



Preliminär kallelse till sektionsmöte 2, 2025

Datum: 2025-05-21

Kl: 17:13

Plats: HB2

Bilagor:

1. Policy för ekonomi (2025)
2. Policy för sektionsbilen (2025)
3. Policy för likabehandling & ansvar (2025)
4. Policy för aspning (2025)
5. Policy för representationsresor (2025)
6. Policy för ekonomi (2025) [English]
7. Policy för sektionsbilen (2025) [English]
8. Policy för likabehandling & ansvar (2025) [English]
9. Policy för aspning (2025) [English]
10. Policy för representationsresor (2025) [English]
11. Proposition 1- Arbetsgrupp för utvärdering av Medicintekniks medlemskap och integration i Et-sektionen
12. Proposition 2 - Förnyelse av Ekonomipolicy
13. Proposition 3 - Förnyelse av Sektionsbilspolicy
14. Proposition 4 - Förnyelse av Likabehandlingspolicy
15. Proposition 5 - Förnyelse av Aspningspolicy
16. Proposition 6 - Förnyelse av Representationsresepolicy
17. Motion 1 - Ekak.se medel för framtida taktisk inskaffning
18. Motionssvar 1 - Ekak.se medel för framtida taktisk inskaffning
19. Motion 2 - Rubrik
20. Motionssvar 2 - Rubrik
21. Motion 3 - Kalle Sponsrar Smurfen
22. Motionssvar 3 - Kalle Sponsrar Smurfen



Förslag till dagordning:

§1 Mötets öppnande

§2 Preliminärer

- a) Mötets behöriga utlysande och mötets beslutsförmåga
- b) Föregående mötesprotokoll
- c) Fastställande av dagordning
- d) Adjungeringar
- e) Uppföljning av beslut

§3 Val av

- a) Mötesordförande
- b) Mötessekreterare
- c) Justeringsmän tillika rösträknare



§4 Meddelanden

a) Programledning

i. Elektroteknik

Jimmy Ehnberg

ii. Medicinteknik

Stefan Candefjord

b) Kårfullmäktige, FuM

FuM-ledamot

c) Kårledningen

Siri Moberg

d) Kårens utskott

i. KU

Rebecca Zetterlund

ii. NU

Claes Astrabeck

iii. UU

Noah Veres

iv. SU

Elin Johansson

v. ArmU

Alice Neirup

e) Institutionsråd

i. Elektroteknik

David Törnkvist

ii. Mikroteknologi och nanovetenskap

Hugo Sahlin

f) Styrets arbete

Rebecca Zetterlund

i. Uppföljning av verksamhetsplan

ii. Representation

iii. Övrigt

g) Uppläsande av verksamhetsrapporter

h) EØK

i) Övriga meddelanden

§5 Förvaltningsberättelse

Hanna Petersén, Christian Ristevski

§6 Revisionsberättelse

Alva Hellberg

§7 Beslut om ansvarsbefrielse

§8 Fastställande av slutgiltig budget

Rasmus Cervin



§9 Propositioner

- a) Arbetsgrupp för utvärdering av Medicintekniks medlemskap och integration i Et-sektionen
- b) Uppdaterad policy för ekonomi
- c) Uppdaterad policy för sektionsbilen
- d) Uppdaterad policy för likabehandling och ansvar
- e) Uppdaterad policy för aspning
- f) Uppdaterad policy för representationsresor

§10 Motioner

- a) Ekak.se medel för framtida taktisk inskaffning
- b) Reglementeändring
- c) Kalle Sponsrar Smurfen

§11 Fastställande val av

- a) TGE
- b) KS

§12 Övriga frågor

§13 Lottoraden

LBG

§14 Mötets avslutande

§15 Kallefilm

EKAK



Policy för ekonomi

1 Syfte och bakgrund

Detta dokument ska ses som generella riktlinjer för Et-sektionens hantering av ekonomiska medel. Det skall följas av alla medlemmar på sektionen. Dokumentet syftar även till att ge medlemmar större insikt i sektionens ekonomi.

I detta dokument benämns sektionsföreningar, studienämnden och E-styret med termen *föreningar*.

1.1 Elektroteknologsektionen som ideell förening

Et-sektionen är en allmännyttig ideell förening. Detta betyder att sektionen inte främjar sin eller sina medlemmars ekonomiska intressen. Därav ska Et-sektionen inte ta ut moms vid försäljning av varor och tjänster, samt inte heller dra av moms på inköp. Se Skatteverkets hemsida för mer detaljer kring dessa krav och vad de innebär.

2 Allmän information

Detta avsnitt redogör för hur Et-sektionens ekonomi är strukturerad samt vilka grundläggande regler som gäller för dess hantering.

2.1 Ekonomiska strukturen

Et-sektionens ekonomi är centraliserad och därmed gemensam mellan Förvaltningen (E-styret) och samtliga föreningar och nämnder. E-styret är ansvarig för sektionens centraliserade ekonomi. Ekonomiansvarig i E-styret har huvudansvar för all bokföring på sektionen. Sektionsföreningskassörer (kassörer) sköter ekonomin kontinuerligt samt ansvarar för att respektive förening håller sin budget. Kassörer fyller i verifikat med nödvändig information och lämnar till Ekonomiansvarig.

2.2 Ekonomiansvarigs ansvarsområde

Ekonomiansvarig äger rätten att godkänna alla utbetalningar och inköp, samt att neka ersättning för obefogade utlägg. Obefogade utlägg innefattar exempelvis inköp utöver budgeterade konton och summor.

Kvitto- och fakturaverifikat ska vara tillhanda Ekonomiansvarig senast två (2) månader efter inköpsdatum. Inlämning av verifikat efter dessa två (2) månader utan, av Ekonomiansvarig godkänd, förklaring kan resultera i att ersättning nekas för utfört köp. Dispens för förseningen kan ges om kassör i den gällande förening informerat och fått godkännande av Ekonomiansvarig två (2) veckor innan gränsen för försening.

Om Et-sektionen tvingas utföra en obefogad betalning, som resultat av t.ex. fakturering eller felaktigt användande av företagskort, blir ansvarig person/personer för köpet återbetalningsskyldiga för utlagd kostnad.



2.3 Budget

Under verksamhetsårets fjärde ordinarie sektionsmöte fastställs den preliminära budgeten för efterföljande verksamhetsår. Under verksamhetsårets andra ordinarie sektionsmöte fastställs den slutgiltiga budgeten för det aktiva verksamhetsåret. Både preliminär- och slutgiltig budget presenteras som förslag från Ekonomiansvarig i samråd med resterande E-styret.

2.4 Äskningar

Alla medlemmar i Et-sektionen har rätt att äska pengar från E-styret. Att äska är ett sätt för samtliga medlemmar i sektionen att göra anspråk på andelar av en budgeterad äskningssumma. En äskning ska vara av engångskaraktär och är en förfrågan om ett bidrag till ett inköp eller en aktivitet som skall komma Et-sektionens medlemmar till nytta. Vid en äskning används sektionens äskningsmall som skall vara ordentligt ifylld med tydlig motivering för hur äskningen bidrar ändamålsenligt till gemene elektroteknolog. Beslut fattas av E-styret under nästkommande styrelsemöte beroende på när äskningen är E-styret tillhanda. Äskningar kan inte lämnas in eller godkännas efter E-styrets sista styrelsemöte under verksamhetsåret.

Medlemmar i E-styret kan inte äska av sektionen under sitt aktiva verksamhetsår.

2.5 Deposition

Deposition inom sektionen bestäms och hanteras enbart av E-styret. Övriga medlemmar samt föreningar ska ej kräva deposition för någon/några av sektionens tillgångar utan E-styrets godkännande.

2.6 Kontanthantering

Et-sektionen bedriver en helt kontantfri verksamhet. Kontanter godtas ej som betalning vid köp inom sektionen.

3 Ersättningar kopplade till arrangemang

Detta avsnitt beskriver riktlinjer för ersättningar och ekonomisk hantering vid arrangemang inom sektionen.

3.1 Bil och milersättning

Till sitt förfogande har sektionsmedlemmar och föreningar i dagsläget sektionsbilen *Quarlavagen* för att frakta nödvändiga föremål innan-, under-, och efter arrangemang. Övriga inhyrningar av fordon beslutas av E-styret. Ersättning för förbrukat drivmedel kan erhållas om arrangören behöver använda alternativa färdmedel. Ersättning kan enbart erhållas vid arrangemang som uppfyller krav för sektionsnytta. Redovisning och ersättningsberättigande i sådana situationer granskas av Ekonomiansvarig i samråd resterande E-styret.



3.2 Förskottsbetalning

Vid arrangemang som kräver större kapital kan en förening få möjlighet till förskottsbetalning för att finansiera inköp till arrangemanget. Vid dessa tillfällen ska kassören tydligt redovisa för planerade inköp för Ekonomiansvarig som sedan beslutar i samråd med resterande E-styret om förskottsbetalningen är befogad. Den utbetalade summan ska återbetalas senast en (1) månad efter arrangemanget där förskottsbetalning godkänts.

4 Representation

Detta kapitel beskriver riktlinjer för hur sektionen får använda sina medel vid representation, inklusive personalvård, arbetskläder, resor och sponsring.

4.1 Personalrepresentation (Teambuilding)

Personalrepresentation är kostnader för aktiviteter eller inköp som riktar sig till personer som arbetar ideellt eller är engagerade i sektionens verksamhet. Detta är ersättning till medlemmar inom föreningar som är ämnad att stärka gemenskapen och möjliggöra arbetet för studentnytta.

Belopp för personalrepresentation för E-styret respektive föreningar fastställs i samband med budget för verksamhetsåret. Beloppet baseras på antalet personer i E-styret eller föreningen under det varande verksamhetsåret. Om en förening har vakantsatta poster ska E-styret eller föreningen inte använda det totala belopp som står i budgeten. Om en tidigare vakant post tillsätts under året tillåts nyttjandet av den reserverade summan för motsvarande post.

Tydliga regler finns gällande personalrepresentation som resultat av att det är en förmån åt enskilda medlemmar. **Alkohol får ej finansieras som personalrepresentation.**

Se Skatteverkets hemsida för fullständig information om förmånsregler

En viss andel av budgeterad personalrepresentation är reserverad för aspning. Denna summa ska användas enligt beskrivning i Et-sektionens policy för aspning.

4.2 Arbetskläder

Belopp för arbetskläder till föreningen fastställs i samband med budget för verksamhetsåret och ska anges per person likt budgeterad personalrepresentation. Samma regler kring vakanta poster gäller för arbetskläder som för personalrepresentation. För föreningar med etablerat dyrare arbetskläder budgeteras en högre summa per person.

4.3 Representationsresor

Endast medlemmar utan redan budgeterad summa för representationsresa kan äska om ersättning för kostnader relaterade till en representationsresa. Se Et-sektionens policy för representationsresor för mer information.



4.4 Sponsring

Arbetsmarknadsgruppen äger enligt sektionens reglemente exklusiv rätt att kontakta branschrelaterat näringsliv. Det hindrar dock inte andra föreningar att söka sponsring från företag utanför branschen inför arrangemang eller övriga samarbeten.

Påminnelse: Avtal kan enbart ingås av sektionens firmatecknare.

5 Ekonomisk ansvar (Förtroendepost)

Här specificeras vilket ansvar de med ekonomiskt uppdrag inom sektionen har.

5.1 Ansvar gentemot sektionen

De poster på sektionen som anses vara förtroendeposter har ett ekonomiskt ansvar inom sin egen förening. Ansvaret gäller gentemot Sektionsordförande och Ekonomiansvarig, som är ytterst ansvariga för all ekonomi på sektionen. Detta gäller generellt alla ordförande och kassörer i de olika föreningar på sektionen, men även för övriga specifika poster i föreningarna enligt stadga och reglemente.

5.2 Kontrakt

Innan verksamhetsårets första sektionsmöte ska nyvalda förtroendeposter i varje förening skriva på ett kontrakt att de åtar sig det ekonomiska ansvaret för respektive förening för det gällande verksamhetsåret.

Ekonomiskt ansvariga poster får bara signera verifikat gällande sin egna förenings budget under föreningens aktiva verksamhetsår. Verifikat som gäller flera föreningsars budget kan enbart signeras av Ekonomiansvarig eller Sektionsordförande.

6 Revision

I slutet av varje verksamhetsår ska revision utföras av invalda revisorer eller lekmannarevisorer. Dessa ska tillsammans med Sektionsordförande och Ekonomiansvarig se till att all verksamhet, och särskilt den ekonomiska verksamheten, på Et-sektionen skett enligt svensk lag samt sektionens stadga, reglemente och policys.



Policy för sektionsbilen

1 Syfte och bilinformation

Syftet med sektionsbilen är i första hand att underlätta för Et-sektionens sektionsaktiva vid arrangemang samt stötta övriga medlemmar i sektionsrelaterade aktiviteter. Utöver detta kan bilen, i mån av tillgänglighet, även användas för privat bruk av sektionsmedlemmar.

Bilen är en Renault Kangoo Z.E. Express från 2018 med namnet *Quarlavagnen*, som sponsras till Et-sektionen av företaget Sigma.

2 Behörighet och åtkomst

2.1 Bilnyckel och kontrakt

Nyckeln till sektionsbilen förvaras i ett nyckelskåp som är placerat i Kajsabaren. För att få tillgång till nyckeln krävs en kod, vilken delas ut av E-styret till elektroteknologer som uppfyller följande punkter:

- Ett kontrakt för tillgång till sektionsbilen för aktuellt kalenderår ska vara undertecknat.
- Bilen ska vara bokad på korrekt sätt.

Observera att kontraktet endast gäller för det aktuella kalenderåret. När året löper ut måste ett nytt kontrakt tecknas för att fortsatt kunna boka och använda bilen.

2.2 Parkering

När sektionsbilen inte används ska den parkeras på Et-sektionens förhyrda parkeringsplats: Plats 432, beläget högst upp i parkeringshuset Gröna Mossen på adressen Betongvägen 12.

3 Bokning och användningsområden

Bokning sker via ett bokningsdokument tillhandahållet av E-styret. Endast medlemmar i Et-sektionen med undertecknat kontrakt får boka bilen.

3.1 Prioritering

Medlemmar som bokar för förenings- eller sektionsarbete har företräde till bilen fram till fem dygn före bokningsdatum. Därefter behandlas alla bokningar lika.



3.2 Tidsgräns och avgift

Bilen får bokas kostnadsfritt i upp till ett dygn för ett specifikt ändamål. Längre bokningar kräver godkännande från E-styret och kostar 313 kr per extra dygn. Undantag kan ges efter överenskommelse med E-styret.

3.3 Avslag

Vid regelbrott kan E-styret neka framtida bokningar. I så fall ska bokaren informeras om anledningen.

4 Bokarens ansvar

Vid bokning och framföran av sektionsbilen agerar man i egenskap av sektionsmedlem och ansvarar personligen för att följande tre punkter efterlevs under hela hyresperioden.

4.1 Innan framföring

Kontraktet ska vara undertecknat innan nyckeln hämtas. Tomma kontrakt finns i plastficka på dörren till E-styrets rum eller fås från E-styrets Vice Ordförande.

Bokaren ska kontrollera bilens in- och utsida. Skador eller smuts ska rapporteras till E-styrets Vice Ordförande innan bilen används. Bokaren ansvarar för ej rapporterade skador.

4.2 Under framföring

Fordonet får endast framföras av Et-sektionens medlemmar, och ska alltid framföras på ett ansvarsfullt och lagligt sätt, med hänsyn till Sigmas, Elektroteknologsektionens och Chalmers Studentkårs varumärke, rykte och anseende. Olyckor, skador eller liknande ska omedelbart rapporteras till E-styrets Vice Ordförande.

4.3 Efter framföring

Fordonet ska parkeras enligt underrubrik 2.2 (Parkering). Bilen ska alltid anslutas till laddstationen efter användning.

Körjournalen ska fyllas i och nyckeln ska återlämnas direkt till nyckelskåpet utan mellanhand.
Enligt Et-sektionens kontrakt med Sigma för bilen måste körjourna föras!

5 Tilläggsavgifter

Tilläggsavgifter kan överklagas till E-styret.

- Vid skador på sektionsbilen är bokaren fullt betalningsskyldig för reparationskostnader. Om skadan täcks av försäkring ska bokaren i stället ersätta kostnaden för självrisken.



- Bokaren ansvarar för att betala samtliga parkeringsavgifter och eventuella böter som uppstår under hyresperioden. Ersättning för parkeringsavgifter relaterade till sektionsarbete kan ges efter överenskommelse med E-styret.

6 Övriga regler

- Bilen är rökfri och djurfri.
- Utlåning i andra hand är förbjudet.
- Bilen får endast användas inom Sverige.
- Vid resor utanför Västra Götaland krävs förhandsgodkännande från E-styret.



Policy för likabehandling & ansvar

1 Syfte och bakgrund

Syftet för Et-sektionens policy för likabehandling och ansvar är att Et-sektionens medlemmar ska ha en gemensam värdegrund att stå på som sammanfattar de värderingar samt förhållningsregler elektroteknologen ska följa enligt sektionens stadga punkt 2:2.

Policyn syftar även till att gynna Et-sektionen på så sätt att medlemmar och dess gäster ska känna sig trygga och välkomna överallt. På Et-sektionen behandlar medlemmarna varandra med respekt, uppmuntrar till att agera mot kränkningar och diskriminering, och verkar för en miljö fri från mobbning, kränkningar och ofrivilligt utanförskap.

2 Vem kan du prata med?

Om du mår dåligt eller vill prata med någon om en händelse – oavsett vad det gäller – kan du alltid vända dig till din SAMO, studievägledare, eller till sociala enheten inom Chalmers Studentkår (SO). De kan ge dig råd utan att behöva göra något i ärendet.

Du kan även kontakta din programansvarig eller annan anställd på högskolan. Väljer du att kontakta någon av dessa, har denne ansvar att rapportera händelsen till utredningsteamet för din och andras trygghet.

Om du vill rapportera något muntligt istället för skriftligt, kan du kontakta vem som helst inom högskolan eller Chalmers Studentkår och be om hjälp att rapportera.

3 Ditt ansvar som elektroteknolog

Om du ser eller blir varse om något som strider mot denna policy har du ett ansvar att antingen ingripa själv eller rapportera händelsen vidare. Detta kan göras till sektionens SAMO, någon i E-styret, SO, trygg.chalmers.se, en anställd vid högskolan eller till programledningen.

Som elektroteknolog ansvarar du för att:

- Alla ska behandlas med respekt och känna sig välkomna i alla sammanhang på Et-sektionen.
- Et-sektionens medlemmar ska verka för en varierad och inkluderande kultur.
- Varken mobbning, kränkningar eller diskriminerande handlingar accepteras på Et-sektionen. Detta inkluderar bland annat sånger, konversationer och andra handlingar.
- Arrangemang på Et-sektionen får inte ha teman som kan uppfattas som kränkande.
- Samtliga elektroteknologer ska uppträda respektfullt gentemot sektionens föreningar, arbetsgrupper och nämnder, deras arbete och arrangemang.
- Samtliga elektroteknologer ska uppträda respektfullt gentemot andra sektionsmedlemmar samt sektionens alumner.
- Samtliga elektroteknologer ska uppträda respektfullt gentemot andra sektioner, deras föreningar samt kommittéer, deras arbete och arrangemang.



- På sektionsarrangemang ska det inte förekomma olämpligt beteende som kan upplevas som kränkande och/eller strider mot någon av sektionens eller studentkårens policies.
- Ingen hets får förekomma under arrangemang. Detta inkluderar bland annat alkoholhets.
- Arrangemang ska inte medföra onödigt slitage eller skada på lokalerna.
- Inget fysiskt våld får ske mot någon annan person.

Dessa punkter är baserade på de sju (7) diskrimineringspunkterna. Önskas mer information om dessa kan det hittas på www.DO.se under "Diskrimineringsgrunderna".

4 Ditt ansvar som sektionsaktiv

Ytterligare ansvar finns för sektionsaktiva. Dessa har röstats in med ett förtroende att representera Et-sektionen och det medför ett särskilt ansvar att upprätthålla ett gott beteende. Detta förtroende innebär utöver punkt 3 att:

- Föregå med ett gott exempel under samtliga sektionsarrangemang.
- En aktiv får inte utnyttja sin maktposition.
- Inte tala negativt om någon annan förening, kommitté, utskott, phaddergrupp eller sektion. Det är särskilt viktigt att ingen hets förekommer.
- Aktivt arbeta för att förbättra kulturen på Et-sektionen genom att bidra till en gemenskap där alla skall trivas och känna sig delaktiga på lika villkor.
- Aktivt arbeta för ett väl fungerande samarbete mellan olika föreningar, arbetsgrupper och nämnder på Et-sektionen.
- Uppträda med respekt mot väktare och annan personal.
- Arrangera med syftet att alla ska känna sig trygga och vara välkomna.

5 Åtgärder

Vid överträdelse mot något i policyn, alternativt vid beteende som ses som särskilt olämpligt, kan E-styret ta vid åtgärder. Detta görs efter att E-styret har granskat och utvärderat fallet.

Om en åtgärd vidtas ska dess anledning, innebörd och varaktighet framföras till den/de berörda. Bedömning av lämplig åtgärd sker för varje enskilt fall. Vidare har berörd person rätt till att överklaga beslut om påföljder till E-styret samt sektionsmötet.



Exempel på åtgärder följer nedan:

- **Varning** – Med varning menas att ingen ytterligare åtgärd kommer vidtas men vid framtida överträdelser kan strängare påföljder delas ut för mindre överträdelser.
- **Arrangemangsförbud** – Med arrangemangsförbud menas att personen i fråga ej får delta på sektionsarrangemang med undantag av sektionsmöten.
- **Sektionslokalförbud** – Med sektionslokalförbud menas att personen i fråga ej får vistas i Kajsabaren, samt att deras tillträde till Kajsabaren kan dras in. Sektionslokalförbud gäller även under arrangemang i Kajsabaren.
- **Representationsförbud** – Med representationsförbud menas förbud mot representation av förening, arbetsgrupp eller nämnd på sektionen, samt förbud mot representation av sektionen som helhet.
- **Mottagningsförbud** – Med mottagningsförbud menas att personen i fråga ej får agera Phadder på sektionen samt har arrangemangsförbud och representationsförbud på alla mottagningsarrangemang.
- **Avsägelse från förening** - En person kan avsägas sin post i en sektionsförening, arbetsgrupp, nämnd, intresseförening eller medlemsförening.
- **Anmälan** – Med anmälan menas att personen i fråga blir anmäld till exempelvis *Trygg På Chalmers*, kårens disciplinnämnd eller annan lämplig instans.

6 Särskilda riktlinjer

Särskilda riktlinjer innefattar specifika ansvar inom vissa områden.

6.1 Mat

Under arrangemang på Et-sektionen ska elektroteknologer respektera och visa hänsyn till de deltagandes matpreferenser. Deltagare ansvarar för att rapportera matpreferenser till arrangören, som i sin tur har ett ansvar att tillgodose en möjlighet för detta. Arrangörer ska se till att hänsyn tas till rapporterade matpreferenser samt kunna tillgodose alternativ med likvärdig kvalitet.

Undantag kan ske vid arrangemang ifall en gäst ändrat sina matpreferenser efter arrangörens utsatta tidsfrist; då måste inte alternativet uppfylla likvärdig kvalitet.

Matpreferenser definieras på sektionen som preferenser grundande i allergier, intolerans eller andra medicinska, etiska eller religiösa skäl.

6.2 Alkohol

På Et-sektionen ska ingen alkoholhets förekomma. Nykterhet eller måttligt alkoholintag bör uppmuntras. Vid arrangemang ska fullgoda alkoholfria alternativ alltid finnas synligt tillgängliga för alla studenter.

Undantag kan ske vid arrangemang ifall en gäst ändrat sina preferenser efter arrangörens utsatta tidsfrist; då måste inte alternativet vara likvärdigt.



6.3 Nakenhet

På Et-sektionen ska alla sektionsarrangemang och gemensamma lokaler vara fria från nakenhet samt uppmuntran till nakenhet. Medlemmar i Et-sektionen ska ej heller uppmuntra till nakenhet vid arrangemang med andra sektioner. Integritet ska tas hänsyn till vid ombytestillfällen.

6.4 Fotografering och videos

Vid tryck eller publicering av bilder och videos ska synliga personers identitet och integritet respekteras. Vid publicering har alltid synlig person sista ordet vid konflikt.



Policy för aspning

1 Syfte och bakgrund

Aspningen är föreningarnas, studienämndens och E-styrets gemensamma rekryteringsperiod. I detta dokument benämns samtliga med termen *föreningar*. Under aspningen ges sektionens medlemmar en inblick i föreningarnas verksamhet, syfte och ansvar.

Syftet med aspningen att informera och rekrytera nya föreningsaktiva för nästkommande verksamhetsår. De elektroteknologer som söker en förening benämns som *aspiranter*, men förkortas härnäst till *aspar*. Ett evenemang som anordnas av en förening i syfte att presentera sin verksamhet för asparna kallas för ett *aspningsarrangemang*.

Aspningen ska vara öppen för alla elektroteknologer, och detta inkluderande förhållningssätt ska genomsyra alla arrangemang.

2 Förhållningssätt under aspningen

Under aspningen gäller ett respektfullt och inkluderande klimat. Det är EJ tillåtet att:

- Prata nedsättande om andra föreningar, deras verksamhet eller arrangemang.
- Avråda elektroteknologer från att söka specifika föreningar eller delta i vissa arrangemang.
- Favorisera specifika aspar.
- Uppmuntra aspar till att prioritera aspning före schemalagda studier.

Den arrangerande föreningens aktiva medlemmar har rätt att avvisa aspar som missköter sig från pågående aspningsarrangemang. Endast E-styret har befogenhet att stänga av aspar från hela aspningen.

Eventuella diskussioner om inval ska hållas internt inom respektive förening. Mötesprotokoll eller andra anteckningar där aspar nämns ska raderas när aspningen avslutats.

3 Aspningsarrangemang

Alla aspningsarrangemang ska följa Et-sektionens stadga, reglemente och policys. Ingenting som sker utanför den angivna tiden för respektive arrangemang får påverka bedömningen av asparna.

- **Ansvar och tydlighet:**
 - Föreningens medlemmar har det yttersta ansvaret för varje aspningsarrangemang.
 - Asparna ska informeras om när arrangemanget börjar och slutar.
 - Om aktiviteter sker efter att arrangemanget avslutats ska det vara tydligt att deltagande då är frivilligt och inte påverkar aspningens utfall.



- **Platsbegränsade arrangemang:**

- Varje förening får anordna max ett platsbegränsat aspningsarrangemang.
- Platser till detta arrangemang lottas ut via ett formulär som tillhandahålls av E-styret.
- Ytterligare platsbegränsade arrangemang får endast genomföras efter överenskommelse med E-styret.

- **Alkoholpolicy:**

- Alkoholkonsumtion ska alltid vara frivilligt.
- Alkoholhets är inte tillåten.
- Om en förening anordnar fler än ett (1) aspningsarrangemang ska minst ett av dessa vara alkoholfritt.
- Alla arrangemang ska erbjuda fullgoda alkoholfria alternativ.

- **Aspmodul:**

- Aspmodulen ska innehålla det officiella aspningsschemat.
- Aspmodulen ska presentera alla föreningar som deltar i aspningen.
- Aspmodulen ska vara tillgänglig för sektionens medlemmar senast i samband med asppuben eller motsvarande arrangemang.

4 Ekonomi under Aspningen

De flesta föreningar med budgeterad personalrepresentation (teambuilding) har ett reserverat belopp på 2000 kr för kostnader relaterade till aspningen. Dessa medel får endast användas för aktiviteter som gynnar aspar samt aktiva medlemmar i föreningar i samband med aspning. Tidigare medlemmar (pateter) får inte ta del av dessa medel, då de är avsedda för aspningen.

Eftersom de reserverade medlen för aspning faller under personalrepresentation gäller även de allmänna reglerna för personalrepresentation, se Et-sektionens Policy för ekonomi.

4.1 Mat

Det är tillåtet att ta betalt för mat på aspningsarrangemang, men mat ska i så stor utsträckning som möjligt vara gratis för aspar. Den maximala kostnaden fastställs av E-styret och meddelas på ordförandemötet under LP1. Tillgång till mat under arrangemanget samt eventuella avgifter för det ska meddelas i god tid innan arrangemanget äger rum.

4.2 Transport

Aspningsarrangemang kan äga rum utanför campus. Om arrangemanget hålls inom Västtrafik zon A, behöver inte föreningarna stå för transportkostnader. Om arrangemanget sker utanför Västtrafik zon A, ska föreningen som arrangerar evenemanget stå för transportkostnaderna i de andra zonerna.



4.3 Övriga kostnader

Vid aktiviteter under aspningen får det förekomma mindre kostnader. I den mån det är möjligt ska dessa aktiviteter vara kostnadsfria för aspar. Om någon avgift tas ut ska det vara en liten summa som täcker kostnaden för aktiviteten, men dessa avgifter bör hållas på ett minimum.

5 Aspningschema

Det årsaktuella aspnings schemat fastställs vid ett ordförandemöte och färdigställs av E-styret. Det officiella schemat görs tillgängligt för sektionens medlemmar senast vid asppuben eller motsvarande arrangemang.

Schemat ska i största möjliga mån undvika dubbelbokningar av aspningsarrangemang. Undantag kan medges av E-styret om berörda föreningar samtycker. Om flera föreningar önskar samma tid och ingen överenskommelse nås, avgör E-styret vilken förening som får tillfället. Vid beslutet ska hänsyn tas till hur väl arrangemanget speglar föreningens verksamhet enligt sektionens reglemente.

Varje förening har rätt till minst ett eget, icke-dubbelbokat aspningsstillfälle.



Policy för representationsresor

1 Syfte och bakgrund

Representationsresor utgör en möjlighet att utbyta erfarenheter med andra lärosäten, samtidigt som vi sprider Et-sektionens kultur och engagemang. Genom sådana utbyten får vi värdefulla insikter och inspiration som kan bidra till att utveckla vår egen verksamhet.

Syftet med denna policy är att främja möjligheten för fler att delta i representationsresor samt att säkerställa att dessa resor genererar tydlig sektionsnytta. Policyn fungerar som ett stöd för både E-styret och resenärer i samband med planering, beslut och hantering av frågor kring representationsresor.

2 Krav vid representationsresor

För att delta i en representationsresa för sektionen krävs att samtliga resenärer uppfyller och följer nedanstående krav. Kraven är till för att säkerställa att sektionen representeras på ett ansvarsfullt, respektfullt och ändamålsenligt sätt.

1. Samtliga resenärer ska vara aktiva inom Et-sektionens verksamhet. Det innebär inte nödvändigtvis engagemang i en sektionsförening, men att resenären är en del av sektionens gemenskap och kan förmedla dess kultur.
2. Under hela resan ska sektionens samt värdorganisationens regler och styrdokument följas. Styrdokument inkluderar, men är inte begränsat till, stadgar, reglementen och policydokument.
3. Resan ska göras till ett annat lärosäte eller forum som på ett tydligt sätt gynnar Et-sektionen.
4. En skriftlig ansökan ska lämnas in till E-styret för godkännande i god tid före avresa. Ansökan görs genom ifyllande av representationsreseformulär som hittas på Et-sektionens hemsida.
5. Senast tio (10) läsdagar efter resans slut ska en skriftlig reseberättelse skickas till E-styret via e-post till styret@elektroteknolog.se. Reseberättelsen ska inkludera en översikt av resan, erfarenheter från resan samt en reflektion kring hur resan gynnat sektionen.
6. Reseberättelsen ska presenteras på nästkommande sektionsmöte, antingen av resenärerna själva eller av E-styret.

3 Ersättning vid representationsresor

Resenärer har möjlighet att ansöka om ekonomisk ersättning för kostnader i samband med en representationsresa. Ansökan görs i form av en äskning och kan beviljas för relevanta kostnader direkt kopplade till resan, enligt E-styrets bedömning. Undantag gäller för kostnader för alkohol samt eventuella gåvor till värdorganisationen.



E-styret granskar äskningen och fattar beslut om resan uppfyller de krav på syfte och sektionsnytta som anges i denna policy. Om så är fallet kan ersättning beviljas upp till ett maxbelopp motsvarande 13 promille av prisbasbeloppet per person.

Notera att giltigt kvitto krävs för all ersättning.

Medel för ersättning betalas ut från budgeterad summa ämnad för "Äskningar", enligt den budget som fastställts för verksamhetsåret. Ett övergripande tak för totala ersättningar kopplade till representationsresor beslutas i samband med den slutgiltiga budgeten.

3.1 Budgeterade representationsresor

Ovanstående regler kring ersättning relaterade till representationsresor gäller inte för resor som redan är inkluderade i budgeten för specifika organ inom sektionen. Sådana resor omfattas inte eftersom organet redan har fått mandat att representera sektionen och har tilldelats medel för det syftet. Eventuella förändringar i mandat eller omfattning bör hanteras i samband med fastställandet av sektionens budget. Resor som är budgeterade direkt inom sektionens ramverk hanteras alltså separat från policyn.



Policy on finances

1 Purpose and background

This document serves as general guidelines for the Electrical Engineering student division (Et-sektionen) and its management of financial resources. It shall be followed by all members of Et-sektionen. The document also aims to give members better insight into Et-sektionen's finances.

Throughout this document, the study committee, E-styret, and the associations within Et-sektionen are collectively referred to as *associations*.

1.1 Et-sektionen as a non-profit association

Et-sektionen is a public-benefit non-profit association. This means that Et-sektionen does not promote its own or its members' financial interests. Therefore, Et-sektionen shall not charge VAT on sales of goods and services, nor deduct VAT on purchases. See the Swedish Tax Agency's website for more details about these requirements.

2 General information

This section outlines how Et-sektionen's finances are structured and the fundamental rules governing its management.

2.1 Financial structure

Et-sektionen's finances are centralized and thus shared between the Administration (E-styret) and all associations and committees. E-styret is responsible for Et-sektionen's centralized finances. Ekonomiansvarig within E-styret has overall responsibility for all bookkeeping. Treasurers of associations (treasurers) handle ongoing financial matters and ensure their respective association stays within budget. Treasurers complete vouchers with necessary information and submit them to Ekonomiansvarig.

2.2 Responsibilities of Ekonomiansvarig

Ekonomiansvarig has the right to approve all payments and purchases, as well as deny reimbursement for unjustified expenses. Such expenses include, for example, purchases that exceed the budgeted amounts.

Receipts and invoice vouchers must be submitted to Ekonomiansvarig no later than two (2) months after the purchase date. Late submissions without a valid explanation approved by Ekonomiansvarig may result in denied reimbursement. An extension may be granted if the treasurer has informed and received approval from Ekonomiansvarig two (2) weeks prior to the deadline.

If Et-sektionen is forced to make an unjustified payment due to, for example, invoicing or misuse of a corporate card, the person(s) responsible for the purchase will be held financially liable.



2.3 Budget

During the fourth ordinary student division meeting of the operational year, the preliminary budget for the following year is adopted. The final budget is adopted during the second ordinary student division meeting of the active operational year. Both the preliminary and final budgets are presented as proposals by Ekonomiansvarig in coordination with the rest of E-styret.

2.4 Funding requests (Äskningar)

All members of Et-sektionen have the right to submit funding requests to E-styret. A funding request is a way for members to apply for a portion of the budgeted funds. Requests must be one-time in nature and pertain to purchases or activities intended to benefit the members of Et-sektionen. A template must be used and filled out properly, clearly motivating how the funding serves the general interest of electrical engineering students. Decisions are made by E-styret at the next board meeting, depending on when the request is submitted. Requests cannot be submitted or approved after E-styret's final board meeting of the operational year.

Members of E-styret may not request funds from the division during their active year.

2.5 Deposits

Deposits within the division are managed exclusively by E-styret. Other members or associations may not demand deposits for the division's assets without approval from E-styret.

2.6 Cash Handling

Et-sektionen operates a completely cash-free organization. Cash is not accepted as payment for any transactions.

3 Reimbursements Related to Events

This section outlines policies for reimbursements and financial handling during events organized within Et-sektionen.

3.1 Car and Mileage Reimbursement

Et-sektionen currently provides access to a car named *Quarlavagnen* for transporting necessary items before, during, and after events. Other vehicle rentals must be approved by E-styret. Fuel reimbursement may be granted if the organizer must use alternative transportation. Reimbursement is only granted for events that meet the criterias for benefitting Et-sektionen. The eligibility is reviewed by Ekonomiansvarig in consultation with the rest of E-styret.



3.2 Advance Payment

For events requiring significant upfront costs, an association may be granted an advance payment. The treasurer must clearly present planned expenses to Ekonomiansvarig, who, together with the rest of E-styret, will decide whether the advance is justified. The sum must be repaid no later than one (1) month after the event.

4 Representation

This chapter outlines the rules for how Et-sektionen may use funds for representation, including staff appreciation, workwear, travel, and sponsorship.

4.1 Staff Representation (Teambuilding)

Staff representation refers to costs for activities or purchases targeting volunteers and those active in Et-sektionen's operations. It is a form of compensation meant to foster team spirit and facilitate volunteer work for student benefit.

Budgets for representation are set annually for E-styret and each association based on their number of active members. Associations may not use the full budgeted amount if they have unfilled positions. If a previously vacant post is filled during the year, the reserved funds for that role may then be used.

Clear regulations apply to staff representation, as it constitutes a benefit to individual members. **Alcohol may not be funded as staff representation.**

See the Swedish Tax Agency's website for full information on benefit rules.

A portion of the representation budget is reserved for recruitment activities (aspning), and its use must follow Et-sektionen's policy for recruitment.

4.2 Workwear

The amount allocated for workwear is determined during the budgeting process for the operational year and must be specified per person, in the same way as the staff representation budget. The same rules regarding unfilled positions apply. Associations with established needs for more expensive workwear may budget a higher amount per person.

4.3 Representation Travel

Only members who do not already have a budgeted amount for representation travel may submit a funding request for expenses related to such travel. For details, see Et-sektionen's policy for representation travels.

4.4 Sponsorship

According to the division's regulations, the Career Committee (ARME) holds exclusive rights to contact industry-related companies. However, this does not prevent other associations from



seeking sponsorship from companies outside the industry in connection with events or other collaborations.

Reminder: Only authorized signatories may enter agreements on behalf of the division.

5 Financial Responsibility (Elected Positions of Trust)

This section specifies the responsibilities of those with financial duties within Et-sektionen.

5.1 Responsibility to Et-sektionen

Those holding positions of trust within the division carry financial responsibility within their respective associations. This responsibility is to Sektionsordförande and Ekonomiansvarig, who hold ultimate responsibility for Et-sektionen's finances. This applies generally to all chairmen and treasurers, but also to specific roles as defined in the bylaws and regulations.

5.2 Contract

Before the first student division meeting of the operational year, all newly elected trust positions must sign a contract assuming financial responsibility for their association for that year.

Individuals holding financial responsibility may only sign vouchers pertaining to the budget of their own association, and only during the association's active operational year. Vouchers that involve the budgets of multiple associations may only be signed by Ekonomiansvarig or Sektionsordförande.

6 Audit

At the end of each operational year, an audit shall be carried out by elected auditors or lay auditors. Together with Sektionsordförande and Ekonomiansvarig, they are responsible for verifying that all activities — especially financial activities — conducted within Et-sektionen have been carried out in accordance with Swedish law, as well as the division's bylaws, regulations, and policies.



Policy for Quarlavagnen

1 Purpose and Vehicle Information

The primary purpose of Quarlavagnen is to facilitate activities and events organized by active members of the Electrical Engineering Section (Et-sektionen), and to support other members in section-related activities. In addition, the car may be used for private purposes by section members when available.

The vehicle is a 2018 Renault Kangoo Z.E. Express, named *Quarlavagnen*, and is sponsored to Et-sektionen by the company Sigma.

2 Eligibility and Access

2.1 Car Key and Contract

The key to Quarlavagnen is stored in a key cabinet located in Kajsabaren. Access to the key requires a code, which is distributed by E-styret to students in Et-sektionen who fulfill the following requirements:

- A signed contract granting access to Quarlavagnen for the current calendar year must be in place.
- The car must be booked correctly.

Note that the contract is only valid for the current calendar year. A new contract must be signed at the start of each year to continue booking and using the car.

2.2 Parking

When not in use, Quarlavagnen must be parked in the reserved spot for Et-sektionen: Spot 432, located on the top floor of the Gröna Mossen parking garage at Betongvägen 12.

3 Booking and Usage

Booking is done via a booking document provided by E-styret. Only members of Et-sektionen with a signed contract are allowed to book the car.

3.1 Priority

Members booking the car for section-related purposes have priority up to five days before the booking date. After this point, all bookings are treated equally.



3.2 Time Limit and Fees

The car may be booked free of charge for up to one day for a specific purpose. Longer bookings require approval from E-styret and cost 313 SEK per additional day. Exceptions may be granted following agreement with E-styret.

3.3 Rejection

In the case of policy violations, E-styret reserves the right to deny future bookings. The member will be informed of the reason for rejection.

4 Responsibilities of the Person Booking the Car

When booking and operating Quarlavagnen, the individual acts as a representative of Et-sektionen and is personally responsible for adhering to the following three phases of use throughout the rental period.

4.1 Before Use

The contract must be signed before collecting the car key. New contracts are available in a plastic sleeve on the outside of the door to E-styret's office or can be obtained from E-styret's Vice Ordförande.

The member must inspect the vehicle's interior and exterior. Any damage or dirt must be reported to E-styret's Vice Ordförande before use. The booking member is responsible for any unreported damage.

4.2 During Use

The vehicle may only be driven by members of Et-sektionen. It must be operated in a responsible and lawful manner, with respect for the reputation and image of Sigma, Et-sektionen, and Chalmers Student Union. Accidents, damages, or similar incidents must be reported immediately to E-styret's Vice Ordförande.

4.3 After Use

The vehicle must be parked according to Section 2.2 (Parking). It must always be connected to the charging station after use.

The driving log must be completed, and the key must be returned directly to the key cabinet without intermediaries. **According to the section's agreement with Sigma, a driving log must be maintained!**

5 Additional Charges

Additional charges may be appealed to E-styret.



- In the case of damage to Quarlavagnen, the person who booked the car is fully liable for repair costs. If the damage is covered by insurance, the member is instead responsible for covering the insurance deductible.
- The booking member is responsible for all parking fees and any fines incurred during the rental period. Reimbursement for parking costs related to section work may be granted following agreement with E-styret.

6 Other Rules

- The vehicle is smoke-free and pet-free.
- Subletting or lending the vehicle to others is prohibited.
- The vehicle may only be used within Sweden.
- For travel outside of Västra Götaland, prior approval from E-styret is required.



Policy on Equal Treatment & Responsibility

1 Purpose and Background

The purpose of the Electrical Engineering student division (Et-sektionen) Policy on Equal Treatment and Responsibility is to establish a shared foundation of values for its members. It summarizes the values and rules of conduct that members of Et-sektionen are expected to follow, as outlined in section 2:2 of the division's bylaws.

The policy also aims to benefit Et-sektionen by ensuring that members and their guests feel safe and welcome everywhere. Within the division, members treat one another with respect, encourage action against harassment and discrimination, and strive for an environment free from bullying, harassment, and social exclusion.

2 Who Can You Talk To?

If you are struggling or wish to talk to someone about an incident – regardless of the issue – you can always turn to your SAMO (Student Safety Representative), your student counselor, or the Social Unit within Chalmers Student Union (SO). They can offer advice without being obligated to take action.

You can also contact your Head of Program or another university employee. If you do, they are required to report the incident to the investigation team to ensure your and others' safety.

If you prefer to report something verbally instead of in writing, you can speak to anyone at the university or student union and ask them to help you report it.

3 Your Responsibility as a member of Et-sektionen

If you witness or become aware of something that goes against this policy, you are responsible for either intervening yourself or reporting the incident. Reports can be made to the division's SAMO, any member of E-styret, SO, trygg.chalmers.se, a university employee, or the program management.

As a member of Et-sektionen, you are responsible for ensuring that:

- Everyone is treated with respect and feels welcome at all events and environments at Et-sektionen.
- Members of Et-sektionen promote a diverse and inclusive culture.
- Bullying, harassment, and discriminatory actions are not tolerated in Et-sektionen – including through songs, conversations, or other behaviors.
- Events at Et-sektionen shall not have themes that may be perceived as offensive.
- All members should act respectfully toward associations, working groups, and committees, and their work and events.



- All members should act respectfully toward other members of Et-sektionen and alumni.
- All members should act respectfully toward other divisions and their associations and committees, and their work and events.
- No inappropriate or offensive behavior should occur at events and/or behaviors that violates any of the policies belonging to Et-sektionen or Chalmers student union.
- Coercive behavior of any kind is not allowed, including pressuring others to consume alcohol.
- Events should not result in unnecessary wear or damage to facilities.
- No physical violence is allowed.

These points are based on the seven (7) grounds for discrimination. More information can be found at www.DO.se under “Diskrimineringsgrunderna” (Grounds for Discrimination).

4 Your Responsibility as a member of an association at Et-sektionen

Additional responsibilities apply to members of an association at Et-sektionen. These individuals have been entrusted to represent Et-sektionen and are held to higher standards of conduct. In addition to points under 3, active members are expected to:

- Set a good example at all events at Et-sektionen.
- Not abuse any position of authority.
- Not speak negatively about other associations, committees, groups, mentor teams, or divisions. Avoid all forms of coercive behavior.
- Actively contribute to improving the culture at Et-sektionen and promoting a sense of belonging and equal participation.
- Promote good cooperation between associations, working groups, and committees within Et-sektionen.
- Treat security personnel and other staff with respect.
- Organize events with the goal that everyone feels safe and welcome.

5 Consequences

If someone violates this policy or engages in clearly inappropriate behavior, E-styret may take appropriate action after reviewing and evaluating the case.

Any action taken will be communicated to the individual(s) involved, including the reason, the consequences, and the duration. The appropriate action is determined on a case-by-case basis. Affected individuals have the right to appeal the decision to E-styret and the student division meeting.



Examples of possible consequences include:

- **Warning** – No immediate further action, but future violations may result in more severe consequences.
- **Event Ban** – The individual may not attend events at Et-sektionen, except for student division meetings.
- **Division Premises Ban** – The individual may not enter Kajsabaren, and their access can be revoked, including during events in the venue.
- **Representation Ban** – The individual may not represent any association, working group, or committee, or Et-sektionen as a whole.
- **Reception Ban** – The individual may not act as a mentor (phadder) and is banned from all reception events and from representing Et-sektionen.
- **Dismissal from Association Role** - The individual may be dismissed from their position in a association, group, or committee at Et-sektionen.
- **Reporting** – The individual may be reported to relevant bodies such as *Trygg På Chalmers*, Chalmers student union's disciplinary board, or another suitable authority.

6 Special Guidelines

These are specific responsibilities for certain areas.

6.1 Food

During events, Et-sektionens members must respect participants' dietary preferences. Participants are responsible for informing organizers, who are in turn responsible for accommodating these preferences with equal quality alternatives.

Exceptions may apply if a guest changes their preference after the deadline, then the alternative must not be of equal quality.

Dietary preferences refer to allergies, intolerance, or medical, ethical, or religious reasons.

6.2 Alcohol

There shall be no pressure to drink alcohol within Et-sektionen. Sobriety or moderate drinking should be encouraged. Non-alcoholic options must always be clearly and visibly available to all students.

Exceptions may apply if a guest changes their preference after the deadline, then the alternative must not be of equal quality.

6.3 Nudity

All events of Et-sektionen and common areas must be free from nudity or encouragement of nudity. Members of Et-sektionen should not promote nudity at inter-division events. Privacy should be respected during changing.



6.4 Photographs and videos

When printing or publishing photos and videos, the identity and privacy of visible individuals must be respected. If there is a conflict, the visible person always has the final say.



Policy on recruitment (the Aspiration)

1 Purpose and background

The Aspiration is the joint recruitment period for the associations, the study committee, and E-styret. In this document, all are collectively referred to as *associations*. During the Aspiration, members of the Electrical Engineering student division (Et-sektionen) are introduced to the associations' operations, goals, and responsibilities.

The purpose of the aspiration is to inform and recruit new active members for the following operational year. Electrical engineering students applying to join an association are called *aspirants*. An event organized to present an association to aspirants is referred to as a *Aspiration event*.

The aspiration must be open to all electrical engineering students, and this inclusive approach must permeate all events.

2 Conduct during the aspiration

A respectful and inclusive environment must be maintained during the aspiration. It is strictly prohibited to:

- Speak negatively about other associations, their operations, or their events.
- Discourage students from applying to specific associations or attending certain events.
- Favor specific aspirants.
- Encourage aspirants to prioritize the aspiration over scheduled studies.

Active members of the organizing association have the right to remove misbehaving aspirants from ongoing aspiration events. Only E-styret has the authority to ban aspirants from the aspiration entirely.

Any discussions about selection must be held internally within each association. Meeting minutes or other records mentioning aspirants must be deleted after the aspiration concludes.

3 Aspiration events

All aspiration events must comply with Et-sektionen's bylaws, regulations, and policies. Nothing that occurs outside the designated time of each event may influence the assessment of the aspirants.

- **Responsibility and clarity:**
 - The association is fully responsible for each aspiration event.
 - Aspirants must be informed of the event's start and end times.



- Activities occurring after the official end must be clearly stated as voluntary and unrelated to the aspiration's outcome.

- **Limited-capacity events:**

- Each association may organize a maximum of one limited-capacity aspiration event.
- Spots are distributed by lottery through a form provided by E-styret.
- Additional limited-capacity events may only occur with E-styret's approval.

- **Alcohol policy:**

- Alcohol consumption must always be voluntary.
- Pressuring others to consume alcohol is not allowed.
- If more than one (1) recruitment event is held, at least one must be alcohol-free.
- All events must provide sufficient non-alcoholic alternatives.

- **Aspiration module:**

- The module must include the official aspiration schedule.
- All participating associations must be presented.
- It must be available to members no later than the aspiration pub or equivalent event.

4 Finances during the aspiration

Most associations with a budget for staff representation (teambuilding) have a reserved amount of 2000 SEK for aspiration-related costs. These funds may only be used for activities that benefit aspirants and active members during the aspiration. Former members (pateter) may not benefit from these funds.

As the reserved aspiration funds fall under staff representation, general staff representation rules apply. See Et-sektionen's Policy on finances for details.

4.1 Food

Charging for food during aspiration events is permitted, but food should be free of charge for aspirants whenever possible. The maximum allowable cost is determined by E-styret and communicated during the chairpersons' meeting in LP1. Food availability and any fees must be clearly communicated well in advance of the event.

4.2 Transport

Aspiration events may take place off campus. If the event is held within Västtrafik zone A, the association is not required to cover transportation costs. If the event takes place outside zone A, the organizing association must cover the additional travel expenses.



4.3 Other costs

Small participation fees may be charged for certain activities during the aspiration. Whenever possible, these activities should be free of charge for the aspirants. If a fee is charged, it must be modest and only cover the actual cost of the activity. All such fees should be kept to a minimum.

5 Aspiration schedule

The annual aspiration schedule is determined during a chairpersons' meeting and finalized by E-styret. The official schedule must be available to members by the aspiration pub or equivalent event.

Scheduling conflicts between recruitment events should be avoided as far as possible. Exceptions may be granted by E-styret if the involved associations give their consent. If multiple associations request the same time slot and no agreement is reached, E-styret will decide which association is granted the slot, based on how well the event reflects the association's purpose according to Et-sektionen's regulations.

Each association is guaranteed at least one exclusive, non-overlapping recruitment slot.



Policy for Representation Travels

1 Purpose and Background

Representation travels provide an opportunity to exchange experiences with other universities while sharing Et-sektionen's culture and engagement. Through such exchanges, we gain valuable insights and inspiration that can help develop our own operations.

The purpose of this policy is to promote the opportunity for more members to participate in representation travels and to ensure that these travels generate clear benefits for the student division. The policy serves as a support tool for both the E-styret and travelers when planning, deciding on, and managing matters related to representation travels.

2 Requirements for Representation Travels

To participate in a representation travel on behalf of the student division, all travelers must meet and follow the requirements listed below. These requirements are intended to ensure that the student division is represented in a responsible, respectful, and purposeful manner.

1. All travelers must be active in Et-sektionen's activities. This does not necessarily mean involvement in a association, but the traveler should be part of the student division's community and able to convey its culture.
2. Throughout the travel, the student division's and host organization's governing documents and rules must be followed. This includes, but is not limited to, statutes, regulations, and policy documents.
3. The travel must be to another university or forum that clearly benefits Et-sektionen.
4. A written application must be submitted to E-styret for approval well in advance of departure. The application is made by filling out the representation travel form found on Et-sektionen's website.
5. No later than ten (10) study days after the end of the travel, a written travel report must be submitted to E-styret via email to styret@elektroteknolog.se. The report should include an overview of the travel, insights gained, and a reflection on how the travel benefited the student division.
6. The travel report must also be presented at the next student division meeting, either by the travelers themselves or by E-styret.



3 Reimbursement for Representation Travels

Travelers may apply for financial reimbursement for costs associated with a representation travel. The application is submitted as a *funding request* (*äskning*) and can be approved for relevant costs directly linked to the travel, according to E-styret's assessment. Exceptions include costs for alcohol and any gifts for the host organization.

E-styret reviews the request and decides whether the travel meets the purpose and student division benefit criteria specified in this policy. If approved, reimbursement may be granted up to a maximum amount equivalent to 13 per mille of the price base amount per person.

Note that valid receipts are required for all reimbursement.

Funds for reimbursement are paid out from the budget allocated for "Funding Requests" as set in the annual budget. An overall cap on total reimbursements for representation travels is decided upon when the final budget is established.

3.1 Budgeted Representation Travels

The above reimbursement rules do not apply to travels already included in the budget for specific bodies within the student division. Such travels are excluded because the body has already been mandated to represent the student division and allocated funds for that purpose. Any changes in mandate or scope should be addressed when establishing the student division's budget. Travels that are budgeted directly within the student division's framework are thus handled separately from this policy.



Proposition - Arbetsgrupp för utvärdering av Medicintekniks medlemskap och integration i Et-sektionen

Bakgrund

Sjuk bakgrund

Yrkande

Med ovanstående som bakgrund yrkar E-Styret:

Att tillsätta en arbetsgrupp på 2-8 personer för att utvärdera Medicintekniks medlemskap och integration i Et-sektionen.

Att arbetsgruppen ska behandla men inte begränsas av;

- Uppföljning och status på de områden behandlade i rapporten om integration av Medicinteknik i Et-sektionen (Sektionsstruktur och styrdokument, arbetsmarknadsrelaterade frågor, mottagning, sektionsekonomi samt lokaltillgångar).
- Nyttan som integrationen av Medicinteknik har fört till Et-sektionen.
- Förbättringspunkter för eventuell fortsatt medlemskap/integration.
- Huruvida Medicinteknik bör vara kvar i Et-sektionen.

Att under ordinarie sektionsmöte 3 presentera arbetsgruppens resultat.

Att ge E-styret mandat för att tillsätta ytterligare personer i arbetsgruppen på styrelsemöten.

Ankeborg
den 15 maj 2025

E-Styret genom

Rebecca Zetterlund
Sektionsordförande

Claes Astrabeck
Vice Sektionsordförande



Proposition - Förnyelse av Ekonomisk policy

Bakgrund

Som del av förvaltningens arbete och verksamhetsplan under år 2025 har E-styret valt att revidera nuvarande policydokument. Arbetet har gjorts för att förbättra förståelsen och transparens av Et-sektionens ekonomi samt att införa standardiserad hantering av nu återkommande händelser. Revision av detta policydokument tillsammans med övriga reviderade dokument är menade att förbättra sektionens verksamhet.

Yrkande

Med ovanstående som bakgrund yrkar E-Styret:

Att ändra Et-sektionens ekonomiska policy från varande **Ekonomisk policy** till ersättande dokument **Policy för ekonomi (2025)**.

Ankeborg
den 15 maj 2025

E-Styret genom

Rebecca Zetterlund
Sektionsordförande

Rasmus Cervin
Ekonomiansvarig



Proposition - Förnyelse av Sektionsbilspolicy

Bakgrund

Som del av förvaltningens arbete och verksamhetsplan under år 2025 har E-styret valt att revidera nuvarande policydokument. Arbete har gjorts för att justera riktlinjer för användning av Quarlavagnen. Revision av detta policydokument tillsammans med övriga reviderade dokument är menade att förbättra sektionens verksamhet.

Yrkande

Med ovanstående som bakgrund yrkar E-Styret:

Att ändra Et-sektionens sektionsbilspolicy från varande **Sektionsbilspolicy** till ersättande dokument **Policy för sektionsbilen (2025)**.

Ankeborg
den 15 maj 2025

E-Styret genom

Rebecca Zetterlund
Sektionsordförande

Rasmus Cervin
Ekonomiansvarig



Proposition - Förnyelse av Likabehandlingspolicy

Bakgrund

Som del av förvaltningens arbete och verksamhetsplan under år 2025 har E-styret valt att revidera nuvarande policydokument. Arbete har gjorts för att förbättra likabehandlingen inom Et-sektionen samt införa en standardiserad incidenthantering. Revision av detta policydokument tillsammans med övriga reviderade dokument är menade att förbättra sektionens verksamhet.

Yrkande

Med ovanstående som bakgrund yrkar E-Styret:

Att ändra Et-sektionens likabehandlingspolicy från varande **Likabehandlingspolicy** till ersättande dokument **Policy för likabehandling & ansvar (2025)**.

Ankeborg
den 15 maj 2025

E-Styret genom

Rebecca Zetterlund
Sektionsordförande

Rasmus Cervin
Ekonomiansvarig



Proposition - Förnyelse av Aspningspolicy

Bakgrund

Som del av förvaltningens arbete och verksamhetsplan under år 2025 har E-styret valt att revidera nuvarande policydokument. Arbete har gjorts för att förbättra upplevelsen för både aspar och arrangörer under aspningsperioden. Revision av detta policydokument tillsammans med övriga reviderade dokument är menade att förbättra sektionens verksamhet.

Yrkande

Med ovanstående som bakgrund yrkar E-Styret:

Att ändra Et-sektionens aspningspolicy från varande **Aspningspolicy** till ersättande dokument **Policy för aspning (2025)**.

Ankeborg
den 15 maj 2025

E-Styret genom

Rebecca Zetterlund
Sektionsordförande

Rasmus Cervin
Ekonomiansvarig



Proposition - Förnyelse av Representationsrespolicy

Bakgrund

Som del av förvaltningens arbete och verksamhetsplan under år 2025 har E-styret valt att revidera nuvarande policydokument. Arbete har gjorts för att förtydliga riktlinjer för sektionsmedlemmar som önskar åka på representationsresa gällande regler och ersättning. Revision av detta policydokument tillsammans med övriga reviderade dokument är menade att förbättra sektionens verksamhet.

Yrkande

Med ovanstående som bakgrund yrkar E-Styret:

Att ändra Et-sektionens representationsrespolicy från varande **Representationsrespolicy** till ersättande dokument **Policy för representationsresor (2025)**.

Ankeborg
den 15 maj 2025

E-Styret genom

Rebecca Zetterlund
Sektionsordförande

Rasmus Cervin
Ekonomiansvarig

Motion-Ekak.se medel för framtida taktiskt införskaffning

Bakgrund

Kalle är bäst och vi lever i sverige. Snook var före oss och skaffade EKAK.se, den domänen löper ut 2025-09-03, de har tidigare varit långsamma nog med att förnya, så man kan köpa den ibland. Tidigare har EKAK.se gått för 229kr/år. För att inflationssäkra kan 313kr vara bra att öronmärka för att snabbt som attan kunna köpa hemsidan till sektionen.

Yrkande

Med ovanstående som bakgrund yrkar motionären

- **att** öronmärka 313kr och ge wEb mandat att köpa domänen EKAK.se, om/när SNOOK glömmer förnya igen.

Undertecknat Fridolin Häggkvist, Oskar Öhman



E-styrets yttrande till motionen Ekak.se medel för framtida taktiskt införskaffning

Bakgrund

E-styret anser att ett omhändertagande av domänen EKAK.se vore bra för EKAK och deras verksamhet. EKAK.se är enklare för nyfikna studenter att hitta än EKAK.org. Desto fler som hittar sidan, desto fler kan värda Quarl.

Yrkande

Med ovanstående som bakgrund yrkar E-styret:

Att Att godkänna motionen i sin helhet.

Ankeborg
den 16 maj 2025

E-Styret genom

Rebecca Zetterlund
Sektionsordförande

Rasmus Cervin
Ekonomiansvarig

Motion-Rubrik

Bakgrund

Många sektioner har spelföreningar, Elektro har på papper en som ligger som intresseförening, tyvärr får den inte enligt stadga §9:1:2 (Intresseföreningen skall verka för sektionens bästa och ha en i reglemente fastslagen uppgift.), startas upp för tillfället då den saknar en reglementerad uppgift. Då jag tycker spel är kul och för att göra det möjligt att starta upp SEKT i framtiden tycker jag att vi lägger till en uppgift för SEKT. Då krävs bara att SEKT har av styret godkända föreningsstadga.

Yrkande

Med ovanstående som bakgrund yrkar motionären

- **att** lägga till i paragraf §9:2 Et-sektionens spelförening, SEKT har som uppgift att bevarande elektroteknologens spelintressen, digitala såväl som analoga.

Undertecknat Fridolin Häggkvist, Adrin Wireklint, Harald Janhäll, Love Sunesson, Victor Tollbom, Oscar Rosenlund, Oskar Tornevall, Simon Skogsberg



E-styrets yttrande till motionen Rubrik

Bakgrund

E-styret anser att det är kul och bra att färdigställa det som krävs för att starta igång SEKT igen. Intresset har varit återkommande under två års tid och det är på god tid att intresseföreningen får en tydlig uppgift i sektionens reglemente.

Yrkande

Med ovanstående som bakgrund yrkar E-styret:

Att första att-satsen som nu lyder

lägga till i paragraf §9:2 Et-sektionens spelförening SEKT har som uppgift att bevarande elektroteknologernas spelintressen, digitala såväl som analoga.

ändras till

lägga till paragraf §9:2:1 Et-sektionens spelförening SEKT har som uppgift att bevara elektroteknologernas spelintressen, digitala såväl som analoga.

Ankeborg
den 16 maj 2025

E-Styret genom

Rebecca Zetterlund
Sektionsordförande

Rasmus Cervin
Ekonomiansvarig

Motion-Kalle Sponsrar Smurfen

Bakgrund

Elkraftdagen har gått mycket bra i år, fått in mycket mer än budgeterat. IT sektionen, har inte haft det så bra i år; det betyder att det inte kan finnas så mycket tryck för IT-studenter(lovat). Att PR:a för smurfiterna att Kalle är bäst, nyttigast och att färgen GUL är bättre än turkos(nej, de har inte blå). AmrIT förelåg även på krök att vi kan sponsra dem(pretty please). Det hade kostat typ 50kkr(47dBkr[planekonomi], 94dBkr[marknadsekonomi] för huvudsponsorskap, man får tydligen 3 lunchföreläsningar här (Perfekt att PR:a kalle, gul, och att byta till program som kan ta Elkraftmastern). Om de inte är så tagg på det, hade de varit helt OK med att vi sponsrar deras tröjor, så det är en Kalle som smurf dyrkar(eller liknande), detta hade kostat ca. 5kkr mindre.

Yrkande

Med ovanstående som bakgrund yrkar motionären

- **att** försöka bli huvusponsor till IT-sektionen chalmers för året 2025-2026.
- **att** om de inte går med på det, sponsra tröjor under mottagningen.

Undertecknat Fridolin Häggkvist



E-styrets yttrande till motionen Kalle Sponsrar Smurfen

Bakgrund

E-styret anser att motionen uppmanar till vårdslöst spenderande av sektionens tillgång och att det går emot sektionens allmännyttiga grundläggande syfte, studentnytta. Där det är möjligt bör sponsring av tröjor ske från externa källor som företag och inte av sektionen själva. Då denna kostnad är mycket stor riskerar det att minska sektionens likviditet ytterligare.

Yrkande

Med ovanstående som bakgrund yrkar E-styret:

Att Avslå motionen.

Ankeborg
den 16 maj 2025

E-Styret genom

Rebecca Zetterlund
Sektionsordförande

Rasmus Cervin
Ekonomiansvarig