

Handlingar till styrelsemöte S17/23

Propositionsförslag: Förtydligande av kandideringsrätt

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

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

Ett förtydligande antogs till reglementet (se 3:G Kandiderings- och rösträtt andra stycket) för att lösa problematiken. Tyvärr kan förtydligandet, beroende på tolkning, strida mot stycket i stadgarna. Följande proposition är en lösning på det problemet.

Därför yrkar vi på

att lyfta propositionsförslaget "Förtydligande av kandideringsrätt" till hösterminsmötet 2023.

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

I sektionens tjänst

Elin Helmersson
Ordförande

Axel Andersson
Kontaktor



Förtydligande av kandideringsrätt

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

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

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

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

Tolkningen innebär att reglementets föreskrifter gällande kandideringsrätt kan efterföljas fullständigt.

Därför yrkar styrelsen på:

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

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

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

till

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

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

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

Nominering och golvkandidering får ske till varje post intill tiden för frågans avgörande om valberedningen föreslår att vakantsätta eller ej har en nominering till posten.

I styrelsens tjänst

Elin Helmersson
Ordförande

Axel Andersson
Kontaktor



Propositionsförslag: Syftesförtydliganden för sektionens policyer

Därför yrkar jag på

att lyfta propositionsförslaget ”Syftesförtydliganden för sektionens policyer” till hösterminsmötet 2023.

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

I sektionens tjänst

Axel Andersson
Kontaktor

Syftesförtydliganden för sektionens policyer

Ett tydligt och koncist sammanfattat syfte till alla sektionens policyer ökar överskådligheten och användbarheten hos varje policy. Är syftet välkänt är det enklare att undersöka hurvida en policy uppfyller sin funktion på bästa sätt, om en policy är föråldrad eller om den inte längre är önskad. Styrelsen föreslår därför införandet av en syftesrubrik till varje policy. Detta ökar även konsekvensen i utseendet hos policyerna vilket gör framtida policybeslut lättare att strukturera från de nuvarande exempel som finns. För att vidare bygga konsekvens har rubriknumrering i policybeslut enhetliggjorts.

Därför yrkar styrelsen på:

- att** anta det reviderade policybeslutet "Alkohol- och drogpolicy" ** bifogat nedan,
- att** anta det reviderade policybeslutet "Hantering av ärenden som faller inom diskrimineringslagen" ** bifogat nedan,
- att** anta det reviderade policybeslutet "Formell högtidsdräkt" bifogat nedan,
- att** anta det reviderade policybeslutet "Inbjudningar och anmodningar" bifogat nedan,
- att** anta det reviderade policybeslutet "Policy för utlåning och hantering av arbetskläder" bifogat nedan,
- att** anta det reviderade policybeslutet "Sektionens medaljer och dess utdelning" bifogat nedan,
- att** anta det reviderade policybeslutet "Nyckel- och accesspolicy för E-sektionens funktionärer" bifogat nedan,
- att** anta det reviderade policybeslutet "Publiceringspolicy" bifogat nedan,
- att** anta det reviderade policybeslutet "Principer för deltagande i Sektionsaktiviteter" bifogat nedan, samt
- att** anta det reviderade policybeslutet "Utläggspolicy" bifogat nedan.

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

** Endast rubriknumreringen justerad, ingen text ändrad och därmed ingen gulmarkering.

I styrelsens tjänst

Axel Andersson
Kontaktor

Policybeslut: Alkohol- och drogpolicy

Syfte

E-sektionen inom TLTH är en ideell förening som arrangerar gillen och sittningar med syftet att främja sektionens medlemmars studiesociala miljö. Vid dessa tillställningar kan det förekomma försäljning av alkoholhaltiga drycker. Syftet med denna policy är att främja en ansvarsfull alkoholservering vid tillställningar anordnade av E-sektionen samt att göra ett aktivt ställningstagande mot användande av narkotika.

E-sektionen ställer sig även bakom TLTH:s alkohol- och drogpolicy. Denna policy bör ses som ett komplement till TLTH:s policy.

1 Alkoholservering

1.1 Allmänt

Denna policy utgår i från alkohollagen (SFS 2010:1622) som ska följas vid alla arrangemang anordnade av E-sektionen. Med anledning av detta ska den som är serveringsansvarig under ett arrangemang där alkoholförsäljning förekommer ha god kunskap om innehållet i alkohollagen, i synnerhet de kapitel som handlar om servering av alkohol samt tillsyn av serveringsställen. Det åligger den serveringsansvarige att tillse att de som jobbar under ett arrangemang har tillfredsställande kunskap om alkohollagens innehåll, i synnerhet de kapitel som handlar om servering av alkoholhaltiga drycker.

För att säkerställa att den serveringsansvarige har en tillfredsställande kunskap om alkohollagens innehåll bör alla som är anmälda som serveringsansvariga hos tillståndsmyndigheten ha genomgått en av kommunens kurser om ansvarsfull alkoholservering.

1.2 Under arrangemangets gång

Den serveringsansvarige bör kontinuerligt under arrangemangets gång kontrollera att nödutgångar och brandgångar ej är blockerade samt tillse att ordning upprätthålls och att en hög berusningsgrad hos gästerna undviks. I det fallet att en gäst skulle dricka sig för berusad ska denne avvisas från tillställningen.

1.3 Alkoholfria alternativ

Vid varje tillställning anordnad av E-sektionen där alkoholservering förekommer ska det finnas vatten att tillgå för gästerna.

Alkoholfria alternativ, exempelvis alkoholfri öl och cider ska finnas i den omfattning som alkohollagen föreskriver. Vinstmarginalen för alkoholfria drycker får aldrig vara större än den för drycker som innehåller alkohol. Detta innebär exempelvis att priset på sittingsbiljetter bör ändras om inköpspriset för det alkoholfria alternativet är annat än alternativet som innehåller alkohol.

2 Ställningstagande mot narkotika

E-sektionen tar avstånd från all användning av narkotikaklassade medel annat än för medicinskt bruk som sker enligt läkares föreskrift. Om någon gäst skulle ertappas med att missbruka narkotika ska denne avvisas från tillställningen. Dessutom ska en polisanmälan göras av den serveringsansvarige.

2.1 Alkohol som tack eller gåva

Vid funktionärstack dit alla sektionens funktionärer är inbjudna kan funktionärerna bjudas på en mindre mängd alkoholhaltig dryck till maten. Alkoholen ska absolut inte vara den stora begivenheten för tacket. Vid tillfällen när Sektionen vill förära en person eller förening med en gåva kan

denna bestå av alkoholhaltig dryck. Varje tillfälle vare sig det gäller tack eller gåva ska i förväg godkännas av styrelsen.



Policybeslut: Hantering av ärenden som faller inom diskrimineringslagen

Syfte

Alla studenter och anställda vid universitetet delar ansvaret för att nå ett klimat som utesluter diskriminering och trakasserier av alla dess former. Alla ska känna sig trygga i sin skolmiljö, både under aktiviteter på dagen såväl som på kvällen.

Sektionen ska ta en aktiv roll i arbetet mot diskriminering och ständigt hålla diskussionen om likabehandling levande, för medlemmarnas välmående. Sektionen ska även vara tillgänglig med hjälp och råd genom studerandeskyddsombuden med likabehandlingsansvar både anonymt och icke-anonymt. Denna policy ämnar att ge sektionens funktionärer ett alternativ på handlingsplan för att snabbt kunna agera vid företeelser och för att motverka deras uppkomst.

1 Handlingsrutiner vid rapportering

Vid händelser som faller inom diskrimineringslagen eller vid rapportering om orättvis eller kränkande behandling kan följande handlingsätt nyttjas.

- Ärendet ska prioriteras omgående. Om den drabbade godkänner att söka hjälp via sektionen, och därmed informera relevanta funktionärer om fallet, ska i första hand studerandeskyddsombuden med likabehandlingsansvar informeras. Är studerandeskyddsombuden inte tillgängliga ska sektionsordförande ta deras ställe. I det fall då både studerandeskyddsombud och sektionsordförande är otillgängliga eller om parterna själva är involverade i ärendet, informeras studierådsordförande.
- Samtala alltid först med den som känner sig drabbad. Upplevelsen kan ofta ha uppfattats som traumatisk och då uttrycka sig som ilska, oro, otrygghet m.m. Föreslå att personen ska kontakta LTH:s kuratorer, studie- och karriärvägledare, studenthälsan eller studentprästerna.
- Samtalen ska vara konfidentiella. Önskar den drabbade anonymitet ska detta respekteras och i största möjliga mån eftersträvas. Dock ska det klargöras för den drabbade att om vidare åtgärder ska kunna tas måste kontakt tas med förövaren. Även vid ärenden som den drabbade inte önskar ta vidare är det en god idé att informera sektionsordförande och/eller eventuell ansvarig utskottsordförande för framtida förebyggande åtgärder. Här är det viktigt att den drabbade är medveten om vem som informeras och att man tar hänsyn till dennes önskemål innan kontakt sker.
- Ta också reda på om det kan finnas eventuella vittnen. Ifrågasätt inte den utsatta personens utsatthet, det är enbart den personen som kan avgöra hur deras upplevelse tolkats. Däremot måste personen kunna peka på vad som orsakat känslan av diskriminering eller trakasserier.
- Dokumentera alla samtal. Vid misstanke om att lagbrott begåtts ska sektionen uppmuntra till och erbjuda hjälp med polisanmälan, men det är alltid den utsatta som avgör.
- Efter kartläggning av den drabbade personens upplevelse kan ett konfidentiellt samtal med den som utsatt hållas. Visa respekt för båda parter, men visa på ett tydligt sätt att sektionen tar avstånd från kränkande beteenden av alla slag. Då det anses lämpligt kan en objektiv tredje part inkluderas i samtalet som stöd för likabehandlingsombud eller för att agera vittne.
- Efter ett tag bör ett uppföljningssamtal anordnas och situationen utvärderas. Har läget inte förbättrats eller om ytterligare rapportering om personer som blivit utsatta av samma person inkommit kan det vara en god idé att vidta åtgärder. Exempel på åtgärder inom sektionens makt är att agera utefter TLTH:s policy för entlediganden och avstängningar.



2 Övrig information

Om ärendet ligger under LTH:s eller TLTH:s ansvar lämnas ärendet och eventuella åtgärder till den ansvariga parten. I dessa fall fungerar sektionen som stöd för den drabbade.

Exempel: Utbildningsrelaterade ärenden som exempelvis orättvis tentarättning ligger under LTH:s ansvar. Då kontaktas förslagsvis TLTH som kan ta ärendet vidare till aktuell ansvarig.

I övriga fall informeras LTH och/eller TLTH då det bedöms lämpligt. Om det under arbetsprocessen bedöms finnas ett behov av ytterligare stöd eller någon annans perspektiv, tveka inte att ta kontakt med TLTH eller LTH:s likabehandlingssamordnare.

Det är viktigt att sektionens verksamhet ständigt utvärderas utifrån flera perspektiv för att upptäcka problem. Vid händelser knutna till specifika evenemang kan ansvarig utskottsordförande informeras med syftet att förbättra evenemanget och granska dess framtida lämplighet. Därefter kan resten av styrelsen informeras om detta finnes passande. Med det sagt bör den drabbades önskemål alltid tas i beaktning innan spridning av information.

Utöver detta bör sektionen ha ett kontinuerligt förebyggande arbete för att med bästa förmåga säkerställa medlemmarnas trygghet och skapa en miljö där drabbade personer inte väntar med att rapportera händelser. Detta kan till exempel göras genom att ge stöd för studerandeskyddsombudens arbete, aktivt hålla diskussionen kring diskriminering och likabehandling vid liv samt låta alla som arbetar för sektionen under nollningens evenemang ses som nollningsfunktionärer och därmed låta dem skriva under TLTH:s nollningskontrakt om sådant brukas för deltagande under nollningen.

Policybeslut: Formell högtidsdräkt

Syfte

På finare tillställningar så ska det råda både ordning och reda på alla sektionens medlemmar. Därför ska sektionens medlemmar bära en uniform klädsel som är samhörande med TLTH:s klädnad.

1 Allmänt

Sektionens ordensband finns i tre varianter som beskrivs i denna policy. Första varianten är Truls ordensband som ska vara 36 mm bred och se ut som bild 1. Den andra varianten är Trulas ordensband som ska vara 50 mm bred och se ut som bild 2. Den sista varianten är Trulas ordensrosett som ska vara 36 mm bred och se ut som bild 3.

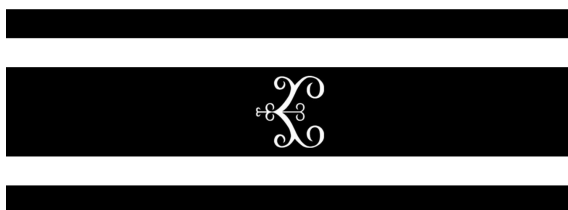


Bild 1 - Exempel på Truls ordensband

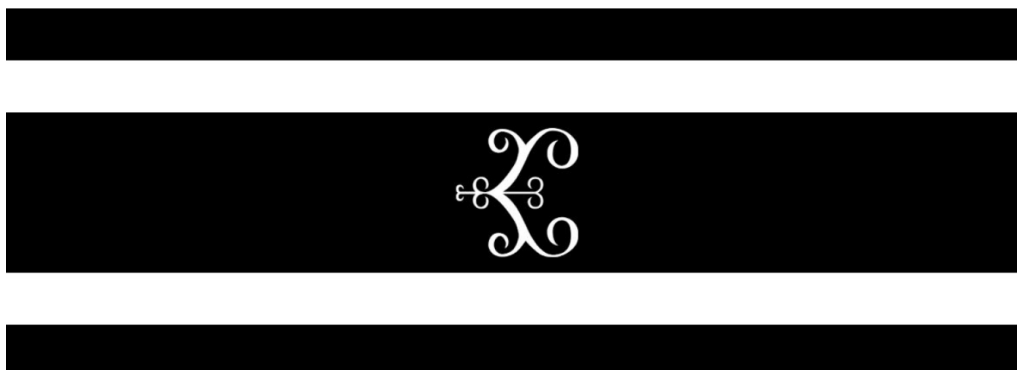


Bild 2 - Exempel på Trulas ordensband



Bild 3 - Exempel på ordensrosett

Logo printed every 20 cm

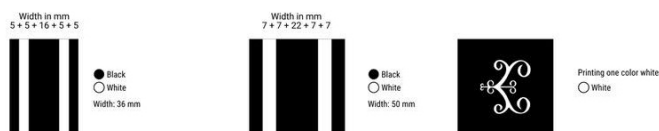


Bild 4 - Korrektur med mått på Trula och Truls ordensband

Prissättningen för ordensbanden ska vara avrundat till närmaste 5-krona över inköpspris där gem och eventuellt pin på rosetten också ingår. Till Trulas breda band kan vikt ingå.

Policybeslut: Inbjudningar och anmodningar

Syfte

Att tydliggöra vem som ska inbjudas eller anmodas till sektionens evenemang.

1 Sittningar

Följande personer skall inbjudas:

- ordförande,
- inspektor (vid finare tillställningar),
- gäster som bistår i genomförande av, och organisation under, sittningen, samt
- person som skall motta Krusidull-E.

Följande personer skall anmodas:

- styrelseledamöter,
- valberedningens ordförande, samt
- hedersmedlemmar (vid finare tillställningar).

1.1 Sittningar under nollningen, exklusive nollEgasque

Utöver de vanliga inbjudningarna skall även följande personer inbjudas:

- phøs

Utöver de vanliga anmodningarna skall även följande personer anmodas:

- ØGP

1.2 1.2 NollEgasque

Följande personer skall inbjudas:

- ordförande,
- øverphøs,
- inspektor,
- hedersmedlemmar,
- person som skall motta Krusidull-E, samt
- H.M. Konungen Carl XVI Gustaf.

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

- styrelseledamöter
- cophøs, ØGP och phørstärkarE,
- nyantagna studenter,
- valberedningens ordförande,
- sektionens kontaktpersoner från TLTH, samt heltidare och styrelseledamöter från E-sektionen,
- föredetta ordförande, øverphøs och sexmästare som fortfarande är studerande vid skolan eller deltog i förra årets arrangemang,
- nollegeneral samt nolleamiral,
- nollningsfunktionärer, samt
- övriga medlemmar vid E-sektionen.

1.3 E-sektionens baler

Följande personer ska inbjudas:

- ordförande,
- inspektor,
- hedersmedlemmar,
- person som skall motta Krusidull-E,
- balkommittén, samt
- H.M. Konungen Carl XVI Gustaf.

Följande personer ska anmodas:

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

1.4 Skippte

Följande personer skall inbjudas:

- hedersmedlemmar, samt
- funktionärer, avgående och pågående.

1.5 Julgille

Följande personer ska inbjudas:

- föredetta krögare som fortfarande är medlem inom TLTH,
- föregående vice krögare, samt
- ordförande

Följande personer ska anmodas:

- styrelse, samt
- föredetta vice krögare som fortfarande är medlemmar inom TLTH.

2 Övrigt

- Person som skall motta medalj skall inbjudas alternativt anmodas.
- Sigillbevararen inbjudes alternativt anmodas när denne skall dela ut medaljer.
- Föredetta sektionsordföranden som var med på föregående Svolder eller motsvarande arrangemang skall anmodas.
- Övriga kan inbjudas/anmodas beroende på tillställning.

Denna policy ska följas i den mån sexmästaren finner det lämpligt. Vid tillställningar då denna policy inte är lämplig bör sexmästaren vid ett styrelsemöte ta upp frågan och styrelsen besluta om att avvika från policyn. Sexmästaren beslutar även i vilken utsträckning som personer anmodas med respektive. Vid baler har øvermarskalk tolkningsrätten av denna policy som annars tillfaller sexmästaren.



Policybeslut: Policy för utlåning och hantering av arbetskläder

Syfte

Att tydliggöra regler för utlåning av arbetskläder till sektionens medlemmar.

1 Allmänt

Arbetskläder ska i största möjliga mån finnas tillgängliga för utlåning till medlemmar av de utskott som i sin huvudsakliga verksamhet representerar sektionen utåt och/eller arrangerar evenemang där alkohol och/eller mat serveras. Detta för att sektionsengagemang inte ska medföra en risk för medlemmars egendomar, såsom egna kläder.

2 Regler

Följande gäller för kläder som av sektionen lånas ut till funktionärer:

1. Kläderna används endast under den tid som personen i fråga jobbar för det berörda utskottet.
2. Personen i fråga, som lånat kläderna, står själv för tvätt av dessa.
3. Eventuell kostnad för kläder som tappas bort eller förstörs i sammanhang som inte har med sektionens verksamhet att göra står personen som lånat kläderna för.
4. Utskottets ordförande ansvarar för hantering och utlåning av kläderna.
5. Om tillräckligt med kläder finns och det i övrigt anses lämpligt är det tillåtet att låna ut ett plagg över längre tid, till exempel en mandatperiod. Övriga punkter i policyn gäller fortsatt.

Policybeslut: Sektionens medaljer och dess utdelning

Syfte

Att tydliggöra hantering och utdelning av medaljer till sektionens medlemmar.

1 E-sektionens funktionärsmedaljer

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

1.1 Funktionärsmedalj 1 år

En medalj som tilldelas medlemmar som har varit aktiva inom E-sektionen under ett år och utfört sitt funktionärsåtagande.

1.2 Funktionärsmedalj 3 år

Ett tillägg på funktionärsmedaljen som tilldelas medlemmar som har varit aktiva inom E-sektionen under tre år och utfört sina funktionärsåtaganden.

1.3 Funktionärsmedalj 5 år

Ett tillägg på funktionärsmedaljen som tilldelas medlemmar som har varit aktiva inom E-sektionen under fem år och utfört sina funktionärsåtaganden.

1.4 Styrelsemedalj

Till funktionär som har varit styrelseledamot på E-sektionen.

2 E-sektionens förtjänstmedaljer

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

2.1 E-sektionens bidragsmedalj

Till medlem av sektionen som har bidragit med något till E-sektionen. Medaljen ges till personer som har lagt ner tid för att förbättra eller ge tillbaka något till E-sektionen. Får utdelas till maximalt tre personer per år.

2.2 E-sektionens utomstående förtjänstmedalj

Medaljen tilldelas individer som ej är sektionsmedlem och som har bidragit något utöver det vanliga.

2.3 Krusidull-E

E-sektionens finaste hedersmedalj tilldelas de E-sektionsmedlemmar som, utöver det vanliga, bidragit med utmärkta insatser för E-sektionen. Utdelandet av Krusidull-E ska vara ytterst restriktivt. De personer som utnämns till hedersmedelmar enligt §2.3.2 i stadgarna ska tilldelas Krusidull-E.



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



Policybeslut: Nyckel- och accesspolicy för E-sektionens funktionärer

Syfte

Att tydliggöra regler och hantering av sektionens nycklar och access.

1 Allmänt

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

Styrelsen kan dock av kostnadsskäl, allmän tjuvaktighet eller annan anledning dra ner på den generella nyckel- eller accesstilldelningen.

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

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

2 Regler

1. Om funktionär lämnar in avsägelse, studerar utomlands, eller av annan anledning inte förmodas kunna fullfölja sina uppgifter, skall nycklarna utan dröjsmål lämnas tillbaka och access ska tas bort.
2. För att få en nyckel utkvitterad ska funktionären acceptera och skriva under avtalet för nyckelutlämning samt betala angiven deposition.
3. Funktionär är skyldig att omedelbart efter mandatperiodens slut inlämna utkvitterade nycklar. Om nycklarna inte lämnas in ska en avgift betalas enligt avtalet för nyckelutlämning.
4. Funktionären ansvarar för sina nycklar och sin access, och kan bli ersättningsskyldig för såväl skador som stölder som orsakas av misskötsel från funktionärens sida. Detta kan gälla försummelse att låsa sektionens lokaler eller utlåning av nycklar/LU-kort till obehörig.
5. Förlust av nyckel skall omedelbart anmälas till ordförande. Sektionens åtgärder i sådant fall bestäms av styrelsen, och i brådskande fall av ordföranden.
6. Funktionär som tilldelats nyckelbricka, är skyldig att alltid låta denna sitta tillsammans med utkvitterade nycklar.
7. Vid misstanke om oegentligheter, missköttande av förtroendeuppdrag eller dylikt, äger ordförande rätt att omedelbart men tillfälligt dra in funktionärs nyckel eller access. Beslut om permanent indragning tas av styrelsen.

Policybeslut: Publiceringspolicy

Syfte

Att förtydliga under vilka omständigheter publikationer får göras för sektionens räkning.

1 Allmänt

De publikationer som görs för sektionens räkning får inte innehålla material som kan vara stötande eller diskriminerande under någon av grunderna:

- kön,
- könsidentitet eller könsuttryck,
- etnisk tillhörighet,
- religion eller annan trosuppfattning,
- funktionsvariation,
- sexuell läggning, eller
- ålder.

Då sektionen är politiskt obunden får ej heller politiska buskap finnas.

Personangrepp eller material som anses kränkande får heller inte förekomma i sektionens publikationer.

Vid osäkerhet gällande innehållet i en publikation ska studerandeskyddsombud med likabehandlingsansvar rådfrågas.



Policybeslut: Principer för deltagande i sektionsaktiviteter

Syfte

Att främja gemenskap och vänskap mellan sektionerna på LTH.

1 Allmänt

Sektionen bör försöka anordna sektionsöverskridande evenemang. I de fall E-sektionen arrangerar ett evenemang för sina medlemmar ska personer från övriga sektioner få delta i mån av plats.

Policybeslut: Utläggspolicy

Syfte

Att förtydliga principer för utbetalning av utlägg för sektionens räkning.

1 Krav för utbetalning av utlägg

För att utlägg ska betalas skall utläggsräkningen därför:

1. vara inlämnad till pengamästaren senast 2 månader efter inköpet.
2. vara inlämnad senast den 31 januari året efter inköpet.

Starta projektgruppen ”Måla måla”

Vi har den senaste tiden uppmärksammat att det har varit ett relativt dåligt initiativ från sektionen att måla monumenten. Detta tror vi beror på att ett tjtande på styrelsen krävs för att få tillgång till färg. Vi föreslår att skapa en projektgrupp där vi ansvarar för att måla monumenten. Vi menar att detta kommer lösa tjtandet på styrelsen och istället har resten av sektionen menade personer att be om färg. Vi tror detta kommer skapa en större gemenskap inom sektionen. Vi föreslår även att hålla ordning på all färg så att det inte ligger massa halvfulla färgburkar överallt och att datummarkera burkarna då färgen som öppnats först även används först. Detta tror vi kommer att spara pengar åt styrelsen då de kommer slippa slösa på färg och slänga massa skit.

Därför yrkar vi på

att starta projektgruppen ”måla måla”,

att vi får tillgång till färgen i EKEA, samt

att vi blir kontaktpersoner för målandet.

I sektionens tjänst

Erik Almér
Måla Måla-älskare

Martin Hansson
Måla Måla-njutare

Adam Göthberg
Måla Måla-fantast

Ansökan om att starta projektgruppen ”Sektionskockar HTM”

En goding i repris. Att laga mat till sektionmöten är en onödig börda för en styrelse som redan är hårt belastad innan och under sektionsmötet. Till VTM i år fixade tre av oss maten åt styrelsen vilket vi tyckte gick väldigt bra. Vi gör därför gärna om det nu till HTM och denna gången med en extra man till hjälp.

Därför yrkar motionären på

att Petter Melander (BME19), Erik Wickström (BME19), Morris Thånell (BME19), och Robin Bengtsson (E19) tillsätts som projektfunktionärer,

att projektgruppens medlemmar får tillgång till formuläret för matanmälan, samt

att beslutsuppföljningen läggs på S20/23 med undertecknad som ansvarig

I sektionens tjänst

Morris Thånell
Linsgrytaentusiast



Tillägg i styrelsemötets dagordning

Kåren kommer med fett bra information varje möte, de förtjänar en egen punkt. Det gör också informationsuppdelningen mer överskådlig. Jag hittade även ett stavfel.

Därför yrkar jag på

att anta den reviderade riktlinjen ”Styrelsens arbetssätt angående styrelsemöten” bifogad nedan.

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

I sektionens tjänst

Axel Andersson
Kontaktor



Riktlinje: Styrelsens arbetssätt angående styrelsemöten

Syfte

Att säkerställa en effektiv, formell och hållbar rutin i styrelsens arbete med styrelsemöten.

1 Föredragningslistan

Styrelsemöten har i grunden en föredragningslista som nedan. Tillägg i föredragningslistan ska i första hand införas efter §14 15 *Propositioner*. Konsekvensjustering av punkter efter tillägg i föredragningslistan är vedertaget och behöver ej beslutas om.

§1 OFMÖ	Beslut
§2 Val av mötesordförande	Beslut
§3 Val av mötessekreterare	Beslut
§4 Val av justeringsperson	Beslut
§5 Godkännande av tid och sätt	Beslut
§6 Adjungeringar	Beslut
§7 Godkännande av dagordningen	Beslut
§8 Föregående mötesprotokoll	Beslut
§9 Meddelanden	Information
§10 Kåren informerar	Information
§11 Ekonomisk rapport	Information
§12 Omvärldsrapport	Information
§13 Val samt stadfästande av funktionärer	Beslut
§14 Motioner	Beslut
§15 Propositioner	Beslut
§16 Övrigt	Diskussion
§17 Beslutsuppföljning	Beslut
§18 Nästa styrelsemöte	Beslut
§19 OFMA	Beslut

2 Tid för sammanträden

I första hand äger styrelsemöten rum vid 12:00 eller 17:00, med uppskov till och med en akademisk kvart. Tidsättningen används för att fler medlemmar ska kunna närvara vid mötet. Av samma skäl överväger styrelsen ett sammanträde vid 17:00 om den föväntade förväntade mötestiden överstiger en timme.



Inköp av kamerablixt som äskningsavsteg

På vårterminsmötet 2023 bifölls en äskning att köpa in ett kamerahus och kameraobjektiv. Inköpet har sedan dess gjorts under den satta budgeten på 25 000 SEK (inköpet gick på 23 779 SEK) vilket gav utrymme för ett utökat inköp av kamerablixt. Detta var något som motionären underströk som viktigt till den kommande gasquen på grund av ljusförhållandena. För att kamerablixten skulle hinna komma i tid för nollEgasquen behövde styrelsen besluta om ett äskningsavsteg per capsulam för att tillåta inköpet av kamerablixt på den budget äskningen var satt till.

Styrelsen ansåg inköpet av kamerablixt som ett nödvändigt tillägg i äskningen. Mot bakgrund av motionen är kamerablixten viktig för att inte behöva bruka privatägd utrustning och för att den inköpta kameran ska kunna erbjuda bild och film med hög kvalité under sektionens evenemang. Eftersom inköpet av kamerablixten bredvid resterande inköp fortfarande inte förväntas överstiga den satta budgeten såg styrelsen ännu mindre skäl att inte godkänna avsteget.

Det som var okänt vid tiden för beslutet var att TLTH:s stadgar sätter högre krav på beslut per capsulam. Jag föreslår därför att styrelsen retroaktivt gör ett nytt beslut för samma ändamål. Blixten är redan inköpt med ny total 24 848 SEK om det skulle belasta samma budget. Med samma motivation som ovan förgyller inköpet av kamerablixt hela inköpet och är inom ramarna för budgeten och det som motionären önskade lösa med äskningen.

Jag yrkar därför på:

att belasta äskningen "Köpa in kamerahus samt objektiv" från vårterminsmötet 2023 med inköpet av en kamerablixt.

I sektionens tjänst

Axel Andersson
Kontaktor



Representant från de nyantagna

Valet av den representanten från de nyantagna till valberedningen började med att ett formulär med frågor lades ut till phaddrarna under nollningens tredje vecka. I detta formulär var det en person som fick flest antal nomineringar och därefter genomfördes det intervju med denna person. Under intervjun påvisade personen mycket meriterande erfarenheter och en sund inställning till arbetet som efterfrågades. Därför är det i valberedningens mening att välja in Tilde Sjöblom Wolfbrandt som valberedningens representant för de nyantagna.

I sektionens tjänst

Agnes Möller
Valberedningens ordförande