

## Protokoll från styrelsemöte F05–VT21

Zoom, kl. 17.15 tisdagen den 30:e mars 2021

### § 1 O.F.M.Ö.

Styrelseordförande Emelie Zhu förklarade mötet öppnat 17:15.

### § 2 Närvaro

**Emelie Zhu**  
**Erik af Klinteberg**  
**Saga Westerberg**  
**Ludwig Linder**  
**Gustav Nirvin**

**Nik Johansson**  
**Melker Georgson**  
Jakob Wirén t.o.m. §11  
Teodor Bucht fr.o.m. §3  
Joel Wulff

Lukas Gustavsson t.o.m. §9  
Axel Eriksson t.o.m. §11  
Neha Misra t.o.m. §10  
Mattias Akke t.o.m. §11

### § 3 Adjungeringar

Alla som stod med på participants-listan i Zoom samt som inte var ständigt adjungerade eller styrelseledamöter adjungerades.

### § 4 Val av justerare

Vice ordförande Saga Westerberg utsågs att, jämte styrelseordförande Emelie Zhu, justera protokollet.

### § 5 Godkännande av dagordning

Styrelseordförande Emelie Zhu berättade att en punkt skickats in till henne inför mötet och inte kommit med i handlingarna eftersom den hamnat bland skräpposten. Efter att detta upptäckts justerades handlingarna på hemsidan så att den nya dagordningen även innehöll “§12 Ändring i Riktlinje för sociala medier”.

Styrelsen beslutade

*att* godkänna den nya dagordningen i enlighet med handlingarna på hemsidan.

### § 6 Meddelanden

Sektionsordförande emeritus Teodor Bucht meddelade att Kassör emeritus Filip Johansson upptäckte att preskriptionstiden för den så kallade Nyckelpigeskuldengått ut och att sektionens ekonomiska resultat för år 2020 därmed blir 30.000:- högre än tidigare förväntat.

### § 7 Rapporter

Sektionsordförande Ludwig Linder rapporterade från nämnden att utskotten fortsätter att pla-

nera, arrangera, och genomföra digitala evenemang och även att FNU:s arbete och sponsrade ryggsäckar fortsätter att gå framåt.

Styrelseordförande Emelie Zhu berättade att Kassör Isabella Ljung inte kunde närvara vid dagens möte på grund av ett kollegiemöte men att hon via mejl meddelar att budgeten revideras och att bokföring genomförs.

## § 8 Unga Forskare

Ledamot i Unga Forskares förbundsstyrelse Mattias Akke berättade om Unga Forskares mål för framtiden; att stärka sambandet till förbundets över 50 stycken olika, naturvetenskapligt orienterade medlemsföreningar, däribland F-sektionen.

Mattias tog emot och besvarade på frågor från styrelsen om vad Unga Forskare gör och vilket syfte förbundet har. Sedan ställde Mattias några frågor till styrelsen om hur F-sektionen upplevde samarbetet, vad sektionen får ut av det, vad man skulle vilja få ut av det i framtiden, med mera.

Mötet blev även informerade om vad Unga Forskare arbetar med just nu, och att förbundet har en kongress den 9/5 och att sista anmälningssdag till densamma är imorgon den 31/3.

Slutligen presenterade Akke några diskussionsfrågor som styrelsen besvarar vid ett senare tillfälle.

## § 9 Arbetsgrupp för bytarstudenter

Styrelseordförande Emelie Zhu föredrog motionen enligt handlingarna.

Mötet diskuterade hur många som byter till sektionen under vårterminen, det framkom att det enligt SVL finns plats för 8 på F, 4 på Pi, och 4 på N varje vår och att dessa prioriteras till de som tagit studieuppehåll.

Mötet diskuterade även vem som kunde vara ansvarig för arbetsgruppen.

Sektionsordförande Ludwig Linder sa att det är ett jättebra initiativ som behövs ta tag i och lade följande ändringsyrkande.

“Jag yrkar därför

*att* vi tillsätter en arbetsgrupp för bytarstudenter med Neha Misra som sammanställande.”

Mötet diskuterade redovisningsdatum för arbetsgruppen.

Emelie skickade in följande yrkande.

“Jag yrkar därför

*att* vi tillsätter en arbetsgrupp för bytarstudenter med Neha Misra som sammanställande med redovisningsdatum F06VT21.”

Styrelsen beslutade

*att* bifalla Emelies yrkande.

## § 10 Uppdaterade bilregler

Sektionsordförande Ludwig Linder föredrog motionen enligt handlingarna.

Styrelsen beslutade

*att* bifalla motionen i sin helhet.

*att* sätta Ludwig Linder som ansvarig för beslutsuppföljning och sätta denna till F06–VT21

## § 11 Hållbarhetsplan

Styrelseordförande Emelie Zhu föredrog punkten enligt handlingarna.

Mötet diskuterade om man skulle ålägga utskotten att sätta egna mål, sektionens brukande utav engångsartiklar, om hur bokbyten kunde förbättras på sektionen, om sektionen vill samarbeta med Lund Sustainable Engineers vid utvärdering utav hållbarhetsarbetet, och om sektionen har möjlighet att prioritera samarbeten med andra föreningar eller organisationer som också prioriterar klimatfrågor.

Styrelseledamot Gustav Nirvin skickade in följande yrkande.

“Jag yrkar

*att* vi ändrar fjärde stycket under “Allmänna hållbarhetsmål” till:

F-sektionen bör sträva efter att endast använda miljövänliga engångsartiklar. Exempel på bättre varianter av engångsartiklar är de gjorda i papper, sockerrör eller majsstärkelse. Exempel på material som bör undvikas är plast (OBS: Fr.o.m. juli 2021 förbjuds engångsartiklar i plast inom EU).”

Styrelsen beslutade

*att* bifalla Gustavs yrkande.

*att* bifalla motionen med de beslutade ändringarna.

*att* sätta Emelie Zhu som ansvarig för beslutsuppföljningen och sätta denna till F06–VT21

## § 12 Ändring i Riktlinje för sociala medier

Vice ordförande Saga Westerberg föredrog motionen enligt handlingarna.

Sektionsordförande Ludwig Linder skickade in följande tilläggsyrkande.

*att* att under användning lägga till: ‘Facebookgruppen, Pluggkompisar på F-sektionen, är till för att sektionens medlemmar ska hitta kompisar att plugga med. Detta är speciellt viktigt för de högre årskurserna där man vill hitta människor som pluggar samma kurser.’

Saga jämkade sig med tilläggsyrkandet.

Styrelsen beslutade

*att* bifalla den jämkade motionen.

*att* sätta Emelie Zhu som ansvarig för beslutsuppföljningen och sätta denna till F06–VT21

§ 13 Resultuppföljning

Taget	Beslut	Ansvarig	Redovisning
F04-VT21	Riktlinjer för sociala medier		

**Riktlinjer för sociala medier**

Styrelseordförande Emelie Zhu informerade att mötet glömde sätta någon som ansvarig men att hon fixade det när detta uppmärksammades.

Styrelsen beslutade

*att* godkänna beslutsuppföljning och lägga densamma till handlingarna.

§ 14 Arbetsgruppsrapporter och redovisning

Tillsatt	Arbetsgrupp	Samman kallande	Redovisning
F06-HT20	Arbetsgrupp om ny spexarpost	Hanna Råhnängen	F05–VT21
F07-HT20	Arbetsgrupp om ny sektionsbil	Ludwig Linder	F05–VT21
F02-VT21	Arbetsgrupp för försäljning av Fantastisk merch	Saga Westerberg	F06–VT21

**Arbetsgrupp om ny spexarpost**

Styrelseledamot Nik Johansson informerade att gruppen inte lagt en motion till det kommande sektionsmötet.

Mötet diskuterade arbetsgruppens kommande presentation på terminsmötet.

Styrelsen beslutade

*att* sätta nytt redovisningsdatum till F06–VT21.

**Arbetsgrupp om ny sektionsbil**

Samman kallande för arbetsgruppen Ludwig Linder informerade att arbetsgruppen har köpt in en ny bil, sålt den gamla, uppdaterat relevanta dokument, att det har lagts en motion till sektionsmötet, och att arbetsgruppen därmed känner sig klara med arbetet.

Styrelsen beslutade

*att* godkänna redovisningen och lägga densamma till handlingarna.

§ 15 Övrigt

Inga övriga frågor lyftes.

§ 16 Nästa möte

Nästa möte sattes till tisdagen den 27:e april 17.15 på Zoom.

§ 17 O.F.M.A.

Styrelseordförande Emelie Zhu förklarade mötet avslutat 18:50.

*I sektionsstyrelsens tjänst,*

---

Emelie Zhu  
*Styrelseordförande*

---

Erik af Klinteberg  
*Sekreterare*

---

Saga Westerberg  
*Justerare*

## Styrelsemöte F05–VT21

Zoom via <https://lu-se.zoom.us/j/9953314738>,

tisdagen 30/3 kl 17.15

### Handlingar

§ 1	O.F.M.Ö.			<i>(Beslut)</i>
§ 2	Närvaro			<i>(Beslut)</i>
§ 3	Adjungeringar			<i>(Beslut)</i>
§ 4	Val av justerare			<i>(Beslut)</i>
§ 5	Godkännande av dagordning			<i>(Beslut)</i>
§ 6	Meddelanden			<i>(Information)</i>
§ 7	Rapporter			<i>(Information)</i>
§ 8	Unga forskare			<i>(Information)</i>
§ 9	Arbetsgrupp för bytarstudenter			<i>(Beslut)</i>
§ 10	Uppdaterade bilregler			<i>(Beslut)</i>
§ 11	Hållbarhetsplan			<i>(Beslut)</i>
§ 12	Ändring i Riktlinje för sociala medier			<i>(Beslut)</i>
§ 13	Beslutsuppföljning			<i>(Beslut)</i>

Taget	Beslut	Ansvarig	Redovisning
F04–VT21	Riktlinjer för sociala medier		

§ 14 Arbetsgruppsrapporter & redovisning *(Beslut)*

Tillsatt	Arbetsgrupp	Samman kallande	Redovisning
F06–HT20	Arbetsgrupp om ny spexarpost	Hanna Råhnängen	F05–VT21
F07–HT20	Arbetsgrupp om ny sektionsbil	Ludwig Linder	F05–VT21
F02–VT21	Arbetsgrupp för försäljning av Fantastisk merch	Saga Westerberg	F06–VT21

§ 15 Övrigt *(Beslut)*

§ 16 Nästa möte *(Beslut)*

§ 17 O.F.M.A. *(Beslut)*

## Handlingar

### §9 Arbetsgrupp för bytarstudenter

Likabehandlingsledamoten Lukas Gustavsson skickade in följande punkt:

I dagsläget har vi inte något rigoröst sätt som vi bemöter hur folk som byter från andra universitet (eller program) till F-sektionen på vårterminen.

Jag yrkar därför

*att* vi ska tillsätta en arbetsgrupp som ska ta fram något sätt som vi borde hantera detta (post eller annat, kanske något slags fadderskap).

### §10 Uppdaterade bilregler

Bilförmannen Osman Sabai skickade in följande samt bilaga 1:

Punkterna §2, §6 och §9 i Bilreglerna är nu uppdaterade.

Jag yrkar

*att* Riktlinjer för F-bilen uppdateras enligt bilaga.

### §11 Hållbarhetsplan

Styrelseordförande Emelie Zhu skickade in följande punkt samt bilaga 2:

I verksamhetsplanen för 2020 hade styrelsen en punkt där det skulle jobbas med en hållbarhetsplan för sektionen, främst att dess syfte skulle utvärderas samt att dokumentet skulle skrivas. 2020 blev dock ett annorlunda år, där ordinarie verksamhet blev delvist åsidosatt för pandemiarbetet, därför är denna hållbarhetsplan lite försenad. Men nu finns det ett utkast som vi är nöjda med. Det togs fram av den sittande styrelsen, med hjälp och input från nämnden.

Jag yrkar därför

*att* styrelsen instiftar dokumentet F-sektionens Hållbarhetsplan enligt bilagan.

### §12 Ändring i Riktlinje för sociala medier

Vice ordförande Saga Westerberg skickade in följande punkt:

Pluggkompisar på F-sektionen skapades i höstas med syfte att underlätta för sektionens medlemmar att hitta andra att plugga med. Detta var en punkt som skickades in till F05–HT20, och som då godkändes. Jag yrkar därför

*att* i Riktlinjer för sociala medier lägga till Pluggkompisar på F-sektionen.

*I sektionstyrelsens namn,*

---

Emelie Zhu  
Styrelseordförande

# F-bilen

## § 1 Bakgrund

Detta är riktlinjerna för F-sektionens bil. Bilen heter F-bilen och kommer att kallas för detta i resten av dokumentet. Alla som ämnar hyra F-bilen måste inför varje körning godkänna riktlinjerna.

## § 2 Ändamål och användare

F-bilen är en automatväxlad Chevrolet Orlando med plats för upp till 7 personer inklusive föraren.

F-bilen är i första hand till för F-sektionens verksamhet. När bilen inte används i verksamheten kan även medlemmar i F-sektionen hyra bilen för privata ändamål. Alla medlemmar på sektionen får köra F-bilen, förutsatt att man har ett giltigt B-körkort. Det är även tillåtet för gamla F-medlemmar att hyra F-bilen med möjlighet för reservation från Bilförmannen.

## § 3 Bokning

F-bilen bokas på F-sektionens hemsida. Medlem i F-sektionen bokar bilen direkt på lediga tider genom att logga in med sin användare.

Bilförman samt styrelse- och nämndledamöter äger rätt att överboka bokningar gjorda av medlemmar för privat bruk, dock senast fem (5) dagar innan hyrningstillfället. Detta får ej missbrukas för privata ändamål. Vid överbokning skall alltid den överbokade meddelas så snart som möjligt.

Nycklar som ej kvitterats ut senast en (1) timma efter bokningens början innebär att annan part har rätt att överta bokningen. Detta gäller ej bokningar gjorda i F-sektionens verksamhet.

Bokning får ej överstiga 48 timmar. Detta gäller ej bokning gjord av Bilförman, styrelse- eller nämndledamot. Ansökan om dispens för längre bokningar görs hos Bilförmannen. Avslagen dispens kan överklagas hos styrelsen som kontaktas via [styrelse@fsektionen.se](mailto:styrelse@fsektionen.se). Styrelsens beslut kan ej överklagas.

## § 4 Nycklar

Nyckeln till F-bilen förvaras i Ledningscentralen (MH:139), i mattehuset. Nyckeln kvitteras ut av Bilförman, styrelse- eller nämndledamot. Den som kvitterar ut nyckeln skall alltid kunna uppvisa giltigt körkort.

Nyckeln får inte under några omständigheter lämnas vidare till annan part utan att först kvitterats in av Bilförman, styrelse- eller nämndledamot. Misslyckas man med detta hålls den som senast kvitterat ut nyckeln som ansvarig. Detta gäller ej om annat är överenskommet med Bilförman, styrelse- eller nämndledamot.

## § 5 Ansvar

Den som kvitterar ut nyckeln är ansvarig för F-bilen tills nyckeln åter igen är inkvitterad av Bilförman, styrelse- eller nämndledamot.

Om skada uppstår vid privata körningar av F-sektionens medlemmar betalar den ansvarige självriskén för F-bilen.

Om skada uppstår då F-bilen används i F-sektionens verksamhet med normal aktsamhet ansvarar F-sektionen för att betala självriskén. Det är F-sektionens styrelse som avgör vad som är normal aktsamhet och om körningen gjordes i sektionens verksamhet.

Kostnader för felparkering, trängselskatt etc. ställs mot den som kvitterade ut nycklarna.

F-sektionen ersätter aldrig böter för brott mot trafikregler oavsett om F-bilen användes i F-sektionens verksamhet eller ej.



## § 6 Tankning

Tankning sköts normalt av Bilförmannen. Skulle mängden diesel inte räcka för ändamålet så tankas bilen på valfri bensinstation och kvittot sparas. Vid inkvittering av nycklarna fyller den som hyr F-bilen i en utläggsblankett. Ersättning betalas sedan ut till det angivna kontot.

Bilen tankas med diesel. Tanklocket sitter på bilens högra sida precis bakom passagerardörren och öppnas genom att trycka lätt på den.

## § 7 Lastning och säten

Bilens maximalt tillåtna lastvikt är 550 kilogram inklusive passagerare (ej förare). Bilens bakre säten kan fällas för att få större lastutrymme.

## § 8 Parkering, hämtning och återlämning

F-bilen hämtas och återlämnas på parkeringen söder om matematikhuset om ej annat är överenskommet med Bilförmannen, styrelse- eller nämndledamot. Ingen parkeringsbiljett behöver lösas vid denna parkeringsplats.

Parkeras F-bilen på parkeringsplats tillhörande Lunds universitet krävs ingen parkeringsbiljett förutsatt att parkeringen är märkt zon:A. I annat fall måste parkeringsbiljett lösas.

## § 9 Städning

Den som är ansvarig för F-bilen ansvarar för att allt skräp som medtagits in i bilen också medtages ut. Misslyckas man med detta debiteras en städavgift på 200 kronor.

Är man inte nöjd med föregående användares städning, kontakta omedelbart Bilförmannen innan körning.

## § 10 Pris

Medlemmar i F-sektionen betalar en startavgift på 125 kronor. I startavgiften ingår 20 kilometer därefter kostar det 5 kronor per påbörjad kilometer.

## § 11 Betalning

Efter hyrningstillfället debiteras den ansvarige för F-bilen om ej annat är överenskommet med Bilförman. Kostnaden skickas med faktura. För personer utan student-ID skickas fakturan till överenskommen (mejl)adress.

## § 12 Körjournal

Körjournalen finnes i F-bilen och är den full meddelar man Bilförmannen.

Journalen ifylles enligt instruktionerna nedan.

- Datum** - Datum vid körningens början på formatet ÅÅÅÅ-MM-DD.
- Namn** - Förarens för- och efternamn.
- Telefonnummer** - Förarens telefonnummer.
- Student-ID** - Förarens Student-ID (ex. tfy15hal). Innehas inget Student-ID ifylles förarens mailadress.
- Grupp** - Det utskott eller den grupp körningen görs i egenskap av. Koderna i tabell 1 skall användas för att beteckna gruppen/utskottet. Fritextsvar får tillämpas endast då ingen av grupperna/utskotten passar.
- Start** - Mätarställningen vid körningens början.
- Stopp** - Mätarställningen vid körningens slut.
- Signatur** - Förarens signatur.

Kod	Grupp/utskott
ADM	Styrelsen och små utskott
CAF	Cafémästeriet
FAR	FARAD
FNU	Näringslivsutskottet
KUL	Kulturministeriet
LIK	Likabehandlingsutskottet
NOL	Föset
PRY	Prylmästeriet
SAN	Sanningsministeriet
SEX	Sexmästeriet
STU	Studierådet
PRF	Privat körning av medlem i F-sektionen

Tabell 1: Koder för grupper/utskott

### § 13 Spärrning av bokning

Om en medlem har kört bilen i privat ärende, och sen inte har betalt fakturan för detta innan den förfallit, så spärras möjligheten för att hyra bilen till dess att den eller de tidigare obetalda fakturorna blivit betalda. Har medlemmen ett speciellt skäl till varför denne ändå ska få hyra bilen trots spärrning så ska styrelsen kontaktas.

### § 14 Olyckor och skador

Om du råkar ut för en olycka eller skadar F-bilen på något sätt skall detta, oavsett hur liten skadan är, omedelbart anmälas till Bilförmannen. Likadant om du upptäcker fel på F-bilen. Misslyckas man med detta debiteras en avgift på 200 kronor till den ansvarige.

Vid olycka, tag aldrig på dig skulden utan låt polisen avgöra ansvarsfrågan. Kör inte vidare förrän Bilförmannen gett klartecken till detta.

Om en okänd varningslampa lyser i F-bilen. Stanna omedelbart om bilen är i rullning och kontrollera innebörden i instruktionsboken i handskfacket. Om det står att bilen ska till verkstaden, kontakta då omedelbart Bilförmannen för vidare instruktioner. Oaktsamhet som leder till skador på F-bilen kommer att debiteras den ansvarige för F-bilen.

### § 15 Kontakt

Vid frågor kring F-bilen kontakta Bilförmannen i första hand via mejl, kontaktuppgifter finnes i tabell 2.

<b>Post</b>	<b>Mailadress</b>
Bilförman	bil@fsektionen.se
Prylmästare	prylm@fsektionen.se
Sektionsordförande	ordf@fsektionen.se

Tabell 2: Kontaktuppgifter till ansvariga för F-bilen.

# F-sektionens Hållbarhetsplan

## Syftesförklaring

F-sektionen är en relativt stor förening, och mycket av vår verksamhet belastar både vår närmiljö och klimatet på olika sätt. För att skapa en tydligare struktur med hur sektionen bör arbeta för att minska vår miljö- och klimatpåverkan upprättas denna handlingsplan, där styrelsen med relevanta utskott kan kontinuerligt sätta upp nya miljö- och hållbarhetsmål som sektionen bör följa. Dokumentet skall fungera som ett stöd för våra funktionärer i deras beslut, samt uppdateras vid behov för att anpassa oss till nya direktiv (ett exempel är förbudet av engångsplast i EU fr.o.m. juli 2021). Hållbarhetsplanen utarbetas av styrelsen med relevanta utskott. Hållbarhetsplanen antas av styrelsen.

## Ansvar

Det är styrelsens ansvar att kontinuerligt utvärdera arbetet och relevansen av de olika punkterna inom hållbarhetsplanen. För att arbeta med hållbarhetsplanen behöver styrelsen ta hjälp av sektionens utskott, dess utskottsordföranden och funktionärer.

## Struktur och format

Hållbarhetsplanen är indelad i Allmänna hållbarhetsmål och utskottsspecifika hållbarhetsmål. De allmänna målen sammanställs av styrelsen och gäller mer generella frågor som berör hela sektionens verksamhet. De utskottspecifika målen sammanställs av utskottsordförande som vill ansätta mer specifika mål för sin egen verksamhet. Utskott kan då genom sin plan förmedla hur de har tänkt på framtida miljöpåverkningar till sektionens medlemmar. Det är inte ett krav att utskott har en egen hållbarhetsplan, utan bör begränsas till utskott med relevant verksamhet.

Hållbarhetsplanen antas och revideras av styrelsen. Eventuella ändringar i planen måste godkännas av styrelsen på ett protokollfört styrelsemöte.

## Allmänna hållbarhetsmål

F-sektionens styrelse skall hålla sig uppdaterad med framtida miljö- och hållbarhetsdirektiv från myndigheter.

F-sektionens funktionärer bör agera eftertänksamt, effektivt och proaktivt för att begränsa sektionens negativa miljöpåverkan. Exempel på hur detta kan göras är att ställa högre krav på vilken sorts mat som köps in till evenemang, källsortera avfall i så stor mån som möjligt samt minimera onödig bilanvändning.

Den största delen av F-sektionens matavfall skall sopsorteras korrekt så att växtnäringen tas omhand. I syfte att förebygga matsvinn och generering av matavfall bör funktionärer tänka efter kring produkters hållbarhetstid och förväntad förbrukning vid inköp av varor.

F-sektionen bör sträva efter att endast använda miljövänliga engångsartiklar. Exempel på bättre varianter av engångsartiklar är de gjorda i papper, sockerrör eller majsstärkelse. Undvik plast (OBS: Fr.o.m. juli 2021 förbjuds engångsartiklar i plast inom EU).

Sektionen bör uppmuntra att, både inom dess verksamhet samt dess medlemmar, återanvändning av ägodelar. Exempelvis genom att sälja och köpa saker bland de andra sektionerna, överväga köpa begagnat vid nya sektionsinköp samt uppmuntra försäljning och byten av begagnad kurslitteratur bland medlemmar via Bokbyten på F-sektionen i så stor utsträckning som möjlig.

F-sektionens funktionärer skall minimera mängden orange färg i sjön Sjön och maximera mängden orange färg på telefonkiosken Telefonkiosken.

## Utskottsspecifika hållbarhetsmål

Sektionen har vid upprättningen av hållbarhetsplanen inga utskottsspecifika hållbarhetsmål.

## Hjälpmedel vid revision

Vid revision och uppdatering av sektionens hållbarhetsplan finns det många resurser att ta hjälp av, både för att hålla koll på nya direktiv som sektionen bör förhålla sig till samt för idéer för hur vi kan ligga i framkant med vårt miljöarbete.

Exempel som sittande styrelse fann:

- Sveriges miljömål <https://www.sverigesmiljomal.se>
- <http://www.lundsustainableengineers.com/>