

Policy för sektionsaktivas accesser på KfKb-sektionen

1 Definitioner

1.1 Access avser här:

- Pinkodsaccess till styretrummet och föreningsrum
- Utökad kortaccess till mellandörren under kvällstid samt in till förrådet
- Nyckelaccess till förrådsutrymmen

2 Överlämning av nyckelaccess

2.1 Standardprocedur

Existerande nycklar skall lämnas från avgående sektionsaktiv till vice ordförande i KfKb-styrelsen för att sedan överlämnas till påstigande sektionsaktiv efter det att dokumentet ”Nyckelkvittens på kemiteknologsektionerna” har signerats av påstigande sektionsaktiv.

2.2 Avvikelser

Vid överenskommelse mellan vice ordförande i KfKb-styrelsen, avgående sektionsaktiv samt pågående sektionsaktiv kan undantag göras från punkt 2.1

2.3 Borttappande av nycklar

Vid borttappad nyckel hänvisas person till dokumentet ”Nyckelkvittens på kemiteknologsektionerna”

3 Skäl till utdelning av utökad kortaccess

3.1 Uppställning av dörrar till sektionslokalerna

För att få tillgång till att ställa upp dörrarna till sektionslokalerna skall den sektionsaktive besitta en ansvarspost i en sektionskommitté vilka innefattar:

- Ordförande
- Kassör
- Dryckesansvarig
- Samtliga poster i sektionsstyrelsen

3.2 Mellandörrsaccess

3.2.1 Tillgång mellandörrsaccess

För att få tillgång till mellandörrsaccess skall den sektionsaktive

- Ha återkommande arrangemangsverksamhet i sektionslokalerna kvällstid
- Ha ett regelbundet behov av åtkomst till förrådet

3.2.2 Uppställning av mellandörr

För att inneha rätten att ställa upp mellandörren skall den sektionsaktive uppfylla kraven i punkt 3.2.1 samt 3.1