

## 1.8.3 Policydokument för representation

### Representation för Arkitektursektionen THS

Detta dokument ämnar definiera en profil för hur en sektionsmedlem hos Arkitektursektionen THS bör agera i en situation där det väntas att hen ska representera sektionens intressen och åsikter, samt rama in vilka situationer detta omfattar. "Representation" i från sektionens sida innebär till exempel deltagande i utomstående sittningar, möten och råd.

### Representationsuppdrag

Den sektionsmedlem som på uppdrag står som representant för sektionen ska primärt inte framföra sin egna ståndpunkt i ett givet ämne. Ståndpunkten ska ligga i linje med det som sektionen beslutat att företräda. I allmänhet kan den överenskomna ståndpunkten finnas i stadgarna. Om representanten ska företräda frågan "hur resurser ska fördelas bland studenterna" så är sektionens ståndpunkt exempelvis att "investeringar ska kunna gynna alla och inte bara ett fåtal" då det ligger i linje med sektionens bästa.

I andra specifika fall kan det vara lämpligt att i förberedande syfte för uppdraget sammankalla styrelsens berörda poster för diskussion om ståndpunkt i frågan. En omröstning för alla sektionsmedlemmar kan också anses motiverad om frågan berör alla studenter och olika åsikter om hur det ska hanteras finns.

Detta innebär dock inte att en representant avsäger sig all möjlighet att yttra sin egna ståndpunkt. I de fall där representanten bemöter en frågeställning där representanten känner sig oförberedd, saknar kunskap i sektionens ståndpunkt eller där riktlinjerna skiljer sig mot representantens, kan vederbörande uttrycka sin egna åsikt om så anses nödvändigt. Vid en sådan situation krävs dock att representanten klargör hur sektionen möjligen resonerar i frågan och vad som är sektionens samt representantens ståndpunkt.

### Vem kan representera

Många representationsuppdrag riktar sig till specifika poster inom sektionen/styrelsen, till exempel ordföranderåd eller mottagningsråd. Då är det mest rimliga att ordförande, eventuellt vice-ordförande deltar, respektive mottagningsansvarige eller någon från mottagningen. Vid inbjudningar som är öppna för sektionen som helhet, till exempel inbjudningar till sittningar hos en annan sektion, kan man välja att följa denna ordning för vem som blir tillfrågad:

1. Presidiet (Ordförande, kassör och vice-ordförande i fallande ordning)

2. Resten av styrelseledamoter
3. Utskotts- och nämndansvariga
4. Övriga förtroendevalda
5. Tidigare förtroendevalda

## Representation i andra sektionssammanhang

En annan typ av representation är att delta i mindre formella sammanhang som företrädare för sektionen, till exempel en sittning med andra sektioner.

Även om representanten i ett sådant fall inte har syftet att framföra sektionens åsikter, kan hans beteende uppfattas som representativt för sektionen som helhet. I den här typen av situation räcker det med att representanten är medveten om detta och agerar därefter. Det kan innebära att hen **undviker att bli märkbart alkoholpåverkad** på en fest där hen är sektionsrepresentant, eller att agera på ett respektabelt sätt om hen blir bemött av andra som just en representant för sektionen.

Ifall någon vill komma i kontakt med sektionen eller undrar vad dennes åsikt är inom ett ämne som representanten inte kan svara på på rak arm så kan det vara lämpligt att fråga om kontaktuppgifter och sedan vidarebefordra frågan till rätt person på sektionen efter representationsuppdragets slut.

Vid representation under sittningar hos andra sektioner och föreningar passar det bra att ha med sig en gåva för överlämning. Gåvan kan vara något som är speciellt uttänkt för den specifika sektion som besöks eller en generell gåva, till exempel en punschflaska.

Sittningar har ofta ett pressat tidsschema och därför är det viktigt att eventuella framträdanden och tal begränsas till ett rimligt tidsspann.