



Riktlinje för K-sektionens lokaler

**Kemi- och
Biotekniksektionen**

Innehållsförteckning

§1 Historik	2
§2 Syfte.....	2
§3 Generella regler	2
§3:1 Ordning.....	2
§3:2 Accesser	2
§4 Utrymmen.....	3
§4:1 Allmänt.....	3
§4:2 Källarphörrådet	3
§4:3 Styrelserummet.....	4

§1 Historik

Riktlinjen instiftades på Styrelsens elfte protokollmöte 2016 och redigerades senast på Styrelsens nionde protokollmöte 2017.

§2 Syfte

Avsikten med Riktlinjen är att strukturera användningen och tillgången med Sektionens lokaler.

§3 Generella regler

§3:1 Ordning

- Varje utskott ansvarar för att hålla ordning i sina egna hyllor och skåp samt övriga ytor som utskottet ansvarar för.
- I Sektionens lokaler förvaras Sektionens tillhörigheter och andra prylar relaterade till Sektionens verksamhet. Sektionens lokaler är alltså inte ställen att förvara privata ägodelar.
- Om reglerna inte skulle följas har funktionären/utskottet två dagar på sig att återställa utrymmet från det att funktionären/utskottet blivit informerad om problemet. Missköts detta blir konsekvensen indragen access.

§3:2 Accesser

- Access är något som man har tills man går av sin post eller missköter sig i någon lokal. När man upptäcker någon som missköter sig i Sektionens lokaler ska Styrelsen meddelas omgående. Accesskontrakt ska alltid skrivas på innan access delas ut oavsett hur lång tid accessen gäller.
- Under särskilda arrangemang, exempelvis arbetsmarknadsdag eller andra omfattande event, kan utskottens access ökas så att ledamöterna kommer in på fler ställen än vad de gör normalt sett i samband med evenemanget.

- Utöver accesser specificerade i riktlinjen har Ordförande rätt att dela ut tillfällig access till Gallienvårdar och andra ansvariga funktionärer i samband med evenemanget.

§4 Utrymmen

§4:1 Allmänt

§4:1:1 Lokaltyp

Det finns i dagsläget två lokaltyper som Sektionen förvaltar: mötesrum och förråd

§4:1:2 Användning idag

Här beskrivs kortfattat vad lokalen används till idag.

§4:1:3 Disponeringsrätt

Här beskrivs vem som är ytterst ansvarig för disponering av lokalen inom K-sektionen.

§4:1:4 Access

Här specificeras vilka funktionärsposter som normalt har access till lokalen.

§4:2 Källarphörrådet

§4:2:1 Lokaltyp

Förråd

§4:2:2 Användningsområde

Förvaring av diverse inventarier samt uppehållsrum för pHøset under Nollningens första vecka.

§4:2:3 Disponeringsrätt

Prylmästaren

§4:2:4 Access

Styrelsen, Nämnden, Studerandeskyddsombud med fysiskt ansvar, Pryljon, pHøset

§4:3 Styrelserummet

§4:3:1 Lokaltyp

Möteslokal och arbetsrum

§4:3:2 Användningsområde

Främst ett arbetsrum för Styrelsen, Nämnden och även andra funktionärer. Också en möteslokal.

§4:3:3 Disponeringsrätt

Styrelsen

§4:3:4 Access

Styrelsen, Nämnden, Revisorer och Styderandeskyddsombud med fysiskt ansvar