

## Logistiksektionens Vårmöte 2020-05-12

Tid: 18:00-20:04

Plats: Online via Discord, Campus Norrköping

Bifogade bilagor: 1-9

### §1. Mötets öppnande

Sektionsordförande Lovisa Härold hälsade alla välkomna, gick igenom röstningsförfarande och mötesformalia och förklarade mötet öppnat.

### §2. Val av mötesordförande

*Vårmötet beslutade att*

-välja Vilma Björk Öhrfelt till mötesordförande.

### §3. Val av mötessekreterare

*Vårmötet beslutade att*

-välja Tobias Aspegårdh till mötessekreterare.

### §4. Val av justeringspersoner

*Vårmötet beslutade att*

-välja Johan Persson och Daniel Vallin till justeringspersoner.

### §5. Mötets behöriga utlysande

*Vårmötet beslutade att*

-mötet kan anses som behörigt utlyst.

### §6. Fastställande av föredragslistan

*Vårmötet beslutade att*

-fastställa [föredragslistan](#)

### §7. Adjungeringar

*Vårmötet beslutade att*

-adjungera Matilda Lind, Sebastian Detterfeldt, Tim Ekström Lundemo och Niklas Berkesten.

### **§8. Valordning**

*Vårmötet beslutade att*

-justera röstlängden till 27 personer och tillåta att röstlängden justeras löpande under mötet om någon person lämnar mötet.

### **§9. Styrelsen tackar och informerar**

Styrelsen informerade om arbetet som har utförts under året 19/20.

Styrelsen informerade även mötets medlemmar om de justeringar i arbetet, vilka har gjorts för att hantera Covid-19-situationen.

### **§10. Escort presenterar sig**

Escort presenterade sig genom video.

### **§11. 3Cant presenterar sig**

3Cant presenterade sig genom video.

### **§12. LOGIN 2020 presenterar sig**

Erik Johansson, Projektledare Login 2020, presenterade sig och Logins plan för årets mässa och bankett, vilket planeras att hållas den 18:e November 2020. Erik Johansson informerade även om att EDGB LOGIN 2020 består av 20 personer fördelade på fyra projektgrupper från ED och Logistik.

### **§13. Familjen presenterar sig**

Emmy Norberg, General Familjen 20/21, presenterade sig själv och samtliga medlemmar i Familjen 20/21.

#### **§14. Verksamhetsberättelse Familjen 19/20**

Livia Engström, General i Familjen 19/20, presenterade

[Verksamhetsberättelse Familjen 19/20](#).

Livia Engström informerade om att Familjen 19/20 sålde färre nolleband under mottagningen av nya studenter än föregående år. Orsaken anses bero på att Logistikprogrammen såg färre antal sökande studenter under sommaren 2019. Familjen 19/20 har under året anordnat sittningar, ansvarat för ordnandet av nolle-p samt rekryterat nya Familjen.

*Vårmötet beslutade att*

-fastställa [Verksamhetsberättelse Familjen 19/20](#).

#### **§15. Fastställande av resultat- och balansräkning för Familjen 19/20**

Maja Rosén, Kassör i Familjen, presenterade [resultat-](#) och [balansräkning](#) för Familjen 19/20.

*Vårmötet beslutade att*

-fastställa [resultat-](#) och [balansräkning](#) för Familjen 19/20.

#### **§16. Revisionsberättelse för Familjen 19/20**

[Revisionsberättelse Familjen](#) lästes upp av revisor Karin Örtlund.

*Vårmötet beslutade att*

-lägga [Revisionsberättelse Familjen 19/20](#) till handlingarna.

#### **§17. Beslut om ansvarsfrihet för Familjen 19/20**

*Vårmötet beslutade att*

-bevilja Familjen 19/20 ansvarsfrihet.

**§18. Val av Ordförande verksamhetsperiod HT2020**

Valberedningen läste upp [nomineringen](#) av Vilma Björk Öhrfelt till Ordförande för verksamhetsperiod HT2020.

Mötet ställde frågor och diskuterade förslaget.

*Vårmötet beslutade att*

-välja Vilma Björk Öhrfelt till Ordförande verksamhetsperiod HT2020.

**§19. Val av Vice Ordförande verksamhetsperiod HT2020**

Valberedningen läste upp [nomineringen](#) av Kalle Eriksson till Vice Ordförande för verksamhetsperiod HT2020.

Mötet ställde frågor och diskuterade förslaget.

*Vårmötet beslutade att*

-välja Kalle Eriksson till Vice Ordförande för verksamhetsperiod HT2020.

**§20. Val av Kassör verksamhetsår 2020/2021**

Valberedningen läste upp [nomineringen](#) av Randy Youssef till Kassör för verksamhetsår 2020/2021.

Mötet ställde frågor och diskuterade förslaget.

*Vårmötet beslutade att*

-välja Randy Youssef till Kassör för verksamhetsår 2020/2021.

**§21. Val av Studienämndsordförande verksamhetsperiod HT2020**

Valberedningen läste upp [nomineringen](#) av Daniel Vallin till Studienämndsordförande för verksamhetsperiod HT2019.

Mötet ställde frågor och diskuterade förslaget.

*Vårmötet beslutade att*

-välja Daniel Vallin till Studienämndsordförande för verksamhetsperiod HT2020.

## **§22. Val av Vice Studienämndsordförande verksamhetsperiod HT2020**

Då posten var vakant, öppnades posten som Vice Studienämndsordförande upp för kandiderade bland mötets medlemmar.

Ola Andersson meddelade intresse för posten som Vice Studienämndsordförande men önskade att inte delta i sektionens arbete utöver det post-specifika. Olas förfråga diskuterades bland mötets medlemmar.

*Vårmötet beslutade att*

-välja Ola Andersson till Vice Studienämndsordförande för verksamhetsperiod HT2020.

## **§23. Val av Tryck- och PR-ansvarig verksamhetsår 2020/2021**

Valberedningen läste upp [nomineringen](#) av Ludvig Peterson till Tryck- och PR-ansvarig för verksamhetsår 2020/2021. Mötet ställde frågor och diskuterade förslaget.

*Vårmötet beslutade att*

-välja Ludvig Peterson till Tryck- och PR-ansvarig för verksamhetsår 2020/2021.

## **§24. Val av Näringslivs- och Alumniansvarig verksamhetsår 2020/2021**

Då posten var vakant, öppnades posten som Vice Studienämndsordförande upp för kandiderade bland mötets medlemmar.

*Vårmötet beslutade att*

-lämna posten som Näringslivs- och Alumniansvarig 2020/2021 som vakant och bordlägga valet av Näringslivs- och Alumniansvarig.

#### **§25. Val av Rekryteringsansvarig verksamhetsår 2020/2021**

Valberedningen läste upp [nomineringen](#) av Tim Ekström Lundemo till Rekryteringsansvarig verksamhetsår 2020/2021. Mötet ställde frågor och diskuterade förslaget.

*Vårmötet beslutade att*

-välja Tim Ekström Lundemo till Rekryteringsansvarig för verksamhetsår 2020/2021.

#### **§26. Val av Arbetsmiljöombud verksamhetsår 2020/2021**

Valberedningen läste upp [nomineringen](#) av Maja Rosén Berecz till Arbetsmiljöombud verksamhetsår 2020/2021. Mötet ställde frågor och diskuterade förslaget.

*Vårmötet beslutade att*

-välja Maja Rosén Berecz till Arbetsmiljöombud för verksamhetsår 2020/2021.

#### **§27. Val av Eventansvarig verksamhetsår 2020/2021**

Valberedningen läste upp [nomineringen](#) av Rebecca Persson till Eventansvarig verksamhetsår 2020/2021. Mötet ställde frågor och diskuterade förslaget.

*Vårmötet beslutade att*

-välja Rebecca Persson till Eventansvarig för verksamhetsår 2020/2021.

#### **§28. Val av revisorer verksamhetsår 2020/2021**

*Vårmötet beslutade att*

-välja Sebastian Detterfeldt och Matilda Lind till revisorer verksamhetsår 2020/2021.

**§29. Fastställande av Budget för verksamhetsår 2020/2021**

Samuel Hjort presenterade [förslaget till budget för verksamhetsår 2020/2021](#) och svarade på frågor.

*Vårmötet beslutade att*

-fastställa [budgeten för verksamhetsår 2020/2021](#)

**§30. Fastställande av Verksamhetsplan 2020/2021**

Lovisa Härold presenterade förslaget till [Verksamhetsplan 2020/2021](#) och tillhörande [delegationsordning](#).

*Vårmötet beslutade att*

-fastställa [Verksamhetsplan 2020/2021](#) med tillhörande [delegationsordning](#) för verksamhetsår 2020/2021.

**§31. Övriga frågor**

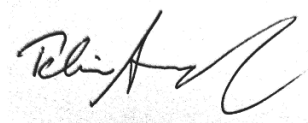
Inga övriga frågor.

**§32. Mötets avslutande**

Mötesordförande Vilma Björk Öhrfelt förklarade mötet avslutat.

Mötesordförande

Mötessekreterare



---

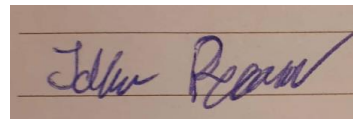
*Vilma Björk Öhrfelt*  
2020-05-18

---

*Tobias Aspegårdh*  
2020-05-18

Justeringsperson

Justeringsperson



---

*Daniel Vallin*  
2020-05-18

---

*Johan Persson*  
2020-05-18



## Bilagor 1-12:

### Bilaga 1. Dagordning

#### Logistiksektionens Vårmöte 2019-05-14

Tid: 17:30

Plats: TP2

1. Mötets öppnande
2. Val av mötesordförande
3. Val av mötessekreterare
4. Val av justeringspersoner
5. Mötets behöriga utlysande
6. Fastställande av föredragslistan
7. Adjungeringar
8. Valordning
9. Styrelsen tackar och informerar
10. Escort presenterar sig
11. 3Cant presenterar sig
12. LOGIN 19 presenterar sig
13. Familjen presenterar sig
14. Verksamhetsberättelse Familjen 18/19
15. Fastställande av resultat och balansräkning för Familjen 18/19
16. Revisionsberättelse för Familjen 18/19
17. Beslut om ansvarsfrihet för Familjen 18/19
18. Val av ordförande verksamhetsperiod HT2019
19. Val av vice ordförande verksamhetsperiod HT2019
20. Val av kassör verksamhetsår 2019/2020
21. Val av studienämndsordförande verksamhetsperiod HT2019
22. Val av vice studienämndsordförande verksamhetsperiod HT2019
23. Val av informations- och marknadsföringsansvarig verksamhetsår 2019/2020
24. Val av näringslivs- och alumniansvarig verksamhetsår 2019/2020
25. Val av rekryteringsansvarig verksamhetsår 2019/2020
26. Val av arbetsmiljöombud verksamhetsår 2019/2020
27. Val av festerichef 3Cant verksamhetsår 2019/2020
28. Val av festerichef Escort verksamhetsår 2019/2020
29. Val av revisorer verksamhetsår 2019/2020
30. Fastställande av budget för verksamhetsår 2019/2020
31. Fastställande av Verksamhetsplan 2019/2020
32. Proposition 1. Upprättande av ideell förening för EDGB LOGIN
33. Proposition 2. Stadgeändring
34. Övriga frågor
35. Mötets avslutande



## Bilaga 2. Verksamhetsberättelse Familjen Airstars

### Verksamhetsberättelse Familjen 19/20

Familjen 19/20 blev invalda den 6 april 2019, redan då var arbetet inför mottagningen för LinTeks studenter i augusti i rullning och samtliga 8 i gruppen var engagerade. Planeringen skedde främst på lunch och kvällsmöten medan mycket av de egna uppgifterna i phadderiet genomfördes på egen hand samt i tvärgrupper som planerade sina specifika områden.

Mottagningen gick ut på att planera och genomföra uppstarten av det nya året för de nya studenterna på Linköpings universitet. Familjen sålde så kallade "nolleband" för att ge de nya studenterna möjlighet att delta på flera av aktiviteterna till reducerat pris. I år såldes 39 nolleband till de nya studenterna inom logistiksektionen vilket är något färre än tidigare år. Det kan ha att göra med att studenterna inom alla tre program var färre till antal men också att det var färre som var aktiva under mottagningen generellt.

Mottagningen gick ut på att få de nya studenterna att känna sig välkomna samt ge dem möjlighet till gemenskap. Studenterna fick vara med och delta i lekar för att lära känna varandra men även vara med på kvällarna där kvällsaktiviteter så som gyckel och förfester hölls.

Utöver mottagningen har familjen anordnat två sittningar *Familjensittningen* i maj där familjen visade upp sitt tema för året och *Mexicosittningen* i november. Familjen har även varit ekonomiskt ansvariga för *Nollesittningen* under mottagningen som anordnades ihop med LinTeks phadderier.

Under året har Familjen 19/20 även valt in en ny grupp studenter som sedan ska ta över arbetet inför det kommande året och mottagningen.

### Bilaga 3. Resultaträkning Familjen Airstars

#### Resultaträkning

2020-05-03 10:05

Familjen Airstars  
825003-5436

Räkenskapsår: 2019-05-01 - 2020-04-30  
Period: 2019-05-01 - 2020-04-30

Rörelseintäkter, lagerförändringar m.m.	Period	Accumulerat	Föreg. per.
<b>Nettoomsättning</b>			
3010 Lintekbidrag	13 330,00	13 330,00	0,00
3015 Märkesförsäljning	4 225,00	4 225,00	0,00
3020 Intäkter Nolle-P	25 350,00	25 350,00	0,00
3025 Gemensamma intäkter Nolle-P	178 238,21	178 238,21	0,00
3030 Spons	18 925,00	18 925,00	0,00
3035 Hoben	6 980,00	6 980,00	0,00
3041 Familjensittningen	17 770,00	17 770,00	0,00
3042 Mexicosittningen	13 532,00	13 532,00	0,00
Summa	278 350,21	278 350,21	0,00
<b>Summa Rörelseintäkter, lagerförändringar m.m.</b>	<b>278 350,21</b>	<b>278 350,21</b>	<b>0,00</b>
<b>Rörelsens kostnader</b>			
<b>Råvaror och förnödenheter</b>			
4011 Gemensamma kostnader Nolle-P	-201 655,17	-201 655,17	0,00
4012 Fester, Nolle-P	-3 925,00	-3 925,00	0,00
4030 Munchen Hoben	-11 320,00	-11 320,00	0,00
4070 Mexicosittningen	-9 362,92	-9 362,92	0,00
4080 Familjensittningen	-16 998,00	-16 998,00	0,00
4090 Nolleuppdrag	-118,00	-118,00	0,00
4095 Skifte	-16 632,36	-16 632,36	0,00
Summa	-260 011,45	-260 011,45	0,00
<b>Handelsvaror</b>			
4210 Utklädnad	-12 260,80	-12 260,80	0,00
4220 Märken	-2 677,00	-2 677,00	0,00
4240 Övrigt material	-1 801,38	-1 801,38	0,00
Summa	-16 739,18	-16 739,18	0,00
<b>Övriga externa kostnader</b>			
5440 Administration och bankkostnader	-2 160,60	-2 160,60	0,00
Summa	-2 160,60	-2 160,60	0,00
<b>Summa Rörelsens kostnader</b>	<b>-278 911,23</b>	<b>-278 911,23</b>	<b>0,00</b>
<b>Rörelseresultat</b>	<b>-561,02</b>	<b>-561,02</b>	<b>0,00</b>
<b>Resultat efter finansiella poster</b>	<b>-561,02</b>	<b>-561,02</b>	<b>0,00</b>

Sida 1 av 2

### Bilaga 4. Balansräkning Familjen Airstars

#### Balansräkning

2020-05-03 10:05

Familjen Airstars  
825003-5436

Räkenskapsår: 2019-05-01 - 2020-04-30  
Period: 2019-05-01 - 2020-04-30

Tillgångar	Ing balans	Ing saldo	Period	Utg balans
<b>Anläggningstillgångar</b>				
Summa Anläggningstillgångar	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Omsättningstillgångar</b>				
Kassa och bank				
1930 Bankkonto	61 030,11	61 030,11	-561,02	60 469,09
Summa Kassa och bank	61 030,11	61 030,11	-561,02	60 469,09
Summa Omsättningstillgångar	61 030,11	61 030,11	-561,02	60 469,09
<b>Summa Tillgångar</b>	<b>61 030,11</b>	<b>61 030,11</b>	<b>-561,02</b>	<b>60 469,09</b>
<b>Eget kapital, avsättningar och skulder</b>				
Summa Eget kapital, avsättningar och skulder	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Resultat</b>	<b>61 030,11</b>	<b>61 030,11</b>	<b>-561,02</b>	<b>60 469,09</b>

## Bilaga 5. Revisionsberättelse Familjen Airstars

2020-05-04

### Revisionsberättelse

Familjen Airstars (Logistiksektionens fadderri)

825003-5436

Revisionsberättelsen skrivs av Karin Örtlund och Ola Andersson som är logistiksektionens revisorer verksamhetsåret 19/20.

Granskning av fadderiets räkenskaper genomfördes tillsammans med fadderiets kassör där revisorerna fick tillgång till fadderiets bankkonto, bokföringsprogram samt samtliga verifikationer. Under mötet diskuterades utgifter samt inkomster och kvitton granskades. Räkenskaperna stämde överens med fadderiets budget och faddriets ändamål och därav finns det inget som behöver anmärkas. Granskningen har skett bland annat genom att kontrollera att saldon i bokföringsprogrammets kontogrupp 1920 (Plusgiro) och bankkontots utdrag som har överensstämmt med varandra. Därutöver har bokföringens verifikationer kontrollerats genom att kontrollera att dessa följer god redovisningssed.

#### Uttalande:

Vi anser att Familjen Airstars har genomfört sitt verksamhetsår utefter sektionens ändamål och att de inte genomfört något som strider mot logistiksektionens stadgar. Enligt oss har de skött sina räkenskaper i enlighet med god redovisningsed och klanderfritt.

Därmed föreslår vi revisorer ansvarsfrihet för Familjen Airstars under verksamhetsåret 19/20.

Karin Örtlund & Ola Andersson  
Revisorer Logistiksektionen 19/20

---

## Bilaga 6. Valberedningens nomineringar

### Nomineringar

#### Vilma Björk Örhfelt, KTS2 - Ordförande

Vilma har under sin tid som vice ordförande utfört ett oklanderligt arbete. Vilmas ledaregenskaper och visioner om hur sektionen ska utvecklas gör oss trygga i vårt val. Valberedningen har därför beslutat att nominera henne till ordförande för höstterminen 2020.

#### Kalle Eriksson, SL2 - Vice ordförande

Valberedningen har valt att nominera Kalle Eriksson som Vice ordförande för höstterminen 2020. Kalle är en driven person som tidigare varit vice general i Skurkeriet. Han har tidigare även varit engagerad i diverse föreningar och har erfarenhet av att organisera aktiviteter och att leda en grupp. Kalle är en person som jobbar bättre och hårdare ju mer ansvar han får och hans flexibilitet upplever vi som en klar styrka. Kalle är även trygg med att delegera arbete i en grupp. Detta tillsammans med hans norrländska lugn gör att vi är övertygade om att han kommer kunna leda och utveckla sektionen på ett målmedvetet och tryggt vis.

#### Randy Youssef, FTL1 - Kassör

Valberedningen har valt att nominera Randy Youssef till kassör. Randy vill engagera sig och göra en skillnad. Det tillsammans med hans nyfikenhet och den arbetslivserfarenhet han besitter från sin pappas företag gör att vi tror att han kommer passa mycket bra i kassörrollen.

#### Daniel Vallin, KTS1 - Studienämndsordförande

Daniel har under sitt halvår som vice studienämndsordförande gjort ett utmärkt arbete. Valberedningen har på grund av hans stabila insatser där han skött distansutvärderingarna och sina åtaganden i Familjen klanderfritt valt att nominera honom till Studienämndsordförande för höstterminen 2020.

#### Vakant - Vice Studienämndsordförande

Vakant

#### Ludvig Peterson, SL2 - Tryck & PR

Valberedningen har valt att nominera Ludvig Peterson till posten som Tryck & PR. Ludvig har gedigen erfarenhet från Escort där han också hade posten som Tryck & PR. Vi tror att Ludvig kommer uträtta ett bra och viktigt arbete och hans erfarenhet liksom visioner och önskemål om hur sektionen ska utvecklas gör oss trygga i den slutsatsen. Med Ludvig vid posten kommer sektionen fortsätta synas på bred front

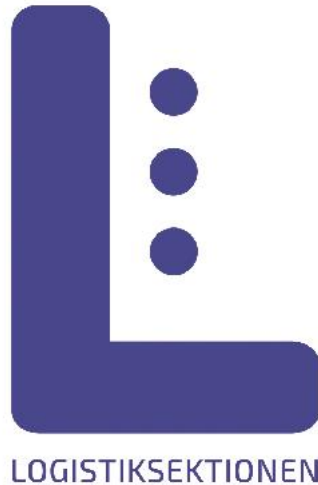
## Bilaga 7. Förslag på Logistiksektionens budget 20/21

### Logistiksektionen 20/21

Konto	Intäkter	Budget		Konto	Kostnader	Budget	Godkänd åskning (kvarvarande värde)	Egen täckning	Skilnad 19/20
3930	Lintek utbildningsbevakning	19 000 kr	Minskad 2000	6610	Styrelsen	7 000 kr		7 000 kr	
3989	Reklam/Annonsintäkter	9 000 kr		6650	Näringslivsutskottet	39 325 kr			
3213	Sittningsbiljetter	17 500 kr	Ökad 2500		Utskottet	800 kr		800 kr	
3210	Overaller och märken	27 500 kr	Minskad 2500		Alumnient	13 050 kr	13 050 kr		
3931	Lintek medlemsavgift	17 000 kr			Skugga en alumn	5 400 kr	5 400 kr		
3941	Hemmissionering	2 000 kr			Mentorskapsprogram	800 kr	800 kr		
3989	Projekt arbetsmiljöombud	1 000 kr			Studiebesök - Logistikföretag	15 000 kr	15 000 kr		
3220/3410	Login (samarbetsavtal och sittningsbiljetter)	0 kr	Minskad 80000		Inspirationslunch med äldre studenter	4 275 kr	4 275 kr		NY
3989	Balanserad vinst	70 000 kr	Minskad 1500	6630	Rekruteringsutskottet	9 300 kr			
	<b>Summa</b>	<b>97 000 kr</b>			Utskottet	800 kr		800 kr	
	Föregående års budgeterat resultat	180 500 kr			Logistikresan	8 500 kr	8 500 kr		NY
	Förändring	-83 500 kr		6640	Studienämnden	4 000 kr			
					Aktiviteter med klassrepresentanter	2 000 kr		2 000 kr	Minskad 2500
					Fika till utvärderingar	2 000 kr		2 000 kr	
				6541	Marknadsföring av sektionen	3 000 kr			
					Hemsidan	1 500 kr			Ökad 500
					Infolunch för rekrytering av ny styrelse	1 500 kr	1 500 kr		
				6740	Eventutskottet	800 kr			
					Utskottet	800 kr		800 kr	
				6740	Sektionsaktiviteter inkl. mat och dryck	23 000 kr			
					Övriga aktiviteter	9 000 kr		9 000 kr	
					Pluggstugor	7 000 kr	7 000 kr		
					Workshop mot stress	3 250 kr	3 250 kr		NY
					Logistikturnering	3 750 kr	3 750 kr		NY
					Projekt Arbetsmiljöombud	1 000 kr		1 000 kr	
				6730	SAFT	18 000 kr			Ökad 10 000
				6750	Sittningskostnader	17 500 kr			Ökad 2500
				6720	Spons	16 000 kr			Minskad 1000
				4210	Overaller, revärer och märken	27 500 kr			Minskad 2500
				6570	Bankkostnader	2 000 kr		2 000 kr	
				4310-4312	LOGIN	28 000 kr	28 000 kr	0 kr	Minskad 80000
					Övriga omkostnader	1 000 kr		1 000 kr	Minskad 500
					<b>SUMMA</b>	<b>197 425 kr</b>	<b>90 525 kr</b>	<b>106 900 kr</b>	
					Föregående års budgeterade kostnad			180 400 kr	
					Förändring			-73 500 kr	

Totalt  
Intäkter: 97 000 kr  
Kostnader: 106 900 kr  
Skilnad: -9 900 kr

## Bilaga 8. Förslag på Logistiksektionens verksamhetsplan 20/21



### Verksamhetsplan för Logistiksektionen 2020/2021



### Innehållsförteckning

Inledning	3
Organisation- och medlemsutveckling	3
Ordföranden	4
Kassör	4
Studienämnden	4
Tryck och PR	4
Arbetsmiljöombud	5
Eventutskottet	5
Familjen	5
DS-utskottet	5
Näringslivsutskottet	5
LOGIN	6
Rekryteringsutskottet	6
Avslutning	6



### Inledning

Under verksamhetsåret 2019/2020 har styrelsen fortsatt fokusera på att utveckla sektionens arbete inom styrelsen och dess utskott. Styrelsens långsiktiga mål har varit att strukturera upp arbetet på ett effektivare sätt samt fortsätta utveckla utskotten och sektionens påbörjade traditioner. Några omstruktureringar har även gjorts inom styrelsens uppbyggnad. Verksamhetsplanen har uppdaterats i enlighet med detta. Verksamhetsplanen innehåller de mål som styrelseposterna och utskotten ska sträva mot under det kommande verksamhetsåret 2020/2021. Verksamhetsplanen kompletteras av en tillhörande delegationsordning.

### Organisation- och medlemsutveckling

Styrelsens mål med verksamhetsåret 20/21 är att:

- Arrangera en Excel-utbildning senast 31 maj 2021.
- Utveckla sektionens synlighet gentemot medlemmar och studenter.
- Öka sammanhållningen mellan sektionens studenter genom gränsöverskridande aktiviteter.
- Utveckla och bibehålla påbörjade traditioner så som sitzning, turnering och andra populära aktiviteter.
- Att aktivt synas under Mottagningen 2020.
- 75% av de nya studenterna ska bli medlemmar i sektionen och verka för att behålla samt rekrytera medlemmar från högre årskurser.
- Öka samarbetet mellan posterna inom Styrelsen.
- Öka samarbetet mellan utskott/festerier/fadderl och styrelsen.
- Öka samarbetet med teknologiska sektionerna vid Campus Norrköping och Valia.
- Öka samarbetet med andra universitet i Sverige.

### Ordföranden

Ordförandens mål är att:

- Närvara och representera sektionen på alla ITN möten.
- Närvara och representera sektionen på alla ordföranderåd som anordnas av LinTek.
- Arrangera en rundvandring dagen innan uppropet för Nollan.
- Arrangera en frukost på uppropsdagen för Nollan.
- Verka för att alla styrelseledamöter får de bästa förutsättningarna att utföra sina åtaganden.



### Kassör

Kassörens mål är att:

- Ligga i fas och ha en fast bok- och utbetalningsdag i veckan.
- Gå på alla kassörsmål som anordnas av LinTek.
- Verka för att ekonomin inom LOGIN sköts på ett enkelt, effektivt och korrekt sätt.

### Studienämnden

Studienämndens mål är att:

- Minst 80% av kursutvärderingarna ska innehålla examinatorns kommentarer
- Av alla kurser som utvärderas ska minst 50% resultera i examinatorsmöte.
- Få in minst en logistikrelaterad företagsrepresentant vid sammansättningen av nästkommande IL-nämnd vid årsskiftet 19/20.
- Delta på alla IL-nämndsamtalen och programplanegruppens möten som sker under ens tid på posten, dvs antingen alla möten under kalenderåret respektive verksamhetsåret.
- Träffa studienämnden minst en gång i månaden för att följa upp arbetet och anordna minst en större skövitet per termin inom budgetens ramar.

### Tryck och PR

Tryck och PRs mål är att:

- Informera studenterna på sociala medier.
- Beställa sektionströjor till nya sektionsmedlemmar i årskurs 1, i samband med överallprovning.
- Beställa sektionströjor till nya sektionsstyrelsen för nästkommande verksamhetsår, senast slutet av maj.
- Arbeta vidare med sponsorer till sektionen.
- Öka marknadsföringen av utlandsstudier.
- Öka samarbetet gällande sponsorer med näringsliv- och alumniersvarig.

### Arbetsmiljöombud

Arbetsmiljöombudets mål är att:

- Samla in och framföra studenternas åsikter i syfte att förbättra universitetets studiemiljö.
- Närvara på alla AMO-möten som anordnas av LinTek.
- Samarbeta mer med andra sektioners arbetsmiljöombud.
- Ha ett ökat samarbete med studienämnden angående de studiesociala frågorna.



- Verka för att alla studenter behandlas på lika villkor genom ökat samarbete med lämpliga organisationer, exempelvis Lika villkor.
- Medverka på och driva AMO-veckan.

### Eventutskottet

Eventutskottets mål är att:

- Arrangera SAFT (Sektionsaktivas fest) en gång per läsår.
- Arrangera tre pubar under läsåret, varav två på höstterminen.
- Arrangera minst en sektionssittning under läsåret.
- Ha ett tätare samarbete med 3Cant och Escort för att sprida information.

### Familjen

Styrelsens mål för Familjen är att:

- Ansvara för planering och genomförande av Nolle-P.
- Ansvara för att Familjens märke i märkesbadet blir målat till Nolle-P i samråd med sektionsstyrelsen.

### DS-utskottet

DS-utskottet innebär ett utskott som är Logistiksektionens representant(er) i arbetet, genomförandet och planeringen av Damsittningen.

- DS-utskottet ska bestå av minst en person.
- DS-utskottet ska framhäva Logistiksektionens representation i arbetet med Damsittningen

### Näringslivsutskottet

Näringslivsutskottets mål är att:

- Ansvara för att minst 2 lunchföreläsningar eller liknande event med företag genomförs.
- Delta på alla näringslivsråd som anordnas av LinTek.
- Arrangera en inspirationsföreläsning/sittning med alumnier för studenterna i årskurs 1 under hösten.
- Arbeta aktivt för fler företagskontakter och samarbeten.

### LOGIN

Sektionsstyrelsens mål med LOGIN är att:

- Logistiksektionens arbetsmarknadsdagar arrangeras.
- Utskottet ska bestå av minst en representant från varje program.



### Rekryteringsutskottet

Styrelsens mål med rekryteringsutskottet är att:

- Utskottet ska bestå av minst en representant från varje program.
- Utskottet träffas minst en gång per period för att följa upp arbetet.
- Arrangera minst en större aktivitet för utskottet inom budgetens ramar.
- Marknadsföra sektionens utbildningar för studerande på gymnasial nivå samt andra sökande.
- Arbeta och verka för att ta fram en studentambassadör för sektionen.
- Delta på Besöksdagarna som arrangeras av Linköpings universitet.
- Hålla broschyrerna uppdaterade om sektionens program, senast sista december.
- Närvara på alla möten med kommunikatörer samt andra sektioners rekryteringsansvariga.
- Minst 5 personer hemmslitionerar samt verka för att underlätta informationen kring detta.
- Arrangera minst en inspirationsföreläsning med studenter som varit på utlandsstudier.

### Avslutning

2020/2021 kommer bli ett intensivt år för Logistiksektionen. Förutom att lyfta studenterna åsikter och värna om befintliga samarbeten ska sektionen vidareutvecklas, skapa nya samarbeten och förbättra gemenskapen mellan programmen. Verksamheten ska genomsyras av att alla medlemmar ska känna sig inkluderade och att det ska finnas något som intresserar alla. Logistiksektionen ska lyftas till en helt ny nivå där vi skapar en enda stor gemenskap och blir ett föredöme för andra sektioner i Norrköping.

## Bilaga 9. Förslag på Logistiksektionens delegationsordning 20/21

### Delegationsordning Logistiksektionen

Nedan listas hur ansvaret ska fördelas inom sektionens olika grenar under verksamhetsåret 2020/2021. Detta är ett komplement till Verksamhetsplanen för 2020/2021. Den ekonomiska delegation är 500 kr på de styrelseposter som saknar en utskottsrelaterad delegation.

#### Ordförande

Ordförande för Logistiksektionen är den person som har det övergripande ansvaret över sektionens styrelsens arbete under året. Ordförande ska arbeta för ett bra samarbete med de andra teknologsektionerna främst i Norrköping. Ordförande ansvarar även för att valberedning och revisorer är väl informerade om styrelsens arbete. Ordförandens ekonomiska delegation är 1000 kr.

Det åligger ordföranden att:

- Leda sektionens sammanträden.
- Skriva dagordning och skicka kallelse i samband med sektionens sammanträden och sektionens möten.
- Leda och fördela arbetet i sektionens styrelsen.
- Representera sektionen och föra dess talan.
- Representera sektionen i Lintek's ordföranderåd.
- Inkludera vice ordförande i sitt arbete och lära upp denne.

#### Vice ordförande

Vice-ordförande ansvarar för att dokumentera styrelsens sammanträden samt aktiviteter som berör sammanträdet såsom lokalbokning, kallelser och dylikt. Denne ansvarar också för sektionens egendom samt har till uppgift att bistå ordförande i dess arbete samt lära av denne för att kunna efterträda som ordförande.

Det åligger Vice-ordförande att:

- Föra protokoll vid sektionens sammanträden och sektionens möten.
- Ansvara för sektionens anslagstavla.
- Ansvara för sektionens posthantering.
- Ansvara för att sektionens egendom befinner sig i fullgott skick.
- Föra förteckning över densamma.
- Verka för trivsamma sektionenslokaler.
- Utse en sekreterare som ansvarar för dokumentering i dennes frånvaro.
- Handha huvudansvaret för Logistiksektionens stadgar samt andra styrdokument förutom budget.
- Tillsammans med kassör ansvara för inköp av overaller.

#### Kassör

Kassören ansvarar för att sköta sektionens ekonomi. Kassörens ekonomiska delegation är 1000 kr.



#### Det åligger kassören att:

- Handhava sektionens ekonomi och föra bok över sektionens Inkomster och utgifter.
- Upprätta bokslut.
- Upprätta styrelsens förslag till budget för kommande verksamhetsår.
- Ha det ekonomiska ansvaret för sektionens försäljning och inköp.
- Tillsammans med vice ordförande ansvara för inköp av overaller.
- Tillsammans med informations- och marknadsföringsansvarig ansvara för inköp av sektionströjor samt sektionsväskor.
- Granska Logistiksektionens arbetsmarknadsdagarnas ekonomi.
- Representera sektionen i LinTek's kassörråd.
- Informera styrelsen löpande angående sektionen ekonomi samt presentera en uppdaterad budget vid halvårsrevisionen.

#### Studienämndsordförande

Studienämndsordföranden har till uppgift att se till att studienämnden utför studiebevakning för de tre programmen; SL, FTL samt KTS samt representera studienämnden i sektionsstyrelsen. Studienämndsordförandens ekonomiska delegation är summan som är budgeterat för Studienämnden.

#### Det åligger studienämndsordföranden att:

- Vara sektionens representant vid LinTek's Utbildningsråd.
- Vara sektionens representant i programplanegruppen.
- Vara sektionens representant i LL-nämnden.
- Se till att val av programrepresentanter utförs.
- I studiefrågor representera sektionen och föra dess talan.
- Ansvara för att en nominering till Gyllene Moroten från Logistiksektionen lämnas in i tid.
- Ansvara för att de tre programrepresentanternas arbete utförs.
- Inkludera vice-studienämndsordförande i sitt arbete och lära upp denne.
- Ansvara för att god kontakt med andra teknologsektionens SnOrd'far i Norrköping bibehålls.

#### Vice-studienämndsordförande

Vice studienämndsordförande har till uppgift att bistå studienämndsordförande i dess arbete samt lära av denne för att kunna efterträda som studienämndsordförande.

#### Det åligger vice-studienämndsordföranden att:

- Företräda studienämndsordförande i dennes frånvaro.
- Granska studienämndsordförande i dennes arbete.
- Ansvara för att klassrepresentanternas arbete utförs.
- Ansvara för att kursutvärderingarna skickas in i tid
- Ansvara för att KEX fylls i, i tid.

#### Tryck och PR

Det åligger tryck och PR att:

- Ansvara för sektionens sociala medier.

- Se till att all information kommer ut till studenterna.
- Representera Logistiksektionen vid LinTek's Informationsråd.
- Se till att sektionsmedlemmarna hålls informerade om styrelsens och övriga sektionens verksamhet.
- Ansvara för att sektionens hemsida uppdateras vid behov.
- Ansvara för sektionens mailtjänst och att sektionsrelaterade mailadresser uppdateras vid behov.
- Ansvara för sektionens marknadsföring.
- Tillsammans med kassör ansvara för inköp av sektionströjor samt sektionsväskor.
- Ansvara för att sektionens område på Märkesbacken blir målet till Nolle-P i samråd med Fadderlet.
- Aktvt arbeta för fler företagskontakter samt sponsorer tillsammans med näringslivs- och alumniansvarig.

#### Näringslivs- och alumniansvarig

Näringslivs- och alumniansvarig har till ansvar att sektionens kontakt med näringslivet. Denne skall också se till att alumniverksamhet drivs. Näringslivs- och alumniansvarigs ekonomiska delegation är summan som är budgeterat för Näringslivsutskottets utskott, resterande budgetposter under "Näringslivsutskottet" kräver styrelsebeslut.

#### Det åligger näringslivs- och alumniansvarig att:

- Leda arbetet inom sektionens näringslivsutskott.
- Vara insatt i sektionens arbetsmarknadsdagars företagsansvarigas arbete.
- Aktvt arbeta för fler företagskontakter samt sponsorer tillsammans med Informations- och marknadsföringsansvarig.
- Representera sektionen vid LinTek's alumnikutskott.
- Ansvarar för att det finns uppdaterad information om sektionsrelaterade alumnier.
- Sträva efter att upprätthålla god kontakt med sektionens alumnier samt representera sektionen vid samlingsmöten för LinTek's samtliga alumniansvariga.
- Ansvara för alumnibasen.
- Representera sektionen vid LinTek's alumnikutskott.
- Ansvarar för att det finns uppdaterad information om sektionsrelaterade alumnier.

#### Rekryteringsansvarig

Sektionens rekryteringsansvarig har som uppgift att informera blivande studenter om vad sektionens program kan erbjuda för studieomöjligheter. Rekryteringsansvarig är ansvarig för att sektionens programbroschyrer är uppdaterade och innehåller relevant och aktuell information. Rekryteringsansvarig bör se till att samtliga av sektionens utbildningsprogram finns representerade på de rekryteringsmässor som besöks eller anordnas. Rekryteringsansvarigs ekonomiska delegation är summan som är budgeterat för Rekryteringsutskottets utskott, övriga budgetposter under "Rekryteringsutskottet" kräver styrelsebeslut.

Det åligger rekryteringsansvarig att:

- Leda arbetet i sektionens rekryteringsutskott.
- Ingå i LinTek's marknadsföringsutskott.
- Ansvara för sektionens hemmissioneringar.

#### Arbetsmiljöombud

Arbetsmiljöombudet ska verka för en god psykosocial och fysisk miljö. Denne skall representera sektionen i LinTek's arbetsmiljöombudsutskott.

Det åligger arbetsmiljöombudet särskilt att:

- Rapportera brister i arbetsmiljön och försöka få dem åtgärdade.
- Vara behjälplig med att vidarebefordra ärenden som gäller diskriminering, trakasserier eller liknande.
- Ha tystnadsplikt i känsliga områden inom uppdraget.
- Vara behjälplig med att vidarebefordra eventuell anmälan om tillbud eller olycka.
- Delta i eventuella möten, konferenser och arbetsmiljörundor.
- Genomföra ett arbetsmiljöprojekt för LinTek.
- Samarbeta aktivt med Studienämnden i studiesociala ärenden.

#### Eventansvarig

Eventansvarig överser sektionens studiesociala aktiviteter. Eventansvariges ekonomiska delegation är summan som är budgeterad för Eventutskottets utskott, övriga budgetposter under "Eventutskottet" kräver styrelsebeslut. Eventansvarig ansvarar också för att hålla god kontakt mellan sektionen och respektive fester, vars festerchefer ingår i Eventutskottet.

Det åligger eventansvarige särskilt att:

- Ansvara för de sektionenspubar som anordnas av sektionen under året.
- Ansvara för årliga sektionssittningar.
- Ansvara för SAFT.
- Ansvara för de pluggfrukostar som ordnas av sektionen under året.
- Ansvara för övriga studiesociala aktiviteter som sker under året i sektionens regi.

#### Projektledare LOGIN

Projektledaren för sektionens arbetsmarknadsdagar ansvarar för att de årliga näringslivsdagarna för sektionens studenter anordnas. Till hjälp använder sig projektledaren av medlemmar från ett utskott som denne tillsätter.

Det åligger projektledaren att:

- Fullfölja de riktlinjer som styrelsen satt upp.
- Leda utskottets arbete.

#### Studienämnden

Studienämnden består av en studienämndsordförande, en vice-studienämndsordförande, ett arbetsmiljöombud, tre programrepresentanter samt så många klassrepresentanter som finns. Studienämnden ska sträva efter att ha minst en klassrepresentant från varje klass i respektive årskurs. Studienämnden sammanträder minst en gång per månad.

Det åligger sektionens studienämnd att:

- Bereda frågor som kommer upp i LinTek's Utbildningsråd.
- Övervaka tillståndet och utvecklingen beträffande sektionens studiefrågor.
- Aktivt verka för förbättring och utveckling av de kurser som ges.
- Bedriva studiebevakning på sektionens utbildningar.

Det åligger programrepresentanterna särskilt att:

- Ansvara för att kursutvärderingarna blir gjorda via klassrepresentanterna i samråd med vice studienämndsordförande.