



STOCKHOLMS UNIVERSITET

POLICY 2019

Postadress: Borgarfjordsgatan 8, 164 40 Kista Besöksadress: Borgarfjordsgatan 6C, plan 2, Kista.
Telefon: 08-121 479 92 E-post: ordf@disk.su.se Hemsida: www.disk.su.se Org.nr: 802401-9047

Innehåll

Policy Studentkåren DISK 2019

1 Allmänt

- 1.1 Vem yttrar sig över DISK
- 1.2 Aktiva medlemmars ansvar
- 1.3 Aktivevenemang

2 Närvaro

- 2.1 På konferens
- 2.2 På möten
- 2.3 Vid styrelseevenemang

3 Subventioner, DISK-evenemang

- 3.1 Fester för DISK-medlemmar
 - 3.1.1 Fester för styrelsemedlemmar
 - 3.1.2 Fester för presidiet
 - 3.1.3 Fester för arrangörer
 - 3.1.4 Subvention för medaljörer på medlem- och seniorsmiddag
- 3.2 Skiftesmiddag
- 3.3 Övriga styrelsemiddagar
- 3.4 Styrelserabatt
- 3.5 Kick-Off
- 3.6 Konferenser

4 Subventioner, gemensamma evenemang

- 4.1 Fester & middagar

5 Subventioner, andras evenemang

- 5.1 Baler, fester & middagar

6 Gåvor & presenter

- 6.1 När?
- 6.2 Kostnad

7 Sponsring av evenemang

- 7.1 Ratatosk
- 7.2 Bal (i förekommande fall)

- 7.3 Insparken
- 7.4 Medlemsmiddagen
- 7.5 Examensfest
- 7.6 Aktiv-evenemang arrangerade av DISK styrelse
- 7.7 Övriga fester
- 8 Samarbete med sponsorer
 - 8.1 Ansvar
- 9 Nyttjande av kårlokaler
 - 9.1 Allergier
 - 9.2 Kårexpeditionen
 - 9.3 Foo Bar
 - 9.4 Aktivrummet
 - 9.5 Medlemsaccesser
 - Access till korridor och aktivrum:
 - Foo Bar access:
 - Access till kafé, kårexpeditionen & katakomberna:
 - Access till konferensrum:
 - Access till ölrummet:
- 10 DISKs teknik
 - 10.1 DISKs IT-miljö och lagring
 - 10.2 DISKs datorer
- 11 PR-policy
 - 11.1 DISK i sociala medier
- 12 Vid avsteg från policyn

Policy Studentkåren DISK 2019

Överallt där Ordföranden nämns i detta dokument har Vice Ordföranden dennes befogenheter och skyldigheter då Ordföranden ej kan närvara. Överallt där Styrelsen nämns gäller detta valda ledamöter, suppleanter samt sektionsrepresentanter - vid sektionsrepresentants tillfälliga frånvaro innefattas dennes ersättare – om ej annat explicit uttrycks. Överallt där Ordförande eller annan post nämns i detta dokument syftas på företrädare för DISK-styrelsen om ej annat specificeras.

1 Allmänt

1.1 Vem yttrar sig över DISK

Ordföranden för DISKs talan, informationsansvarige samt kåradministratör svarar på e-post och sociala medier.

1.2 Aktiva medlemmars ansvar

Varje aktiv medlem har ett ansvar att vara införstådd med DISKs policy.

1.3 Aktivevenemang

DISK ska varje verksamhetsår genomföra minst ett evenemang för sina aktiva medlemmar.

2 Närvaro

2.1 På konferens

Styrelsen och eventuella gästspel.

2.2 På möten

Styrelsen och eventuella gästspel.

2.3 Vid styrelseevenemang

Styrelsen närvarar och arbetar. Vid speciella evenemang kan inhyrd arbetskraft förekomma (då budgeterad för det tillfället).

3 Subventioner, DISK-evenemang

3.1 Fester för DISK-medlemmar

Subventioneringen gäller alltid alkoholfri biljett.

3.1.1 Fester för styrelsemedlemmar

Ratatosk och Välkomstmiddagen. Under dessa fester får styrelsemedlemmar subventionerade priser.

3.1.2 Fester för presidiet

Ratatosk, Välkomstmiddagen och Medlemsmiddagen.

3.1.3 Fester för arrangörer

Ratatosk arrangeras av Ratatoskgeneraler, Välkomstmiddagen av Insparkens Stab och Medlemsmiddagen av Maskeraler. Dessa får subventionerade biljetter på respektive fest.

3.1.4 Subvention för medaljörer på medlem- och seniorsmiddag

De som mottager en medalj skall få subventionerad biljett.

3.2 Skiftesmiddag

DISK betalar enklare mat samt dryck.

3.3 Övriga styrelsemiddagar

Alla betalar självkostnadspris om ej annat anges.

3.4 Styrelserabatt

Samma som för DISK-aktiv via aktivlistan.

3.5 Kick-Off

DISK betalar evenemanget.

3.6 Konferenser

Alla går med full subvention.

4 Subventioner, gemensamma evenemang

4.1 Fester & middagar

Styrelsen kan välja att subventionera biljetter om anledning finns. Detta gäller fester där DISK-styrelsen är med och planerar och arrangerar.

5 Subventioner, andras evenemang

5.1 Baler, fester & middagar

Två biljetter subventioneras helt, om fler önskar att gå delas subventioneringen upp på samtliga som önskar att närvara. Undantag från detta kan ske vid speciella evenemang som exempelvis Nobel. Subventioneringen gäller alltid alkoholfria biljetter.

6 Gåvor & presenter

6.1 När?

Vid högtidliga tillfällen som baler eller finare fester bör DISK ge en lämplig present till värden/värdinnan. Presidiet ansvarar för att presenter köps och överlämnas, eventuellt åtföljt av ett tal.

6.2 Kostnad

Upp till 400 kronor.

7 Sponsring av evenemang

7.1 Ratatosk

Styrelsen kan bevilja bidrag till budgeten.

7.2 Bal (i förekommande fall)

Styrelsen kan bevilja bidrag till budgeten.

7.3 Insparken

Styrelsen kan bevilja bidrag till budgeten.

7.4 Medlemsmiddagen

Styrelsen kan bevilja bidrag till budgeten.

7.5 Examensfest

Styrelsen kan bevilja bidrag till budgeten.

7.6 Aktiv-evenemang arrangerade av DISK styrelse

Styrelsen kan bevilja bidrag till budgeten.

7.7 Övriga fester

Egen budget (ansvar ligger hos person utsedd av styrelsen). Bör finansieras med hjälp av sponsring. DISK bör inte skjuta till pengar.

8 Samarbete med sponsorer

8.1 Ansvar

Kontakter med sponsorer sköts av berörd sektion men endast DISKs ordförande skriver under avtal enligt stadga. Då DISKs ordförande ej kan närvara skriver någon av de andra firmatecknarna på.

9 Nyttjande av kårlokaler

9.1 Allergier

I alla kårens lokaler råder förbud mot följande allergener:

- Nötter
- Jordnötter

- Cashewnötter

Listan ska uppdateras kontinuerligt av DISKs styrelse med hänsyn till medlemmars allergier.

9.2 Kårexpeditionen

Endast de som är behöriga till kårexpeditionen och konferensrummet har rätt att vara där. Kårexpeditionen och konferensrummet är till för arbete och är inte ett uppehållsrum. De behöriga som väljer att ha sina ytterkläder i rummet skall hänga dessa på avsedda krokar eller hyllor. Privata ägodelar skall inte förvaras i kårexpeditionen och konferensrummet under en längre period. Alla ansvarar för städningen och alla plockar undan efter sig själva. Den sista medlemmen med access till kårexpeditionen och konferensrummet som lämnar rummet måste stänga dörren.

Regler för vistelse i DISKs kårexpedition

- Eventuella matsopor tas med ut från kårexpeditionen.
- Kontorsmaterial som lånas ska ställas tillbaka på avsedd plats. Det är inte tillåtet att låna saker från kåradministratörens skrivbord utan lov.
- Tomglas/burkar ska tas med ut från kårexpeditionen och slängas på lämplig plats.
- Endast DISKs styrelse, DISKs anställda och andra med access till kårexpeditionen får vistas i kårexpeditionen. Undantag gäller om muntligt tillfällig överenskommelse finns.
- Innan helgdag skall sopor slängas i kårexpeditionen, konferensrummet och aktivrummet.

9.3 Foo Bar

Bokning av Foo Bar

Bokning av lokalen skall ske via Foo Bars Office 365-sida via formulär eller mail.

Sektioner har alltid förtur till lokalen.

Du som bokar lokalen skall följa regler enligt Office 365.

Förhållningsregler

Endast frystejp får användas vid uppsättning av affischer och dylikt.

Vid tillfällig marknadsföring genom affisivering, kontakta informationsansvarig. Vid montering, kontakta Event- och lokalansvarig.

Sektioners evenemang i Foo Bar:

Sektioner har förtur om lokalen inte är bokad. Det kan komma evenemang som kräver företräde över de fasta evenemangen.

Måndag: Musikaliska och Estetiska Sektionen (MES) har evenemang den 1a och 3e måndagen varje månad. Särimmers Kultingar (SK) har evenemang den 2a och 4e måndagen varje månad.

Tisdag: SK har evenemang varje tisdag.

Onsdag: Klubbmästeriet (KM) har evenemang varje onsdag.

Torsdag: Workshopen har evenemang varje torsdag.

Fredag: KM har evenemang den sista fredagen varje månad.

9.4 Aktivrummet

Aktivrummet är DISKs huvudsakliga förvaringsutrymme. Sektioners inventarier ska förvaras på angiven plats, dock kan undantag från detta ske inför större evenemang såsom Systemvetardagen, Ratatosk och Insparken. Vid dessa fall ska aktivrummet städas snarast efter att evenemanget har ägt rum. Alla aktiva medlemmar ansvarar för att aktivrummet hålls rent och städat.

Aktiva medlemmar har möjlighet att hänga sina jackor och ytterkläder på krokarna.

DISK ansvarar inte för eventuella värdesaker.

Aktivrummet skall städas med jämna mellanrum.

9.5 Medlemsaccesser

DISK-styrelsen kan under tillfälliga perioder ge någon access.

Medlemmen som släpper in utomstående i kårutrymmen ansvarar personligen för att de följer reglerna och bör ej lämna personen obevakad.

Access till korridor och aktivrum:

- Alla aktiva medlemmar
- SA-korten
- Workshopen
- Revisorssuppleanter
- Anställda

Foo Bar access:

- DISKs styrelse
- Klubbmästeriets styrelse
- Särimners Kultingars styrelse
- Workshopen
- Fast anställda
- SA-korten
- MES Ordförande

Access till kafé, kårexpeditionen & katakomberna:

- DISKs styrelse
- Fastanställda
- SA-korten
- Spritis

Access till konferensrum:

- DISKs styrelse
- Anställda
- SA-korten
- Revisorssuppleanter

Access till ölrummet:

- Spritis
- Klubbaparet
- SA-korten
- Revisorssuppleanter

Postadress: Borgarfjordsgatan 8, 164 40 Kista Besöksadress: Borgarfjordsgatan 6C, plan 2, Kista.

Telefon: 08-121 479 92 E-post: ordf@disk.su.se Hemsida: www.disk.su.se Org.nr: 802401-9047

- Presidiumparet

10 DISKs teknik

10.1 DISKs IT-miljö och lagring

Teknikansvarig har rätt att ändra behörigheter samt kontrollera övriga användares datoranvändning och konton.

Enbart program där DISK äger licens, eller programmets licens tillåter användning får installeras på DISKs datorer.

Inga filer förvaras på datorn utan på Office Sharepoint. Insamling av information lagras internt hos DISK och inte lokalt.

Piratkopierade filer eller olaglig information får ej lagras på DISKs datorer.

Teknikansvarig äger rätt att utan förvarning ta bort sådant från DISKs datorer.

Teknikansvarig har rätt att ta bort dokument som inte ligger i sektioners egna mappar.

10.2 DISKs datorer

Styrelsemedlem kan anhålla om att styrelsen införskaffar för verksamheten nödvändig programvara. Sektioner kan göra samma anhållan.

DISKs datorer får ej nyttjas på sådant sätt som bryter mot svensk lag och rådande nätetikett.

DISKs skrivare i kårexpeditionen får endast användas till DISK-relaterade utskrifter, skrivare i aktivrummet får användas av DISKs aktiva medlemmar.

11 PR-policy

Studentkåren DISK representerar personer av olika könsidentiteter, sexuella läggningar, etnicitet, religiös tro m.m. Av denna anledning är det av största vikt att DISK i offentliga sammanhang representerar sina medlemmar på ett ansvarsfullt sätt. Denna policy syftar till att bestyrka hur DISK på ett representativt sätt skall kunna kommunicera med sina medlemmar och omvärld.

Policyn skall följas i alla sammanhang där DISK eller dess undersektioner genom tryckt/webbaserad/dylik text och bild skall marknadsföra DISK eller dess aktiviteter. Samtliga aktiva inom DISK har ett ansvar att denna policy följs och att publikationerna håller god smak.

Samtliga nedanstående punkter skall följas vid publicering av marknadsföringsmaterial:

- Innehållet, både i bild och i text, skall följa svensk lag avseende hets mot folkgrupp.
- Innehållet, både i bild och i text, skall vara av opolitisk karaktär. I fall där man vill använda politiska symboler skall godkännande/ beslut fattas av DISK- presidiet eller styrelsen. Med politiska symboler avses bland annat men ej uteslutande partipolitiska ikoner, bilder på politiska personligheter, aktivister, revolutionärer, etc.
- Innehållet, både i bild och i text, skall vara av icke-religiös karaktär. I fall där man vill använda religiösa symboler skall godkännande/ beslut fattas av DISK- presidiet eller styrelsen. Med religiösa symboler avses bland annat men ej uteslutande typiska ikoner för religionsyttringar, bilder på religiösa personligheter etc. Detta bör anses gälla endast kända religioner, inte fiktiva (i t ex spel, filmer etc.).
- Innehållet, både i bild och i text, skall vara av könsneutral och icke-kränkande art.
- Innehållet, både i bild och i text, skall i övrigt inte kunna uppfattas som stötande. I fall där det är oklart huruvida ett innehåll kan uppfattas som stötande skall godkännande/beslut fattas av DISK presidiet eller styrelsen.

11.1 DISK i sociala medier

Allmänt

DISK har ett konto på Facebook (sida/page Studentkåren DISK), Twitter (@DISKstudentkar) och Instagram (@StudentkarenDISK).

DISKs sektioner och studiebevakarna har separata sociala medier som de själva ansvar för och har rätt att publicera på.

Syfte

Syftet med att DISK finns på sociala medier är delvis för att sprida information till medlemmar och för att skapa evenemang (på Facebook) där DISK är arrangör.

Vem yttrar sig som DISK i sociala medier?

Informationsansvarige, presidiet eller av dessa utsedd person uttalar sig som DISK i sociala medier. Det är även dessa som skapar eventuella evenemang.

Administratörsrättigheter behöver således inte delas ut för enskilda evenemang. Om administratörsrättigheter delas ut är det utgivarens ansvar att personen som får rättigheterna blir informerad om användningsreglerna. Det är även utgivarens ansvar att personen i fråga betar sig som informerat. Uttalanden med DISK som avsändare ska hållas till ett minimum och bara göras i informationssyfte. Personliga åsikter får inte yttras när man uttalar sig som DISK.

12 Vid avsteg från policyn

DISKs styrelse har rätt att besluta vilka åtgärder som är rimliga vid avsteg från policyn.