



## Polycysamling

I polycysamlingen finns föreskrifter av mer tematisk karaktär samlade, för att göra styrdokumenterna mer överskådliga och lätthanterade. Polycysamlingen är kopplad till de övriga styrdokumenterna, framför allt arbetsordningen, men även stadgan.

Polycysamlingen ändras genom beslut på Fullmäktige och innehåller mer detaljerade föreskrifter än arbetsordningen och stadgan. Polycysamlingen är bindande för samtliga organ inom SAKS, utom Fullmäktige.

### Innehållsförteckning

|                                                                                      |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Alkohol- och drogpolicy.....                                                         | 2  |
| Festverksamhet och policy för alkohol och droger.....                                | 4  |
| Inspark.....                                                                         | 6  |
| Matpolicy.....                                                                       | 8  |
| Miljöpolicy.....                                                                     | 9  |
| Policy för behandling av personuppgifter.....                                        | 10 |
| Policy för hantering av känslig information och studentärenden.....                  | 11 |
| Policy för tjänsteresor, representation, arbetsmiddagar och avslutningsmiddagar..... | 12 |
| Policy för ämbetsblem.....                                                           | 13 |
| Skåpspolicy.....                                                                     | 14 |
| Sponsor- och samarbetspolicy.....                                                    | 15 |
| Policy om handläggning av brottsärenden.....                                         | 17 |
| Policy om mötesarvodering.....                                                       | 18 |
| Policy om användning av generativ AI.....                                            | 19 |



## Alkohol- och drogpolicy

### Syfte

Syftet med alkohol- och drogpolicyn är att förtydliga Sahlgrenska akademins Studentkårs policyer ”Festverksamhet och policy för alkohol och droger” och ”Inspark” samt Alkohollag (2010:1622) och *Göteborgs Stads riktlinjer för alkoholserving*.

### Allmänt

Sahlgrenska akademins Studentkår skall verka för att all festverksamhet ska genomsyras av en sund och mogen inställning till förtäring av alkohol samt visa en nolltolerans mot konsumtion och distribution av illegala droger. SAKS utskott Sex Elegans har huvudansvaret för festverksamhet samt servering av alkohol. SAKS utskott IntrU samt medlemmar i dess kommittéer och faddrar ansvarar för insparksaktiviteter vid Sahlgrenska akademien.

### Inspark

IntrU, faddrar/faddergrupper samt organ i SAKS vilka organiserar evenemang under insparken har ett gemensamt ansvar att verka för att insparken inte skall ha fokus på förtäring av alkohol samt visa nolltolerans mot konsumtion och distribution av illegala droger. Organ och faddrar/faddergrupper skall vid varje aktivitet under inspark, vilka de är ansvariga eller delansvariga i att organisera, utse en, i varje respektive organ och fadder/faddergrupp, som är nykter under hela aktiviteten. Denna personska vara tydligt utmärkt för kommittéerna, exempelvis genom att bära ”Nyktra bandet”<sup>1</sup> eller dylikt. För andra organ och fadder/faddergrupper ska det också tydligt framgå under evenemanget vem/vilka som är nykter/ra.

Överträdelse medför att medlemmen blir omedelbart tillfälligt avstängd från aktiviteten och förblir det även från samtliga insparksaktiviteter till dess att händelsen har utretts av Kårstyrelsen i samråd med IntrU och eventuellt berört organ. IntrU samt organ som ansvarar för eventet skall vid avvikelse rapportera dessa snarast möjligt till SAKS presidium.<sup>2</sup> Det är Kårstyrelsen, i samråd med IntrU, som är ansvariga för eventuella åtgärder.

### Sex Elegans

Medlemmar inom Sex Elegans har ett gemensamt ansvar att verka för en god arbetsmiljö. Sex Elegans har nolltolerans för förtäring av alkohol och konsumtion och distribution av illegala droger hos sina utskottsmedlemmar under deras arbetstid. Det är inte tillåtet att vara påverkad av alkohol eller illegala droger när man påbörjar sitt pass. Överträdelse medför att utskottsmedlemmen eller -medlemmarna blir omedelbart tillfälligt avstängd från sina arbetsuppgifter och förblir det även från samtliga andra uppgifter inom hela utskottet till dess att händelsen har utretts av Kårstyrelsen i samråd med Sex Elegans och eventuella berörda medlemmar. Sex Elegans skall vid avvikelser<sup>3</sup> rapportera snarast möjligt till SAKS presidium, det är Kårstyrelsen som är ansvariga för eventuella åtgärder. Det är inte upp till det enskilda utskottet att själva fatta beslut om åtgärder med undantag för nedan beskrivna punkter.

<sup>1</sup> Nyktra bandet är ett band som bärs från axel till midja med SAKS på ena sidan samt funktion på andra sidan. Exempelvis ordet ”Värd/trygghetsvärd”. Det går även bra att ersätta bandet mot tydlig uppmärkning med exempelvis reflexväst eller en särskild värdrock/värdove etc. Ansvaret för insparken ligger vid alla aktiviteter på hela kommittén, den som bär nyktra bandet har således inte ensam ansvaret för den enskilda aktiviteten utan skall fungera som kontaktperson vid behov. Exempelvis vid olyckor eller för kommunikation med Sex Elegans eller annan serveringspersonal kring vidare försäljning av alkohol till särskilt påverkade deltagare.

<sup>2</sup> Kontakt ska ske antingen via mejl, jobbtelefon eller personligt möte.

<sup>3</sup> Med avvikelser menas avvikelse mot alkohol- och drogpolicyn, avvikelse mot arbetsmiljön, avvikelse mot svensk lagstiftning samt avvikelse mot SAKS styrdokument.



### **Alkoholfria alternativ**

Vid servering av alkoholdrycker skall det erbjudas ett varierat och tydligt skyltat utbud av alkoholfria drycker. Alkoholfritt alternativ skall aldrig bekosta alkohol.

Prissättningen skall alltid vara sådan att starkare drycker inte främjas vid försäljning.

Vid servering av alkoholdrycker skall vatten alltid finnas tillgängligt utan kostnad.

### **Servering**

Alkohol skall serveras med måttfullhet och serveringen skall avbrytas innan dess att gästen blir märkbart påverkad. När en gäst är märkbart påverkad skall gästen avvisas från lokalen och det är serveringsansvariga samt arrangörs ansvar att avvisa gästen från lokalen ”Vid servering av alkoholdrycker ska ansvarig personal se till att måttfullhet iakttas och att störningar på grund av oordning eller onykterhet undviks.”<sup>4</sup>

Vid servering av alkohol vid Sahlgrenska akademins Studentkår säger Göteborgs Stads riktlinjer för alkoholservering att ”Någon form av tillredd mat ska finnas. Vilken mat som kommer att serveras anges på ansökan. Priser för alkoholdrycker får inte understiga inköpspriset och ett skäligt pålägg ska läggas till inköpspriset.”<sup>5</sup>

Som resurs vid behov finns ansvarigt vaktbolag, kontaktuppgifter finns angivet på hyresavtal.

### **Ekonomi**

Alla eventuella inköp för försäljning, samt servering, av alkohol skall göras av SAKS utskott Sex Elegans. SAKS verksamhetspengar skall i övrigt inte användas till alkohol samt kvittoutlägg betalas inte ut för kvitton<sup>6</sup> innehållandes alkoholhaltiga drycker.

<sup>4</sup> Alkohollag (2010:1622; kapitel 8, § 20)

<sup>5</sup> Göteborg stads riktlinjer för alkoholservering, sidan 19.

(<https://goteborg.se/wps/wcm/connect/fcd7c070-4dfb-431c-80e4-fef1e90238fb/Riktlinjerna.pdf>)

<sup>6</sup> Det är innanför policyns ramar att exempelvis köpa alkoholfritt vin på systembolaget för matlagning eller som del av alkoholfritt paket till en sittning. Om en önskar exempelvis laga mat med alkoholhaltig dryck behöver denna beställas eller köpas genom Sex Elegans eller för privata medel.



## **Festverksamhet och policy för alkohol och droger**

SAKS festverksamhet ska vara en del i att skapa en god social miljö för medlemmarna. SAKS inställning i fest- och alkoholfrågor ska betonas i all festverksamhet med särskild tonvikt vid introduktionen för nya studenter. Alkohol fria alternativ ska finnas lättillgängliga vid alla arrangemang där alkohol serveras.

### **SAKS inställning till alkohol och droger**

Sahlgrenska akademins Studentkår ska verka för:

- att** SAKS arrangemang genomsyras av en sund och mogen inställning till alkohol,
- att** en diskussion i alkoholfrågan fortlöpande hålls mellan SAKS och alla som är inblandade i alkoholfrågor,
- att** inga olagliga droger förekommer på våra aktiviteter, samt
- att** ansvariga för alkoholhantering ska känna till tecken på avvikande dryckesbeteende och kunna hjälpa studenter med alkoholproblem att få professionell vård, t.ex. genom studenthälsan.

Sahlgrenska akademins Studentkår accepterar inte:

- att** alkoholkonsumtion sätts i centrum vid våra aktiviteter<sup>1</sup>,
- att** kraftig berusning förekommer vid våra aktiviteter,
- att** det uppstår risk för personskada eller materiell skadegörelse,
- att** individens integritet ej respekteras, till exempel genom grupstryck eller alkoholhets, eller
- att** olagliga droger förekommer i någon form.

### **Åtgärder**

Förtroendevalda samt organ i SAKS ska visa stor intolerans för avvikelser från dessa punkter. Ansvarig för åtgärder är Kårstyrelsen.

### **Ansvar**

Huvudansvarig för SAKS festverksamhet är Sex elegans.

Kårordförande, vice kårordförande med ansvar för studiesociala frågor och alkoholansvarig i Sex Elegans, är personer med betydande inflytande för alkoholutskänkning (PBI) och ska stå på SAKS tillstånd. Två av dessa ska genomföra kunskapsprovet i alkohollagstiftning. PBI utser serveringsansvariga som ska genomgå av kommunens tillståndsenhet godkänd utbildning i ansvarsfull alkoholhantering. De serveringsansvariga anmäls till kommunens tillståndsenhet och är sedan ytterst ansvariga för alkoholutskänkning.

Vid varje tillfälle som alkoholutskänkning sker inom ramarna för SAKS verksamhet ska detta ske inom insynat område och med serveringsansvarig närvarande. Denna person ansvarar för att övrig personal följer denna policy.

Sex Elegans senat är ansvariga för att samtlig personal är införstådd med innehållet i denna policy.

### **Utbildning**

SAKS ska sträva efter att så många som möjligt inom Sex Elegans genomgår av kommunens tillståndsenhet godkänd utbildning i ansvarsfull alkoholhantering. Kåren ska sträva efter att övriga som under kårens verksamhet hanterar alkoholpåverkade personer ges möjlighet att genomgå relevant utbildning.

---

<sup>1</sup> Med att alkoholkonsumtion inte ska vara i centrum avses att evenemangets huvudsakliga syfte ska vara socialt, kulturellt eller studiesocialt, även i de fall där alkohol utgör ett naturligt inslag, exempelvis vid pubar, sittningar och liknande studentkulturella arrangemang. Evenemang får inte utformas så att alkoholkonsumtion utgör dess huvudsakliga syfte eller målsättning.



**Konkretisering**

Se även alkohol- och drogpolicyn.



## **Inspark**

SAKS inspark för nya studenter ska ha som främsta syfte att ge en möjlighet att lära känna andra studenter samt att informera om och inspirera till engagemang inom SAKS. Inspiranterna ska också få annan praktisk information som underlättar tiden vid Sahlgrenska akademien och i Göteborg.

Alla studenter som deltar i insparken ska vara medlemmar i SAKS.

## **Insparkens organisation**

IntrU är huvudansvarig för insparken. Under IntrU finns kommittéer som väljs av Fullmäktige. Val till kommittéer bereds av IntrU. Kommittéerna kan välja faddrar, som är SAKS-medlemmar, vilka stödjer kommittéerna i deras arbete.

Vice kårordförande med ansvar för studiesociala frågor ansvarar för att övriga organ, involverade i insparken, har kännedom om denna policys innehåll.

## **Insparkens utformning**

SAKS ska verka för:

- att** nya studenter endast deltar i insparken av fri vilja,
- att** så många som möjligt, av de nya studenterna, blir medlemmar i SAKS,
- att** samtliga inspiranter efter insparken har god kännedom om SAKS organisation och studenters rättigheter,
- att** inspiranterna har goda kontakter över program- och kommittégränser, **att** insparken främjar akademigemenskap,
- att** IntrU:s ledamöter och samtliga kommittémedlemmar får adekvat utbildning, bl.a. avseende SAKS organisation och arbetsordning, särskilt gällande festverksamhet och alkohol, samt
- att** i allt insparksarbete markera SAKS inställning vad gäller festverksamhet och alkohol.

SAKS accepterar inte:

- att** någon form av pennalism förekommer,
- att** någon form av diskriminering förekommer
- att** någon form av integritetskränkning, t. ex. genom grupptryck eller hets eller
- att** någon form av avsiktlig skadegörelse.

## **Insparksfrid**

Insparkens syfte är att alla nya studenter på Sahlgrenska akademien ska få en så bra början på sina studier som möjligt. Alla som är involverade i insparken ska sträva efter att ge samtliga nya studenter lika förutsättningar att delta och särskild uppmärksamhet ska inte tillägnas någon enskild ny student.

De personer som inom SAKS på något sätt är inblandade i insparksverksamhet får inte inleda någon form av romantisk eller sexuell kontakt med inspiranter under den period som insparksverksamheten pågår.

## **Kommittékontrakt**

IntrU ansvarar för att upprätta kontrakt med medlemmarna i dess kommittéer, där dessa bekräftar att de tagit del av, och förstått, vad styrdokumentet säger om insparken.

## **Fadderkontrakt**

Alla faddrar och aktiva exmästare ska innan första aktiviteten de deltar på underteckna ett fadderkontrakt. Fadderkontrakt ska upprättas och distribueras av respektive kommitté och godkännas av IntrU. Fadderkontraktet ska minst omfatta att den undertecknande förbinder sig att respektera insparksfriden, att följa alkohol- och



drogpolicyn, samt att inte medverka till pennalism, diskriminering eller avsiktlig skadegörelse.

Misstanke om brott mot insparksfriden kan resultera i avstängning från insparksverksamheten enligt procedur som finns beskriven i SAKS arbetsordning.

**Konkretisering**

Se även alkohol- och drogpolicyn.



## **Matpolicy**

### **Mat vid aktiviteter eller möten**

Att bjuda på mat är ett bra sätt att visa uppskattning för engagerade medlemmar likaväl som för att underlätta möjligheten till att hålla möten, särskilt kvällstid. Om ett möte eller aktivitet planeras vara eller överstiga till mer än en timme anses mötesfika vara befogat. Om ett möte eller aktivitet planeras vara eller överstiga tre timmar så anses varm eller lagad mat vara befogat. I första hand ska man inom organet försöka lösa egenlagad mat framför köpt mat (så som pizza och annan hämtmat). Nedanstående prisuppgifter utgör en normerande riktlinje för matkostnader. Priset inkluderar dryck.

Fikakostnader: Maximalt 0,05% av prisbasbeloppet\* per deltagare

Middagskostnader (egenlagad): Maximalt 0,12% av prisbasbeloppet\* per deltagare

Middagskostnader (köpt): Maximalt 0,2% av prisbasbeloppet\* per deltagare

### **Avslutningsmiddagar**

SAKS vill genom avslutningsmiddagarna tacka och belöna medlemmar som engagerar sig i kåren. De aktiva ledamöterna i varje organ ska kunna gå ut och äta eller laga mat tillsammans. Pengar för avslutningsmiddag fås mot uppvisande av kvitto från restaurangen eller affären där maten inhandlats. I likhet med andra inköp får kvittot ej avse köp av alkoholhaltiga drycker. Således kommer inga kvitton som visar på alkoholköp att godkännas och utläggat kommer inte att kompenseras för. Detta gäller alla organ inom SAKS.

Det berörda organet specificerar själv krav för vem som är aktiv, men ska motsvara det antal kårmedlemmar som deltar aktivt i organets arbete. Middagsbidrag ges enbart för kårmedlemmar.

För att erhålla fullt middagsbidrag måste

- 1) en rapport lämnas in från organ och undergrupper till varje ordinarie fullmäktigemöte under verksamhetsåret.
- 2) justerade protokoll från samtliga hållna möten ha lämnats in till SAKS administratör.

Om något av ovanstående saknas sänks middagsbidraget med 0,1% av prisbasbelopp i kr per person per saknad rapport eller saknat protokoll till en avslutningsmiddag. Ett organ kan maximalt tilldelas middagsbidrag om 0,5 % av prisbasbelopp i kr per person.

### **Avrundning av prisbasbelopp**

Vid omräkning av prisbasbelopp från denna policy, till kronor, avrundas det uppåt till närmaste krona.





## **Miljöpolicy**

Sahlgrenska akademins Studentkår (SAKS) skall i sin verksamhet främja hållbarhet och verka för att öka medvetenheten för samhällets ekologiska ramverk. SAKS miljöpolicy applicerar på samtliga kåraktiviteter och andra aktörers aktiviteter som äger rum i kårens lokaler. Kårstyrelsen, Kårhusstyrelsen och intendenturen är ansvariga för att policydokumentet skall tillgängliggöras för alla berörda och att dessa ges förutsättningar att efterleva det.

## **Källsortering**

Alla lokaler som SAKS förvaltar eller regelbundet utnyttjar skall förses med välfungerande, tydligt utmärkta och effektiva system för återvinning, med separation för minst glas, plast och metall. Instruktioner för hantering av elektronik, batterier och annat skrot skall finnas tydligt tillgängliga.

## **Mat**

Vegetarisk mat skall vara norm då mat serveras i samband med kårmöten eller kårarbetsdagar. Vegetarisk mat skall erbjudas vid samtliga kårevenemang. Vegansk mat skall kunna tillhandahållas vid efterfrågan i samband med ev. anmälan till kårevenemang.

## **Resursanvändning och inköp**

Den som köper in material till ett kårevenemang skall planera så att ekonomiska och ekologiska värden vägs samman. Engångsmaterial samt material som inte kan återanvändas bör i möjligaste mån undvikas. Om engångsartiklar ändå köps in bör dessa vara av återvunnet material om möjligt. Aktiviteter som innefattar stor materialåtgång skall undvikas.

## **Samhälleliga aktioner och akademigemensamma event**

Kåren skall medverka i större samhälleliga aktioner med hållbarhetstema (t.ex. Earth day, cykelfixardagar, världsvattendagen) om den värdegrund de bygger på är kompatibel med SAKS stadgar. SAKS delar och ställer sig bakom evenemang som anordnas på universitets-, akademi- eller institutionsnivå för att främja hållbarhetsrelaterade frågor.

## **Resor**

Den som åker för SAKS räkning eller i samband med en SAKS-relaterad aktivitet skall i första hand välja markbunden, kollektivtrafik. Sunfleet och liknande skall användas så sparsamt som möjligt.

## **Information**

SAKS skall sprida information för att underlätta för studenterna i första hand och i andra hand övriga inom akademien att arbeta hållbart, t.ex. källsortering, miljövänliga resor och hållbarhetsrelaterade event.

Den som bokar SAKS lokaler skall redan vid bokning informeras om de möjligheter som finns att använda befintlig utrustning istället för att medta egen engångsutrustning, samt informeras om att SAKS miljöpolicy gäller även externa aktörer som bokar SAKS lokaler.

## **Utbildningsbevakning**

Den som representerar SAKS i utbildningsbevakning skall bevaka att ekologiska, ekonomiska och sociala hållbarhetsaspekter beaktas i alla beslut inom akademien och inom utbildningarna.



## Policy för behandling av personuppgifter

All behandling av personuppgifter måste uppfylla de grundläggande principer som anges i dataskyddsförordningen<sup>7</sup> (GDPR). Principerna innebär bland annat att personuppgifter bara får samlas in för berättigade ändamål som inte är alltför allmänt hållna och att mängden uppgifter ska begränsas till vad som är nödvändigt för ändamålen. Informationsinsamlingen ska därför direkt eller indirekt underlätta servicen för de enskilda medlemmarna, samarbetet med lärosätet och/eller förbättra organisationens administration. Uppgifterna får inte senare behandlas på ett sätt som är oförenligt med dessa ändamål och inte heller sparas längre än nödvändigt. Den i organisationen som behandlar personuppgifter ska kunna visa att principerna följs vid slumpmässig tillsyn.

Den del av SAKS organisation som behandlar personuppgifter ska ansvara för och kunna visa att man följer bestämmelserna i dataskyddsförordningen (d.v.s. det enskilda utskottet, rådet etc. har ansvarsskyldighet för de enskilda förtroendevalda eller anställda som hanterar persondata).

De personuppgifter som behandlas i verksamheten, samlas in genom krypterade uppgifter från de delar av lärosätet där SAKS har kårstatus. Dessa uppgifter behandlas av vårt avtalade medlemssystem, Stiftelsen Göteborgs Studentbostäder, Fysiken AB och Mecenat AB i skriftliga avtal där skyddandet av information mellan parterna ingår. Personuppgifter kan även delas med Göteborgs universitets studentkårer (GUS) som använder personuppgifterna på ett säkert sätt för att bedriva verksamhet till gagn för enskilda studenter och medlemskårerna. Det ska vara tydligt för medlemmen när den tecknar medlemskap vilka parter som kan ta del av den information som hen uppger i samband med sitt medlemskap. Denna information ska finnas överskådlig med individuella kryss-knappar på hemsidan i samband med att medlemskap tecknas digitalt eller ges med muntligt godkännande på direkt fråga då medlemskap tecknas vid fysiskt möte.

Lagstöd för nödvändighet måste finnas för de uppgifter SAKS efterfrågar av sina medlemmar tillika delar med sig av till avtalade externa parter.

Missbruk av personuppgifter ska utredas skyndsamt av Kårstyrelsen och då så är påkallat polisanmälas.

Om en medlem önskar plocka ur sina uppgifter ur systemet ska detta göras så långt som möjligt. Personuppgifter i medlemssystemet visas heller inte för andra än presidium samt tjänstemän inom organisationen, om inte Kårstyrelsen beslutar som särskild behörighet för enskilda förtroendevalda.

<sup>7</sup> Dataskyddsförordningen

(<https://www.datainspektionen.se/dataskyddsreformen/dataskyddsforordningen/>)



## **Policy för hantering av känslig information och studentärenden**

Ett utbildningsbevakande förtroendeuppdrag inom studentkåren innebär att man ibland blir anförtrodd information om enskilda studenter som av denne eller andra kan betraktas som känslig. Student som genom sitt förtroendeuppdrag får tillgång till känsliga uppgifter om person(er) ska inte utan berörda individers uttryckliga godkännande föra dessa uppgifter vidare eller hänvisa till dessa.

Alla förtroendevalda inom utbildningsbevakning ska informeras om denna policy när de tillträder sin post. Kårstyrelsen är ytterst ansvarig för att denna information delges förtroendevalda inom utbildningsbevakning samt ska hantera ärenden där misstanke om brott mot denna policy föreligger.

Studentärenden är då studenter vänder sig till studentkåren för att få hjälp eller stöd i ärenden som är på något vis relaterade till studier. Studentärenden hanteras i första hand av kårordförande och vice kårordförande med ansvar för utbildningsbevakande frågor. GUS ombud är stöd i hanteringen av studentärenden.



## **Policy för tjänsteresor, representation, arbetsmiddagar och avslutningsmiddagar**

Med "representation" avses i denna policy både extern och intern representation. Tjänsteresor och representation inom SAKS får normalt endast göras av förtroendevalda. Övrig resa och representation ska beslutas om av det organ som har budgetansvar för aktiviteten. Vid alla resor ska miljöpolicy tas i beaktande.

### **Resor**

Medel beviljas endast till resor som medför klar nytta för SAKS i enlighet med studentkårens syfte som anges i dess stadga. Avsikten med resa och ev. boende ska redogöras för i samband med ansökan. Berört organ avgör i beslut om att lämna bidrag till resan om denna enligt ovanstående innebär nytta för SAKS. Beslut ska fattas innan resan påbörjats.

Resor och boende som betalas av SAKS ska göras på billigast möjliga sätt. Om billigaste rese- eller boendesätt inte valts ska tydlig motivering inlämnas tillsammans med reseräkningen. Om val av dyrare rese- eller boendesätt inte bedöms vara motiverat betalar den resande själv mellanskillnaden.

### **Representation**

Bidrag till representation ska godkännas av berört organ i förväg. Representation får normalt ske inom varje organ motsvarande ett värde på upp till 1000 kronor per verksamhetsår. Enskild person får ej mottaga representation eller gåva motsvarande ett värde på upp till 200 kronors värde från samma organ inom SAKS. Sådan representationskostnad ska rymmas inom organets budget. Undantag från ovanstående beloppsgränser kan beslutas om av Kårstyrelsen.

### **Alkohol**

Alkohol ska endast i undantagsfall användas vid representation. Om alkohol används vid representation ska detta ha godkänts av Kårstyrelsen i förväg.

### **Avslutningsmiddagar**

SAKS vill genom avslutningsmiddagarna tacka och belöna de personer som engagerar sig i kåren. De aktiva ledamöterna i varje organ ska kunna gå ut och äta mat och koppla av.

Middagsbidraget är om 0,5 % av prisbasbelopp i kr per person och verksamhetsår. Pengar för avslutningsmiddag fås mot uppvisande av kvitto från restaurangen eller affären där maten inhandlats. Kvittot ska ej avse alkoholhaltiga drycker. Således kommer inga kvitton som visar på alkoholköp att godkännas och utläggat kommer inte att kompenseras för.

Med aktiv inom SAKS avses samtliga förtroendevalda valda av Fullmäktige och person i något organ eller undergrupp inom SAKS som uppfyller det berörda organets krav för att räknas som aktiv.

För att ett organ ska erhålla fullt middagsbidrag måste detta organ ha lämnat in Fullmäktigerapport till alla SAKS ordinarie fullmäktigemöten under verksamhetsåret. Rapporten ska lämnas in till talare (även känd som talamus) i god tid innan mötet. Dessutom måste justerade protokoll från samtliga hållna möten ha lämnats in till SAKS administratör. Vid inlämnad rapport till ett ordinarie fullmäktigemöte tilldelas det berörda organet 0,1 % i kr per person till en avslutningsmiddag. Ett organ kan alltså totalt tilldelas högst 0,5 % av prisbasbelopp i kr per person vilket motsvarar fullt middagsbidrag.

### **Avrundning av prisbasbelopp**

Vid omräkning av prisbasbelopp från denna policy, till kronor, avrundas det uppåt till närmaste krona.



## **Policy för ämbetsblem**

Under verksamhetsåret 2016/17 köpte SAKS in pins för försäljning till kåraktiva. Dessa finns i fyra olika valörer och detta policydokument reglerar vilket uppdrag inom SAKS som ger rätt att köpa och bära vilken valör.

### **Guld**

Bärs av Kårstyrelsens presidium, Kårhusstyrelsens presidium och intendenten.

### **Silver**

Bärs av Kårstyrelsens ledamöter, Kårhusstyrelsens ledamöter samt Fullmäktiges ledamöter.

### **Brons**

Bärs av ordförande i utskott, råd och corps.

### **Järn**

Bärs av förtroendevalda inom SAKS.

En person har rätt att köpa en pin per uppdrag hen har eller har haft. En person får maximalt inneha en pin per valör.

Ämbetsblemen ska ej förväxlas med Sahlgrenen, SAKS förtjänstblem (se Arbetsordningen).



## **Skåpspolicy**

Sahlgrenska akademins studentkår (SAKS) tillhandahåller skåp i Medicinarlängan. Dessa skåp är en medlemsförmån för helårsmedlemmar i SAKS som studerar på Sahlgrenska akademien. I undantagsfall kan medlemmar i andra kårer, som studerar på Campus Medicinareberget, tillåtas inneha skåp. SAKS utskott, råd och föreningar, samt grupper inom vissa samarbetsorganisationer där detta regleras i separata samarbetsavtal, kommer att erbjudas ett skåp var. Enskilda medlemmar ansöker om skåp genom att ställa sig i kö som styrs från SAKS expedition. Då medlem erhåller ett skåp gäller detta i ett läsår och personen använder sin köplats. Medlem kan ställa sig i skåpskö obegränsat antal gånger under studietiden, även då personen innehar ett skåp. Medlem som inte fått tillgång till ett skåp behåller sin köplats tills dess att personen får tillgång till skåp, avslutar sitt medlemskap, sina studier eller avsäger sig sin plats.

För att upprätthålla kösystemet kommer SAKS att efter varje läsårs slut tömma skåpen och medlemmen blir av med det aktuella skåpet som då tillfaller nästa i kön. Detta kommer att meddelas via mejl till de som innehar skåp senast en månad innan tömning sker. Personen som innehar skåpet ansvarar för att ha tömt skåpet och återlämnat samtliga nycklar som personen fick av SAKS innan terminens slut.

Då medlem erhåller tillgång till ett skåp skall ett skåpskontrakt signeras. Medlemmar ansvarar själv för lås. Vid misstanke om missbruk kommer låset att klippas. I möjligaste mån sker kontakt innan klippning. Vid akut situation kan detta dock förbises. Då doktorander redan har en arbetsplats kan dessa ej ställa sig i skåpskö.



## **Sponsor- och samarbetspolicy**

Denna policy är ett stöd för de som jobbar med sponsringsfrågor, och redogör för kårens agerande gentemot företag eller andra externa intressenter samt innehåller resurser för att underlätta processen att söka sponsring eller ingå samarbeten.

### **Definitioner**

Med sponsring avses ett affärsmässigt samarbete till ömsesidig nytta för två eller fler parter. Kåren eller del av kåren ger vissa förmåner, t.ex. exponering i kårens kanaler, till sponsorn och får som motprestation kontanta medel, varor eller tjänster. Om inga krav på motprestationer föreligger är det istället fråga om gåva eller donation. Även gåvor och donationer behöver ses över antingen av firmatecknare eller Fullmäktige beroende på den ekonomiska omfattningen av gåvan eller donationen.

Med samarbeten menas mer långtgående samverkan som äger rum över tid med eller utan utbyte av pengar, och är till ömsesidig nytta.

### **Principer för sponsring och samarbeten**

Att samarbeta med ett företag är ett ställningstagande då kåren blir förknippad med företaget i fråga. SAKS bedriver en professionell verksamhet som präglas av självständighet och integritet, varför eventuella samarbeten bör väljas med stor omsorg. SAKS kan acceptera alla former av sponsring under förutsättning att inga lagar, förordningar eller andra bestämmelser överträds, eller att sponsringen strider mot SAKS stadga, arbetsordning eller övriga policyer.

Varje sponsoravtal som kåren tecknar ska medföra en tydlig medlemsnytta eller exponering av kåren. I utbyte mot kontanta medel, varor eller tjänster kan SAKS erbjuda exponering i de forum som kåren förfogar över (som t.ex. anslagstavlor, hemsida, utskick eller sociala medier).

### **Riktlinjer för samarbeten**

SAKS skiljer på olika typer av externa kontakter. Som ideell organisation har vi begränsade resurser och kan därför inte erbjuda kostnadsfri exponering i alla fall.

- Aktörer med rekryteringssyfte, såsom företag som vill annonsera jobb, praktikplatser eller på annat sätt rekrytera studenter via SAKS, förväntas ingå sponsoravtal, vilket inkluderar en avgift eller annan form av motprestation.
- Aktörer med informationssyfte, såsom fackförbund, andra studentkårer eller ideella organisationer som vill sprida information till studenter utan rekryteringsinslag, kan efter bedömning erbjudas kostnadsfri exponering. Det är dock ingen självklarhet, och avgift kan förekomma beroende på sammanhanget.

Alla samarbeten, oavsett syfte, ska förankras med arbetsmarknadsansvarig i kårstyrelsen, eller med annan ansvarig person utsedd av styrelsen, innan något genomförs.

Om ett sponsoravtal kan bli aktuellt, ska arbetsmarknadsansvarig lyfta ärendet till presidiet eller kårstyrelsen för vidare diskussion och beslut.

### **Tecknande av sponsoravtal**

Alla samarbeten som kan leda till sponsoravtal ska förankras med



arbetsmarknadsansvarig i kårstyrelsen, eller annan utsedd person med motsvarande ansvar, innan vidare åtgärder vidtas.

Om ett skriftligt avtal bedöms nödvändigt, får det endast undertecknas av firmatecknarna för SAKS.

Avtal kan ej tecknas med politiska partier eller religiösa organisationer. De bör ej heller tecknas med företag eller organisationer som bedriver verksamhet vilken skadar miljö eller människor eller som av andra etiska skäl kan ifrågasättas.

Tecknade avtal bör ses över i början av varje verksamhetsår.

### **Resurser**

Det finns ett "sponsorskapspaket" som innehåller

- en sammanställning av aktuella samarbeten och avtal
- instruktioner för att ingå sponsringsavtal eller samarbeten
- avtalsmallar och andra relevanta dokument

Informationen i detta paket ska gås igenom innan aktörer kontaktas för ett eventuellt samarbete.





## **Policy om handläggning av brottsärenden**

### **Syfte**

I det fall brott föreligger är det inte omöjligt att situationer kan uppstå där individer drar sig för att upprätta polisanmälan. Det kan bero sociala omständigheter eller osäkerheter kring vem som ska vara målsäganden.

Syftet med den här policyn är således att undvika sådana osäkerheter samt lyfta ansvaret från den enskilde förtroendevalda och i stället lägga ansvaret på studentkåren som organisation. Vidare är syftet att ansvaret kring att bedöma vad som är brottsligt till de brottsutredande myndigheterna, där det hör hemma.

De brott som ska polisanmälas som huvudregel är bland annat misshandel, grov misshandel, stöld, klotter, grov skadegörelse, allvarliga hot, mordbrand, bruk av narkotika, langning, vapeninnehav, olika former av sexualbrott och hets mot folkgrupp.

### **Handläggning**

När brott förekommer inom SAKS verksamhet och/eller på SAKS egendom ska SAKS i egenskap av förening/organisation som utgångspunkt upprätta en polisanmälan.

Slutgiltigt ansvar för att anmälan upprättas ligger på krisledningen, vilket är detsamma som aktuella firmatecknare.

En polisanmälan kan göras via e-tjänst på [www.polisen.se](http://www.polisen.se) eller via telefon på nummer 114 14 (vid akut situation, ring 112).

En anmälan bör ske skyndsamt, helst samma dag som brottet har begåtts, eller kommit till SAKS kännedom.

Vad anmälan ska innehålla finns beskrivet i respektive e-tjänst. Om inte aktuellt brott finns som e-tjänst, ring 114 14.

SAKS ska inte göra några utredningsåtgärder som kan ligga inom polisens verksamhet. SAKS ska objektivt beskriva händelsen som föranlett anmälan.



## **Policy om mötesarvodering**

### **Syfte**

Policyns syfte är att förtydliga förhållningssättet till mötesarvodering hos SAKS förtroendevalda som erhåller månatligt arvode.

I enlighet med GU:s regler för studentinflytande (Dnr GU 2023/651) ska ”Ersättning till studentrepresentanter som erhåller månatligt arvode från studentkår eller studentkårernas samarbetsorgan utbetalas till berörd studentkår eller samarbetsorganet”. Arvodet går alltså först till SAKS innan det utbetalas.

### **Förhållningssätt**

Förtroendevald som erhåller månatligt arvode från SAKS ska betrakta arvoderade möten som något som går utöver ordinarie uppdrag.

Förtroendevald som erhåller månatligt arvode från SAKS ska betrakta icke-arvoderade möten som något som ingår i ordinarie uppdrag och täcks av SAKS månatliga arvode.



## Policy om användning av generativ AI

### Syfte

Generativ AI används idag i allt större utsträckning inom många olika verksamheter. Utvecklingen går snabbt och i många frågor är rättsläget fortfarande oklart. Exempelvis kan generativ AI i sin framställning använda sig av immaterialrättsligt skyddat innehåll, och det är i dagsläget inte klart ifall detta kan leda till följder och för vem. Kåren kan inte bära ansvar för eventuella upphovsrättsliga intrång, utan ansvaret kommer ligga på den enskilda individen som skapar materialet. Det blir då den enskilde medlemmens ansvar att använda generativ AI utan att kopiera upphovsrättsligt skyddade alster, och den enskilde medlemmens ansvar i en eventuell rättslig tvist.

Även om den nya tekniken underlättar mycket är det därför viktigt att generativ AI används konsekvent och ansvarsfullt inom organisationen. Syftet med denna policy är att klargöra hur generativ AI kan användas av den som vill, och samtidigt säkerställa att användningen blir korrekt och laglig i alla lägen. Syftet är också att tydliggöra när användning av generativ AI kan vara lämplig eller olämplig inom olika relevanta områden. Eftersom generativ AI fortfarande är ett växande fenomen och utvecklingen går fort bör riktlinjerna hållas generella, för att kunna appliceras på det ständigt förändrade omvärldsläget, och all användning ska alltid anpassas efter den gällande lagstiftningen.

Studenter som önskar vägledning i hur generativ AI ska användas i studierna hänvisas till GU:s gällande riktlinjer.

### Riktlinjer

1. All användning av generativ AI inom SAKS verksamhet ska vara ansvarsfull och genomtänkt.
2. Känslig information och/eller personuppgifter får aldrig behandlas med generativ AI.
3. Användning av generativ AI kan användas vid,
  - a. framställning av grafiskt innehåll, såsom bilder, video, ljud eller liknande audiovisuellt material, under förutsättning att innehållet inte innehåller känsliga uppgifter hänförliga till SAKS verksamhet eller dess medlemmar samt inte medför intrång i tredje mans upphovsrätt eller andra immateriella rättigheter, och
  - b. språk- och grammatikkontroll samt eventuell översättning av redan befintlig text, förutsatt att kontrollen inte innebär generering av nytt innehåll i sak, att texten inte innehåller känsliga uppgifter hänförliga till SAKS verksamhet eller dess medlemmar, samt inte medför intrång i tredje mans upphovsrätt eller andra immateriella rättigheter.