

Motion 1: Bylaw update for Reglemente för Skövde Sexmästeri

Background: This bylaw update for Reglemente för Skövde Sexmästeri was first approved during the spring annual meeting of 2024. Skövde Sexmästeri is now presenting it for a second approval in order to officially adopt these updated bylaws. The changes mainly entail clarifications and grammar changes, as well as some minor changes to more clearly establish the responsibilities of work group leaders and the serving responsables.

The purpose of the bylaw update:

- Correct grammar mistakes
- Clarify wordings to avoid misunderstandings and misinterpretations
- Establish clearer responsibilities for work group leaders and serving responsables to have them officially listed in the bylaws

Motion:

To: Approve the suggested changes in “Reglemente för Skövde Sexmästeri”.



Reglemente för Skövde Sexmästeri

Antaget av Fullmäktige

2014-11-06

Reviderat av Stämman

2015-12-16

2016-05-10

2018-05-21

2019-05-20

Innehåll

Innehåll.....	2
Kapitel 1: Allmänt.....	4
<i>Definition.....</i>	<i>4</i>
<i>Syfte.....</i>	<i>4</i>
<i>Reglering.....</i>	<i>4</i>
Kapitel 2: Stormötet.....	5
<i>Allmänt.....</i>	<i>5</i>
<i>Utlysning.....</i>	<i>5</i>
Kapitel 3: Styrelsen.....	6
<i>Sammansättning.....</i>	<i>6</i>
<i>Valbarhet.....</i>	<i>6</i>
<i>Valbarhet.....</i>	<i>6</i>
<i>Åliggande.....</i>	<i>6</i>
<i>Befogenheter.....</i>	<i>6</i>
<i>Stämman.....</i>	<i>7</i>
Kapitel 4: Ansvariga.....	8
<i>Gruppansvarig.....</i>	<i>8</i>
<i>Serveringsansvarig.....</i>	<i>8</i>
Kapitel 5: Projektgrupper.....	9
<i>Allmänt.....</i>	<i>9</i>
<i>Mandatperiod.....</i>	<i>9</i>
<i>Ansvarighet.....</i>	<i>9</i>
<i>Åliggande.....</i>	<i>9</i>
<i>Möte.....</i>	<i>9</i>
<i>Anteckningar.....</i>	<i>9</i>
Kapitel 6: Sexmästare.....	10
<i>Uppgifter.....</i>	<i>10</i>
<i>Sexmästeristyrelsen.....</i>	<i>10</i>
<i>Kårstyrelsen.....</i>	<i>10</i>
<i>Representation.....</i>	<i>11</i>
<i>Stämman.....</i>	<i>11</i>
Kapitel 7: Vice Sexmästare.....	12
<i>Uppgifter.....</i>	<i>12</i>
Kapitel 8: Bläckmästare.....	13
<i>Uppgifter.....</i>	<i>13</i>
Kapitel 9: Skattmästare.....	14
<i>Uppgifter.....</i>	<i>14</i>

Kapitel 10: Phestmästare.....	15
<i>Uppgifter.....</i>	<i>15</i>
<i>Representation.....</i>	<i>15</i>
Kapitel 11: Barmästare.....	16
<i>Uppgifter.....</i>	<i>16</i>
Kapitel 12: Plakatmästare.....	17
<i>Uppgifter.....</i>	<i>17</i>
Kapitel 13: Musikmästare.....	18
<i>Uppgifter.....</i>	<i>18</i>
Kapitel 14: Kårhusgeneral.....	19
<i>Uppgifter.....</i>	<i>19</i>
<i>Stämman.....</i>	<i>20</i>

Kapitel 1: Allmänt

Definition

§1 Sexmästeristyrelsen är ett av Studentkåren i Skövdes (SiS) verkställande organ. Styrelsen beslutar i alla frågor kring Skövde Sexmästeris verksamhet, inventarier samt Kårhuset Boulogner. Revideringar av Reglemente för Skövde Sexmästeri beslutas av stämman.

Syfte

§2 Skövde Sexmästeri finns till för att främja och berika studietiden för studenterna vid Högskolan i Skövde (HS) (HiS) i allmänhet och SiS medlemmar i synnerhet, samt främja SiS varumärke. Skövde Sexmästeri har även ett socialt syfte för dess egna medlemmar. Kårhuset Boulogner ska vara en tillgänglig plats för alla delar av Studentkåren.

Reglering

§3 Skövde Sexmästeris verksamhet regleras av:

1. SiS Stadga.
2. Reglemente för Sexmästeriet. Skövde Sexmästeri.
3. Alkohol- och Drogpolicy.
4. Stämmans beslut.
5. Kårstyrelsens beslut.
6. Stormötets beslut.
7. Sexmästeriets budget.
8. Sexmästeriets verksamhetsplan.
9. Sexmästeristyrelsens beslut.

§4 Medlemskap i Skövde Sexmästeri regleras av Medlemskapsförordningen.

Kapitel 2: Stormötet

Allmänt

§1 Stormötet väljer Sexmästestyrelsen för kommande verksamhetsår samt beslutar i strategiska frågor för Skövde Sexmästeri.

§2 Stormötet beslutar även om revideringar av Medlemskapsförordningen.

§3 Röstberättigad är person som är sexare i Skövde Sexmästeri samt är antingen stöd- eller studerandemedlem i SiS.

§4 Aspirant och alumn kan via röstning med enkel majoritet bli röstberättigad i enskilda beslut om den är stöd- eller studerandemedlem i SiS.

§4 Aspirant samt/alternativt alumn kan via röstning med enkel majoritet bli röstberättigad i enskilda eller ett flertal förutsedda beslut om den är stöd- eller studerandemedlem i SiS.

Utlysning

§5 Stormöte ska hållas minst tre (3) gånger per halvår. Utlysning ska ske minst 20 arbetsdagar i förväg. Handlingarna bör skickas ut minst tre (3) arbetsdagar innan mötet.

Kapitel 3: Styrelsen

Sammansättning

§1 Sexmästeristyrelsen består av posterna Sexmästare, Vice Sexmästare, Bläckmästare, Skattmästare, Phestmästare, Barmästare, Plakatmästare, Musikmästare och Kårhusgeneral.

Ansvarighet

§2 Sexmästeristyrelsen är ansvarig inför Kårstyrelsen.

Mandatperiod

§3 Styrelsens mandatperiod sammanfaller med SiS verksamhetsår.

Mandatperiod

§3 Styrelsens mandatperiod sammanfaller med SiS verksamhetsår, från den 1 juli till och med den 30 juni.

Valbarhet

§4 Valbar till styrelsen är person som är antingen studerande- eller stödmedlem i SiS som senast vid mandatperiodens början fyllt 20 år samt är invald medlem i Skövde Sexmästeri.

Valbarhet

§4 Valbar till styrelsen är person som senast vid mandatperiodens början antingen är studerande- eller stödmedlem i SiS samt fyllt 20 år och är invald medlem i Skövde Sexmästeri.

Åliggande

§5 Varje styrelsemedlem ska närvara på styrelsemöten och stormöten. Frånvaro meddelas i god tid.

§6 Varje styrelsemedlem ska rapportera om sitt ansvarsområde till resten av Sexmästeristyrelsen.

§6 Varje styrelsemedlem ska rapportera om sitt ansvarsområde till resten av Sexmästeristyrelsen.

§7 Alla styrelsemedlemmar ska stå som serveringsansvariga för Kårhuset Boulogner.

§8 Alla styrelsemedlemmar kan efter styrelsebeslut vara Gruppansvarig.

§8 Alla styrelsemedlemmar kan efter styrelsebeslut vara gruppansvarig.

§9 Det åligger Sexmästeristyrelsen att:

- Underhålla Kårhuset Boulogner.
- Bedriva verksamhet på Kårhuset Boulogner enligt Skövde Sexmästeris syfte.
- Bedriva uthyrningar av Kårhuset Boulogner enligt Kårhusgeneralens syfte.
- Ansvara för utbildning av personal inom Skövde Sexmästeris verksamhetsområde.
- Kontinuerligt utvärdera och uppdatera Skövde Sexmästeris styrdokument och riktlinjer.
- Ta fram förslag på verksamhetsplan och budget för nästkommande verksamhetsår.

- Vara väl insatt i Skövde Sexmästeris ekonomi.

Befogenheter

§10 Beslut om budgetöverskridande åtgärder kan i särskilda fall fattas av:

enskild styrelsemedlem vid kostnad mindre än 5 000 SEK.

styrelsen vid kostnad mindre än 50 000 SEK.

§10 Beslut om budgetöverskridande åtgärder kan i särskilda fall fattas av:

- enskild styrelsemedlem vid kostnad mindre än 5 000 SEK.

- styrelsen vid kostnad mindre än 50 000 SEK.

Vid beslut över 50 000 SEK bör beslut fattas i samarbete med Kårstyrelsen.

§11 Firmatecknare för Studentkåren i Skövde ska vara Sexmästaren och Kårhusgeneralen med rätt att teckna var för sig. Firmateckningsrätten får endast användas inom Skövde Sexmästeris verksamhet.

§11 Sexmästaren och Kårhusgeneralen är de medlemmar i Sexmästeristyrelsen som ska vara firmatecknare för Studentkåren i Skövde, med rätt att teckna var för sig. Firmateckningsrätten får endast användas i relation till och för Skövde Sexmästeris verksamhet.

§12 Sexmästaren, Skattmästaren, Barmästaren och Kårhusgeneralen har attesteringsrätt.

Stämman

§13. Sexmästeristyrelsen bör vara närvarande på samtliga Stämmor.

§13. Samtliga medlemmar i Sexmästeristyrelsen bör vara närvarande på samtliga Stämmor.

Kapitel 4: Ansvariga

Gruppansvarig

§1 Gruppansvarig ansvarar för att:

- Regelbundna arbetsträffar anordnas.
- Framföra arbetsgruppens åsikter och önskemål till Sexmästeristyrelsen.

Gruppansvarig

§1 Gruppansvarig ansvarar för att:

- Gruppmedlemmar närvarar vid och utför arbete under gruppens schemalagda arbetstillfällen.
- Främja gott samarbete inom arbetsgruppen.
- Framföra arbetsgruppens åsikter och önskemål till Sexmästeristyrelsen.

Serveringsansvarig

§2 Serveringsansvarig har det övergripande ansvaret under öppetkvällar på Kårhuset Boulogner vid Skövde Sexmästeris verksamhet.

§2 Den eller de förutvalda styrelsemedlemmar (alternativt ex-styrelsemedlemmar) som agerar serveringsansvariga för ett öppetillfälle har det övergripande ansvaret för Skövde Sexmästeris verksamhet på Kårhuset Boulogner det sagda öppetillfället.

§3 Serveringsansvarig har i uppgift att:

- Se till att tillräckligt med arbetare finns för att bemanna Kårhuset Boulogner vid öppetillfället.
- Upprätthålla Alkohollagen på öppetillfällen.
- Rapportera till Sexmästeristyrelsen om inträffade incidenter och dagskassa.

§3 En serveringsansvarig har i uppgift att:

- Upprätthålla Alkohollagen på öppetillfället.
- Ansvara för och hantera de kassaapparater som används under öppetillfället.
- Se till att tillräckligt med personal finns för att bemanna Kårhuset Boulogner vid öppetillfället.
- Finnas tillgänglig för öppetillfällets personal om deras arbete inte kan utföras, till exempel om problem med utrustning uppstår.
- Finnas tillgänglig för öppetillfällets personal om en gäst betar sig på ett störande sätt, alternativt om en gäst bryter Kårhuset Boulogners regler eller svensk lag.
- Bedöma om en gäst bör tillfälligt avvisas samt tillfälligt avvisa gäster från Kårhuset Boulogner lokaler.
- Registrera personalen som arbetat under öppetillfället i Skövde Sexmästeris administrationssystem.
- Dokumentera antalet gäster samt dagskassa i Skövde Sexmästeris administrationssystem.
- Rapportera till och informera Sexmästeristyrelsen om öppetillfällets utfall samt inträffade incidenter.
- Vara behjälplig vid avvikande situationer, så som om polis tillkallas.
- Med ensamrätt stänga samt återöppna verksamheten vid nödsituationer, såsom brand.

Kapitel 5: Projektgrupper

Allmänt

§1 Projektgrupper kan inrättas av Sexmästeristyrelsen för att temporärt driva vissa frågor i form av projekt. Dessa definieras av protokoll och projektplan som fastställts på ett styrelsemöte.

Mandatperiod

§2 Mandatperiod för projektgrupper sammanfaller med projektets längd.

Ansvarighet

§3 En projektledare ska utses vid inrättande av projektgruppen. Projektledaren måste vara sexare eller alumn, samt är ansvarig inför Sexmästeristyrelsen för sitt projekt och har mandat att fatta beslut kring projektet inom de ramar som styrelsen sätter upp.

Ansvarighet

§3 En projektledare ska utses vid inrättande av projektgruppen. Projektledaren måste vara sexare eller alumn, och är ansvarig inför Sexmästeristyrelsen för sitt projekt. Projektledaren har mandat att fatta beslut kring projektet inom de ramar som styrelsen sätter upp.

Åliggande

§4 Det åligger projektgrupperna att:

- Informera Sexmästeristyrelsen om det övergripande veckoarbetet som utförs av projektgruppen.
- Avlägga projektrapport till Sexmästeristyrelsen efter avslutat projekt.

Åliggande

§4 Det åligger projektgrupperna att:

- Informera Sexmästeristyrelsen om det övergripande veckoarbetet som utförs av projektgruppen.
- Avlägga projektrapport och utvärdering till Sexmästeristyrelsen efter avslutat projekt.

Möte

§5 Projektgrupper sammanträder på kallelse av projektledare

- När Sexmästeristyrelsen så begär.
- När någon i projektgruppen så begär.

Möte

§5 Projektgrupper sammanträder på kallelse av projektledare. Vid uteblivna möten kan projektgrupper ombes sammanträda:

- När Sexmästeristyrelsen så begär.
- När någon i projektgruppen så begär.

Anteckningar

§6 Anteckningar ska föras vid projektgruppens möten.

Anteckningar

§6 Anteckningar ska föras vid projektgruppens möten och finnas tillgängliga för projektgruppens medlemmar samt Sexmästeristyrelsen.

Ansvarsområde

Kapitel 6: Sexmästare

§1 Sexmästaren ansvarar för:

- Skövde Sexmästeris verksamhet.
- Att tillsammans med Sexmästeristyrelsen utveckla Skövde Sexmästeris verksamhet.
- Att tillsammans med Sexmästeristyrelsen utveckla Skövde Sexmästeris verksamhet.
- Att utvärderingar av större evenemang och tillställningar arrangerade av Skövde Sexmästeri sker.
- Att vara Skövde Sexmästeris ansikte utåt gentemot Högskolan, näringsliv och övriga externa kontakter.
- Att vara väl insatt i Skövde Sexmästeris administrationssystem och ansvara för att eventuella uppdateringar sker.

Uppgifter

§2 Sexmästaren har till uppgift att:

- Planera, samordna, utveckla och leda Skövde Sexmästeris verksamhet.
- Hålla god kontakt med och representera Skövde Sexmästeri gentemot massmedia
- Se till att remisser besvaras.
- Ansvara för att en Bonnaphest-kommitté tillsätts, samt kalla till kommitténs första möte.
- Ansvara för att Skövde Sexmästeri håller god kontakt med Kårstyrelsen.
- Kalla till stormöten och skicka ut handlingarna.
- Kalla till stormöten och skicka ut handlingarna.
- Meddela SIS Valberedning i god tid för val av ny Sexmästeristyrelse.
- Avlägga rapport av Skövde Sexmästeris verksamhet på samtliga Stämmor.
- Upprätta verksamhetsplan för kommande styrelseår i samråd med sittande styrelse.

Sexmästeristyrelsen

§3 Sexmästaren ska inom Sexmästeristyrelsen:

- Ansvara för Skövde Sexmästeris styrelsemöten, med kallelse och föredragningslista.
- Tillsammans med styrelsen ansvara för att verksamhetsberättelse upprättas.
- Se till att Sexmästeristyrelsens beslut verkställs.
- Samordna och delegera arbetsuppgifter till Sexmästeristyrelsens medlemmar utöver ordinarie styrelsearbete.

Kårstyrelsen

§4 Sexmästaren ska:

- Närvara på Kårstyrelsemöten.
- Ansvara för att ansökan om ansvarsfrihet inkommer till Kårstyrelsen.

Ansvarsområde
Representation

§5 Sexmästaren ska ansvara för att Skövde Sexmästeri medverkar i introduktionsforumet.

Stämman

§6. Sexmästaren ska:

- Närvara på samtliga Stämmor.

Kapitel 7: Vice Sexmästare

§1. Vice Sexmästaren ansvarar för:

- Skövde Sexmästeris personal.
- Skövde Sexmästeris nyrekrytering.
- Att utbildningar anordnas.
- Att personalsociala aktiviteter för hela Skövde Sexmästeri genomförs.
- Ansvarar för det interna kommunikationsflödet inom Skövde Sexmästeri.
- Det interna kommunikationsflödet inom Skövde Sexmästeri.

Uppgifter

§2. Vice Sexmästaren har till uppgift att:

- Träda in i Sexmästarens ställe vid dennes frånvaro.
- Anordna minst en brandutbildning varje år i samråd med Kårhusgeneralen.
- Hålla uppdaterade medlemslistor över Skövde Sexmästeris medlemmar.
- Upprätta arbetsscheman vid större tillställningar som höstintroduktionen och Bonnaphesten.
- Vara väl insatt i Skövde Sexmästeris administrationssystem och genomföra eventuella uppdateringar.
- Jämt fördela arbetsstyrkan i Skövde Sexmästeris styrelseledamöters arbetsgrupper exklusive musikmästarens arbetsgrupp.
- Jämt fördela arbetsstyrkan i Skövde Sexmästeris styrelseledamöters arbetsgrupper exklusive Musikmästarens arbetsgrupp.
- Säkerhetsställa tillgång av arbetskläder.

Kapitel 8: Bläckmästare

§1 Bläckmästaren ansvarar för:

- Skövde Sexmästeris dokumentation.

Uppgifter

§2 Bläckmästaren har till uppgift att:

- Protokoll förs vid varje styrelse- och stormöte.
- Protokoll från Skövde Sexmästeris styrelse- och stormöten finns tillgängliga inom två veckor från mötestiden.
- Uppdatera Skövde Sexmästeris styrdokument när det sker revideringar i överliggande dokument som har en påverkan på dessa.
- Förbereda protokoll till Stormöten.
- Skövde Sexmästeris styrdokument finns lättillgängliga för föreningens medlemmar samt vara behjälplig vid efterfrågan från externa parter.
- Hålla inläppspärmen uppdaterad och lättillgänglig.
- Arkivera och förvara protokoll i god ordning.

Kapitel 9: Skattmästare

§1 Skattmästaren ansvarar för:

- Skövde Sexmästeris ekonomi.

Uppgifter

§2 Skattmästaren har till uppgift att:

- Vid behov revidera budget.
- Upprätta en budget för det nästkommande verksamhetsåret.
- Undersöka och skapa sponsringsmöjligheter.
- I god tid varna styrelsen om problem med ekonomin, t ex likviditetsproblem.
- I god tid varna Sexmästeristyrelsen om problem med ekonomin, till exempel likviditetsproblem.
- Bankning och växling sker vid behov.
- Växelkassavärdering görs.
- Vara behjälplig vid lagervärdering.
- Vara behjälplig vid bokslut.

Ansvarsområde

Kapitel 10: Phestmästare

§1. Phestmästaren ansvarar för:

- Skövde Sexmästeris schemaläggning av öppetkvällar och andra arrangemang.
- Skövde Sexmästeris planering och utförande av olika arrangemang, utöver ordinarie verksamhetstillfällen.
- Ansvara för tillsättningen av projektgrupp för Skövde Sexmästeris finsittningar.
- Ansvara för dokumentation av utvärdering av tema och speciella event vid Skövde Sexmästeris öppetkvällar.

Uppgifter

§2. Phestmästaren har till uppgift att:

- Planera öppetkvällar och arbetsgruppernas schema för verksamhetsåret.
- Planera öppetkvällar och arbetsgruppernas schema för verksamhetsåret, exklusive Musikmästarens arbetsgrupp.
- Planera och organisera teman till öppetillfällen.
- Säkerställa tillgång av rekvisita och ansvara för inköp av rekvisita till planerade teman vid öppetillfällen.
- Ansvara för att hålla god ordning i rekvisitarummet.

Representation

§3. Phestmästaren ska medverka i Introduktionsforumet.

Kapitel 11: Barmästare

§1. Barmästaren ansvarar för:

- Inköp av varor till Skövde Sexmästeris verksamhet.
- Inköp av varor till den dagliga driften av Kårhuset Boulogner.
- Att en god lagerhållning sker.
- Att en god ordning hålls i barerna, samt i yttre och inre kylrum.

Uppgifter

§2. Barmästaren har till uppgift att:

- Hålla god kontakt med leverantörer.
- Anpassa Skövde Sexmästeris produktsortiment utifrån efterfrågan.
- Vara väl insatt i Skövde Sexmästeris dryckessortiment och förbrukningsmaterial.
- Lagerinventera regelbundet.
- Utföra lagervärdering med hjälp av skattmästaren.
- Utföra lagervärdering med hjälp av Skattmästaren.

Ansvarsområde

Kapitel 12: Plakatmästare

§1 Plakatmästaren ansvarar för:

- Skövde Sexmästeris sociala medier.
- Kårhuset Boulogners hemsida.
- Skövde Sexmästeris marknadsföring.

Uppgifter

§2 Plakatmästaren har till uppgift att:

- Hålla hemsidan och andra medier uppdaterade.
- Se till att informationsspridningen av Skövde Sexmästeris verksamheter kontinuerligt sker till alla studenter vid Högskolan i Skövde.
- Se till att informationsspridningen om Skövde Sexmästeris verksamheter kontinuerligt sker till alla studenter vid Högskolan i Skövde.

Kapitel 13: Musikmästare

§1. Musikmästaren ansvarar för:

- Skövde Sexmästeris skötsel av ljud- och ljusanläggning samt utrymmen för ljud- och ljusanläggning på Kårhuset Boulogner.
- SCUD-gruppens (DJ-gruppen) nyrekrytering och utbildning.
- DJ-gruppens (SCUD) nyrekrytering och utbildning.

Uppgifter

§2. Musikmästaren har till uppgift att:

- Musik köps in till Skövde Sexmästeris musikarkiv.
- Se till att ljud och ljusanläggningen på Kårhuset Boulogner fungerar.
- Bokningar av liveband och dylikt till Skövde Sexmästeri verksamhet sker.
- DJ's finns tillgängliga då ljud- och ljusanläggning nyttjas.
- DJs finns tillgängliga då ljud- och ljusanläggning nyttjas.
- Utbildning och rekrytering av nya DJ's.
- Utbildning och rekrytering av nya DJs.
- Se till att god ordning hålls i de utrymmen vilka Musikmästaren ansvarar över.
- Se till att god ordning hålls i musikarkiv.

Ansvarsområde

Kapitel 14: Kårhusgeneral

§1. Kårhusgeneralen ansvarar för:

- All verksamhet på Kårhuset Boulogner utöver Skövde Sexmästeris verksamhet.
- Att utveckla den externa verksamhetsorganisation och aktivitet på Kårhuset Boulogner.
- Att utveckla den externa verksamhetsorganisationen och aktivitet på Kårhuset Boulogner.
- Skapa kontakt med potentiella intressenter för uthyrningar av Kårhuset Boulogner.
- Att dokumentera och utvärdera evenemang och tillställningar på Kårhuset Boulogner, exklusive Skövde Sexmästeris aktiviteter.
- Att i samråd med barmästaren ansvara för inköp av varor till Kårhusgeneralens verksamhet.
- Att i samråd med Barmästaren ansvara för inköp av varor till Kårhusgeneralens verksamhet.
- Kårhuset Boulogners fastighetsskötsel och Skövde Sexmästeris inventarier.
- Att vara Kårhuset Boulogners ansikte utåt gentemot Högskolan, näringsliv och övriga externa kontakter.
- Skövde Sexmästeris systematiska brandskydd samt brandutrustning på Kårhuset Boulogner.

Uppgifter

§2. Kårhusgeneralen har till uppgift att:

- Planera, samordna, utveckla och leda verksamheten på Kårhuset Boulogner.
- Inom ansvarsområdet hålla god kontakt och representera Kårhuset Boulogner gentemot massmedia.
- Hålla löpande kontakt med kommunen och myndigheter.
- Skapa kontakter med potentiella intressenter för uthyrning av Kårhuset Boulogner.
- Inom ansvarsområdet se till att remisser besvaras.
- Inom ansvarsområdet arbeta med visionära och långsiktiga frågor.
- Hålla regelbunden kontakt med SiS organ och sektioner samt att utbilda dessa i nyttjande av Kårhuset Boulogner.
- Arbeta med sponsringsarbete inom ansvarsområdet.
- Se till att arbetspersonal finns tillgänglig vid uthyrningar och sittningar på Kårhuset Boulogner.
- Vara väl insatt i Kårhuset Boulogners administrationssystem. Ansvara för eventuella uppdatering av data i systemet.
- Vara väl insatt i Kårhuset Boulogners administrationssystem samt ansvara för eventuella uppdatering av data i systemet.
- Hålla i möten som gäller verksamheten på Kårhuset Boulogner.

Ansvarsområde

- Vara serveringsansvarig, eller utse en serveringsansvarig på uthyrningar av Kårhuset Boulogner.

Stämman

§3. Kårhusgeneralen ska:

- Närvara på samtliga Stämmor.