

REGLEMENTE FÖR CAESAR

Version 1 - Godkänd av föreningsmötet, 2023-05-10

Version 3 - Godkänd av styrelsen, 2025-12-12

§ 1 DEFINITION

CAESAR:s reglemente är ett komplement till föreningens stadgar och tydliggör mer konkreta regler och riktlinjer för hur föreningens verksamhet ska bedrivas. Om det råder konflikt i tolkningen mellan stadgarna och reglementet så är det tolkningen av stadgarna som ska anses vara korrekta. Som medlem i CAESAR förbinder man sig till att följa stadgarna samt reglerna som beskrivs i detta reglemente. Fråga styrelsen om något är oklart.

§ 2 MEDLEMSKAP

§ 2.1 Ansökan om medlemskap

En person anses vara medlem i föreningen när denne är registrerad i föreningens medlemssystem (eBas).

§ 2.2 Medlemsformer

Föreningen tillämpar följande medlemsformer:

- Stödmedlem
- Lagmedlem

§ 2.3 Medlemskapets giltighetstid

Medlemskapet gäller per kalenderår, från och med den 1 januari till och med den 31 december.

§ 2.4 Stödmedlemskap

Varje registrerad medlem som inte är lagmedlem räknas som stödmedlem.

§ 2.5 Lagmedlemskap

Myndig medlem har rätt att ansöka om lagmedlemskap under de ansökningsperioder som styrelsen fastställer. Styrelsen beslutar om antagning och har rätt att välja de sökande som styrelsen bedömer bäst motsvara föreningens behov av kompetens. Om en sökande begär det ska styrelsen kunna motivera sitt beslut.

§ 3 MEDLEMS RÄTTIGHETER OCH SKYLDIGHETER

§ 3.1 Likabehandling

I CAESAR behandlas alla lika oavsett ålder, kön, etnisk tillhörighet, religion eller sexuell läggning.

§ 3.2 Språkbruk och uppförande

I CAESAR förväntas alla använda ett vårdat språk och bete sig på ett trevligt och tillmötesgående sätt.

§ 3.3 Kunskapsspridning

Om man har möjligheten och expertisen uppmanas man att hjälpa varandra för att bidra till ett konstruktivt och säkert klimat i CAESAR.

§ 3.4 Upplýsningsskyldighet

Som medlem har man själv ansvar för att se till att man är uppdaterad och har läst på om vilka regler som gäller i CAESAR. Detta inkluderar maskin- och utrustningsspecifika regler samt procedurer.

§ 3.5 Hjälpssamhetsprincipen

När man blir tillfrågad och har möjligheten ska man efter bästa förmåga vara med och hjälpa till med att till exempel anordna arrangemang som främjar föreningens eller dess sponsorers syften, eller utföra annat arbete som är nödvändigt för föreningens verksamhet.

§ 3 ARBETE I CAESAR

§ 3.1 Eget ansvar

Allt arbete i CAESAR sker på eget ansvar.

§ 3.2 Kunskapskrav

Det är varje medlems ansvar att man har möjligheten och kunskapen att kunna arbeta på ett säkert sätt. Råder det tvivelaktigheter gällande detta låter man bli och frågar någon. Om man trots detta efter uppmaningar och tillsägelser fortsätter att arbeta på ett osäkert sätt kan detta ligga till grund för avstängning.

§ 3.3 Uppskjutning och testning

Under uppskjutning och testning av motorer är skaderisken som störst. Det är därför extra viktigt att medlemmar som bidrar vid dessa tillfällen tar ett personligt ansvar för att säkerheten upprätthålls, och rapporterar oegentligheter till överordnade.

§ 4 INCIDENTHANTERING

§ 4.1 Uteslutningar

Om en medlem inte följer reglementet ska först en varning utdelas av styrelsen. Vid upprepat beteende ska medlemmen uteslutas. Om medlemmen har uppvisat särskilt grov vårdslöshet, utgjort fara för andra människor eller haft ett synnerligen opassande beteende kan uteslutning ske utan varning.

§ 4.2 Skyldighet vid olycka

Vid olycka är det alla medlemmars skyldighet att hjälpa åt för att minska skador på människor och egendom.

§ 4.3 Utredning vid olycka

Vid uppkommen olycka ska styrelsen tillsätta en utredning. Utredningen ska komma fram till orsaken för olyckan samt vilka åtgärder föreningen kan ta för att minska risken för framtida olyckor.

§ 5 STYRELSENS ORGANISATION

§ 5.1 Styrelsens arbetsfördelning

Styrelsen ska dela ut poster till ledamöterna för att fördela ansvarsområdena. Styrelsen måste minst innehålla en ordförande, en kassör och en sekreterare, och dessa poster måste innehas av tre olika personer.

§ 5.2 Poster

Förslag på poster inkluderar:

Ordförande, som ålägger sig att

- leda föreningens och styrelsens sammanträdanden.
- inför studentkåren presentera verksamheten och av den samma äska anslag.
- verkställa det som beslutats under föreningsmöte.

Vice ordförande, som ålägger sig att

- då ordföranden är förhindrad, sköta dennes åligganden.

Sekreterare, som ålägger sig att

- vid sammanträden föra protokoll.
- sammanföra styrelse och föreningsmöte.
- sköta föreningens korrespondens.

Kassör, som ålägger sig att

- förvalta föreningens kassa och föra bok över räkenskaperna.
- inkassera medlemsavgifterna.

Sponsoransvarig, som ålägger sig att

- föra aktiva samtal med företag och förmedla föreningens ändamål.
- åt föreningen ingå sponsringsavtal med företag.

PR-ansvarig, som ålägger sig att

- informera medlemmar i Chalmers studentkår om föreningens verksamhet.
- under mottagningen informera nollan om föreningens verksamhet.
- underhålla föreningens sociala kanaler.

§ 6 INKÖP

§ 6.1 Godkännande av små inköp

Enskilda inköp upp till 10 000 kr ska godkännas av minst två medlemmar, varav minst en ska vara styrelseledamot.

§ 6.2 Godkännande av stora inköp

Enskilda inköp över 10 000 kr ska godkännas av styrelsen. Absolut majoritet krävs för giltigt beslut.

§ 6.3 Delegering av beslut

Styrelsen kan, genom beslut under ett styrelsemöte, delegera beslutanderätten för inköp till enskild ledamot.