



Policy för val

1 Formalia

1.1 Sammanfattning

Denna policyn beskriver hur valprocessen skall gå till både för val gjorda av sektionsmötet och styrelsen. Den täcker även hur processen inför valen skall gå till.

1.2 Syfte

Syftet med denna policy är att förtydliga stadgan och reglementet samt att vägleda Valberedningen samt utskottsvalberedningarna i sitt arbete.

1.3 Omfattning

Alla val som behandlas på sektionen bortsett från val hanterade av Studierådet.

1.4 Historik

Se Appendix C

1.5 Benämningar

Poster som väljs på sektionsmöten - Se reglemente 5.0 Sektionsmöte

Kärnpost - Se appendix A

Funktionärspost - Funktionärer inom ett utskott som inte har ett specifikt åtagande eller en bestämd mandatperiod.

Övriga poster - Poster som inte omfattas av övriga benämningar

2 Valberedningars allmänna arbete

Yttrande i en valberednings namn skall baseras på konsensus inom hela valberedningen om så är möjligt. Om konsensus ej kan nås inom valberedningen skall ett majoritetsbeslut avgöra uttalandet samt att det skall presenteras att valberedningen är oenig.

Om någon representant i valberedningen på något vis anser sig själv eller någon annan representant i valberedningen som partisk rörande en kandidat eller en post så ska denne vara öppen med detta inför resterande valberedning. Efter varje valprocess ska valberedningen utvärdera hela processen och använda den utvärderingen som grund för nästa valprocess.

2.1 Sekretess och etik

Valberedningens valprocess sker i förtroende och ska hanteras med sekretess. Valberedningens medlemmar får ej delge denna information utanför valberedningen förutom när det gäller motiveringen till deras förslag som läses upp på valmötet.



3 Allmän valprocess

3.1 Utlysning av val

Utlysningen skall vara på sådant sätt som ger möjlighet för alla sektionens medlemmar att söka posten. Vid utlysning av ett val ska utlysningen innehålla följande:

- Beskrivning av post
- Mandatperiod
- Hur man söker
- Sista ansökningsdag
- Datum för preliminärt valjande möte
- Kontaktperson för ytterligare frågor

Senast i samband med utlysning av en kärnpost eller en post som tillsätts av ett sektionmöte ska kravprofil finnas tillgänglig. Vid val där gruppssammansättning vägs in ska en kravprofil för gruppen också finnas tillgänglig i samband med utlysningen.

3.2 Beredning

Inför valprocessen ska valberedningen strukturera upp allmänt hur valprocessen går till.

En person som ämnar att söka en post i ett utskott ska inte ha suttit med i en valberedning för samma utskott under det utskottsåret de vill söka, med undantag för valen för Phadder och Pluggphadder.

3.3 Nominering

Nominering respektive kandidatur sker, och presenteras, genom sektionens informationskanaler. Valberedningen får under nomineringstiden ej uppge icke publik information om nominerade. Om en medlem i valberedningen själv ämnar kandidera till en valberedd post skall denna meddela detta innan nomineringsperioden och stå utanför beslut, valprocesser och diskussion rörande posten och dess kandidater.

3.4 Valförande

Valberedningen fastställer formerna för valprocessen. Valprocesser mellan kandidater till samma post skall hållas rättvist. Den eller de kravprofiler som fanns vid valets utlysande ska användas som underlag för valberedningens förslag. Valprocessen ska vara utformad för att den sökande ska få möjlighet att uppvisa egenskaperna som finns i kravprofilen.

Innan sista dagen för inlämning av handlingar till respektive valmöte åligger det agerande ordförande för valberedningen att sammankalla valberedningen till möte för att besluta och lämna in förslag på kandidater till poster som ska väljas. För val som sker på sektionsmöten samt val av kärnposter, enligt Appendix A, ska en motivering skickas med i samband med att valberedningens förslag kontaktas.



3.4.1 Information till kandidat

Valberedningen skall någon gång under processen förse information om valförfarandet, som:

- Tid och plats för det väljande mötet
- När och hur de kan förvänta sig besked angående valberedningens förslag
- Möjligheten att motkandidera och hur detta går till
- Det typiska valförfarandet

Agerande ordförande för valberedningen skall gå ut med resultatet till kandidater innan resultatet offentliggörs.

3.5 Feedback till sökande

Valberedningsordförande skall även se till att det erbjuds feedback till kandidaterna. Valberedningen ska förbereda underlag för feedback för samtliga kandidater inför det att valberedningens förslag släpps. Feedbacken bör skickas till kandidaten inom 14 dagar från dess att denne begärt feedback. Kandidater ska kunna begära ut denna feedback upp till 14 dagar efter det att valberedningens nominering har gått ut.

Feedbacken ska innehålla information om varför man blev eller inte blev valberedningens nominering samt feedback på kandideringen. Feedbacken ska vara individuell och därför inte vara kopplad eller jämföras med andra kandidater.

3.6 Statistik

Vid beredda val då nomineringar inte är offentliga ska statistik över antalet som genomgått en valprocess föras. Statistiken ska ingå i den möteshandling där valberedningen presenterar sitt förslag till mötet. Statistiken ska presenteras i fasta intervall om 5, där 0–4 är det lägsta intervallet, nästföljande är 5–9, sen 10–14 och så vidare.

4 Val på sektionsmöten

Valberedningen ska inleda sektionsmötets diskussion med motivering av valberedningens förslag. Är valberedningen oenig i detta förslaget skall mötet informeras om detta. Förslagen skall motiveras med en kort text som speglar valberedningens samlade intryck från valprocessen. Motiveringarna skall vara informativa och kärnfulla.

4.1 Utlysning

Utlysning av de poster som går att söka på sektionsmötet skall anslås senast fyra veckor innan mötet. Valberedningens ordförande ansvarar för att utlysningen sker.

4.2 Beredning

Val som utträttas av sektionsmötet bereds av Valberedningen med undantag för:

- Likabehandlingsombud
- Världsmästare



- Root
- DWWW-ansvarig
- Kandidater till Valberedningen ej valbereds.

4.3 Valberedningen för trivselrådet

Trivselrådets kärnposter bereds av en utskottsvalberedning som sammanställs av utskottsledaren electus. Utskottsvalberedningen ska bestå av minst tre (3) sektionsmedlemmar där:

- En är utskottsledaren electus själv
- Minst en (1) är en gammal utskottsmedlem
- Minst en (1) är medlem i Valberedningen

Utskottsvalberedningen ska av sektionsmötet stadfästas på HTM-val. Utskottsledaren electus ska skicka in de funktionärer som utskottsvalberedningen önskar välja in som en handling till HTM2. På mötet ska de redogöra för hur valprocessen och arbetet inför denna har gått till.

4.4 Root + DWWW

Valet av root och DWWW-ansvarig valbereds av en utskottsvalberedning som sammanställs av utskottsledaren electus. Utskottsvalberedningen ska bestå av minst tre (3) sektionsmedlemmar där:

- En är utskottsledaren electus själv
- Minst en (1) är en gammal utskottsmedlem
- Minst en (1) är medlem i Valberedningen

Utskottsvalberedningen ska stadfästas av styrelsen på ett styrelsemöte.

4.5 Valförande

4.5.1 Motkandidatur

En person som ämnar att motkandidera måste ha valberedits för en post för att få lov att motkandidera till den, förutsatt att valberedningen lagt fram ett förslag för posten i fråga.

Om man ämnar att motkandidera måste man skicka in sin motkandidatur till Talmannen. Den inskickad motkandidatur måste skickas in Senast 23:59, 2 dagar efter att valberedningens förslag offentliggjorts och ska innehålla vilka poster personen menar att motkandidera.

Valberedningens ordförande ansvarar för att omgående anslå samt informera deras föreslagna kandidat om eventuella motkandidaturer.

4.5.2 Golvkandidering

Om valberedningen presenterar vakant som förslag till sektionsmötet och ingen motkandidatur har inkommit så öppnas valet upp för golvkandidatur.



4.6 Presentation och frågor

På mötet ska kandidater få tid för att tala och tid för att ta emot frågor enligt:

	Styrelsemedlem	Annan post
Tid för talan	7 minuter	4 minuter
Tid för frågor	8 minuter	5 minuter

5 Val på styrelsemöten

5.1 Utlysning

Utlysningen av valet sker senast 2 veckor innan styrelsemötet då valet skall hållas. När på året de olika posterna bör utlysas samt väljas finns specificerat i appendix B. Poster som inte specificeras i appendix B utlyses när utskottsordförande anser det lämpligt. Utskottsordförande eller i vissa fall utskottsordförande electus ansvarar för att utlysningen sker.

5.2 Beredning

Samtliga val av kärnposter samt av sektionsmötet delegerade val, med undantag för val av phaddrar, skall beredas av en utskottsvalberedning. Utskottsvalberedningen ska sammanställas av utskottsledare, eller utskottsledare electus om valet är inför det kommande årets utskott. Utskottsvalberedningen ska bestå av minst tre (3) sektionsmedlemmar där:

- En är utskottsledaren (eller utskottsledaren electus) själv. Denne leder utskottsvalberedningen
- Minst en (1) är gammal utskottsmedlem
- Minst en (1) är medlem i Valberedningen.

Medlemmen från valberedningen får inte redan vara invald till en post i utskottet med en mandatperiod som överlappar mandatperioden för posten som valbereds. Denne bör inte vara närstående till någon sökande. Utskottsvalberedningen ska stadfästas av styrelsen på ett styrelsemöte.

5.2.1 Phaddervalets beredning

För valet av phadder och uppdragsphadder gäller detsamma som för beredning av val av kärnposter med undantag för att utskottsvalberedningen ska bestå av Øverphøs och Stabsmedlemmar samt om så finnes lämpligt: Øverpeppare, Peppare och Valberedningsrepresentanter.

5.2.2 Jubileums valberedning

Utskottsvalberedningen för Jubileumsansvarig behöver inte bestå utav en gammal utskottsmedlem.



5.3 Valförande

5.3.1 Presentation av val

Utskottsordförande ansvarar för att skicka in de funktionärer hen önskar välja in som en handling till ett styrelsemöte. På styrelsemötet skall utskottsordföranden redogöra hur processen inför valet gått till.

På styrelsemötet kan inte motkandidatur ske. Nyutlysning av valet sker ifall processen anses felaktig. Om kandidaterna anses olämpliga kan mötet välja att enbart välja in vissa kandidater eller nyutlysa valet.

5.3.2 Feedback på valprocess

Valberedningens ordförande ansvarar för att sektionsmedlemmar anonymt ska kunna ge feedback på valprocesserna som sker utanför sektionsmöten. Valberedningens ordförande bör filtrera bort personangrepp eller liknande kränkningar i feedbacken. Feedbacken ska i samband med det att valprocessen presenteras för styrelsen framföras och ska tas i beaktning av styrelsen. Feedbacken ska inkomma till utskottsvalberedningens ledare innan det väljande mötet så att vederbörande har möjlighet att bemöta feedbacken. Både feedbacken samt utskottsvalberedningens svar ska protokollföras.

Har Valberedningens ordförande sökt en post eller suttit med i utskottsvalberedningen under det berörda valet ska valberedningens ordförande överlämna ansvaret av att samla in och presentera feedback till en valberedningsrepresentant. Valberedningsrepresentanten ska inte sökt en post i det berörda valet eller suttit med i den berörda utskottsvalberedningen.

5.3.3 Undantag för val av phadder och pluggphadder

För val av phaddrar behövs ingen motivering skickas med när valberedningens förslag kontaktas.

5.4 Fyllnadsval

Vid fyllnadsval av de poster som finns i appendix A skall alltid en utlysning ske. Dock kan styrelsen välja att tillförordna en funktionär till posten under tiden för utlysningen. Övriga poster fyllnadsväljs på så sätt utskottsordförande anser det lämpligt.

6 Val av övriga poster

Detta stycke berör poster som ska väljas på styrelsemöte och inte är en kärnpost, inte är delegerade av ett sektionsmöte, och inte har en stadfäst valberedning. Observera därför att den allmänna valprocessen definierad under punkt 3 inte appliceras för dessa poster.

6.1 Utlysning

Valet ska göras på ett sådant sätt att alla har möjlighet att söka posten. Utöver det är innehållet i utlysningen upp till utskottsordförande.

Funktionärsposter, som vanligtvis väljs in löpande under året, ska på hemsidan ha publikt publicerade information för hur man blir funktionär.



6.2 Valförande

Utskottsordförande ansvarar för att skicka in de funktionärer den önskar välja in som en handling till ett styrelsemöte. Utskottsordföranden skall redogöra hur processen för valet gått till på styrelsemötet.

6.3 Motkandidatur

På styrelsemötet kan inte motkandidatur ske utan ny utlysning av valet ska ske ifall processen anses felaktig eller kandidaterna olämpliga.

6.4 Feedback på valprocess

Utskottsordförande bestämmer huruvida de vill ha feedback på valprocessen.



Appendix A: Kärnposter

Cafémästeriet

- Brunchmätare
- Inventarieansvarig

Näringslivsutskottet

- Medlem i projektgruppen för DELTA

Aktivitetsutskottet

- Karnevalsansvarig
- Sångarstridsförman
- Tandemgeneral
- Shopaholic

Sexmästeriet

- Hovmästare
- Pubmästare
- Vice Pubmästare
- Barmästare
- Vice Barmästare

- Sångförman
- Köksmästare
- Preferensmästare
- Vice Köksmästare

Nollningsutskottet

- Stabsmedlem
- Øverpeppare
- Peppare
- Phadder

Framtidsutskottet

- Framtidsledamot

Jubileet

- Jubileumsansvarig

Centralprocessutskottet

- DWWW-ansvarig
- root
- Utvecklare



Appendix B

Poster som bör väljas innan början av verksamhetsåret

Cafémästeriet

- Stekare
- Brunchmästare
- Inventarieansvarig

Källarmästeriet

- Trädgårdsmästare
- Bilansvarig

Aktivitetsutskottet

- Idrottsförman
- LAN-partyansvarig
- Shopaholic

Sexmästeriet

- Hovmästare
- Pubmästare

- Vice Pubmästare
- Barmästare
- Vice Barmästare
- Sångförman
- Köksmästare
- Preferensmästare
- Vice Köksmästare

Nollningsutskottet

- Stabsmedlem
- Øverpeppare

Framtidsutskottet

- Framtidsledamot

Centralprocessutskottet

- Utvecklare

Poster som bör väljas innan läsårets start

Näringslivsutskottet

- Medlem i projektgruppen DELTA

Aktivitetsutskottet

- Karnevalsansvarig

Jubileet

- Jubileumsansvarig



Appendix C: Historik

Policy för val

Utkast färdigställt av: Anna Qvil

Ursprungligen antagen enligt beslut: VTM extra 2019.

Uppdaterad: HTM1 2021, S13 2021, HTM2 2021 (enl. Policy för Policyer), VTM 2023, VTM-extra 2023.

Uppdaterad enl. Policy för styrdokument på VTM-extra 2023. HTM1 2023. HTM2 2023. HTM1 2025. HTM2 2025.

Omfattande omarbetning: HTM1 2026.

Policy för valberedningsarbete

Utkast färdigställt av: Ursprungligen antagen enligt beslut: S08 2014

Omarbetning färdigställd av: Framtidsutskottet genom Anna Qvil Fastställd omarbetning enligt beslut: VTM 2019, HTM1 2020.

Uppdaterad enl. Policy för Policyer på HTM2 2021 av Kaspian Jakobsson.

Fastställd omarbetning enligt beslut: VTM-extra 2023.

Uppdaterad enl. Policy för styrdokument på VTM-extra 2023. Uppdaterad HTM1 2025.

Sammanslagen med policy för val: HTM1 2026.