

PROTOKOLL FÖRT VID SAMMANTRÄDE MED JURIDISKA FÖRENINGENS STYRELSE DEN 6:E JANUARI 2024

NÄRVARANDE

Daniel Johansson
Emil Wallmark
Emma Ridell
Mathilde Lönnell Mortensen
Elias Krantz
John Sundqvist Wesström
Jonathan Sandquist
Ema Jusupovic
Oskar Lindgren
Helia Roofpanah
Felicia Forneman Söderlind
Gustaf Wennersten

Ordförande
Vice ordförande
Sekreterare
Skattmästare
Vice skattmästare
Idrottssekreterare
Borgmästare
Öfverfadder
Klubbmästare
Internationell sekreterare
Underhållningsmästare
Informationssekreterare

FRÅNVARANDE

Hussein Magomadov

Marknadssekreterare

1. Formalia

1.1 Mötets öppnande

Ordföranden förklarar mötet öppnat den 6 januari klockan 11:11. Mötet ajourneras kl 13:44.
Ordföranden förklarar mötet öppnat igen kl. 14:59.

1.2 Val av justerare

Sekreteraren yrkar på att välja Emil Wallmark till justerare.

Mötet bifaller yrkandet.

1.3 Justering av röstlängd, konstaterande av beslutsförhet

Röstlängden fastställs till tolv personer och mötet är således beslutsfört.

1.4 Fråga om bisittare

Inga bisittare.

1.5 Justering av föregående protokoll

Protokollet från 5 december 2023 fastställs justerat och publicerat på hemsidan.

1.6 Fastställande av föredragningslista

Ordföranden yrkar på att lägga till ändring av Bilaga 2 och diskussionspunkt 5.5 Alkoholinköp och alkoholkonsumtion.

Mötet beslutar att anta föredragningslistan med ovanstående yrkanden.

2. Rapporter

2.1 Redogörelse för föreningens ekonomi

Skattmästaren redogör för föreningens ekonomi och att den är god. Skattmästarparets arbete med budget och budgetmöten har inletts.

2.2 Beslutsuppföljning

Mötet konstaterar att det inte finns några beslut att följa upp.

2.3 Stiftelsen Juridisk fakultetslitteratur

Ordföranden berättar att första mötet för år 2024 inte har ägt rum än. Bokcheckar har inte beställts än men det kommer snart att göras.

2.4 Stiftelsen Juristernas hus

Årets första möte med stiftelsen kommer äga rum 15e januari och då kommer årets nya ledamöter väljas in.

2.5 Övriga inkomna rapporter

Vice ordförande redogör för att föreningen har en plats i linjerådet.

Vice ordförande förklarar vidare att arbetet med JURO har inletts.

Inga övriga rapporter.

3. Information

3.1 Kommittéinformation

Informationssekreteraren redogör för informationskommittén. Utdrag av registrerade studenter har påbörjats för att kunna beställa mecenatkort samt fastställa medlemskap. Vidare är fotograf under insparken bekräftad.

Borgmästaren meddelar att det under kommande vecka kommer installeras en ny projektor i Reinholdt. Under kommande vecka kommer Borgmästaren även dela ut nycklar till styrelsen.

Klubbmästaren meddelar att klubbmästeriets verksamhet har inletts och att en kickoff kommer äga rum under vecka två. Årets första pub sker den 18e januari.

Öfverfaddern meddelar att arbetet med vårens inspark går bra. Arbetsschemat för faddrarna är färdigställt och fadder kickoffen äger rum under vecka två. Insparksschemat är nästintill färdigställt och öfverfadder inväntar de sista detaljerna från föreningens samarbetspartners. Vidare meddelas att sponsorer för första och andra temafesten under insparken är bekräftade.

Idrottssekreteraren redogör för att kommittén har beviljats spons för en bandy-, volleyboll- och badmintonturnering. Det kommer därför skickas ut ett intresseformulär till föreningens medlemmar i samband med att insparken inleds.

Underhållningsmästaren redogör för att bokcirkelns första möte är bokat och kommer äga rum under kommande vecka. Vidare meddelas att husbandet kommer behöva rekrytera fler bandmedlemmar kommande år. Detta kommer marknadsföras genom planscher på campus. Vidare har kommittén beviljats spons för dansverksamhet vilket kommer inledas framöver.

Internationella sekreteraren meddelar att de internationella öfverfaddrarna är färdiga med ILM:s planering. Det har även bokats in en kickoff för faddrarna. Vidare redogör internationella sekreteraren för att den första Nordiska veckan äger rum i Bergen och att platserna har fyllts.

Sekreteraren redogör för balen. Balens datum har fastställts till 30 november och arbetet för att söka lokal har påbörjats. Sekreteraren inväntar vidare möte med skattmästeriet för att diskutera budgeten.

Ordförande och vice ordförande redogör för marknadskommittén som för tillfället leds av ordförandeparet. Det har tillsatts ämbetsmän beträffande Juristdagarna med ansvar för den praktiska planeringen och arbetet har påbörjats. Vidare redogör ordförande och vice ordförande för Svenska Juridiska Mästerskapen som Stockholm i år kommer att vara arrangör för. Arbetet har inletts och marknadssekreteraren för år 2023 leder arbetet.

3.2 Anmälningssärenden

Mötet konstaterar att det inte finns några anmälningssärenden.

4. Beslutsärenden

4.1 Förslag till beslut om entledigande av ämbetsmän (Bilaga 1)



Ordföranden yrkar på att entlediga ämbetsmän i enlighet med bilaga 1.

Mötet bifaller yrkandet.

4.2 Förslag till beslut om tillsättande av ämbetsmän (Bilaga 2)

Ordföranden yrkar på att tillsätta ämbetsmän i enlighet med bilaga 2.

Mötet bifaller yrkandet.

4.3 Förslag till beslut om entledigande av Styrelsepost (Bilaga 3)

Ordföranden yrkar på att bifalla marknadssekreterarens begärda entledigande i enlighet med bilaga 3.

Mötet bifaller yrkandet.

4.4 Förslag till beslut om påkallande av extrastämma och Dechargestämma (Bilaga 4)

Mötet pratar om vilken tid stämmorna ska hållas. Mötet diskuterar hur bestämmandet av tiden ska vara förenligt med dels planerad torsdagspub och insparksaktivitet dels med tillgänglighet för medlemmarna.

Efter genomförd diskussion av beslutsfrågan yrkar ordföranden på att besluta om extrastämma och Dechargestämman i enlighet med bilaga 4 med tillägg om att extrastämman bestäms till kl 17:00 och Dechargestämman till kl 18:00.

Mötet bifaller yrkandet med tilläggen.

4.5 Förslag till beslut om tillsättande av ansvarig för kårutredningen (Bilaga 5)

Ordföranden yrkar på att tillsätta ansvarig i enlighet med bilaga 5.

Mötet bifaller yrkandet.

4. 6 Policy

4.6.1 Revidering av Uppförandepolicy (Bilaga 6)

Mötet diskuterar policyn enligt den nuvarande lydelsen.

Ordföranden yrkar att uppdra skattmästare, vice skattmästare, underhållningsmästaren samt ordföranden till revidering av uppförandepolicyn enligt mötets diskussioner samt att presentera detta vid nästa styrelsemöte.

Mötet bifaller yrkandet.

4.6.2 Revidering av personuppgiftspolicy (Bilaga 7)

Mötet diskuterar policyn enligt nuvarande lydelse.



Ordföranden yrkar på att uppdra informationssekreteraren till revidering av policyn enligt mötets diskussioner samt att presentera detta vid nästa styrelsemöte.

Mötet bifaller yrkandet.

4.6.3 Revidering av Ekonomipolicy (Bilaga 8)

Mötet diskuterar policyns nuvarande lydelse.

Ordföranden yrkar på att uppdra skattmästare, klubbmästare samt ordföranden till revidering av policyn enligt mötets diskussioner samt att presentera revideringen vid nästa styrelsemöte.

Mötet bifaller yrkandet.

4.6.4 Revidering av Representationspolicy (Bilaga 9)

Mötet diskuterar policyn enligt nuvarande lydelse.

Ordföranden yrkar att uppdra internationella sekreteraren och underhållningsmästaren att revidera policyn i enlighet med mötets diskussioner. Revideringen ska presenteras vid nästa styrelsemöte.

Mötet bifaller yrkandet.

4.6.5 Revidering av Varningsriktlinjer (Bilaga 10)

Mötet diskuterar policyn enligt nuvarande lydelse.

Ordföranden yrkar att uppdra skattmästare, vice skattmästare, underhållningsmästare samt ordföranden till revidering av policyn samt att presentera revideringen vid nästa styrelsemöte.

Mötet bifaller yrkandet.

4.6.6 Revidering av Likabehandlingspolicy (Bilaga 11)

Mötet diskuterar policyn enligt nuvarande lydelse.

Ordföranden yrkar att uppdra skattmästare, vice skattmästare, underhållningsmästare samt ordföranden till revidering av policyn samt att presentera revideringen vid nästa styrelsemöte.

Mötet bifaller yrkandet.

4.6.7 Revidering av Protokollpolicy (Bilaga 12)

Mötet diskuterar policyn och den nuvarande lydelsen.

Ordföranden yrkar på att inte revidera policyn.

Mötet bifaller yrkandet.

4.6.8 Revidering av Allergipolicy (Bilaga 13)

Mötet diskuterar mötet enligt nuvarande lydelse.

Ordföranden yrkar att uppdra internationella sekreteraren att revidera policyn samt presentera revideringen vid nästa styrelsemöte.

Mötet bifaller yrkandet.

4.6.9 Revidering av Taxipolicy (Bilaga 14)

Mötet diskuterar policyn enligt nuvarande lydelse.

Ordförande yrkar att uppdra klubbmästaren och borgmästaren till revidering enligt mötets diskussioner samt att presentera revideringen vid nästa styrelsemöte.

Mötet bifaller yrkandet.

4.6.10 Revidering av Provfridspolicy (Bilaga 15)

Mötet diskuterar policyn enligt den nuvarande lydelsen.

Ordföranden yrkar att uppdra klubbmästaren till revidering samt att presentera detta vid nästa styrelsemöte.

Mötet bifaller yrkandet.

4.6.11 Revidering av Reccefridspolicy (Bilaga 16)

Mötet diskuterar policyn enligt nuvarande lydelse.

Ordföranden yrkar att inte revidera policyn.

Mötet bifaller yrkandet.

4.6.12 Revidering av Alkohol- och drogpolicy (Bilaga 17)

Mötet diskuterar policyn enligt nuvarande lydelse.

Ordföranden yrkar att inte revidera policyn.

Mötet bifaller yrkandet.

4.6.13 Revidering av Handlingsplan vid diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och andra diciplinärenden (Bilaga 18)

Mötet diskuterar handlingsplanen enligt nuvarande lydelse.

Ordföranden yrkar att uppdra skattmästare, vice skattmästare, underhållningsmästare samt ordföranden till revidering av handlingsplanen i enlighet med mötets diskussioner. Revideringen presenteras vid nästa styrelsemöte.

Mötet bifaller yrkandet.

4.6.14 Revidering av KA-policy (Bilaga 19)

Mötet diskuterar policyn enligt nuvarande lydelse.

Ordföranden yrkar att uppdra vice ordförande och borgmästare till revidering av KA-policyn i enlighet med mötets diskussion samt att presentera revideringen vid nästa styrelsemöte.

Mötet bifaller yrkandet.

4.6.15 Revidering av ILM-policy (Bilaga 20)

Mötet diskuterar policyn enligt nuvarande lydelse.

Ordföranden yrkar att uppdra internationella sekreteraren och vice ordförande till revidering av policyn samt att presentera revideringen vid nästa styrelsemöte.

Mötet bifaller yrkandet.

4.7 Verksamhetsmål (Bilaga 21)

Mötet diskuterar verksamhetsmålen utifrån nuvarande lydelse och möjliga ändringar.

Underhållningsmästaren, öfverfadder, informationssekreterare samt idrottssekreterare påkallar kommittéspecifika ändringar.

Ordföranden yrkar på att anta verksamhetsmålen med de ändringarna som diskuterats.

Mötet bifaller yrkandet.

4.8 Arbetsordning (Bilaga 22)

Mötet diskuterar arbetsordningen utifrån nuvarande lydelse.

Underhållningsmästaren vill lägga till ett segment om att underhållningsmästeriet ska vara inbjudande och erbjuda delaktighet på motsvarande sätt som finns beträffande idrottskommittén.

Internationella sekreteraren efterfrågar en formuleringsändring beträffande internationella kommitténs ämbetsmän.

Informationssekreteraren vill addera en sektion beträffande ämbetsmannaposten art director.

Ordföranden yrkar på att anta arbetsordningen med de diskuterade ändringarna.

Mötet bifaller yrkandet.

5. Diskussionspunkter

5.1 Representation

Ordföranden redogör för punkten. Under verksamhetsåret inträffar sittningar och dylika events. Presidiet har en vision om att fler styrelseledamöter ska beredas tillfälle att närvara på events på campus. Mötet diskuterar vad representation vid events innebär samt att information om specifika events kommer att komma löpande under årets gång.

5.2 Tillstånd

Ordföranden redogör för punkten. Mötet diskuterar den typ av tillstånd föreningen har beträffande alkoholserving och vad tillståndet innebär.

5.3 Busstransport under Proppendagen

Öfverfadden redogör för punkten. Vårterminens proppendag kommer att arrangeras i en annan idrottshall till följd av att ordinarie hall inte var tillgänglig. Mötet diskuterar huruvida öfverfadden ska boka busstransporter till följd av att idrottshallen inte ligger lika centralt som föregående års hall.

5.4 Bidrag från SUS angående Proppendagen

Öfverfadden redogör för punkten. Tidigare år har fadderiet beviljats bidrag från SUS beträffande proppendagens volleybollturnering. I år har fadderiet inte beviljats något bidrag. Mötet diskuterar dels om beslutet går att överklaga dels vad öfverfadden kan söka för alternativa lösningar till proppendagens mellanmål.

5.5 Alkoholinköp och alkoholkonsumtion

Klubbmästaren redogör för diskussionspunkten. För de fall andra kommittéer förtär alkohol på events är det viktigt att klubbmästeriet underrättas om detta i god tid för att beställningar ska kunna ske och hinna levereras.

6. Övriga frågor

Inga övriga frågor.

7. Sammanträdet avslutande

7.1 Nästa sammanträde

Nästa sammanträde sker den 25 januari kl. 18:00.

7.2 Mötets avslutande

Ordföranden förklarar mötet avslutat
den 6 januari kl. 16:52.



Ordförande



Sekreterare



Justerare

Verifikat

Transaktion 09222115557508615611

Dokument

Protokoll 6 januari 2024

Huvuddokument

9 sidor

Startades 2024-01-15 23:19:05 CET (+0100) av Emma
Ridell (ER)

Färdigställt 2024-01-16 11:32:23 CET (+0100)

Signerare

Emma Ridell (ER)

Juridiska Föreningen Vid Stockholms Universitet

Org. nr 802008-9614

sekreterare@jurstud.com



Signerade 2024-01-15 23:24:00 CET (+0100)

Daniel Johansson (DJ)

Juridiska Föreningen Vid Stockholms Universitet

ordforande@jurstud.com



Signerade 2024-01-15 23:29:12 CET (+0100)

Emil Wallmark (EW)

Juridiska Föreningen Vid Stockholms Universitet

viceordforande@jurstud.com



Signerade 2024-01-16 11:32:23 CET (+0100)

Detta verifikat är utfärdat av Scrive. Information i kursiv stil är säkert verifierad av Scrive. Se de dolda bilagorna för mer information/bevis om detta dokument. Använd en PDF-läsare som t ex Adobe Reader som kan visa dolda bilagor för att se bilagorna. Observera att om dokumentet skrivs ut kan inte integriteten i papperskopian bevisas enligt nedan och att en vanlig papperutskrift saknar innehållet i de dolda bilagorna. Den digitala signaturen (elektroniska förseglingen) säkerställer att integriteten av detta dokument, inklusive de dolda bilagorna, kan bevisas matematiskt och oberoende av Scrive. För er bekvämlighet tillhandahåller Scrive även en tjänst för att kontrollera dokumentets integritet automatiskt på: <https://scrive.com/verify>





Förslag till beslut om entledigande av ämbetsmän

Fadderiet

Ellie MacLeod	Fiskal
Malin André	Fiskal
Nebinur Uyar	Fiskal
Nina Åsare	Fiskal
Oskar Lindgren	Fiskal
Richard Öryd	Fiskal
Ema Jusupovic	Fiskal

Internationella kommitén

Mira Östberg	Resegruppledare
--------------	-----------------

Klubbmästeriet

Malin André	Tvättmästare
Ellie MacLeod	Tvättmästare
Vilma Boström	Barchef
Isak Eklöv	Barchef
Kristoffer Johansson	Vice klubbmästare
Daniel Johansson	Vice klubbmästare
Maja Mäkiranta	Vice klubbmästare
Oskar Lindgren	Festmästare

Underhållningsmästeriet

Matilda Mägiste	Kapellmästare
-----------------	---------------

Marknadskommittén

Felicia Thonander	Vice marknadssekreterare
Emilia Karlsson	Vice marknadssekreterare
Idun Nilsson	Vice marknadssekreterare
Alicia Gunnebrant	Vice marknadssekreterare

Borgmästeriet

Isak Eklöv	Vice borgmästare
------------	------------------



Förslag till beslut om tillsättande av ämbetsmän

Fadderiet

Alice Mattsson	Fiskal
Felicia Wittgren	Fiskal
Freja Unge	Fiskal
Hanu Baban Jaf	Fiskal
Klara Rinnemo	Fiskal
Love Nolin	Fiskal
Vera Klevebring	Fiskal

Internationella kommitén

Elin Öhnfeldt	Vice internationell sekreterare
Jerin Waller	Vice internationell sekreterare
Agnes Hellgren	Internationell överfadder
Louise Svantesson Thörnblad	Internationell överfadder
Felicia Eklund	Internationell överfadder

Klubbmästeriet

Ludvig Eriksson	Tvättmästare
Vera Klevebring	Tvättmästare
Enni Zander	Barchef
Fredrik Grill	Barchef
Daniel Lian	Festmästare
Ellie MacLeod	Vice klubbmästare och barmästare
Isak Eklöv	Vice klubbmästare
Victor Ekström	Vice klubbmästare

Underhållningsmästeriet

Richard Öryd	Kapellmästare
Hamza Oueslati	Vice kapellmästare

Borgmästeriet

Alvfred Kjennerud	Vice borgmästare
-------------------	------------------



Bilaga 3

Förtida entledigande

Jag Hussein Magomadov önskar härmed att entledigas från min position som marknadssekreterare för verksamhetsår 2024

Marknadssekreterare
Hussein Magomadov



Påkallande av extrastämma och Dechargestämma

Jag föreslår att en extrastämma ska hållas 1 februari för att välja in en Marknadssekreterare för verksamhetsåret 2024.

Föreslår även att Dechargestämman ska hållas 14 mars.

Ordförande
Daniel Johansson



Ändring ansvarig kårutredningen

Jag yrkar på att tillsätta Daniel Johansson som ansvarig för Kårutredningen.

Ordförande

Daniel Johansson



JURIDISKA FÖRENINGENS UPPFÖRANDEPOLICY

1 § Vision

Juridiska föreningen verkar i ett studiesocialt syfte och bedriver verksamhet med och för juriststudenter vid Stockholms universitet. Föreningen med dess verksamhet ska verka för en trygg miljö för alla medlemmar och ska präglas av respekt, likabehandling och mångfald, där människors lika värde ska vara en central värdegrund. Det förväntas vidare av samtliga medlemmar att visa respekt och omtanke gentemot varandra.

2 § Syfte och tillämpningsområde

Denna policy ska genomsyra både den organisatoriska och operativa verksamheten i föreningen och ska följas av samtliga medlemmar.

3 § Definitioner

Likabehandling: innebär att alla människor ska ges lika rättigheter, möjligheter och skyldigheter att ta del av föreningens verksamhet då människor har olika utgångsläge och behov.

Diskrimineringsgrunder (med utgångspunkt i diskrimineringslagen (2008:567)): kön, könsidentitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Diskriminering avser följande:

- direkt diskriminering: negativ särbehandling eller missgynnande av person som har en direkt koppling till någon eller några av diskrimineringsgrunderna.
- indirekt diskriminering: tillämpning av formellt neutral regel som i praktiken missgynnar personer ur någon eller några av diskrimineringsgrunderna.

Trakasserier avser följande:

- Ett uppträdande som kränker en persons värdighet, om uppträdandet har samband med någon eller några av diskrimineringsgrunderna.

Sexuella trakasserier avser följande:

- Ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet. Det innefattar både tydliga sexuella handlingar och antydningar samt mer subtila sådana.

4 § Rekrytering

Rekrytering till föreningens verksamhet ska genomsyras och vägledas av denna policy.

Följande ska gälla:

- Samtliga medlemmar i föreningen är välkomna att engagera sig i densamma.
- Det uppmanas att all rekrytering till ansvarsposter inom föreningen ska ske genom öppen ansökan.



5 § Trakasserier, sexuella trakasserier och disciplinära åtgärder

Diskriminering, trakasserier och sexuella trakasserier är inte accepterat inom föreningen.

Den som utsätts, eller som känner till eller misstänker att någon har blivit utsatt, för diskriminering, trakasserier eller sexuella trakasserier inom föreningens verksamhet uppmanas att rapportera händelsen till styrelsen, mer specifikt arbetsutskottet. Hantering av sådana rapporterade händelser ska ske i enlighet med föreningens handlingsplan.

6 § Främjande åtgärder

Föreningen ska arbeta aktivt genom att undersöka, analysera, åtgärda och följa upp efterlevandet av denna policy. Det är ytterst styrelsens ansvar att bidra med främjande åtgärder. Exempel på främjande åtgärder är tydlig kommunikation till ämbetsmän och personal gällande policyns innehåll.

7 § Övrigt

Allt arbete inom föreningen sker i regel på ideell basis och av medlemmar eller före detta medlemmar. Det är viktigt att respektera och följa de instruktioner som personalen ger.

Medlem som deltar i ett arrangemang ska följa ansvarigs instruktioner. Barpersonalen får vägra alkoholservice då detta är påkallat av ordningsskäl eller eljest vad som följer av lag eller annan författning. Serveringsansvarig samt styrelseledamot får vägra person tillträde till lokalen om denne stör eller kan befaras störa ordningen.

Juristernas hus är medlemmarnas samlingsplats och det är viktigt för allas trevnad att vårda huset och inte skräpa ner.

Person som inte är medlem och bryter mot ovanstående regler kan vägras tillträde till föreningens arrangemang och verksamhet.



JURIDISKA FÖRENINGENS PERSONUPPGIFTSPOLICY

1 § Personuppgiftsansvarig

Juridiska föreningen vid Stockholms universitet ("Föreningen") är en ideell förening som verkar för ett studiefrämjande klimat för studenter vid juristprogrammet vid Stockholms universitet. Föreningen är personuppgiftsansvarig för behandling och lagring av personuppgifter.

1a § Kontaktperson

Informationssekreteraren är Föreningens kontaktperson för frågor avseende personuppgifter.

2 § Inhämtning av personuppgifter

De personuppgifter som Föreningen behandlar inhämtas direkt från den som registrerar sig som medlem i Föreningen och från Mecenat som Föreningen samarbetar med.

Personuppgifter inhämtas också vid bokning till evenemang, däribland bokning av sittningar, underhållning och vid evenemang med representanter från näringslivet. Vidare inhämtas personuppgifter i form av bilder när Föreningen tar foton under evenemang som Föreningen anordnar.

3 § Omfattning

De personuppgifter som Föreningen inhämtar är bland annat namn, personnummer, epostadresser och bilder.

4 § Syfte

Syftet med behandlingen av personuppgifter är att fullgöra Föreningens avtalsförpliktelser gentemot dess nuvarande och före detta medlemmar. Med avtalsförpliktelser avses här särskilt Föreningens stadga, till vilken medlemmar ska ses som avtalsparter.

Föreningen behandlar även personuppgifter för marknadsföringsändamål, vilket innebär att bilder på personer som deltar på evenemang arrangerade av Föreningen kan komma att publiceras på sociala medier.

5 § Rättslig grund

Den rättsliga grunden för behandlingen av personuppgifter enligt ovan är att behandlingen är nödvändig för att fullgöra avtal i vilket Föreningens medlemmar är part (se GDPR art. 6.1.b).



Vidare utgörs rättslig grund för behandling av personuppgifter av Föreningens rättsliga förpliktelse enligt bokföringslagen (1999:1078) (se GDPR art. 6.1.c).

Därutöver utgörs rättslig grund för behandling av personuppgifter av intresseavvägning, i vilken Föreningens berättigade intressen utgörs av exempelvis marknadsföring (se GDPR art. 6.1.f).

6 § Lagring

Personuppgifter sparas inte under längre tid än vad som är nödvändigt för de ändamål för vilka personuppgifterna behandlas.

Personuppgifter lagras så länge de behövs för bokning av evenemang enligt 2 § samt för bokföring i enlighet med bokföringslagen.

Lagring av personuppgifter i medlemsregister lagras så långt som det är nödvändigt för att fullgöra Föreningens avtalsförpliktelser.

Därutöver kan personuppgifter lagras för marknadsföringsändamål under en ändamålsenlig period oberoende av avtalsförhållande.

7 § Rätt att ta del av personuppgifter

Den som vill ta del av vilka personuppgifter som behandlas, eller vill få sina personuppgifter rättade eller raderade, ska kontakta Föreningens kontaktperson enligt 1a §.



JURIDISKA FÖRENINGENS EKONOMIPOLICY

Budget

För varje verksamhetsområde skall en budget upprättas vid verksamhetsårets början. Respektive kommittéchef ska ansvara för budget för sitt verksamhetsområde. Finns ingen given kommittéchef ska en budgetansvarig av styrelsen utses för verksamhetsområdet.

Använda ekonomiska medel avsatta i budget

Det står varje kommittéchef eller dennes ställföreträdare eller annan budgetansvarig fritt att använda medel som är avsatt för den enskilda verksamheten i enlighet med budget. För inköp av vara eller tjänst till ett värde större än 10.000 kronor ska dock alltid föreningens ordförandepar, i samråd med skattmästarparet, konsulteras för uppgift om ekonomiskt utrymme finns att tillgå. Detta gäller inte sådana inköp som skattmästeriet måste anses ha kunskap om, såsom exempelvis stående inköp, såvida inte dessa inköp är av onormalt stor omfattning eller skattmästeriet eller arbetsutskottet utfärdat ett inköpsstopp. Det är varje budgetansvarigs ansvar att tillse att budget inte överskrids. Överskrids kostnadspost i budget med 10 % ska skattmästeriet meddelas om detta av budgetansvarig. Om det finns anledning att befara att verksamhetsområdets resultat väsentligt kommer att avvika från budget skall Skattmästeriet ta upp frågan till behandling i styrelsen.

Utlägg

För inköp i sammanhang med en kommités verksamhet kan föreningsmedlem själv göra utlägg. Utbetalning för utlägg ska ske inom sju (7) arbetsdagar, under terminens officiella tidsperiod, från det att kvitto och korrekt ifyllt blankett ankommit skattmästeriet. Kvittot och blanketten ska vara inlämnad till skattmästeriet inom en (1) månad för att utlägget ska ersättas. Skattmästaren och vice skattmästaren kan meddela dispens från denna bestämmelse om särskilda skäl föreligger. För inköp till ett större värde ska föreningens bankkort användas, i de fall styrelsemedlem själv inte gör utlägg.

Föreningens bankkort

För inköp till ett större värde ska föreningens bankkort användas, i de fall styrelsemedlem själv inte gör utlägg. Kvittot och blanketten ska vara inlämnad till skattmästeriet inom två (2) veckor, annars faktureras kortinnehavaren motsvarande belopp. Föreningskortet får lånas från kortinnehavare (ordföranden, vice ordföranden, och borgmästaren) för inköp till föreningen gagn. Oaktat vem som har använt kortet ansvarar kortinnehavaren att kvitto inkommer till



skattmästeriet och blir betalningsskyldig när inköpet görs på fel grund eller vid för sent inkomna kvitton.

Styrelsens och arbetsutskottets befogenheter

Styrelsens befogenheter regleras i föreningens stadgar. Det står styrelsen fritt att besluta om ändring av denna policy i enlighet med stadgarna. Styrelsen kan bevilja ekonomiska medel utöver vad som följer av budget där det anses befogat. Vid brådskande ärenden kan arbetsutskottet bevilja medel till ett belopp om maximalt 10.000 kronor. Ärendet ska tas upp med styrelsen på nästkommande styrelsemöte.

Ordförandens och vice ordförandens befogenheter

Föreningens ordförande och vice ordförande kan i extrema situationer bevilja nödvändigt ekonomiskt utrymme för att avvärja sådan situation. Det ekonomiska utrymmet som får nyttjas ska ej vara större än att den extrema situationen undanröjs. Ytterligare åtgärd ligger inom ramen för styrelsens eller arbetsutskottets befogenhet. Med extrema situationer förstås situationer med risk för stora materiella eller ekonomiska skador som kräver omgående åtgärd, risk för psykiska/fysiska skador för föreningsmedlem i föreningstjänst vilka ej kan väntas med att undanröjas eller därmed jämförbar situation. Möjligheten för föreningens ordförande och vice ordförande att bevilja medel enligt denna bestämmelse ska nyttjas synnerligen restriktivt och bestämmelsens lydelse ska tolkas snävt.

Styrelsemedlems befogenheter

En styrelsemedlem kan, utan styrelsens tidigare godkännande och utanför styrelsemedlemmens roll som kommittéchef eller annars budgetansvarig, godkänna inköp av vara eller tjänst till föreningens gagn, till ett belopp om maximalt 1.000 kronor.

Skattmästeriets befogenheter

Om den likvida situationen så kräver kan skattmästeriet, i samråd med ordförandeparet, utfärda ett begränsat eller totalt inköpsstopp för en period om maximalt 14 dagar. Därefter kan skattmästeriet rekommendera arbetsutskottet att förlänga inköpsstoppet tills arbetsutskottet eller styrelsen meddelar annat. Beslut fattade enligt denna bestämmelse av skattmästeriet eller arbetsutskottet kan upphävas av styrelsen. Ett begränsat inköpsstopp kan röra inköpsstopp för varor eller tjänster av viss kategori eller med ett totalt värde överstigande en viss beloppsgräns. Med totalt inköpsstopp förstås förbud mot att införskaffa något i föreningens namn som ligger utanför tidigare tecknade bindande avtal. Varje budgetansvarig



ska på anmodan av skattmästeriet delta vid möte med dessa för uppföljning av budget. Sådan uppföljning skall ske minst en gång per termin.

Personal- och fraktkostnader under uthyrningar och event

Vid uthyrningar och event skall borgmästaren i samråd med klubbmästaren tillgodose tillräcklig personal för driften av baren och städning av lokalerna, för att säkerställa att alkoholtillståndet efterföljs och att lokalerna beaktansvärt vårdas. En vecka innan uthyrning skall borgmästaren meddela skattmästeriet om uthyrningens uppskattade intäkt samt faktureringsuppgifterna till kunden, eller senast då sådana uppgifter tillfaller borgmästaren.

För utfärdat arbete betalas ersättning ut till personal som korrekt har fyllt i arbetsblankett och personalliggaren i följande utsträckning (brutto); Serveringsansvarig och borgmästaren erhåller en timersättning på 150 kr, kassaansvarig erhåller en timersättning på 100 kr, ordinarie personal erhåller en timersättning på 140 kr. Borgmästarens ersättning beräknas utifrån uthyrning som hen i full omfattning varit delaktig i. Timersättning kan komma att justeras utifrån behov samt till följd av inflation. Ersättningen ackumuleras inte i fall personal har flera befattningar på en uthyrning eller ett event. Skattmästaren och vice skattmästaren kan meddela dispens från denna bestämmelse om särskilda skäl föreligger.



JURIDISKA FÖRENINGENS REPRESENTATIONSPOLICY

Extern representation

Två representanter för Juridiska föreningen, i första hand ordföranden och vice ordföranden, i andra hand annan styrelseledamot, annars en eller två personer som styrelsen bedömer som lämpliga, har rätt att erhålla ersättning för resekostnader, deltagaravgifter samt måltidskostnader vid officiell representation.

Anser styrelsen att fler representanter är befogade har även dessa rätt att erhålla ersättning för resekostnader, deltagaravgifter samt måltidskostnader vid officiell representation, om detta är ekonomiskt möjligt och försvarbart. Om fler ledamöter berättigas ersättning för representation, ska en medföljande motivering medfölja beslutet i protokollet.

Föreningens representanter har vid representationsuppdrag en skyldighet att gentemot föreningen hålla nere kostnaderna till så låg nivå som möjligt.

JURO-representation

Som representant till JURO-möten reser den i styrelsen vars ansvarsområde JURO är.

Nordiska Samarbetet

Som officiell representant för det Nordiska Samarbetet deltar i första hand den internationella sekreteraren. I det fall att den internationella sekreteraren inte har möjlighet att delta på en Nordisk vecka får dennes suppleant rätt att delta i dennes ställe.

Övriga medlemmar har, bland annat i mån av plats, möjlighet att som representanter för föreningen delta på Nordiska veckor, dock till självkostnadspris minus det bidrag som föreningen kan tillhandahålla. Internationella sekreteraren ska ta hänsyn till arbetsordningen när denne ser över vilka medlemmar som önskar representera föreningen under en Nordisk vecka.

Internationella sekreteraren, alternativt dennes suppleant, äger rätt att enligt bestämmelserna under "Representationsgåvor" inhandla samt överräcka gåva av ringa värde till anordnande förening. Sådan gåva får, om internationella sekreteraren finner det nödvändigt, utgöras av

alkoholhaltig dryck med procentsats över den som nedan anges som maximalt tillåtna. Särskild restriktivitet skall dock råda för inköp av sådan gåva och får vid inga omständigheter utgöras av alkoholhaltig dryck med en procentsats över 40%.



Intern representation

Styrelsens medlemmar skall i möjligaste mån delta vid föreningens arrangemang för representation. Vid sittningar, middagar eller liknande som anordnas av föreningen deltar styrelsemedlemmar kostnadsfritt, dock skall de betala för den alkoholhaltiga dryck de önskar. Vid sittningar, middagar eller liknande som anordnas av föreningen deltar de som aktivt arbetar vid arrangemanget kostnadsfritt, dock ska de betala för den alkoholhaltiga dryck de önskar.

Representationsgåvor

Presidiet och den internationella sekreteraren äger ensam rätt att för särskilda ändamål besluta om att representationsgåvor skall överlämnas till vänförening, systerförening eller annan arrangör av arrangemang/tillställning som föreningen deltar vid eller har intresse i.

Presidiet och den internationella sekreteraren äger ensam rätt att för sina officiella representationsuppdrag inhandla och överräcka gåvor av mindre värde, max 500 kr, till arrangerande part. Sådan gåva skall tillställas arrangerande juridisk person, om sådan finnes. Representationsgåva, såväl extern som intern, som bortsänktes får aldrig utgöra dryck med en alkoholhalt över 15 % med undantag för vad som stadgats gällande det nordiska samarbetet. Styrelsen får om angelägna skäl föreligger medge undantag från denna policy beträffande gåvor till extern part innehållande alkoholhaltig dryck.

Medlem i föreningen har rätt att för personligt bruk i egenskap av representant för Juridiska Föreningen mottaga symboliska gåvor och presenter som betingar ett ringa värde i enlighet med gällande praxis. Tilldelas gåva av större värde än ringa till enskild representant, till vilken representant med hänsyn till föreningens externa relationer inte kan neka, skall gåvan snarast möjligt överlämnas till föreningen. Vid tveksamhet gällande mottagna gåvor och presenter skall presidiet eller den internationella sekreteraren tillfrågas.

Bilaga 9

Upptädande

Alla medlemmar, eller andra som reser under föreningens bekostnad eller mandat, har att iaktta de regler som stipuleras ovanför. Utöver detta är var en av dessa föreningens officiella representanter och förväntas uppträda med efter vad som är förenligt med föreningens värderingar.

Särskild eftertänksamhet bör iakttas när alkoholförtäring sker i samband med officiell representation. Ett stort mått av eftertänksamhet skall också särskilt iakttas vid all form av extern representation där föreningens goda namn och rykte skall värnas. Föreningen sänder representanter till olika tillställningar för att knyta kontakter, svara för sina medlemmars intressen och stärka föreningens ställning inom aktuellt område. Därav reser ingen representant i direkt eget intresse utan i föreningens namn.

Representant som missköter sina representationsuppdrag kan genom styrelsen försorg bli föremål för granskning enligt varningsriktlinjer.



JURIDISKA FÖRENINGENS VARNINGSRIKTLINJER

- 1 § Det finns behov av klara riktlinjer över vilka krav vi ställer på medlemmarnas uppträdande i samband med föreningens verksamhet, samt hur man ska hantera situationer som uppkommer till följd av olämpligt uppträdande. Syftet med riktlinjerna är att bidra till att föreningens verksamhet upplevs på ett bra sätt av alla medlemmar och att klargöra vilka regler som gäller för att samvaron ska fungera. Målet är att genom att tydliggöra vad som utgör olämpligt beteende lättare undvika situationer som leder till avstängningar.
- 2 § Juridiska föreningens verksamhet är till för och öppen för alla medlemmar. Ömsesidig respekt utgör grundpelaren i föreningens verksamhet. I enlighet med föreningens likabehandlingspolicy ska ingen behandlas annorlunda eller illa på grund av kön, etniskt ursprung, religionstillhörighet¹, politisk åsikt, sexuell läggning, ålder, funktionsnedsättning, könsöverskridande identitet eller vilken som helst annan godtycklig grund. Diskriminering i alla dess former är något som föreningen inte godtar och som ses särskilt allvarligt på. Det är av yttersta vikt att varje enskild medlem blir behandlad med respekt för sin person.
- 3 § Avstängning och uteslutning i enlighet med 8 § i föreningens stadga är de strängaste verktygen som står till buds vid de händelser som är av den natur stadgarna anger för avstängning och uteslutning. Avstängning och uteslutning som åtgärd ska därför tillämpas mycket restriktivt.
- 4 § Då en medlem betett sig olämpligt, i strid mot antagna policys eller i övrigt brister i uppförande kan styrelsen besluta i enlighet med följande:
 - 1) Förklara att åtgärd ej skall vidtas om det konstateras att medlems agerande ej är av allvarlig betydelse eller regelöverträdelse ej begåtts eller andra synnerliga skäl för att åtgärd ej skall vidtagas föreligger.
 - 2) Varna medlem som gjort en mindre allvarlig regelöverträdelse eller vars olämpliga beteende anses som mindre allvarligt. Varningar ges då personen uppträtt på ett olämpligt sätt men inte tillräckligt allvarligt för avstängning och uteslutning och det bedöms att en varning räcker för att det olämpliga uppträdandet inte ska upprepas. Om det olämpliga uppträdandet upprepas efter en varning bedöms det som särskilt allvarligt. Medlem ska erinras om att varningen är en åtgärd av allvarlig natur och ligger till grund för framtida bedömningar avseende eventuella avstängningar.
 - 3) Avstånga medlem, som gjort en allvarligare regelöverträdelse, från en viss typ av verksamhet såsom pubar och fester under viss tid.
 - 4) Avstånga medlem från all typ av föreningsverksamhet i enlighet med stadgarna.



5 § Arbetsutskottet äger bestämma om en interimistisk avstängning under utredning eller i väntan på att frågan ska tas upp av styrelsen.

6 § Arbetsutskottet leder en utredning enligt ovan. Utredningen ska genomföras skyndsamt.

7 § I en utredning avseende en eventuell avstängning eller varning skall berörda personer höras och beredas tillfälle att yttra sig. Dessa personer ska höras inom sju (7) arbetsdagar från det att arbetsutskottet fått kännedom om den eventuellt åtgärdsgrundande incidenten ifråga. Utredningens ledamöter har tystnadsplikt och ska inte blanda in fler personer än nödvändigt för att undvika olägenheter.

8 § Personer inblandade i utredningen har rätt till anonymitet. Denna bestämmelse gäller endast i den utsträckning det är möjligt med hänsyn till omständigheterna.

9 § Beslut om åtgärd enligt denna policy ska, efter beredning av arbetsutskottet, i första hand fattas av styrelsen. I avvaktan på styrelsens beslut äger arbetsutskottet, interimistiskt, utan medgivande från styrelsen, fatta beslut om åtgärd enligt denna policy. Berörd föreningsmedlem ska delges alla beslut rörande dennes person. Frågan ska behandlas på nästkommande styrelsemöte.

10§ Utredning och beslutsfattande enligt denna policy måste ske sakligt, objektivt och opartiskt. Ingen befattningshavare må delta i beslut, utredning eller eljest i beredningen av ett ärende, enligt denna policy, som rör denne själv, någon närstående till denne eller eljest har ett personligt intresse i frågan.



JURIDISKA FÖRENINGENS LIKABEHANDLINGSPOLICY

Som fakultetsförening för studerande vid Stockholms universitet, och som en organisation där människor umgås, utvecklas och etablerar kontakter, är det av yttersta vikt att Juridiska föreningen aktivt arbetar för likabehandling. Detta ska vara ett medvetet och aktivt arbete, vi ska sträva efter en förening där alla möten sker på lika villkor. Styrelsen för Juridiska föreningen vid Stockholms universitet ser det som en självklarhet att ingen medlem skall behandlas olikt baserat på kön, etniskt ursprung, religionstillhörighet, politisk åsikt, sexuell läggning, ålder, funktionsnedsättning, könsöverskridande identitet eller annan godtycklig grund. Alla människor har lika värde och skall behandlas därefter.

Juridiska föreningen anser att:

1. Alla medlemmar ska behandlas med respekt för sin person.
2. Mångfald inom föreningens samtliga organ är ett eftersträvansvärt mål.
3. Ingen ska behöva känna sig hindrad eller obekväm att delta i föreningens verksamhet.
4. Det är varje enskild medlems ansvar att se till att Juridiska Föreningen präglas av tolerans och öppenhet.
5. Likabehandlingsprincipen ska genomsyra både den organisatoriska och den operativa verksamheten i föreningen.

Bilaga 12

JURIDISKA FÖRENINGENS PROTOKOLLPOLICY

1 § Styrelsesammanträde

Vid styrelsens sammanträden skall det föras protokoll. I protokollet skall det antecknas de beslut som styrelsen har fattat och de diskussioner som förts. Protokoll ska föras på ett sådant utförligt sätt som krävs av omständigheterna.

Protokollet skall justeras av den som har varit protokollförare, mötesordförande samt en av styrelsesammanträdet utsedd justerare.

Styrelseledamöter har rätt att få en avvikande mening antecknad till protokollet.

Styrelsens protokoll skall föras i nummerföljd och förvaras på ett betryggande sätt. Protokoll från Juridiska föreningens styrelsesammanträden skall vara behandlade samt uppladdade på föreningens hemsida senast två veckor efter avslutat styrelsemöte.

2 § Föreningssammanträde

Ordföranden ska se till att det förs protokoll vid föreningssammanträden.

I protokollet ska det antecknas vilka beslut som föreningssammanträden har fattat samt vilka diskussioner som förts. Protokoll ska föras på ett sådant utförligt sätt som krävs av omständigheterna.

Protokollet skall justeras av mötesordförande, mötessekreterare och två av stämman utsedda justerare.

Protokoll från Juridiska föreningens föreningssammanträden skall vara behandlade samt uppladdade på föreningens hemsida senast fyra veckor efter avslutat föreningssammanträde.

3 § Undantag

Vid särskilda omständigheter får presidiet meddela undantag från 1-2 §§ med maximalt 14 dagar.

4 § Ansvar

Det åligger sekreteraren att fullfölja uppgifterna enligt denna policy.



Bilaga 13

JURIDISKA FÖRENINGENS ALLERGIPOLICY

1 § Det är förbjudet att införa, förtära eller befatta sig med alla sorters nötter eller jämförliga baljväxter på Juristernas hus.

JURIDISKA FÖRENINGENS TAXIPOLICY

- 1 § Personalen har rätt att åka taxi när de arbetat fester som pågår längre än till kl. 01:00. Rätt till taxi föreligger normalt inte vid arbete under pubar.
- 2 § Endast personal som har arbetat under kvällen, tills efter kl. 01:00, fram till stängning, har rätt att åka taxi. Detta inkluderar öfverfaddern samt ansvarig fiskal under insparksperioden, och internationella sekreteraren samt ansvarig internationell överfadder under ILM-perioden.
- 3 § Vid festarrangemang har kassaansvarig bestämmanderätt över personalens rätt att åka taxi.
- 4 § Kassaansvarig ansvarar för att kostnaden för taxi vid festarrangemang minimeras.
- 5 § Styrelseledamöter har rätt att, då det erfordras, åka taxi vid utövandet av sina styrelseuppdrag.
- 6 § Medlemmar som jobbar med Juristdagarna har rätt att, då det erfordras, åka taxi vid ärenden som rör Juristdagarna. Marknadssekreteraren fattar beslut när det erfordras.
- 7 § Medlemmar har rätt att åka taxi, då det erfordras, vid inköp till arrangemang som Juridiska föreningen anordnar. Berörd kommittéchef fattar beslut när det erfordras.
- 8 § Rätten att åka taxi i de fall som anges i 5-7 §§ där resvägen är längre än fem mil ska endast föreligga vid undantagsfall.
- 9 § Vid övriga tillfällen än ovanstående krävs det att skattmästaren lämnar sitt godkännande för att rätt till taxi ska föreligga.

JURIDISKA FÖRENINGENS PROVISFRIDSPOLICY

1 § Provisfridens syfte

Med beaktande av den beroendeställning som en provis befinner sig i gentemot styrelseledamot, klubbmästaren, vice klubbmästare, ämbetsmän i klubbmästeriet och marskalkar är provisfriden till för att motverka intimt umgänge och/eller intim fysisk kontakt mellan provis och styrelseledamot, klubbmästaren, vice klubbmästare, ämbetsmän i klubbmästeriet och marskalkar. Det handlar alltså om att ingen provis ska utpressas eller på annat vis otillbörligen utnyttjas till följd av dennes beroendeställning.

2 § Definition

Med provis förstås en person som genom meddelande från klubbmästaren eller vice klubbmästare antagits som provis i Juridiska föreningens klubbmästeri och som ännu inte antagits som marskalk av klubbmästeriet.

2 a § Med marskalk förstås en person som är medlem i Juridiska föreningens klubbmästeri på Stockholms universitet.

3 § Begränsning i tid

Provisfriden omfattar perioden från den dag provisen antagits som provis till och med dagen efter att denne invigts eller klubbmästaren meddelat annat.

4 § Innebörd

Provisfriden innebär att de personer som omfattas av den inte får ha något intimt umgänge med provisen. Intimt umgänge innefattar all kontakt som kan anses ha sexuell karaktär.

5 § Överträdelse

Vid överträdelser ska frågan hänskjutas till styrelsen där lämplig åtgärd skall beslutas om. Vid försvårande omständigheter kan styrelsen besluta om uteslutning från klubbmästeriet.

6 § Interimistisk avstängning

Klubbmästaren äger rätten att interimistiskt besluta i ärendet vid överträdelse från medlemmar i klubbmästeriet. Vid interimistiskt beslut från klubbmästaren skall ärendet behandlas på nästkommande styrelsemöte. Vid utredning av ett ärende enligt denna policy ska varningsriktlinjernas utredningsbestämmelser gälla i tillämplig utsträckning.



JURIDISKA FÖRENINGENS RECCEFRIDSPOLICY

1 § Syftet med insparken

Syftet med insparken vid Juridiska föreningen vid Stockholms universitet är att introducera de nyantagna juristikstudenterna till Juridiska föreningen och dess olika kommittéer.

Faddrarnas och fadderledningsgruppens uppgift är att främja en välkomnande miljö där alla känner sig trygga, motivera till aktivt engagemang och en vilja att engagera sig i Juridiska föreningen efter att insparken är över.

1a § Reccefridens syfte

Med beaktande av den beroendeställning som JIK:are befinner sig i gentemot faddrar och andra medlemmar med förtroendeställning i Juridiska föreningen samt för att undvika att en JIK:are favoriseras framför andra JIK:are, är reccefriden till för att motverka intimt umgänge och/eller intim fysisk kontakt under insparkens gång.

2 § Definitioner

Med JIK:are förstås juristikstudent vid Stockholms universitet som ännu inte tenderat Juridisk introduktionskurs vid ordinarie tentamenstillfälle och som i någon mån medverkar under insparken fram till insparkens meddelade slut.

Reccefriden innebär att de personer som omfattas av den inte får ha något intimt umgänge eller intim fysisk kontakt med JIK:are.

3 § Reccefridens omfattning

Reccefriden omfattar perioden från insparkens första event till insparkens sista event innevarande termin. Öfverfaddern ska inför insparkens första event meddela de som omfattas av reccefriden när reccefriden börjar gälla och vilka som omfattas. Öfverfaddern ska också vid insparkens sista event meddela att reccefriden är över.

3a § Personer som omfattas av reccefriden

De personer som omfattas av denna policy är styrelsen, fadderledningsgruppen, faddrar och andra ämbetsmän.

3b § Fadder eller annan person som sedan innan har, sådant umgänge som avses i 2 § 2 st. med en JIK:are undantas från reccefriden avseende denna JIK:are endast om detta meddelas till öfverfaddern innan insparken inletts.

Underlåtelse att meddela detta medför att personen omfattas av reccefriden, om inte särskilda skäl föreligger.

JURIDISKA FÖRENINGEN
STOCKHOLM



4 § Överträdelse

Vid överträdelser ska som huvudregel gälla att faddern eller ämbetsmannen i fråga blir utesluten från fadderiverksamheten under gällande samt nästkommande fadderiperiod. Detta ska utredas av öfverfaddern i samarbete med arbetsutskottet i styrelsen. Om det föreligger förmildrande omständigheter kan beslutsfattaren tillämpa andra sanktioner; detta ska dock tillämpas restriktivt. Vid utredningar och beslut enligt denna policy ska varningsriktlinjerna i tillämplig utsträckning tillämpas.

5 § Interimistisk avstängning

Öfverfaddern äger rätt att interimistiskt besluta i ärendet vid överträdelse från faddrar medan styrelsen ska fatta beslut vid överträdelser från övriga personer. I de fall beslut fattats av öfverfaddern ska en skriftlig motivering av beslutet framställas till styrelsen. Vid interimistiskt beslut från öfverfaddern skall ärendet behandlas på nästkommande styrelsemöte.



JURIDISKA FÖRENINGENS ALKOHOL- OCH DROGPOLICY

- 1 § I Juridiska föreningens verksamhet förekommer evenemang då försäljning av alkoholhaltiga drycker sker. Med denna policy vill Juridiska föreningen fastställa riktlinjer som gäller vid servering av alkohol, särskilt för att eftersäkra efterlevnaden av bestämmelser i lag och andra författningar.
- 2 § Det är förbjudet att bruka, sälja, tillverka, äga, tillhandahålla eller vara påverkad av illegala narkotikapreparat i Juridiska föreningens verksamhet.
- 3 § All alkoholservering i Juridiska föreningens verksamhet ska ske i överensstämmelse med gällande serveringstillstånd.
- 4 § Mellan serveringstillfällen ska all alkoholhaltig dryck förvaras inlåst.
- 5 § Alkoholservering får av serveringspersonal vägras även när det inte krävs enligt lag eller annan författning, om det är påkallat med hänsyn till omständigheterna.
- 6 § På de arrangemang då alkoholhaltig dryck finns till försäljning ska alkoholfri dryck finnas som alternativ.
- 7 § Alkoholhaltiga drycker får inte delas ut som t.ex. pris eller gåva under andra omständigheter än de som anges i representationspolicyn.
- 8 § Serveringspersonal ska tillse att alkoholservering sker med måttlighet.



JURIDISKA FÖRENINGENS HANDLINGSPLAN VID DISKRIMINERING, TRAKASSERIER, SEXUELLA TRAKASSERIER OCH ANDRA DISCIPLINÄRENDEN

Förebyggande arbete inför evenemang

1. Alla ämbetsmän och övrig personal på evenemang ska kunna ta kontakt med evenemangets huvudansvarige på ett snabbt och smidigt sätt.
2. Det måste vara tydligt inför var evenemang vem en gäst kan ta kontakt med ifall diskriminering, trakasserier eller sexuella trakasserier eller misstanke om dessa uppkommer. Detta bör tydligt skyltas på synligt sätt för gäster.
3. Ingen överservering enligt alkoholpolicyn får ske, detta ska all personal uppmärksammas kring.
4. Under större evenemang, exempelvis sittning, ska SA eller annan lämplig ansvarig på plats tydligt upplysa deltagarna om föreningens förhållningssätt samt hantering av eventuella trakasserier.
5. För styrelseledamöter, ämbetsmän i tjänst samt annan personal föreligger rapporteringsskyldighet till ansvarig på evenemanget gällande eventuella trakasserier som personen själv sett samt om denne på annat sätt erhållit information om eventuella trakasserier.
6. Den ansvarige över evenemanget har i efterhand rapporteringsskyldighet till arbetsutskottet gällande eventuella trakasserier.

Handling av enskilda ärenden under evenemang

Framkommer det till styrelseledamot, ämbetsmän i tjänst eller annan personal att det förekommit eventuellt våld, trakasserier eller andra kränkningar under pågående evenemang ska följande åtgärder vidtas:

1. Omgående rapportering av incidenten samt inblandade parter till ansvarig över evenemanget.
2. Den ansvarige ska ta kontakt med den utsatte omedelbart om denne är kvar på platsen. Då bör ett försök att samla in relevant information om det upplevda händelseförloppet tas in samt vem som gjort sig skyldig till det påstådda våldet, trakasserier eller kränkningen

3. Den ansvarige ska även ta kontakt med den utpekade om denne är kvar på eventet för att samla in relevant information om det upplevda händelseförloppet.
4. Om den utpekade är kvar på evenemanget bör den ansvarige ta beslut om personen bör lämna evenemanget eller ej. Vid denna bedömning ska man avgöra om den utpekade utgör en risk för de andra gästerna.
5. Efter evenemangets avslut bör den ansvarige omgående kontakta arbetsutskottet gällande händelserna.

JURIDISKA FÖRENINGEN
STOCKHOLM



Arbetsutskottets hantering av inkomna medlemsärenden

Får arbetsutskottet kännedom om att uppförandepolicyn överträtts eller att medlem annars agerat olämpligt inleds hos arbetsutskottet ett medlemsärende. Inom ramen för ett medlemsärende ska arbetsutskottet genomföra en utredning som ska ha till syfte att klargöra frågan om någon disciplinpåföljd kan påföras. Om en person som varit utsatt för det olämpliga beteendet önskar att arbetsutskottet inte utreder ärendet ska en utredning inte genomföras om inte särskilda skäl föreligger. Utredningen ska genomföras skyndsamt. Utredningens ledamöter har tystnadsplikt och skall inte blanda in fler personer än nödvändigt för att undvika olägenheter. Utredning och beslutsfattande måste ske sakligt, objektivt och opartiskt. Ingen befattningshavare må delta i beslut, utredning eller eljest i beredningen av ett ärende som rör denne själv, någon närstående till denne eller eljest har ett personligt intresse i frågan.

I en utredning skall berörda personer höras och beredas tillfälle att yttra sig. Dessa personer skall höras inom sju (7) arbetsdagar från det att arbetsutskottet fått kännedom om den eventuellt åtgärdsgrundande incidenten i fråga. Personer inblandade i utredningen har rätt till anonymitet. Detta gäller endast i den utsträckning det är möjligt med hänsyn till omständigheterna.

Då en medlem betett sig olämpligt, i strid med antagna policys eller i övrigt brister i uppförande kan styrelsen besluta i enlighet med följande:

1. Förklara att åtgärd ej skall vidtas om det konstateras att medlems agerande ej är av allvarlig betydelse eller regelöverträdelse ej begåtts eller andra synnerliga skäl för att åtgärd ej skall vidtagas föreligger.
2. Varna medlem som gjort en mindre allvarlig regelöverträdelse eller vars olämpliga beteende anses som mindre allvarligt. Varningar ges då personen uppträtt på ett olämpligt sätt men inte tillräckligt allvarligt för avstängning och uteslutning och det bedöms att en varning räcker för att det olämpliga uppträdandet inte skall upprepas. Om det olämpliga uppträdandet upprepas efter en varning bedöms det som särskilt allvarligt. Medlem ska erinras om att varningen är en åtgärd av allvarlig natur och ligger till grund för framtida bedömningar avseende eventuella avstängningar eller uteslutningar.

Bilaga 18

3. Avstänga medlem, som gjort en allvarligare regelöverträdelse, från en viss typ av verksamhet under en viss tid.
4. Avstänga medlem från all typ av föreningsverksamhet, under en viss tid.
5. Utesluta medlem. Avstängning och uteslutning i enlighet med 8 § i föreningens stadga är de strängaste verktygen som står till buds vid de händelser som är av den natur stadgarna anger för avstängning och uteslutning. Avstängning och uteslutning som åtgärd ska därför tillämpas mycket restriktivt. Beslut om åtgärd enligt ovan ska, efter beredning av arbetsutskottet, i första hand fattas av styrelsen. I avvaktan på styrelsens beslut äger arbetsutskottet, interimistiskt, utan medgivande från styrelsen, fatta beslut om åtgärd enligt denna policy. Berörd föreningsmedlem ska delges alla beslut rörande dennes person. Frågan skall behandlas på nästkommande styrelsemöte.



Bilaga 19

JURIDISKA FÖRENINGENS KA-POLICY

1 § Med kassaansvarig (KA) förstås Juridiska föreningens styrelseledamot som ansvarar för ett av föreningens evenemang.

1a § Vice borgmästaren får vara KA på uthyrningar.

2 § KA ansvarar för att låsa upp huset samt öppna kassorna inför evenemang.

3 § KA ansvarar för att låsa samt larma huset efter evenemang.

4 § KA skall i samråd med serveringsansvarig (SA) ansvara för att huset är städat i anslutning till pubar och fester.

5 § KA ansvarar för att obehöriga lämnar huset inför städning.



JURIDISKA FÖRENINGENS ILM-POLICY

1 § Syftet med International Law Mentorship Program, ("ILM")

Syftet med ILM vid Juridiska föreningen vid Stockholms universitet är att introducera de internationella utbytesstudenterna till Juridiska föreningen och dess olika kommittéer. De internationella faddrarnas och internationella överfaddrarnas ändamål är att främja en välkomnande miljö där alla känner sig trygga, motivera till aktivt engagemang och en vilja att engagera sig i Juridiska föreningen efter att ILM är över.

1a § ILM-fridens syfte

Med beaktande av den beroendeställning som utbytesstudenterna befinner sig i gentemot faddrar och andra medlemmar med förtroendeställning i Juridiska föreningen, och med beaktande av att utbytesstudenterna ofta saknar ett kontaktnät i Sverige utöver det studiesammanhang som tillkommer vid Stockholms universitet, samt för att undvika att en utbytesstudent favoriseras framför andra utbytesstudenter, är ILM-friden till för att motverka intimt umgänge och/eller intim fysisk kontakt under ILM:s gång.

2 § Definitioner

Internationell utbytesstudent:

Med internationell utbytesstudent förstås student från ett annat land än Sverige som läser en utbytestermin vid Juridiska fakulteten vid Stockholms universitet.

ILM-friden:

ILM-friden innebär att de personer som omfattas av den inte får ha något intimt umgänge eller intim fysisk kontakt med en internationell utbytesstudent som väljer att delta i ILM. ILM-friden omfattar inte intimt umgänge eller intim fysisk kontakt med en internationell utbytesstudent som redan deltagit i ILM en gång.

3 § ILM-fridens omfattning

ILM-friden omfattar perioden från den första aktiviteten inom ILM till och med den sista innevarande termin.

3a § Personer som omfattas av ILM-friden

De personer som omfattas av denna policy är styrelsen, internationella överfaddrar, faddrar inom ILM och ämbetsmän inom internationella kommittén.

4 § Överträdelse

Vid överträdelser ska som huvudregel gälla att den internationella överfaddern, faddern eller ämbetsmannen inom internationella kommittén i fråga blir utesluten från ILM-verksamheten

JURIDISKA FÖRENINGEN
STOCKHOLM



under gällande samt nästkommande ILMperiod. Detta ska utredas av den internationella sekreteraren i samarbete med arbetsutskottet i styrelsen. Om det föreligger förmildrande omständigheter kan beslutsfattaren tillämpa andra sanktioner; detta ska dock tillämpas restriktivt. Vid utredningar och beslut enligt denna policy ska varningsriktlinjerna i tillämplig utsträckning tillämpas.

5 § Interimistisk avstängning

Den internationella sekreteraren äger rätten att interimistiskt besluta i ärendet vid överträdelse från faddrar medan styrelsen ska fatta beslut vid överträdelser från övriga personer. I de fall beslut fattats av internationella sekreteraren ska en skriftlig motivering av beslutet framställas till styrelsen. Vid interimistiskt beslut från internationella sekreteraren skall ärendet behandlas på nästkommande styrelsemöte.



JURIDISKA FÖRENINGENS VERKSAMHETSMÅL 2024

Juridiska föreningens huvudsakliga syfte fastställs i 3 § i föreningens stadga av vilken det framgår att föreningen ska främja de juridiska studierna samt verka för samhörighet och god kamratskap på juristprogrammet. Dessa mål kommer under 2024, precis som tidigare år, nås genom föreningens kommittéverksamhet. Kommittéverksamheten delas in i tre huvudsakliga kategorier: den studiesociala, den studiefrämjande och den arbetsmarknadsfrämjande.

Studiesocial verksamhet

Den viktigaste målsättningen för den studiesociala verksamheten under 2024 är att föreningens medlemmar hittar ett sammanhang, en gemenskap och tillhörighet i föreningen.

Fadderverksamheten kommer fortsätta välkomna nyantagna juriststudenter in i studentlivet och föreningen. Målet med årets fadderi är att öka de nya studenternas engagemang i alla föreningens kommittéer. Samt ge de nya studenterna en varierad inblick i arbetsmarknaden.

Klubbmästeriet kommer bedriva verksamhet med ändamålet att visa juriststudenter det studentliv som Stockholms universitet har att erbjuda. Exempel på evenemang som ska anordnas är pubar, fester och sittningar. Klubbmästeriet ska även fortsätta fokusera på att upprätthålla sina relationer med andra klubbmästerier i Stockholm.

Idrottskommittén ska fokusera på olika aspekter av hälsa, både fysisk och psykisk. Idrottskommittén kommer erbjuda föreningens medlemmar möjlighet att utöva olika sporter, samt, vid intresse, anordna tävlingar och turneringar. Både internt men även tillsammans med andra föreningar.

Internationella kommittén kommer lägga fokus på att de internationella juriststudenterna känner sig välkomna på universitetet samt föreningen. För att uppnå detta mål kommer internationella kommittén anordna event och jobba på att upprätthålla kontakten med de internationella juriststudenterna under hela terminen. Vidare kommer Internationella kommittén fokusera på att upprätthålla sina relationer med andra nordiska juridiska föreningar.



Underhållningsmästeriet kommer i den mån det är möjligt anordna ett spex, antingen på våren eller hösten samt fortsätta sin verksamhet med Husbandet och bokcirkeln. Samt erbjuda andra aktiviteter som uppnår målet med underhållningsmästeriet. Det huvudsakliga målet är att medlemmar som är intresserade av musik, teater m.m. ska känna att det finns en plats där de kan få utlopp för sin kreativitet och möjliggöra spridning av dessa till resterande delar av föreningen.

Informationskommittén kommer utveckla sin studiesociala verksamhet i form av att erbjuda studenter ett utlopp för sina kreativa sidor genom fotografering, design och marknadsföring. Samt fortsätta främja redaktionen för Iusbäraren.

Studiefrämjande Verksamhet

Föreningen ska under verksamhetsåret 2024 bedriva studiebevakande verksamhet genom sitt samarbete med övriga juridiska föreningar i nätverket Juris studerandes riksorganisation (JURO). JURO driver frågor som är relevanta för samtliga juriststudenter och utbyter erfarenheter för respektive lärosätes studiebevakning.

Vidare kommer föreningen fortsatt ha ett nära samarbete med Juridiska Linjerådet som arbetar för att tillvarata och representera juriststudenternas intressen och rättigheter på fakultets- och institutionsnivå.

Arbetsfrämjande verksamhet

Under verksamhetsåret 2024 kommer den arbetsmarknads främjande delen verka för att upprätthålla fortsatt god kontakt med näringslivet. Allt som föreningen erbjuder via dess arbetsmarknadsfrämjande verksamhet ska innefatta en förtjänst för medlemmarna. Konkret uttrycks detta i ett fördjupat samarbete med våra samarbetspartners, där innehåll såväl som praktisk tillämpning ska granskas och utvärderas. Därtill ska föreningens arbetsmarknadsmässa, Juristdagarna (JD), ytterligare effektiviseras och professionaliseras.

Vidare kommer Juridiska Föreningen under 2024 vara huvudarrangör för Svenska Juridiska Mästerskapen (SJM) med syfte att bidra till att föreningens medlemmar får ett praktisk komplement till den teoretiska juristutbildningen.

ARBETSORDNING FÖR JURIDISKA FÖRENINGEN

Presidiet

Presidiet består av ordförande, Vice ordförande samt Sekreterare. Presidiets ansvarsområden är att leda föreningen, att dra upp riktlinjer för föreningens arbete, bistå och följa upp kommittéchefernas arbete, officiellt representera föreningen samt vara föreningens kontakt gentemot den akademiska världen i form av Juridiska fakulteten.

Ordförande ansvarar för marknadskommittén, skattmästeriet, informationskommittén och borgmästeriet. Övriga ansvarsområden är samarbetet med Stockholms universitets studentkår (SUS), övriga kårer och fakultetsföreningar samt andra juridiska föreningar. Vidare gör ordförande föreningens officiella uttalanden, i samråd med informationssekreteraren, och upprättar näringslivskontakter i samråd med marknadssekreteraren. I övrigt har ordförande i uppgift att företräda föreningens intressen i Stiftelsen Juristernas Hus (SJH) samt Stiftelsen Juridisk Fakultetslitteratur (SJF) som styrelseledamot i dessa.

Vice ordförande är ansvarig för, fadderiet, klubbmästeriet, internationella kommittén, idrottskommittén samt underhållningsmästeriet. Vidare är vice ordförande föreningens representant i Juris studerandes riksorganisation (JURO) och har i samråd med ordförande att representera föreningen i officiella sammanhang. Samarbetet med ELSA, Linjerådet och andra studentföreningar är ytterst den vice ordförandens uppgift att upprätthålla. Vice ordförande är ordförandens ställföreträdare och har att uppfylla samtliga dennes förpliktelser i dennes frånvaro. Vice ordförande är ansvarig utgivare för iUSbäraren!

Ordföranden och vice ordföranden äger var och en för sig rätt att enskilt teckna föreningens firma. Ordföranden och vice ordföranden kan enbart handla inom de ramar som är fastslagna i den ekonomiska policyn.

Sekreteraren ansvarar för föreningens årsbal samt förberedelser inför, och kallelser till, styrelse- och föreningssammanträden. Sekreteraren ansvarar vidare för protokollföringen vid dessa sammanträden såväl som att protokollen och liknande offentliga material görs tillgängligt. Vidare ankommer det på sekreteraren att regelbundet se över föreningens kontorsmaterial och förbrukningsvaror samt ansvara för inköp av sådant löpande material som inte är kommittéspecifikt. Därutöver är sekreteraren ansvarig för dokumentation av arbetsutskottets arbete.

Skattmästeriet

Skattmästeriet består av en skattmästare och en vice skattmästare. Skattmästeriet ansvarar för att löpande bokföra och föra föreningens räkenskaper i enlighet med vad som följer av lag eller annan författning samt god redovisningssed. De har också att i samråd med övriga kommittéer följa upp budgetmål för dessa samt föreningen i dess helhet. Vidare ansvarar skattmästeriet för att tillse att deras och föreningens arbete bedrivs i enlighet med den ekonomiska policyn. Månadsvis rapportering av ekonomiska resultat ska delges styrelsen samt arbetsutskottet.

Skattmästaren och vice skattmästaren äger var och en för sig rätt att enskilt teckna

Bilaga 22

föreningens firma. De har tillsammans behörighet att förvalta föreningens ekonomiska tillgångar med försiktighet. Vidare ska Skattmästarna lägga fram förslag på försäljning och köp av fonder, aktier eller andra elektroniska värdepapper till styrelsen för beslut i enlighet med ekonomipolicyn.

Skattmästaren har att företräda föreningen i Stiftelsen Juristernas Hus (SJH) som styrelseledamot i detta organ. Vice skattmästaren är ansvarig för att annonsera Sten Odelberg stipendiet, motta ansökningar, hålla löpande kontakt med sökanden samt presentera ansökningarna till styrelsen på ett objektivet sätt.

Marknadssekreteraren

I föreningen ska det finnas en marknadskommitté som leds av den ytterst ansvarige marknadssekreteraren. Marknadssekreteraren ansvarar för att rapportera om sin kommittés verksamhet och arbete till styrelsen samt följa upp kommitténs ekonomiska resultat gentemot budget i samråd med skattmästeriet. I samråd med ordförande ansvarar marknadssekreteraren ytterst för att gällande samarbetsavtal följs och att nya tecknas. Marknadssekreteraren har också att bevaka övriga studentföreningars näringslivsinitiativ och utveckla den egna verksamheten. Vidare ankommer det på marknadssekreteraren att ansvara för att annonser tecknas till föreningens medlemstidning iUSbäraren!. Marknadssekreteraren äger rätt att enskilt teckna föreningens firma.

Utöver marknadssekreteraren består kommittén av minst en ämbetsman för föreningens arbetsmarknadsmässa Juristdagarna (JD) som kommer ha ett övergripande ansvar för hela arbetsmarknadsmässan samt planeringen av JD-banketten. Marknadssekreteraren har minst en ämbetsman för Svenska Juridiska Mästerskapen (SJM) som JF Stockholm är huvudarrangör för under 2024. Ämbetsmännen var och en för sig har i första hand ansvar att rapportera om projektens verksamhet och arbete till marknadssekreteraren och i andra hand ordförande. Samt följa upp ekonomiska resultat gentemot budget i samråd med skattmästeriet. Ämbetsmän i övrigt utses i den mån behov uppstår, främst med beaktande av ovannämnda aktiviteter, men även karriärcentret, talarpubar och annat dylikt.

Klubbmästeriet

I föreningen ska det finnas ett klubbmästeri som leds av klubbmästaren. I egenskap av kommittéchef är klubbmästaren ansvarig för att rapportera om kommitténs verksamhet till styrelsen och i samråd med skattmästeriet följa upp kommitténs ekonomiska resultat gentemot budget. Klubbmästeriet är ansvarigt för en stor del av den studiesociala verksamheten. I det ingår bland annat att anordna regelbundna fester och pubar. Klubbmästaren är även ytterst ansvarig för att tillförsäkra att föreningens alkoholserving sker i enlighet med gällande lagstiftning, andra författningar, riktlinjer och rekommendationer. Vidare ansvarar klubbmästaren i samråd med presidiet för att klubbmästeriets personal erhållit fullgod kunskap om föreningens krishanteringsplan.

I klubbmästeriet ska det finnas ämbetsmän som ansvarar för mästeriets olika verksamheter vilket innefattar barchefer som är ansvariga för respektive festlag, barmästare som är ansvarig för inköp, festmästare som är ansvarig för extern representation, två tvättmästare som är ansvariga för rekrytering till mästeriet samt en eller fler vice klubbmästare för att hjälpa klubbmästaren.

Underhållningsmästeriet

I föreningen ska det finnas ett underhållningsmästeri som leds av underhållningsmästaren. Underhållningsmästaren ansvarar för att rapportera om sin kommittés verksamhet och arbete till styrelsen samt följa upp kommitténs ekonomiska resultat gentemot budget i samråd med skattmästeriet. I Underhållningsmästeriet finns ett husband samt en bokcirkel. I förekommande fall kan det upprättas en körtrupp och en spexgrupp. Underhållningsmästeriet underhåller på föreningens sittningar och fester och spelar även på externa event. Samt verka för att aktiviteterna ska kännas inbjudande oavsett tidigare bakgrund.

Underhållningsmästaren har att föreslå styrelsen om ämbetsmän behöver utses för att driva kommitténs verksamhet. Det bör finnas en kapellmästare som är ansvarig för husbandet samt en bokmästare för bokcirkeln. Ämbetsmannaposterna spexmästare och körmästare ska, vid behov, tillsättas under årets gång.

Idrottskommittén

I föreningen ska det finnas en idrottskommitté som leds av idrottssekreteraren. Idrottssekreteraren ansvarar för att rapportera om sin kommittés verksamhet och arbete till styrelsen samt följa upp kommitténs ekonomiska resultat gentemot budget i samråd med skattmästeriet.

Idrottssekreteraren ska även ansvara för att erbjuda styrelsemedlemmar och föreningens medlemmar varierade aktiviteter under verksamhetsåret samt verka för att aktiviteterna ska kännas inbjudande oavsett atletisk bakgrund. Kommitténs aktiviteter ska vara fokuserade på att främja fysiskt och psykiskt välmående samt stimulera socialt bland medlemmar och styrelseledamöter. Vidare är det idrottssekreterarens uppgift att bistå samtliga styrelseledamöter med aktiviteter, råd och hjälp i största möjliga mån för att tillse att dessa är vid god fysisk hälsa.

Fadderiet

I föreningen ska det finnas ett fadderi som leds av en överfadder. Under överfadderns ansvar ligger bland annat rapportering om sin kommittés verksamhet och arbete till styrelsen samt följa upp kommitténs ekonomiska resultat gentemot budget i samråd med skattmästeriet. Överfaddern har vidare att tillse att fadderiet bedrivs på ett seriöst och med föreningens anda väl överensstämmande sätt. Överfaddern ska till högsta mån se till att ingen kommer att känna sig obekvämt eller tvingas avstå verksamheten på grund av dess form eller karaktär.

Fadderiet har en grupp med ämbetsmän, Fadderledningsgruppen (FLG) som bistår överfaddern med att driva kommitténs verksamhet.

Internationella kommittén

I föreningen ska det finnas en internationell kommitté som leds av den internationella sekreteraren. Den internationella sekreteraren ansvarar för att rapportera om sin kommittés verksamhet och arbete till styrelsen samt följa upp kommitténs ekonomiska resultat gentemot budget i samråd med skattmästeriet. Internationella sekreteraren är för föreningen en officiell representant vid de nordiska veckorna, vilket ställer krav på att den internationella sekreteraren ska utse övriga representanter till de nordiska veckorna med omsorg och eftertanke samt efter de riktlinjer som Nordiska sekretariatet uppställer. Internationella

Bilaga 22

sekreteraren har vidare att tillse att den internationella verksamheten bedrivs på ett seriöst och med föreningens anda väl överensstämmande sätt. Ingen ska behöva känna sig obekvämt eller tvingas avstå verksamheten på grund av dess form eller karaktär.

Internationella sekreteraren ska föreslå styrelsen ämbetsmännen vice internationell sekreterare, internationell öfverfadder och resegruppledare. Vice internationell sekreterare jobbar nära internationella sekreteraren samt fungerar som dennes suppleant och internationell öfverfadder ansvarar för att anordna det internationella fadderiet.

Informationskommittén

I föreningen ska det finnas en informationskommitté som leds av informationssekreteraren. Informationssekreteraren ansvarar för att rapportera om sin kommittés verksamhet och arbete till styrelsen samt följa upp kommitténs ekonomiska resultat gentemot budget i samråd med skattmästeriet.

Under informationskommittén ska det finnas en redaktion för föreningstidningen iUSsbäraren! som ska bedrivas av en ämbetsman med titeln chefredaktör. Informationssekreteraren har vid behov möjlighet att utse en ämbetsman med titeln “webmaster” vilken har ansvar för föreningens hemsida såväl som en art director som bistår med fotograferingar, sociala medier och liknande.

Borgmästaren

Borgmästarens uppgift är att sköta den dagliga driften och det löpande underhållet av föreningens fastighet. I detta ingår att ha koll på och köpa in varor som kan behövas för användningen och skötseln av huset. Detta sker i samråd med en förvaltningsfirma som hjälper till vid enklare arbeten som behöver utföras, exempelvis monteringar eller enklare lagningar. Borgmästaren ansvarar också för lokaldisponeringen för föreningens kommittéer och verksamhet och ser till att lokaler är brukbara för det som föreningen sysslar med löpande. Till detta finns en ämbetsman till hjälp, vice borgmästaren, som assisterar med de uppgifter som finns för den dagliga driften och underhållet av huset.

Utöver detta ansvarar också borgmästaren för den externa uthyrningsverksamheten i samarbete med fastighetsägaren, SJH. Borgmästarens uppgift är att sköta bokningar och se till att lokalen finns tillgänglig för externa parter som vill hyra huset för olika ändamål, såsom fester eller konferenser. Till hjälp med detta så tillkommer, i förekommande fall, en ämbetsman med titeln eventchef som hjälper till med de sysslor som kan tillkomma vid uthyrningar, såsom dryckesbeställningar, anlita ordningsvakter och att se till att lämplig personal finns på plats på uthyrningarna.

Ekonomi

Styrelsens ledamöter har att bedriva verksamheten i enlighet med den ekonomiska policyn.

Arbetsutskottet (AU)

Arbetsutskottet består av ordförande, vice ordförande, sekreteraren, skattmästaren och vice skattmästaren. Arbetsutskottet är ett under styrelsen verkande organ med uppgift att förbereda styrelsemöten samt vid dessa föredra samt lägga fram förslag till beslut i de frågor de önskar. I mycket brådskande ärenden där styrelsen inte kan konsulteras ska ordförande konsultera så



Bilaga 22

många av arbetsutskottets ledamöter som möjligt innan nödvändiga akuta beslut fattas. I övrigt gäller de restriktioner för arbetsutskottet som anges i den ekonomiska policyn.

Utöver vad som följer av första stycket svarar arbetsutskottet för att bereda medlemsärenden i enlighet med föreningens varningsriktlinjer.

Övriga bestämmelser

Allt som sägs vid styrelsemötena är offentligt, undantaget medlemsärenden och ärenden som rör föreningens ekonomi. Sekretess på övriga ärenden bestäms genom styrelsebeslut med en medföljande motivering i protokollen. Styrelsen äger vidare att besluta om att en fråga eller ett ärende inte ska omfattas av sekretess. Ingen i styrelsen äger att samtidigt som sitt uppdrag i JF Stockholms styrelse ha liknande position i organisationer vars verksamhet konkurrerar med JF:s verksamhet eller kan skada denna. Inte heller får styrelseledamot använda sig av information denne fått som styrelseledamot i JF och som kan skada föreningen.

Sekretess gäller inte mot en tidigare ledamot av styrelsen, däremot omfattas de av samma sekretess som styrelsen.