



Teknologkårens policysamling

Fastställd 2022-05-03 av kårstyrelsen

Innehållsförteckning

Teknologkårens policysamling

Bakgrund	5
Regler och riktlinjer	5
Placeringspolicy	7
Mål	7
Ansvar och befogenheter	7
Tillåtna tillgångsslag och limiter	7
Placeringsregler	8
Etiska riktlinjer	9
Miljöpolicy för Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet	11
Representationspolicy	12
Varumärkes- och kommunikationspolicy	13
Varumärket Teknologkåren	13
Värdeord	13
Logotyp	14
Struktur för webb och E-post	14
Policy för överlämning	15
Informationspolicy	16
Mål	16
Informationskanaler	16
Information till kåraktiva	17
Intern information	17
Extern information	18
Elektronisk information	18
Förkortningar	18
Engelska	18
Policy för hemligstämplandet av dokument	20
Policy för ekonomiska beslut	21
God ekonomisk kontroll och framförhållning	21
Reservkapital	21
Ekonomiska aspekter i verksamheten	21
Riktlinjer för spons av medlemsaktiviteter	22
Overallpolicy för Teknologkåren	23

Grundläggande principer	23
Sektionsfärgerna (overallskroppen) ser ut som följer	23
Programfärger (kropp + ärmor) ser ut som följer	23
Kuriosa	24
Alkohol- och drogpolicy	26
Bakgrund	26
Syfte	26
Historik	26
Mål och vision	26
Grundläggande principer	27
Alkohol	27
Narkotika	27
Gråzonspreparat	27
Arrangemang där berusning är i centrum	27
Ansvar	28
Arrangör	28
Personal	28
Alkohol och representation inom Teknologkåren	28
Medlemspremiering	30
Bakgrund	30
Ekonomisk premiering vid Teknologkåren vid Luleå tekniska universitets varuförsäljning	30
Event anordnade av Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet	30
Utbildningsbevakning	32
Studentbostadsservice	32
Sektionslokaler	32
Möjlighet att komplettera medlemskap	32
Samarbete inom Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet angående näringsliv	33
Struktur för samarbetet	33
Riktlinjer kring samarbete vid evenemang	33
Sponsringssamarbete	34
Loggsystem för kontakt med näringsliv inom Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet	34
Teknologkåren vid Luleå tekniska universitets likabehandlingspolicy	36
Diskrimineringsgrunder	36
Teknologkåren vid Luleå Tekniska universitet accepterar inte...	36
Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet ska verka för...	37
Fortlöpande arbete	37
Policy för uppdatering av styrdokument	38

Struktur	38
Riktlinjer för granskning	38

1. Bakgrund

Fastställd av KS 2018-03-20

Denna policy gäller Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet, alla dess enheter och andra organisationer som via Teknologkåren vid Luleå tekniska universitets uppbär rätten att använda sig av Teknologkåren vid Luleå tekniska universitets namn.

Syftet med denna policy är att fastställa riktlinjer för Teknologkåren vid Luleå Tekniska universitets agerande gentemot företag och andra kommersiella intressenter. Samarbete med sådana externa kontakter ger Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet möjlighet att erbjuda sina medlemmar service och aktiviteter utöver grundläggande verksamhet. Våra samarbetspartners är i sin tur intresserade av att få Teknologkåren vid Luleå tekniska universitets hjälp med rekrytering och marknadsföring. Med rekrytering avses exponering för att inom en snar framtid anställa Teknologkåren vid Luleå tekniska universitets medlemmar. Samarbetsavtal ska ses som en långsiktig beskrivning av ömsesidiga relationer.

1.1. Regler och riktlinjer

Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet har idag ett mycket gott rykte. För att inte äventyra detta är det av största vikt att vi i vårt agerande visar måtta och hänsyn. Vår målsättning skall alltid vara att upprätthålla långsiktigt goda relationer. Part som Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet tecknat samarbetsavtal med skall ses som Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet officiella samarbetspartner.

Vid alla kontakter skall det tydligt framgå vem som är avsändaren. Namn, förening/kommitté och eventuell teknologsektion skall alltid uppges.

Vid samarbetsförfrågan från Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet skall ett väl genomarbetat underlag alltid presenteras.

Vid varje samarbete skall en kontaktperson utses som ansvarar för att säkerställa kontinuiteten i relationen och att ingångna avtal uppfylls.

Teknologkåren vid Luleå tekniska universitets centrala samarbetspartners får ej kontaktas av annan enhet inom Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet än ansvarig för avtalet om inte annat överenskommit. Sektionerna bör ha en liknande struktur. Inflytande i högskolans, kårens eller sektionens beslutande eller rådgivande organ får ej erbjudas i något samarbetsavtal.

Ingen ersättning får utgå till enskilda personer om inte företaget uttryckligen så önskat. Personliga gåvor skall alltid stå i rimlig relation till den totala motprestationen. För ökad tydlighet och förståelse rekommenderas denna policy medfölja varje erbjudande. Ingen teknologsektion har rätten att teckna avtal gällande fler sektioner om inte dessa blivit kontaktade.

Kan ovanstående regler ej uppfyllas kan enheten framtas rätten att använda Teknologkåren vid Luleå tekniska universitets namn.

2. Placeringspolicy

Fastställd av KS 2018-03-20

2.1. Mål

Det övergripande målet för kapitalförvaltningen är att utifrån placeringspolicyns riktlinjer över tiden uppnå en god riskjusterad avkastning. Målet för flertillgångsportföljens avkastning är att den över tiden skall ge en avkastning på ca 6–8%/år.

2.2. Ansvar och befogenheter

Styrelsen för Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet ansvarar för att löpande stämma av att befintliga placeringar är överensstämmande med gällande placeringspolicy. Förändringar i placeringspolicyn liksom godkännande av förvaltare beslutas av styrelsen.

2.3. Tillåtna tillgångsslag och limiter

Förvaltningen styrs av en normalportfölj. Normalportföljen visar den strategiska fördelningen av de olika tillgångsslagen, uttryckt som andel av portföljens totala marknadsvärde samt tillåten avvikelse från normalvärdet.

Placeringar får göras i nedanstående tillgångsslag:

Svenska aktier	Såväl ekonomisk teori som historiska erfarenheter talar för att aktier på lång sikt ger högre avkastning än obligationer och likvida medel. Aktieinvesteringar har dock en högre risk, då deras värde uppvisar stora svängningar över tiden
Globala aktier	Globala aktier har många likheter med svenska aktier. Genom att placera i globala aktier uppnås riskspridning genom att investeringar sker såväl i olika marknader som i olika valutor.
Räntebärande	Räntebärande placeringar kännetecknas generellt av låg risk och är därmed instrument som bör ge lägre avkastning på lång sikt. Med räntebärande värdepapper avses statskuldväxlar, obligationer, certifikat, räntefonder eller liknande värdepapper.
Alternativa	Med alternativa investeringar avses finansiella tillgångar som i normalfallet

Investeringar

Uppvisar ett annat avkastningsmönster än vad aktier och räntebärande placeringar gör. Som exempel på alternativa investeringar kan nämnas hedgefonder, råvaror, fastigheter, private equity, valutor etc. Med alternativa investeringar avser Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet även så kallade kapitalskyddade placeringar så som exempelvis aktieindexobligationer. Hedgefonder är ofta inriktade på absolut avkastning och uppvisar ofta en låg korrelation (samvariation) med de traditionella tillgångsslagen räntebärande värdepapper och aktier.

Råvaror kan sänka risken i en värdepappersportfölj. Även om råvaror som ett isolerat tillgångsslag har hög risk, tenderar de inte sällan att utvecklas relativt oberoende av aktiemarknaden. En annan fördel är att råvaror historiskt sett ofta har stigit i värde när inflationen har ökat. Denna egenskap skiljer sig från de flesta andra tillgångsslag som tvärtom tenderar att falla när inflationen stiger.

	Min (%)	Max (%)	Normal-portfölj (%)
Svenska aktier	15	40	25
Globala aktier	10	35	20
Räntebärande papper	20	50	30
Alternativa investeringar	15	40	25

Derivat Användandet av derivatinstrument för svenska aktier är begränsat till:

- Skydd av aktieportföljen mot kursnedgångar.
- Utställande av köpoptioner maximalt uppgående till innehav, s.k. Covered Call.

2.4. Placeringsregler

Aktierelaterade instrument

Aktierelaterade finansiella instrument omfattar aktier, aktierelaterade finansiella instrument (exempelvis certifikat) och fonder vilka i huvudsak placerar på aktiemarknaden. Placeringar skall endast ske i aktierelaterade finansiella instrument upptagna till handel på reglerad marknad i Sverige eller i utlandet som står under tillsyn av myndighet eller annat behörigt organ

Enskilda räntebärande värdepapper

Enskilda ränteplaceringar tillåts endast i svenska kort-/långfristiga räntebärande värdepapper enligt följande:

Emittent	Max andel per emittent	Max andel per kategori
Svenska staten, statliga verk och helägda dotterbolag	100 %	100 %
Svenska banker och dess helägda kreditmarknadsbolag	50 %	100 %
Svenska kommuner och landsting samt dess helägda bolag	50 %	100 %
Övriga emittenter med rating av Standard & Poor's till lägst*:		
BBB-/Baa3*	25 %	50 %

* saknas Standard & Poor's rating skall Moody's rating tillämpas.

Räntefonder tillåts. Då appliceras inte ovanstående reglemente. Fonderna skall dock stå under tillsyn av Finansinspektionen eller motsvarande myndighet i utlandet.

Alternativa investeringar

Hedgefonder har liksom traditionella fonder varierande risk (standardavvikelse). Den högsta tillåtna standardavvikelsen för en enskild hedgefond bör inte överstiga 10 %.

Råvaror är ett brett begrepp och innefattar exempelvis olja, ädelmetaller, spannmål etc. Vid investeringar i råvarurelaterade instrument bör diversifieringen (riskspridningen) vara god, dvs investeringar bör göras i ett flertal olika typer av råvaror såsom exempelvis i ett brett råvaruindex. Spekulative placeringar i enskilda råvaror bör alltså undvikas.

Så kallade kapitalskyddade placeringar är tillåtna. Beträffande dessa produkter appliceras inte räntereglementet ovan, dock skall emittenter av denna typ av produkter ha lägst A-rating av Standard & Poor's (Moody's).

2.5. Etiska riktlinjer

Direktinvesteringar skall undvikas i företag som medverkar till kränkningar mot internationella normer för mänskliga rättigheter, arbetsrätt, miljö och anti-korruption. Exempel på normgivning att ta hänsyn till är FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna, FN:s konvention om barnets rättigheter, ILO:s kärnkonventioner, Riodeklarationen för hållbar utveckling, FN:s Global Compact och OECD:s riktlinjer för multinationella företag.

Vid investeringar i exempelvis fonder och kapitalskyddade produkter erhålls indirekt exponering i ett stort antal företag. Dessa produkter är ofta indexbaserade och därför väldiversifierade. Ett problem med investeringar i den typen av produkter är att de ibland är svåra att till fullo genomlysas. I händelse av att det

i efterhand visar sig att Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet har investerat i en sådan produkt som kan anses strida mot normerna i första stycket ovan, bör denna avyttras på ett snabbt och kontrollerat sätt.

3. Miljöpolicy för Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet

Fastställd av KS 2018-03-20

Detta dokument ska sätta riktlinjer för Teknologkåren vid Luleå tekniska universitets framtida verksamhet och dess miljöpåverkan. Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet bär ett ansvar för miljötänkandet bland studenter och för utformningen av universitets miljöverksamhet.

Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet bör därför verka för:

- Mer miljötänkande i utbildningarna.
- Minimal förbrukning av papper och övriga material.
- Förbättring av miljön runt universitetet.

Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet har skyldighet att i möjligaste mån:

- Ur en miljöaspekt granska alla inköp.
- Allt som trycks på uppdrag av Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet bör tryckas på miljövänligt papper.

All bedömning av hur dessa riktlinjer tillämpas sker av kärstyrelse och miljöombud i samtycke.

Övriga målsättningar:

Långsiktig miljöcertifiering i enlighet med ISO 14 001.

<https://www.sis.se/iso14001/dettariso14001/>

Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet ska också verka för en förbättrad miljö inom alla stiftelser och företag i vilka den verkar.

4. Representationspolicy

Fastställd av KS 2018-03-20

I samband med resor i tjänsten kan vissa kostnader uppkomma som är relaterade till resan och arrangemanget. Denna policy reglerar vilka kostnader som ska betalas av Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet och vilka den enskilda personen ska stå för.

- Ersättning för mat och dylikt betalas inte ut till personer som uppbär heltidsarvodering från Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet då traktamentet är en del av ersättningen. Till personer som uppbär en ersättning på mindre än 1 prisbasbelopp per år kan dessa kostnader, vid resor, ses som representation.
- Vid övernattnig under resor där fritt boende inte är möjligt betalar Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet övernattnig motsvarande vandrarhemsklass.
- Deltagaravgifter vid konferenser kan betalas av Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet.

För att säkerställa att dessa kostnader skall vara rimliga så skall sådana kostnader attesteras av någon ur presidiet i samrådande med kanslichef. Representationsorsak ska alltid medfölja nota och noteras separat hos kanslichef. Skulle oenighet uppstå skall kårstyrelsen avgöra kostnadens rimlighet.

5. Varumärkes- och kommunikationspolicy

Fastställd av KS 2019-02-19

Varumärkes- och kommunikationspolicyn är etablerad för att möjliggöra för Teknologkårens varumärke att kvarhålla en igenkänningsfaktor och en väletablerad närvaro bland alla organisationens medlemmar, studenter samt utomstående parter.

Policyn utgår från hur ett varumärke får skydd av varumärkesrätten.

- (1) ...Varumärken skyddas om de **registreras**.
- (2) ...Ensamtill till varukännetecken uppkommer om de **inarbetas**.

5.1. Varumärket Teknologkåren

Teknologkårens varumärke grundar sig på organisationens namn samt de varumärken som finns registrerade under organisationen;

- Teknologkårens figurmärke
- Teknologkårens projektgrupp, LARVs figurmärke

Innebörden av att Teknologkåren äger ett registrerat varumärke är att Teknologkåren som organisation har ensamrätt till användningen av varumärket; Ensamrätt enligt Patent och registreringsverket:

“Ensamrätten innebär att innehavaren kan hindra andra att använda kännetecknet som ett kännetecken för sina varor eller tjänster. Som användning anses förenklat att sätta tecknet på varor eller förpackningar eller att på olika sätt marknadsföra varor och tjänster med tecknet.”

Teknologkårens namn skall alltid skrivas med begynnande versal. Förkortningar ska i så många fall som möjligt undvikas då detta kan förvirra utomstående.

Accepterade förkortningar och benämningar i prioritetsordning:

- Teknologkåren
- Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet
- TKL

5.2. Värdeord

Teknologkårens varumärke bygger även på inarbetade varumärken, dessa är varumärken/delar av ett varumärke som inte har registrerats men som via användning etablerats

Utbildning, studentliv och näringsliv. Dessa värdeorden är Teknologkårens fokusområden och skall genomsyra Teknologkårens arbete. Dessa beskrivs ytterligare i mål och visionsdokumentet upprättat av kårfullmäktige.

5.3. Logotyp

Teknologkårens logotyp



LARVs logotyp



5.4. Struktur för webb och E-post

E-post är ett viktigt kommunikationsmedel, och centrala funktionärer ska ha standardiserade e-postsignaturer enligt nedan.

Anders Andersson
Titel titel ordförande 20XX-20XX
Teknologkåren
Luleå tekniska universitet
971 87 Luleå
Mobil: 070-686 25 yy
E-post: xxxx@teknologkaren.se
Hemsida: <http://www.teknologkaren.se>

Teknologkårens hemsida finns på www.teknologkaren.se. Undvik att ange långa länkar, exempelvis <http://www.teknologkaren.se/doc/organisation/se/article/345>, använd istället en URL-förkortare.

6. Policy för överlämning

Fastställd av KS 2018-03-20

Denna policy gäller Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet och alla dess organ. Syftet med denna policy är att fastställa riktlinjer för hur överlämning av uppdrag skall ske mellan Teknologkåren vid Luleå tekniska universitets funktionärer. Överlämning är det förlopp där en funktionär som lämnar sitt uppdrag tillsammans med sin ersättare ser till att föra vidare nödvändiga kunskaper och erfarenheter.

Överlämnandet av ett uppdrag mellan två individer i Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet förutsätter följande:

- God kommunikation mellan av- och pågående funktionärer.
- Möjlighet för den pågående funktionären att följa den avgående i sitt arbete och därmed få en passande introduktion och kontakt med för arbetet viktiga personer.
- Möjlighet för den pågående funktionären att läsa på och bli införstådd i organisationens tidigare aktiviteter och beslut. Det är önskvärt att skriftligt material finns samlat och att detta sparas till nästkommande överlämningar för att på så sätt motverka att gammal kunskap går förlorad.
- Vetskap hos den pågående funktionären om Teknologkåren vid Luleå tekniska universitets pågående och oavslutade arbete.
- Insikt hos den pågående funktionären i hur Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet arbetar, styrs och utvecklas som organisation.
- God förståelse hos den pågående funktionären för sitt uppdrags ansvar, skyldigheter och befogenheter.
- Pågående bör om möjligt väljas innan avgående går av och överlämningen ska ha skett innan dess.

Den avgående funktionären ansvarar tillsammans med den pågående funktionären att dessa punkter uppnås på ett tillfredställande sätt. De har även ett gemensamt ansvar att kunna redovisa för genomförda åtgärder.

Den avgående funktionären ansvarar för att den pågående funktionären är medveten om denna policy.

7. Informationspolicy

Fastställd av KS 2019-02-19

7.1. Mål

Varje funktionär samt medlem ska ha god kunskap om Teknologkårens mål och inriktning samt ha tillgång till information som behövs för att funktionären skall kunna nyttja Teknologkårens verksamhet.

Förtroendevalda representanter såväl som övriga medlemmar ska fortlöpande få tidig och komplett information med syfte att de ska hållas välinformerade om verksamheten och dess utveckling.

Informationen ska vara av sådan art att den är relevant för medlemmarna och spridas i syftet att synliggöra Teknologkårens serviceutbud och förmå medlemmarna att delta i den demokratiska processen. Särskilt vikt skall läggas vid att informera om den enskildes rättigheter och skyldigheter inom Teknologkåren.

Information från Teknologkåren ska följa eventuella gemensamma publiceringsregler för trycksaker, annonser och webbinformation, liksom grafiska riktlinjer.

Allt informationsmaterial och marknadsföring som publiceras av Teknologkåren skall synliggöras på ett öppet, sakligt och korrekt sätt i enlighet med informationspolicyn.

7.2. Informationskanaler

Information är ett viktigt styr- och ledningsinstrument, och en förutsättning för att vi ska kunna nå de mål och uppgifter som är fastställda i Teknologkårens stadga och övriga styrdokument. En väl fungerade informationsverksamhet bidrar till att öka kunskapen om och förtroendet för Teknologkåren. Information är också ett medel för att skapa en inre kultur med gemensamma värderingar och en enhetlig profil mot omvärlden.

Vi strävar efter att stärka Teknologkårens roll som gemensam företrädare för våra medlemmar och arbetar för ökad gemenskap bland våra medlemmar. Detta kräver aktiva informationsinsatser, som ska utmärkas av en helhetssyn och syfta till att skapa en tydlig, trovärdig och realistisk bild av organisationen.

Vi ska informera såväl inför som efter viktiga beslut i fullmäktige och styrelser. Vi ska lägga stor vikt vid att enhetliga budskap efter beslut kommuniceras från olika styrelser.

Vi ska arbeta med information efter gemensamma riktlinjer. Informationen ska bidra till att såväl medlemmar som omvärlden uppfattar oss som en enhet när det gäller uppgifter, service, kvalitet och effektivitet – oavsett vilken enskild styrelse eller verksamhet som berörs.

Teknologkaren.se

Teknologkårens hemsida är till för att medlemmar ska hitta information gällande frågor, kontakt och dokument. Här publiceras även rapporter som Teknologkåren skriver gällande påverkningsarbete och utbildningspåverkan.

Instagram

Teknologkåren använder Instagram för att visa upp en mer avslappnad bild av Teknologkårens engagemang och fungera som medlemmarnas inblick i Teknologkårens arbete "bakom kulisserna". Här skall ingen strikt marknadsföring eller sponsring ske.

LinkedIn

Att visa den seriösa sidan av Teknologkårens verksamhet. Med högkvalitativt material ska inläggen rikta sig gentemot företag likväl studenter. Här skall ingen strikt marknadsföring eller sponsring ske.

Utbildningsbevakning.se

Att fungera som huvudsaklig plattform för ärenden gällande utbildningsbevakning och anmälningsärenden.

E-post

Att sprida teknologkårens styrelses arbete och relevanta beslut. Att sprida riktad marknadsföring och relevant information från interna och externa parter. Att upplysa Teknologkårens medlemmar om vad som händer i organisationen.

Innan kårstyrelsemöten skickas information ut veckomailet om att möte kommer ske samt 2-3 nämnvärda punkter som kommer att lyftas. Veckan efter KS skall även det skickas ut att det har varit kårstyrelsemöte och vilka beslut som togs

7.3. Information till kåraktiva

Intern information till kåraktiva skall i första hand förmedlas via Teknologkåren webbsida, facebookside och/eller mail beroende på informationens känslighet.

Varje styrelse inom organisationen kan i enlighet med Teknologkårens personuppgiftsavtal erhållas en adresslista från Teknologkårens kansli. Denna lista innefattar samtliga giltiga medlemmars angivna e-postadresser.

7.4. Intern information

Intern information som berör medlemmarna förmedlas i första hand via Teknologkårens hemsida och facebookside men även via regelbundna mejl till medlemmarna. Dessa informationsmail ska inte skickas ut oftare än en gång i veckan och följa riktlinjerna nedan för elektronisk information. Protokoll, policys, styrdokument och andra handlingar är viktiga resurser och information i Teknologkårens organisation och skall vara tillgängliga för alla medlemmar i så stor utsträckning som möjligt.

7.5. Extern information

Teknologkåren skall kontinuerligt sprida kännedom om sin utveckling och viktiga händelser mot omvärlden genom kommunikation främst via Teknologkårens hemsida, facebookside, mail och pressmeddelanden. Viktigt är att inte utnyttja dessa allt för ofta, då det på sikt kan sänka Teknologkårens trovärdighet.

Om information som har betydande vikt för Teknologkårens verksamhet skall spridas till externa aktörer så skall styrelseledamöter, kanslichef och andra berörda personer informeras innan detta sprids vidare externt. Tid skall också ges för gensvar innan informationen sprids externt.

Vem som får göra offentliga ställningstaganden, remissvar och utspel i Teknologkårens namn fastslås i delegationsordning för Teknologkåren.

7.6. Elektronisk information

Information via webben är snabb och lättåtkomlig och därför en av de viktigaste informationskanalerna Teknologkåren har till sitt förfogande. Därför skall det även vara den största kommunikationskanalen för Teknologkåren gentemot alla målgrupper, såväl internt som externt. Som komplement till hemsidan kan Luleå tekniska universitets informationsskärmar samt Teknologkårens facebookside användas vid förmedling av elektronisk information.

Information som skickas ut via mail ska vara kort, informativ och gärna länka till relevanta artiklar på Teknologkårens hemsida för mer information.

Dokument som ska förmedlas elektroniskt bör spridas som PDF eller andra oberoende format.

7.7. Förkortningar

Alla titlar så som kårstyrelsen, sociala enhetens ordförande eller arbetsmarknadsenhetens ordförande skrivs med liten bokstav i början av ordet. Däremot skrivs förkortningar, till exempel såsom LARV, KF och INFO, med stora bokstäver. Undvik att använda krångliga ord och förkortningar som till exempel Reftec, TFN och URK utan att förklara eller skriva ut dem. Detta för att klargöra för icke insatta personer.

7.8. Engelska

Svenska

Teknologkåren

Kårstyrelsen

Engelska

Student Union of Engineering

The board

Presidiet	The presidium
Kårordförande	President of the Student union of engineering
Vice kårordförande	Vice president of the Student union of engineering
Utbildningsenhetens ordförande	Head of educational affairs
Arbetsmarknadsenhetens ordförande	Head of corporate affairs
Projektledare LARV	Project manager LARV
Sociala enhetens ordförande	Head of social affairs
Pheastmästare	Event supervisor
Informationsenhetens ordförande	Head of information and marketing
Kårfullmäktige	the Union Council
Talman	Moderator
Arbetsmarknadsmässa	Career fair
Studiebevakning	Monitoring of courses and programmes
Kansli	Administrative office
Sektion	Division

8. Policy för hemligstämplandet av dokument

Fastställd av KS 2018-03-20

Detta dokument är till för att hjälpa kårstyrelsen i sitt arbete vad gällande hur man skall förvara hemligstämplade dokument, samt vara behjälplig i vilka som får läsa dem.

- Hemligstämlade dokument skall inte förvaras bland övriga dokument.
- Firmatecknare avgör vem som får läsa.
- Arkiveras separat i ett låsbart utrymme.
- Försättsblad skall finnas i protokollmappen samt en vid bilagan och skall innehålla:
 - Ärende
 - Datum för hemligstämpling.
 - Slutdatum för hemligstämpling.

När hemligstämplingen har gått ut kan man flytta tillbaka bilagan i mappen för protokollet.

9. Policy för ekonomiska beslut

Fastställd av KS 2022-04-19

I den ekonomiska rapporten som gjordes under 03/04 kom vissa slutsatser fram. Dessa kommer att belysas i denna policy för att styrelsen skall veta hur de skall handla i olika ekonomiska frågor.

Punkter som kommer att behandlas:

- God ekonomisk kontroll och framförhållning
- Reservkapital
- Ekonomiska aspekter i verksamheten

9.1. God ekonomisk kontroll och framförhållning

Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet måste ha mycket god ekonomisk kontroll och framförhållning. Alla beslut som involverar ekonomiska frågor måste bedömas i ett långsiktigt perspektiv. Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet måste ständigt se över vart det går att spara pengar samt var man kan effektivisera sin verksamhet.

De kontroller som skall genomföras görs av kärstyrelsen men bör beredas av både ekonomiskt ansvarig och kanslichef. Kontrollerna bör ske minst en gång per kvartal och bestå av följande:

- Balans- och resultatrapport
- Prognostiseringar av verksamhetsåret

De bör även ligga till grund för den undersökning som görs i samband med budgetarbetet, om det ekonomiska läget.

9.2. Reservkapital

Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet måste ha ett reservkapital för att ha en stabil ekonomi oberoende av omvärlden. Det kräver mycket god kontinuitet och långsiktighet för att klara av att hitta lämplig storlek på organisationen och vara medveten om vad som krävs för att klara sig framöver.

För att kunna skapa reservkapital bör Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet fundera på hur dessa medel kan skapas samt hur de skall behållas. Mål för reservkapitalet skall vara 8% av årsomsättningen.

9.3. Ekonomiska aspekter i verksamheten

Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet måste se till att ha styrdokument som kan säkerställa att det finns en bra ekonomisk aspekt i verksamheten.

I Teknologkåren vid Luleå tekniska universitets budgetarbete bör man försöka hålla realistiska tankar grundade i goda hypoteser om framtiden samt använda sig av erfarenheter från tidigare år. Under framställandet av budgeten bör man även göra en undersökning av det ekonomiska läget som

Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet befinner sig i. Denna bedömning bör göras kritiskt och självklart skall tidigare undersökningar beaktas men inte helt förlitas på. Kanslichefen bör vara delaktig i alla beslut som har ekonomiska konsekvenser.

9.4. Riktlinjer för spons av medlemsaktiviteter

Dessa riktlinjer är för att skapa en kontinuitet i fondansökningar som främst söks från sektionensfonden för medlemsaktiviteter, men bör användas för alla liknande ansökningar. Riktlinjerna ska dock ses som just riktlinjer och kan frångås vid särskilda undantagsfall.

Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet sponsrar inga aktiviteter som inte gynnar Teknologkårens medlemmar eller bidrar till utbildningsbevakning/-utveckling vid Luleå tekniska universitet.

Teknologkåren sponsrar aktiviteter för medlemmar upp till och med 25% av ordinarie kostnad för medlemmar om eventet varit utan sponsring, upp till max 1/350 prisbasbelopp. Om aktiviteten bidrar till förbättring av utbildningen vid Luleå tekniska universitet kan sponsring uppgå till 100% av priset, dock fortfarande max 1/350 prisbasbelopp.

Sponsring som getts av Teknologkåren får inte användas att generera ett positivt resultat av aktiviteten. Aktiviteter där även icke medlemmar deltar som sponsras av Teknologkåren ska följa Teknologkårens pristrappa, eller om så inte är möjligt på annat sätt visa en tydlig medlemspremiering.

10. Overallpolicy för Teknologkåren

Fastställd av KS 2018-03-20

Detta dokument är framtaget för att få en överblick över vilka färger som används och har använts på overaller vid Luleå tekniska universitet. Endast program som tillhör teknologkåren vid Luleå tekniska universitet och hör hemma i Luleå eller Skellefteå samt omfattar minst 120 p är inkluderade i policyn. Arenorna finns med trots att de inte kan sägas tillhöra en viss kår. I slutet finns även en sammanställning över nu nedlagda program/arenor och deras overallsfärger.

10.1. Grundläggande principer

1. I första hand ska varje sektion ha en egen färg på kroppen. Skellefteå har en gemensam färg på ärmarna.
2. Därefter får programmen inom varje sektion en passande färg på ärmarna. ”Huvudprogrammet” (det program som sektionen har namn efter) har samma färg på ärmarna som på resten av kroppen.
3. Höskoleingenjörerna får likadana overaller som motsvarande civilingenjörsprogram men med en svart revär på varje ärm.¹
4. Arenorna har vita revärer på ärmarna.
5. Vissa program har av tradition en avvikande färg. Dessa kommer att specificeras nedan.

10.2. Sektionsfärgerna (overallskroppen) ser ut som följer

- Data – gul
- Geo – grå
- Maskin – vinröd
- I – blå
- Skellefteå – vita ärmar
- Doktoranderna – har kvar samma overall som man har fått tidigare, alternativt den overall som hör till det program som är knutet till den institution man doktorerar vid

10.3. Programfärger (kropp + ärmar) ser ut som följer

Datasektionen

- Datateknik – gul + gul
- Rymdteknik – svart + svart (avvikande)
- Dataingenjör – gul + gul + svarta revärer
- Teknisk fysik och elektroteknik – orange + mörklila (avvikande)

¹ Den svarta revären kommer från ITS-sektionen, höskoleingenjörernas egen sektion. De hade svarta overallskroppar med samma färg på ärmarna som motsvarande civilingenjörsprogram. Den svarta färgen har sedan blivit höskoleingenjörernas gemensamma nämnare.

Geosektionen

- Väg- och vatten – grå + blå
- Arkitektur – grå + röd
- Industriell miljö- och processteknik – grå + svart
- Naturresursteknik – grå + grön
- Samhällsbyggnad – grå + vit + svarta revärer
- Brandingenjör – grå + orange + svarta revärer
- Underhållsteknik – grå + gul

Maskinteknologi sektionen

- Maskinteknik – vinröd + vinröd
- Internationell materialteknik (EEIGM) – vinröd + mörkblå + gula stjärnor
- Bilsystemteknik – röd + svart
- Teknisk design 300hp – vinröd + grön
- Teknisk design 180hp – vinröd + grön + svarta revärer
- Hållbar energiteknik – vinröd + schackrutig

Sektionen för industriell ekonomi

- Industriell ekonomi – ljusblå + ljusblå
- Öppen ingång – grön + grön (avvikande)

Studentföreningen campus Skellefteå

- Datorspelsutveckling – svart + vit
- Energiteknik – Orange + vit
- Maskinteknik – Orange + vit
- Dataspelsgrafik – Grå + vit
- Dataspelsutveckling – Svart + vit
- Datanätverk – Grön + vit
- Attributmarkeri – Röd + vit
- Scenografi - Röd + vit
- Basår - Vinröd + vit
- Ekonomi - Gul + vit
- Elkraft - Ingen färg
- Träteknik Master - Ingen färg

10.4. Kuriosa

Följande overaller har funnits tidigare

- Bergteknikingenjör – grå + grå + svarta revärer
- Kemiteknisk design – grå + svart
- Arena Jordens resurser – grå + beigebrun + arenarevär
- Arena Media, musik, teknik – denim + denim + arenarevär
- Arena Innovativ teknik och företagande – denim + någon typ av blå + arenarevärer

- Teknisk design 120 p – vinröd + grön + svarta revärer
- Tekniskt basår 40 p – vinröd + vit²
- Kemiingenjör 120 p – svart + svart (sista antagning före 97/98)
- Geoteknik 180 p – grå + grå (sista antagning före 97/98)
- Arena lärande 120-180 p – mintgrön + mintgrön (sista antagning 03/04)
- Arena management och teknik i nätverk 160-180 p – rosa + rosa (sista antagning 03/04)
- Samhällsbyggnadsteknik 180 p – grå + vit (sista antagning 04/05)
- Arena rymden 120-200 p – vit + vit (enda antagning 04/05)
- Medieteknik 180 p – gul + svart (sista antagning 05/06)
- Livsstil, hälsa, teknik – mörkblå + babyblå + arenarevärer (sista antagning 05/06)
- Miljö- och kvalitetsmanagement – ljusblå + grön + svarta revärer (sista antagning 06/07)
- Elektroteknik – gul + lila (sista antagning 06/07)
- Teknisk fysik – orange + orange (sista antagning 06/07)
- Arena risk och säkerhet – grå + klarröd + arenarevär (sista antagning 06/07)

² Tekniskt basår har tagits bort ur policyn då det inte är en högskoleutbildning utan en gymnasieutbildning. Om man vill ha overall när man läser TB så föreslås att man köper den overall som tillhör det program man ska läsa året efter. Under åren 1999 – 2006 har totalt 2 personer köpt TB-overall.

11. Alkohol- och drogpolicy

Fastställd av KS 2022-05-03

Detta kapitel beskriver hur Teknologkåren arbetar med frågor som berör alkohol och droger. Policyn omfattar Teknologkåren, dess sektioner och underföreningar på Luleå tekniska universitet. Samtliga arrangemang som anordnas av Teknologkåren, i Teknologkårens lokaler eller av aktörer som representerar Teknologkåren ska följa denna policy.

Policyn ska vara känd av alla studiesocialt engagerade under Teknologkåren och deras underföreningar samt sektioner. Det är varje sektion och förenings egna ansvar att vara påläst om denna policy. Implementering sker lämpligen vid överlämning från ett styre till ett annat. Policyn ska vara synlig och tillgänglig.

11.1. Bakgrund

Teknologkåren vill att alla dess medlemmar ska kunna känna sig trygga i att deras studentkår är mån om deras välmående under studietiden på universitetet. Alkohol och droger påverkar kraftigt en persons mentala och fysiska hälsa, risken för skador samt studierna. Därför anser Teknologkåren att det är viktigt att visa en sund inställning mot alkohol och narkotikaklassade substanser.

11.2. Syfte

Syftet med Teknologkårens alkohol- och drogpolicy är att etablera en god ställning till fest- och evenemangskulturen inom studentlivet för att dess medlemmars hälsa eller studier ej skall påverkas negativt.

11.3. Historik

Antagen av Arvid Skarin, Sociala enhetens ordförande 2022-01-12.

Fastställd av kärstyrelsemöte nummer 13 den 2022-05-03.

11.4. Mål och vision

Teknologkåren ska sträva för att verksamheten och deras medlemmar ska ha en sund inställning till alkohol och droger som minskar risken för sociala, psykiska och fysiska skador.

Berusningsgraden på arrangemang med alkoholservice ska hållas på en trivsamt nivå så pass så att ingen ska behöva bli avvisad på grund av deras tillstånd.

Festliga arrangemang av Teknologkåren ska hålla hög standard, vara väl planerade och alla ska känna sig välkomna.

Ingen skall känna sig uppmanad eller tvingad att konsumera alkohol vid alkoholservice. Det ska vara lika naturligt att välja ett alkoholfritt alternativ.

11.5. Grundläggande principer

Teknologkåren arbetar aktivt för att detta och samtliga policydokument hålls uppdaterade samt att verksamheten följer samtliga policydokument.

11.5.1. Alkohol

1. Den svenska alkohollagen (2010:1622), förordningar, regler och policys införda av Teknologkåren eller Luleå tekniska universitet skall alltid följas.
2. Vid festliga arrangemang med alkoholservice ska det alltid finnas alkoholfria alternativ som inte får subventionera alkoholhaltiga drycker.
3. Under alkoholservice ska det vara lika naturligt att välja ett alkoholfritt alternativ som ett alkoholhaltigt.
4. Alkohol kan användas vid festligheter för att berika stämningen men ska alltid vara ett frivilligt val. Ingen individ ska känna sig pressad att konsumera alkohol.
5. Teknologkåren accepterar inte arrangemang där berusning sätts i centrum eller glorifieras. Vid sådana tävlingsmoment begränsas drycker som får förtäras till lättdrycker, med en alkoholhalt om maximalt 2,25 volymprocent. Helt alkoholfria alternativ måste också erbjudas. Se 11.5.3 för exempel på sådana evenemang.

11.5.2. Narkotika

1. Den svenska narkotikastrafflagen (1968:64), lagen om kontroll av narkotika (1992:860), lagen om förbud mot vissa hälsofarliga varor (1999:42), förordningar, regler och policys införda av Teknologkåren eller Luleå tekniska universitet skall alltid följas.
2. Teknologkåren har nolltolerans mot narkotikaklassade substanser, forskningskemikalier, läkemedel, och gråzonspreparat (se 11.5.2.1) som används i berusande syfte.
3. Vid misstanke om bruk av narkotika eller försäljning av narkotikaklassade substanser och eller/läkemedel under arrangemang skall detta omedelbart anmälas till festarrangör, Teknologkåren och polis.

11.5.2.1. Gråzonspreparat

Gråzonspreparat avser substanser som i dagsläget inte är förbjudna enligt lag men som kan användas i berusande syfte och medför hälsorisker. Följande är en lista på sådana substanser som Teknologkåren inte tillåter.

1. Lustgas (Dikvävemonoxid, N₂O)
2. Kratom (Mitragyna speciosa)
3. Poppers (Alkylnitritter såsom amylnitrit, butylnitrit och isobutylnitrit)
4. Profetsalvia (Salvia divinorum)

11.5.3. Arrangemang där berusning är i centrum

Med arrangemang där berusning sätts i centrum menas tillställningar där syftet är att konsumera mycket eller konsumera väldigt snabbt och bli belönad. Det kan vara evenemang som ger poäng för varje konsumerad enhet eller evenemang där en individ vinner genom att konsumera snabbast. Evenemang där

det finns tävlingsaspekter som inte är grundade i att konsumera alkohol klassas inte under denna kategori. Exempelvis Caps eller Beerpong.

Nedan är exempel på evenemang där berusning sätts i centrum.

1. 100-minutaren.
 - a. Ett evenemang där deltagarna dricker 4cl öl eller cider varje minut i 100 minuter, eller så länge som individen orkar. Personen som "överlevt" längst vinner.
2. Race av olika slag.
 - a. Olika sorters race där syftet är att avsluta en mängd alkohol så snabbt som möjligt. Personen som blir färdig först vinner. Exempel på race är Kir-race, flak-race, flask-race, etc.

11.6. Ansvar

Det är Teknologkårens styrelse som är huvudansvariga för alkohol- och drogrelaterade frågor. Serveringstillståndet i Teknologkårens lokaler ansvarar Sociala enhetens ordförande för. Incidenter i Teknologkårens lokaler relaterade till alkohol eller droger ska rapporteras omedelbart. Vid frågor gällande arrangemang av evenemang eller alkohol och narkotika kontakta Sociala enhetens ordförande via so@teknologkaren.se.

11.6.1. Arrangör

En arrangör är den personen eller gruppen som utför planeringen av evenemanget. Att vara arrangör innebär inte nödvändigtvis att vara personal under evenemanget.

1. Det är sektions- eller föreningsordförande som har det huvudsakliga ansvaret för fest- och evenemangsverksamheten inom sin organisation.
2. Arrangören ska vara väl påläst om denna policy och ansvarar för att personalen som ska arbeta under evenemanget är införstådda om deras ansvar under kvällen.

11.6.2. Personal

Personal avser individerna som under evenemangets gång arbetar för att göra tillställningen möjlig. Exempelvis barpersonal och toastmasters.

1. Under ett evenemang skall all barpersonal vara nyktra under hela arrangemanget. Övrig personal ska som mest vara salongsberusad.
2. Personalen skall vara medveten om ansvaret för sina gäster och sträva för en trivsam berusningsgrad och förhindra skador orsakade av onykterhet.
3. Det är personalens ansvar att samtliga gäster är informerade om brandrutinerna i lokalen, en genomgång om dessa skall hållas innan varje arrangemang börjar.

11.7. Alkohol och representation inom Teknologkåren

Följande punkter beskriver Teknologkårens interna förhållningssätt kring alkohol och representation för att upprätthålla en god bild utåt.

1. Vid representation ska namn på samtliga närvarande medfölja notan.
2. Alkohol får endast bjudas på om det sker i samband med mat. Kostnaden för mat ska överskrida kostnaden för alkohol.

3. Notan ska alltid vara uppdelad på mat och dryck.
4. Gåvor i form av alkohol rekommenderas ej. Ska detta ändå ske måste det i förväg finnas ett godkännande från två av följande personer:
 - Kårordförande
 - Vice kårordförande
 - Kanslichef

Gåvor i form av alkohol ska noteras separat hos kanslichef och presenteras vid nästkommande kårfullmäktige.

12. Medlemspremiering

Fastställd av KS 2018-03-20

12.1. Bakgrund

Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet skall i alla möjliga sammanhang premiera sina medlemmar. Det är viktigt att poängtera att premiering kan ske på olika sätt; det kan vara förmånligare priser, förtur till event eller kanske helt exklusiva event för medlemmar. Gällande ekonomisk premiering är grundtanken att de som är och har varit medlemmar under hela sin studietid och på så vis trott på och stöttat Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet arbete skall premieras.

Naturligtvis skall de som varit medlemmar under en övervägande del av, men inte hela, sin utbildning också gynnas. Därför finns det en ytterligare nivå av medlemspris som gäller för de som under hela sin utbildningstid varit medlemmar förutom under maximalt ett år. Denna mellannivå skall användas vid ekonomisk premiering av dyrare event eller varor.

12.2. Ekonomisk premiering vid Teknologkåren vid Luleå tekniska universitets varuförsäljning

För att beräkna försäljningspriser på dyrare varor, t ex ringar, mössor och overaller skall följande modell användas:

Rabatt	Pris	Kommentar
Full	Inköpspris + 20% vinst	Medlemspris
Halv	Inköpspris + 20% vinst + ytterligare 15 % påslag	Mellannivå
Ingen	Inköpspris + 20% vinst + ytterligare 30 % påslag	Icke medlemspris

Vid små summor (mindre än 100 kr vid full rabatt) skall priset för icke medlemmar vara 50 % högre än för medlemmar.

12.3. Event anordnade av Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet³

Generellt ska alla event anordnas så att medlemmar premieras. Exakt hur detta sker måste utarbetas för varje enskilt event, men skall hålla sig till något eller flera av nedan följande koncept.

Samarbete mellan kansli och organisatör

Det är att föredra att biljettförsäljning och övrig försäljning sker i kansliet då service och tillgänglighet kan garanteras. Dock ställer detta vissa krav på organisatörerna, t ex att i god tid informera kansliet om

³ Inklusive sektioner samt deras utskott och subgrupper.

kommande event där försäljning skall hanteras via kansliet. Organisatörerna skall i god tid före ett event även diskutera med kanslichef om vilken typ av premiering och/eller kansliets roll vid varje enskilt event. Det är en oerhörd tillgång för organisatören att lyssna på kansliets mångåriga erfarenhet av vad som funkar bra och mindre bra.

Budgetering

Vid budgetering skall budget gå jämt ut om alla besökare är kårmedlemmar samt inräknat en post för övriga utgifter motsvarande 10 % av totala utgifterna, exempel:

Intäkter		Utgifter	
Kårbiljetter 100 st á 100kr	10 000 kr	Kuvertspris á 50 kr	-5 000 kr
	0 kr	Dekoration	-1 000 kr
		Underhållning	-1 600 kr
		Ljud och Ljus	-1 500 kr
		Övrigt	-900 kr
Totalt	10 000 kr	Totalt	-10 000 kr
Resultat			0 kr

Detta betyder att i det fall då icke kårmedlemmar går på sittningen genereras ett överskott motsvarande mellanskillnaden i biljettpreis.

Ekonomisk premiering

Helt enkelt ett bättre pris för kårmedlemmar. Prisskillnaden skall vara minst 30 % dyrare för icke kårmedlemmar. Vid dyrare event, t ex Av4ningen, används samma modell som för försäljning av dyrare varor.

Exklusivitet

Event som är helt exklusiva för kårmedlemmar.

Förtur

Kårmedlemmar har förtur till event. Antingen genom möjlighet att köpa/boka biljett tidigare än icke medlemmar där sista delen av anmälningstiden är öppen för alla om det finns platser kvar. Alternativt genom att vid överbokat event ge förtur till kårmedlemmar före icke medlemmar. Det kan även vara så att platserna är segregerade till förmån för medlemmar, t ex 70 % till medlemmar och 30 % till icke medlemmar.

12.4. Utbildningsbevakning

Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet premierar inte medlemmar vid utbildningsbevakning. Enligt rektorsbeslut för ekonomisk ersättning enligt diarie nr 285-16.

12.5. Studentbostadsservice

Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet premierar inte medlemmar vid utbildningsbevakning. På önskan från Luleå tekniska universitet och Luleå kommun.

12.6. Sektionslokaler

Teknologkåren vid Luleå tekniska universitets möjliga specialfall

- Praktik
 - Praktik enligt utbildningsplan:
Ses som normala studier och medlemskap skall lösas för att räknas till rabatter.
 - Praktik utanför studieplan:
Ses inte som normala studier så länge som studenten inte är terminsregistrerad. Är studenten terminsregistrerad ses det som Praktik enligt utbildningsplan.
- Utlandsstudier
Ses som normala studier och medlemskap skall lösas för att räknas till rabatter.
- Exjobb
Ses som normala studier och medlemskap skall lösas för att räknas till rabatter.
- Studieuppehåll
Om det går till enligt Luleå tekniska universitets regler är det inget problem då studenten i så fall inte är terminsregistrerad. Är studenten terminsregistrerad ses det som normala studier.

12.7. Möjlighet att komplettera medlemskap

Medlemskap för föregående läsår kan kompletteras.

13. Samarbete inom Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet angående näringsliv

Fastställd av KS 2018-03-20

Denna policy gäller Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet, alla dess enheter och andra organisationer som via Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet uppbär rätten att använda sig av Teknologkåren vid Luleå tekniska universitets namn.

Syftet med denna policy är att fastställa riktlinjer för Teknologkåren vid Luleå tekniska universitets agerande gentemot företag och andra kommersiella intressenter. Samarbete med sådana externa kontakter ger Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet möjlighet att erbjuda sina medlemmar service och aktiviteter utöver grundläggande verksamhet. Våra samarbetspartners är i sin tur intresserade av att få Teknologkåren vid Luleå tekniska universitets hjälp med rekrytering och marknadsföring. Med rekrytering avses exponering för att inom en snar framtid anställa Teknologkåren vid Luleå tekniska universitets medlemmar. Samarbetsavtal ska ses som en långsiktig beskrivning av ömsesidiga relationer.

13.1. Struktur för samarbetet

Läsperiod 1	Läsperiod 2	Läsperiod 3	Läsperiod 4
Stormöte med alla i sektionsstyrelsen		Stormöte med alla i sektionsstyrelserna	
Ett möte i månaden med Arbetsmarknadsrådet	Ett möte i månaden med Arbetsmarknadsrådet	Ett möte i månaden med Arbetsmarknadsrådet	Ett möte i månaden med Arbetsmarknadsrådet

Stormötets syfte är att få med hela sektionsstyrelsen i arbetet. Arbetsmarknadsenhetens ordförande och Sociala enhetens ordförande sammankallar till mötet. Oberoende på post i styrelsen bör alla delta på stormötet. På stormötet har alla sektioner med sig en halvårsplan över aktiviteter, behov av sponsring och evenemangskalender. Halvårsplanerna sammanställs till en stor aktivitets- och sponsringsplan som sedan är grunden för fortsatt arbete.

Möten med arbetsmarknadsrådet sammankallas av Arbetsmarknadsenhetens ordförande. Syftet med dessa möten är att ha en kontinuerlig dialog mellan Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet centralt och sektionerna för att se till att arbetet fortskrider.

13.2. Riktlinjer kring samarbete vid evenemang

Sektionerna skall använda sig av Teknologkåren vid Luleå tekniska universitets prisbild i största möjliga mån och Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet centralt står då som garant för evenemanget ut mot företaget. Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet centralt står ej för eventuella kostnader.

Kontakt med större företag eller företag som flera sektioner vill ha kontakt med sker gemensamt mellan sektionerna och Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet centralt. Vid kontakt med mindre företag och företag som riktar sig till en specifik sektion sker kontakten via den specifika sektionen.

Efter genomfört evenemang skickas en utvärdering till företaget vilken Arbetsmarknadsenhetens ordförande och sektionerna tagit fram tillsammans. Detta är ett viktigt steg för att skapa långsiktiga och goda relationer med näringslivet.

När ett företag kontaktar Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet centralt behandlas ärendet efter nedanstående punkter:

- Om företaget riktar sig till **en sektion** skickas kontakten vidare till rätt sektion.
- Om företaget riktar sig till **två sektioner** kontaktas båda de inblandade sektionerna om möjlighet att sköta eventet.
- Om företaget riktar sig åt **tre sektioner eller fler** tar Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet centralt hand om arbetsmarknadsevenemanget och kontakten.

Det är upp till varje sektion att bestämma hur deras subgrupper skall vara delaktiga i ett arbetsmarknadsevenemang.

13.3. Sponsringsarbete

Sponsring kommer genom samarbetet att sökas gemensamt när sektionerna är intresserade av samma företag. Stormötena som sker två gånger/år kommer att lägga grunden för vilka företag som skall kontaktas för sponsringsansökan och vilka summor som skall sökas.

En gemensam sponsringsstrategi ger möjligheten att visa företag tydligt vad de får ut av sin kontakt med Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet både i avseende av marknadsföring och vad sponsorpengarna går till med hjälp av en långsiktig marknadsföringsplan. Samarbetsavtal ska eftersträvas för att högre studentnytta ska uppnås samt för att företagen ska få ut mer studentkontakt av samarbetet.

13.4. Loggsystem för kontakt med näringsliv inom Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet

Innehåll i loggsystemet

- Kontaktperson
- Kontaktuppgifter
- Företag/organisation
- Sponsringssumma
- Vilken sorts event
- Helhetsintryck för kontakten skala 1–4

Punkterna ovan är förslag till loggsystemet. Andra punkter kan läggas till vid behov.

Riktlinjer användning

All kontakt med företag skall loggas i det gemensamt valda systemet både om kontakten sker från Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet centralt eller genom en sektion.

Undantag

- LARV
- M-JET
- .DLL
- I-konferensen
- Nolleperioden

Företagskontakterna bör loggas men dessa evenemang står utanför En väg in då det är stora evenemang med egna projektgrupper.

14. Teknologkåren vid Luleå tekniska universitets likabehandlingspolicy

Fastställd av KS 2018-03-20

Denna policy syftar till att skapa riktlinjer och klargöra Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet arbete med jämlikhet, mångfald och likabehandling. Policyn omfattar hela Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet verksamhet och organisation. Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet ska i sin verksamhet, på alla nivåer utgå från grundprincipen om alla människors lika värde och arbeta kontinuerligt med jämlikhet, mångfald och likabehandling.

Diskrimineringslagen (2008:567) har som mål att främja lika rättigheter och motverka diskriminering. Denna lag gäller även för universitet. Grundpelarna i diskrimineringslagen är de sju diskrimineringsgrunderna. Teknologkåren vid Luleå Tekniska Universitet tillsammans med universitet ska verka för en miljö som genomsyras av människors lika värde.

14.1. Diskrimineringsgrunder

En diskriminering är om någon känner att den blir missgynnad eller kränkt med grund i någon av de sju diskrimineringsgrunderna:

- Kön
- Könsoverskridande identitet eller uttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsnedsättning
- Sexuell läggning
- Ålder

14.2. Teknologkåren vid Luleå Tekniska universitet accepterar inte...

- Verksamhet där någon individ eller grupp av individer värderas annorlunda eller utsätts för särbehandling på så sätt att det kan hänvisas till de sju diskrimineringsgrunderna.
- Att trakasserier eller andra kränkande moment förekommer. En händelse eller miljö är att betrakta som kränkande om någon uppfattar den som sådan.
- Att någon individ eller grupp av individer förutsätts tillhöra och behandlas utifrån förmodad grupptillhörighet.

14.3. Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet ska verka för...

- Att hela organisationen speglar mångfalden på Luleå tekniska universitet.

- Att aktivt jobba med de fel och brister inom organisationen som har påverkats av dess medlemmar.
- Att bedriva attitydförändrande likabehandlingsarbete för att motverka diskrimineringen inom organisationen så att ingen känner sig ovälkommen, särbehandlad eller illa bemött utifrån någon av diskrimineringsgrunderna.
- Att alla ärenden som inkommer tas på allvar samt att återkoppling och uppföljning på ärendet sker.
- Verksamheten planeras så att alla i största möjliga mån kan delta i arrangemang och liknande.
- Att jämlikhetsarbetet bedrivs på alla nivåer av organisationen.
- Att verksamheten präglas av respekt och medmänsklighet.

14.4. Fortlöpande arbete

För att kunna arbeta proaktivt med likabehandlingsarbetet har en strategiplan tagits fram. Utöver denna strategiplan ska man varje år göra en verksamhetsplan för hur man ska arbeta med dessa frågor och mål.

15. Policy för uppdatering av styrdokument

Fastställd av KS 2018-03-20

Denna policy ska vara till stöd för uppdatering av Teknologkåren vid Luleå tekniska universitets styrdokument. Syftet med en kontinuerlig granskning och uppdatering av styrdokumenterna är att se till så att Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet arbetar aktivt med att hålla dokumenten aktuella samt att medvetandegöra dess innehåll. För att se till att detta arbete sker kontinuerligt har denna policy skapats för att fördela arbetet över åren.

15.1. Struktur

Skottår	1 år efter skottår	2 år efter skottår	3 år efter skottår
Stadgan	Reglementessamling	Policysamling	Instruktionssamling

Kårstyrelsen har till uppgift att granska och hålla styrdokumenterna uppdaterade. För att få en bättre kontinuitet i granskningen och att alla dokument får lika mycket uppmärksamhet så har dokumenten fördelats på olika år. Kårstyrelsen för respektive år har till uppgift att åtminstone granska handlingarna enligt nedanstående instruktioner.

15.2. Riktlinjer för granskning

Med granskning och uppdatering av dokument menas EJ att alla dokument ska skrivas om från grunden. Kårstyrelsen har till uppgift att:

- Läsa igenom styrdokumentet
- Se till att all information i dokumentet är aktuellt
- Se till att berörda parter arbetar i enlighet med dokumentet
- Uppdatera dokumentet vid behov

Efter genomgång ska beslutsfattande organ besluta att styrdokumenterna är godkända. Alla dokument ska godkännas med nytt datum oavsett om ändring skett eller inte.

Med detta ska inget styrdokument vara äldre än fyra år och samtliga dokument vara aktuella och arbetas aktivt med.