

Vedtekter for ELSA Bergen

Sist endret på ELSA Bergens generalforsamling 30.10.2024

Kapittel 1. Formål, tilknytning og medlemskap

§ 1 - *Navn og formål*

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

ELSA Bergen er en selvstendig og partipolitisk uavhengig organisasjon.

Organisasjonen 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 medlem av ELSA Norway og skal handle i samsvar med ELSA Norway vedtekter.

§ 1-2 *Organisasjon*

ELSA Bergens organer er generalforsamlingen, styret og undergrupper.

§ 1-3 *Medlemskap og deltakelse i organisasjonens aktiviteter*

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

Personer som ikke er medlem av ELSA Bergen kan ved forespørsel få styrets samtykke til å delta på organisasjonens aktiviteter. Styret fastsetter i slike tilfeller en eventuell deltakeravgift.

§ 1-4 *Suspensjon og eksklusjon fra organisasjonen*

Styret i ELSA Bergen kan ved enstemmighet suspendere eller ekskludere et medlem fra en eller flere aktiviteter i regi av organisasjonen dersom vedkommende motarbeider eller på annen måte har skadet ELSAs virksomhet.

Medlemmet saken gjelder skal bli varslet minst to uker i forkant av styrets behandling og få mulighet til å avgi en uttalelse før saken avgjøres.

Ved eksklusjonssaker skal det innhentes rådgivende uttalelse fra ELSA Norway. Eksklusjonsvedtaket kan oppheves av generalforsamlingen eller ved enstemmighet i styret. Suspensjon opphører automatisk etter endt styreperiode.

§ 1-5 *Oppløsning*

Vedtaket om oppløsning av organisasjonen må vedtas med minst $\frac{3}{4}$ flertall på to etterfølgende generalforsamlinger med minst tre ukers mellomrom.

Økonomiske midler og arkiv skal i minst fire år etter oppløsningen oppbevares av ELSA Norway. Deretter tilfaller de ELSA Norway.

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

Kapittel 2. Generalforsamlingen

§ 2-1 *Innledende bestemmelse*

Generalforsamlingen er ELSA Bergens høyeste organ.

§ 2-2 *Innkalling og dagsorden*

Styret innkaller alle medlemmer til generalforsamlingen. Innkallingen skal offentliggjøres minst tre uker før generalforsamlingen avholdes. Innkallingen skal inneholde informasjon om innleverings- og offentliggjøringsfrister. Sakspapirer og dagsorden til møtet skal være tilgjengelig senest én uke før generalforsamlingen.

Dagsorden skal inneholde:

- a) godkjenning av innkalling, protokoll fra forrige generalforsamling og dagsorden; b) valg av ordstyrer, protokollfører og tellekorps;
- c) semesterrapporter,
- d) regnskap, revisors beretning og budsjett;
- e) vedtektsendringer;
- f) innkomne saker;
- g) valg av styre på vårens generalforsamling;
- h) valg av revisor på vårens generalforsamling;

Tilføyelser til dagsorden etter at dagsorden er godkjent kan bare skje ved enstemmighet. Dagsorden kan fravikes ved ekstraordinær generalforsamling.

§ 2-3 *Stemme-, forslags- og talerett*

Medlemmer har stemme-, forslags- og talerett på generalforsamlingen. Stemmeretten kan ikke overdras til andre.

Generalforsamlingen kan innvilge observatørstatus til ikke-medlemmer, med tale og forslagsrett.

§ 2-4 *Vedtak og valg*

Generalforsamlingen fatter vedtak ved simpelt flertall med mindre annet er bestemt. Personvalg foregår alltid skriftlig hvis det er flere enn én kandidat eller hvis minst ett tilstedeværende medlem forlanger det.

Ved stemmelikhet anses forslaget for ikke vedtatt. Nøytrale og ugyldige stemmer regnes ikke ved opptellingen av stemmene.

§ 2-5 *Valgkomité*

Styret kan ved behov oppnevne en valgkomité.

§ 2-6 *Valg av styre*

Styret velges av generalforsamlingen ved alminnelig flertall, som utgangspunkt i den rekkefølgen som nevnt i § 14.

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

§ 2-7 *Endring av vedtektene*

Forslag til vedtektsendringer må være mottatt av styret senest to uker

før generalforsamlingen. Endringsforslag skal være en del av sakspapirene i samsvar med § 8. Generalforsamlingen kan foreta endringer i innsendte endringsforslag.

Vedtektene kan endres uavhengig av første ledd ved enstemmighet. Vedtektsendringer skjer ved to tredjedels flertall.

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

§ 2-8 *Når generalforsamling avholdes*

- a) minst 20 medlemmer av ELSA Bergen krever det, eller
- b) styret krever det

Ekstraordinær generalforsamling må innkalles med minst to ukers varsel.

Kapittel 3. Styret

§ 3-1 *Styret*

Styret har ansvar for den daglige driften av ELSA Bergen mellom generalforsamlingene. Styret skal bestå av:

- (a) President
- (b) Secretary General (generalsekretær)
- (c) Treasurer (økonomiansvarlig)
- (d) Vice President in charge of Marketing (VP Marketing)
- (e) Vice President in charge of Competitions (VP Competitions)
- (f) Vice President in charge of Seminar & Conferences (VP S&C)
- (g) Vice President in charge of Professional Development (VP PD)
- (h) Vice President in charge of Academic Activities (VP AA)
- (i) Vice President in charge of ALD (VP ALD)
- (j) Vice President in charge of Social (VP Social)

Det skal tilstrebes å unngå dobbeltroller.

Presidenten er ELSA Bergens leder, generalsekretæren er organisasjonens nestleder og økonomiansvarlig er organisasjonens forretningsfører.

Styret velges på generalforsamlingen på våren for en periode på ett år, med unntak av VP ALD som velges inn på høstsemesteret etter avtale med Juristforeningen. Styreperioden varer fra 1. august til 31. juli.

§ 3-2 *Supplering av styret*

Skulle et styreverv være ledig kan styret supplere seg selv. Supplering vedtas av styret ved enstemmighet.

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

generalforsamling.

§ 3-3 *Arbeidsregler*

Generalforsamlingen kan vedta arbeidsregler for driften av ELSA Bergen. Styret i ELSA Bergen kan fravike arbeidsreglene ved enstemmighet.

§ 3-4 *Deltakelse i akademiske konkurranser*

Medlemmer av ELSA Bergen kan delta i akademiske konkurranser i regi av organisasjonen.

Styremedlemmer i ELSA Bergen eller ELSA Norway kan som hovedregel ikke delta i akademiske konkurranser i regi av ELSA Bergen. Andre 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 styret tillater det.

§ 3-5 *Signatur*

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

§ 3-6 *Mistillit*

Et medlem av styret eller styret som helhet kan avsettes av generalforsamlingen med minimum to tredjedels flertall.

§ 3-7 *Intern mistillit i styret*

Ved mistillit kan et enstemmig styre suspendere et styremedlem. Alle styremedlemmer unntatt personen(e) saken gjelder må være til stede. Personen(e) saken gjelder har ikke stemmerett ved behandlingen.

Styrets mistillitsvedtak behandles av førstkommende generalforsamling etter reglene i § 3-6.

Kapittel 4. Økonomi

§ 4-1 *Generelt*

ELSA Bergen har selvstendig og adskilt økonomi fra ELSA Norway.

§ 4-2 *ELSA Bergens midler*

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

ELSA Bergens midler skal anvendes på utgifter til aktiviteter knyttet til egen organisasjon. Midler kan ikke overføres uten dokumentasjon eller styrevedtak.

§ 4-3 *Disponering av konto*

President og økonomiansvarlig har tilgang til ELSA Bergens konti.

Økonomiansvarlig disponerer kontoen.

§ 4-4 Regnskap og budsjett

ELSA Bergens regnskapsperiode strekker seg fra 1. august til 31. juli.

Regnskap for perioden legges frem for tiltredende styre ved overtakelse 1. august. Regnskapet fra foregående styreperiode legges frem på høstens generalforsamling, sammen med revisors beretning.
Budsjett for neste styreperiode vedtas på vårens generalforsamling.

§ 4-5 Revisor

Generalforsamlingen velger revisor for neste regnskapsår på vårens generalforsamling. Revisor skal være ekstern.

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

1. regnskap,
2. bilag,
3. kassabeholdning,
4. kontoutskrifter,
5. styrevedtak vedrørende økonomiske disposisjoner, og
6. budsjett for regnskapsperioden.

Annet materiale av betydning for revisjonen skal forelegges revisor på oppfordring. Revisor skal legge frem en skriftlig revisjonsrapport av regnskapsåret for generalforsamlingen. Alt materiale skal stilles til revisors disposisjon senest seks uker før høstens generalforsamling avholdes.

Revisor har rett til å kontrollere regnskapsføringen i løpet av regnskapsperioden.

§ 4-6 Regnskapsføring

Alle styremedlemmer med ansvar for egne budsjettposter fører løpende regnskap. Økonomiansvarlig skal kontrollere at dette gjøres på en forsvarlig måte og står ansvarlig for det endelige regnskapet.

§ 4-7 Refusjon

Utlegg kan ikke refunderes uten gyldig dokumentasjon. Med gyldig dokumentasjon forstås bilag som inneholder informasjon om selgers navn- og organisasjonsnummer, dato for kjøpet, varen(e) eller tjenesten(e) som er kjøpt, totalsum, betalingsmetode og eventuell MVA. Som kriterium for gyldig bilag gjelder også at det konkrete utlegget videre kun innehar varer/tjenester som er aktuell for ELSA og dermed slik at bilag som inneholder personlige kjøp som hovedregel ikke refunderes.

Utlegg uten gyldig bilag kan likevel refunderes ved styrevedtak dersom det ikke er

praktisk mulig å fremskaffe originalt bilag eller det anses praktisk av andre årsaker.

Kapittel 5. Andre bestemmelser

§ 5-1 *Motstrid mellom vedtekter*

Ved mulig motstrid mellom ELSA Bergens vedtekter og ELSA Norways vedtekter, skal endringsforslag til ELSA Bergens vedtekter sendes til landsstyret for høring.

§ 5-2 *Fravikelse av vedtektene*

Generalforsamlingen kan fravike vedtektene ved enstemmighet.

Arbeidsregler for ELSA Bergen

Sist endret på ELSA Bergens generalforsamling 30.5.2022

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 and Human Resources 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 in charge of Competitions har ansvar for ansvarsområdet Competitions i kapittel 7.
- (f) Vice President in charge of Seminars and Conferences har ansvar for ansvarsområdet Seminars and Conferences i kapittel 8.
- (g) Vice President in charge of Professional Development har ansvar for ansvarsområdet Professional Development i kapittel 9.
- (h) Vice President in charge of Academic Activities har ansvar for ansvarsområdet Academic Activities i kapittel 10.
- (i) Vice President in charge of ALD har ansvar for ansvarsområdet ALD i kapittel 11
- (j) Vice President in charge of Social har ansvar for ansvarsområdet Social i kapittel 12
- (k) Alle styremedlemmer har ansvar for ansvarsområdet Styremedlem i kapittel 12. 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.

President har dobbeltstemme ved stemmelikhet.

§ 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 dagsorden.

§ 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.

Kapittel 2. Ansvarsområder

§ 2-1 Styremedlemmer

Styremedlemmer i ELSA Bergen er:

- (a) President
- (b) Secretary General
- (c) Treasurer
- (d) Vice President in charge of Marketing
- (e) Vice President in charge of Competitions
- (f) Vice President in charge of Seminars and Conferences
- (g) Vice President in charge of Professional Development
- (h) Vice President in charge of Academic Activities
- (i) Vice President in charge of ALD
- (j) Vice President in charge of 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 Competitions. ELSA Bergen skal ha Director for studieturer , Director for seminar- og aktueltgruppen og Director for Go International underlagt VP S&C. ELSA Bergen skal ha Director for samarbeidsgruppen med Raftostiftelsen, Director for Arrangementsgruppen, og Director for Researchgruppen underlagt VP Academic Activities. 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

Presidenten er ELSA Bergens styreleder. Presidenten skal jevnlig innkalle til styremøter og skal opptre som ordstyrer og møteleder på styremøtene.

Presidenten har ansvar for at dagsorden sendes til styret før hvert styremøte. Presidenten skal ha oversikt over hva som skjer innenfor de øvrige ansvarsområdene i styret. Presidenten skal følge opp aktuelle arrangement og prosjekter innenfor hvert område og samarbeide med hvert styremedlem.

§ 3-2 Expansion

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

Presidenten bør ta aktivt del i planleggingen og gjennomføringen av fadderuken, informasjonsmøter ved semesterstart og andre rekrutteringsarrangementer. Presidenten bør delta aktivt på ELSAs arrangementer og strebe etter å møte aktive medlemmer.

§ 3-3 External Relations

Presidenten har hovedansvaret for å følge opp samarbeid med eksterne samarbeidspartnere og sponsorer. Dersom det er mer hensiktsmessig at andre i styret eller i ELSA Bergen står for kontakten, har presidenten ansvar for at dette gjøres på en profesjonell måte.

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

Kapittel 4. Ansvarsområdet Internal Management and Human Resources

§ 4-1 Styremøter

Secretary General skal sammen med President arrangere styremøtene i ELSA Bergen. I presidentens fravær skal Secretary General gå inn i presidentens rolle som ordstyrer og møteleder.

§ 4-2 Referat og protokollføring

Secretary General skal skrive referater fra styremøtene og protokollføre dem i styrets felles digitale skylagringsprogram som pdf-format. Etter at referatet er gjort tilgjengelig for styret, har styret én ukes frist for å komme med tilbakemeldinger på referatet, dersom de mener de er sitert feil eller at opplysninger mangler.

Etter denne fristen blir referatet stående og kan ikke endres med mindre Secretary General mener det er hensiktsmessig. Secretary General har siste ord når det gjelder utforming og innhold i referatene.

§ 4-3 Generalforsamling

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

§ 4-4 Delegasjonsleder

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

§ 4-5 Hjemmesiden

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

§ 4-6 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 (Google Drive eller tilsvarende), samt opplæring av styret i denne. Secretary General skal sørge for at formelle styrevedtak fattet av ELSA Bergen alltid foreligger digitalt i den digitale plattformen ELSA Bergen bruker, tilgjengelig for styret i ELSA Bergens Decision Book.

§ 4-7 Landsmøte

Secretary General skal være delegasjonsleder for delegasjonen fra Bergen under ELSA Norways landsmøter.

Secretary General har ansvar for å sende påmeldingen av delegasjonen til arrangerende lokalgruppe, samt å gjennomføre en trekning av deltakere dersom det er flere søkere enn tildelte plasser for ELSA Bergen.

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

§ 4-8 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.

§ 4-9 Alumni

Secretary General skal oppdatere alumniregisteret til ELSA Bergen.

Kapittel 5. Ansvarsområdet Financial Management

§ 5-1 Overordnet økonomiansvar

Økonomiansvarlig er ELSA Bergens forretningsfører. Økonomiansvarlig er ansvarlig for finansiell planlegging sammen med styret og skal følge opp budsjettet som vedtas av generalforsamlingen.

§ 5-2 Økonomisk støtte

Økonomiansvarlig skal søke økonomisk støtte fra Universitetet i Bergen.

Økonomiansvarlig bistår presidenten med å søke økonomisk støtte fra eksterne aktører.

§ 5-3 Generalforsamling

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

§ 5-4 Samarbeid med styret

Økonomiansvarlig skal holde styremedlemmene oppdatert på den finansielle situasjonen i ELSA Bergen.

§ 5-5 Sikkerhet

Økonomiansvarlig har ansvaret for at ELSA Bergens kontoer ikke misbrukes. Økonomiansvarlig skal sikre forsvarlig bruk av bankkort tilknyttet ELSA Bergens kontoer. Kortet skal kun brukes av styremedlemmer.

Alle økonomiske disposisjoner på over kr 2000 må godkjennes av presidenten og økonomiansvarlig. Bruk av ELSA-kortet må godkjennes av økonomiansvarlig på forhånd.

§ 5-6 Kassabeholdning

ELSA Bergen bør inneha en forsvarlig kassabeholdning.

Kapittel 6. Ansvarsområdet Marketing

§ 6-1 Corporate Identity

VP Marketing skal sørge for at markedsføringen til ELSA Bergen er i overensstemmelse med reglene i Corporate Identity Handbook og retningslinjer fra ELSA Norway. Det skal tilstrebes at alle lokalgruppene i ELSA Norway 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 Norway 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 markedsføringsmaterieil, 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 Competitions

§ 7-1 Prosedyrekonkurransen

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

§ 7-2 Forhandlingskonkurransen

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

§ 7-3 Promotering av Competitions

VP Competitions har ansvar for promotering av ELSA Bergens regionale prosedyrekonkurransen, ELSA Bergens regionale forhandlingskonkurransen og andre competitions. Ansvaret deles med VP Marketing og Directors for Prosedyre- og Forhandlingskonkurransen.

§ 7-4 Competitions-gruppen

VP Competitions leder møtene i undergruppen Competitions.

Kapittel 8. Ansvarsområdet Seminars and Conferences

§ 8-1 Generelt

S&C skal bestå av tre undergrupper: Seminar- og aktueltgruppen (S&A), Studieturgruppen og Go International. VP S&C skal utnevne en Director for hver undergruppe ved starten av styreperioden.

VP S&C skal delegere arbeidet til undergruppene, men har likevel det overordnede ansvaret.

§ 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 og Director for Go International.

§ 8-3 Studieturer

VP S&C har hovedansvaret for ELSA Bergens studieturer.

Turene må være i samsvar med kvalitetskravene i ELSA Internationals Decision Book. VP S&C kan pålegge deltakere å signere en deltakerkontrakt. Dersom ELSA Bergen har bidratt økonomisk til studieturen, kan hele eller deler av støtten falle bort dersom deltageren misligholder kontrakten.

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

§ 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 Norway.

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

Kapittel 9. Ansvarsområdet Professional Development

§ 9-1 Professional development

VP PD har hovedansvaret for ELSA Traineeships i Bergen.

VP PD har hovedansvaret for promotering av ELSA Traineeships i Bergen sammen med VP Marketing.

§ 9-2 Professional Development-gruppen

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

Kapittel 10. Ansvarsområdet Academic Activities

§ 10-1 Generelt

VP in charge of Academic Activities har hovedansvaret for ELSA Bergens menneskerettighetsarbeid. VP AA kan delegere arbeidet til ansvarlige i undergrupper, men har likevel det overordnede ansvaret.

§ 10-2 Økonomi

VP AA skal forvalte Academic Activities-gruppen sitt budsjett.

§ 10-3 Ekstern kontakt

VP AA skal fungere som et bindeledd mellom Academic Activities i ELSA Bergen og Directors for Academic Activities i ELSA Norway.

Kapittel 11. Ansvarsområdet ALD

§ 11-1 Arbeidslivsdagene

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

VP ALD skal sammen med president og økonomiansvarlig sørge for at ALD-avtalen mellom ELSA Bergen og Juristforeningen følges, og at relevante sponsoravtaler overholdes ved gjennomføringen av ALD.

§ 11-2 VP ALD

VP ALD skal fungere som nestleder i ALD-styret. Vedkommende utvelges til vervet etter intervju under avholdt av leder i ALD og President i ELSA Bergen, og innstilles endelig på høstens generalforsamling.

VP ALD skal holde ELSA Bergens styre 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 i Bergen.

VP ALD skal videre tilstrebe aktiv deltakelse i sitt styreverv i ELSA Bergen, og videre aktiv deltakelse og oppmøte på arrangementer i regi av både styret og ELSA for øvrig.

Kapittel 12. Ansvarsområdet Social

§ 12-1 Sosiale arrangementer

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

§ 12-2 Fadderuken

Presidenten har hovedansvaret for planleggingen og gjennomføringen av fadderuken for ELSA Bergens norske faddergruppe. De øvrige styremedlemmene skal bidra til gjennomføringen av - og deltakelse i - fadderuken.

Hele styret skal fokusere på rekruttering under fadderuken.

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

§ 12-3 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 13. Ansvarsområdet styremedlem

§ 13-1 Styremøter

Styremedlemmer i ELSA Bergen skal møte opp og delta aktivt på styremøtene i organisasjonen. Forfall til styremøter skal meldes innen rimelig frist med gyldig grunn fastsatt av styret. Styremedlemmer skal melde inn saker til dagsorden som omhandler styremedlemmets arbeidsområder. Styremedlemmet skal representere interessene til sitt ansvarsområde etter beste evne.

§ 13-2 One Year Operational Plan (OYOP)

Styremedlemmer i ELSA Bergen skal skrive en One Year Operational Plan (OYOP) for sitt ansvarsområde tidlig i styreperioden. OYOP kan alternativt erstattes med semesterplan eller en-til-en samtale med President dersom styret anser dette som mer hensiktsmessig og treffende for arbeidet.

§ 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.

§ 13-4 Generalforsamling

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

§ 13-5 Landsmøte

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

§ 13-6 Transition

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

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

Tidspunkt og sted for transition skal avtales internt mellom på- og avtroppende styremedlem og skal være gjennomført innen starten av neste

styreperiode (1.august).

Kapittel 14. Director for studieturer

§ 14-1 Studieturer

Director for studieturgruppen skal legge til rette for gjennomføringen av minst 1 studietur i løpet av året. Turen kan både være i Europa og utenfor Europa. Directoren skal etterstrebe å holde egenandelen til deltagerne så lav som mulig med intensjon om at flest mulig skal kunne delta på turen. Directoren bør søke om sponsormidler fra eksterne aktører til studieturen. Directoren rapporterer til VP S&C om framdriften til studieturgruppen.

Kapittel 15. Director for seminar- og aktueltgruppen

§ 15-1 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 16. Director for Go International

§ 16-1 Go International

Director for Go International har hovedansvar for all aktivitet knyttet til Go International. Stillingen vil ha hovedansvar for intern markedsføring og organisering av Go International aktiviteter som Delegations og Law Schools, og vil ha hovedansvar for å avholde informasjonsmøter, stand og andre Markedsføringsaktiviteter. Director for Go International skal ha tett dialog med VP Marketing om promotering som skal legges ut på sosiale medier.

Kapittel 17. Director for prosedyrekonkurransen

§ 17-1 Prosedyrekonkurransen

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

Kapittel 18. Director for forhandlingskonkurransen

§ 18-1 Forhandlingskonkurransen

Director for forhandlingskonkurransen har sammen med VP Competitions

hovedansvaret for ELSA Bergens regionale forhandlingskonkurransen.
Director for forhandlingskonkurransen rapporterer til VP Competitions om framdriften.

Kapittel 19. Director for Samarbeidsgruppen med Raftostiftelsen

§ 19-1 Samarbeidsgruppen med Raftostiftelsen

Director for samarbeidsgruppen med Raftostiftelsen har hovedansvaret for all aktivitet knyttet til samarbeidsgruppen med Raftostiftelsen. Directoren har overordnet ansvar for å planlegge arrangementer og å gjennomføre dem sammen med resten av vervholderne i gruppen. Det skal bl.a. arrangeres et årlig Rafto-foredrag på fakultetet i forbindelse med Raftoprisutdelingen på høsten. Det skal også arrangeres undervisningsturer for studentene på fakultetet til Raftohuset.

Director for samarbeidsgruppen med Raftostiftelsen leder møtene.

Director for samarbeidsgruppen med Raftostiftelsen har hovedansvaret for kommunikasjon med kontaktpersonen til Raftostiftelsen.

Director for samarbeidsgruppen med Raftostiftelsen rapporterer til VP Academic Activities om framdriften.

Kapittel 20 - Director for Arrangementsgruppen

§ 20-1 Arrangementsgruppen

Director for arrangementsgruppen har hovedansvaret for all aktivitet knyttet til arrangementsgruppen. Directoren har overordnet ansvar for å planlegge arrangementer i form av bl.a. foredrag, paneldebatter og workshops om menneskerettigheter, og å gjennomføre disse sammen med resten av vervholderne i gruppen.

Director for arrangementsgruppen leder møtene.

Director for arrangementsgruppen rapporterer til VP Academic Activities om framdriften.

Kapittel 21. Director for Researchgruppen

§ 21-1 Researchgruppen

Director for researchgruppen har hovedansvaret for all aktivitet knyttet til researchgruppen. Directoren har overordnet ansvar for at researcharbeid blir gjort, og for

å skrive og publisere artikler som handler om ulike menneskerettighetstemaer.

Director for researchgruppen leder møtene.

Director for researchgruppen rapporterer til VP Academic Activities om framdriften.

Kapittel 22. Director for Bistandsgruppen for papirløse flyktninger

§ 22-1 Bistandsgruppen for papirløse flyktninger

Director for Bistandsgruppen for papirløse flyktninger har hovedansvaret for all aktivitet knyttet til undergruppen. Director har overordnet ansvar for å planlegge arrangementer og å gjennomføre dem sammen med resten av vervholderne i gruppen.

Director for Bistandsgruppen for papirløse flyktninger leder møtene.

Director for Bistandsgruppen for papirløse flyktninger har hovedansvaret for kommunikasjon med kontaktpersonen til Raftostiftelsen.

Director for Bistandsgruppen for papirløse flyktninger rapporterer til VP Academic Activities om fremdriften.

Kapittel 23. Director for International Students

§ 23-1 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.

Kapittel 24. Internasjonal reisestøtte

§ 24-1 Internasjonale møter

Dersom ELSA Bergens økonomi tillater det skal det hvert år settes av en sum til delvis dekning av utgifter til deltakelse på ELSAs internasjonale møter som SAM, KAM, IPM, ICM, NOM og andre lands NCM .

Styret skal oppfordre alle medlemmer av ELSA Bergen til å delta på disse møtene. Styret skal i starten av semesteret bestemme hvordan reisestøtten skal fordeles på de medlemmer som velger å delta på internasjonale møter.

§ 24-2 Delegations og law schools

Dersom økonomien i ELSA Bergen tillater det bør styret sette av en sum til delvis dekning av utgifter tilknyttet deltakelse på delegations og law schools i regi av ELSA. Styret kan fatte vedtak om å innvilge støtte.

Styret fastsetter hvordan beløpet skal fordeles i starten av styreperioden.