Instruktioner för Kemisektionens Sexmästeri, K6

1. Allmänt

1.1 Namn och syfte

Kemisektionens sexmästeri, K6, har till uppgift att tillgodose sektionsmedlemmarna med gasquer som är öppna för hela sektionen. Arbetet i K6 är ideellt och sker därför helt utan ersättning.

1.2 Sammansättning & inval

Kommittén består av åtta medlemmar: ordförande (sexmästare), eknonomiansvarig samt 6 medarbetare. Ordförande och ekonomiansvarig innehar förtroendeposter. Samtliga poster väljs in under höstmöte 2.

1.3 Kontaktuppgifter

Postadress
K6, Kemiteknologsektionen
Kemivägen 10
412 58 Göteborg

Mailadresser
k6@kemisektionen.com
sexmastare@kemisektionen.com
k6kassor@kemisektionen.com

Webbsidor
`http://www.kemisektionen.com/k6.html`
`http://k6.nu/`

1.4 Logotype

K6 logotype förnyas varje verksamhetsår. Den ska innehålla en orm, namnet K6 och verksamhetsår.

2. Arbetsuppgifter

Denna punkt omfattar kommitténs och de enskilda posternas arbetsuppgifter och kompletterar kemisektionens stadgar och reglemente på det mer praktiska planet.

2.1 Kommittén

Kommittén skall i början av sitt verksamhetsår utforma en budget samt en verksamhetsplan, som skall följas upp regelbundet under årets gång.

Kommittén ser efter och hyr ut sektionens värmeskåp samt porslinssamling.

För att K6 skall kunna söka serveringstillstånd till de större arrangemangen krävs att minst en medlem har genomgått en utbildning i ansvarsfull alkoholhantering. Denna person agerar efter fullgjord utbildning serveringsansvarig på alla K6 arrangemang. Utbildningen genomgås lämpligtvis av två medlemmar.

2.2 Ordförande

Ordförande i K6 är tillsammans med ekonomiansvarig ekonomiskt ansvarig och skall samordna kommitténs verksamhet och arbete. Ordförande representerar K6 på ordföranderåd som sektionsstyrelsen regelbundet kallar till. Ordförande representerar kommittén på de av GasqueK ledda gasqueråden.

2.3 Ekonomiansvarig

Ekonomiansvarig är tillsammans med ordförande ekonomiskt ansvarig. Ekonomiansvarig i K6 utför det praktiska ekonomiska arbetet som exempelvis inskanning av ekonomiska underlag, och ska tillsammans med ordförande vara väl insatt i kommitténs ekonomiska situation. Vid verksamhetsårets slut ska ekonomiansvarig tillsammans med ordförande skriva en verksamhetsberättelse och ekonomisk berättelse för att kunna bli ansvarsbefriad.

2.4 Såschef

Såschefen ansvarar för mat och menyer vid alla arrangemang. Däri ingår att planera vilka maträtter som skall serveras samt skapa inköpslistor där gästernas matpreferenser och allergier tas hänsyn till. Såschefen skall dessutom se till att kommittén använder sig av de inköpsrutiner som finns på kemiteknologsektionen vid inköp av matvaror. Såschefen ansvarar även för kundkoden som gäller vid Axfood Snabbgross som lämpar sig vid stora matinköp

2.5 Prommillechef

Promillechefen ansvarar för att det finns lämpliga drycker vid arrangemang. Promillechefen skall se till att dryckesutbudet är varierat och anpassat till arrangemangets syfte. Vid försäljning av alkoholhaltiga drycker skall även ett likvärdigt utbud av alkoholfria drycker tillhandahållas.

2.6 Artist

Artisten ansvarar för marknadsföring och dekor till K6 arrangemang. Detta inkluderar bland annat affischer, biljetter och sånghäften. Artisten ser till att det finns mat- och dryckeslistor till eftersläpp på gasquen. Det är även artisten som ansvarar för design av sittande kommittés logotype.

2.7 Gückelansvarig (Joker)

Jokern har det övergripande ansvaret för K6 gückel. Utöver detta har jokern ansvar över kaffekokning och specialkost under sittningar. Jokern ansvarar även för att finna toastmasters och puffar till sittningar och eftersläpp. Jokern ansvarar också för K6 egen hemsida.

2.8 Porslinsansvarig (Ormtjusare)

Ormtjusaren är porslinsansvarig och har ansvar över uthyrning och handhavande av sektionens porslin. Ormtjusaren sköter dukningen på sittningar och ser till att kläder tillhörande gasquen rengörs.

2.9 Ljud- och bildansvarig (Tjuren)

Tjuren är ljud- och bildansvarig och sköter bokning, uthämtning och återlämning av material från LoB.

3. Arbetsperioder

K6 har en kontinuerlig arbetsbelastning under hela verksamhetsåret. Tiden runt Cortègemästerskapen i fest, *CM*, som äger rum i samband med Cortègen i slutet av april är intensiv och innebär en högre arbetsbelastning än under resterande året.

4. Arrangemang

4.1 Ålagda

Följande arrangemang är kommittén ålagda av sektionen att utföra i den mån det är möjligt.

Sektionskväll
K6 skall minst en gång under sitt verksamhetsår anordna en sektionskväll för alla sektionens medlemmar. Arrangemanget skall ej involvera alkohol och datum för arrangemanget bestäms i samråd med sektionsstyrelsen via lämpligt ordföranderåd.

Gasque
K6 arrangerar gasquesittningar och eftersläpp på datum bestämda i samråd med gasqueråden, vilka är öppna för alla sektionens medlemmar.

CM
K6 skall representera sektionen i Cortègemästerskapen i fest, CM, som inträffar under Cortègeveckan.

Aspning
K6 aspning pågår under läsperiod 2 och innehåller aktiviteter som är relevanta för kommitténs verksamhet med syfte att få intressenter till att efterträda sittande kommitté.

TREvliga HILDAgarna
I läsperiod 3 skall K6 tillsammans med HÄKS anordna de TREvliga HILDAgarna. Arrangemanget som sträcker sig över tre dagar (torsdag, fredag och lördag) består ofta av bastu i Härryda, ut i skogen samt en gasque vilken arrangeras av K6.

4.2 Övriga

Följande förslag på arrangemang är kommittén **inte** ålagda av sektionen att utföra, men kan vara trevliga inslag.

Övriga sittningar
K6 kan i mån av tid och intresse arrangera sittningar utanför gasquen för sektionens medlemmar.

Mottagning
Under mottagningen anordnar K6 de aktiviteter som kommittén överenskommit med sektionens mottagningskommitté.

5. Mötesförande

Ordförande sammankallar till möte för alla kommitténs medlemmar en gång i veckan och ytterligare vid behov. Ordförande skriver dagordning och är vanligtvis mötesordförande. Protokoll skall skrivas och sekreterare väljs bland de kommittémedlemmar som ej agerar mötesordförande.

6. Profilkläder

K6 profilkläder består av buteljgröna overaller med ”porrlila” fransar. K6 har även svarta hoodies och svarta t-shirts. Profilkläderna måste vara märkta med det år kommittén är aktiv eller på annat sätt gå att särskilja från efterföljande verksamhetsår.

7. Lokaler att nyttja

K6 föreningslokal är Labbet som delas med KfKb6, och är belägen på plan 1 i kemihuset. Lokalen disponeras av sektionsstyrelserna och lånas ut till K6 för bruk.

K6 har tillgång till att förvara material som används för verksamheten i kemisektionens förråd, beläget på plan 1 i kemihuset. En stor del av porslinet samt värmeskåp förvaras i kemisektionens förråd. K6 ansvarar för att endast använda avsedd förvaringsplats för sitt material.

8. Överlämning

Avgående K6 skall i slutet av sitt verksamhetsår skriva en gemensam samt varsin postvis kontinuitet som skickas in till sektionsstyret som efter godkännande skickar ut kontinuiteterna till kommitténs efterträdare. En gemensam överlämning med de avgående och de nyinvalda skall ordnas så de nyinvalda får med sig tips och råd inför deras verksamhetsår. Förslagsvis görs detta i samband med att de nyinvalda erhållit sina kontinuiteter så att dessa kan gås igenom tillsammans med författarna.

9. Ansvarsbefriande

Efter verksamhetsårets slut skall kommittén presentera en fullständig ekonomisk berättelse samt verksamhetsberättelse för sektionsstyrelsen.

10. Beslutsmässighet

i) Alla medlemmar i kommittén har rösträtt.

ii) Varje närvarande röstberättigad har lika röstetal. Ordförande har utslagsröst.

iii) Jävig medlem saknar rösträtt.

iv) Kommittén är beslutsmässig då minst hälften av medlemmarna samt ordförande finns närvarande.

11. Överklagande

i) Kommitténs beslut kan överklagas till sektionsstyrelsen.

ii) Sektionstyrelsen har överbeslutanderätt över kommitténs beslut.