**Vedtekter for ELSA Bergen**

**Vedtatt på Generalforsamling for ELSA Bergen 22.11.2016**

**Kapittel 1. Formål, tilknytning og medlemskap**

**§ 1** *Navn og struktur*

              Organisasjonens navn er The European Law Students’ Association (ELSA) Bergen*.*

ELSA Bergen er tilsluttet ELSA Norge som fullverdig medlem, og kan ikke underlegges andre organisasjoner. ELSA Bergens aktiviteter og vedtekter skal være i samsvar med ELSA Norges vedtekter og landsmøtets vedtak.

       ELSA Bergen arbeider frittstående på selvstendig grunnlag.

**§ 2** *Formål*

            ELSA Bergen skal arbeide for å fremme, skape og utvikle gjensidig forståelse, samarbeid og personlige kontakter mellom jusstudenter og unge jurister fra ulike land og rettssystemer.

         ELSA Bergen er en upolitisk og uavhengig ideell organisasjon.

**§ 3** *Medlemskap*

        Alle studenter semesterregistrert ved Det juridiske fakultet i Bergen, eller med godkjent permisjon fra studiet, er medlemmer av ELSA Bergen .

        Personer som ikke er medlem i ELSA Bergen kan ved forespørsel få styrets samtykke til å få mulighet til å delta på organisasjonens aktiviteter. Styret fastsetter eventuelt særlig deltakeravgift. Slikt samtykke fastsettes ved formelt styrevedtak.

**§ 4a** *Suspensjon fra organisasjonens aktiviteter*   
 Styret i ELSA Bergen kan ved enstemmighet suspendere et medlem fra all aktivitet i regi av organisasjonen dersom han eller hun motarbeider eller på annen måte har skadet ELSAs virksomhet. Suspensjon opphører automatisk etter endt styreperiode.  
 Medlemmet saken gjelder må bli varslet av styret om saken minst to (2) uker i forveien, og få mulighet til å avgi en uttalelse før saken avgjøres.   
 Vedtak om suspensjon skal fattes ved formelt styrevedtak.

**§ 4b** *Suspensjon fra enkeltaktiviteter i organisasjonen*  
 Styret i ELSA Bergen kan ved enstemmighet suspendere et medlem fra en enkeltaktivitet i regi av organisasjonen dersom han eller hun motarbeider eller på annen måte har skadet ELSAs virksomhet. Suspensjon opphører automatisk etter endt styreperiode.   
 Medlemmet saken gjelder må bli varslet av styret om saken minst to (2) uker i forveien, og få mulighet til å avgi en uttalelse før saken avgjøres.   
 Vedtak om suspensjon skal fattes ved formelt styrevedtak.

**§ 5** *Eksklusjon fra organisasjonens aktiviteter*  
 Styret i ELSA Bergen kan ved enstemmighet ekskludere et medlem fra all aktivitet i regi av organisasjonen dersom han eller hun motarbeider eller på annen måte har skadet ELSAs virksomhet. Eksklusjon fra organisasjonen er permanent.  
 Ved eksklusjonssaker skal det innhentes rådgivende uttalelse fra ELSA Norge. Uttalelsen skal vektlegges.   
 Medlemmet saken gjelder må bli varslet av styret om saken minst to (2) uker i forveien, og få mulighet til å avgi en uttalelse før saken avgjøres.   
 Vedtak om eksklusjon kan oppheves ved enstemmighet i styret.   
 Vedtak om eksklusjon skal fattes ved formelt styrevedtak.

**§ 6** *Oppløsning*

          Vedtak om oppløsning av organisasjonen må vedtas med minst ¾ flertall på to etterfølgende generalforsamlinger med minst tre ukers mellomrom.

        Økonomiske midler og arkiv skal i minst 3 – tre - år etter oppløsningen oppbevares av ELSA Norge. Deretter tilfaller de ELSA Norge.

        Blir ELSA Bergen gjenoppstartet i løpet av denne perioden, skal midlene føres tilbake til ELSA Bergen.

**Kapittel 2. Generalforsamlingen**

**§ 7** *Innledende bestemmelse*

             Generalforsamlingen er ELSA Bergens høyeste organ.

        Generalforsamlingen avholdes én gang i semesteret.

**§ 8** *Innkalling og dagsorden*

        Styret innkaller alle medlemmer i ELSA Bergen til Generalforsamlingen. Innkallingen skal foreligge minst tre uker før Generalforsamlingen. Denne skal inneholde henvisning til innleverings- og offentliggjøringsfrister.

En uke før Generalforsamlingen skal møtedokumentene være tilgjengelig i GF-pakken. Innholdet i GF-pakken kan reguleres i arbeidsreglene.

Tilføyelser til dagsorden etter at dagsorden er godkjent kan bare skje ved enstemmighet.

**§ 9** *Stemme-, forslags- og talerett*

Samtlige medlemmer har stemme-, forslags- og talerett på generalforsamlingen. Det er ikke anledning til å overdra sin stemme til andre.

Generalforsamlingen kan innvilge observatørstatus til ikke-medlemmer, med tale- og forslagsrett. Saker om innvilgning av observatørstatus trenger ikke foreligge på dagsorden.

**§ 10** *Vedtak og valg*

Generalforsamlingen fatter vedtak ved simpelt flertall.  
 Vedtak skal skje ved åpen votering. Dersom ett medlem krever det skal vedtaket likevel skje ved hemmelig votering. Hemmelig votering må kreves for hver enkelt sak det skal voteres over.

**§ 11** *Valg til styre*

Hvert enkelt styremedlem velges ved alminnelig flertall i særskilt, hemmelig votering.   
 Ved valg av styre skal medlemmene velges i følgende rekkefølge:

a)    President

b)   Secretary General

c)    Treasurer

d)   VP Marketing

e)    VP AA

f)    VP S&C

g)   VP STEP

h)   VP ALD

i)        VP Social

Endring av valgrekkefølgen kan besluttes av Generalforsamlingen ved simpelt flertall.

        Hver kandidat har maksimum tre minutter til rådighet for å holde appell til Generalforsamlingen. Deretter gis Generalforsamlingen inntil ti minutter for spørsmål til kandidaten.

**§ 12** *Endring av vedtektene*

          Forslag til vedtektsendringer må være styret i hende senest to uker før generalforsamlingen. Endringsforslag fra styret må inngå i dagsorden i samsvar med § 8.

Generalforsamlingen kan endre vedtektene uavhengig av første ledd ved enstemmighet.

Generalforsamlingen kan gjøre endringsforslag til endringsforslag ved enstemmighet når endringen har saklig sammenheng med ett eller flere av endringsforslagene foreslått etter første ledd.

            Vedtektsendringer skjer ved to tredjedels (⅔) flertall på generalforsamlingen.

Vedtektsendringene trer i kraft når generalforsamlingen heves. Generalforsamling kan vedta at vedtektsendringene skal tre i kraft fra et annet tidspunkt ved enstemmighet.

**§ 13** *Ekstraordinær generalforsamling*

        Ekstraordinær generalforsamling skal innkalles når:

a) minst tyve (20) medlemmer av ELSA Bergen krever det, eller

b) styret ber om det

Ekstraordinær generalforsamling må innkalles med minst to (2) ukers varsel.

**Kapittel 3. Styret**

**§ 14** *Styret*

        Styret er det høyeste organet mellom generalforsamlingene, og er ansvarlig for den daglige driften av ELSA Bergen.

Styret skal bestå av:

a) President

        b) Secretary General

        c) Treasurer

        d) VP Marketing

        e) VP AA

        f) VP S&C

        g) VP STEP

        h) VP ALD

        i)  VP Social

        Det skal tilstrebes å unngå dobbeltroller.

  Styret velges på Generalforsamlingen på våren for en periode på ett år. Styreperioden varer fra 1. august til 31. juli.

**§ 15** *Supplering av styret*

        Skulle et styreverv være ledig skal det foretas en supplering etter annet ledd.

        Styret kan supplere seg selv med medlemmer til ledige styreverv. Suppleringen vedtas av styre ved enstemmighet ved formelt styrevedtak.

        Dersom styrevervet er ledig etter valget på vårens generalforsamling skal en supplering foretatt av det nye styret godkjennes på høstens generalforsamling.

**§ 16** *Arbeidsregler*

Generalforsamlingen kan utarbeide arbeidsregler for driften av ELSA Bergen.   
 ELSA Bergen kan fravike arbeidsreglene ved enstemmighet i styret.   
 Generalforsamlingen kan endre arbeidsreglene ved simpelt flertall.   
 Endringer av arbeidsreglene trer i kraft når Generalforsamlingen heves. Generalforsamlingen kan vedta at endringene skal tre i kraft fra et annet tidspunkt ved enstemmighet.

**§ 17** *Deltakelse i akademiske konkurranser*

Styremedlemmer i ELSA Bergen eller ELSA Norge kan ikke delta i akademiske konkurranser i regi av ELSA Bergen. Medlemmer som har nær tilknytning til en akademisk konkurranse, kan ikke selv delta i denne konkurransen.

Styremedlemmer, uten nær tilknytning til den aktuelle konkurransen, kan likevel delta hvis konkurransen ikke kan gjennomføres uten deres deltakelse.

**§ 18** *Signatur*

Styret eller den styret gir fullmakt, kan forplikte ELSA Bergen.

**§ 19** *Mistillit til styret*

        Et medlem av styret eller styret som en helhet kan avsettes av ordinær eller ekstraordinær Generalforsamling med minimum to tredjedels (⅔) flertall.

**§ 20** *Intern mistillit i styret* Mellom Generalforsamlingene kan styret suspendere styremedlemmer styret har mistillit til. Mistillit fattes ved formelt styrevedtak ved enstemmighet. Styremedlemmet mistillitsforslaget angår har ikke stemmerett i slike saker.   
 Styrets mistillitsvedtak må godkjennes av førstkommende Generalforsamlingen ved to tredjedels (⅔)flertall.

**Kapittel 4. Økonomi**

**§ 21** *Generelt*

        ELSA Bergen har selvstendig og adskilt økonomi fra ELSA Norge.

**§ 22** *ELSA Bergens midler*

        Styret forvalter ELSA Bergens midler. Generalforsamlingen kan instruere styret om hvordan midlene skal forvaltes.

        Styret skal føre løpende regnskap over ELSA Bergens økonomi.

**§ 23** *Disposisjonsrett til konti*

        President og økonomiansvarlig skal ha disposisjonsrett til ELSA Bergens konti.

**§ 24** *Regnskap og budsjett*

ELSA Bergen sin regnskapsperiode skal følge styreperioden etter § 14, og strekker seg fra 1.august til 31.juli.

ELSA Bergen skal legge frem foreløpig regnskap for inneværende styreperiode på hver generalforsamling.

På høstens generalforsamling skal regnskap fra foregående styreperiode og revidert budsjett for inneværende styreperiode legges frem.

På vårens generalforsamling skal revidert budsjett for inneværende styreperiode og budsjettet for neste styreperiode legges frem.

**§ 25** *Revisor*

        Generalforsamlingen velger revisor for ELSA Bergen. Styremedlem kan ikke velges til revisor.

        Revisor skal i forbindelse med revisjon av regnskapene for ELSA Bergengjennomgå og kontrollere:

3.       regnskap,

4.       bilag,

5.       kassabeholdning,

6.       kontoutskrifter,

7.       styrevedtak vedrørende økonomiske disposisjoner, og

8.       budsjett for regnskapsperioden.

      Annet materiale av betydning for revisjonen skal forelegges revisor på oppfordring. Alt materiale skal stilles til revisors disposisjon senest fire uker før avholdelse av høstens generalforsamling.

      Revisor skal legge frem en skriftlig revisjonsrapport for generalforsamlingen. Revisor har rett til å kontrollere regnskapsføringen i løpet av regnskapsperioden.

**§ 26** *Regnskapsføring*

Regnskapsføring skal skje etter god regnskapsskikk. Økonomiansvarlig innestår for riktigheten av regnskapsføringen.

Alle styremedlemmer med unntak av President og VP ALD, fører regnskap hver måned. Regnskap må sendes inn til økonomiansvarlig innen slutten av måneden om ikke annet er avtalt med økonomiansvarlig.

**§ 27** *Refundering*

  Kvittering må forevises for å få refundert utlagte beløp. Utskrift fra nettbank anses ikke som original kvittering.

Refusjon kan likevel foretas ved formelt styrevedtak der det forelå en ekstraordinær situasjon som gjorde at det ikke var praktisk mulig å fremskaffe original kvittering.

**Kapittel 5. Andre bestemmelser**

**§ 28** *Motstrid mellom vedtekter*

        Strider ELSA Bergens vedtekter mot ELSA Norges vedtekter, går ELSA Norges vedtekter foran.

        Landsmøtet kan pålegge ELSA Bergen å bringe sine vedtekter i overensstemmelse med ELSA Norges vedtekter.

**§ 29** *Fravikelse av vedtektene*

        Generalforsamlingen kan fravike vedtektene ved enstemmighet.

**Arbeidsregler for ELSA Bergen**

**Vedtatt på Generalforsamling for ELSA Bergen 22.11.2016**

**Kapittel 1 Styret og styremøter**

**§ 1-1   Om styret**

            Styret er det høyeste organet i ELSA Bergen mellom generalforsamlingene. Styret i ELSA Bergen opptrer utad som ett samlet organ. Styret står for den daglige driften av organisasjonen.

            I Styret har styremedlemmene hovedansvar for enkelte ansvarsområder:

            (a) President har ansvar for ansvarsområdet Board Management, Expansion, and External Relations i kapittel 3.

            (b) Secretary General har ansvar for ansvarsområdet Internal Management i kapittel 4.

            (c) Treasurer har ansvar for ansvarsområdet Financial Management i kapittel 5.

            (d) Vice President for Marketing har ansvar for ansvarsområdet Marketing i kapittel 6.

            (e) Vice President for Academic Activities har ansvar for ansvarsområdet Academic Activities i kapittel 7.

            (f) Vice President for Seminars and Conferences har ansvar for ansvarsområdet Seminars and Conferences i kapittel 8.

            (g) Vice President for Student Trainee Exchange Programme har ansvar for ansvarsområdet Student Trainee Exchange Programme i kapittel 9.

(h) Vice President for ALD har ansvar for ansvarsområdet ALD i kapittel 10  
 (i) Vice President for Social har ansvar for ansvarsområdet Social i kapittel 11

            (h) Alle styremedlemmer har ansvar for ansvarsområdet Styremedlem i kapittel 11.

            Innad i organisasjonen har alle styremedlemmer et felles ansvar for driften av organisasjonen.

**§ 1-2   Styremøter**

            Formelle styrevedtak som fattes av styret i ELSA Bergen skal fattes på styremøter.

            Styret i ELSA Bergen skal samles jevnlig.

            President er ordstyrer på styremøtene.

            Secretary General fører referat av styremøtene. Referatene skal være tilgjengelig for styret innen etterfølgende styremøte.

            Styremedlemmer har møte-, tale-, forslags- og stemmerett på styremøtene i ELSA Bergen. Styremøtene i ELSA Bergen går for lukkede dører. Styremedlemmer som er tilstede på styremøter er de som er fysisk tilstede, eller tilstede over telefon eller video når dette blir godtatt av ordstyrer.

**§ 1-3   Beslutningsdyktighet**

            For å være beslutningsdyktig til å fatte formelle styrevedtak må mer enn halvparten av styret være tilstede på styremøtet.

**§ 1-4   Innkalling til styremøter**

            President innkaller til styremøter.

            Innkalling til styremøter skal foreligge minst 72 timer før møtestart.

**§ 1-5   Dagsorden for styremøter**

            President utarbeider dagsorden til styremøter.

            Dagsordenen bør inneholde sakene orienteringsrunde, eventuelt, og andre saker styremedlemmene har meldt inn til President.

            Dagsorden skal være styremedlemmene i hende før kl. 16.00 dagen før styremøtet.

            Saker til dagsorden skal være meldt inn til President innen tidsfristen i tredje ledd. Det er styremedlemmet med ansvar for ansvarsområdet saken omfatter som skal melde inn saken til dagorden.

**§ 1-6   Ekstraordinært styremøte**

            Det kan innkalles til ekstraordinært styremøte dersom møtet ikke kan muliggjøres etter reglene i § 1-4 og § 1-5. Ekstraordinært styremøte skal likevel kun avholdes dersom det ikke er mulig å avholde ordinært styremøte.

          Et hvert styremedlem kan innkalle til ekstraordinært styremøte. Innkallingen må være styret i hende innen rimelig tid før møtestart. Styremedlemmet som innkaller til møtet utarbeider dagsorden.  Reglene om beslutningsdyktighet i § 1-3 gjelder.

**§ 1-7   Formelle styrevedtak**

            Styret i ELSA Bergen kan fatte formelle styrevedtak i saker som angår driften av organisasjonen. Det skal likevel tilstrebes å komme til enighet ved diskusjon i alle saker.

            Styret kan fatte formelle styrevedtak i saker styret mener er nødvendig. Beslutninger skal likevel fattes i form av formelle styrevedtak i saker der vedtektene eller arbeidsreglene krever det.

            Det kan kun fattes formelle styrevedtak som ligger ved dagsorden for styremøtet, etter reglene i § 1-5 eller § 1-6.

            Formelle styrevedtak i styret i ELSA Bergen fattes ved simpelt flertall. Reglene om beslutningsdyktighet i § 1-3 gjelder.  
 Secretary General sørger for at formelle styrevedtak i ELSA Bergen blir samlet og foreligger digitalt og i papirform i ELSA Bergens Decision Book.

**Kapittel 2  Ansvarsområder**

**§ 2-1   Styremedlemmer**

            Styremedlemmer i ELSA Bergen er:

            (a) President

            (b) Secretary General

            (c) Treasurer

            (d) Vice President for Marketing

            (e) Vice President fro Academic Activities

            (f) Vice President for Seminars and Conferences

            (g) Vice President for Student Trainee Exchange Programme

(h) Vice President for ALD  
 (i) Vice President for Social

            Styremedlemmer har møte-, tale-, forslags- og stemmerett på styremøtene i ELSA Bergen.

**§ 2-2   Directors**

            Directors er ansvarshavende som rapporterer direkte til ett styremedlem.

            ELSA Bergen skal ha Director for prosedyrekonkurransen og Director for forhandlingskonkurransen underlagt VP AA. ELSA Bergen skal ha Director for studieturer og Director for seminar- og aktueltgruppen underlagt VP S&C. ELSA Bergen skal ha Director for International Students underlagt VP Social.

            Styremedlemmet Directoren er underlagt foreslår Directors. Styret må godkjenne utnevnelsen av Directors ved formelt styrevedtak.

            Directors har møte- og talerett på styremøtene til ELSA Bergen på de sakene som er relevante for Directorens arbeidsområdet. Det er ordstyrer som bestemmer når en sak er relevant for Directorens arbeidsområde etter innspill fra Directoren.

            Styremedlemmer kan ved behov utnevne Directors innenfor sitt ansvarsområde og underlagt seg. Ved utnevnelsen av nye Directors må styremedlemmet utarbeide arbeidsregler for ansvarsområdet. Arbeidsreglene må godkjennes av styret. Utnevnelsen av Director må godkjennes av styret.

**§ 2-3  Øvrige ansvarlige**

            Øvrige ansvarlige er andre medlemmer i ELSA Bergen som er gitt nærmere avgrensede arbeidsoppgaver. Øvrige ansvarlige rapporterer til og er underlagt det styremedlemmet som har ansvaret for arbeidsoppgavene den ansvarlige skal utføre.

            Styremedlemmer kan ved behov utnevne øvrige ansvarlige innenfor sitt ansvarsområde og underlagt seg.

**§ 2-4   Attester**

            Styremedlemmer, directors, og andre ansvarlige kan få attest for arbeidet.

            Styremedlemmer kan få attest fra President i styret.

            Directors kan få attest fra styremedlemmet de er underlagt. Attesten skal underskrives av styremedlemmet de er underlagt, og President i styret.

            Øvrige ansvarlige kan få attest fra styremedlemmet de er underlagt.

**Kapittel 3   Ansvarsområdet Board Management, Expansion, and External Relations (BEE)**

**§ 3-1   Board Management**

            President leder styret i ELSA Bergen. President skal jevnlig kalle inn til styremøter og skal opptre som ordstyrer og møteleder på styremøtene. President skal sende ut dagsorden til styret før hvert styremøte.

            President skal ha oversikt over hva som skjer innenfor de øvrige ansvarsområdene i styret. President skal følge opp og samarbeide med hvert styremedlem og alle Directors.

            President skal delegere ansvaret for de generelle ELSA-arrangementene innad i styret og følge disse opp.

**§ 3-2   Expansion**

            President skal planlegge og iverksette tiltak for å sikre rekrutteringen til ELSA sammen med styret.

            President bør ta aktivt del i planleggingen og gjennomføringen av fadderuken, informasjonsmøter ved semesterstart og andre rekrutteringsarrangementer.

            President bør delta på undergruppemøter og andre arrangementer i organisasjonen for å møte medlemmene.

**§ 3-3   External Relations**

President har hovedansvaret for all kontakt med eksterne, inkludert samarbeidspartnere, høye beskyttere, Det juridiske fakultet og andre. Dersom det er mer hensiktsmessig at andre i styret eller i ELSA Bergen står for kontakten, har President ansvar for å følge opp og sørge for at dette gjøres på en profesjonell måte.

            President skal sørge for god kommunikasjon med ELSA Norge og de andre lokalgruppene. President bør delta på styremøtene til ELSA Norge.

**Kapittel 4  Ansvarsområdet Internal Management**

**§ 4-1   Styremøter**

            Secretary General skal sammen med President arrangere styremøtene i ELSA Bergen.

            Secretary General skal skrive referater fra styremøtene.

            I presidentens fravær skal Secretary General gå inn i presidentens rolle som ordstyrer og møteleder.

**§ 4-2   Generalforsamling**

            Secretary General har hovedansvar for arrangering og gjennomføring av generalforsamlingene i ELSA Bergen.

**§ 4-3   Delegasjonsleder**

            Secretary General skal være delegasjonsleder for delegasjonen fra Bergen når ELSA Bergen er representert på nasjonale og internasjonale møter i ELSA.

**§ 4-4   Hjemmesiden**

            Secretary General har hovedansvaret for å oppdatere hjemmesiden elsa.no/bergen. Innholdet skal utarbeides i samarbeid med VP AA, VP S&C, VP STEP og VP Marketing.

**§ 4-5   Administrasjon**

            Secretary General har hovedansvaret for forvaltningen av kontoret, innkjøp av kontorrekvisita, og sørge for ryddighet, samt se til at kontoret står til disposisjon for organisasjonen.

            Secretary General skal oppdatere foreningsregisteret i Brønnøysundregisteret ved starten av styreperioden.

            Secretary General har hovedansvar for den digitale plattformen ELSA Bergen til enhver tid bruker (Office-portalen per 2016/2017, eller tilsvarende), samt opplæring av styret i denne.  
 Secretary General skal sørge for at formelle styrevedtak fattet av ELSA Bergen alltid foreligger digitalt og i papirform tilgjengelig for styret i ELSA Bergens Decision book.

**§ 4-6   Landsmøte**

            Secretary General skal være delegasjonsleder for delegasjonen fra Bergen under ELSA Norges landsmøte.

            Secretary General har hovedansvaret for planleggingen og arrangeringen av ELSA Norges landsmøte når dette finner sted i Bergen.

**§ 4-7   Transition**

            Secretary General har hovedansvaret for å planlegge og gjennomføre en generell transition for styret for neste styreperiode i slutten av styreperioden sammen med styret.

**§ 4-8   Alumni**

            Secretary General skal oppdatere alumniregisteret til ELSA Bergen.

**Kapittel 5  Ansvarsområdet Financial Management**

**§ 5-1   Overordnet økonomiansvar**

            Treasurer har hovedansvar for den økonomiske situasjonen til ELSA Bergen og finansiell planlegging sammen med styret. Treasurer skal følge opp budsjettet som er vedtatt av Generalforsamlingen.

**§ 5-2   Regnskap**

            Treasurer skal føre løpende regnskap over alle utgiftene til ELSA Bergen.

**§ 5-3   Økonomisk støtte**

            Treasurer skal søke økonomisk støtte fra eksterne aktører.

            Treasurer har hovedansvar for å følge opp organisasjonens sponsorer sammen med President.

**§ 5-4   Revisor og generalforsamling**

            Treasurer skal utarbeide forslag til budsjett for neste års styreperiode, revidert budsjett, regnskap, samt innhente revisjonsberetning fra revisor til generalforsamlingene.

**Kapittel 6  Ansvarsområdet Marketing**

**§ 6-1   Corporate Identity**

            VP Marketing skal sørge for at markedsføringen til ELSA Bergen er i overenstemmelsen med reglene i Corporate Identity Handbook og retningslinjer fra ELSA Norge. Det skal tilstrebes at alle lokalgruppene i ELSA Norge har en felles profil som passer resten av nettverket.

**§ 6-2   Markedsføringsmateriell**

            VP Marketing har ansvaret for å produsere markedsføringsmateriell til ELSA Bergen. Dersom det foreligger markedsføringsmateriell fra ELSA Norge eller ELSA International bør dette benyttes.

            VP Marketing har ansvar for å organisere distribusjonen av markedsføringsmateriell. VP Marketing skal sørge for at undergruppemedlemmer er kjent med reglene for distribusjon av markedsføringsmateriell, både på fakultetet og andre steder.

**§ 6-3   Strategi**

            VP Marketing skal, i samarbeid med Key Areas, utarbeide en hensiktsmessig promoteringsstrategi- og kalender for ELSA Bergen.

            VP Marketing har ansvar for å promotere lokale, nasjonale og internasjonale ELSA-arrangementer på instruks fra Key Areas.

**Kapittel 7  Ansvarsområdet Academic Activities**

**§ 7-1   Prosedyrekonkurransen**

VP AA har hovedansvaret for ELSA Bergens regionale prosedyrekonkurranse. VP AA skal veilede og føre tilsyn med arbeidet til director for prosedyrekonkurransen.

**§ 7-2   Forhandlingskonkurransen**

            VP AA har hovedansvaret for ELSA Bergens regionale forhandlingskonkurranse. VP AA skal veilede og føre tilsyn med arbeidet til director for forhandlingskonkurransen.

**§ 7-3   LRG, ELR og andre Academic Activities**

            VP AA har ansvaret for arbeidet med og gjennomføringen av Legal Research Group (LRG), ELSA Law Review (ELR), og andre academic activities.

**§ 7-4   Promotering av Academic Activities**

            VP AA har ansvar for promotering av ELSA Bergens regionale prosedyrekonkurranse, ELSA Bergens regionale forhandlingskonkurranse, ELSA Moot Court Competition (EMC2), European Human Rights Moot Court Competition (EHRMCC), LRG, ELR og andre academic activities. Ansvaret deles med VP Marketing.

**§ 7-5   AA-gruppen**

            VP AA leder møtene i undergruppen Academic Activities.

**Kapittel 8  Ansvarsområdet Seminars and Conferences**

**§ 8-1   Seminar- og aktueltgruppen**

            VP S&C har ansvar for oppstarten av S&A-gruppen tidlig i styreperioden. VP S&C skal utnevne director for Seminar- og aktueltgruppen, nestleder i S&A-gruppen, og andre ansvarlige i S&A-gruppen.

            VP S&C skal veilede Director for Seminar- og aktueltgruppen og andre ansvarlige i gruppen, og fungere som en ressurs for gruppen. VP S&C skal være et bindeledd mellom S&A-gruppen og styret.

**§ 8-2   Delegations og ELSA Law Schools**

            VP S&C skal legge til rette for at flest mulig fra ELSA Bergen deltar på Delegations og ELSA Law Schools. VP S&C har hovedansvar for promoteringen av Delegations og ELSA Law Schools sammen med VP Marketing.

**§ 8-3   Studieturer**

VP S&C har hovedansvar for studieturene sammen med Director for studieturer.

            VP S&C skal utnevne Director for studieturer. VP S&C skal veilede og Director for studieturer, og legge til rette for at flest mulig viser interesse for studieturene.

            VP S&C skal sammen med Director for studieturer gjennomføre en evaluering av den enkelte studietur.

**§ 8-4   Økonomi**

            VP S&C skal forvalte S&C sitt budsjett.

**§ 8-5   Ekstern kontakt**

VP S&C skal fungere som bindeledd mellom S&C i ELSA Bergen og VP S&C i ELSA Norge.

VP S&C bør holde seg orientert om internasjonale reguleringer av S&C-aktiviteter.

**Kapittel 9  Ansvarsområdet Student Trainee Exchange Programme**

**§ 9-1   STEP**

            VP STEP har hovedansvaret for STEP i Bergen.

            VP STEP har hovedansvaret for promotering av STEP i Bergen sammen med VP Marketing.

**§ 9-2   STEP-gruppen**

            VP STEP leder møtene i undergruppen STEP. Undergruppen skal forsøke å fremskaffe traineeships fra Bergensområdet til STEP-programmet, og oppfordre og hjelpe studenter i Bergen til å søke på STEP-traineeships. Gruppen skal også legge til rette for reception av traineer gjennom STEP-programmet i Bergen i henhold til Decision Book.

**Kapittel 10 Ansvarsområde ALD**

**§ 10-1 Arbeidslivsdagene**

            VP ALD skal bidra til arrangering og organisering av Arbeidslivsdagene ved Det juridiske fakultet i Bergen.

            VP ALD skal sørge for at ALD-avtalen mellom ELSA Bergen og Juristforeningen følges.

**§ 10-2 ALD-styret**

            VP ALD skal fungere som nestleder i ALD-styret.

            VP ALD skal holde ELSA Bergens styret oppdatert på utviklingen av ALD, samt videreføre ELSA Bergen sine synspunkter til ALD-styret.

            VP ALD skal representere interessene til ELSA Bergen i ALD-styret etter beste evne.

            VP ALD skal fremme et godt samarbeid mellom ELSA Bergen og Juristforeningen, og etterstrebe at ELSA Bergen blir profilert på lik linje med Juristforeningen.

**Kapittel 11 Ansvarsområdet Social**

**§ 11-1 Sosiale arrangementer**

            VP Social har ansvar for å arrangere sosiale arrangementer for hele organisasjonen gjennom hele året.

**§ 11-2 Fadderuken**

            VP Social er ansvarlig for planleggingen og gjennomføringen av fadderuken for ELSA Bergen sin faddergruppe. Sosialansvarlig skal i samarbeid med styret fokusere på rekruttering under fadderuken.

            VP Social skal samarbeide med Director for International Students om planleggingen og gjennomføringen av mentor week for utvekslingsstudentene.

**§ 11-3 Sosialkomité**

            VP Social skal sette ned en sosialkomité i begynnelsen av styreperioden som skal bistå i planleggingen og gjennomføringen av arrangementer gjennom året.

            VP Social skal samarbeide med Director for International Students og styret for å inkludere utvekslingsstuntene i ELSA Bergen sine sosiale arrangementer.

**Kapittel 12 Ansvarsområdet styremedlem**

**§ 12-1 Styremøter**

            Styremedlemmer i ELSA Bergen skal møte opp og delta aktivt på styremøtene i organisajonen. Styremedlemmer skal melde inn saker til dagsorden som omhandler styremedlemmets arbeidsområder. Styremedlemmet skal representere interessene til sitt ansvarsområde etter beste evne.

**§ 12-2 One Year Operational Plan (OYOP)**

            Styremedlemmer i ELSA Bergen skal skrive en One Year Operational Plan (OYOP) for sitt ansvarsområde tidlig i styreperioden.

**§ 12-3 Semesterrapport**

            Styremedlemmer i ELSA Bergen skal skrive semesterrapport om arbeidet innenfor sitt ansvarsområde for inneværende semester. Semesterrapporten skal være klar to (2) uker før Generalforsamlingen.

**§ 12-4 Generalforsamling**

            Styremedlemmer i ELSA Bergen skal møte på generalforsamlinger i organisasjonen. Styremedlemmet skal representere sitt ansvarsområde etter beste evne.

**§ 12-5 Landsmøte**

            Styremedlemmer i ELSA Bergen skal møte på landsmøter i ELSA Norge. Styremedlemmet skal representere ELSA Bergen etter beste evne. Styremedlemmet skal delta på workshops for sitt ansvarsområde.

**§ 12-6 Transition**

            Styremedlemmer i ELSA Bergen skal delta aktivt på planleggingen og gjennomføringen av en generell transition for arvtagende styre.

            Styremedlemmer i ELSA Bergen skal planlegge og gjennomføre en transition med arvtageren av styremedlemmets ansvarsområde for neste styreperiode.

**Kapittel 13 Director for studieturer**

**§ 13-1 Studieturer**

            Director for studieturer skal legge til rette for gjennomføringen av 3 studieturer i løpet av året, hvorav 2 «små studieturer» til Europa, og 1 «stor studietur» med destinasjon utenfor Europa.

            Director for studieturer skal opprette planleggingsgrupper for hver av studieturene. Directoren skal veilede gruppene, være en ressurs for disse, og bidra så langt nødvendig.

            Director for studieturer rapporterer til VP S&C om framdriften til studieturgruppene.

            Director for studieturer skal sammen med VP S&C gjennomføre en evaluering av den enkelte studietur.

**Kapittel 14 Director for seminar- og aktueltgruppen**

**§ 14-1 Seminar- og aktueltgruppen**

            Director for seminar- og aktueltgruppen leder møtene i seminar- og aktueltgruppen.

            Director for seminar- og aktueltgruppen rapporterer til VP S&C om framdriften i gruppen.

**Kapittel 15 Director for prosedyrekonkurransen**

**§ 15-1 Prosedyrekonkurransen**

Director for prosedyrekonkurransen har sammen med VP AA hovedansvaret for ELSA Bergens regionale prosedyrekonkurranse.   
 Director for prosedyrekonkurransen rapporterer til VP AA om framdriften.

**Kapittel 16 Director for forhandlingskonkurransen**

**§ 15-1 Forhandlingskonkurransen**

Director for forhandlingskonkurransen har sammen med VP AA hovedansvaret for ELSA Bergens regionale forhandlingskonkurransen.   
 Director for forhandlingskonkurransen rapporterer til VP AA om framdriften.

**Kapittel 17 Director for International Students**

**§ 17-1 Utvekslingsstudentene**

            Director for International Students har hovedansvaret for utvekslingsstudentene ved Universitetet i Bergen sammen med VP Social.   
 Directoren skal arrangere sosiale og akademiske arrangementer for utvekslingsstudentene gjennom hele året. Directoren skal også arrangere mentor week for utvekslingsstudentene begge semestre. VP Social skal inkluderes i planleggingen og gjennomføringen.  
 Director for International Students rapporterer til VP Social om framdriften.