



# Instruktioner för Jämlikhetskommittén

## Jämlikhetskommittén (JämK)

Har till uppgift att:

- Synliggöra och arbeta med likabehandlingsfrågor inom utbildningen och den studiesociala verksamheten inom Chalmers och Chalmers Studentkår.

(Chalmers Studentkårs reglemente 15:4p).

## 1. Sammansättning

- 1.1 Ordförande, vald av kårstyrelsen för varje verksamhetsår
- 1.2 Kassör, vald av kårstyrelsen för varje verksamhetsår.
- 1.3 Övriga ledamöter, upp till 6 personer valda av kårstyrelsen för varje verksamhetsår.

## 2. Verksamhet

- 2.1 JämK fungerar som en resurs för att utveckla jämlikhetsarbetet inom Chalmers Studentkår.
- 2.2 JämK informerar teknologer om likabehandlingsfrågor och belysa detta.
- 2.3 JämK är sektioner och Sociala enheten behjälpliga med att utbilda föreningar och kommittéer i likabehandlingsfrågor.
- 2.4 JämK har till uppgift att årligen vid minst 3 tillfällen arrangera öppna event inom områdena likabehandling och mångfald.
- 2.5 JämK är sammankallande för jämlikhetsmöten (Jäm) med representanter från sektionernas jämlikhetsgrupper.
- 2.6 JämK har till uppgift att arrangera nätverkskvällar för sektionernas jämlikhetsgrupper.

## 3. Åliggande

3.1 Ordförande åligger:

- att leda och inför kårstyrelsen ansvara för JämKs arbete.
- att tillsammans med kassören vara ekonomiskt ansvarig.
- att representera JämK.
- att ansvara för att JämK med dess medlemmar och gäster uppträder på ett oklanderligt sätt.
- att skriva verksamhetsplan och verksamhetsberättelse enligt tillhandahållna mallar.
- att tillse ett säkerhetstänk i JämKs verksamhet.

3.2 Kassör åligger:

- att tillsammans med ordföranden vara ekonomiskt ansvarig, vilket bland annat innefattar att följa uppsatta ekonomiska rutiner och policyer, budgetering och budgetuppföljning.
- att ansvara för att underlag för bokföring, utlägg och fakturering lämnas till ekonomiavdelningen enligt tidsschema.
- att inför kåren centralt besvara frågor angående JämKs ekonomi.
- att agera ordförande vid dennes förfall.



### 3.3 Övriga ledamöter åligger

- att leda och inför ordföranden ansvara för verksamhet inom ledamöternas verksamhetsområde.
- att vara ordföranden behjälplig.

## 4. Samarbetsorgan

4.1. För de sektioner som har en jämlikhetsgrupp inom Chalmers Studentkår som arbetar med jämlikhet finns jämlikhetsmöten (JäM).

4.2. Ledamöter i JäM är:

- JämKs ordförande.
- JämKs kassör.
- Övriga ledamöter i JämK.
- Representant från sektionernas jämlikhetsgrupper.

4.3. Mötesförfarande

- JäM har möte minst 1 gång per läsperiod
- Kallelse till möte skall vara medlemmarna tillhanda senast sju dagar innan mötet.
- Möteshandlingarna skall vara medlemmarna tillhanda senast tre dagar innan mötet.

4.4. Beslutsmässighet

- Rösträtt har ledamöter nämnda under punkt 4.2.
- Varje närvarande röstberättigad har lika röstetal. JämKs ordförande har utslagsröst.
- Jävig medlem saknar rösträtt.
- JäM är beslutsmässig då minst hälften av ledamöter

4.5. Överklagande

- JäMs beslut kan överklagas till kårstyrelsen.
- Kårstyrelsen har överbeslutanderätt över JäMs beslut.

## 5. Mötesförfarande

5.1 Kommittémöten hålls minst fyra gånger per läsperiod.

5.2 Mötesanteckningar skall föras vid möten, vid beslut skall protokoll föras.

5.3 Ordförande har rätt att adjungera en eller flera personer till mötet.

## 6. Beslutsmässighet

6.1 Rösträtt har medlemmar nämnda under punkt 1.1-1.3.

6.2 Varje närvarande röstberättigad har lika röstetal. Ordförande har utslagsröst.

6.3 Jävig medlem saknar rösträtt.

6.4 JämK är beslutsmässig då minst hälften av medlemmarna samt ordförande finns närvarande.

## 7. Överklagande

7.1 JämKs beslut kan överklagas till kårstyrelsen.

7.2 Kårstyrelsen har överbeslutanderätt över JämKs beslut.



## 8. Rekrytering

- 8.1 För rekrytering av nya kommittémedlemmar ansvarar JämK.
- 8.2 Aspiranter till posterna ordförande och kassör skall intervjuas av valberedningen.
- 8.3 Vid nominering av nya ledamöter skall JämK inlämna skriftligt motiveringsunderlag till kårstyrelsen i samband med invalsmöte enligt tillhandahållen mall.
- 8.4 Aspiranterna skall ges en rättvisande bild av arbetsuppgifter och arbetsbelastning i JämK.
- 8.5 Aspiranterna skall vid förfrågan få skriftlig motivering för nominering eller icke-nominering. Har aspirant särskilda invändningar för nominering eller icke-nominering hänvisas kårstyrelsen.

## 9. Övrigt

- 9.1 JämK skall aktivt informera Chalmers Studentkårs medlemmar om sin verksamhet och medverka vid arrangemang med detta syfte.