

Reglemente



BRINN

Brandingenjörstuderande i Norra Norrland

Innehållsförteckning

1	BRINN	1
1.1	Policy.....	1
2	Medlemmar	1
2.1	Medlemsförmåner	1
2.2	Utträde	2
2.3	Aktiva medlemmar.....	2
3	Styrelsen	3
3.1	Styrelsens medlemmar	3
3.1.1	<i>Ordförande</i>	3
3.1.2	<i>Vice Ordförande</i>	4
3.1.3	<i>Kassör</i>	4
3.1.4	<i>Sekreterare</i>	4
3.1.5	<i>Utbildningsbevakare</i>	4
4	Undergrupper	5
4.1	Arbetsmarknad	5
4.2	Fest.....	5
4.3	Praktik	5
4.4	PR	5
4.5	Sport.....	5
4.6	Styrkeledare	5
4.6.1	<i>Val av styrkeledare</i>	6
4.6.2	<i>Överlämning</i>	6
5	Övriga grupper	6
5.1	Resegruppen.....	6
5.2	Webmaster	6
5.3	Revisorer.....	6
5.4	Valberedning.....	7
5.5	Suppleanter	7
6	Riktlinjer	8
6.1	Profilkläder	8
6.2	Alkohol	8
6.3	Utbetalning av ersättning till medlemmar	8
6.3.1	<i>Milersättning</i>	8
6.3.2	<i>Böter</i>	8
7	Programförenings åtaganden	9
7.1	Programföreningskrav	9
8	Övrigt	10
8.1	Nolleperioden.....	10
8.2	Alumnlista.....	10

1 BRINN

Brandingenjörstudier i Norra Norrland är en ideell intresseförening med tillhörande organisationsnummer: 802438–0449.

1.1 Policy

För att upprätthålla det goda ryktet BRINN har idag är det viktigt att föreningens medlemmar visar hänsyn och beter sig på ett föredömligt sätt. Detta eftersom personer iklädda brandingenjörssloggor fungerar som representanter för BRINN, Geosektionen, Teknologkåren och Luleå tekniska universitet.

BRINN's målsättning ska alltid vara att upprätthålla långsiktigt goda relationer, oavsett om det är mellan BRINN och TKL, Geosektionen, olika föreningar, branschrelaterade företag eller enskilda medlemmar samt alumner.

Denna policy styr föreningens arbete och innebär att BRINN ska:

- Med olika aktiviteter engagera medlemmar till att främja sammanhållningen inom brandingenjörsprogrammet
- Genom samarbete och engagemang visa god lagkänsla och gott kamratskap
- Uppfylla svensk lag samt de krav Teknologkåren och Geosektionen har gällande programföreningar
- I övrigt genomsyras av Teknologkårens styrdokument

2 Medlemmar

Man blir automatiskt medlem i BRINN när man som student är inskriven på Brandingenjörsprogrammet eller Civilingenjörsutbildningen i Brandteknik vid Luleå tekniska universitet. Medlemskapet är kostnadsfritt.

Alumner från brandingenjörsprogrammet samt civilingenjörsutbildningen i brandteknik kan ansöka om att bli medlemmar i föreningen, detta görs via en skriftlig anmälan till styrelsen.

2.1 Medlemsförmåner

Som medlem i BRINN har man rätt att delta på föreningens arrangemang och man har rätt att ta del av föreningens protokoll och övriga handlingar.

2.2 Utträde

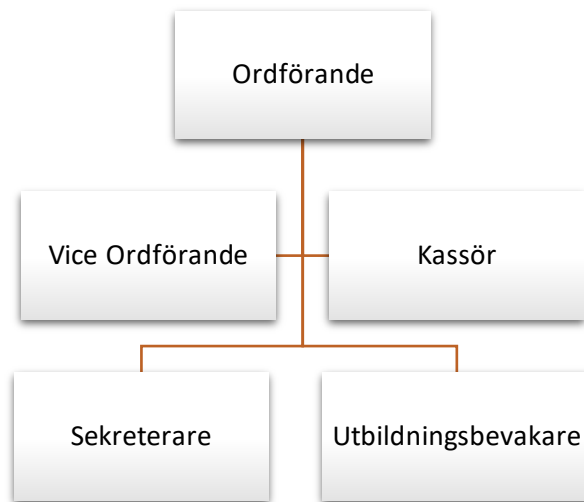
Man kan när som helst välja att gå ur föreningen och detta görs genom att man kontaktar ordförande.

2.3 Aktiva medlemmar

Alla medlemmar i BRINN får vara med och engagera sig i en eller flera undergrupper om intresse finns. Som aktiv medlem förväntas man bidra till undergruppens arbete och delta på dess aktiviteter. Man förväntas också närvara på 60% av styrkans interna möten. Aktiva medlemmar kan premieras.

3 Styrelsen

Som ledamot i BRINN:s styrelse ska man vara kårmedlem.



Figur 1. Organisationsschema över styrelsen i BRINN.

Det åligger BRINN's styrelse att:

- uppdatera föreningens styrdokument regelbundet
- uppdatera befintliga överlämningsdokument till efterträdare
- ta fram handlingar och budget till årsmötet
- representera BRINN under Geosektionens sektionmöten
- ha regelbunden kontakt med undergrupperna, gärna en ledamot per undergrupp
- upprätthålla kontakt med medlemmar
- anordna en årlig kick-in samt en tackfest för BRINN's aktiva medlemmar
- ha en ledamot, ordförande eller vice ordförande, som representerar föreningen i GEO sektionens styrelse
- uppdatera föreningens sociala medier

3.1 Styrelsens medlemmar

3.1.1 Ordförande

Som ordförande har man det övergripande ansvaret för föreningen. Ordförande ska också leda styrelsens arbete, skriva dagordningar samt övervaka styrelsens och undergruppernas arbete.

Tillsammans med kassören är ordförande föreningens firmatecknare och har därmed det ekonomiska ansvaret för föreningen. Som ordförande har man behörighet att skriva under

kontrakt. Ordförande ska även sitta som styrelseledamot i Geosektionen, posten kan utgöras av vice ordförande med godkännande från sektionen.

3.1.2 Vice Ordförande

Som vice ordförande stöttar man ordförande samt övriga styrelsemedlemmar vid behov. Man är även den som i första hand tar över rollen som ordförande, om denne ej kan fullfölja sitt uppdrag. Detta gäller då fram tills man på ett nytt årsmöte har beslutat om en ny styrelse. Det åligger också vice ordförande att årligen uppdatera alumnlistan.

3.1.3 Kassör

Som kassör är man tillsammans med ordförande firmatecknare för föreningen. Kassören ska följa upp föreningens ekonomi och bokföra föreningens förehavanden. Det är även kassörens uppgift att betala föreningens fakturor samt betala ut eventuella ersättningar åt medlemmar. Detta skall regelbundet presenteras i kvartalsrapporter som revisorerna granskar.

3.1.4 Sekreterare

Sekreterarens uppgift är att föra protokoll under styrelse- och årsmöten. Det är även sekreterarens uppgift att se till så att protokollen skickas till webmaster för att kunna publiceras på hemsidan, samt att protokollen blir påskrivna och arkiverade.

3.1.5 Utbildningsbevakare

Utbildningsbevakarens uppgifter är, förutom att närvara på föreningens styrelsemöten och föra sina åsikter vid dessa, även att vara behjälplig till GEO-styrelsen i programrådsfrågor, närvara vid utbildningsbevakningssamordnarens möten och marknadsföra www.utbildningsbevakning.se. Det är även utbildningsbevakarens uppgift att hålla regelbunden kontakt med de programrådsansvariga i varje brandingenjörsklass samt att uppmuntra föreningens medlemmar att fylla i kursutvärderingar. Vidare skall utbildningsbevakaren anordna en tentastuga per läsperiod för programmets studenter.

4 Undergrupper

Nedan presenteras samtliga undergrupper till föreningen. Varje undergrupp har en styrkeledare som koordinerar evenen och styrkan, dvs gruppens medlemmar.

4.1 Arbetsmarknad

Syftet med arbetsmarknadsgruppen är att skapa kontakter mellan brandingenjörstudenterna och näringslivet. Genom att ordna arbetsmarknadsevent får brandingenjörstudenterna en större inblick i vad arbetsmarknaden har att erbjuda efter studierna. Arbetsmarknad ska ordna minst ett arbetsmarknadsevent per läsperiod samt vara behjälpliga att sprida arbetsannonser från företag och räddningstjänster.

4.2 Fest

Syftet med fest är att ge alla brandingenjörstudenter möjlighet att umgås under trivsamma och festliga former. Det är festkommittén som ordnar vårmiddagen och välkomstsittningen samt anordnar ytterligare minst ett event per läsperiod.

4.3 Praktik

Praktikgruppens syfte är att se till att praktikplatser åt förstaårseleverna ordnas.

4.4 PR

Syftet med PR är att marknadsföra både BRINN samt brandingenjörstudenterna vid LTU runt om i Sverige, men även inom skolan och programmet. PR har som huvuduppgift att skaffa sponsorer till BRINN samt att, en gång per kvartal, skicka ut kvartalsmail till alla medlemmar, sponsorer och LTU-kontakter. PR ska se till att loggan på Kunskapsbron målas varje år inför nolle-p.

4.5 Sport

Syfte med sport är att, genom olika sport- och friluftaktiviteter för medlemmarna främja ett aktivt och hälsosamt liv samt bidra till en ökad gemenskap mellan de olika brandklasserna. Sport ska anordna minst ett event per läsperiod.

4.6 Styrkeledare

Det åligger respektive undergrupps styrkeledare att:

- se till att styrkan läser igenom föreningens stadgar och reglemente
- se till att protokoll förs vid möte
- regelbundet kontrollera mailen

- träffa styrelsen minst en gång per läsperiod samt ha regelbunden kontakt med sin kontaktperson i styrelsen
- uppdatera informationen på hemsidan en gång per termin
- efter avslutad läsperiod skicka sitt kvartalsmails bidrag till PR
- anordna teambuilding en gång per termin för sin styrka

4.6.1 Val av styrkeledare

- Val av styrkeledare ska godkännas av styrelsen och bör, om möjligt, sitta på sin post i ett år. Det är i första hand styrkeledarens uppgift att hitta en efterträdare.

4.6.2 Överlämning

- Ett informativt överlämningsdokument ska finnas tillhands för nästa styrkeledare, dessutom uppmuntras mentorskap från tidigare styrkeledare.

5 Övriga grupper

5.1 Resegruppen

Syftet med resegruppen är att anordna en större resa för tredjeårseleverna på brandingenjörsprogrammet. Resegruppen består av en projektansvarig och en projektkassör vilka väljs in på vårmötet.

Resegruppen får inte konkurrera med arbetsmarknad och sponsring gällande BRINN. Vid fall då konkurrens kan uppstå skall styrelsen kontaktas.

Dessutom är resegruppen ambassadörer, observera ej studentambassadörer för ”hemresande student” och ska därmed kunna informera, uppmuntra och vägleda studenter om möjligheten att resa hem till valfri gymnasieskola för att berätta om sin utbildning vid LTU. Vid nyval av projektansvarig ska kontakt med utbildningsledaren, för brandingenjörsprogrammet tas.

5.2 Webmaster

Det är webmasters uppgift att ansvara över att föreningens hemsida är aktuell och att den uppdateras regelbundet.

5.3 Revisorer

Revisorernas uppgift är att vara medlemmarnas ombud och granska styrelsens arbete. Två revisorer väljs på årsmötet och bör vara aktiva under hela verksamhetsåret.

Att granska styrelsens arbete handlar delvis om en ekonomisk granskning; ekonomiska

rapporter, bokföring och verifikationer men också hur dessa förhåller sig till budgeten samt att kontrollera styrelsens rutiner.

5.4 Valberedning

Valberednings uppgift är att ge förslag till nya förtroendevalda dvs. ge förslag till nya ledamöter till styrelsen inför kommande verksamhetsår. Valberedningen består av två personer som väljs in på årsmötet.

5.5 Suppleanter

En styrelsesuppleant ska ersätta en ordinarie styrelseledamot om denne avgår, entledigas, avlider, förlorar sin behörighet eller vid sjukdom eller annan frånvaro. Suppleanterna består av två personer som väljs in på årsmötet.

6 Riktlinjer

Dessa riktlinjer är till för alla aktiva medlemmar inom BRINN.

6.1 Profilkläder

Som aktiv medlem i BRINN är det viktigt att tänka på hur varumärket BRINN framställs och det är därför av yttersta vikt att representationskläder ej används i samband med alkoholrelaterade aktiviteter. Detta gäller inte under aktiviteter anordnade enbart för BRINN's medlemmar, exempelvis brandpubar och arbetsmarknadskvällar.

6.2 Alkohol

Samtliga medlemmar i BRINN ska följa den studentkår- och universitetsgemensamma alkoholpolicy som finns vid Luleå tekniska universitet. Kring droger råder det nolltolerans. Under en aktivitet anordnad av BRINN ska medarrangörer uppträda föredömligt och hantera alkohol med förnuft.

6.3 Utbetalning av ersättning till medlemmar

Medlem som lagt ut pengar för BRINN har tre månader på sig, från och med inköpsdatum, att lämna in kvitton samt en korrekt ifylld ersättningsblankett till kassören. Överskrids denna tid förlorar man rätten till ersättning.

Kassören har två månader på sig* att betala ut ersättning till medlem från och med den dag korrekt ifylld ersättningsblankett samt tillhörande kvitton lämnas in.

**Gäller ej då tredje part är inblandad.*

Ersättningsblanketten finns på hemsidan och i dropboxen under fliken ”allmän information”.

6.3.1 Milersättning

Vid användning av privat bil i samband med/under aktivitet anordnad av BRINN kommer milersättning att betalas ut enligt Skatteverkets normer. För att ersättning ska utbetalas ska korrekt ifylld ersättningsblankett lämnas till kassör i enlighet med föreningens policy för ersättning.

6.3.2 Böter

Medlem som fått böter under eller i anslutning till aktivitet anordnad av BRINN får själv ansvara för kostnaden.

7 Programförenings åtaganden

BRINN är en programförening under Geosektionen och Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet och ska i och med detta uppfylla vissa krav.

7.1 Programföreningskrav

Programföreningen skall:

- Ha en styrelse minst bestående av en ordförande, en ekonomiskt ansvarig samt en utbildningsansvarig
- Verka för programmets välbefinnande samt för att skapa och värna om gemenskap för alla studerande inskrivna på programmet
- Genomsyras av Teknologkårens styrdokument
- Rapportera om sin verksamhet på sektionmötena genom en muntlig eller skriftlig presentation
- Sprida Teknologkårens meddelanden till sina medlemmar via föreningens informationskanaler
- Säkerställa att sektionens, till vilken programföreningen hör, logga finns med på marknadsföringsmaterial inför event arrangerade av programföreningen
- Efter avslutat verksamhetsår lämna in en skriftlig redogörelse till sektionmöte för vad de ekonomiska medlen använts till
- Bjuda in sektionsstyrelsen att delta på programföreningens årsmöte
- Marknadsföra utbildningsbevakning.se
- Uppmuntra programföreningens medlemmar att fylla i kursutvärderingar
- Finnas utbildningsbevakningssamordnaren i sektionsstyrelsen till hands
- Tillhandahålla minst en representant på utbildningsbevakningssamordnarens möte med programrådsrepresentanter
- Se till att varje årskull är representerad på programråd
- Ha en representant med på programråden

8 Övrigt

8.1 Nolleperioden

BRINN ska varje år delta under nolleperioden för att visa upp sitt engagemang för de nya brandingenjörstudenterna samt vara Geosektionen och Teknologkåren behjälpliga vid olika aktiviteter.

Varje vår ska, om möjligt, ett möte mellan BRINN och brandingenjörsprogrammet phösare hållas där BRINN presenterar sina planerade aktiviteter samt ser till att phösarna får den information och hjälp de behöver under nolleperioden. Detta kan till exempel innefatta dagen på övningsfältet på Hertsön.

Det är NPG och phösarna som varje år bestämmer vilka regler och förordningar som gäller, vilket BRINN ska följa.

Det är BRINN's styrelse som har övergripande ansvar över föreningens aktiviteter under nolle-p. Det är önskvärt att under dessa aktiviteter ha med så många olika aktiva medlemmar som möjligt.

8.2 Alumnlista

BRINN har åtagit sig uppdraget, att på utbildningsledarens förfrågan, framställa en alumnlista som innehåller namn och kontaktuppgifter till studenter som avslutat sin brandingenjörutbildning alternativt civilingenjörutbildningen i brandteknik vid LTU. Uppdragets varaktighet gäller tillsvidare och innefattar att uppdatera alumnlistan årligen, förslagsvis efter varje nolleperiod, av sekreteraren i styrelsen.

Riktlinjer för detta finns i ”Uppdragsbeskrivningen”.

Alumnlistan tillhör brandingenjörprogrammet utbildningsledning.