektionens alla funktionärsposter, undantaget ~~ledamot av styrelsen och valberedningens ordförande, samt de i reglementet undantagna funktionärsposterna.~~ de poster där krav på att vara ordinarie medlem finns.

att deltaga vid sektionsmöte, med yrkanderätt och yttranderätt, samt

att ~~få en viss fråga behandlad av styrelsen,~~

att taga del av sektionens protokoll och handlingar~~, samt~~ .

att ~~delta i sektions allmänna övriga aktiviteter, men ej i beslut.~~

§2:3 Hedersmedlem

§2:3:1 Definition

Med hedersmedlem avses en person som blivit utnämnd ~~enl. §2:3:2~~ till detta av sektionen.

§2:3:2 Utnämnande

Hedersmedlem utses av sektionsmötet med 9/10 majoritet av samtliga avgivna röster vid sluten omröstning.

Om förslaget faller införes varken förslag eller beslut i protokoll.

§2:3:3 Skyldigheter

~~Hedersmedlem är skyldig att iaktta sektionens stadgar och reglemente då personen önskar delta i sektionens aktiviteter.~~ Det åligger hedersmedlem

att iaktta sektionens stadgar och reglemente när personen önskar delta i sektionens aktiviteter.

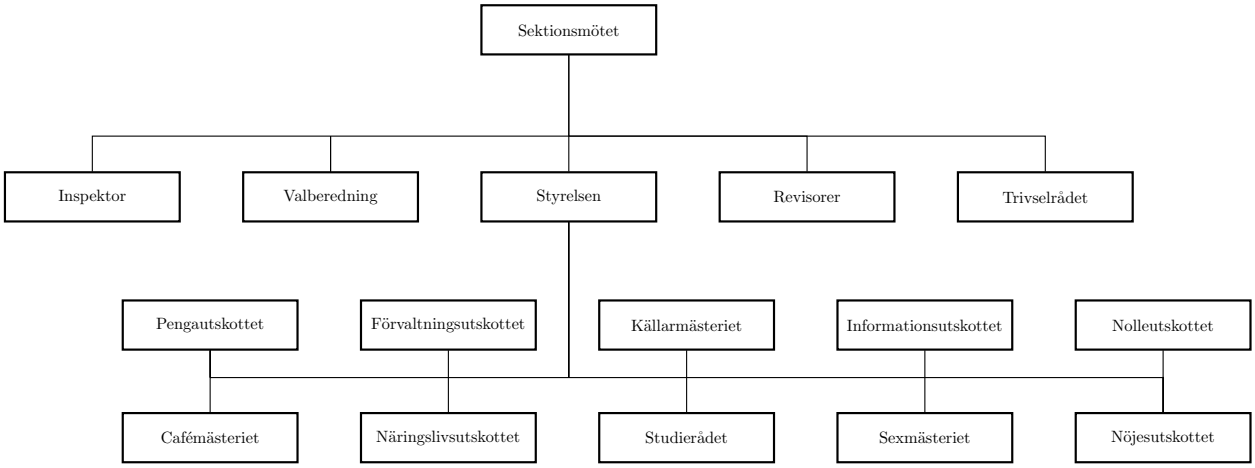
§2:3:4 ~~Rättigheter~~

~~Som sådan äger man rätt att deltaga i sektionens allmänna aktiviteter men ej i sektionens beslut.~~

Kapitel 3 – Organisation

§3:1 Organisationsplan

Sektionen är organiserad i enlighet med organisationsplanen i figur 3.



Figur 3: “Organisationsplan”

Kapitel 4 – Sektionsmöte

§4:1 Befogenhet

Sektionsmötet är sektionens högsta beslutande organ.

§4:2 Rösträtt

Rösträtt tillkommer sektionens ordinarie medlemmar.

§4:3 Beslutsförhet

Sektionsmötet äger rätt att fatta beslut om, och endast om, antalet närvarande röstberättigade är tjugofem (25) eller fler, dock skall ej styrelsen vara i majoritet.

§4:4 ~~Solidaritet~~

~~Närvarande röstberättigad medlem som utan reservation deltagit i beslut som fattats av sektionsmötet är solidariskt ansvarig för detta.~~

§4:5 ~~Reservation~~

~~Reservation mot beslut, skriftlig eller blank, skall anmälas till mötesordföranden innan mötespunkten avslutas. I de fall då reservationen är skriftlig skall den lämnas in till mötessekreteraren senast 24 timmar efter det att mötet avslutats.~~

§4:6 Röstning

Vid röstning på sektionsmötet får ej fullmakt avgivas.

§4:7 Adjungering

Sektionsmötet äger rätt att adjungera personer till mötet.

Adjungerad person har yttrande- och yrkanderätt.

§4:8 ~~Ständigt adjungerade~~

~~Ständigt adjungerade med yttrande och yrkanderätt på sektionsmöte är~~

a) ~~revisorerna,~~
b) ~~inspektorn,~~
c) ~~representant ifrån TLTH:s styrelse, samt~~
d) ~~övriga enligt reglemente.~~

§4:9 Ordinarie sektionsmöte

Under året skall ~~fyra~~ fyra (4) ordinarie sektionsmöten hållas:

a) vårterminsmöte och
b) höstterminsmöte, som gemensamt benämns terminsmöte,
c) valmöte, ~~som hålls på hösten,~~ samt
d) årsmöte.

§4:10 Vårterminsmötet

Vid vårterminsmötet skall följande ärenden tas upp:

a) val av funktionärer enligt reglemente,
b) verksamhetsberättelse för föregående verksamhetsår,
c) bokslut, resultatrapport och balansrapport för föregående verksamhetsår,
d) revisorernas berättelse för samma tid,

e) resultatdisposition,
f) frågan om ansvarsfrihet för~~:~~ styrelsen, samt
    1) ~~funktionärer,~~
    2) ~~utskotten,~~
    3) ~~styrelsen,~~
    4) ~~revisorerna, samt~~
    5) ~~valberedningen,~~
g) motioner inlämnade i rätt tid ~~enl. §4:15, samt~~ .
h) ~~de punkter som föreskrivs i reglementet.~~

§4:11 Höstterminsmötet

Vid höstterminsmötet skall följande ärenden tas upp:

a) val av styrelse, samt
b) motioner inlämnade i rätt tid ~~enl. §4:15, samt~~ .
c) ~~de punkter som föreskrivs i reglementet.~~

§4:12 Valmötet

Vid valmötet skall endast följande ärenden tas upp:

a) val av styrelse och funktionärer enligt reglemente,
b) val av valberedning,
c) val av revisorer,
d) val av representanter till TLTH:s utskott enligt gällande stadgar och reglemente för TLTH, samt
e) övriga valärenden enligt reglementet.

§4:13 Årsmötet

Vid årsmötet skall följande ärenden tas upp:

a) budget inför kommande verksamhetsår~~,~~ .
b) ~~resultatrapport från första tre kvartalen av verksamhetsåret, samt~~
c) ~~de punkter som föreskrivs i reglementet.~~

§4:14 Utlysande

Kallelse till ~~ordinarie~~ sektionsmöte skall offentliggöras ~~senast elva (11) läsdagar~~ i god tid före sektionsmötet, samt delges inspektorn och revisorerna.

~~Kallelse till extra sektionsmöte skall på samma sätt offentliggöras senast sju (7) läsdagar före mötet.~~

Sektionsmötet får endast hållas under ordinarie terminer ~~(vår- och hösttermin)~~ och får ej hållas under tentamensperiod eller ferie.

Kallelse till två (2) sektionsmöten, undantaget sektionsmöte~~t~~ i kombination med valmötet, får ej föreligga samtidigt.

Valmötet får ej hållas före höstterminsmötet och inte heller efter årsmötet, ej heller samma dag.

Föredragningslista, med tillhörande handlingar, till sektionsmöte skall offentliggöras ~~senast fem (5) läsdagar~~ i god tid före mötet.

§4:15 Upptagande av motion

Varje medlem äger rätt att taga upp fråga på terminsmöte. Sådan motion skall skriftligen ha inkommit till styrelsen ~~senast åtta (8) läsdagar~~ i god tid innan avsett terminsmöte.

§4:16 Extra sektionsmöte

Extra sektionsmöte skall hållas ~~då~~ när

a) styrelsen så kräver,
b) inspektorn så kräver,
c) revisorerna så kräver,
d) trivselrådet så kräver, eller
e) minst tjugofem (25) ordinarie medlemmar skriftligen därom anhåller och med uppgivande av vilket eller vilka ärenden som önskas behandlas.

Extra sektionsmöte skall hållas ~~tio (10) läsdagar~~ i nära tid efter det att anhållan inkommit till styrelsen.

~~Härvid får inte §4:14 överträdas.~~

§4:17 Ajournering

Sektionsmöte ~~må med enkel majoritet~~ kan besluta att ajournera mötet och där vid fastställa tidpunkten för mötets återupptagande.

Om sektionsmötet återupptas först kommande läsdag eller senare skall meddelande därom snarast gå ut till medlemmarna.

~~Sektionsmötet får ej ajourneras i mer än sju (7) läsdagar eller över terminsskifte.~~

Om sektionsmötet ~~av någon anledning~~ ej kan återupptas vid utsatt tidpunkt, gäller det som vid tidpunkten för ajourneringen beslutats och mötet är avslutat.

Kapitel 5 – Inspektor

§5:1 Inspektor

Inspektorn skall ägna uppmärksamhet åt och stödja sektionens verksamhet.

§5:2 ~~Valbarhet~~ Krav

Inspektorn skall vara lärare verkande vid LTH.

~~Inspektorn väljs på ett sektionsmöte.~~

§5:3 Mandat~~tid~~period

Inspektorns mandat~~tid~~period är två (2) år med början vid halvårsskiftet.

§5:4 Skyldigheter

~~Inspektorn är skyldig~~ Det åligger inspektorn

- ***att*** hålla sig informerad om sektionens verksamhet, samt
- ***att*** verka för ett gott förhållande mellan sektionen och högskolan i övrigt.

§5:5 Rättigheter

Inspektorn äger rätt

- ***att*** erhålla kallelse, handlingar och protokoll från sektionsmöte,
- ***att*** erhålla kallelse och protokoll från styrelsens sammanträden, samt
- ***att*** ~~närvara med yttrande och yrkanderätt vid sektionens myndigheters sammanträden utom vid valberedningens sammanträde,~~
- ***att*** ~~kalla till extra sektionsmöte och extra sammanträde för styrelsen, samt~~
- ***att*** erhålla av sektionen utgivna publikationer.

Kapitel 6 – Revision

§6:1 Uppgift

Revisorerna skall i den omfattning som följer av god revisionssed granska föreningens årsredovisning jämte räkenskaperna samt styrelsens förvaltning.

§6:2 Sammansättning

~~Revisorerna skall vara två (2) till antalet.~~

~~Minst en skall dessutom äga god insikt i sektionens verksamhet.~~

~~Revisorssuppleanterna skall vara två (2) till antalet.~~ Revisionen består av fyra (4) ledamöter varav

a) två (2) ordinarie där minst en skall äga god insikt i sektionens verksamhet, samt
b) två (2) suppleanter.

§6:3 Krav

Revisorerna och revisorssuppleanterna skall vara myndiga, samt ha den insikt i ekonomiska förhållanden som uppdraget kräver.

Revisorerna och revisorssuppleanterna får ej ha andra förtroendeuppdrag inom sektionen ~~undantaget (e.a)poster~~ med stort inflytande över ekonomi eller verksamhet.

§6:4 Mandat~~tid~~period

Revisorernas och revisorssuppleanternas mandat~~tid~~period är ~~kalenderår~~ räkenskapsår.

§6:5 Rättigheter

Revisorerna äger rätt

att närhelst de önskar taga del av samtliga räkenskaper, protokoll och andra handlingar, samt äga tillträde till sektionens lokaler,

att begära och erhålla upplysningar rörande verksamhet och förvaltning,

att erhålla kallelse, handlingar och protokoll från sektionsmöte,

att erhålla kallelse och protokoll från styrelsens sammanträde,

att ~~närvara med yttrande och yrkanderätt vid sektionens myndigheters sammanträden utom vid valberedningens sammanträde,~~

att ~~kalla till extra sektionsmöte och extra sammanträde för styrelsen, samt~~

att erhålla av sektionen utgivna publikationer.

§6:6 Skyldigheter

~~Revisorerna är skyldiga~~ Det åligger revisorerna

att hålla sig informerad om sektionens verksamhet,

att ~~senast åtta (8) läsdagar innan~~ inför vårterminsmötet lämna in revisionsberättelse. Revisionsberättelse inkommer som motion. På balansräkningen ska de ha tecknat påskrift med yttrande huruvida dessa handlingar överensstämmer med sektionens böcker. Om ett bokslut inte ~~är färdigställt senast femton (15) läsdagar innan sektionsmötet~~ inkommit till revisorerna i tid kan en revisionsberättelse utan balansräkning lämnas in med notiser samt uppföljning till efterföljande sektionsmöte, samt

att skriftligen meddela styrelsen ~~då~~ om någon av dem ej längre kan fullgöra sitt uppdrag som revisor.

§6:7 Revisionsberättelse

Revisionsberättelse skall innehålla särskilt yttrande angående

a) fastställande av balansräkningen,
b) ansvarsfrihet för styrelsen, samt
c) styrelsens förslag till resultatdisposition.

Kapitel 7 – Valberedning

§7:1 Uppgift

Valberedningen har till uppgift att förbereda val som skall förrättas av sektionsmöte.

§7:2 Sammansättning

Valberedningen består av sex (6) ledamöter varav

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

~~Valberedningens ordförande får inte sitta med i styrelsen eller bli nominerad till någon av dessa poster. Ledamot av valberedningen får ej nomineras till poster i styrelsen.~~

§7:3 Krav

Valberedningens ordförande skall vara myndig och ordinarie medlem av sektionen, samt ha den insikt i posten som uppdraget kräver. Valberedningens ordförande får ej heller sitta med i styrelsen eller bli nominerad till någon av dessa poster.

Ledamot av valberedningen får ej nomineras till poster i styrelsen.

§7:4 Mandat~~tid~~period

För valberedningen är mandat~~tiden~~perioden kalenderår.

§7:5 Skyldigheter

Det åligger sektionens valberedning ~~att senast fem (5) dagar före sektionsmöte där funktionärsval behandlas offentliggöra förslag till val, samt vad som föreskrivs i reglementet.~~

att i god tid före sektionsmöte där funktionärsval behandlas offentliggöra förslag till val.

Kapitel 8 – Trivselrådet

§8:1 Uppgift

Trivselrådet har till uppgift att bevaka sektionens verksamhet från ett likabehandlingsperspektiv och verka för en trivsam sektionsmiljö.

§8:2 Sammansättning

Trivselrådet består av fem (5) ledamöter varav

a) två (2) likabehandlingsombud.

Ingen ledamot i trivselrådet får sitta med i styrelsen.

§8:3 Mandat~~tid~~period

För trivselrådet är mandat~~tiden~~perioden kalenderår.

§8:4 Skyldigheter

Det åligger trivselrådet

att ägna sig åt alla ärenden där medlemmar anser sig särbehandlade av personer kopplade till sektionen,

att hantera alla ärenden med god likabehandlingssed och tysthetslöfte,

att vara lättillgängliga för alla medlemmar, samt

att underrätta styrelsen om ärenden som påverkar den nuvarande sektionsverksamheten.

Kapitel 9 – Styrelsen

§9:1 Befogenhet

Styrelsen är sektionens högsta verkställande organ.

§9:2 Sammansättning

Styrelsen består av tolv (12) ledamöter varav

a) en (1) ordförande,
b) en (1) sekreterare och vice ordförande, tillika kontaktor,
c) en (1) kassör, tillika utskottsordförande för pengautskottet,
d) en (1) studierådsordförande, tillika utskottsordförande för studierådet, samt
e) åtta (8) övriga ledamöter, tillika utskottsordförande för cafémästeriet, förvaltningsutskottet, informationsutskottet, källarmästeriet, nolleutskottet, näringslivsutskottet, nöjesutskottet och sexmästeriet,

Benämning på ledamöterna i styrelsen ~~enligt §9:2:c-e~~ fastställs av reglementet.

§9:3 Krav

Ledamot av styrelsen skall vara myndig och ordinarie medlem av sektionen, samt ha den insikt i styrelseposten som uppdraget kräver.

Ledamot av styrelsen får ej inneha mer än en (1) styrelsepost inom sektionen.

§9:4 Suppleanter

De poster som i reglementet uttryckligen beskrivs som en *vice* är suppleanter till sina respektive utskottsordförande i styrelsen. En suppleant kan, efter respektive utskottsordförandes skriftliga godkännande till ordförande, ställföreträda utskottsordföranden vid ett styrelsemöte med yttrande-, yrkande- och rösträtt.

För att en suppleant ska få ställföreträda sin respektive utskottsordförande måste denne uppfylla ~~kraven beskrivna under §9:3~~ de, på styrelsen, satta kraven.

§9:5 Mandat~~tid~~period

För styrelsen är mandat~~tiden~~perioden kalenderår.

§9:6 Sammanträde

Styrelsen sammanträder på kallelse av ordförande~~, dock~~ minst tre (3) gånger per termin~~, samt i övrigt då revisorer, inspektorn eller någon annan i styrelsen så kräver~~. Extra sammanträde skall hållas när

a) inspektorn så kräver,
b) revisorerna så kräver,
c) trivselrådet så kräver, eller
d) styrelseledamot så kräver.

§9:7 Beslut

Styrelsen är beslutsmässig om minst sju (7) ordinarie ledamöter är närvarande.

Vid lika röstetal äger ordföranden utslagsröst.

§9:8 Adjungering

Styrelsen äger rätt att adjungera personer till styrelsens sammanträden.

Adjungerad person har yttrande- och yrkanderätt.

§9:9 ~~Ständigt adjungerade~~

~~Ständigt adjungerade med yttrande och yrkanderätt vid styrelsens sammanträden är~~

a) ~~styrelsens suppleanter enligt §9:4,~~
b) ~~revisorerna,~~
c) ~~inspektorn,~~
d) ~~representant ur TLTH:s styrelse,~~
e) ~~övriga enligt reglemente.~~

§9:10 Kallelse

Kallelse till styrelsens sammanträde, samt föredragningslista skall ~~senast fem (5) dagar före~~ i god tid innan sammanträdet offentliggöras för sektionen samt även tillställas styrelsens ledamöter och de ständigt adjungerade.

a) ~~styrelsens ledamöter,~~
b) ~~styrelsens suppleanter enligt §9:4,~~
c) ~~revisorerna,~~
d) ~~inspektorn,~~
e) ~~TLTH:s styrelse, samt~~
f) ~~övriga enligt reglemente,~~

~~samt dessutom offentliggöras för sektionen.~~

§9:11 Skyldigheter

Det åligger styrelsen

att inför sektionsmötet ansvara för sektionens hela verksamhet,
att förbereda och genomföra sektionsmöten,
att verkställa och övervaka genomförandet av sektionsmötets beslut,
att tillse att gällande stadgar, reglemente och föreskrifter för sektionen efterlevs,
att ansvara för sektionens medel,
att till årsmötet framlägga förslag till budget,
att verkställa fortlöpande inventering av sektionens kassa och övriga tillgångar,
att bereda inkomna förslag, handha sektionens korrespondens samt i övrigt sköta löpande ärenden,
att ~~senast fem (5) läsveckor efter verksamhetsårets slut till revisorerna inlämna styrelsens och utskottens verksamhetsberättelse, uppföljning av verksamhetsplan, protokoll och övriga handlingar,~~
att ~~senast femton (15) läsdagar innan vårterminsmötet inlämna bokslutet till revisorerna.~~
att handlägga fyllnadsval ~~i enlighet med §12:3,~~
att hålla styrelsens suppleanter välinformerade om styrelsens och sektionens verksamhet, samt
att i övrigt på alla sätt verka för sektionens bästa.

§9:12 Solidaritet

Ledamot av styrelsen som utan reservation deltagit i beslut som fattats i styrelsen är solidariskt ansvarig för detta.

Ledamot av styrelsen som ej varit närvarande vid beslut, är solidariskt ansvarig, om ledamoten inte reserverat sig i protokollet senast vid nästa sammanträde för styrelsen.

§9:13 Redaktionella rättigheter

Styrelsen ~~innehar~~ äger rätten att genomföra redaktionella ändringar som rättar språkliga eller typografiska fel bland styrdokumenten i det fall ~~då~~ att styrelsen är ~~enhetlig~~ enig i beslutet.

Kapitel 10 – Utskott

§10:1 Definition

Sektionens utskott är

a) cafémästeriet, CM,
b) förvaltningsutskottet, FVU,
c) informationsutskottet, InfU,
d) källarmästeriet, KM,
e) nolleutskottet, NollU,
f) näringslivsutskottet, ENU,
g) nöjesutskottet, NöjU,
h) pengautskottet, PengU,
i) sexmästeriet, E6, samt
j) studierådet, SRE.

§10:2 Skyldigheter

Det åligger sektionens utskott

att följa gällande stadgar och reglemente, samt

att verkställa av styrelsen eller sektionsmöte fattade beslut.

Inom det egna utskottet åligger det utskottsordförande

att leda och fördela arbetet,

att budgetera, redovisa och följa upp verksamheten,

att ~~senast fyra (4) läsveckor efter verksamhetsårets slut till styrelsen inlämna verksamhetsberättelse och uppföljning av verksamhetsplan.~~

§10:3 Sammansättning

Varje utskott består av

a) utskottsordförande, tillika ledamot av styrelsen, samt
b) funktionärer enligt reglementet.

§10:4 Cafémästeriet, CM

Det åligger cafémästeriet att sköta caféförsäljningen i LED-café.

§10:5 Förvaltningsutskottet, FVU

Det åligger förvaltningsutskottet att förvalta sektionens lokaler och inventarier.

§10:6 Informationsutskottet, InfU

Det åligger informationsutskottet att tillgodose medlemmarnas intressen och frågor som berör information och marknadsföring.

Informationsutskottet ansvarar även för verksamheten i de redaktionella organen.

§10:7 Källarmästeriet, KM

Det åligger källarmästeriet att anordna~~pubar och~~ gillen med tillhörande mat och dryckesförsäljning.

§10:8 Nolleutskottet, NollU

Det åligger nolleutskottet att planera och genomföra mottagandet av de nyinskrivna, både vad gäller fadderverksamhet och nollning.

§10:9 Näringslivsutskottet, ENU

Det åligger näringslivsutskottet att skapa och sköta kontakter mot industri och företag för medlemmarnas räkning.

Det åligger näringslivsutskottet att tillgodose sektionens behov av sponsring.

§10:10 Nöjesutskottet, NöjU

Det åligger nöjesutskottet att tillgodose sektionens medlemmar med nöjes-, fritids- och idrottsarrangemang.

§10:11 Pengautskottet, PengU

Det åligger pengautskottet att förvalta sektionens ekonomi.

§10:12 Sexmästeriet, E6

Det åligger sexmästeriet att tillgodose sektionens medlemmar med festarrangemang.

§10:13 Studierådet, SRE

Det åligger studierådet att sköta utbildningsbevakningen och representationen i LTH:s instanser, samt vad som där äga sammanhang.

Kapitel 11 – Funktionär

§11:1 Definition

Med funktionär avses person som har förtroendeuppdrag inom sektionen. De poster som anses ha ett förtroendeuppdrag är de poster som väljs av sektionsmötet eller styrelsemöten.

§11:2 Krav

Funktionär skall vara medlem.

§11:3 Mandat~~tid~~period

En funktionärs mandat~~tid~~period fastställs av reglementet, om inte stadgar säger annat.

§11:4 Skyldighet

Det åligger sektionens funktionärer

att följa gällande stadgar och reglemente,

att i största möjliga mån närvara vid sektionsmöte, samt

att i övrigt på alla sätt verka för sektionens bästa.

§11:5 ~~Rättighet~~

~~En funktionär har rätt till de förmåner som föreskrivs i reglementet.~~

Kapitel 12 – ~~Val~~ Förhandlingsordning

§12:1 ~~Valbarhet~~

~~Valbar till ledamot av styrelsen och till valberedningens ordförande är envar myndig ordinarie medlem av sektionen. Valbar som inspektor är envar lärare verkande vid LTH. Valbar som revisor eller revisorssuppleant är de som uppfyller kraven i §6:3. Valbar som funktionär är ordinarie medlem och, då reglementet ej föreskriver annorlunda, även förutvarande medlemmar av sektionen. I de fall då uppdragets art så kräver skall samhällets åldersgränser beaktas.~~

§12:2 Val

~~Sektionsmötets val av styrelse, revisorer och revisorssuppleanter, inspektor, valberedning och funktionärer förbereds av valberedningen.~~

Ledamot av styrelsen, inspektor, revisorer, revisorssuppleanter och valberedningens ordförande kan endast väljas på sektionsmöte.

Motkandidering till en styrelsepost skall meddelas valberedningen ~~senast tre (3) dagar~~ 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.

§12:3 Fyllnadsval

~~Ledamot av styrelsen, inspektor, revisorer och revisorssuppleanter och valberedningens ordförande kan endast väljas på sektionsmöte.~~

Fyllnadsval av ~~övriga~~ funktionärer ~~kan~~ , som ej endast kan väljas på sektionsmöte, förrättas av styrelsen~~, om reglementet ej föreskriver annorlunda~~.

§12:4 Avsättandet

Avsättning av ~~förtroendevald~~ funktionär hanteras av sektionsmötet för funktionärer som endast kan väljas av detta, och av styrelsen för alla övriga funktionärer.

Fram till tiden för frågans avgörande kan styrelsen, om de anser det nödvändigt, utse en tillförordnad funktionär att ta över funktionärsysslan.

§12:5 Högskoleorgan

Nominering av representanter förbereds av studierådet.

~~Fyllnadsnominering görs av studierådet.~~

§12:6 Beslut

Där ej annat föreskrivs gäller

- enkel majoritet,
- om rösterna är lika fördelade vinner styrelsens förslag,
- i de fall styrelsen ej har förslag har styrelsens ordförande utslagsrösten.

§12:7 ~~Votering~~

~~Votering är öppen när sluten votering ej begärts. Där ej annat stadgats eller reglementet föreskriver annorlunda gäller enkel majoritet. Om rösterna är lika fördelade vinner styrelsens förslag. I de fall styrelsen ej har förslag har ordföranden av sektionen utslagsrösten.~~

~~Votering i personval är alltid sluten och vid lika antal röster avgör lotten. Röstningsprocedurer enligt reglementet.~~

Kapitel 13 – Protokoll

§13:1 ~~Sektionsmöte~~ Sammanträden

Vid sektionsmöte, styrelsens samt studierådets sammanträden förs beslutsprotokoll. Protokollet skall ~~även~~ ange antalet närvarande vid mötets början och slut. ~~Protokollet ska vara färdigskrivet senast femton (15) läsdagar efter mötet av mötessekreteraren. Protokollet ska vara färdigjusterat senast tjugofem (25) läsdagar efter mötet av mötesordföranden samt av två (2) på mötet valda justeringspersoner.~~ Protokoll justeras av sammanträdets ordförande. Sektionsmötets protokoll ska även justeras av två (2) på mötet valda justeringspersoner. Styrelsens sammanträden ska även justeras av en (1) på mötet vald justeringsperson. Protokoll signeras av mötessekreteraren som ej får vara justeringsperson. Protokoll ska vara färdigställda och justerade inom två (2) veckor från mötet.

§13:2 ~~Övriga sammanträde~~

~~Över besluten vid sammanträden för styrelsen och studierådet föres protokoll med förteckning över de närvarande vid sammanträdets början och slut. Sådant protokoll justeras av sammanträdets ordförande och en (1) på mötet vald justeringsperson inom åtta (8) läsdagar efter sammanträdet.~~

§13:3 Offentliggörande

Protokoll ~~nämnda i §12:1 och §12:2~~ skall finnas tillgängliga för sektionens medlemmar, sedan de justerats.

Kapitel 14 – Ekonomi

§14:1 Ekonomi

Sektionens ekonomi handhas av pengautskottet.

§14:2 Verksamhetsår

Sektionens verksamhetsår och räkenskapsår är kalenderår.

§14:3 Sektionens firma

Sektionens firma tecknas av styrelsen eller, om styrelsen så bestämmer, av två eller tre styrelseledamöter, två (2) i förening.

§14:4 Fonder

Sektionens fonder är

a) dispositionsfonden,
b) olycksfonden,
c) utrustningsfonden, samt
d) övriga fonder enligt reglementet.

Till dispositionsfonden skall årligen, enligt sektionsmötets beslut, avsättas medel tillräckliga för att sektionens verksamhet skall kunna hållas på en acceptabel nivå.

§14:5 Disposition

~~Styrelsen äger rätt att disponera de i dispositionsfonden och olycksfonden avsatta medlen.~~ Dispositionsfonden och olycksfonden disponeras av styrelsen.

Utrustningsfonden disponeras av sektionsmötet.

Övriga fonder disponeras enligt reglementet.

§14:6 Jävighet

Vid beslut om ansvarsfrihet får de ansvariga inte delta i beslutet.

Inte heller får någon som äger ett personligt ekonomiskt intresse i en fråga delta i beslutet.

Kapitel 15 – Stadgarna

§15:1 Tolkning

Vid tolkning av stadgarna gäller inspektorns åsikt intill dess sektionsmötet beslutat i saken.

§15:2 Ändring

Förslag till stadgeändring ~~inlämnas till styrelsen senast åtta (8) läsdagar före terminsmöte~~ inkommer som motion till terminsmöte.

~~Förslaget offentliggörs senast fem (5) läsdagar innan terminsmötet.~~

För slutgiltigt bifall fordras likalydande beslut med minst 2/3 majoritet på två (2) på varandra följande terminsmöten.

~~Styrelsen innehar rätten att genomföra redaktionella ändringar i stadgarna i enlighet med §9:14.~~

Efter genomförd ändring ska tidigare publicerade versioner av stadgarna bevaras på sektionen så att spårbarhet finns.

§15:3 Giltighet

Dessa stadgar är ej giltiga förrän de fastställts av ~~Teknologkårens~~ TLTH:s fullmäktige.

Kapitel 16 – Reglemente

§16:1 Definition

Reglemente är ett tillägg till stadgarna, i vilket tillämpningsföreskrifter, utskottsbeskrivningar, policy~~beslut~~ och övriga föreskrifter återfinns.

§16:2 Utskottsbeskrivning

En utskottsbeskrivning är en föreskrift om utskottets funktionärer med tillhörande åligganden, samt utskottets arbetsuppgifter.

§16:3 Policy~~beslut~~

~~Ett policybeslut~~ En policy är en föreskrift i en speciell fråga som terminsmötet har tagit beslut om.

§16:4 Ändring

Ändring kan endast ske med

a) 2/3 majoritet på ett terminsmöte, eller
b) enkel majoritet vid två (2) på varandra följande terminsmöte~~.~~ , eller
c) 2/3 majoritet på ett sektionsmöte om ärendet har föreskrivits.

~~Styrelsen innehar rätten att genomföra redaktionella ändringar i reglementet i enlighet med §9:14.~~

Efter genomförd ändring ska tidigare publicerade versioner av reglementet bevaras på sektionen så att spårbarhet finns.

§16:5 Tolkning

Vid tolkning av reglementet gäller styrelsens åsikt intill dess sektionsmötet beslutat i saken.

~~Då~~ Om reglementet står i konflikt med stadgarna, gäller stadgarna.

Kapitel 17 – Upplösning

§17:1 Upplösning

Sektionen får ej upplösas.

~~Interna hänvisningar i stadgarna~~

~~Paragraf~~	~~Hänvisning till TLTH:s stadgar~~
~~§2:1:1~~	~~§2:1 och §2:2~~

~~Paragraf~~	~~Hänvisning till sektionens stadgar~~
~~§2:1:3~~	~~§2:1:2~~
~~§2:2:3~~	~~§2:2:2~~
~~§2:3:1~~	~~§2:3:2~~
~~§4:10~~	~~§4:15~~
~~§4:11~~	~~§4:15~~
~~§4:16~~	~~§4:14~~
~~§12:1~~	~~§6:3~~
~~§13:3~~	~~§13:1 och §13:2~~
~~§15:2~~	~~§9:14~~
~~§16:4~~	~~§9:14~~

~~Paragraf~~	~~Hänvisning till sektionens reglemente~~
~~§2:2:3~~	~~Kapitel 11~~
~~§4:8~~	~~Kapitel 3~~
~~§4:10~~	~~Kapitel 10~~
~~§4:10~~	~~Kapitel 3~~
~~§4:11~~	~~Kapitel 3~~
~~§4:12~~	~~Kapitel 10~~
~~§8:4~~	~~Kapitel 6~~
~~§9:2~~	~~Kapitel 9~~
~~§9:4~~	~~Kapitel 10~~
~~§9:9~~	~~Kapitel 8~~
~~§9:10~~	~~Kapitel 8~~
~~§10:3~~	~~Kapitel 10~~
~~§11:2~~	~~Kapitel 10~~
~~§11:4~~	~~Kapitel 10~~
~~§12:6~~	~~Kapitel 11~~
~~§14:4~~	~~Kapitel 12~~
~~§14:5~~	~~Kapitel 12~~

Revidering av stadgarna

V1.0 Stadgarna tagen i en andra läsning på höstterminsmötet 1997-11-10
V1.1 Stadgarna reviderade i en andra läsning på höstterminsmötet 1998-11-09
§4:3, §7:3, §9:4
V1.2 Stadgarna reviderade i en andra läsning på vårterminsmötet 1999-05-10
Diverse redaktionella ändringar, §4:4, §4:5
V1.3 Stadgarna reviderade i en andra läsning på höstterminsmötet 1999-11-08
§2:2:3, §4:8, §4:9, §4:10, §4:13, §12:1 §12:3
V1.4 Stadgarna reviderade i en andra läsning på höstterminsmötet 2000-10-30
§7:2, §4:3, §4:13
V1.5 Stadgarna reviderade i en andra läsning på höstterminsmötet 2001-11-06
§4:13
V1.6 Stadgarna reviderade i en andra läsning på höstterminsmötet 2002-11-14
§4:10, §4:11, §4:12, §4:13, §4:16, §9:12:4, §11:3:4, §13:3
V1.7 Stadgarna reviderade i en andra läsning på vårterminsmötet 2003-05-21
§8:2, §8:10, §9:1:C, §9:6
V1.8 Stadgarna reviderade i en andra läsning på vårterminsmötet 2004-05-06
§1:6. §1:7. §1:8
V1.9 Stadgarna reviderade i en andra läsning på vårterminsmötet 2005-05-12
§1:9
V2.0 Stadgarna reviderade i en andra läsning på höstterminsmötet 2011-11-09
§1:1, §2:1, §3:1, §8:2, §9:1, §9:6
V2.1 Stadgarna reviderade i en andra läsning på vårterminsmötet 2014-04-18
Reviderat: §2:2:3, §3:1, §4:10, §4:12, §7.2, §8:2, §8:4, §8:11, §9:1, §9:6, §11:2, §11:3:1, §11:3:4, §12:1, §12:2, §12:3 Borttaget: §11:3:3
V2.2 Stadgarna reviderade i en andra läsning på höstterminsmötet 2015-11-17
V3.0 Stadgarna reviderade i en andra läsning på vårterminsmötet 2016-04-20
§14:3, §9:12, §2:1:3, §10:2:M
V4.0 Stagdarna reviderade i en andra läsning på höstterminsmötet 2018-11-22
Reviderat: §8:2, §8:4, §8:6, §8:8, §8:9, §8:11
Borttaget: Kapitel 11 - Redaktionella organ
V5.0 Stadgarna reviderade i en andra lädning på vårterminsmötet 2019-04-09
Reviderat: §7:2
V6.0 Stagdarna reviderade i en andra läsning på höstterminsmötet 2019-11-12
Reviderat: §8:14, §14:2, §15:4
V6.1 Stagdarna reviderade i en andra läsning på vårterminsmötet 2020-05-06
Reviderat: §8:2
V6.2 Stadgarna reviderade i en andra läsning på höstterminsmötet 2020-11-10
Reviderat: §6:3, §9:9, §10:1
V7.0 Stadgarna reviderade i en andra läsning på vårterminsmötet 2021-05-04
Reviderat: §11:3
V7.1 Stadgarna reviderade i en andra läsning på höstterminsmötet 2021-11-09
Reviderat: §4:3
V7.2 Stadgarna reviderade i en andra läsning på vårterminsmötet 2022-05-12
Reviderat: §3:1, §4:3, §4:13, §6:6, §7:4, §8:2, §8:7, §9:1, §9:2, §9:4, §12:4, §12:1, §12:2, §13:1
Tillagt: §9:13

V7.2.1 Stadgarna reviderade redaktionellt på styrelsemötet 2023-01-19
Reviderat: §1:1, §1:10, §2:1:1, §2:1:2, §2:1:3, §2:2:2, §2:2:3, §2:3:2, §2:3:3, §4:3, §4:4, §4:5, §4:6, §4:8, §4:9, §4:10, §4:11, §4:12, §4:13, §4:14, §4:15, §4:16, §5:2, §5:4, §5:5, §6:1, §6:3, §6:3, §6:4, §6:5, §6:6, §6:7, §7:1, §7:2, §7:4, §8:2, §8:3, §8:5, §8:5, §8:6, §8:7, §8:8, §8:9, §8:10, §8:11, §8:12, §8:13, §9, §10, §11, §12, §13:1, §13:3, §13:4, §13:5, §14, §15

V7.3.0 Stadgarna reviderade i en andra läsning på vårterminsmötet 2023-05-09
Reviderat: §13:3

V7.3.1 Stadgarna reviderade redaktionellt på styrelsemötet 2023-08-29
Reviderat: sidhuvud

V7.4.0 Stadgarna reviderade i en andra läsning på höstterminsmötet 2023-11-07
Reviderat: §8:12, §9:2, §13:3

V7.4.1 Stadgarna reviderade redaktionellt på styrelsemötet 2023-11-21
Reviderat: Interna hänvisningar

V7.5.0 Stadgarna reviderade i en andra läsning på vårterminsmötet 2024-05-06
Reviderat: §6:2, §11:2

V7.5.1 Stadgarna reviderade redaktionellt på styrelsemötet 2024-05-14
Reviderat: §7:2

V7.6.0 Stadgarna reviderade i en andra läsning på höstterminsmötet 2024-11-18
Reviderat: §11:4

V7.6.1 Stadgarna reviderade redaktionellt på styrelsemötet 2025-02-04
Reviderat: §5:3, §9:10, §11:2, §14:1

V8.0.0 Stadgarna reviderade i en andra läsning på vårterminsmötet 2025-05-14
Reviderat: §4:13 (ny punkt), §8 (nytt kapitel), §4:16,

För specifikation av ändringar, se stadgarnas revideringshistorik.

Stadgeändringar tagna i en första läsning

a) Årsmötet ska inte ta upp motioner

Se stadgarnas revideringshistorik



Reglemente för E-sektionen inom TLTH

2025-05-14

Innehåll

1 ~~Medlemmarna~~ 3
1:A ~~Stödmedlemmar~~ . . . 3
1:B ~~Anställda~~ . . . 3
2 Organisation 3
2:A Allmänt . . . 3
3 Sektionsmöte 3
3:A Ständigt adjungerade . . . 3
3:B Sektionsmöte . . . 3
3:C Vårterminsmöte . . . 4
3:D Höstterminsmöte . . . 4
3:E Årsmöte . . . 4
3:F Möteshandlingar . . . 4
3:G Upptagande av motion . . . 4
3:H Beslutsuppföljning . . . 5
3:I Kandiderings- och rösträtt . . . 5
4 Inspektorn 5
4:A ~~Inspektorns åtaganden~~ Skyldigheter . . . 5
4:B ~~Sektionens åtaganden~~ Rättigheter . . . 5
5 Revision 5
5:A Allmänt . . . 5
6 Valberedning 5
6:A ~~Tillvägagångssätt~~ . . . 5
6:B Kravprofiler . . . 5
6:C Valberedningens skyldigheter . . . 6
6:D Avsägelse . . . 6
7 Trivselrådet 6
7:A Skyldigheter . . . 6
8 Styrelsen 7
8:A ~~Sammansättning~~ . . . 7
8:B Ständigt adjungerade . . . 7
8:C Kallelse . . . 8
8:D Skyldigheter . . . 8
9 Utskott 8
9:1 Allmänt . . . 8
9:2 Utskottsbeskrivningar . . . 9
10 Funktionärer 11
10:1 Allmänt . . . 11
10:2 Funktionärsbeskrivningar . . . 12
11 ~~Val~~ 24
11:A ~~Personval~~ . . . 24
11:B ~~Sakfrågor~~ . . . 24
12 Ekonomi 24
12:A Fonder . . . 24
12:B Riktlinjer för budget . . . 25
13 Definitioner 25
13:A Ekonomisk rapport . . . 25
13:B Verksamhetssrapport . . . 26
13:C Läsdag . . . 26
13:D Giltig röst . . . 26

14 Policy~~beslut~~ **27**
15 Riktlinjer **27**
Bilaga: Revideringshistorik **28**

Kapitel 1 – ~~Medlemmarna~~

1:A ~~Stödmedlemmar~~

~~Stödmedlemmar upptas som medlem efter ansökan hos styrelsen och efter det att medlemsavgift är betald. Avgiftens storlek är den samma som sektionsbidraget. Stödmedlem har samma skyldigheter och rättigheter som förutvarande medlem. Medlemskap upphör då ej längre medlemsavgift betalas och man är då ej att anses som förutvarande medlem.~~

1:B ~~Anställda~~

~~Anställd person av sektionen har samma skyldigheter och rättigheter som förutvarande medlem när den anställde önskar delta i sektionsverksamhet som går utanför arbetsuppgifterna. Dessa skyldigheter och rättigheter upphör då anställningen upphör.~~

Kapitel 2 – Organisation

2:A Allmänt

Funktionärer inom sektionen som ligger utanför utskotten och inte regleras i stadgarna är underställda kontaktorn.~~, dessa är~~

- ~~talman,~~
- ~~sigillbevarare,~~
- ~~balgeneral, samt~~
- ~~balamiral.~~

Kapitel 3 – Sektionsmöte

3:A Ständigt adjungerade

Ständigt adjungerade med yttrande- och yrkanderätt vid sektionsmöte~~, förutom de som nämns i stadgarnas §4:8,~~ är, utöver övrigt föreskrivna,

- revisorerna,
- inspektorn, samt
- representant från TLTH.
- ~~TLTH:s inspektor, samt~~
- ~~talman.~~

~~Intill dess att verksamhetsår med avseende på verksamhetsberättelse, och revisionsberättelse har blivit avslutat på ett sektionsmöte, är revisorerna för verksamhetsåret i fråga ständigt adjungerande på sektionsmöten.~~

3:B Sektionsmöte

Vid varje sektionsmöte skall följande ärenden tas upp:

a) val av mötesordförande (~~då~~ när sektionens talman är närvarande väljes denna automatiskt),
b) val av mötessekreterare (~~då~~ när kontaktorn är närvarande väljes denna automatiskt),
c) tid och sätt,
d) val av två justeringspersoner,
e) adjungeringar,
f) föredragningslistan,
g) föregående sektionsmötesprotokoll (kontroll att protokollet är justerat),

h) meddelanden, samt
i) övrigt.

3:C Vårterminsmöte

På vårterminsmötet skall~~, förutom de som nämns i stadgarnas §4:10,~~ följande ärenden tas upp:

a) beslutsuppföljning,
b) ~~utskottsrapporter (kort skriftlig redogörelse av utskottets, styrelsens och valberedningens verksamhet),~~
c) verksamhetsrapport för valberedningen, trivselrådet, styrelsen och utskotten,
d) uppföljning av verksamhetsplan (både nuvarande och avgående styrelse),
e) ekonomisk rapport,
f) uppföljning av fonden.

3:D Höstterminsmöte

På höstterminsmötet skall~~, förutom de som nämns i stadgarnas §4:11,~~ följande ärenden tas upp:

a) beslutsuppföljning,
b) ~~utskottsrapporter (kort skriftlig redogörelse av utskottets, styrelsens och valberedningens verksamhet),~~
c) verksamhetsrapport för valberedningen, trivselrådet, styrelsen och utskotten,
d) uppföljning av verksamhetsplan,
e) ekonomisk rapport, samt
f) uppföljning av fonden.

3:E Årsmöte

På årsmötet skall~~, förutom det som nämns i stadgarna §4:13,~~ följande ärenden tas upp:

a) verksamhetsplan för kommande verksamhetsår,
b) ekonomisk rapport, samt
c) revision av utskottsbeskrivningar.

3:F Möteshandlingar

Kallelse till ordinarie sektionsmöte skall offentliggöras senast elva (11) tolv (12) läsdagar före sektionsmötet.

Kallelse till extra sektionsmöte skall på samma sätt offentliggöras senast sju (7) läsdagar före mötet.

Föredragningslista, med tillhörande handlingar, till sektionsmöte skall offentliggöras senast fem (5) läsdagar sex (6) dagar varav minst tre (3) är läsdagar före mötet.

3:G Upptagande av motion

Motion skall skriftligen ha inkommit till styrelsen senast åtta (8) nio (9) läsdagar innan avsett sektionssmöte.

3:H Beslutsuppföljning

Under punkten beslutsuppföljning skall sektionsmötet ta ställning till om beslutet skall avföras från listan ~~(då beslut är utfört eller ej längre giltigt)~~, utförandedatum skall flyttas fram eller åtgärdsansvarig skall ändras.

3:I Kandiderings- och rösträtt

Personer som ej är fysiskt närvarande i lokalen vid sektionsmötet har ej rösträtt, men får kandidera till poster på alternativa sätt~~, till exempel via videolänk,~~ om talmannen finner det lämpligt.

Kapitel 4 – Inspektorn

4:A ~~Inspektorns åtaganden~~ Skyldigheter

Det åligger inspektorn

att i största möjliga mån närvara på sektionsmötet,

att i största möjliga mån delta vid de arrangemang som sektionen inbjudit till, samt

att minst en gång per termin träffa styrelsen för informationsutbyte.

4:B ~~Sektionens åtaganden~~ Rättigheter

~~Det åligger sektionen~~ Inspektorn äger rätt

att ~~bjuda inspektorn~~ bli bjuden på nollegasque och andra större festligheter i sektionens regi, samt

att ~~vid större arrangemang och tävlingar inbjuda inspektorn att delta.~~ bli bjuden till att delta vid större arrangemang och tävlingar i sektionens regi.

Kapitel 5 – Revision

5:A Allmänt

Under revisionen skall revisorssuppleanterna delta aktivt i arbetet.

Kapitel 6 – Valberedning

6:A ~~Tillvägagångssätt~~

~~Valberedningen ansvarar för planeringen av hela valberedningsförfarandet. Det är dock styrelsen som ansvarar för själva genomförandet av Expot och valmötet. Officiella nomineringstiden skall vara minst tio (10) dagar, men bör vara längre. Nomineringar görs via hemsidan senast 23:59 den sista nomineringsdagen. Valberedningens förslag till val skall anslås senast 23:59, fem (5) dagar innan mötet. Eventuella motkandidater anslås senast 23:59, två (2) dagar innan mötet. Valberedningen kan, om de så önskar, adjungera personer till möten eller intervjuer där de finner det lämpligt, förutom då de skall besluta om nomineringar.~~

6:B Kravprofiler

För varje post som valberedningen behandlar ska det finnas kravprofiler. De uppdateras inför varje kommande verksamhetsår av sittande valberedning, styrelse, postinnehavare och ska finnas öppna för att läsas på hemsidan. Det är utifrån kravprofilerna som valberedningen ska ställa relevanta frågor i sina intervjuer, och bedömda den sökandes lämplighet för posten.

En ~~god~~ kravprofil innehåller en beskrivning av vad posten innebär, vad som förväntas av en person på posten, ~~och~~ bra egenskaper för en person på posten och formella krav på postinnehavaren. Dock bör inga konkreta intervjufrågor ~~(och eventuella svar)~~ finnas med~~, med undantag för då det finns formella krav på innehavaren av en post~~.

6:C Valberedningens skyldigheter

Det åligger valberedningens ordförande

- ***att*** kalla till och leda valberedningens arbete och möten, samt
- ***att*** ~~hålla styrelsen informerad om hur arbetet fortskrider, samt~~
- ***att*** bistå styrelsen i genomförandet av Expot och valmötet.

Det åligger hela valberedningen

- ***att*** planera hela valberedningsförfarandet,
- ***att*** senast fem (5) läsveckor efter verksamhetsårets slut till styrelsen inlämna verksamhetsberättelse och uppföljning av verksamhetsplan.
- ***att*** försäkra sig om att information som framkommer under intervjuer får framföras vid mötet för frågans avgörande,
- ***att*** i slutet av verksamhetsåret, i samråd med styrelsen, uppdatera och publicera kravprofilerna för nästa år,
- ***att*** muntligen informera studenter i årskurs 1, som är ordinarie medlemmar i sektionen om funktionärsvalen,
- ***att*** ~~kontinuerligt offentliggöra alla inkomna nomineringar fram tills det att nomineringstiden gått ut,~~
- ***att*** genomföra intervjuer med personer som kandiderar till styrelsepost, valberedningens ordförande, revisorer och inspektor samt ~~då~~ när valberedningen finner det lämpligt,
- ***att*** inte öppet diskutera hur arbetet inom valberedningen fortlöper,
- ***att*** endast föra vidare information som framkommer under intervjuer med kandidater till mötet för frågans avgörande, samt
- ***att*** närvara på sektionsmöte som innehåller val som förberetts av valberedningen~~,~~ .
- ***att*** ~~offentliggöra officiella motkandidater fram till två dagar innan mötet för frågans avgörande~~.

6:D Avsägelse

~~Om en ledamot i valberedningen avser att kandidera till funktionärsuppdrag i styrelsen skall den omgående avsäga sig sitt uppdrag i valberedningen. Avsägelsen skall vara skriftlig och lämnas till styrelsen. Avsägelsen kan senast ske vid nomineringstidens utgång. Om avsägelsen sker efter nomineringstidens utgång får ej valberedningen nominera personen i fråga till de nämnda posterna.~~ För att få bli nominerad till en styrelsepost måste en ledamot avsäga sig sitt förtroendeuppdrag inom valberedningen. Avsägelsen sker skriftligen till styrelsen innan nomineringstidens slut.

Kapitel 7 – Trivselrådet

7:A Skyldigheter

~~Förutom vad som nämns i stadgarna åligger det~~ Det åligger likabehandlingsombuden ~~att kalla till och leda trivselrådets arbete och möten.~~

- ***att*** kalla till och leda trivselrådets arbete och möten.

~~Förutom vad som nämns i stadgarna åligger det~~ Det åligger trivselrådet

- ***att*** senast fem (5) läsveckor efter verksamhetsårets slut till styrelsen inlämna verksamhetsberättelse och uppföljning av verksamhetsplan.
- ***att*** utbyta information inom trivselrådet minst en (1) gång varannan läsvecka,

att förmedla ärenden av organisatorisk och social arbetsmiljö till sektionens studerandeskyddsombud,

att uppmärksamma styrelsen på situationer och miljöer som skulle kunna upplevas som kränkande av medlemmar,

att hålla sig informerade om TLTH:s styrdokument gällande likabehandling,

att utveckla sektionens styrdokument för att stärka och underlätta likabehandlingsarbetet,

att ansvara för att bevaka sektionens verksamhet utifrån ett likabehandlingsperspektiv, samt

att synliggöra trivselrådet för medlemmarna.

Kapitel 8 – Styrelsen

8:A ~~Sammansättning~~

~~Styrelsen består av~~

a) ~~ordförande – ansvarar för styrelsearbetet,~~
b) ~~kontaktor – sekreterare och vice ordförande,~~
c) ~~cafémästare – utskottschef för cafémästeriet,~~
d) ~~förvaltningschef – utskottschef för förvaltningsutskottet,~~
e) ~~informationschef – utskottschef för informationsutskottet,~~
f) ~~krøgare – utskottschef för källarmästeriet,~~
g) ~~øverphøs – utskottschef för nolleutskottet,~~
h) ~~ordförande för näringslivsutskottet – utskottschef för näringslivsutskottet,~~
i) ~~entertainer – utskottschef för nöjesutskottet,~~
j) ~~pengamästare – kassör och utskottschef för pengautskottet,~~
k) ~~sexmästare – utskottschef för sexmästeriet, samt~~
l) ~~studierådsordförande – utskottschef för studierådet.~~

8:B Ständigt adjungerade

Ständigt adjungerade med yttrande- och yrkanderätt vid styrelsemöte är~~, förutom de som nämns i stadgarnas §9:9,~~

a) styrelsens suppleanter,
b) revisorerna,
c) inspektorn,
d) ~~chefredaktör,~~
e) valberedningens ordförande,
f) ~~inköps- och lagerchef,~~
g) fullmäktigeledamöter från E-sektionen,
h) talman,
i) representant från TLTH,
j) D-sektionens ordförande, samt
k) ~~ordförande för ElektroTekniska Föreningen,~~
l) ordförande för Elektra~~, samt~~ .
m) ~~övriga enligt styrelsens bedömning.~~

8:C Kallelse

Kallelse till styrelsens sammanträde samt föredragningslista skall offentliggöras för sektionen senast fem (5) dagar före sammanträdet~~, förutom de som nämns i stadgarnas §9:10, tillställas~~ .

a) ~~chefredaktör,~~
b) ~~valberedningens ordförande,~~
c) ~~fullmäktigeledamöter från E-sektionen,~~
d) ~~talman,~~
e) ~~D-sektionens ordförande,~~
f) ~~ordförande för ElektroTekniska Föreningen,~~
g) ~~ordförande för Elektra, samt~~
h) ~~övriga enligt styrelsens bedömning.~~

~~samt dessutom offentliggöras för sektionen.~~

8:D Skyldigheter

~~Förutom vad som nämns i stadgarnas §9:12 åligger det~~ Det åligger styrelsen

att senast fem (5) läsveckor efter verksamhetsårets slut till revisorerna inlämna styrelsens och utskottens verksamhetsberättelse, uppföljning av verksamhetsplan, protokoll och övriga handlingar,

att senast femton (15) läsdagar innan vårterminsmötet inlämna bokslutet till revisorerna.

att i förekommande fall aktivt delta i TLTH:s gällande kollegie,

att närvara vid sektionsmöte,

att sörja för att mat och dryck finns tillgängligt under ordinarie sektionsmöten,

att organisera och städa efter sektionens ~~skipthe~~ skiphte,

att organisera ~~kurs på landet~~ Kurs På Landet,

att hålla ordning i blå dörren och i hamnkontoret,

att tillsammans med valberedningens ordförande organisera och genomföra Expot,

att sköta sektionens postgång~~. Detta innebär att distribuera inkommande post till rätt destination, samt i förekommande fall hämta post för sektionens räkning~~,

att upprätta en verksamhetsplan för nästkommande verksamhetsår, samt

att genomföra sektionens funktionärsutbildning.

Kapitel 9 – Utskott

9:1 Allmänt

9:1:A Skyldigheter

Det åligger utskotten

att verka för en bra sammanhållning inom utskottet,

att i första hand ägna sig åt den verksamhet som faller innanför utskottsbeskrivningens ramar,

att under Expot presentera utskottets verksamhet och dess funktionärsposter,

att i övrigt verka för en levande sektion och för sektionens bästa.

9:2 Utskottsbeskrivningar

9:2:A Cafémästeriet, CM

Cafémästeriet har till uppgift att tillgodose sektionens medlemmar med möjligheten att handla enklare mat och dryck för studentvänliga priser, samtidigt som konkurrenskraft gentemot andra caféer bibehålls.

Det åligger utskottet

- ***att*** sköta driften av LED-café,
- ***att*** uppfylla krav för livsmedelshantering och livsmedelsförsäljning som är tillämpliga för LED-café samt kontrollera att kraven uppfylls,
- ***att*** uppdatera arbetsbeskrivningar och rutiner vid behov,
- ***att*** ansvara för sektionens inköp och beställningar till LED-café,
- ***att*** hålla ordning och sköta inventering av inköpta varor,
- ***att*** utvärdera försäljningspriserna för de olika varorna i sortimentet, samt
- ***att*** hantera redovisningen och den ekonomiska uppföljningen av samtlig försäljning i LED-café.

9:2:B Förvaltningsutskottet, FVU

Förvaltningsutskottet har till uppgift att sköta sektionens lokaler, inventarier och bevara sektionens historia.

Det åligger utskottet

- ***att*** förvalta sektionens lokaler och inventarier,
- ***att*** förvalta sektionens arkiv, samt
- ***att*** ansvara för E-shops försäljning, lagerföring och inköp av sektionens reklamprodukter såsom ouveraller, märken, pins, sångböcker, tröjor m.m.

9:2:C Informationsutskottet, InfU

Informationsutskottet har till uppgift att ansvara för informationsspridningen på sektionen och sektionens tekniska utrustning.

Det åligger utskottet

- ***att*** se till att sektionens hemsida fungerar bra och har uppdaterad information,
- ***att*** se till att sektionens tekniska utrustning fungerar,
- ***att*** ansvara för sektionens informationsspridning,
- ***att*** skriva och publicera ~~nollEguiden och~~ HeHE, samt
- ***att*** informera sektionens nyantagna studenter om medlemsregistrering på hemsidan.

9:2:D Källarmästeriet, KM

Källarmästeriet har till uppgift att tillgodose sektionen med gillen samt att sköta alkoholförrådet.

Det åligger utskottet

- ***att*** regelbundet arrangera gillen under läsperioderna,
- ***att*** arrangera gillen under nollningsperioden,
- ***att*** arrangera ett julgille med julmat i december månad,
- ***att*** sköta inköp samt lagerhållning av dryck avsett för utskottets verksamhet, samt
- ***att*** löpande kontrollera vinstmarginaler på alkoholförrådets varor.

9:2:E Nolleutskottet, NollU

Nolleutskottet har till uppgift att arrangera mottagandet av nyantagna studenter, den så kallade nollningen.

Det åligger utskottet

- ***att*** rekrytera, utbilda och organisera phaddrar till nollningen,
- ***att*** arrangera nollningsaktiviteter som får de nyantagna att känna sig välkomna till sektionen,
- ***att*** i samråd med studievägledningen och studierådet arrangera nollningsaktiviteter som främjar studierna vid högskolan,
- ***att*** inom utskottet utse ett phøs till ekonomiansvarig, samt
- ***att*** inom utskottet utse minst ett phøs till phadderansvarig.

9:2:F Näringslivsutskottet, ENU

Näringslivsutskottet har till uppgift att vara kopplingen mellan näringslivet och sektionens medlemmar samt ansvara för sektionens alumniverksamhet.

Det åligger utskottet

- ***att*** anordna aktiviteter som främjar sektionens medlemmar inför arbetslivet,
- ***att*** vårda och utveckla samarbeten med företag,
- ***att*** tillgodose sektionens behov av sponsring,
- ***att*** hålla en god blandning av vinstdrivande och icke-vinstdrivande aktiviteter samt se till studenternas nytta av näringslivsrelaterade evenemang,
- ***att*** anordna en arbetsmarknadsmässa för sektionens medlemmar, samt
- ***att*** ~~hålla ständig kontakt med övriga sektioners motsvarande utskott, samt~~
- ***att*** arrangera minst ett alumnievenemang under året.

9:2:G Nöjesutskottet, NöjU

Nöjesutskottet har till uppgift att arrangera nöjes-, fritids- och idrottsaktiviteter för att tillgodose medlemmarnas behov. Utskottet ska se till att det finns ett varierat utbud av nöjesaktiviteter ~~vilket kan innebära allt från spel- och filmkvällar till tävlingar och idrottsturneringar~~.

Det åligger utskottet

- ***att*** arrangera evenemang som är alkoholfria,
- ***att*** arrangera evenemang som är utomhus,
- ***att*** arrangera UtEDischot tillsammans med D-sektionen,
- ***att*** organisera sektionens bidrag till Sångarstriden,
- ***att*** organisera sektionens deltagande i Tandemstafetten,
- ***att*** organisera ölresa för sektionens medlemmar,
- ***att*** arrangera idrottsaktiviteter för sektionens medlemmar, samt
- ***att*** arrangera andra roliga nöjesarrangemang så att medlemmarnas behov tillgodoses.

9:2:H Pengautskottet, PengU

Pengautskottet har till uppgift att arbeta med samt sköta sektionens bokföring och ekonomi.

Det åligger utskottet

- ***att*** förvalta sektionens ekonomi, bokföring och juridiska dokument~~, samt~~ .
- ***att*** ~~utveckla sektionens ekonomiska arbete.~~

9:2:I Sexmästeriet, E6

Sexmästeriet har som huvudsaklig uppgift att tillgodose sektionen med festarrangemang.

Det åligger utskottet

- ***att*** under nollningen arrangera sittningar med fokus på de nyantagna, däribland en vett- & etikettsittning,
- ***att*** arrangera en nollEgasque i form av en bal i anslutning till nollningen,
- ***att*** arrangera minst två evenemang under vårterminen och två under höstterminen som är öppna för alla sektionens medlemmar, samt
- ***att*** verka för att evenemang med andra sektioner hålls, för att främja sektionsöverskridande relationer.

9:2:J Studierådet, SRE

Studierådet har till uppgift att utföra studiebevakning för sektionens medlemmar. ~~Detta innebär att genomföra kursutvärderingar och att i övrigt arbeta för en bättre studiesituation.~~

Det åligger utskottet

- ***att*** arrangera studiefrämjande aktiviteter,
- ***att*** verka för en god studiemiljö,
- ***att*** föra sektionsmedlemmarnas talan i programledningar och institutionsstyrelser,
- ***att*** se till att sektionens program, inkluderat masterprogram, kontinuerligt bevakas och utvärderas.
- ***att*** utföra CEQ-censurering och deltaga på tillhörande möten, samt
- ***att*** verka för en god studiemiljö i kurser.

Kapitel 10 – Funktionärer

10:1 Allmänt

10:1:A ~~Funktionärers r~~ Rättigheter

~~Under mandattiden har en funktionär rätt till~~ En funktionär äger rätt

- ***att*** deltaga på skiphtet,
- ***att*** i den mån det går, utnyttja sektionens resurser för en så låg kostnad som möjligt,
- ***att*** i mån av behov, kvittera ut nyckel mot depositionsavgift, samt
- ***att*** ta funktionärskaffe, men enbart i eget medhavt dryckeskärl.

~~Efter avslutad mandattid, om man har utfört sin funktionärssyssla på ett tillfredsställande sätt, har man rätt till~~ Funktionär som har avslutat sin mandatperiod på ett tillfredsställande sätt äger rätt

- ***att*** delta på närmast efterföljande skiphte, samt
- ***att*** på begäran, erhålla ett funktionärsintyg på de förtroendeposter man innehaft för sektionen.

Styrelsen avgör, efter förslag från utskottschefen, om en funktionär har fullgjort sitt uppdrag eller ej. Valberedningens ordförande avgör om en funktionär i valberedningen har fullgjort sitt uppdrag eller ej. Sigillbevararen avgör om ~~en funktionär, som endast kan utses av sektionsmöte,~~ funktionärer inom trivselrådet eller som endast kan väljas av sektionsmöte har fullgjort sitt uppdrag eller ej.

10:1:B Avsägelser under mandatperioden

Funktionärer som avbryter sitt uppdrag under mandatperioden på grund av

a) värnpliktstjänstgöring,
b) utlandsstudier, eller
c) andra förtroendeuppdrag inom TLTH

~~har~~ äger rätt att medverka på kommande skiphte under förutsättning

att avsägelsen skriftligen har meddelats styrelsen innan den träder i kraft,
att man har fullgjort sitt uppdrag fram tills dess att avsägelsen träder i kraft,
att man har påbörjat sitt uppdrag i funktionärssysslan, samt
att man i övrigt fullgjort sina plikter mot sektionen.

10:2 Funktionärsbeskrivningar

10:2:A Allmänna funktionärsåtaganden

Det åligger en funktionär

att utföra de sysslor som faller inom funktionärsbeskrivningens ram,
att ägna sig åt den verksamhet som faller inom utskottsbeskrivningens ram, samt
att ~~framföra idéer till arrangemang och förbättringar till styrelsen,~~
att ~~i mån av tid bistå med assistans i LED-café när detta behövs, samt~~
att varje år gå sektionens funktionärsutbildning.

10:2:B Förklaringar

Antalet funktionärer på varje funktionärspost anges i parentesen efter funktionärspostens namn.

(u) betyder utskottschef eller motsvarande och är endast en person,

(n) $n \in \mathbb{N}$, betyder upp till n stycken, samt

(e.a) betyder erforderligt antal. ~~Det innebär att styrelsen~~ Styrelsen i samråd med respektive utskottsordförande bestämmer ett antal som passar utskottets verksamhet. Dessa poster väljs inte på valmötet utan av styrelsen ~~med~~ på rekommendation av utskottsordförande.

Mandat~~tiden~~perioden för en funktionärspost är kalenderår om inte annat står angivet.

10:2:C Ordförande

Det åligger ordföranden

att representera sektionen och föra dess talan,
att sammankalla handlingar till sektionsmöte,
att tillsammans med talmannen upprätta en lämplig föredragningslista till sektionsmöten,
att muntligen informera studenter i årskurs 1, som är ordinarie medlemmar i sektionen, om höstterminsmötet och valmötet i samband med en föreläsning,
att ~~tillsammans med valberedningens ordförande planera Expot och valmötet,~~
att sammankalla och upprätta lämpliga handlingar till styrelsesammanträden,
att leda styrelsesammanträdena och leda arbetet i styrelsen,
att kontinuerligt utbyta information med inspektor,
att ~~utbyta information mellan sektionerna,~~
att tillse att sektionen är representerad vid TLTH:s kårbal och andra sektioners högtidligheter,

- ***att*** närvara vid sektionens nollEgasque och skiphte,
- ***att*** ~~föra sektionens talan i E-husets husstyrelse, eller för möten där ordföranden finner det mer produktivt, utse en styrelsemedlem som ansvarar för detta~~ representera sektionen i E-husets husstyrelse och HMS-kommitté, samt
- ***att*** ansvara för att det hålls en upplärning och överlämning för den egna posten.

10:2:D Kontaktor

Det åligger kontaktorn

- ***att*** som vice ordförande vara ställföreträdare till ordföranden vid situationer ~~då~~ när denne inte har möjligheten att fullfölja sitt uppdrag,
- ***att*** arbeta tillsammans med ordförande både med vardagliga åtaganden samt säkerställandet av styrelsens och sektionens kontinuitet och långsiktighet,
- ***att*** vara sektionens sekreterare och ha övergripande ansvar för sektionens dokument och protokollföring av möten,
- ***att*** ansvara för att sektionens styrdokument hålls aktuella,
- ***att*** i god tid informera de funktionärer som ej tillhör ett utskott om sektionsmötet,
- ***att*** ansvara för att upprätta handlingar till sektionsmötena,
- ***att*** ansvara för sektionens kontakt med andra sektioner, såväl inom TLTH som på andra högskolor och universitet, samt
- ***att*** ~~utbyta information mellan sektionerna, samt~~
- ***att*** ansvara för att det hålls en upplärning och överlämning för den egna posten och en för posterna talman, sigillbevarare och revisorer.

10:2:E Utskottsordförande

Det åligger varje utskottsordförande

- ***att*** leda arbetet i det gällande utskottet,
- ***att*** ~~aktivt deltaga på sektionsmöten,~~
- ***att*** ~~sörja för att mat och dryck finns tillgängligt under ordinarie sektionsmöten,~~
- ***att*** i god tid informera utskottsfunktionärerna om sektionsmöten, samt
- ***att*** ~~fortlöpande informera om utskottets finansiella läge, samt~~
- ***att*** ansvara för att det hålls en upplärning och överlämning för samtliga poster inom utskottet.

10:2:F Funktionärerna i cafémästeriet, CM

Cafémästare (u)

- har det övergripande ansvaret för sektionens caféverksamhet och vad därmed äga sammanhang, samt
- ansvarar för den ekonomiska redovisningen för cafémästeriet.

Vice cafémästare (2)

- är en vice till utskottsordförande,
- bedriver den dagliga driften av sektionens café tillsammans med cafemästaren.

Bakis (5)

- ansvarar för att vara i LED-café varje söndag innan caféet bedriver verksamhet och förbereda för kommande läsdag,

- ~~ansvarar för att förse LED-café med hembakade bakverk varje vecka då verksamhet bedrivs,~~ ansvarar för att baka bakverk till LED-café när verksamhet bedrivs,
- ansvarar för inköpet av ingredienser och prissättning av bakverk, samt
- ansvarar för att sektionen firar viktiga matdagar ~~som t.ex. kanelbullens dag och fettisdagen~~.

Inköps- och lagerchef (4)

- sköter inköp och redovisning av varor till caféverksamheten samt ansvarar för dess lager.

Diod (e.a.)

- hjälper till i LED-café en dag i veckan i minst 2 timmar,
- hjälper kunder i kassan under arbetspasset,
- gör de dagliga cafévarorna under arbetspasset,
- städar och ser till att hygien- och miljörutiner följs under arbetspasset,
- har mandatperiod under en läsperiod, samt
- väljs av styrelsen inför varje läsperiod på rekommendation av cafémästaren.

Halvledare (e.a)

- ansvarar för att öppna och stänga caféet en dag i veckan,
- ~~ser till att tillsammans med cafémästare, vice cafémästare och inköps- och lagerchef förbättra caféverksamheten,~~
- tar ut soporna efter varje arbetspass,
- har mandatperiod under en läsperiod, samt
- väljs av styrelsen inför varje läsperiod på rekommendation av cafémästaren.

10:2:G Funktionärer i förvaltningsutskottet, FVU

Förvaltningschef (u)

- har det övergripande ansvaret för sektionens lokaler och inventarier och vad därmed äga sammanhang,
- ~~representerar sektionen och håller sig uppdaterad i husets HMS-kommitté,~~ representera sektionen i E-husets husstyrelse och HMS-kommitté,
- informerar sektionens styrelse om läget i huset,
- bedriver sektionens systematiska brandskyddsarbete,
- ansvarar för lokalbokningar,
- ansvarar för uthyrning av sektionens lokaler och inventarier,
- påverkar studenternas arbetsförhållanden i syfte att bidra till en god studiemiljö i Akademiska hus lokaler, samt
- deltar i husets skyddsrond.

Vice förvaltningschef (1)

- är en vice till utskottsordförande,
- bistår förvaltningschefen i dennes arbete gällande sektionens lokaler och inventarier,
- ansvarar för felanmälningar, samt
- ansvarar för att leda, dokumentera och redovisa hustomtarnas arbete.

Arkivarie (2)

- ansvarar för arkivering av sektionens dokument och klenoder, samt

- ansvarar för ordningen i sektionens arkiv.

Ekiperingsexpert (2)

- sköter om inköp, lagerhållning och försäljning av PR-artiklar och sångböcker, samt
- ansvarar för redovisningen av försäljningen till förvaltningschefen.

Hustomte (3)

- har till uppdrag att arbeta med underhåll och framtida utformning av våra lokaler och dess inventarier,
- ansvarar för påfyllning av första hjälpen till sektionens första hjälpen tavlor,
- ansvarar för påfyllning av mensskydd till Edekvatas toaletter, samt
- jobbar för trivseln i E-sektionens lokaler.

Teknokrat (3)

- ansvarar för sektionens tekniska utrustning och ser till att denna fungerar som förväntat.

Husnisse (e.a)

- bidrar med något som gynnar utskottets verksamhet,
- inval sker efter intresse och uppvisat engagemang på rekommendation av utskottschef, samt
- har mandatperiod på en termin.

10:2:H Funktionärerna i informationsutskottet, InfU

Informationschef (u)

- har det övergripande ansvaret för sektionens informationsspridning och PR-verksamhet, samt
- är ansvarig utgivare för HeHE.

Vice informationschef (1)

- är en vice till utskottsordförande,
- bistår informationschefen i dennes arbete gällande informationsspridning och PR-verksamhet, samt
- bistår informationschefen med att arbeta för sammanhållningen inom utskottet.

Chefredaktör (1)

- har det övergripande ansvaret för HeHE och vad därmed äga sammanhang~~, samt~~ .
- ~~ansvarar tillsammans med picassos, redaktörerna och NollU för produktion av nollEguiden.~~

Macapär (2)

- ansvarar för sektionens datordrift och vad därmed äger sammanhang,
- ansvarar för att leda och bistå kodhackarna i datordriftsgruppen,
- organiserar utveckling av sektionens programvara, samt
- alternativ titulering av macapär är pingvin, dock med kravet att denne måste bära frack.

FilmarE (2)

- ansvarar för filmande och redigering av detta material i sektionens ändamål.

Fotograf (3)

- ansvarar för fotografering och redigering av detta material i sektionens ändamål.

InfluEncer (2)

- ansvarar för att uppdatera och utveckla sektionens sociala medier och vad därmed äga sammanhang.

Picasso (3)

- bistår sektionen med grafik till affischer på begäran från övriga funktionärer,
- bistår övriga funktionärer med vägledning ~~då~~ när detta behövs vid skapandet av affischer, samt
- hjälper ekiperingsexperterna att designa, roliga, vackra, annorlunda och häftiga tygmärken~~, samt~~ .
- ~~ansvarar tillsammans med chefredaktören, redaktörerna och NollU för produktion av nollEguiden.~~

Redaktör (4)

- bistår chefredaktören i dennes arbete med HeHE~~,~~ .
- ~~ansvarar tillsammans med chefredaktören, picassos och NollU för produktion av nollEguiden.~~

Kodhackare (e.a)

- hjälper macapärerna med utveckling och underhåll av sektionens hemsida eller annat kodrelaterat.

Funktionär i informationsutskottet (e.a)

- bidrar med något som gynnar utskottets verksamhet,
- inval sker efter intresse och uppvisat engagemang på rekommendation av utskottschef, samt
- har mandatperiod på en termin.

10:2:I Funktionärerna i källarmästeriet, KM

Krøgare (u)

- har det övergripande ansvaret för sektionens pubverksamhet och vad därmed äga sammanhang.

Vice krøgare (2)

- är en vice till utskottsordförande, samt
- avlastar krøgaren genom att kunna hålla ~~fester (gillen)~~ gillen i Edekvata.

Cøl (2)

- sköter beställning, inköp , inventering och återlämning av alkoholdryck, exkluderat det som hanteras av barmästarna, samt
- ansvarar för att prissättning för ovan nämnda drycker följer alkohollagen.

Källarmästare (e.a)

- har till uppdrag att tillgodose sektionens behov av pubverksamhet enligt krøgarnas instruktioner.

10:2:J Funktionärerna i nolleutskottet, NollU

Øverphøs (u)

- har det övergripande ansvaret för nollningen,
- ansvarar för nollningsaktiviteter och nolleuppdrag,

- deltar aktivt i TLTH:s gemensamma planering inför nollningen, samt
- att under nästkommande verksamhetsår bistå sin efterträdare med den information och stöd som posten kräver.

Cophøs (5)

- är en vice till utskottsordförande,
- bistår øverphøset i dennes arbete, samt
- att under nästkommande verksamhetsår bistå sina efterträdare med den information och stöd som posten kräver.

Øvergudsphadder (2)

- bistår øverphøset och cophøsen i deras arbete, samt
- ansvarar för sektionens phørstärkarE och kontakten mellan dessa och phøset.

PhørstärkarE (e.a)

- bistår øvergudsphaddrarna med att genomföra nollningsrelaterade evenemang,
- bidrar till en god stämning vid nollningsrelaterade evenemang, samt
- väljs av styrelsen i samråd med nolleutskottet.

10:2:K Funktionärerna i näringslivsutskottet, ENU

Ordförande för näringslivsutskottet (u)

- har det övergripande ansvaret för E-sektionens näringslivskontakter och sponsring och vad därmed äga sammanhang.

Vice ordförande för näringslivsutskottet (1)

- är en vice till utskottsordförande,
- bistår ordförande för näringslivsutskottet i dennes arbete ~~med ledandet av ENU,~~ , samt
- ~~bistår ordförande för näringslivsutskottet i dennes arbete med ledandet av näringslivskontakterna, samt~~
- bistår ordförande för näringslivsutskottet i dennes arbete med företagskontakter.

Teknikfokusansvarig (1)

- har till uppgift att ansvara för den årliga arbetsmarknadsmässan Teknikfokus från E-sektionens sida,
- ansvarar för rekryteringen av projektgrupp Teknikfokus, samt
- väljs vid vårterminsmötet och har mandatperiod mellan 1:a juli och 30:e juni.

Alumniansvarig (2)

- ansvarar för att sektionen bedriver alumniverksamhet,
- ansvarar för att hålla sektionens register över alumni uppdaterade,
- ansvarar för att utöka sektionens alumniverksamhet,
- ansvarar för utskick till alumni för sektionens arrangemang ~~då~~ när alumni ska inbjudas, samt
- ansvarar för att hålla regelbunden kontakt med alumniföreningen vid TLTH.

Logistikansvarig (1)

- ansvarar för logistik kring, annonsering av och anmälning till utskottets evenemang, samt

- bistår näringslivsutskottet i dess arbete med uppgifter som berör marknadsföring av företag.

Innovationsansvarig (1)

- ansvarar för sektionens arbete med innovation och entreprenörskap samt kontakt med startup-företag.

Näringslivskontakt (e.a)

- ~~bistår ordförande för näringslivsutskottet i dennes arbete.~~
- jobbar med företag för att underhålla och utveckla sektionens näringslivsverksamhet.

Projektgrupp Teknikfokus (e.a)

- bistår teknikfokusansvarig i sitt arbete,
- har mandatperiod mellan 1:a juli och 30:e juni, samt
- väljs av styrelsen inför varje läsår på rekommendation av ordförande för näringslivsutskottet och teknikfokusansvarig.

10:2:L Funktionärerna i nöjesutskottet, NöjU

Entertainer (u)

- har det övergripande ansvaret för sektionens kultur-, nöjes- och fritidsaktiviteter,
- anordnar sektionens funktionärstack,
- ansvarar för sektionens instrument,
- ansvarar för planering och genomförandet av UtEDischot tillsammans med D-sektionen och UtEDischoansvariga, samt
- ansvarar för utkvittering av access till biljard- och pingisskåpet.

Vice entertainer (2)

- är en vice till utskottsordförande,
- bistår entertainern i dennes arbete, samt
- övertar entertainerns uppgifter om denne inte kan närvara vid tillställningen.

Øverbanan (1)

- är ledare och kontaktperson för E-sektionens husband ”E-lektro banana band”,
- ansvarar för husbandets medverkan i Sångarstriden samt på de tillställningar där live-musik är passande,
- ansvarar för att rekrytera bandmedlemmar till husbandet i samråd med föregående Øverbanan, samt
- har huvudansvaret för PA, med stöd från förvaltningsutskottet samt bananer, i frågor som rör skötsel och ordning.

Fritidsledare (4)

- bistår entertainern i dennes arbete med nöjes- och fritidsaktiviteter,
- ansvarar för att arrangera mindre evenemang regelbundet under årets gång, däribland spelkvällar,
- ansvarar för att biljardbordet, pingisbordet och sektionens sällskapsspel är i gott skick, samt
- ansvarar för genomförandet av drEamHackE.

Idrottsförman (2)

- ansvarar för sektionens idrottsarrangemang.

Karnevalsmalaj (1)

- organiserar sektionens deltagande i och omkring Lundakarnevalen, samt
- ~~väljs in på vårterminsmötet och har mandatperiod läsår, samt~~
- väljs endast till de år ~~då~~ när Lundakarnevalen är ~~(vart fjärde år)~~.

Stridsrop (2)

- ansvarar för Sångarstridens planering, produktion och genomförande,
- ansvarar för att en tackfest för sektionens deltagare i Sångarstriden genomförs, samt
- organiserar sektionens luciatåg.

Tandemgeneral (2)

- organiserar sektionens deltagande i och omkring Tandemstafetten, samt
- väljs endast till de år ~~då~~ när Tandemstafetten är.

Umph-meister (2)

- ansvarar för att spela musik på de tillställningar där musik är passande, däribland NollEgasque, bal och funktionärskipthet.

UtEDischoansvarig (2)

- ansvarar för planeringen och genomförandet av UtEDischot tillsammans med D-sektionen och entertainern.

Världsmästare (2)

- närvarar vid Registration Day i början av terminen,
- anordnar evenemang för de internationella studenterna vid sektionen,
- ser till att sektionen har ett internationellt perspektiv i sin organisation,
- aktivt deltar i TLTH:s gällande kollegie,
- informerar internationella studenter om vad som händer på kåren och sektionen,
- håller en god kontakt med introduktionsansvarig samt internationella överstar för att kunna främja integreringen av internationella studenter, samt
- för sektionens kontakt med EESTEC i Lund och informerar sektionen om deras verksamhet.

Banan (e.a)

- är bandmedlem i sektionens husband,
- ansvarar för att spela livemusik enligt øverbananens instruktioner, samt
- förväntas, givet möjligheten, spela minst 2 gånger per år.

Joker (e.a)

- bidrar med något som gynnar utskottets verksamhet,
- inval sker efter intresse och uppvisat engagemang på rekommendation av utskottschef, samt
- har mandatperiod på en termin.

10:2:M Funktionärerna i pengautskottet, PengU

Pengamästare (u)

- har det övergripande ansvaret för sektionens ekonomi och vad därmed äga sammanhang.

Vice pengamästare (1)

- är en vice till utskottsordförande,
- bistår pengamästaren i dess arbete gällande sektionens ekonomi, samt
- ansvarar för sektionens bokföring tillsammans med pengamästaren.

PEngvin (3)

- bistår pengamästaren och vice pengamästaren med arbetet kring sektionens bokföring och ekonomi.

10:2:N Funktionärerna i sexmästeriet, E6

Sexmästare (u)

- har det övergripande ansvaret för sektionens festarrangemang och vad därmed äga sammanhang, samt
- ansvarar för att hitta erforderligt antal arbetare till respektive arrangemang.

Vice sexmästare (1)

- är en vice till utskottsordförande, samt
- bistår sexmästaren i dennes arbete med festarrangemang.

Barmästare (2)

- ansvarar för baren under och innan sittningar,
- sköter beställning, inköp , inventering och återlämning av alkoholdryck för sexmästeriet, samt
- ansvarar för att prissättningen av ovan nämnda drycker följer alkohollagen.

Hovmästare (2)

- ansvarar för dukning och servering på sittningen.

Köksmästare (4)

- ansvarar för planering av meny och inhandling av mat innan sittningen,
- sköter matlagningen och delegeringen av uppgifterna i köket under sittningen,
- ansvarar för att specialkost inhandlas, samt att den tillagas på rätt sätt, samt
- internt uste en köksmästare som hanterar specialkost.

Sångförman (2)

- ansvarar för att sexmästeriets arrangemang tillgodoses med ljuvlig sång.

Sexig (e.a)

- hjälper till vid sexets tillställningar.

10:2:O Funktionärerna i studierådet, SRE

Studierådsordförande (u)

- har det övergripande ansvaret och vad därmed äga sammanhang,
- ansvarar för att sektionen representeras i TLTH:s organ,
- ansvarar för att sektionen representeras i programledningar och institutionsstyrelser,

- ansvarar för administrativa uppgifter rörande studiebevakning, samt
- ansvarar för utlysning av nominering till, samt utdelningen av, priset ”ÅrEts LärarE”.

Vice studierådsordförande (1)

- är en vice till utskottsordförande,
- ansvarar för att studierelaterade evenemang anordnas under året.

Studierådssekreterare (1)

- är studierådets sekreterare,
- ansvarar för att studierådets möten protokollförs vid behov, samt
- ansvarar för stuiderådets anslag och protokoll.

Utbildningsbevakare, tillika studerandeskyddsombud (1)

- fungerar som kontaktperson och hjälp för medlemmar i ärenden gällande organisatorisk och socil arbetsmiljö,
- förmedlar ärenden gällande likabehandling till trivselrådet,
- anordnar öppna forum för samtliga studenter inom grundblocket, avancerad nivå och masterprogram där var enskild student får en rättvis möjlighet till att yttra sig,
- ansvarar för frågor gällande CEQ,
- ansvarar för att årskursansvarigas CEQ-möten kommer till stånd,
- tar emot klagomål och svarar på frågor om den egna arbetsmiljön,
- påverkar studenternas arbetsförhållande i kurser med syftet att bidra till en god studiemiljö,
- håller sektionen informerad om TLTH:s arbetsmiljöarbete genom deltagande i skyddsombudskollegiet,
- representerar sektionen och håller sig uppdaterad i husets HMS-kommitté, samt
- informerar sektionens styrelse om läget i huset.

Representant till Institutionsstyrelse BMT (1)

- delta på möten med Institutionsstyrelse BMT,
- agerar som en informationslänk mellan studierådet och institutionen, samt
- väljs per läsår av styrelsen på rekommendation av studierådsordförande.

Representant till Institutionsstyrelse EIT (1)

- delta på möten med Institutionsstyrelse EIT,
- agerar informationslänk mellan studierådet och institutionen, samt
- väljs per läsår av styrelsen på rekommendation av studierådsordförande.

Representant till Programledning BME (1)

- delta på möten med Programledning BME,
- agerar informationslänk mellan studierådet och programledningen, samt
- väljs per läsår av styrelsen på rekommendation av studierådsordförande.

Representant till Programledning E (3)

- delta på möten med Programledning E,
- agerar informationslänk mellan studierådet och programledningen, samt
- väljs per läsår av styrelsen på rekommendation av studierådsordförande.

Årskurs BME1-ansvarig (2)

- ansvarar och genomför muntliga och skriftliga kursutvärderingar som hålls minst en gång per läsperiod,
- ansvarar för administration och utbildningsbevakning av årskursen,
- anmäler sig som kursombud i de kurser som ingår i obligatoriet, samt
- väljs per läsår av styrelsen på rekommendation av studierådsordförande.

Årskurs BME2-ansvarig (2)

- ansvarar och genomför muntliga och skriftliga kursutvärderingar som hålls minst en gång per läsperiod,
- ansvarar för administration och utbildningsbevakning av årskursen,
- anmäler sig som kursombud i de kurser som ingår i obligatoriet, samt
- väljs per läsår av styrelsen på rekommendation av studierådsordförande.

Årskurs BME3-ansvarig (2)

- ansvarar och genomför muntliga och skriftliga kursutvärderingar som hålls minst en gång per läsperiod,
- ansvarar för administration och utbildningsbevakning av årskursen,
- anmäler sig som kursombud i de kurser som ingår i obligatoriet, samt
- väljs per läsår av styrelsen på rekommendation av studierådsordförande.

Årskurs E1-ansvarig (2)

- ansvarar och genomför muntliga och skriftliga kursutvärderingar som hålls minst en gång per läsperiod,
- ansvarar för administration och utbildningsbevakning av årskursen,
- anmäler sig som kursombud i de kurser som ingår i obligatoriet, samt
- väljs per läsår av styrelsen på rekommendation av studierådsordförande.

Årskurs E2-ansvarig (2)

- ansvarar och genomför muntliga och skriftliga kursutvärderingar som hålls minst en gång per läsperiod,
- ansvarar för administration och utbildningsbevakning av årskursen,
- anmäler sig som kursombud i de kurser som ingår i obligatoriet, samt
- väljs per läsår av styrelsen på rekommendation av studierådsordförande.

Årskurs E3-ansvarig (2)

- ansvarar och genomför muntliga och skriftliga kursutvärderingar som hålls minst en gång per läsperiod,
- ansvarar för administration och utbildningsbevakning av årskursen,
- anmäler sig som kursombud i de kurser som ingår i obligatoriet, samt
- väljs per läsår av styrelsen på rekommendation av studierådsordförande.

SRE-ledamot (e.a)

- bistår vice studierådsordförande med att anordna studierelaterade evenemang under året,
- arbetar med studiefrågor och vad därmed äga sammanhang, samt
- bistår övriga funktionärer i utskottet med deras arbete ~~då~~ när detta efterfrågas.

10:2:P Funktionärerna i valberedningen, VB

Valberedningens ordförande (u)

- har det övergripande ansvaret för valberedningens arbete och vad därmed äga sammanhang, samt
- ansvarar för att det hålls en upplärning och överlämning för samtliga poster inom valberedningen.

Valberedningens sekreterare (1)

- ansvarar för valberedningens anslag och protokoll.

Valberedningsledamot (3)

- ansvarar för valberedning av funktionärer.

Representant från de nyinskrivna (1)

- ansvarar för valberedning av funktionärer, samt
- utses av valberedningen i samarbete med nolleutskottet.

10:2:Q Funktionärer i trivselrådet

Likabehandlingsombud (2)

- fungerar som kontaktperson och hjälp för medlemmar som anser sig särbehandlade av personer kopplade till sektionen, samt
- håller trivselrådet informerade om likabehandlingsarbetet på sektionen.

sEnsor (3)

- ansvarar för trivselrådets event och vad därmed äga sammanhang.

10:2:R Funktionärerna i TLTH:s organ, sektionsrepresentanter

Valnämnden (1)

- representera sektionen i ~~Teknologkårens~~ TLTH:s valnämnd.

10:2:S Övriga funktionärer

Talman (1)

- är sektionsmötets ordförande och leder förhandlingarna, samt
- upprättar tillsammans med styrelsens ordförande lämplig föredragningslista till sektionsmöte.

Sigillbevararen (1)

- ansvarar för skötsel av sektionens standar och bärandet av dessa,
- ansvarar för sektionens medaljer och utdelning av sådana,
- vakar över sektionens heliga klenoder och helgedomar, samt
- ansvarar för utlåning av sektionens maskotdräkt.

Balgeneral (1)

- har det övergripande ansvaret för att arrangera en bal nästkommande vårtermin,
- under jubileumsår istället arrangera en jubileumsbal, samt
- väljs in på vårterminsmötet med mandatperiod 1:a juli till 30:e juni.

Balamiral (3)

- bistår balgeneral i dess arbete, samt

- väljs in på vårterminsmötet med mandatperiod 1:a juli till 30:e juni.

Projektfunktionär (e.a.)

- har ett projekt med beslutsuppföljning på sektions- eller styrelsemöte och väljs in som funktionär för att få funktionärsprivilegier, samt
- har en mandatperiod som bestäms vid valtillfället, och är maximalt ett år lång.

Kapitel 11 – ~~Val~~

11:A ~~Personval~~

~~Enligt stadgarnas §§12:6 avgör lotten vid lika antal röster i votering i personval och där ej annat stadgats eller reglementet föreskriver annorlunda gäller enkel majoritet av giltiga röster.~~

a) ~~En kandidat, en ska tillsättas Görs med acklamation om inte sluten votering begärs. Om acklamationen ej blir enhällig blir det automatiskt sluten votering.~~

b) ~~Mindre eller lika många kandidater än vad som ska tillsättas, flera ska tillsättas Kandidaterna väljes en och en enligt fall a).~~

c) ~~Flera kandidater, en ska tillsättas Görs med sluten votering. Om någon kandidat erhåller majoriteten av rösterna är personen vald. I annat fall stryks den kandidaten som erhållit minsta röstetal. Vid lika antal röster avgör lotten. Efter det upprepas proceduren med de kvarvarande kandidaterna enligt passande fall.~~

d) ~~Fler kandidater än vad som ska tillsättas, flera ska tillsättas Görs med sluten votering. Varje röstberättigad person får maximalt lika många röster som det finns platser kvar att tillsättas. Om någon kandidat erhåller majoriteten av rösterna är personen vald, och valproceduren upprepas med de kvarvarande kandidaterna enligt passande fall. I annat fall stryks den kandidaten som erhållit minsta röstetal. Vid lika antal röster avgör lotten. Efter det upprepas proceduren med de kvarvarande kandidaterna enligt passande fall.~~

11:B ~~Sakfrågor~~

~~Görs med acklamation om inte votering begärs. Först behandlar man alla yrkanden och därefter de tilläggsyrkanden som inte automatiskt avslagits. Talmannen ställer lämpliga yrkanden emot varandra för att slutligen få ett yrkande kvar som sektionsmötet ska ta ställning till. När detta ej är möjligt använd lämpligt fall för personval för att få ett slutgiltigt beslut. Därefter behandlas de tilläggsyrkande som finns kvar på samma sätt.~~

Kapitel 12 – Ekonomi

12:A Fonder

12:1:A Dispositionsfonden

Disposition

- Styrelsen äger rätt att disponera de avsatta medlen.

Medlen används till:

- större underhåll av lokal och utrustning,
- inköp för att ersätta funktionsoduglig utrustning,
- mindre nyinvesteringar för att bibehålla och komplettera nuvarande verksamhet, samt
- att täcka eventuella budgetunderskott.

12:1:B Utrustningsfonden

Disposition

- Endast terminsmöte disponerar de avsatta medlen.

Placering

- Styrelsen ~~innehar~~ äger rätten att sälja av investerade medel från denna fond vid likviditetskris om minst 3/4 av ledamöterna röstar för beslutet.

Medlen används till:

- större nyinvesteringar och ombyggnader.
- balansering av underskott.

12:1:C Olycksfonden

Disposition

- Styrelsen äger rätt att disponera de avsatta medlen.

Medlen används till:

- kostnader i samband med olycksfall med personskador, personlig utrustning, sektionsrelaterade olyckor eller självrisk.

12:1:D Jubileumsfonden

Disposition

- Styrelsen äger rätt att disponera de avsatta medlen.

Medlen används till:

- att delvis finansiera de kostnader som uppkommer i samband med att sektionen firar jubileum vart femte år.

12:1:E Donationsfonden

Disposition

- Enligt policy för donationer.

12:1:F Allmänt

Alla uttag ur sektionens fonder skall redovisas på närmst efterföljande terminsmöte samt i bokslutet.

12:B Riktlinjer för budget

12:2:A Allmänt

I samband med att styrelsen lägger fram sitt budgetförslag ~~på höstterminsmötet~~ skall riktlinjer för budget bifogas. I riktlinjer för budget skall det framgå på vilket sätt budgetposterna regleras. ~~Till budgetförslaget skall även en verksamhetsrapport upprättas.~~

Kapitel 13 – Definitioner

13:A Ekonomisk rapport

En ekonomisk rapport till sektionsmöte ska innehålla resultatrapport, balansrapport samt ett allmänt uttalande om sektionens finansiella läge, gällande perioden från räkneskapsårets början fram till och med fyra (4) veckor innan mötet.

13:B Verksamhetssrapport

En verksamhetsrapport är en kort skriftlig redogörelse av någon del av verksamheten.

13:C Läsdag

Vid beräkning av antalet läsdagar ~~mellan kallelse och mötet~~ till möte gäller följande:

- Om mötet eller motsvarande hålls under en läsdag får den ~~räknas med~~ tillgodoräknas om mötet hålls efter ~~17.00~~ 17:00, och
- om ~~kallelse eller motsvarande~~ mötesdokument anslås under en läsdag får den ~~räknas som läsdag~~ tillgodoräknas om det sker före ~~12.00~~ 12:00.

13:D Giltig röst

En giltig röst är en icke-blank inlämnad röst som följer reglerna för omröstningen i fråga. Ogiltiga röster, alltså ej giltiga röster, räknas inte i omröstningen.

Kapitel 14 – Policy~~beslut~~

Policy~~beslut~~ kan endast antas, ändras eller tas bort på sektionsmöte. Antag~~na~~ en policy~~beslut~~ införs automatiskt i listan nedan. ~~Själva policybeslutet ska ligga på sektionens hemsida tillgänglig för allmänheten.~~ Policyer ska finnas tillgängliga för allmänheten på sektionens hemsida.

Sektionen har antagit följande policy~~beslut~~ er:

- Alkohol- och drogpolicy
- Formell högtidsdräkt
- Grafisk profil för sektionens dokument
- Hantering av ärenden som faller inom diskrimineringslagen
- Inbjudningar och anmodan
- Nycklar och rättigheter
- Publiceringspolicy
- Sektionens medaljer och dess utdelning
- Utlåning och hantering av arbetskläder
- Utläggspolicy
- Donationer
- Protokollskrivande

Kapitel 15 – Riktlinjer

En riktlinje är ett konkret direktiv på hur ett utskott eller styrelsen ska arbeta och/eller agera i olika situationer. Riktlinjer får ej säga emot övriga styrdokument.

Riktlinjer kan endast ändras eller tagas bort på styrelsemöte. Antagna riktlinjer införs automatiskt i listan nedan. ~~Själva riktlinjen ska ligga på sektionens hemsida tillgänglig för allmänheten.~~ Riktlinjer ska finnas tillgängliga för allmänheten på sektionens hemsida.

Styrelsen ansvarar för att uppdatera riktlinjerna när behov finns.

Styrelsen har antagit följande riktlinjer:

- Administration av dörr- och hemsiderättigheter
- Användning av Google Workspace
- Hantering av kassadifferenser
- Körersättning
- Redovisning av renoveringsprojektet för Edekvata
- Sektionskort
- Styrelsens arbetssätt angående sektionsmöte
- Styrelsens arbetssätt angående styrelsemöten
- Val på styrelsemöten
- Offentliggörning av möteshandlingar
- Inval till (e.a)-poster
- Bokning av kårbastun

Revideringshistorik

Version	Tagen	Kapitel som ändrats sedan föregående version
V1.0	1997-11-10	
V1.1	1998-05-11	3, 4:C, 4:E, 6, 7, 7:B, 9, 10, 10:1:A, 10:2, 12:B, 14, 15, 15:A
V1.2	1998-11-09	4:C, 4:D, 9:2:G, 10:2:E
V1.3	1999-05-10	2:B, 4:A, 4:C, 4:D, 6, 8:B, 8:C, 10:2:M, 15:B, 16
V1.4	2000-05-18	7, 14:1:A
V1.5	2000-10-30	4:A, 10:2:H, 10:2:J
V1.6	2001-05-08	10:2:E
V1.7	2001-11-06	10:2:E, 10:2:J
V1.8	2002-03-19	2:A, 8:D, 9:1:A, 9:2:A, 9:2:D, 9:2:G, 9:2:H, 10:1:A, 10:2:B, 10:2:F, 10:2:H, 10:2:J, 10:2:M, 12:A, 14:1:A, 16
V1.9	2002-11-14	7:A, 7:B, 8:B, 8:C, 9:2:B, 9:2:D, 9:2:E, 9:2:G, 9:2:H, 10:2:D, 10:2:F, 10:2:I, 10:2:J, 10:2:M
V2.0	2003-05-21	8:A, 9:2:C, 10:2:G
V2.1	2003-11-17	10:2:I,10:2:K, 9:2:F, 9:2:E
V2.2	2004-05-06	10:2:M., 10:2:F, 9:2:B, 10:1:A, 9:2:B, 9:2:D, 9:2:E, 9:2:G, 9:1:A
V2.3	2004-11-11	10:2:M, 10:2:O, 10:2:F
V2.4	2005-11-07	8:D, 9:1A, 10:2:C, 10:2:D, 10:2:E, 10:2:F, 10:2:L, 10:2:N, 10:2:O
V2.5	2006-05-16	10:2:M
V2.6	2008-11-04	9:2:A, 9:2:B, 9:2:D, 9:2:E, 9:2:H, 10:2:E, 10:2:F, 10:2:H, 10:2:I, 10:2:J, 10:2:K, 10:2:L, 10:2:M
V2.7	2009-11-09	8:B, 8:C, 10:2:E, 10:2:F, 10:2:H, 10:2:M
V2.8	2010-11-09	10:2:J, 10:2:H, 10:2:I, 10:2:A
V2.9	2011-04-12	9:2:G, 10:2:E, 10:2:H, 10:2:K, 10:2:L. 10:2:M, 16
V3.0	2014-05-21	4:C, 4:D, 7:B, 7:C, 8:A, 8:B, 8:C, 9:1:A, 9:2:B, 9:2:C, 9:2:D, 9:2:E, 9:2:H, 9:3, 10:1:A, 10:2:E, 10:2:F, 10:2:G, 10:2:H, 10:2:J, 10:2:K, 10:2:L, 10:2:M, 10:2:N, 10:2:P, 14:1:D, 16
V3.1	2015-11-19	*Revideringshistorik saknas*
V4.0	2016-04-20	7:A, 10:2:C, 10:2:E, 10:2:F, 10:2:G, 12:A, 16, 17
V4.1	2016-11-22	9:2, 10:2
V5.0	2017-05-02	10:2:H, 10:2:F, 7:A, 7:B, 7:C, 7:D, 4:G, 15:C, 12:A, 12:B, 10:2:P, 15:A, 10:2:L
V5.1	2017-11-14	10:2:F, 10:2:G, 10:2:K, 10:2:J, 10:2:P, 10:2:H, 10:2:M, 16
V6.0	2019-04-09	4:C, 4:D, 4:E, 9:2:B, 9:2:C, 10:2:C, 10:2:F, 10:2:G, 10:2:H, 10:2:I, 10:2:K, 10:2:L, 10:2:M, 10:2:N
V6.1	2020-05-06	10:2:H, 8:B, 10:2:P
V6.2	2020-11-10	10:2:J, 10:2:F, 10:2:E, 16, 7:B, 11:3
V7.0	2021-05-04	9:2:G, 10:2:H, 16
V7.1	2021-11-09	3:A, 9:1:A, 10:B, 10:2:C, 10:2:D, 10:2:E, 10:2:F, 10:2:G, 10:2:K, 10:2:N
V7.2	2022-08-30	5:B, 8:A, 9:2:A, 9:2:J, 10:1:A, 10:2:C, 10:2:E, 10:2:F, 10:2:G, 10:2:H, 10:2:J, 10:2:K, 10:2:N, 10:2:O
V7.3	2022-11-10	1, 3:A, 10, 10:2:F, 10:2:I, 10:2:N, 10:2:Q, 10:2:R, 11, 13
V8.0	2023-01-19 **Annotation**	1, 2:A, 3-6, 7:A, 7:C, 7:D, 8-14, 15:A, 16, 17 Innehållstomma kapitel 1, 11 och 13 borttagna.
V8.1	2023-05-09	3:G, 7:C, 8:2:D, 9:2:F, 9:2:G, 9:2:I, 9:2:K, 9:2:N, 9:2:O, 9:2:R, 13

Version	Tagen	Kapitel som ändrats sedan föregående version
V8.2.0	2023-05-16	14
V8.3.0	2023-05-16	8:2, 9:2:F-R, 13, 14
V8.3.1	2023-08-29	8, 9
V8.4.0	2023-11-07	3:C, 3:D, 8:2:A, 8:2:C, 8:2:D, 8:2:G, 8:2:H, 8:2:J 9:2:G, 9:2:K, 9:2:O 11:1:B, 13
V8.4.1	2023-11-21	13, 14
V8.4.2	2023-12-12	14
V8.5.0	2024-05-06	2:A, 3:G, 6:C, 7:D, 8:1:A, 8:2:A, 8:2:B, 8:2:F, 8:2:G, 8:2:J, 9:1:A, 9:1:B, 9:2:C, 9:2:D, 9:2:O, 9:2:T, 9:2:Q, 13
V8.6.0	2024-11-18	2:A, 7:D, 8:2, 9, 11:1, 11:2, 13, 14
V8.6.1	2025-02-06	7:C, 8:2:J, 9:2:K
V8.6.2	2025-04-23	9:2:J
V9.0.0	2025-05-14	7 (nytt kapitel), 12:1:D (struken), 9:1:A, 10:2:B-E, 10:2:I, 10:2:N-P, 10:2:Q (ny punkt)
v9.1.0	2025-11-06	3:F (struken), 6:A, 6:C, 8:C, 9:2:J, 10:2:C, 10:2:D, 10:2:F, 10:2:J, 10:2:K, 10:2:O, 10:2:S, 12:1:E (ny punkt), 14, 15

För specifikation av ändringar, se reglementets revideringshistorik.

Policybeslut: Nomineringar och valberedningens arbetssätt

Syfte

Sektionens medlemmar ska veta vilka regler som gäller för nomineringar och motkandidaturer till dess funktionärsposter samt hur dessa behandlas. Det ska vara tydligt hur valberedningen arbetar, vad de använder som underlag i sina intervjuer och hur valinformationen går ut till medlemmarna.

1 Sektionens hantering av nomineringar

Nominering till sektionens poster sker via hemsidan där de finns tillgängliga för alla sektionens medlemmar att se och söka.

Nomineringstiden skall vara minst tio (10) dagar, men bör vara längre, och varar fram till och med 23:59 den sista nomineringsdagen om ingen annan information gått ut till medlemmarna. Sådant meddelande går ut minst 48 timmar innan nomineringarna stängs.

Hemsidan uppdateras kontinuerligt utefter att accepterade nomineringar inkommer. I det fall då hemsidan är ur funktion tar valberedningen över ansvaret för att sköta nomineringarnas hantering och kontinuerliga offentliggörande.

2 Valberedningens arbetssätt

Valberedningen använder sektionens informationskanaler för att nå ut med all valinformation. Under intervjuerna kan valberedningen adjungera personer där de finner de lämpligt, förutom när de skall besluta om nomineringar. Valberedningens förslag till val offentliggörs senast 23:59, fem (5) dagar innan mötet. Eventuella motkandidater anslås senast 23:59, två (2) dagar innan mötet. I samband med att valberedningens nomineringsförslag offentliggörs, offentliggörs även en lista över alla inkomna nomineringar där det framgår hur de nominerade ställer sig till en kandidatur.

3 Motkandidatur

Motkandidering till en styrelsepost skall meddelas valberedningen senast tre (3) dagar före aktuellt val för att personen ska tillåtas kandidera till posten på mötet.

Ny post inom ENU: Statistikansvarig

För att ENU ska kunna marknadsföra sig på bästa möjliga sätt är det viktigt att informationen som skickas ut till företag är relevant och rättvisande. Hos ENU:s medlemmar är det uppenbart att mer relevant statistik går att inhämta. Relevant information för företag är bland annat statistik från vår verksamhet på sektionen. Detta informationsinhämtande sköts just nu mest av [**vem/vilka?**] vilket borde fokusera på viktigare uppgifter inom utskottet. Det finns i detta nu ingen post inom ENU som uttryckligen innehåller detta ansvar. För att kunna strukturera upp detta arbete, samt avlasta befintliga poster i ENU, bör posten statistikansvarig införas.

Posten kommer inte bara arbeta med att inhämta befintlig statistik utan även skapa och utveckla statistikinsamling. Skapandet innebär exempelvis att skicka ut enkäter till deltagarna av företagsevent. Detta är för att både kunna presentera denna, förhoppningsvis positiva, statistik till företag men även för att utveckla företagseventen. Utvecklandet av statistik skulle kunna innebära att skapa grafer, tabeller eller dylikt.

Alltså är tanken att posten aktivt ska kunna se på ENU:s och E-sektionens verksamhet ur ett statistiskt perspektiv för att avlasta ENU:s medlemmar då detta tyvärr ofta nedprioriteras.

Vi yrkar därför på:

att i Reglementet under 10:2:K Funktionärerna i näringslivsutskottet, ENU lägga till posten Statistikansvarig (1) under Logistikansvarig (1) enligt följande:

Statistikansvarig (1)

- ansvarar för insamling och användning av statistik från utskottets evenemang och samarbeten, samt,
- bistår näringslivsutskottet i dess arbete med uppgifter som berör statistik

I sektionens tjänst

Maja Brönmark Åkesson
ENU-ordförande

Lucas Gustafsson
Näringslivskontakt

Styrelsens svar på motionen

Styrelsen ser ett behov att avlasta vice ENU-ordförande och innovationsansvarig då vår nya mässa, Impuls, kommer kräva mycket av ENU. Dock bör posten utvärderas nästa år så den fortfarande har en tydlig arbetsbeskrivning efter att det inledande arbetet slutförts.

Andra möjligheter, som att lägga ansvaret på innovationsansvarig eller näringslivskontakterna anses vara orimliga i förhållande till arbetsbörda men även postbeskrivningarna.

Styrelsen rekomenderar därför mötet

att bifalla motionen i sin helhet.

I sektionens tjänst

Erik Davidsson
InfUchef

Flytta världsmästare till trivselrådet

Posten världsmästare som den ser ut idag gör större delen av sitt arbete i samarbete med världsmästarkollegiet (VMX) vars huvudfokus har pendlat på senaste tiden till att få internationella studenter att känna sig välkomna på sektionen och vilja dyka upp på våra vanliga event istället för att enbart försöka hålla egna event för bara internationella studenter. För att göra detta arbetet handlar det mest om se till att all information finns tillgänglig på engelska samt att den även går ut i kanaler som de internationella studenterna använder mer än det handlar om att anordna event för dem.

En flytt av världsmästarna till trivselrådet tror vi hade tydliggjort detta fokuset för postinnehavarna; att det handlar mer om lika behandling och inkludering av internationella studenter än vad det gör att hålla event. Med detta fokusskifte upplever vi att världsmästarnas och NöjUs verksamhet inte längre stämmer lika bra överens utan att det lutar mer åt fokuset som trivselrådet har. Desutom tror vi att världsmästarna lättare kan påverka utskotten om de inte är en del av ett och därmed ligger hierarkiskt under en styrelseledamot.

Tanken är att världsmästarna kommer att fortsätta arbeta på egen hand inom trivselrådet men att likabehandlingsombuden ska finnas som ett stöd till dem vid behov

För att reglementet inte ska strida mot stadgarna vill vi inte att reglementesändringen går igenom förrens stadgeändringens andra läsning röstas igenom

Vi yrkar därför på:

- ***att*** i stadgarna lägga till två (2) ledamöter i trivselrådet,
- ***att*** i reglementet flytta världsmästare från nöjU till trivselrådet, samt
- ***att*** reglementesändringen bordläggs till nästa möte när stadgeändringen är uppe för sin andra läsning.

I sektionens tjänst

Harald Fräne
Likabehandlingsombud

Lisa Elmlund
Likabehandlingsombud

Joe Warenius
Världsmästare

Hanna Berglund
Världsmästare

Max Edman
Entertainer

Styrelsens svar på motionen

Styrelsen vill tacka för en välskriven motion som är genomtänkt och bidrar till ett bättre arbetsätt för världsmästarna. Vi tycker detta är en väldigt rimlig insikt och håller helt med att trivselrådet är en perfekt plats för världsmästarna.

Styrelsen rekomenderar därför mötet

att bifalla motionen i sin helhet.

I sektionens tjänst

Maja Brönmark Åkesson
ENU-ordförande

E-sektionen inom TLTH

HTM/26
2026-11-04

Motion angående äskande av medel för redaktionens reportageresa till Dublin

E-sektionens eminenta redaktion strävar ständigt efter att leverera högklassig, undersökande och underhållande journalistik till sektionens medlemmar. För att ta vårt uppdrag till nästa nivå har vi planerat ett djuplodande utlandsreportage om Irland. Målet med resan är att utföra en fältstudie och rapportera om de vitala skillnaderna mellan det irländska och svenska studentlivet - allt från den akademiska tyngden i plugget till den skummande kvaliteten på den lokala pubkulturen.

Flygbiljetterna för denna expedition är redan bokade och den totala kostnaden uppgår till 7 140 kr.

Ett reportage av denna kaliber kommer att resultera i fantastiskt innehåll till sektionens tidning HeHE, vilket sprider glädje och vidgar vyerna för alla E-studenter.

Eftersom detta är ett extraordinärt och nyskapande projekt som faller utanför Redaktionens ordinarie budgetram, anser vi att det är ett typexempel på ett initiativ som bör finansieras via sektionens dispositionsfond. Dispositionsfonden är till för oförutsedda, värdeskapande och roliga initiativ som berikar sektionen, vilket detta högst oförutsedda men briljanta reportage i allra högsta grad gör.

Jag yrkar därför på:

att Höstterminsmötet (HTM) beviljar Redaktionen ett äskande på 7 140 kr för täckande av flygbiljetter i samband med reportageresan till Irland.
att Beloppet finansieras via sektionens utrustningsfond.

I sektionens tjänst

Vilgot Jönsson
Chefredaktör

Styrelsens svar på motionen

E-sektionens kattiga styrelse tackar den eminenta redaktionen för en spännande motion. Även om denna utlandsresa är rolig så anser vi att den riskerar E-sektionens integritet. Om detta godkänns öppnar det dörrar i framtiden som inte är så bra, speciellt när vi i nära framtid kommer stå inför pengabrist. Till exempel så så vill vi inte att det blir en grej att redaktionen åker på semester då det i längden kommer bli mycket dyrt. Ännu mer illa är det faktum att resan riskerar handla för mycket om Guinness och öl, vilket är på gränsen att gå emot vår alkohol policy. Vi vill undvika det så mycket som möjligt. De ända dörrarna vi vill öppna är den ~~blåarödaoranga~~blåa dörren i vår källare. Dessutom är Lund MINST lika bra som Ir(relevant)land ;)

E-sektionens pengar är inte till för semester: Däremot är vi snälla och har hittat ett annat sätt ni kan lösa detta!

Styrelsen rekommenderar därför:

att mötet nekar denna motion i sin helhet.
att redaktionen öppnar upp en GoFundMe kampanj för att finansiera sin resa istället.

I sektionens tjänst

Max Edman
Entertainer

Propositioner

Revisorsuppleanterna (andra läsningen)

Beskrivningen av revisorerna i stadgarna och reglementet har varit bristfällig och det har varit otydligt hur revisorerna och revisorsuppleanterna ska arbeta.

Jag yrkar därför på:

att under §6:6 i stadgarna, ändra,

Revisorerna och revisorsuppleanterna är skyldiga
- ***att*** hålla sig informerad om sektionens verksamhet,
- ***att*** skriftligen meddela styrelsen då någon av dem ej längre kan fullgöra sitt uppdrag som revisor, samt
- ***att*** arbeta löpande under året.

Revisorerna är skyldiga
- ***att*** ~~hålla sig informerad om sektionens verksamhet,~~
- ***att*** senast åtta (8) läsdagar innan vårterminsmötet lämna in revisionsberättelse. På balansräkningen ska de ha tecknat påskrift med yttrande huruvida dessa handlingar överensstämmer med sektionens böcker. Om ett bokslut inte är färdigställt senast femton (15) läsdagar innan sektionsmötet kan en revisionsberättelse utan balansräkning lämnas in med notiser samt uppföljning till efterföljande sektionsmöte~~, samt~~ .
- ***att*** ~~skriftligen meddela styrelsen då någon av dem ej längre kan fullgöra sitt uppdrag som revisor.~~

att i botten av §6 i stadgarna, lägg till paragrafen

§6:x Bortfall
Vid bortfall av ordinarie revisor övertar revisorsuppleant till revisor dennes rättigheter och skyldigheter.

att samt stryka Kapitel 5 – Revision i reglementet.

*Ändringar av betydelse är gulmarkerade för att det ska vara lätt att se vad som ändrats. Markeringen ska inte vara med i genomförandet.

I sektionens tjänst

Erik Davidsson
Informationschef

Utskottsrapporter och VP-uppföljning till ÅM

Nu när HTM vankas behöver även utskottsrapporter och verksamhetsplansuppföljning inkomma och presenteras. I och med beslutet att flytta styrelsevalet till HTM (ett väldigt bra beslut om du frågar mig) är nu mötet potentiellt sätt ganska mycket längre. Utöver detta presenteras även verksamhetsplanen för nästa verksamhetsår på ÅM (läs Årsmötet), och i bästa fall kommer man knappt ihåg uppföljningen vid det laget. I teorin ska uppföljningen av verksamhetsplanen leda till uppdateringen av den nya och detta hade varit lättare att följa om de behandlades på samma tillfälle.

Vi yrkar därför på:

att under 3:D *Höstterminsmötet* stryka:

- *utskottsrapporter (kort skriftlig redogörelse av utskottets, styrelsens och valberedningens verksamhet)* och
- *uppföljning av verksamhetsplan*

att under 3:E *Årsmötet* lägga till:

- *utskottsrapporter (kort skriftlig redogörelse av utskottets, styrelsens och valberedningens verksamhet)* och
- *uppföljning av verksamhetsplan*

I sektionens tjänst

Elsa Westerdahl
Ordförande

Gabriel Grenner
Kontaktor

Flytta val av Impulsansvarig

Under en längre period har posten impulsansvarig (tidigare teknikfokus) valts in under VTM för att upprätthålla mandatperioden på ett år. Det har dock även länge funnits ett problem att E-sektionens ansvariga väljs in sent i förhållande till när mässan hålls. Det gör att arbetet som måste påbörjas tidigt missas eller senareläggs, såsom val av projektgrupp och tidig kontakt med företag.

I år har vi skapat en ny mässa vilket har belastat de ansvariga något enormt. Impuls kommer att ligga tidigare än Teknikfokus har gjort och för att försöka garantera att arbetet mot företag börjar tidigt är det viktigt att ha en fungerande projektgrupp innan sommaren. Genom att flytta valet av impulsansvariga till VM möjliggör vi en snabbare start, lugnare tempo och en mer genomtänkt mässa, det gynnar oss men även företagen.

För att det inte ska finnas otydligheter kring ansvarsområden med överlappande poster kommer de nyinvalda först att gå på posten efter den nästkommande mässan. Däremot förväntas det att de nyinvalda impulsansvariga ska påbörja arbetet att skapa projektgruppen redan innan mandatperioden träder i kraft.

Fördelningen mellan nyinvald och redan sittande impulsansvarig kommer därför se ut som följande:

- **Sittande**: Fullt ansvar för närliggande mässa och att avsluta den fullt ut, såsom bokföring och värdtack. Samt ansvar för upplärning och vägledning i det tidiga arbetet för de nyinvalda.
- **Nyinvalda**: Inget ansvar för den närliggande mässan men rekommenderas starkt att delta som funktionär. Ansvarar för att påbörja sökandet efter nästa projektgrupp. Får upplärning innan mandatperioden startar.

Vi yrkar därför på:

att - i Reglementet under 10:2:K Funktionärerna i näringslivsutskottet, ENU under Impulsansvarig (1) ändra “väljs vid vårterminsmötet och har mandatperiod mellan 1:a juli och 30:e juni.” till “väljs vid valmötet och har mandatperiod mellan 1:a mars till 28:e februari (29:e februari vid skottår).”

I sektionens tjänst

Maja Brönmark Åkesson
ENU-ordförande

Resultatdisposition av resultatet för 2025 (fortsättning)

Sektionen fick 2025 ett resultat på 185 083,28 kr. På vårterminsmötet disponerades dock endast 122 899,19 kr av detta till våra fonder enligt våra mål på grund av ett missförstånd om Edekvatafonden. De resterande 62 184,09 kr ska egentligen gå till utrustningsfonden.

Därför yrkar styrelsen på:

att de resterande 62 184,09 kronorna av resultatet från föregående år läggs på utrustningsfonden enligt sektionens långsiktiga mål.

I sektionens tjänst

Theo Hemert
Pengamästare 2025

Bilagor

Resultatrapport ÅRL

		Period	Ackumulerat	Period fg år
RÖRELSENS INTÄKTER				
Nettoomsättning				
3001	Intäkt, Mat	474 699,11	474 699,11	459 039,00
3010	Intäkt, E-shop	0,00	0,00	6 922,00
3100	Intäkt, Sektionsbidrag	16 625,00	16 625,00	16 050,00
3110	Intäkt, Företagskontakter	781 982,00	781 982,00	243 050,00
3151	Intäkt, Ljud och ljus	0,00	0,00	1 550,00
3200	Intäkt, Arrangemang	316 115,00	316 115,00	308 184,00
3201	Intäkt, Biljetter	53 820,00	53 820,00	54 620,00
3202	Intäkt, Vinstdelning	0,00	0,00	2 877,84
3301	Intäkt, Öl	24 820,00	24 820,00	32 114,00
3302	Intäkt, Vin	6 365,00	6 365,00	3 770,00
3303	Intäkt, spritdrycker	41 845,00	41 845,00	81 622,50
3304	Intäkt, Andra jästa alkoholdrycker	4 410,00	4 410,00	12 990,00
3305	Intäkt, lättdryck	1 445,00	1 445,00	2 315,00
3402	Intäkt, Märken	1 995,00	1 995,00	1 615,00
3450	Intäkt, olovlig affishering	300,00	300,00	0,00
3480	Intäkt, förbrukningsmaterial	0,00	0,00	1 510,00
3740	Öres- och kronutjämning	0,34	0,34	0,00
Summa nettoomsättning		**1 724 421,45**	**1 724 421,45**	**1 228 229,34**
Övriga rörelseintäkter				
3990	Intäkt, Övriga intäkter	350,00	350,00	0,00
3991	Intäkt, Pant	6 182,99	6 182,99	5 617,00
Summa övriga rörelseintäkter		**6 532,99**	**6 532,99**	**5 617,00**
SUMMA RÖRELSENS INTÄKTER		**1 730 954,44**	**1 730 954,44**	**1 233 846,34**
RÖRELSENS KOSTNADER				
Råvaror och förnödenheter				
4001	Kostnad, Mat	-499 823,23	-499 823,23	-457 894,90
4010	Kostnad, E-shop	0,00	0,00	-5 440,36
4012	Kostnad, Spel	-698,00	-698,00	-1 255,44
4013	Kostnad, Idrott	0,00	0,00	-638,00
4014	Kostnad, Licenser	-27 022,50	-27 022,50	-23 910,00
4069	Kostnad, avgifter	0,00	0,00	-1 938,20
4151	Kostnad, Ljud och ljus	-3 000,00	-3 000,00	132,00
4200	Kostnad, Arrangemangskostnader	-346 528,00	-346 528,00	-241 955,00
4201	Kostnad, Biljetter	-2 000,00	-2 000,00	-25 860,00
4202	Kostnad Vinstdelning	-6 235,00	-6 235,00	0,00
4301	Kostnad, Öl	-19 233,78	-19 233,78	-20 970,36
4302	Kostnad, Vin	-13 263,46	-13 263,46	-6 634,00
4303	Kostnad, Spritdrycker	-16 149,33	-16 149,33	-30 943,72
4304	Kostnad, Andra jästa alkoholdrycker	-3 185,40	-3 185,40	-7 786,30
4305	Kostnad, lättdryck	-1 934,00	-1 934,00	-1 665,16
4991	Kostnad, Pant	0,00	0,00	-44,80
Summa råvaror och förnödenheter		**-939 072,70**	**-939 072,70**	**-826 804,24**
BRUTTOVINST		**791 881,74**	**791 881,74**	**407 042,10**
Övriga externa kostnader				
5010	Kostnad, Lokalhyra	-36 932,00	-36 932,00	-41 477,41
5050	Kostnad, Lokalinventarier	-34 571,28	-34 571,28	-38 840,56

Resultatrapport ÅRL

		Period	Ackumulerat	Period fg år
5070	Kostnad, Lokaldrift	0,00	0,00	-90,23
5122	Kostnad, subventionering	0,00	0,00	-1 318,30
5401	Kostnad, Medaljer	-10 240,00	-10 240,00	-11 035,00
5402	Kostnad, Märken	-3 452,00	-3 452,00	-27 225,00
5410	Kostnad, Teknikinventarier	-7 042,71	-7 042,71	-23 813,49
5433	Kostnad, Gåvor	-30 489,01	-30 489,01	-32 047,05
5460	Kostnad, Förbrukningsmaterial	-102 023,43	-102 023,43	-99 578,99
5480	Kostnad, Arbetskläder	-43 110,42	-43 110,42	-46 363,75
5501	Kostnad, Datordrift	-1 420,00	-1 420,00	-1 380,47
5502	Kostnad, Reparation	0,00	0,00	-749,00
5600	Kostnad, Transporter	-25 883,66	-25 883,66	-24 948,75
6150	Kostnad, Trycksaker	-11 694,38	-11 694,38	-7 249,89
6300	Kostnad, Försäkringar	-3 065,00	-3 065,00	-3 000,00
6390	Kostnad, Övriga Riskkostnader	-25 724,00	-25 724,00	0,00
6570	Kostnad, Bankkostnader	-5 050,00	-5 050,00	-4 006,00
6571	Kostnad, Kontantfrilösning	-12 044,58	-12 044,58	-10 750,42
6950	Kostnad, Alkoholtillstånd	-6 400,00	-6 400,00	-16 200,00
6951	Kostnad, Livsmedelstillsyn	0,00	0,00	-3 335,00
6990	Kostnad, Påminnelseavgifter	-50,00	-50,00	-120,00
Summa övriga externa kostnader		**-359 192,47**	**-359 192,47**	**-393 529,31**
Personalkostnader				
7380	Kostnad, Läsk	-18 862,00	-18 862,00	-12 209,00
7381	Kostnad, Kakor	-7 179,46	-7 179,46	-7 087,00
7382	Kostnad, Kaffe	-24 557,00	-24 557,00	-21 457,80
7600	Kostnad, Funktionärsvård	-5 870,85	-5 870,85	0,00
7630	Kostnad, Representation	0,00	0,00	-4 500,00
Summa personalkostnader		**-56 469,31**	**-56 469,31**	**-45 253,80**
Övriga rörelsekostnader				
7990	Kostnad, Övriga kostnader	-26 051,00	-26 051,00	-3 144,90
Summa övriga rörelsekostnader		**-26 051,00**	**-26 051,00**	**-3 144,90**
RÖRELSERESULTAT		**350 168,96**	**350 168,96**	**-34 885,91**
RESULTAT EFTER FINANSIELLA POSTER		**350 168,96**	**350 168,96**	**-34 885,91**
SUMMA RÖRELSENS KOSTNADER		**-1 380 785,48**	**-1 380 785,48**	**-1 268 732,25**
BERÄKNAT RESULTAT		**350 168,96**	**350 168,96**	**-34 885,91**

E-SEKTIONEN INOM TLTH
845001-2284
Räkenskapsår 2026-01-01 - 2026-12-31
Period 2026-01-01 - 2026-06-30

Resultatrapport ÅRL

Kostnadsställe SEX01

Utskrivet 2026-10-15 20:37
Senaste vernr B 600 I 132 K 73 L 180 U 180

		Period	Ackumulerat	Period fg år
RÖRELSENS INTÄKTER				
Nettoomsättning				
3001	Intäkt, Mat	450,00	450,00	16 495,00
3200	Intäkt, Arrangemang	0,00	0,00	7 820,00
3201	Intäkt, Biljetter	40 465,00	40 465,00	54 620,00
3202	Intäkt, Vinstdelning	0,00	0,00	2 877,84
3301	Intäkt, Öl	4 180,00	4 180,00	12 640,00
3302	Intäkt, Vin	4 240,00	4 240,00	2 910,00
3303	Intäkt, spritdrycker	19 045,00	19 045,00	68 255,00
3304	Intäkt, Andra jästa alkoholdrycker	1 960,00	1 960,00	10 575,00
3305	Intäkt, lättdryck	435,00	435,00	1 755,00
3402	Intäkt, Märken	630,00	630,00	0,00
3480	Intäkt, förbrukningsmaterial	0,00	0,00	1 400,00
Summa nettoomsättning		**71 405,00**	**71 405,00**	**179 347,84**
SUMMA RÖRELSENS INTÄKTER		**71 405,00**	**71 405,00**	**179 347,84**
RÖRELSENS KOSTNADER				
Råvaror och förnödenheter				
4001	Kostnad, Mat	-24 054,51	-24 054,51	-57 871,82
4201	Kostnad, Biljetter	0,00	0,00	9 860,00
4202	Kostnad Vinstdelning	-5 010,00	-5 010,00	0,00
4301	Kostnad, Öl	-2 741,90	-2 741,90	-6 512,70
4302	Kostnad, Vin	-3 365,00	-3 365,00	-5 843,00
4303	Kostnad, Spritdrycker	-6 370,03	-6 370,03	-23 798,04
4304	Kostnad, Andra jästa alkoholdrycker	-1 490,40	-1 490,40	-5 792,10
4305	Kostnad, lättdryck	-458,92	-458,92	-899,26
Summa råvaror och förnödenheter		**-43 490,76**	**-43 490,76**	**-90 856,92**
BRUTTOVINST		**27 914,24**	**27 914,24**	**88 490,92**
Övriga externa kostnader				
5050	Kostnad, Lokalinventarier	0,00	0,00	-1 036,00
5402	Kostnad, Märken	-2 477,00	-2 477,00	-1 995,00
5433	Kostnad, Gåvor	-375,00	-375,00	0,00
5460	Kostnad, Förbrukningsmaterial	-1 724,39	-1 724,39	-8 004,23
5600	Kostnad, Transporter	-900,00	-900,00	-600,00
6150	Kostnad, Trycksaker	-1 893,32	-1 893,32	-623,50
6571	Kostnad, Kontantfrilösning	0,00	0,00	-85,40
6950	Kostnad, Alkoholtillstånd	-3 200,00	-3 200,00	-6 400,00
Summa övriga externa kostnader		**-10 569,71**	**-10 569,71**	**-18 744,13**
RÖRELSERESULTAT		**17 344,53**	**17 344,53**	**69 746,79**
RESULTAT EFTER FINANSIELLA POSTER		**17 344,53**	**17 344,53**	**69 746,79**
SUMMA RÖRELSENS KOSTNADER		**-54 060,47**	**-54 060,47**	**-109 601,05**
BERÄKNAT RESULTAT		**17 344,53**	**17 344,53**	**69 746,79**

E-SEKTIONEN INOM TLTH
845001-2284
Räkenskapsår 2026-01-01 - 2026-12-31
Period 2026-01-01 - 2026-06-30

Resultatrapport ÅRL

Kostnadsställe SRE01

Utskrivet 2026-10-15 20:37
Senaste vernr B 600 I 132 K 73 L 180 U 180

		Period	Ackumulerat	Period fg år
RÖRELSENS INTÄKTER				
SUMMA RÖRELSENS INTÄKTER		**0,00**	**0,00**	**0,00**
RÖRELSENS KOSTNADER				
Råvaror och förnödenheter				
4001	Kostnad, Mat	-4 323,47	-4 323,47	-4 705,43
Summa råvaror och förnödenheter		**-4 323,47**	**-4 323,47**	**-4 705,43**
BRUTTOVINST		**-4 323,47**	**-4 323,47**	**-4 705,43**
Övriga externa kostnader				
5433	Kostnad, Gåvor	-639,70	-639,70	-150,00
5460	Kostnad, Förbrukningsmaterial	-44,90	-44,90	-308,00
6150	Kostnad, Trycksaker	-3,35	-3,35	-56,99
Summa övriga externa kostnader		**-687,95**	**-687,95**	**-514,99**
RÖRELSERESULTAT		**-5 011,42**	**-5 011,42**	**-5 220,42**
RESULTAT EFTER FINANSIELLA POSTER		**-5 011,42**	**-5 011,42**	**-5 220,42**
SUMMA RÖRELSENS KOSTNADER		**-5 011,42**	**-5 011,42**	**-5 220,42**
BERÄKNAT RESULTAT		**-5 011,42**	**-5 011,42**	**-5 220,42**

E-SEKTIONEN INOM TLTH
845001-2284
Räkenskapsår 2026-01-01 - 2026-12-31
Period 2026-01-01 - 2026-06-30

Resultatrapport ÅRL

Kostnadsställe STY01

Utskrivet 2026-10-15 20:38
Senaste vernr B 600 I 132 K 73 L 180 U 180

		Period	Ackumulerat	Period fg år
RÖRELSENS INTÄKTER				
SUMMA RÖRELSENS INTÄKTER		**0,00**	**0,00**	**0,00**
RÖRELSENS KOSTNADER				
Råvaror och förnödenheter				
4001	Kostnad, Mat	-5 416,48	-5 416,48	-6 527,40
4201	Kostnad, Biljetter	-2 000,00	-2 000,00	-980,00
Summa råvaror och förnödenheter		**-7 416,48**	**-7 416,48**	**-7 507,40**
BRUTTOVINST		**-7 416,48**	**-7 416,48**	**-7 507,40**
Övriga externa kostnader				
5010	Kostnad, Lokalhyra	-4 860,00	-4 860,00	-1 000,00
5410	Kostnad, Teknikinventarier	0,00	0,00	-299,00
5460	Kostnad, Förbrukningsmaterial	-545,56	-545,56	-908,70
5480	Kostnad, Arbetskläder	-20 575,80	-20 575,80	-17 201,00
5600	Kostnad, Transporter	-350,00	-350,00	-1 563,75
6150	Kostnad, Trycksaker	0,00	0,00	-325,25
Summa övriga externa kostnader		**-26 331,36**	**-26 331,36**	**-21 297,70**
Personalkostnader				
7630	Kostnad, Representation	0,00	0,00	-4 500,00
Summa personalkostnader		**0,00**	**0,00**	**-4 500,00**
Övriga rörelsekostnader				
7990	Kostnad, Övriga kostnader	0,00	0,00	-78,00
Summa övriga rörelsekostnader		**0,00**	**0,00**	**-78,00**
RÖRELSERESULTAT		**-33 747,84**	**-33 747,84**	**-33 383,10**
RESULTAT EFTER FINANSIELLA POSTER		**-33 747,84**	**-33 747,84**	**-33 383,10**
SUMMA RÖRELSENS KOSTNADER		**-33 747,84**	**-33 747,84**	**-33 383,10**
BERÄKNAT RESULTAT		**-33 747,84**	**-33 747,84**	**-33 383,10**

E-SEKTIONEN INOM TLTH
845001-2284
Räkenskapsår 2026-01-01 - 2026-12-31
Period 2026-01-01 - 2026-06-30

Resultatrapport ÅRL

Kostnadsställe UTRUST

Utskrivet 2026-10-15 20:38
Senaste vernr B 600 I 132 K 73 L 180 U 180

		Period	Ackumulerat	Period fg år
RÖRELSENS INTÄKTER				
Nettoomsättning				
3151	Intäkt, Ljud och ljus	0,00	0,00	1 550,00
Summa nettoomsättning		**0,00**	**0,00**	**1 550,00**
SUMMA RÖRELSENS INTÄKTER		**0,00**	**0,00**	**1 550,00**
RÖRELSENS KOSTNADER				
BRUTTOVINST		**0,00**	**0,00**	**1 550,00**
Övriga externa kostnader				
5050	Kostnad, Lokalinventarier	-29 600,33	-29 600,33	-3 410,66
5401	Kostnad, Medaljer	0,00	0,00	-3 460,00
5410	Kostnad, Teknikinventarier	0,00	0,00	-9 687,38
5600	Kostnad, Transporter	0,00	0,00	-177,00
Summa övriga externa kostnader		**-29 600,33**	**-29 600,33**	**-16 735,04**
RÖRELSERESULTAT		**-29 600,33**	**-29 600,33**	**-15 185,04**
RESULTAT EFTER FINANSIELLA POSTER		**-29 600,33**	**-29 600,33**	**-15 185,04**
SUMMA RÖRELSENS KOSTNADER		**-29 600,33**	**-29 600,33**	**-16 735,04**
BERÄKNAT RESULTAT		**-29 600,33**	**-29 600,33**	**-15 185,04**

E-SEKTIONEN INOM TLTH
845001-2284
Räkenskapsår 2026-01-01 - 2026-12-31
Period 2026-01-01 - 2026-06-30

Resultatrapport ÅRL

Kostnadsställe YAP01

Utskrivet 2026-10-15 20:38
Senaste vernr B 600 I 132 K 73 L 180 U 180

		Period	Ackumulerat	Period fg år
RÖRELSENS INTÄKTER				
SUMMA RÖRELSENS INTÄKTER		**0,00**	**0,00**	**0,00**
RÖRELSENS KOSTNADER				
BRUTTOVINST		**0,00**	**0,00**	**0,00**
Övriga externa kostnader				
5050	Kostnad, Lokalinventarier	0,00	0,00	-31 768,80
5410	Kostnad, Teknikinventarier	0,00	0,00	-8 722,31
5460	Kostnad, Förbrukningsmaterial	-1 277,16	-1 277,16	-3 141,03
5600	Kostnad, Transporter	0,00	0,00	-499,00
Summa övriga externa kostnader		**-1 277,16**	**-1 277,16**	**-44 131,14**
RÖRELSERESULTAT		**-1 277,16**	**-1 277,16**	**-44 131,14**
RESULTAT EFTER FINANSIELLA POSTER		**-1 277,16**	**-1 277,16**	**-44 131,14**
SUMMA RÖRELSENS KOSTNADER		**-1 277,16**	**-1 277,16**	**-44 131,14**
BERÄKNAT RESULTAT		**-1 277,16**	**-1 277,16**	**-44 131,14**

E-SEKTIONEN INOM TLTH
845001-2284
Räkenskapsår 2026-01-01 - 2026-12-31
Period 2026-01-01 - 2026-06-30

Resultatrapport ÅRL

Kostnadsställe SEK04

Utskrivet 2026-10-15 20:37
Senaste vernr B 600 I 132 K 73 L 180 U 180

		Period	Ackumulerat	Period fg år
RÖRELSENS INTÄKTER				
Nettoomsättning				
3001	Intäkt, Mat	650,00	650,00	0,00
3302	Intäkt, Vin	725,00	725,00	0,00
Summa nettoomsättning		**1 375,00**	**1 375,00**	**0,00**
SUMMA RÖRELSENS INTÄKTER		**1 375,00**	**1 375,00**	**0,00**
RÖRELSENS KOSTNADER				
Råvaror och förnödenheter				
4001	Kostnad, Mat	-659,31	-659,31	0,00
4302	Kostnad, Vin	-405,00	-405,00	0,00
Summa råvaror och förnödenheter		**-1 064,31**	**-1 064,31**	**0,00**
BRUTTOVINST		**310,69**	**310,69**	**0,00**
Övriga externa kostnader				
5460	Kostnad, Förbrukningsmaterial	-664,00	-664,00	0,00
6150	Kostnad, Trycksaker	-98,96	-98,96	0,00
Summa övriga externa kostnader		**-762,96**	**-762,96**	**0,00**
RÖRELSERESULTAT		**-452,27**	**-452,27**	**0,00**
RESULTAT EFTER FINANSIELLA POSTER		**-452,27**	**-452,27**	**0,00**
SUMMA RÖRELSENS KOSTNADER		**-1 827,27**	**-1 827,27**	**0,00**
BERÄKNAT RESULTAT		**-452,27**	**-452,27**	**0,00**

E-SEKTIONEN INOM TLTH
845001-2284
Räkenskapsår 2026-01-01 - 2026-12-31
Period 2026-01-01 - 2026-06-30

Resultatrapport ÅRL

Kostnadsställe SEK03

Utskrivet 2026-10-15 20:36
Senaste vernr B 600 I 132 K 73 L 180 U 180

	Period	Ackumulerat	Period fg år
RÖRELSENS INTÄKTER			
SUMMA RÖRELSENS INTÄKTER	**0,00**	**0,00**	**0,00**
RÖRELSENS KOSTNADER			
BRUTTOVINST	**0,00**	**0,00**	**0,00**
RÖRELSERESULTAT	**0,00**	**0,00**	**0,00**
RESULTAT EFTER FINANSIELLA POSTER	**0,00**	**0,00**	**0,00**
SUMMA RÖRELSENS KOSTNADER	**0,00**	**0,00**	**0,00**
BERÄKNAT RESULTAT	**0,00**	**0,00**	**0,00**

E-SEKTIONEN INOM TLTH
845001-2284
Räkenskapsår 2026-01-01 - 2026-12-31
Period 2026-01-01 - 2026-06-30

Resultatrapport ÅRL

Kostnadsställe SEK01

Utskrivet 2026-10-15 20:36
Senaste vernr B 600 I 132 K 73 L 180 U 180

		Period	Ackumulerat	Period fg år
RÖRELSENS INTÄKTER				
Nettoomsättning				
3001	Intäkt, Mat	-89,00	-89,00	0,00
3100	Intäkt, Sektionsbidrag	16 625,00	16 625,00	16 050,00
3200	Intäkt, Arrangemang	178 740,00	178 740,00	166 604,00
Summa nettoomsättning		**195 276,00**	**195 276,00**	**182 654,00**
Övriga rörelseintäkter				
3991	Intäkt, Pant	5 662,99	5 662,99	5 617,00
Summa övriga rörelseintäkter		**5 662,99**	**5 662,99**	**5 617,00**
SUMMA RÖRELSENS INTÄKTER		**200 938,99**	**200 938,99**	**188 271,00**
RÖRELSENS KOSTNADER				
Råvaror och förnödenheter				
4001	Kostnad, Mat	-15 258,07	-15 258,07	-35 151,14
4013	Kostnad, Idrott	0,00	0,00	-638,00
4069	Kostnad, avgifter	0,00	0,00	-1 000,00
4151	Kostnad, Ljud och ljus	0,00	0,00	-200,00
4200	Kostnad, Arrangemangskostnader	-156 245,00	-156 245,00	-150 610,00
4201	Kostnad, Biljetter	0,00	0,00	-3 240,00
Summa råvaror och förnödenheter		**-171 503,07**	**-171 503,07**	**-190 839,14**
BRUTTOVINST		**29 435,92**	**29 435,92**	**-2 568,14**
Övriga externa kostnader				
5010	Kostnad, Lokalhyra	-11 740,00	-11 740,00	-13 929,41
5050	Kostnad, Lokalinventarier	-1 149,58	-1 149,58	0,00
5401	Kostnad, Medaljer	-10 240,00	-10 240,00	-11 035,00
5433	Kostnad, Gåvor	-1 011,00	-1 011,00	-2 745,25
5460	Kostnad, Förbrukningsmaterial	-2 602,81	-2 602,81	-3 997,56
5600	Kostnad, Transporter	-21 626,16	-21 626,16	-21 387,50
6150	Kostnad, Trycksaker	-1 174,02	-1 174,02	-810,83
6300	Kostnad, Försäkringar	-3 065,00	-3 065,00	-3 000,00
Summa övriga externa kostnader		**-52 608,57**	**-52 608,57**	**-56 905,55**
Personalkostnader				
7380	Kostnad, Läsk	-18 862,00	-18 862,00	-12 209,00
7381	Kostnad, Kakor	-7 179,46	-7 179,46	-7 087,00
7382	Kostnad, Kaffe	-24 557,00	-24 557,00	-21 457,80
Summa personalkostnader		**-50 598,46**	**-50 598,46**	**-40 753,80**
RÖRELSERESULTAT		**-73 771,11**	**-73 771,11**	**-100 227,49**
RESULTAT EFTER FINANSIELLA POSTER		**-73 771,11**	**-73 771,11**	**-100 227,49**
SUMMA RÖRELSENS KOSTNADER		**-274 710,10**	**-274 710,10**	**-288 498,49**
BERÄKNAT RESULTAT		**-73 771,11**	**-73 771,11**	**-100 227,49**

E-SEKTIONEN INOM TLTH
845001-2284
Räkenskapsår 2026-01-01 - 2026-12-31
Period 2026-01-01 - 2026-06-30

Resultatrapport ÅRL

Kostnadsställe SEK02

Utskrivet 2026-10-15 20:36
Senaste vernr B 600 I 132 K 73 L 180 U 180

	Period	Ackumulerat	Period fg år
RÖRELSENS INTÄKTER			
SUMMA RÖRELSENS INTÄKTER	**0,00**	**0,00**	**0,00**
RÖRELSENS KOSTNADER			
BRUTTOVINST	**0,00**	**0,00**	**0,00**
RÖRELSERESULTAT	**0,00**	**0,00**	**0,00**
RESULTAT EFTER FINANSIELLA POSTER	**0,00**	**0,00**	**0,00**
SUMMA RÖRELSENS KOSTNADER	**0,00**	**0,00**	**0,00**
BERÄKNAT RESULTAT	**0,00**	**0,00**	**0,00**

E-SEKTIONEN INOM TLTH
845001-2284
Räkenskapsår 2026-01-01 - 2026-12-31
Period 2026-01-01 - 2026-06-30

Resultatrapport ÅRL

Kostnadsställe PHOS01

Utskrivet 2026-10-15 20:36
Senaste vernr B 600 I 132 K 73 L 180 U 180

		Period	Ackumulerat	Period fg år
RÖRELSENS INTÄKTER				
SUMMA RÖRELSENS INTÄKTER		**0,00**	**0,00**	**0,00**
RÖRELSENS KOSTNADER				
Råvaror och förnödenheter				
4200	Kostnad, Arrangemangskostnader	-990,00	-990,00	-990,00
Summa råvaror och förnödenheter		**-990,00**	**-990,00**	**-990,00**
BRUTTOVINST		**-990,00**	**-990,00**	**-990,00**
Övriga externa kostnader				
5010	Kostnad, Lokalhyra	-7 540,00	-7 540,00	-3 700,00
5402	Kostnad, Märken	0,00	0,00	-1 945,00
5460	Kostnad, Förbrukningsmaterial	0,00	0,00	-581,00
5480	Kostnad, Arbetskläder	-22 534,62	-22 534,62	-18 805,63
6150	Kostnad, Trycksaker	-204,38	-204,38	-318,24
6950	Kostnad, Alkoholtillstånd	0,00	0,00	-1 600,00
Summa övriga externa kostnader		**-30 279,00**	**-30 279,00**	**-26 949,87**
Övriga rörelsekostnader				
7990	Kostnad, Övriga kostnader	0,00	0,00	-3 030,00
Summa övriga rörelsekostnader		**0,00**	**0,00**	**-3 030,00**
RÖRELSERESULTAT		**-31 269,00**	**-31 269,00**	**-30 969,87**
RESULTAT EFTER FINANSIELLA POSTER		**-31 269,00**	**-31 269,00**	**-30 969,87**
SUMMA RÖRELSENS KOSTNADER		**-31 269,00**	**-31 269,00**	**-30 969,87**
BERÄKNAT RESULTAT		**-31 269,00**	**-31 269,00**	**-30 969,87**

E-SEKTIONEN INOM TLTH
845001-2284
Räkenskapsår 2026-01-01 - 2026-12-31
Period 2026-01-01 - 2026-06-30

Resultatrapport ÅRL

Kostnadsställe PENG01

Utskrivet 2026-10-15 20:35
Senaste vernr B 600 I 132 K 73 L 180 U 180

		Period	Ackumulerat	Period fg år
RÖRELSENS INTÄKTER				
Övriga rörelseintäkter				
3990	Intäkt, Övriga intäkter	350,00	350,00	0,00
Summa övriga rörelseintäkter		**350,00**	**350,00**	**0,00**
SUMMA RÖRELSENS INTÄKTER		**350,00**	**350,00**	**0,00**
RÖRELSENS KOSTNADER				
Råvaror och förnödenheter				
4014	Kostnad, Licenser	-24 459,00	-24 459,00	-17 865,00
Summa råvaror och förnödenheter		**-24 459,00**	**-24 459,00**	**-17 865,00**
BRUTTOVINST		**-24 109,00**	**-24 109,00**	**-17 865,00**
Övriga externa kostnader				
6570	Kostnad, Bankkostnader	-5 050,00	-5 050,00	-4 006,00
6571	Kostnad, Kontantfrilösning	-11 883,07	-11 883,07	-10 665,02
Summa övriga externa kostnader		**-16 933,07**	**-16 933,07**	**-14 671,02**
RÖRELSERESULTAT		**-41 042,07**	**-41 042,07**	**-32 536,02**
RESULTAT EFTER FINANSIELLA POSTER		**-41 042,07**	**-41 042,07**	**-32 536,02**
SUMMA RÖRELSENS KOSTNADER		**-41 392,07**	**-41 392,07**	**-32 536,02**
BERÄKNAT RESULTAT		**-41 042,07**	**-41 042,07**	**-32 536,02**

E-SEKTIONEN INOM TLTH
845001-2284
Räkenskapsår 2026-01-01 - 2026-12-31
Period 2026-01-01 - 2026-06-30

Resultatrapport ÅRL

Kostnadsställe JBLM

Utskrivet 2026-10-15 20:33
Senaste vernr B 600 I 132 K 73 L 180 U 180

	Period	Ackumulerat	Period fg år
RÖRELSENS INTÄKTER			
SUMMA RÖRELSENS INTÄKTER	**0,00**	**0,00**	**0,00**
RÖRELSENS KOSTNADER			
BRUTTOVINST	**0,00**	**0,00**	**0,00**
RÖRELSERESULTAT	**0,00**	**0,00**	**0,00**
RESULTAT EFTER FINANSIELLA POSTER	**0,00**	**0,00**	**0,00**
SUMMA RÖRELSENS KOSTNADER	**0,00**	**0,00**	**0,00**
BERÄKNAT RESULTAT	**0,00**	**0,00**	**0,00**

E-SEKTIONEN INOM TLTH
845001-2284
Räkenskapsår 2026-01-01 - 2026-12-31
Period 2026-01-01 - 2026-06-30

Resultatrapport ÅRL

Kostnadsställe KM01

Utskrivet 2026-10-15 20:33
Senaste vernr B 600 I 132 K 73 L 180 U 180

		Period	Ackumulerat	Period fg år
RÖRELSENS INTÄKTER				
Nettoomsättning				
3001	Intäkt, Mat	33 910,00	33 910,00	30 300,00
3301	Intäkt, Öl	18 989,00	18 989,00	19 474,00
3302	Intäkt, Vin	1 300,00	1 300,00	860,00
3303	Intäkt, spritdrycker	16 925,00	16 925,00	13 367,50
3304	Intäkt, Andra jästa alkoholdrycker	1 790,00	1 790,00	2 415,00
3305	Intäkt, lättdryck	925,00	925,00	560,00
3402	Intäkt, Märken	1 215,00	1 215,00	1 240,00
Summa nettoomsättning		**75 054,00**	**75 054,00**	**68 216,50**
Övriga rörelseintäkter				
3991	Intäkt, Pant	520,00	520,00	0,00
Summa övriga rörelseintäkter		**520,00**	**520,00**	**0,00**
SUMMA RÖRELSENS INTÄKTER		**75 574,00**	**75 574,00**	**68 216,50**
RÖRELSENS KOSTNADER				
Råvaror och förnödenheter				
4001	Kostnad, Mat	-79 621,50	-79 621,50	-45 916,16
4014	Kostnad, Licenser	-645,00	-645,00	-595,00
4301	Kostnad, Öl	-15 957,88	-15 957,88	-14 457,66
4302	Kostnad, Vin	-1 232,46	-1 232,46	-791,00
4303	Kostnad, Spritdrycker	-8 378,32	-8 378,32	-7 145,68
4304	Kostnad, Andra jästa alkoholdrycker	-1 249,20	-1 249,20	-1 994,20
4305	Kostnad, lättdryck	-831,16	-831,16	-765,90
4991	Kostnad, Pant	0,00	0,00	-44,80
Summa råvaror och förnödenheter		**-107 915,52**	**-107 915,52**	**-71 710,40**
BRUTTOVINST		**-32 341,52**	**-32 341,52**	**-3 493,90**
Övriga externa kostnader				
5050	Kostnad, Lokalinventarier	-250,74	-250,74	-876,00
5402	Kostnad, Märken	0,00	0,00	-19 235,00
5460	Kostnad, Förbrukningsmaterial	-1 547,44	-1 547,44	-4 791,55
5480	Kostnad, Arbetskläder	0,00	0,00	-858,00
5600	Kostnad, Transporter	-750,00	-750,00	-424,50
6150	Kostnad, Trycksaker	-1 476,71	-1 476,71	-1 026,92
6950	Kostnad, Alkoholtillstånd	-1 600,00	-1 600,00	-8 200,00
6951	Kostnad, Livsmedelstillsyn	0,00	0,00	-3 335,00
6990	Kostnad, Påminnelseavgifter	0,00	0,00	-60,00
Summa övriga externa kostnader		**-5 624,89**	**-5 624,89**	**-38 806,97**
RÖRELSERESULTAT		**-37 966,41**	**-37 966,41**	**-42 300,87**
RESULTAT EFTER FINANSIELLA POSTER		**-37 966,41**	**-37 966,41**	**-42 300,87**
SUMMA RÖRELSENS KOSTNADER		**-113 540,41**	**-113 540,41**	**-110 517,37**
BERÄKNAT RESULTAT		**-37 966,41**	**-37 966,41**	**-42 300,87**

E-SEKTIONEN INOM TLTH
845001-2284
Räkenskapsår 2026-01-01 - 2026-12-31
Period 2026-01-01 - 2026-06-30

Resultatrapport ÅRL

Kostnadsställe NOJU01

Utskrivet 2026-10-15 20:34
Senaste vernr B 600 I 132 K 73 L 180 U 180

		Period	Ackumulerat	Period fg år
RÖRELSENS INTÄKTER				
Nettoomsättning				
3200	Intäkt, Arrangemang	925,00	925,00	2 755,00
Summa nettoomsättning		**925,00**	**925,00**	**2 755,00**
SUMMA RÖRELSENS INTÄKTER		**925,00**	**925,00**	**2 755,00**
RÖRELSENS KOSTNADER				
Råvaror och förnödenheter				
4001	Kostnad, Mat	-399,00	-399,00	-2 032,04
4200	Kostnad, Arrangemangskostnader	0,00	0,00	-2 030,00
4201	Kostnad, Biljetter	0,00	0,00	-1 350,00
Summa råvaror och förnödenheter		**-399,00**	**-399,00**	**-5 412,04**
BRUTTOVINST		**526,00**	**526,00**	**-2 657,04**
Övriga externa kostnader				
5010	Kostnad, Lokalhyra	-4 950,00	-4 950,00	-3 100,00
5402	Kostnad, Märken	-960,00	-960,00	-925,00
5410	Kostnad, Teknikinventarier	-2 669,50	-2 669,50	0,00
5433	Kostnad, Gåvor	0,00	0,00	-207,80
5460	Kostnad, Förbrukningsmaterial	0,00	0,00	-210,50
6150	Kostnad, Trycksaker	-120,45	-120,45	-388,88
Summa övriga externa kostnader		**-8 699,95**	**-8 699,95**	**-4 832,18**
Övriga rörelsekostnader				
7990	Kostnad, Övriga kostnader	0,00	0,00	-36,90
Summa övriga rörelsekostnader		**0,00**	**0,00**	**-36,90**
RÖRELSERESULTAT		**-8 173,95**	**-8 173,95**	**-7 526,12**
RESULTAT EFTER FINANSIELLA POSTER		**-8 173,95**	**-8 173,95**	**-7 526,12**
SUMMA RÖRELSENS KOSTNADER		**-9 098,95**	**-9 098,95**	**-10 281,12**
BERÄKNAT RESULTAT		**-8 173,95**	**-8 173,95**	**-7 526,12**

E-SEKTIONEN INOM TLTH
845001-2284
Räkenskapsår 2026-01-01 - 2026-12-31
Period 2026-01-01 - 2026-06-30

Resultatrapport ÅRL

Kostnadsställe NOJU02

Utskrivet 2026-10-15 20:34
Senaste vernr B 600 I 132 K 73 L 180 U 180

		Period	Ackumulerat	Period fg år
RÖRELSENS INTÄKTER				
Nettoomsättning				
3200	Intäkt, Arrangemang	0,00	0,00	30 150,00
Summa nettoomsättning		**0,00**	**0,00**	**30 150,00**
SUMMA RÖRELSENS INTÄKTER		**0,00**	**0,00**	**30 150,00**
RÖRELSENS KOSTNADER				
Råvaror och förnödenheter				
4001	Kostnad, Mat	-123,70	-123,70	-64,22
4012	Kostnad, Spel	-698,00	-698,00	-1 255,44
4014	Kostnad, Licenser	-327,00	-327,00	-995,00
4201	Kostnad, Biljetter	0,00	0,00	-30 150,00
Summa råvaror och förnödenheter		**-1 148,70**	**-1 148,70**	**-32 464,66**
BRUTTOVINST		**-1 148,70**	**-1 148,70**	**-2 314,66**
Övriga externa kostnader				
5010	Kostnad, Lokalhyra	-5 600,00	-5 600,00	0,00
5502	Kostnad, Reparation	0,00	0,00	-749,00
6150	Kostnad, Trycksaker	-65,73	-65,73	0,00
Summa övriga externa kostnader		**-5 665,73**	**-5 665,73**	**-749,00**
RÖRELSERESULTAT		**-6 814,43**	**-6 814,43**	**-3 063,66**
RESULTAT EFTER FINANSIELLA POSTER		**-6 814,43**	**-6 814,43**	**-3 063,66**
SUMMA RÖRELSENS KOSTNADER		**-6 814,43**	**-6 814,43**	**-33 213,66**
BERÄKNAT RESULTAT		**-6 814,43**	**-6 814,43**	**-3 063,66**

E-SEKTIONEN INOM TLTH
845001-2284
Räkenskapsår 2026-01-01 - 2026-12-31
Period 2026-01-01 - 2026-06-30

Resultatrapport ÅRL

Kostnadsställe NOJU03

Utskrivet 2026-10-15 20:34
Senaste vernr B 600 I 132 K 73 L 180 U 180

		Period	Ackumulerat	Period fg år
RÖRELSENS INTÄKTER				
SUMMA RÖRELSENS INTÄKTER		**0,00**	**0,00**	**0,00**
RÖRELSENS KOSTNADER				
BRUTTOVINST		**0,00**	**0,00**	**0,00**
Övriga externa kostnader				
5010	Kostnad, Lokalhyra	0,00	0,00	-4 080,00
Summa övriga externa kostnader		**0,00**	**0,00**	**-4 080,00**
RÖRELSERESULTAT		**0,00**	**0,00**	**-4 080,00**
RESULTAT EFTER FINANSIELLA POSTER		**0,00**	**0,00**	**-4 080,00**
SUMMA RÖRELSENS KOSTNADER		**0,00**	**0,00**	**-4 080,00**
BERÄKNAT RESULTAT		**0,00**	**0,00**	**-4 080,00**

E-SEKTIONEN INOM TLTH
845001-2284
Räkenskapsår 2026-01-01 - 2026-12-31
Period 2026-01-01 - 2026-06-30

Resultatrapport ÅRL

Kostnadsställe OLYCK

Utskrivet 2026-10-15 20:35
Senaste vernr B 600 I 132 K 73 L 180 U 180

		Period	Ackumulerat	Period fg år
RÖRELSENS INTÄKTER				
SUMMA RÖRELSENS INTÄKTER		**0,00**	**0,00**	**0,00**
RÖRELSENS KOSTNADER				
BRUTTOVINST		**0,00**	**0,00**	**0,00**
Övriga externa kostnader				
6390	Kostnad, Övriga Riskkostnader	-25 724,00	-25 724,00	0,00
Summa övriga externa kostnader		**-25 724,00**	**-25 724,00**	**0,00**
Övriga rörelsekostnader				
7990	Kostnad, Övriga kostnader	-24 564,00	-24 564,00	0,00
Summa övriga rörelsekostnader		**-24 564,00**	**-24 564,00**	**0,00**
RÖRELSERESULTAT		**-50 288,00**	**-50 288,00**	**0,00**
RESULTAT EFTER FINANSIELLA POSTER		**-50 288,00**	**-50 288,00**	**0,00**
SUMMA RÖRELSENS KOSTNADER		**-50 288,00**	**-50 288,00**	**0,00**
BERÄKNAT RESULTAT		**-50 288,00**	**-50 288,00**	**0,00**

E-SEKTIONEN INOM TLTH
845001-2284
Räkenskapsår 2026-01-01 - 2026-12-31
Period 2026-01-01 - 2026-06-30

Resultatrapport ÅRL

Kostnadsställe INFU01

Utskrivet 2026-10-15 20:32
Senaste vernr B 600 I 132 K 73 L 180 U 180

		Period	Ackumulerat	Period fg år
RÖRELSENS INTÄKTER				
Nettoomsättning				
3450	Intäkt, olovlig affishering	300,00	300,00	0,00
Summa nettoomsättning		**300,00**	**300,00**	**0,00**
SUMMA RÖRELSENS INTÄKTER		**300,00**	**300,00**	**0,00**
RÖRELSENS KOSTNADER				
Råvaror och förnödenheter				
4001	Kostnad, Mat	-601,71	-601,71	0,00
4014	Kostnad, Licenser	-1 591,50	-1 591,50	-4 455,00
Summa råvaror och förnödenheter		**-2 193,21**	**-2 193,21**	**-4 455,00**
BRUTTOVINST		**-1 893,21**	**-1 893,21**	**-4 455,00**
Övriga externa kostnader				
5402	Kostnad, Märken	-15,00	-15,00	0,00
5410	Kostnad, Teknikinventarier	-1 673,21	-1 673,21	-931,00
5433	Kostnad, Gåvor	-63,31	-63,31	0,00
5501	Kostnad, Datordrift	-1 420,00	-1 420,00	-1 380,47
6150	Kostnad, Trycksaker	-2 744,77	-2 744,77	-2 709,50
6990	Kostnad, Påminnelseavgifter	-50,00	-50,00	0,00
Summa övriga externa kostnader		**-5 966,29**	**-5 966,29**	**-5 020,97**
RÖRELSERESULTAT		**-7 859,50**	**-7 859,50**	**-9 475,97**
RESULTAT EFTER FINANSIELLA POSTER		**-7 859,50**	**-7 859,50**	**-9 475,97**
SUMMA RÖRELSENS KOSTNADER		**-8 159,50**	**-8 159,50**	**-9 475,97**
BERÄKNAT RESULTAT		**-7 859,50**	**-7 859,50**	**-9 475,97**

E-SEKTIONEN INOM TLTH
845001-2284
Räkenskapsår 2026-01-01 - 2026-12-31
Period 2026-01-01 - 2026-06-30

Resultatrapport ÅRL

Kostnadsställe FVU01

Utskrivet 2026-10-15 20:31
Senaste vernr B 600 I 132 K 73 L 180 U 180

		Period	Ackumulerat	Period fg år
RÖRELSENS INTÄKTER				
Nettoomsättning				
3010	Intäkt, E-shop	0,00	0,00	6 922,00
Summa nettoomsättning		**0,00**	**0,00**	**6 922,00**
SUMMA RÖRELSENS INTÄKTER		**0,00**	**0,00**	**6 922,00**
RÖRELSENS KOSTNADER				
Råvaror och förnödenheter				
4010	Kostnad, E-shop	0,00	0,00	-5 440,36
Summa råvaror och förnödenheter		**0,00**	**0,00**	**-5 440,36**
BRUTTOVINST		**0,00**	**0,00**	**1 481,64**
Övriga externa kostnader				
5050	Kostnad, Lokalinventarier	0,00	0,00	-317,48
5460	Kostnad, Förbrukningsmaterial	-592,70	-592,70	-566,33
6150	Kostnad, Trycksaker	-293,00	-293,00	-375,00
Summa övriga externa kostnader		**-885,70**	**-885,70**	**-1 258,81**
RÖRELSERESULTAT		**-885,70**	**-885,70**	**222,83**
RESULTAT EFTER FINANSIELLA POSTER		**-885,70**	**-885,70**	**222,83**
SUMMA RÖRELSENS KOSTNADER		**-885,70**	**-885,70**	**-6 699,17**
BERÄKNAT RESULTAT		**-885,70**	**-885,70**	**222,83**

E-SEKTIONEN INOM TLTH
845001-2284
Räkenskapsår 2026-01-01 - 2026-12-31
Period 2026-01-01 - 2026-06-30

Resultatrapport ÅRL

Kostnadsställe FVU02

Utskrivet 2026-10-15 20:32
Senaste vernr B 600 I 132 K 73 L 180 U 180

		Period	Ackumulerat	Period fg år
RÖRELSENS INTÄKTER				
SUMMA RÖRELSENS INTÄKTER		**0,00**	**0,00**	**0,00**
RÖRELSENS KOSTNADER				
Råvaror och förnödenheter				
4151	Kostnad, Ljud och ljus	0,00	0,00	1 351,00
Summa råvaror och förnödenheter		**0,00**	**0,00**	**1 351,00**
BRUTTOVINST		**0,00**	**0,00**	**1 351,00**
Övriga externa kostnader				
5050	Kostnad, Lokalinventarier	-129,00	-129,00	-1 431,62
5070	Kostnad, Lokaldrift	0,00	0,00	-90,23
5410	Kostnad, Teknikinventarier	0,00	0,00	-399,90
5460	Kostnad, Förbrukningsmaterial	-1 308,00	-1 308,00	-4 244,89
5600	Kostnad, Transporter	0,00	0,00	-103,00
Summa övriga externa kostnader		**-1 437,00**	**-1 437,00**	**-6 269,64**
RÖRELSERESULTAT		**-1 437,00**	**-1 437,00**	**-4 918,64**
RESULTAT EFTER FINANSIELLA POSTER		**-1 437,00**	**-1 437,00**	**-4 918,64**
SUMMA RÖRELSENS KOSTNADER		**-1 437,00**	**-1 437,00**	**-4 918,64**
BERÄKNAT RESULTAT		**-1 437,00**	**-1 437,00**	**-4 918,64**

E-SEKTIONEN INOM TLTH
845001-2284
Räkenskapsår 2026-01-01 - 2026-12-31
Period 2026-01-01 - 2026-06-30

Resultatrapport ÅRL

Kostnadsställe CM01

Utskrivet 2026-10-15 20:30
Senaste vernr B 600 I 132 K 73 L 180 U 180

		Period	Ackumulerat	Period fg år
RÖRELSENS INTÄKTER				
Nettoomsättning				
3001	Intäkt, Mat	439 468,11	439 468,11	412 244,00
3200	Intäkt, Arrangemang	0,00	0,00	240,00
3402	Intäkt, Märken	150,00	150,00	375,00
3480	Intäkt, förbrukningsmaterial	0,00	0,00	110,00
Summa nettoomsättning		**439 618,11**	**439 618,11**	**412 969,00**
SUMMA RÖRELSENS INTÄKTER		**439 618,11**	**439 618,11**	**412 969,00**
RÖRELSENS KOSTNADER				
Råvaror och förnödenheter				
4001	Kostnad, Mat	-324 551,83	-324 551,83	-286 857,37
Summa råvaror och förnödenheter		**-324 551,83**	**-324 551,83**	**-286 857,37**
BRUTTOVINST		**115 066,28**	**115 066,28**	**126 111,63**
Övriga externa kostnader				
5050	Kostnad, Lokalinventarier	-2 380,15	-2 380,15	0,00
5402	Kostnad, Märken	0,00	0,00	-2 000,00
5460	Kostnad, Förbrukningsmaterial	-83 473,97	-83 473,97	-71 937,20
5600	Kostnad, Transporter	0,00	0,00	-125,00
6150	Kostnad, Trycksaker	-985,98	-985,98	-531,88
6990	Kostnad, Påminnelseavgifter	0,00	0,00	-60,00
Summa övriga externa kostnader		**-86 840,10**	**-86 840,10**	**-74 654,08**
Övriga rörelsekostnader				
7990	Kostnad, Övriga kostnader	160,00	160,00	0,00
Summa övriga rörelsekostnader		**160,00**	**160,00**	**0,00**
RÖRELSERESULTAT		**28 386,18**	**28 386,18**	**51 457,55**
RESULTAT EFTER FINANSIELLA POSTER		**28 386,18**	**28 386,18**	**51 457,55**
SUMMA RÖRELSENS KOSTNADER		**-411 231,93**	**-411 231,93**	**-361 511,45**
BERÄKNAT RESULTAT		**28 386,18**	**28 386,18**	**51 457,55**

E-SEKTIONEN INOM TLTH
845001-2284
Räkenskapsår 2026-01-01 - 2026-12-31
Period 2026-01-01 - 2026-06-30

Resultatrapport ÅRL

Kostnadsställe DISP

Utskrivet 2026-10-15 20:30
Senaste vernr B 600 I 132 K 73 L 180 U 180

		Period	Ackumulerat	Period fg år
RÖRELSENS INTÄKTER				
Nettoomsättning				
3200	Intäkt, Arrangemang	136 450,00	136 450,00	100 615,00
Summa nettoomsättning		**136 450,00**	**136 450,00**	**100 615,00**
SUMMA RÖRELSENS INTÄKTER		**136 450,00**	**136 450,00**	**100 615,00**
RÖRELSENS KOSTNADER				
Råvaror och förnödenheter				
4001	Kostnad, Mat	-394,85	-394,85	-6 833,66
4069	Kostnad, avgifter	0,00	0,00	-938,20
4151	Kostnad, Ljud och ljus	-3 000,00	-3 000,00	-1 019,00
4200	Kostnad, Arrangemangskostnader	-130 890,00	-130 890,00	-88 325,00
Summa råvaror och förnödenheter		**-134 284,85**	**-134 284,85**	**-97 115,86**
BRUTTOVINST		**2 165,15**	**2 165,15**	**3 499,14**
Övriga externa kostnader				
5010	Kostnad, Lokalhyra	0,00	0,00	-11 400,00
5122	Kostnad, subventionering	0,00	0,00	-1 318,30
5401	Kostnad, Medaljer	0,00	0,00	3 460,00
5402	Kostnad, Märken	0,00	0,00	-1 125,00
5410	Kostnad, Teknikinventarier	-2 700,00	-2 700,00	-3 773,90
5460	Kostnad, Förbrukningsmaterial	-99,90	-99,90	-888,00
5480	Kostnad, Arbetskläder	0,00	0,00	-9 499,12
5600	Kostnad, Transporter	0,00	0,00	-69,00
6150	Kostnad, Trycksaker	-1 971,90	-1 971,90	-38,50
Summa övriga externa kostnader		**-4 771,80**	**-4 771,80**	**-24 651,82**
RÖRELSERESULTAT		**-2 606,65**	**-2 606,65**	**-21 152,68**
RESULTAT EFTER FINANSIELLA POSTER		**-2 606,65**	**-2 606,65**	**-21 152,68**
SUMMA RÖRELSENS KOSTNADER		**-139 056,65**	**-139 056,65**	**-121 767,68**
BERÄKNAT RESULTAT		**-2 606,65**	**-2 606,65**	**-21 152,68**

E-SEKTIONEN INOM TLTH
845001-2284
Räkenskapsår 2026-01-01 - 2026-12-31
Period 2026-01-01 - 2026-06-30

Resultatrapport ÅRL

Kostnadsställe ENU01

Utskrivet 2026-10-15 20:31
Senaste vernr B 600 I 132 K 73 L 180 U 180

		Period	Ackumulerat	Period fg år
RÖRELSENS INTÄKTER				
Nettoomsättning				
3001	Intäkt, Mat	120,00	120,00	0,00
3110	Intäkt, Företagskontakter	781 982,00	781 982,00	243 050,00
3201	Intäkt, Biljetter	5 730,00	5 730,00	0,00
3301	Intäkt, Öl	805,00	805,00	0,00
3302	Intäkt, Vin	80,00	80,00	0,00
3303	Intäkt, spritdrycker	3 850,00	3 850,00	0,00
3304	Intäkt, Andra jästa alkoholdrycker	630,00	630,00	0,00
3305	Intäkt, lättdryck	60,00	60,00	0,00
Summa nettoomsättning		**793 257,00**	**793 257,00**	**243 050,00**
SUMMA RÖRELSENS INTÄKTER		**793 257,00**	**793 257,00**	**243 050,00**
RÖRELSENS KOSTNADER				
Råvaror och förnödenheter				
4001	Kostnad, Mat	-44 418,80	-44 418,80	-11 935,66
4200	Kostnad, Arrangemangskostnader	-58 403,00	-58 403,00	0,00
4202	Kostnad Vinstdelning	-1 225,00	-1 225,00	0,00
4301	Kostnad, Öl	-534,00	-534,00	0,00
4302	Kostnad, Vin	-8 261,00	-8 261,00	0,00
4303	Kostnad, Spritdrycker	-1 400,98	-1 400,98	0,00
4304	Kostnad, Andra jästa alkoholdrycker	-445,80	-445,80	0,00
4305	Kostnad, lättdryck	-643,92	-643,92	0,00
Summa råvaror och förnödenheter		**-115 332,50**	**-115 332,50**	**-11 935,66**
BRUTTOVINST		**677 924,50**	**677 924,50**	**231 114,34**
Övriga externa kostnader				
5010	Kostnad, Lokalhyra	-3 289,00	-3 289,00	-4 268,00
5433	Kostnad, Gåvor	-28 400,00	-28 400,00	-28 944,00
5460	Kostnad, Förbrukningsmaterial	-8 142,60	-8 142,60	0,00
5600	Kostnad, Transporter	-2 257,50	-2 257,50	0,00
6150	Kostnad, Trycksaker	-661,81	-661,81	-44,40
6950	Kostnad, Alkoholtillstånd	-1 600,00	-1 600,00	0,00
Summa övriga externa kostnader		**-44 350,91**	**-44 350,91**	**-33 256,40**
Personalkostnader				
7600	Kostnad, Funktionärsvård	-5 870,85	-5 870,85	0,00
Summa personalkostnader		**-5 870,85**	**-5 870,85**	**0,00**
Övriga rörelsekostnader				
7990	Kostnad, Övriga kostnader	-600,00	-600,00	0,00
Summa övriga rörelsekostnader		**-600,00**	**-600,00**	**0,00**
RÖRELSERESULTAT		**627 102,74**	**627 102,74**	**197 857,94**
RESULTAT EFTER FINANSIELLA POSTER		**627 102,74**	**627 102,74**	**197 857,94**
SUMMA RÖRELSENS KOSTNADER		**-166 154,26**	**-166 154,26**	**-45 192,06**

Resultatrapport ÅRL

Kostnadsställe ENU01

	Period	Ackumulerat	Period fg år
BERÄKNAT RESULTAT	**627 102,74**	**627 102,74**	**197 857,94**

Balansrapport ÅRL

		Ing balans	Ing saldo	Period	Utg balans
TILLGÅNGAR					
Anläggningstillgångar					
Summa anläggningstillgångar		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Omsättningstillgångar					
Varulager m.m.					
1461	Lager Öl	22 949,59	22 949,59	6 362,21	29 311,80
1462	Lager Vin	8 527,98	8 527,98	-1 810,46	6 717,52
1463	Lager Sprit	56 925,28	56 925,28	-6 983,13	49 942,15
1465	Lager Pant	56,00	56,00	200,00	256,00
1466	Lager E-shop	377 926,41	377 926,41	-1 061,48	376 864,93
1468	Lager Andra jästa alkoholdrycker	1 700,00	1 700,00	1 226,20	2 926,20
1469	Lager lättdryck	3 429,92	3 429,92	444,60	3 874,52
1470	Lager Medaljer	12 537,00	12 537,00	2 828,00	15 365,00
1473	Lager Utskottsmärken	4 140,00	4 140,00	-15,00	4 125,00
Summa varulager m.m.		488 192,18	488 192,18	1 190,94	489 383,12
Kortfristiga fordringar					
1510	Kundfodringar	7 109,00	7 109,00	28 411,16	35 520,16
1780	Förutbetalda kostnader	4 713,91	4 713,91	-35 575,92	-30 862,01
1790	Upplupna intäkter	0,00	0,00	-29 287,77	-29 287,77
Summa kortfristiga fordringar		11 822,91	11 822,91	-36 452,53	-24 629,62
Kortfristiga placeringar					
1820	Swedbank Robur Access Global	300 000,00	300 000,00	0,00	300 000,00
Summa kortfristiga placeringar		300 000,00	300 000,00	0,00	300 000,00
Kassa och bank					
1920	Bankkonto	212 490,31	212 490,31	453 278,65	665 768,96
1922	Placeringskonto	433 770,07	433 770,07	0,00	433 770,07
1981	Inkommande Kontantfria Inbetalningar	-32 312,96	-32 312,96	-21 524,55	-53 837,51
Summa kassa och bank		613 947,42	613 947,42	431 754,10	1 045 701,52
Summa omsättningstillgångar		**1 413 962,51**	**1 413 962,51**	**396 492,51**	**1 810 455,02**
SUMMA TILLGÅNGAR		**1 413 962,51**	**1 413 962,51**	**396 492,51**	**1 810 455,02**
EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER					
Eget kapital					
2060	Eget kapital	-420 000,00	-420 000,00	0,00	-420 000,00
2070	Olycksfonden	-100 000,00	-100 000,00	0,00	-100 000,00
2071	Dispositionsfonden	-80 000,00	-80 000,00	0,00	-80 000,00
2072	Utrustningsfonden	-626 304,84	-626 304,84	0,00	-626 304,84
2075	Jubileumsfonden	-40 000,00	-40 000,00	0,00	-40 000,00
2076	Edekvata	-243 256,60	-243 256,60	0,00	-243 256,60
Summa eget kapital		**-1 509 561,44**	**-1 509 561,44**	**0,00**	**-1 509 561,44**
Kortfristiga skulder					

Balansrapport ÅRL

		Ing balans	Ing saldo	Period	Utg balans
2440	Leverantörsskulder	-19 054,70	-19 054,70	8 426,45	-10 628,25
2830	Vidarefakturering	180,00	180,00	-61 249,00	-61 069,00
2990	Upplupna kostnader	0,00	0,00	6 499,00	6 499,00
Summa kortfristiga skulder		**-18 874,70**	**-18 874,70**	**-46 323,55**	**-65 198,25**
SUMMA EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER		**-1 528 436,14**	**-1 528 436,14**	**-46 323,55**	**-1 574 759,69**
BERÄKNAT RESULTAT		**-114 473,63**	**-114 473,63**	**350 168,96**	**235 695,33**

E-SEKTIONEN INOM TLTH
845001-2284
Räkenskapsår 2026-01-01 - 2026-12-31
Period 2026-01-01 - 2026-12-31

Resultatrapport ÅRL

Kostnadsställe SRE01

Utskrivet 2026-10-14 17:00
Senaste vernr B 586 I 132 K 73 L 180 U 180

		Period	Ackumulerat	Period fg år
RÖRELSENS INTÄKTER				
Nettoomsättning				
3001	Intäkt, Mat	0,00	0,00	12 625,00
3101	Intäkt, CEQ	0,00	0,00	12 600,00
3402	Intäkt, Märken	0,00	0,00	480,00
Summa nettoomsättning		**0,00**	**0,00**	**25 705,00**
Övriga rörelseintäkter				
3990	Intäkt, Övriga intäkter	0,00	0,00	2 000,00
Summa övriga rörelseintäkter		**0,00**	**0,00**	**2 000,00**
SUMMA RÖRELSENS INTÄKTER		**0,00**	**0,00**	**27 705,00**
RÖRELSENS KOSTNADER				
Råvaror och förnödenheter				
4001	Kostnad, Mat	-17 331,70	-17 331,70	-22 978,82
Summa råvaror och förnödenheter		**-17 331,70**	**-17 331,70**	**-22 978,82**
BRUTTOVINST		**-17 331,70**	**-17 331,70**	**4 726,18**
Övriga externa kostnader				
5050	Kostnad, Lokalinventarier	0,00	0,00	-1 298,00
5402	Kostnad, Märken	0,00	0,00	-1 525,00
5433	Kostnad, Gåvor	-2 239,70	-2 239,70	-1 650,00
5460	Kostnad, Förbrukningsmaterial	-1 597,90	-1 597,90	-2 055,70
6150	Kostnad, Trycksaker	-3,35	-3,35	-188,49
Summa övriga externa kostnader		**-3 840,95**	**-3 840,95**	**-6 717,19**
RÖRELSERESULTAT		**-21 172,65**	**-21 172,65**	**-1 991,01**
RESULTAT EFTER FINANSIELLA POSTER		**-21 172,65**	**-21 172,65**	**-1 991,01**
SUMMA RÖRELSENS KOSTNADER		**-21 172,65**	**-21 172,65**	**-29 696,01**
BERÄKNAT RESULTAT		**-21 172,65**	**-21 172,65**	**-1 991,01**