



PROTOKOLL FÖR SAMMANTRÄDE MED JURIDISKA FÖRENINGENS STYRELSE DEN 12 JANUARI 2013

Närvarande styrelseledamöter:

| | |
|-------------------------|----------------------------|
| Jonas Sjöberg | ordförande |
| Anna da Silva Börjesson | vice ordförande |
| Tommy Hallsten | sekreterare |
| Jonatan Käll | skattmästare |
| Marcus Nyberg | vice skattmästare |
| Sanna Widén | internationell sekreterare |
| Joanna Kulawik | öfverfadder |
| Jonathan Cantillana | marknadssekreterare |
| Ellinor Willow | klubbmästare |
| Gustav Mellin | informationssekreterare |
| Gustaf Holmström | underhållningsmästare |
| Hanna Jonsson | idrottssekreterare |

Frånvarande styrelseledamöter:

| | |
|--------------|-------------|
| Sara Sedighi | borgmästare |
|--------------|-------------|

Bilagor:

1. Protokoll från Arbetsutskottets möte 11 januari 2013.
- 2.1 Motion om öppnande av ideellt café på Juristernas hus.
- 2.2 Motion om inköp av dukar till sittningar 2.0.
- 5.1 Arbetsordning för styrelsen 2013.
- 5.2 Juridiska Föreningens varningsriktlinjer.
- 5.3 Uppförandepolicy.
- 5.4 Taxipolicy.
- 5.5 Likabehandlingspolicy för Juridiska Föreningen vid Stockholms Universitet.
- 5.6 Juridiska Föreningens representationspolicy.
- 5.7 Motion om subvention av fadderbiljetter.

1.1 Mötets öppnande

Styrelseordförande Jonas Sjöberg öppnade mötet klockan 10:45.

1.2 Val av justerare

Till justerare valdes Sanna Widén.

1.3 Konstaterande av beslutsförhet

Styrelsen fann sig beslutsför.

1.4 Adjungeringar

Inga in adjungeringar.

1.5 Godkännande av föregående protokoll

Föregående protokoll redogjordes.

1.6 Fastställande av föredragningslista

Styrelsen beslutade:

Att fastställa föredragningslistan.

2 Rapporter

2.1 Redogörelse av föreningens ekonomi

Skattmästeriet redogjorde för föreningens ekonomi.

2.2 Beslutsuppföljning

2.2.1 Disciplinärende

AU rekommenderade styrelsen:

Att inte gå vidare med ärendet enligt 6§ 1p. Juridiska föreningens varningsriktlinjer.

Styrelsen beslutade:

Att inte gå vidare med ärendet enligt 6§ 1p. Juridiska föreningens varningsriktlinjer.

2.2.2 Motion om öppnande av ideellt café på Juristernas hus (se bilaga 2.1)

Styrelsen uppdrar åt Ellinor Willow att undersöka om hur på lämpligast vis att gå vidare med motionen.

2.2.3 Motion dukar (se bilaga 2.2)

Styrelsen uppdrar åt Ellinor Willow att föra fram frågan till klubbmästeriet.

2.2.4 Dörrlås/larm

Styrelsen uppdrar åt Gustav Mellin att se över alternativ till dörrlås.

2.3 Övriga inkomna rapporter

Inga övriga inkomna rapporter.

3 Anmälningssärenden

Inga inkomna anmälningssärenden

4 Valärenden

Förslag till ämbetsmän 2013:

| | |
|-----------------------|--|
| Jennifer Lawler | Internationell överfadder |
| Sofia Frisk | Vice internationell överfadder |
| Olivia Kanehorn | Vice internationell överfadder |
| Jakob Stigsson | Nordisk sekreterare |
| Beatrice Törnsten | Vice nordisk sekreterare |
| Andrea Hemming | European Coordinator |
| Axel Conradi | Kapellmästare |
| Sandra Hansson | Ansvarig för dansgruppen |
| Gustaf Holmström | Vice klubbmästare |
| Eddie Wallqvist | Barmästare |
| Erica Ölund | Barchef |
| Matilda Kaijser | Barchef |
| Linnea Gävbo | Barchef |
| Anders Hedberg | Barchef |
| Maria Sundström | Eventansvarig |
| Anna Bjurell | Projektledare för JD |
| Christoffer Willen | Ansvarig för amerikanska fotbollslaget |
| Viktor Serban | Ansvarig för fotbollslaget |
| Anna Sjögren | Vice överfadder |
| Viktor Serban | Fadderfiskal |
| Daniel Yashar Nilsson | Fadderfiskal |
| Emlia Mokko | Fadderfiskal |
| Cecilia Gyllensten | Fadderfiskal |
| Fredrik Norberg | Chefredaktör |

AU rekommenderade styrelsen:

Att tillsätta samtliga förutom Sofia Frisk, Olivia Kanehorn som vice internationella överfaddrar, Beatrice Törnsten som vice nordisk sekreterare och Christoffer Willen som ansvarig för amerikanska fotbollslaget.

Styrelsen beslutade:

Att tillsätta samtliga förutom Sofia Frisk, Olivia Kanehorn som vice internationella överfaddrar, Beatrice Törnsten som vice nordisk sekreterare och Christoffer Willen som ansvarig för amerikanska fotbollslaget.

Sanna Widén och Gustav Mellin reserverade sig mot styrelsens beslut beslutet att inte tillsätta Beatrice Törnsten.



5 Beslutsärenden

5.1 Datum för dechargemöte

AU rekommenderade styrelsen:

Att dechargemötet ska hållas 5 mars 2013, klockan 18:00.

Styrelsen beslutade:

Att dechargemötet ska hållas 5 mars 2013, klockan 18:00.

5.2 Val av ansvarig utgivare för Iusbäraren

Au rekommenderade styrelsen:

Att Anna da Silva Börjesson utses till ansvarig utgivare för Iusbäraren.

Styrelsen beslutade:

Att Anna da Silva Börjesson utses till ansvarig utgivare för Iusbäraren.

5.3 Antagande av arbetsordning (se bilaga 5.1)

AU rekommenderade styrelsen:

Att anta arbetsordningen.

Styrelsen beslutade:

Att anta arbetsordningen.

5.4 Beslut om särskilda firmatecknare

AU rekommenderade styrelsen:

Att utse Jonas Sjöberg, Anna da Silva Börjesson, Jonatan Käll och Marcus Nyberg till särskilda firmatecknare.

Styrelsen beslutade:

Att utse Jonas Sjöberg, Anna da Silva Börjesson, Jonatan Käll och Marcus Nyberg till särskilda firmatecknare.

5.5 Fastslå verksamhetsmålen

AU rekommenderade styrelsen:

Att bordlägga punkten.

Styrelsen beslutade:

Att bordlägga punkten.

5.6 Antagande av policys:

5.6.1 Varningsriktlinjer (se bilaga 5.2)

5.6.2 Uppförandepolicy (se bilaga 5.3)

5.6.3 Taxipolicy (se bilaga 5.4)

5.6.4 Likabehandlingspolicy (se bilaga 5.5)

5.6.5 Representationspolicy (se bilaga 5.6)

AU rekommenderade styrelsen:

Att anta samtliga policys.

Styrelsen beslutade:

Att anta samtliga policys samt uppdra åt Jonathan Cantillana att se över föreningens taxipolicy.

5.7 Lägga studiefremjandegruppen under marknadskommittén

AU rekommenderade styrelsen:

Att anta förslaget om att lägga studiefremjandegruppen under marknadskommittén.

Styrelsen beslutade:

Att anta förslaget om att lägga studiefremjandegruppen under marknadskommittén.

5.8 Motion om subvention av fadderbiljetter

AU rekommenderade styrelsen:

Att avslå motionen samt besluta om att faddrar får fritt inträde till cocktailfesten, temafesten samt eftersläpp till proppensittningen och recentiorssittningen.

Styrelsen beslutade:

Att avslå motionen i sin nuvarande lydelse och istället besluta om en sänkning av priset på fadderbiljetter med 50 kronor per sittning för sittningar under insparken.

6 Diskussionspunkter

Inga inkomna diskussionspunkter

7 Övriga frågor

Inga inkomna övriga frågor



8 Sammanträdets avslutande

8.1 Beslut om tid och datum för nästa möte

Styrelsen beslutade:

Att hålla nästa styrelsemöte måndag den 4 februari 2013 klockan 19:15.

8.2 Mötets avslutande

Styrelseordförande Jonas Sjöberg avslutade mötet klockan 12:17.

Jonas Sjöberg
Mötesordförande

Tommy Hallsten
Mötessekreterare

Sanna Widén
Protokolljusterare

| | | | | | |
|--------------------------------------|-------------------------------------|-----------|-------------|------------------|-----------------|
| Postadress: | Besöksadress: | Telefon: | Org. nr. | E-post: | Webb: |
| Frescativägen 16 114 18 Stockholm | Frescativägen 16 Juristernas hus | 08-156971 | 802008-9614 | info@jurstud.com | www.jurstud.com |



Bilaga 1

PROTOKOLL FÖRT VID ARBETSUTSKOTTETS MÖTE DEN 11 JANUARI 2013

§1. Mötets öppnande

Jonas öppnade mötet klockan 13:05.

§2. Inkomna beslutpunkter

1. Disciplinärende

AU rekommenderar styrelsen att inte gå vidare med ärendet enligt 6§ 1p.

Juridiska föreningens varningsriktlinjer.

2. Datum för dechargemöte

AU rekommenderar styrelsen att dechargemötet ska hållas 5 mars 2013,

klockan 18:00.

3. Val av ansvarig utgivare för Iusbäraren

AU rekommenderar styrelsen att Anna da Silva Börjesson utses till ansvarig

utgivare för Iusbäraren.

4. Antagande av arbetsordning (se bilaga 2.1)

AU rekommenderar styrelsen att anta förslaget om arbetsordning.

5. Beslut om särskilda firmatecknare



*AU rekommenderar styrelsen att Jonas Sjöberg, Anna da Silva Börjesson,
Jonatan Käll och Marcus Nyberg ska utses som särskilda firmatecknare.*

6. Fastslå verksamhetsmålen

*AU rekommenderar styrelsen att bordlägga fastställande av
verksamhetsmålen.*

7. Antagande av policy:

7.1 Varningsriktlinjer (se bilaga 2.2)

7.2 Uppförandepolicy (se bilaga 2.3)

7.3 Taxipolicy (se bilaga 2.4)

7.4 Likabehandlingspolicy (se bilaga 2.5)

7.5 Representationspolicy (se bilaga 2.6)

AU rekommenderar styrelsen att anta samtliga punkter.

8. Förslag om att lägga studiefrämjandegruppen under
marknadskommittén

*AU rekommenderar styrelsen att anta förslaget om att lägga
studiefrämjandegruppen under marknadskommittén.*

9. Motion om subvention av fadderbiljetter (se bilaga 2.7)



AU rekommenderar styrelsen att avslå motionen samt besluta att faddrar får fritt inträde till cocktailfesten, temafesten samt eftersläpp till proppenfesten och recentiorssittningen.

10. Val av ämbetsmän 2013 (se bilaga 2.8)

AU rekommenderar styrelsen att tillsätta samtliga förutom Sofia Frisk, Olivia Kanehorn som vice internationella överfaddrar, Beatrice Törnsten som vice nordisk sekreterare och Christoffer Willen som ansvarig för amerikanska fotbollslaget.

§3. Inkomna anmälningsärenden

Inga anmälningsärenden har kommit in till AU.

§4. Inkomna informationspunkter

Inga informationspunkter har kommit in till AU.

§5. Övriga frågor

Inga övriga frågor har kommit in till AU.

§6. Mötets avslutande

Jonas avslutade mötet klockan 14:40.

Motion om öppnande av ideellt café i JF-Huset

Förslag till föreningsbeslut

I första hand yrkar jag på att den Juridiska Föreningens (JF) styrelse godkänner att Anthony Várady bedriver ideell caféverksamhet i JF-huset enligt nedan beskrivna form.

I andra hand yrkar jag på att JF's styrelse godkänner ovan nämnda förslag under en utredningsperiod om 3 månader för att kunna utreda verksamhetens form och lämplighet inom föreningen.

I tredje hand yrkar jag på att initiativ att bedriva liknande verksamhet ska tas från befintliga utskott inom föreningen.

Motivering

Kaffe är en grundläggande förutsättning för hårda universitetsstudier. Kaffedrickande juriststudenter profiteras dessvärre av vinstdrivande företag på Stockholms universitet. Själva grundkostnaden (kaffebönor) för att producera en kopp kaffe kostar maximalt 1 kr per kopp. De andra utgifterna som vatten, filter och ström får betraktas som marginella. Möjligheten att begagna sig av porslinskoppar istället för engångsmuggar bidrar även där en låg kostnad. Personal kostnad kommer att vara noll i och med att verksamheten ska bedrivas ideellt. I uppstartsläget då jag är den enda engagerade kommer jag att inrikta verksamheten mot en mer basal service nivå men framöver om fler ansluter sig kan man givetvis utöka både service och utbud. Under dessa premisser kan man erbjuda juridikstudenterna kaffe till ett lågt pris och även med en liten arbetsinsats.

Ideellt studentdrivna caféer finns idag på många av de andra lärosätena i landet där studenterna i hög grad engagerar sig i studentföreningar. Grundtanken är att erbjuda bra service med hög valuta för pengarna och till viss del generera små inkomster som ändå kan hjälpa till att finansiera andra studentaktiviteter. Det kan även ge andra positiva effekter genom att fånga upp mer intresse för föreningsdeltagande.

Genomförande

Jag åtar mig ansvaret för drift och skötsel av verksamheten. Detta gör jag givetvis i mån av tid, har dock styrelsen önskan om fasta tider har jag möjlighet att boka upp två förmiddagar per vecka, ytterligare dagar kan jag vara på plats dock behöver jag dessa disponibla för andra åtagande. Priset för en kopp kaffe anser jag ska ligga på 5 kr per kopp vilket både är förmånligt för studenten och genererar en liten vinst för föreningen. För Inköp till verksamheten exempelvis kaffe, filter kan jag åta mig, dock utgår jag att ni har distributörer som både erbjuder förmånligare inköpspriser och även ombesörjer leverans. Så länge jag ensam driver projektet kommer jag endast att erbjuda kaffe. Betalningen ska ske via självbetalning då jag kommer att befinna mig i lokalen och kan hålla uppsikt och tömma kassan. Systemet finns exempelvis på matematiska institutionen i lund och fungerar där bra.

Om projektet skulle få uppskattning av studenterna såväl som föreningen och fler volontärer ansluter kan givetvis en större kaféverksamhet bedrivas.

Personligt brev om motionären

Mitt namn är Anthony Várady och jag studerar min andra termin på Juridikprogrammet på Stockholms Universitet. Jag har givetvis varit medlem i JF sedan starten och tagit del av

| Postadress: | Besöksadress: | Telefon: | Org. nr. | E-post: | Webb: |
|--------------------------------------|-------------------------------------|-----------|------------------|------------------|-----------------|
| Frescativägen 16 114 18 Stockholm | Frescativägen 16 Juristernas hus | 08-156971 | 802008-9614 1 | info@jurstud.com | www.jurstud.com |



era trevliga evengemang. Min flickvän och jag bor tillsammans ute i Gamla Enskede. Sedan sommarn arbetar jag även som försäljningsrepresentant för Kidek AB i Stockholms regionen. Tidigare studerade jag teknisk fysik vid LTH och var där aktiv inom nationsverksamheten bland annat kök och bar. Jag är van med att driva projekt och arbeta självständigt och jag drev exempelvis ett webbdesignbolag. På fritiden gillar jag både att laga mat, musik, teknik och att umgås med min flickvän. Matlagning är något som jag har lärt mig av min mor som arbetar som hemkunskapslärare och matjournalist, genom henne har jag även lärt mig en del om de kravlivsmedelslagen och kommunen ställer på servering.

Jag hoppas att styrelsen ser positivt på mitt förslag och bifaller detta.

Anthony Várady

Tisdagen den 11 september 2012

Motion om inköp av dukar till sittningar 2.0

Bakgrund

Idag har föreningen ca 27 000 kr per termin i kostnader för inköp av pappersdukar till sittningar och andra tillställningar. Tidigare har vi haft tygdukar som tvättats av föreningen till sittningar. Detta inköp skulle höja stämningen och nivån på föreningens sittningar.

För inköpet av dukar kommer vi ha en högre investeringskostnad initialt, men föreningen kommer snabbt att tjäna igen pengarna.

Tvätt av dukar

Tidigare har föreningen strykt dukarna, men i takt med att föreningen anordnar fler sittningar och antagligen kommer använda dukarna i en högre utsträckning så kommer arbetsbördan bli allt för stor för att man ska kunna stryka/tvätta dukarna.

Tvätt och hämtning/lämning av 40 dukar (största sittningkapaciteten vi har på JF, dvs ALLA dukar isåfall) kostar 1500 kr hos Tvättomaten. Klubbmästaren blir ansvarig att det finns rena dukar, delegerat på SA för sittningskvällen. SA ser till att dukarna är redo för hämtning av Tvättomaten och rutin införs i städchecklistan. Rena dukar förvaras i scenförrådet.

Kostnadskalkyl

Löpande kostnader engångsduk,

Ca. 13 sittningar per termin, 2 rullar/sittning á 1440 kr/sittning, totalt 20020 kr.
Diverse småarrangemang från marknads, klubbmästeriet etc. Ca. 10 stycken per termin, 1 rulle per tillfälle á 720 kr tillfälle, totalt 7200 kr. Total uppskattad dukförbrukning per termin 27220 kr, per år 54440 kr.

Inköp av nya dukar

1. Uppskattningsvis vid full sittning, vid 40 + (5 extra dukar) bord behövs det 45 dukar.

2. En uppsättning av standardsortiment vita dukar "Vit, atlaskant" från Textilgruppen som går lätt att byta ut, 152,5 kr/st, 45 st totalt 5738 kr.

3. En uppsättning av standardsortiment kungsblåa dukar "Mölle" från Textilgruppen som går lätt att byta ut, 45 st totalt 6863 kr.



Totalt kostnad inköp av nya dukar 12601 kr

Löpande kostnader tygdukar:

Högt räknat kommer 20 st vita dukar och 20 st kungsblå dukar behöva bytas ut varje år vilket ger en löpande kostnad på:

Vita dukar:

20 x 152,5 kr = 3050 kr

Kungsblå dukar:

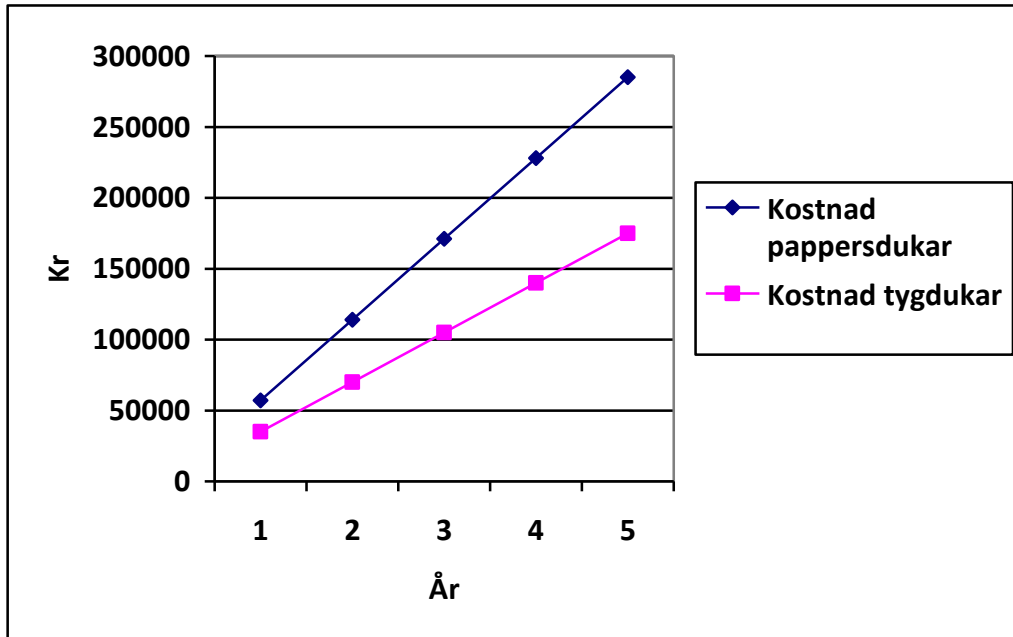
20 x 127,5 = 2550 kr

samt tvätt av dukar

20 * 1500 = 30000 kr

totalt: 35600 kr per år, 17800 kr per termin.

Kostnadsjämförelse per år under en 5 års period



*Jag yrkar därmed Att
styrelsen beslutar att införskaffa dukar enligt prisbilden ovan.*

Harri Korhonen
Klubbmästare

ARBETSORDNINGEN FÖR STYRELSEN 2013

Arbetsfördelning

Presidiet

Presidiet består av ordförande, vice ordförande samt sekreterare. Presidiets ansvarområden är att leda föreningen, att dra upp riktlinjer för föreningens arbete, att 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, idrottskommittén, Informationskommittén och mentorskapsprojektet. Övriga ansvarsområden är samarbetet med Stockholms universitets studentkår (SUS) samt 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 Juridiska föreningens intressen i Stiftelsen Juristernas Hus (SJH) samt Stiftelsen Juridiska Fakultetslitteratur (SJF) som styrelseledamot i dessa.

Vice ordförande är ansvarig för Fadderiet, klubbmästeriet, internationella kommittén samt underhållningsmästeriet. Vidare är vice ordförande föreningens representant i Juriskandidatstuderandes Riksorganisation (JURO) och har i samråd med ordförande att representera föreningen i officiella sammanhang. Samarbetet med ELSA och Linjerådet och andra studentföreningar, utöver fakultetsföreningarna, är ytterst den vice ordförandes uppgift att upprätthålla. Vice ordförande är ordförandes ställföreträdare och har att uppfylla samtliga dennes förpliktelser i dennes frånvaro.

Ordförande och vice ordförande äger var och en för sig rätt att enskilt teckna föreningens firma. Ordföranden och vice ordförande är vidare var och en för sig behörig att betala ut pengar för föreningens räkning med hjälp av betalkort. Ordförande och vice ordförande kan enbart handla inom de ramar som är fastslagna i den ekonomiska policyn.



Sekreteraren är ansvarig för Juridiska föreningens årsbal, förberedelser och kallelser inför styrelse- och föreningssammanträden samt arkivering och tillse att föreningsmedlemmar delges offentligt material såsom protokoll, policys och dylikt. Kontakter med andra studentföreningar utöver fakultetsföreningarna, är ytterst

Sekreteraren är även ansvarig för sociala arrangemang utanför föreningens löpande verksamhet. Vidare är sekreteraren ansvarig för föreningens inköp av löpande material som inte är kommittéspecifik, exempelvis kontorsmaterial.

Skattmästeriet

Skattmästeriet består av en skattmästare och en vice skattmästare. Skattmästeriet ansvarar för att löpande bokföra och föra föreningens räkenskaper i enlighet med gällande lag och förordningar. De har också att i samråd med övriga kommittéer följa upp budgetmål för dessa samt föreningen i dess helhet. Vidare ansvarar mästeriet för att tillse att deras och föreningens arbete bedrivs i enlighet med den ekonomiska policyn (se bilaga 2). Löpande rapportering av ekonomiska resultat skall delges styrelsen samt arbetsutskottet. Skattmästaren har att företräda Juridiska föreningen i Stiftelsen Juristernas Hus (SJH) som styrelseledamot i detta organ.

Skattmästaren och vice skattmästaren äger var för sig teckna föreningens firma samt via internet eller telefon betala ut pengar för föreningens räkning. De äger tillsammans behörighet att förvalta föreningens ekonomiska tillgångar genom att köpa och sälja fonder, aktier eller andra elektroniska värdepapper. Skattmästaren och vice skattmästaren är vidare behöriga att enskilt betala ut pengar för föreningens räkning med betalkort. Skattmästaren och vice skattmästaren äger dock inte mer befogenhet än vad som är fastslaget i den ekonomiska policyn (se bilaga 2).

Marknadssekreteraren

I Juridiska föreningen skall, under verksamhetsåret 2013, 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 marknadssekreterare 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.



Utöver marknadssekreteraren består kommittén av minst en ämbetsman för juristdagarna, minst en ämbetsman för SJM och minst en ämbetsman för Studiefrämjandegruppen. Ämbetsmän utses i den mån behov uppstår, främst med beaktande av ovan nämnda aktiviteter, men även karriärcentret, talarpubar och dylikt.

Klubbmästaren

I Juridiska föreningen ska, under verksamhetsåret 2013, finnas ett klubbmästeri som leds av klubbmästaren. Klubbmästaren ansvarar för att rapportera om sin kommittés verksamhet och arbete till styrelsen samt följa upp kommitténs ekonomiska resultat gentemot budget i samråd med skattmästeriet.

Klubbmästeriet är ansvarig för en stor del av den studiesociala verksamheten. I det ingår bland annat att ordna regelbundna fester och pubar. Detta ställer stora och särskilda krav på mästeriet. Klubbmästaren ansvarar ytterst för att tillse att föreningens alkoholservering sker i enlighet med gällande lag och förordningar. Vidare ansvarar klubbmästaren i samråd med presidiet för att klubbmästeriets personal erhållit fullgod kunskap om föreningens krishanteringsplan.

Underhållningsmästeriet

I Juridiska föreningen ska, under verksamhetsåret 2013, 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.

Idrottskommittén

I Juridiska föreningen ska, under verksamhetsåret 2013, 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 har att föreslå styrelsen om ämbetsmän behöver utses för att driva kommitténs verksamhet. Det är vidare idrottssekreterarens uppgift att i största möjliga mån tillse att samtliga styrelseledamöter är vid god fysisk hälsa.

Fadderiet

| Postadress: | Besöksadress: | Telefon: | Org. nr. | E-post: | Webb: |
|--------------------------------------|-------------------------------------|-----------|------------------|------------------|-----------------|
| Frescativägen 16 114 18 Stockholm | Frescativägen 16 Juristernas hus | 08-156971 | 802008-9614 1 | info@jurstud.com | www.jurstud.com |



I Juridiska föreningen ska, under verksamhetsåret 2013, finnas ett fadderi som leds av överfaddern. Överfaddern ansvarar för att rapportera om sin kommittés verksamhet och arbete till styrelsen samt följa upp kommitténs ekonomiska resultat gentemot budget i samråd med skattmästeriet. Överfaddern har att föreslå styrelsen om ämbetsmän behöver utses för att driva kommitténs verksamhet.

Överfaddern bedriver en för föreningen mycket viktig verksamhet som skall ske i samråd med övriga kommittéer. Övriga kommittéer har att tillse att fadderiets verksamhet bereds plats och berikas genom respektive kommittés aktiva deltagande. Överfaddern har vidare att tillse att introduktionsverksamheten bedrivs på ett seriöst och med föreningens anda väl överensstämmande sätt. Ingen skall behöva känna sig obekvämlig eller tvingas avstå verksamheten på grund av dess form eller karaktär.

Internationella kommittén

I Juridiska föreningen ska, under verksamhetsåret 2013, finnas en internationell kommitté som leds av den internationelle sekreteraren. Den internationelle 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.

Internationelle sekreteraren har möjlighet att föreslå styrelsen om ämbetsmän behöver utses exempelvis, internationell överfadder, nordisk sekreterare och european coordinator.

Internationelle sekreteraren och den nordiska sekreteraren är två för föreningen officiella representanter. Detta ställer stora krav på den internationelle sekreteraren och den nordiska sekreteraren att i samråd med presidiet utse övriga representanter till de nordiska veckorna med omsorg och eftertanke.

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

Informationskommittén

I Juridiska föreningen ska, under verksamhetsåret 2013, finnas en informationskommitté som leds av informationssekreteraren. Informationssekreteraren ansvarar

| Postadress: | Besöksadress: | Telefon: | Org. nr. | E-post: | Webb: |
|--------------------------------------|-------------------------------------|-----------|------------------|------------------|-----------------|
| Frescativägen 16 114 18 Stockholm | Frescativägen 16 Juristernas hus | 08-156971 | 802008-9614 1 | info@jurstud.com | www.jurstud.com |



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 skall finnas en redaktion för föreningstidningen Iusbäraren som skall 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.

Borgmästaren

Borgmästaren ansvarar för Juristernas hus.

Borgmästaren ansvarar för föreningens uthyrningsverksamhet och lokaldisponeringen för föreningens kommittéer.

Borgmästaren ansvarar även för lokalvård samt har ett övergripande ansvar för teknik och funktionaliteten på Juristernas hus.

Mentorskapsprojektet

I Juridiska föreningen ska, under verksamhetsåret 2013, finnas ett mentorskapsprojekt som leds av en eller flera äbetsmän. Ansvarig äbetsman har ansvar för att rapportera om sin kommittés verksamhet och arbete till ordförande samt följa upp kommitténs ekonomiska resultat gentemot budget i samråd med skattmästeriet.

Mötesordning och ekonomi

Föreningens möten skall bedrivas och hållas i enlighet med mötespolicyn (se bilaga 1). Föreningens kommittéchefer har att bedriva verksamheten i enlighet med den ekonomiska policyn (se bilaga 2).

Arbetsutskottet (AU)

Arbetsutskottet består av ordförande, vice ordförande, sekreteraren och 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 skall ordförande konsultera så många av AU:ets ledamöter som möjligt innan nödvändiga akuta



beslut fattas. I övrigt gäller de restriktioner för arbetsutskottet som anges i den ekonomiska policyn.

Övriga bestämmelser

Allt som sägs vid styrelsemötena är belagt med sekretess, undantaget de offentliga beslut som redogörs i protokollet. Det är av yttersta vikt att inget kommer ut. Detta för att undvika ryktesspridning.

Ingen i styrelsen äger samtidigt som sitt uppdrag i JF Stockholms styrelse ha liknande position i organisationer vars verksamhet konkurrerar med JF:s verksamhet eller kan skada denna. Vidare förbinder sig styrelsen att inte ta uppdrag med samma eller likartade uppgifter i föreningar vilka konkurrerar med JF året efter det att dessa avgått. Inte heller får styrelseledamot använda sig av information han eller hon fått som styrelseledamot i JF och som kan skada föreningen.



Bilaga 1

Styrelsemötesordning för Juridiska Föreningen vid Stockholms Universitet

Syftet med styrelsemöten

De huvudsakliga syften som föranleder behovet av att hålla styrelsemöten är:

- Uppföljning av utskottens verksamhet
- Beslut om eventuella avsteg från budget
- Information- och beslut om föreningsövergripande frågor.

För att uppnå dessa syften bör behovet av ordinarie styrelsemöten vara cirka ett per månad. Styrelsemöte utlyses av ordförande men kallas av sekreteraren. Ordförande kan vid behov utlysa styrelsemöte.

När frågor skall väckas

Frågor skall väckas senast en vecka innan utlyst möte för att arbetsutskottet skall ha möjlighet att bereda ärendet. Under tiden mellan enveckasfristen och det utlysta mötet får endast frågor av ytterst stor vikt för föreningsverksamheten väckas, och vilkens behandling inte kan dröja till nästkommande styrelsemöte. När frågan väcks på föreningens hemsidepresentationens elektroniska forum skall en motivering till förslaget anges, och förslag till beslut skall läggas.

Mötesdisciplin

- Streck i debatten innebär att varje mötesdeltagare, efter att streck i debatten beslutats om, endast får göra inlägg i debatten vid ett tillfälle.
- Replik innebär att en mötesdeltagare, utan beaktande av talarlistan, får replikera på inlägg som hänfört sig endast till honom eller henne. Vid replik har man alltid en begränsad talartid.
- Faktainlägg innebär att en mötesdeltagare, utan beaktande av talarlistan – efter att denne tilldelats ordet av mötesordföranden – får yttra en kortare sakinformation i ärendet. Vid faktainlägg har man alltid en begränsad talartid.



- Reservation innebär att en styrelseledamot med rösträtt genom att avge just reservation markerar att styrelsen som en helhet inte stödjer den framröstade frågan. Reservation anses i allmänhet vara en mycket stark politisk markering mot styrelsens beslut.

Tänk på:

- att ta upp frågor i rätt forum. Till ett styrelsemöte skall endast frågor som rör hela föreningen eller styrelsen väckas. Frågor mellan enskilda ledamöter eller utskott skall inte avhandlas på styrelsemöten.
- att en mötesdeltagare, för att beslutsunderlaget skall bli så bra som möjligt, skall hålla sig till sakfrågan i debatter.
- att det är mötesordföranden som fördelar ordet under styrelsemöten.
- att det under punkten övriga frågor endast skall väckas frågor som är av sådan vikt att de inte kan vänta till nästa ordinarie styrelsemöte.



Bilaga 2

JURIDISKA FÖRENINGENS EKONOMISKA POLICY

Budget

För varje verksamhetsområde skall en budget upprättas vid verksamhetsårets början. Som ansvarig för budget skall kommittéchef utses. Finns ingen given kommittéchef skall en budgetansvarig utses för verksamhetsområdet.

Använda ekonomiska medel avsatta i budget

Det står varje kommittéchef eller dennes ställföreträdare eller annars budgetansvarig fritt att använda medel som är avsatt för den enskilda verksamheten i enlighet med vad de är budgeterade för.

För inköp av vara eller tjänst till ett värde större än 10.000 kronor skall dock alltid föreningens skattmästare eller vice skattmästare konsulteras för uppgift om likvida medel finns tillgängliga. Detta gäller inte sådant 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 % skall 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 under 1000 kr gör föreningsmedlem själv utlägg och garanteras utbetalning inom fem (5) arbetsdagar, under terminens officiella tidsperiod, från det att kvitto och korrekt ifyllt blankett ankommit skattmästaren. Skattmästaren eller vice skattmästaren kan meddela dispens från denna bestämmelse om särskilda skäl föreligger.

För inköp över 1000 kr, ska i de fall styrelsemedlem själv inte gör utlägg, föreningens bankkortsinnehavare utföra inköpet med bankkort. Skattmästaren eller vice skattmästaren kan meddela dispens från denna bestämmelse om särskilda skäl föreligger.

Styrelsens befogenheter



Styrelsens befogenheter regleras i föreningens stadgar. Det står styrelsen fritt att besluta om ändring av denna policy i enlighet med stadgarna.

Arbetsutskottets befogenheter

Arbetsutskottet kan bevilja ekonomiskt medel om maximalt 10.000 kronor där de anser det befogat. Kan beslut vänta tills nästkommande styrelsemöte skall så ske, för att låta styrelsen fatta beslut i frågan.

Vid lika röstetal i arbetsutskottet som rör beviljande av ekonomiska medel skall det förslag till vilket föreningens skattmästare sällar sig vinna bifall.

Ordförandes befogenheter

Föreningens ordförande kan i extrema situationer muntligen bevilja nödvändigt ekonomiskt utrymme för att avvärja sådan situation. Det ekonomiska utrymmet som får nyttjas skall ej vara större än att den extrema situationen undanröjs. Ytterligare åtgärd ligger inom ramen för styrelsens eller arbetsutskottets befogenhet.

Med extrema situationer i stycke ett förstås situationer med risk för stora materiella skador (exempelvis vattenläckage) 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 att bevilja medel enligt denna bestämmelse skall nyttjas synnerligen restriktivt och bestämmelsens lydelse skall 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, där beslut om sådant inköp ej kan dröja, till ett belopp om maximalt 300 kronor.

Styrelsemedlem skall därefter senast vid nästkommande styrelsemöte anmäla sådant inköp för att i efterhand erhålla styrelsens godkännande.

Finner styrelsen att inköpande styrelseledamot inte rimligen kan ha antagit att styrelsen skulle komma att godkänna sådant beslut i efterhand skall styrelseledamoten anses ha handlat utanför sin befogenhet. Med hänsyn till bestämmelsens låga maximinivå skall dock en generös tillämpning av bedömningen göras.

Skattmästeriets befogenheter

| Postadress: | Besöksadress: | Telefon: | Org. nr. | E-post: | Webb: |
|--------------------------------------|-------------------------------------|-----------|------------------|------------------|-----------------|
| Frescativägen 16 114 18 Stockholm | Frescativägen 16 Juristernas hus | 08-156971 | 802008-9614 2 | info@jurstud.com | www.jurstud.com |



Om den likvida situationen så kräver kan skattmästeriet självständigt 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.

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

JURIDISKA FÖRENINGENS VARNINGSRIKTLINJER

1 § Det finns behov av klara riktlinjer över vilka krav vi ställer på medlemmars 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 föreningen 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, etnisk bakgrund, religionstillhörighet, politisk åsikt, sexuell läggning, ålder, handikapp 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 § Alla personer som jobbar för föreningen jobbar ideellt och är i största utsträckning medlemmar eller före detta medlemmar. Det är viktigt att respektera och följa de instruktioner som personalen ger.

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

5 § Avstängning och uteslutning i enlighet med 11 § resp. 12 § 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.

6 § Då en medlem betett sig olämpligt, i strid mot antagna policies 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 att avstängas och man bedömer att en varning räcker för att det olämpliga uppträdandet inte ska upprepas och för att personen ska rätta sig efter ordningsreglerna. Om det olämpliga uppträdandet upprepas efter en varning bedöms det som särskilt allvarligt. Det bör betonas för medlemmen att varningen är en allvarlig påföljd och att denna läggs till grund för bedömning avseende en eventuell avstängning i framtiden.

3) Avstänga medlem, som gjort en allvarligare regelöverträdelse, från en viss typ av verksamhet såsom pubar och fester under viss tid.

4) Avstänga medlem från all typ av föreningsverksamhet i enlighet med stadgarna.

7 § Arbetsutskottet äger bestämma om en interimistisk avstängning under utredning eller i väntan på att frågan ska tas upp av styrelsen. En utredning bör genomföras så skyndsamt som möjligt.

8 § Arbetsutskottet leder en utredning enligt ovan.

9 § I en utredning avseende en eventuell avstängning skall berörda personer höras och beredas tillfälle att yttra sig. Utredningen har tystnadsplikt och ska inte blanda in fler personer än nödvändigt för att undvika olägenheter.

10 § Åtgärderna i ovanstående policy ska i första hand tillämpas av föreningens styrelse. Arbetsutskottet äger vidta åtgärder i väntan på att styrelsen har möjlighet att ta upp frågan. Arbetsutskottet äger utan styrelsens godkännande varna enskild medlem. Styrelsen kan ta upp frågan och besluta om eventuellt strängare åtgärd. Berörd föreningsmedlem ska upplysas om alla beslut som rör dennes person.



Bilaga 5.3

UPPFÖRANDEPOLICY

Utfärdad av Juridiska Föreningens Dechargemöte 2008-02-22.

1 § Juridiska Föreningen är till för och öppen för alla medlemmar.

2 § Alla medlemmar ska bemöta varandra med respekt. Ingen får bemötas nedlåtande.

3 § Ingen medlem får utsättas för våld, hot om våld eller andra trakasserier.

4 § I enlighet med Juridiska Förenings likabehandlingspolicy får ingen behandlas illa eller särbehandlas på grund av kön, etnisk bakgrund, religionstillhörighet, politisk åsikt, sexuell läggning, könsidentitet, ålder, handikapp eller vilken som helst annan godtycklig och kränkande grund.

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

6 § Alla personer som jobbar för föreningen jobbar på ideell basis och är medlemmar eller före detta medlemmar.

7 § Medlem som deltar i ett arrangemang ska följa ansvarigs instruktioner. Barpersonalen får vägra alkoholservering då detta är påkallat av ordningsskäl. Serveringsansvarig får vägra person tillträde till lokalen som stör eller kan befaras störa ordningen.

8 § Alla medlemmar är representanter för föreningen gentemot utomstående gäster och samarbetspartners och ska som sådana uppföra sig väl. Med detta menas att vårda sitt språk, dricka med måtta samt efter förmåga bidra till en trevlig stämning.



9 § Medlem som inte följer ovanstående förhållningsregler kan varnas eller stängas av från bestämda aktiviteter eller samtliga föreningsarrangemang under viss tid. Vid grova brott mot föreningens regler och stadgar kan medlem uteslutas. Närmare regler om varning, avstängning och uteslutning finns i Juridiska Föreningens varningsriktlinjer och stadgar.

10 § Person som inte är medlem och bryter mot ovanstående regler kan vägras tillträde till föreningens arrangemang på bestämd eller obestämd tid.

Bilaga 5.4

TAXIPOLICY

- 1. Den som är kassaansvarig har ensam bestämmanderätt över personalens rätt att åka taxi.**
- 2. Personalen har rätt att åka taxi när det arbetat fester som håller på längre än till 01:00. Rätt till taxi föreligger aldrig vid pubar.**
- 3. Endast personal som har arbetat under hela kvällen samt är nyktra har rätt till taxi.**
- 4. Rätten till taxi gäller oavsett avstånd till bostaden.**
- 5. Den kassaansvarige ansvarar för att kostnaden för taxi minimeras.**



Bilaga 5.5

Likabehandlingspolicy för Juridiska Föreningen vid Stockholms Universitet

Samhället är inte en plats där alla möts och verkar på lika villkor.

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 skall vara ett medvetet och aktivt arbete, vi ska sträva efter en förening där alla möten sker på lika villkor.

Man måste vara medveten om att alla människor har fördomar. Man också måste kunna ställa krav på att alla skall verka för att bli medvetna om dessa, och vara beredda att förändra dem.

Styrelsen för Juridiska Föreningen vid Stockholms Universitet ser det som en självklarhet att ingen medlem skall behandlas olikt baserat på kön, etnisk bakgrund, religionstillhörighet, politisk åsikt, sexuell läggning, ålder, handikapp 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.

| Postadress: | Besöksadress: | Telefon: | Org. nr. | E-post: | Webb: |
|--------------------------------------|-------------------------------------|-----------|-------------|------------------|-----------------|
| Frescativägen 16 114 18 Stockholm | Frescativägen 16 Juristernas hus | 08-156971 | 802008-9614 | info@jurstud.com | www.jurstud.com |



2. mångfald inom föreningens samtliga organ är ett eftersträvansvärt mål.
3. ingen ska behöva känna sig hindrad eller obekvämt 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 faktiska verksamheten i föreningen.

Bilaga 5.6

JURIDISKA FÖRENINGENS REPRESENTATIONSPOLICY

Extern representation

Två representanter för Föreningen, i första hand ordförande och vice ordförande, annars en eller två personer som styrelsen bedömer som lämpliga har rätt att erhålla ersättning för billigaste av styrelsen ansedda lämpliga resesätt samt representationsmedel för deltagaravgifter vid officiell representation.

Anser styrelsen att fler representanter är befogat har även dessa rätt till ersättning, om detta är ekonomiskt möjligt, för billigaste av styrelsen ansedda lämpliga resesätt. Styrelsen kan vidare besluta om att särskilda andra utlägg vid officiella representationsuppdrag, såsom middagar mm., skall ersättas av föreningen.

JF:s 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. Styrelsen skall särskilt beakta möjligheten att betala linjerådets resekostnader för att delta vid JURO-möten, i de fall linjerådet inte tillförts medel för detta av annan part.

Nordiska Samarbetet

Såsom representant för det nordiska samarbetet deltar i första hand den internationella sekreteraren, samt dennes suppleant. Eventuella kostnader som uppstår för sådant representationsuppdrag betalas endast undantagsvis genom

| Postadress: | Besöksadress: | Telefon: | Org. nr. | E-post: | Webb: |
|--------------------------------------|-------------------------------------|-----------|------------------|------------------|-----------------|
| Frescativägen 16 114 18 Stockholm | Frescativägen 16 Juristernas hus | 08-156971 | 802008-9614 3 | info@jurstud.com | www.jurstud.com |



föreningens omsorg, då genom styrelsebeslut. Övriga medlemmar äger rätt att som representant för föreningen delta vid nordiska veckor, dock till självkostnadspris. Internationella sekreteraren, samt dennes suppleant, äger rätt att enligt bestämmelserna under "gåvor och presenter" 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.

Intern representation

De som aktivt arbetar vid arrangemang anordnat av föreningen betalar inte inträdesavgift.

Styrelsens medlemmar skall i möjligaste mån delta vid föreningens arrangemang för representation. Styrelsens medlemmar betalar inte inträdesavgift till föreningens arrangemang. Vid sittningar, middagar eller liknande som anordnas av föreningen deltar styrelsemedlemmar kostnadsfritt, dock att de måste betala för den alkohol de önskar, enligt bestämmelsen under "gåvor och presenter". Detta gäller även för övriga kommitté-/mästerimedlemmar vid interna tillställningar.

Gåvor och presenter

Styrelsen äger rätt att för särskilda ändamål besluta om att representationsgåvor skall överlämnas till vänförening, systerförening eller annan arrangör av arrangemang/tillställning som JF deltar vid eller har intresse i.

Presidiet äger rätt att för sina officiella representationsuppdrag inhandla och överräcka gåvor av mindre värde, max 500 kr, till arrangerande part. Övriga representanter har rätt att inhandla gåvor endast efter styrelsebeslut. Sådan gåva skall tillställas arrangerande juridisk person, om sådan finnes.

Representationsgåva, såväl extern som intern, som mottages eller bortskänkes, får aldrig utgöra dryck med en alkoholhalt över 2,25 % 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 av ringa värde.

Medlem i föreningen har rätt att för personligt bruk i egenskap av representant för 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 styrelsen tillfrågas.

Uppträdande

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 i föreningens namn. Representant som missköter sina representationsuppdrag kan genom styrelsen försorg bli föremål för granskning enligt föreningens stadgebestämmelse om avstängning.

Bilaga 5.7

Motion om subvention av fadderbiljetter

Bakgrund:

Faddrarna har hittills betalat lika mycket som JIK-arna för varje fest/sittning. Proppen- och recentiorssittningen kostar mellan 250-300 kr per sittning. Utöver det så får de även betala 60/50 kr för både tema- och cocktailfesten. Tillsammans blir det ca 600-700 kr per termin. Ett bortfall av faddrar pga denna kostnad har uppmärksammats, vilket kräver en ändring.

Förslag:

Jag skulle vilja att styrelsen går med på att subventionera fadderbiljetterna med ca 100 kr om inte mer för varje sittingsbiljett. Faddrarna ska självklart betala alkohol själva. Vad gäller festerna såsom cocktail och temafesten så skulle jag vilja att faddrarna endast betalar för cocktailen eftersom det serveras mousserande men får gå gratis på temafesten.



Syfte/motivering

Med tanke på att alla faddrar arbetar ett arbetspass och att de även arbetar hela tiden genom att faddra (peppa JIK-arna, svara på sms/mejl, hjälpa dem med studiemotivation osv) så anser jag att de förtjänar att få sina biljetter subventionerade. Dessutom vet jag av egen erfarenhet samt av andra omkring mig att man inte har råd att gå på alla sittningar, man får prioritera. Vissa sittningar hade en grupp EN FADDER vid bordet, vilket säger sig självt – det kan inte vara på detta viset och vi kan inte KRÄVA att faddrar kommer när de måste betala så mycket pengar. Jag skulle vilja att man ser på saken som en liten belöning för att de arbetar så pass hårt som de gör samt en motivationspunkt till att gå på sittningarna och festerna. Utan faddrarnas närvaro kan JIK-arna aldrig känna sig hemma eller bekväma. Detta är ett hinder i deras arbete som faddrar. Det ligger i hela Juridiska föreningens intresse att fånga upp så många fadderbarn som möjligt och det går inte utan bra och motiverade faddrar!

Som jag skrivit i bakgrunden så rör det sig om ca 600-700 kr per termin. Jag skulle vilja minska denna kostnad till ca 450-500 kr per termin vilket är mer överkomligt. Subventionerar man varje faddersittningsbiljett med 100 kr (100 kr * MAX 30 faddrar) så blir det en kostnad på MAXIMALT 3000 kr per sittning (Beroende på hur många faddrar som vill gå på sittningarna eller som vi har plats med, brukar vara ca 20-30.) Vad gäller temafesten förväntas alla faddrar komma, så det blir en kostnad på ca (60 kr * 40 faddrar) 2400 kr. Om jag nu ska räkna all kostnad så blir det ca 8400 kr det handlar om maximalt (troligtvis mindre).

Jag yrkar därför att:

Styrelsen beslutar att avsätta ca 8400 kr till subvention av fadderbiljetter till både sittningar samt fester.

/Joanna Kulawik