



# Stadgar

Kemi- och  
Biotekniksektionen

Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola

# Stadgar för Kemi- och Biotekniksektionen inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola

De första Stadgarna fastställdes av Sektionsmötet den 7 december 1965.

Denna version av Stadgarna godkändes på Höstterminsmöte 1 2019.

Datum	Möte	Ändrade paragrafer
2016-12-29	Extrainsatt Sektionsmöte 2016	§6:1
2016-10-05	Höstterminsmöte 1 2016	§4:2:3, §4:2:5, §6:4, §9:1:2, samt hela Kapitel 5 och Kapitel 12
2017-05-09	Vårterminsmöte 2017	§6:6, §6:6:1, §6:6:2
2017-10-04	Höstterminsmöte 1 2017	§1:6, §3:3, §6:1, §6:3:1, §6:6:1, §6:6:2 (struken), §7:1, §7:4, §7:6:1:1
2018-01-16	Extrainsatt Sektionsmöte 2018	§2:1:1, §2:1:2, §2:2, §2:2:1, §2:2:2, §3:1, §5:1:3, §5:1:5, §5:1:8, §5:2:8, §9:1:2, §14:1:1
2018-10-02	Höstterminsmöte 1 2018	§6:4
2019-04-16	Vårterminsmöte 2019	§7:1, §7:6:1:4
2019-10-01	Hösteterminsmöte 1 2019	§3:2, §4:2:2, §6:1, §6:3:3, §7:1, §7:6:1:2, §7:6:1:3, §7:6:1:4

# Interna hänvisningar

I Stadgarna finns följande interna hänvisningar:

I	hänvisas till
§2:1:2	§3:7
§4:1:4	Kapitel 12, 13, 14
§4:2:3	§4:1:3
§4:2:4	§4:1:3
§5:1:6	Kapitel 12
§5:2:6	§5:2:2
§6:3:5	Kapitel 12, 13, 14
§7:2	Reglementets Kapitel 4
§7:5	Reglementets Kapitel 4
§12:1:1	§5:1:2
§12:1:3	Reglementets §4:14
§12:2:1	§5:2:2
§12:2:2	Reglementets §4:14

# Innehållsförteckning

## **Definitioner**

Kapitel 1 – Sektionen .....	4
Kapitel 2 – Medlemmar .....	5
Kapitel 3 – Organisation .....	7

## **Sktionens Organ**

Kapitel 4 – Sektionsmöte .....	9
Kapitel 5 – Funktionärer .....	12
Kapitel 6 – Styrelse .....	15
Kapitel 7 – Utskott .....	18
Kapitel 8 – Inspector .....	20
Kapitel 9 – Revision .....	21

## **Styrdokument**

Kapitel 10 – Stadgar .....	23
Kapitel 11 – Reglemente .....	24

## **Procedurregler**

Kapitel 12 – Val .....	25
Kapitel 13 – Mötesprocedurer .....	27
Kapitel 14 – Protokoll .....	28

## **Övrigt**

Kapitel 15 – Upplösning .....	29
-------------------------------	----

# Kapitel 1

## Sektionen

### §1:1 Namn

Sektionen namn är Kemi- och Biotekniksektionen (K-Sektionen) inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola (TLTH).

### §1:2 Syfte

Sektionen syfte är att bland medlemmarna alstra och vidmakthålla ett gott kamratskap, att främja deras studier och utbildning, att tillvarata deras gemensamma intressen samt vad därmed äger sammanhang.


### §1:3 Skyddshelgon

Sektionen skyddshelgon är **Miraculix**.

### §1:4 Sektionsfärg

Sektionen färg är gul

### §1:5 Sektionssymbol

Sektionen symbol är ett gotiskt K, ()

### §1:6 Uppehållsrum

Sektionen uppehållsrum benämnes Gallien.

# Kapitel 2

## Medlemmar

### §2:1 Ordinarie medlemmar

Ordinarie medlem är endast varje, vid civilingenjörsprogrammet i Kemiteknik, civilingenjörsprogrammet i Bioteknik, Masterprogrammet Biotechnology, Masterprogrammet Food Technology and Nutrition, masterprogrammet Food innovation and Product Design samt livsmedelsteknisk högskoleutbildning inskriven, studerande som erlagt fastställd avgift till TLTH.

#### §2:1:1 Skyldigheter

Medlem är skyldig att iaktta Sektionens Styrdokument.

#### §2:1:2 Rättigheter

Medlem äger rätt:

- Att närvara med yttrande-, yrkande- och rösträtt vid Sektionsmöte.
- Att upptaga ärenden till Sektions- och Styrelsemöten enligt föreskrivna regler.
- Att närvara med yttranderätt vid Styrelsemöte.
- Att ta del av protokoll och övriga handlingar som berör sektionsverksamheten.
- Att ställa upp som valbar person vid funktionärs- och representantval inom sektion och kår.
- Att om så önskas uttrycka missnöje kring Sektionens verksamhet, detta skall i så fall skriftligen meddelas Revisorerna enligt §3:7.

## §2:2 Hedersmedlemmar

Till Hedersmedlem inom K-Sektionen kan person som i hög grad har främjat K-Sektionens verksamhet väljas. Hedersmedlem utses vid ordinarie Sektionsmöte med minst 9/10 av samtliga avgivna röster. Förslag till hedersmedlem kan framställas av Ceremoniutskottet, Styrelsen, Inspector eller av minst 15 medlemmar. Faller förslaget införes varken förslag eller beslut i protokollet.

### §2:2:1 Skyldigheter

Hedersmedlem är skyldig att iaktta Sektionens Styrdokument.

### §2:2:2 Rättigheter

Hedersmedlem äger rätt:

- Att närvara med yttrande- och yrkanderätt vid Sektionsmöte.
- Att närvara med yttranderätt vid Styrelsemöte.
- Att ta del av protokoll och övriga handlingar som berör sektionsverksamheten.

# Kapitel 3

## Organisation

### §3:1 Relation till TLTH

Sektionen är en del av TLTH och följer därför dess Styrdokument. Samarbete och god kontakt med TLTH och dess övriga sektioner uppmuntras.

### §3:2 Firma

Sektionens firma tecknas av Ordförande, Vice Ordförande och Kassör. Firman tecknas av minst två av de tre ovan nämnda personerna i förening.

### §3:3 Myndigheter

Sektionens verksamhet utövas genom:

- Sektionsmöte
- Funktionärer
- Styrelse
- Utskott
- Inspector
- Revisorer
- Övriga organ och grupper som Sektionsmötet eller Styrelsen finner lämpligt att inrätta.

### §3:4 Högsta beslutande myndighet

Sektionsmötet utgör Sektionens högsta beslutande myndighet.

### §3:5 Högsta verkställande myndighet

Styrelsen utgör Sektionens högsta verkställande myndighet.

### §3:6 Verksamhetsår

Sektionens verksamhets- och räkenskapsår är från den 1:a januari till 31:a december.



### §3:7 Missnöje

Finner sektionsmedlem anledning att uttrycka missnöje, skall denne skriftligen meddela Revisorerna detta. Revisorerna äger rätt att utlysa extra Sektionsmöte, som har att besluta vilka åtgärder som skall vidtagas. Vid sådant Sektionsmöte ledes förhandlingarna av Revisorerna.

# Kapitel 4

## Sektionsmöte

### §4:1 Besluts- och Mötesordning

#### §4:1:1 Rösträtt

Rösträtt tillkommer Sektionens ordinarie medlemmar.

#### §4:1:2 Beslutsmässighet

Sektionsmötet äger rätt att fatta beslut om antalet närvarande röstberättigade medlemmar är minst 30 stycken.

#### §4:1:3 Motioner

Varje medlem äger rätt att ta upp ärende på Sektionsmöte. Motion skall skriftligen ha inkommit till Sektionens Styrelse senast tio läsdagar innan Sektionsmötet för att komma upp på dagordningen. I dessa tio läsdagar räknas ej dagarna under tentamensperioder och ferier.

#### §4:1:4 Förhållningsregler

Förhållningsregler gällande val, mötesprocedurer samt protokoll återfinns i Kapitel 12, 13 samt 14.

### §4:2 Ordinarie Sektionsmöte

#### §4:2:1 Tidpunkt

Styrelsen väljer datum för Sektionsmöte i samråd med Talmannen. Under året skall tre ordinarie Sektionsmöten hållas, ett i läsperiod 1, ett i läsperiod 2 och ett i läsperiod 4.

#### §4:2:2 Utlysande

Kallelse till ordinarie Sektionsmöte skall av Talmannen och Sekreteraren anslås senast femton läsdagar före Sektionsmötet. Kallelse till Sektionsmöte får ej ske, ej heller må Sektionsmöte hållas, under tentamensperiod eller ferier. Föredragningslista och handlingar till Sektionsmöte skall av Talmannen och Sekreteraren anslås senast fyra läsdagar innan mötet.

### §4:2:3 Vårterminsmöte

Vid Vårterminsmötet skall följande ärenden tas upp:

- Styrelsens verksamhetsberättelse och bokslut för det förflutna verksamhetsåret.
- Resultatdisposition.
- Revisorernas berättelse för samma tid.
- Fråga om ansvarsfrihet för Styrelsen för det förflutna verksamhetsåret.
- Ärenden i enlighet med Styrelsens önskan eller medlems önskan enligt §4:1:3.
- Vid behov utlysa och instifta projektgrupper och enskilda Projektfunktionärer samt fyllnadsvälja dessa.

### §4:2:4 Höstterminsmöte 1

Höstterminsmöte 1 hålls i läsperiod ett och då skall följande ärenden tas upp:

- Ärenden i enlighet med Styrelsens önskan eller medlems önskan enligt §4:1:3.

### §4:2:5 Höstterminsmöte 2

Höstterminsmöte 2 hålls i läsperiod två och då skall endast följande ärenden tas upp:

- Styrelsens förslag till rambudget för nästkommande verksamhetsår.
- Val av Styrelse.
- Val av övriga funktionärer såvida inget annat föreskrives i Stadgar eller Reglemente.
- Val av ledamot i TLTH:s valnämnd.
- Val av Revisorer.

- Vid behov utlysa och instifta projektgrupper och enskilda Projektfunktionärer samt fyllnadsvälja dessa.

#### §4:3 Extra Sektionsmöte

Extra Sektionsmöte skall hållas då antingen:

- Sektionens Styrelse finner så nödvändigt.
- Sektionens Revisorer hos Styrelsen därom skriftligen anhåller, med uppgivande av vilket ärende som önskas behandlas.
- Minst 25 medlemmar hos Styrelsen därom skriftligen anhåller, med uppgivande av vilket ärende som önskas behandlas.

Dylikt möte skall hållas inom tio läsdagar efter det att anhållan inkommit till Styrelsen, dock måste tiden mellan två på varandra följande Sektionsmöten vara minst trettio dagar.

# Kapitel 5

## Funktionärer

### §5:1 Ordinarie funktionärer

#### §5:1:1 Definition

Med Ordinarie funktionär avses alla personer som har förtroendeuppdrag inom Sektionen enligt gällande Styrdokument.

#### §5:1:2 Medlemskrav

Ordinarie funktionär, undantaget Revisor och Inspector, är skyldig att under sin mandattid vara medlem av Sektionen. Om särskilda skäl föreligger kan Styrelse- eller Sektionsmöte bevilja undantag från detta krav.

#### §5:1:3 Äligganden

Det åligger Sektionens Ordinarie funktionärer att:

- Följa gällande Styrdokument
- Även i övrigt på alla sätt verka för Sektionens bästa.
- I största möjliga mån närvara vid Sektionens Sektionsmöte.

#### §5:1:4 Mandatperiod

Ordinarie funktionärernas mandatperiod är från den 1 januari till 31 december, om ej annat föreskrivs i Styrdokumenten.

#### §5:1:5 Överlämning

Överlämning mellan Ordinarie funktionärer skall ske enligt Policy för testamenten samt på andra sätt så att verksamhetens effektivitet och kontinuitet främjas. Vid behov utfärdar Styrelsen erforderliga instruktioner.

#### §5:1:6 Val

Ordinarie funktionär väljs enligt föreskrifterna i Kapitel 12.

### §5:1:7 Avsättande

Ordinarie funktionär kan avsättas av såväl Styrelse- som Sektionsmöte. Avsättande av Styrelseledamot, Revisor och Inspector kan bara genomföras av Sektionsmötet. Om funktionären så önskar kan avsättande beslutat av Styrelsemöte överklagas till Sektionsmöte.

### §5:1:8 Avsägelse

Avsägelse behandlas av Styrelse eller Sektionsmöte. Avsägelse av Styrelse, Revisor och Inspector kan bara behandlas av Sektionsmötet.

## §5:2 Projektfunktionär

### §5:2:1 Definition

Med Projektfunktionär avses alla personer som har förtroende från Sektionen att genomföra ett projekt enligt gällande Styrdokument.

### §5:2:2 Medlemskapskrav

Projektfunktionär är skyldig att under sin mandattid vara medlem av Sektionen. Om särskilda skäl föreligger kan Styrelse- eller Sektionsmöte bevilja undantag från detta krav.

### §5:2:3 Åliggande

Det åligger Sektionens Projektfunktionärer att:

- Följa gällande Styrdokument
- Även i övrigt på alla sätt verka för Sektionens bästa.
- Att i största möjliga mån närvara vid Sektionens Sektionsmöte

### §5:2:4 Mandatperiod

Projektfunktionärens mandatperiod fastslås av Styrelse- eller Sektionsmöte vid tillsättande.

### §5:2:5 Överlämning

Efter avslutat projekt ska ett testamente lämnas in och redovisas på ett Styrelsemöte.

### **§5:2:6 Val**

Valbar är endast kandidat som uppfyller §5:2:2. I övrigt väljs Projektfunktionär enligt föreskrifter i Policy för Projektfunktionärer.

### **§5:2:7 Avsättande**

Projektfunktionärer kan avsättas av såväl Styrelse- som Sektionsmöte. Om projektfunktionären så önskar kan avsättande beslutat av Styrelsemöte överklagas till Sektionsmöte.

### **§5:2:8 Avsägelse**

Avsägelse behandlas av Styrelse eller Sektionsmöte.

# Kapitel 6

## Styrelse

### §6:1 Sammansättning

Styrelsen utgörs av Ordförande, Vice Ordförande, Kassör, Sekreterare, Styrelseledamot med Eventansvar, Styrelseledamot med Fritidsansvar, Styrelseledamot med PR-ansvar samt Styrelseledamot med Utbildningsansvar.

### §6:2 Befogenhet

Styrelsen är Sektionens högsta verkställande organ och äger beslutsmandat i alla sektionsorgan.

### §6:3 Styrelsemöte

#### §6:3:1 Beslutsmässighet

Sektionens Styrelse är beslutsmässig om fler än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal faller Ordförandens röst avgörandet.

#### §6:3:2 Tidpunkt

Styrelsen sammanträder på kallelse av Sektionens Ordförande samt då Sektionens Revisorer eller någon av ledamöterna så kräver. Styrelsemöte ska hållas minst tre gånger per termin. Vid Styrelsemöte skall protokoll föras.

#### §6:3:3 Utlysande

Kallelse till Styrelsemöte och föredragningslista skall senast fem läsdagar före sammanträdet tillställas Styrelsens ledamöter samt Revisorer, Inspector och rådande Sektionskontakt vid TLTH. Kallelsen skall anslås på lämpligt sätt synligt för medlemmarna.

#### §6:3:4 Adjungeringar

Rätt att adjungeras till Styrelsens sammanträde tillkommer Inspector, Kårordförande, sektionskontakter från TLTH, Sektionens medlemmar samt de Styrelsen finner lämpliga.

#### §6:3:5 Förhållningsregler

Förhållningsregler gällande val, mötesprocedurer samt protokoll återfinns i Kapitel 12, 13 samt 14.



## §6:4 Åligganden

Det åligger Styrelsen att:

- Inför Sektionsmötet ansvara för Sektionens verksamhet.
- Tillsammans med Sektionens Talman förbereda och genomföra Sektionsmöten.
- Verkställa och övervaka genomförandet av Sektionsmötets beslut.
- Tillse att gällande Stadgar och förordningar för Sektionen efterlevs.
- Ansvara för Sektionens medel.
- Till Höstterminsmöte 2 framlägga förslag till rambudget till nästkommande verksamhetsår.
- Bereda inkomna förslag, handha Sektionens korrespondens samt i övrigt sköta löpande ärenden.
- Senast sju veckor efter verksamhetsårets slut till Revisorerna överlämna verksamhetsberättelse, protokoll och övriga handlingar Revisorerna önskar ta del av.
- Följa åliggandena för Styrelsen i Reglementet.
- I övrigt tillvarata Sektionens intressen och främja dess utveckling.
- Vid behov utlysa och instifta projektgrupper och enskilda Projektfunktionärer samt fyllnadsvälja dessa.

## §6:5 Solidaritet

Styrelseledamot som utan reservation deltagit i beslut som fattats i Styrelsen är solidariskt ansvarig för detta. Styrelseledamot som ej varit närvarande vid beslut är solidariskt ansvarig om denne inte reserverat sig i protokollet senast vid nästa

sammanträde.

## **§6:6 Mandatperioder**

### **§6:6:1 Kassör**

Kassören har en förlängd mandattid, från första januari till två veckor efter nästföljande Vårterminsmötes avslut. Under den del av mandatperioden som innehas under nästföljande verksamhetsår har Kassören inget mandat i Styrelsen utöver en vanlig sektionsmedlems rättigheter.

# Kapitel 7

## Utskott

### §7:1 Definition

Sektionens utskott är följande:

- Alumniutskottet, AU
- Ceremoniutskottet, CermU
- Cyberutskottet, CybU
- Idrottsutskottet, IdrU
- Informationsutskottet, InfU
- Kafémästeriet, KM
- Kommando Gul, KG
- Mässutskottet, MU
- Näringslivsutskottet, NU
- pHøset
- Prylmästeriet, PM
- Sexmästeriet, 6M
- Skyddsutskottet, SU
- Studiemästeriet, SM
- Studierådet, SrBK
- Valberedningen, ValB

### §7:2 Uppgift

Utskotten ansvarar för att driva verksamhet och tillgodose medlemmarnas intressen inom respektive verksamhetsområde enligt Reglementets Kapitel 4, samt att verkställa av Styrelsen och Sektionsmötet ålagda uppgifter. Utskotten bör delta i de kollegier och forum för erfarenhetsutbyte som finns tillgängliga.

### §7:3 Befogenhet

Inom respektive verksamhetsområde äger utskott rätt att fatta och verkställa beslut, då Styrelse eller Sektionsmöte ej annorlunda beslutar.

### §7:4 Ansvar

Alla utskott är ansvariga inför Styrelsen för sin verksamhet utom Valberedningen som svarar inför Sektionsmötet.

## §7:5 Sammansättning

Utskotten har av Sektionsmötet utsedda utskottsschefer och ekonomiansvariga. Om utskottet saknar en funktionärspost med ekonomiskt ansvar skall en sådan utses inom utskottet. Utskottens övriga sammansättning beskrivs för respektive utskott i Reglementets Kapitel 4.

## §7:6 Särskilda regler för Studierådet

### §7:6:1 Besluts- och Mötesordning

#### §7:6:1:1 Beslutsmässighet

Studierådet är beslutsmässigt om fler än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal faller Studierådsordförandens röst avgörandet.

#### §7:6:1:2 Sammanträde

Studierådet sammanträder på kallelse av Studierådsordförande samt då någon av ledamöterna, eller Styrelsen så kräver. Sammanträde skall hållas minst en gång per termin. Vid sammanträde skall protokoll föras. Protokollet ska efter det har justerats, på lämpligt vis finnas tillgängligt för Sektionens medlemmar.

#### §7:6:1:3 Utlysande av möte

Kallelse och föredragslista till Studierådsmöte skall senast två läsdagar före sammanträdet tillställas Studierådets ledamöter, Ordförande, Styrelseledamot med Utbildningsansvar samt Revisorer. Kallelsen ska på lämpligt vis finnas tillgänglig för Sektionens medlemmar.

#### §7:6:1:4 Adjungeringar

Rätt att adjungeras till Studierådets sammanträde tillkommer Inspector, Ordförande, Styrelseledamot med Utbildningsansvar, Revisorerna, Sektionens samtliga medlemmar samt de Studierådet finner lämpliga.

# Kapitel 8

## Inspector

### §8:1 Ällogganden

Sektionens verksamhet står under överinseende av en Inspector. Inspector skall ägna uppmärksamhet åt och stödja Sektionens verksamhet, samt vad därmed äger sammanhang. Det åligger Inspector att hålla sig informerad om Sektionens verksamhet.

### §8:2 Arkivlitem

Inspector förvarar arkivlitem i en adiabatisk, isoterm, isobar, isokor och isograv garderob mellan två på varandra följande kalibreringar.

### §8:3 Rättigheter

Inspector äger rätt:

- Att övervara samtliga Sektionens myndigheters sammanträden med yttranderätt och yrkanderätt.
- Att erhålla samtliga handlingar rörande Sektionens myndigheters sammanträden.
- Att ta del av Sektionens protokoll och övriga handlingar, samt att i övrigt bli informerad om Sektionens verksamhet.
- Att erhålla av Sektionen utgivna publikationer.
- Att erhålla anmodan till Sektionens arrangemang.

### §8:4 Val

Inspector väljes av ordinarie Høstterminsmøte 2 för en tid av två år. Inspector skall väljas ur K-Sektionens lærarkollegium. Inspector kan endast sitta två mandattider i följd.

### §8:5 Vikarierande Inspector

Vid en tids frånvaro kan Sektionsmøtet, om det finner lämpligt, besluta att en vikarierande Inspector ersätter den ordinarie under dennes frånvaro. Vikarierande Inspector bör väljas bland de som har rutin på området, till exempel emeritus, studierektor eller liknande.

# Kapitel 9

## Revision

### §9:1 Revisorerna

#### §9:1:1 Valbarhet

Revisorerna skall vara myndiga svenska medborgare, ha den insikt i ekonomiska förhållanden som uppdraget kräver och ha god insikt i Sektionens verksamhet. En person är inte valbar som Revisor om denne har näringsförbud. Revisorerna får inte revidera ett år då de haft ekonomiskt ansvar på Sektionen.

#### §9:1:2 Åligganden

Det åligger revisorerna att:

- Granska Sektionens böcker och räkenskaper.
- Ta del av Sektionsmötenas och Styrelsens protokoll.
- Kontrollera verkställd inventering av Sektionens kassa och övriga tillgångar.
- Tillse huruvida Sektionens organisation av och kontroll över bokföringen är tillfredsställande.
- Senast tio läsdagar innan Vårterminsmötet till Styrelsen inlämna revisionsberättelse.
- Granska att Styrdokument uppdateras enligt beslut på Sektionsmöte och Styrelsemöte.
- Till Sektionsmötena inlämna förslag till erforderliga ändringar av Sektionens Styrdokument.

### **§9:1:3 Rättigheter**

Revisorerna äger rätt att:

- Närhelst de önskar ta del av Sektionens samtliga räkenskaper, protokoll och andra handlingar.
- Begära och erhålla upplysningar rörande verksamhet och förvaltning.
- När de finner det nödvändigt sammankalla Sektionens myndigheter.

### **§9:1:4 Mandatperiod**

Revisorerna har mandatperioden 1:a januari till 30:e juni nästkommande år. Dock revideras endast det första verksamhetsåret.

### **§9:2 Extra revision**

I händelse av att bokföringsansvarig avgår under verksamhetsåret skall berörd verksamhet revideras. Delårsbokslutet skall inlämnas till Revisorerna senast fjorton dagar efter avgång.

# Kapitel 10

## Stadgarna

### §10:1 Definition

Stadgarna utgör grunden för Sektionens Styrdokument och reglerar dess verksamhet.

### §10:2 Tolkning

Vid tolkning av Stadgarna gäller Inspektorns åsikt intill dess att Sektionsmötet beslutat i saken. Vid avsaknad av Inspector gäller Sektionens Ordförandes åsikt intill dess att Sektionsmötet beslutat i saken.

### §10:3 Ändring

Förslag till ändring av dessa Stadgar ska inlämnas till Styrelsen senast tio läsdagar före Sektionsmötet. För ändring av Stadgarna fordras bifall med minst 2/3 majoritet på två på varandra följande Sektionsmöten, under två på varandra följande terminer, varav minst ett ska vara ordinarie.

### §10:4 Giltighet

Dessa Stadgar är ej giltiga förrän de fastställts av TLTH:s Fullmäktige.



# Kapitel 11

## Reglemente

### §11:1 Definition

Reglementet är ett tillägg till Sektionens Stadgar där tillämpningar och övriga föreskrifter finns.

### §11:2 Tolkning

Tolkning av Reglementet görs av Ordföranden i samråd med Styrelsen och Inspektorn.

### §11:3 Ändring

Förslag om ändring av Reglementet behandlas som en vanlig motion. För ändring krävs minst 2/3 majoritet vid Sektionsmöte.

### §11:4 Giltighet

Reglementet är giltigt omedelbart efter protokollet från Sektionsmötet som fastställde det är justerat.

# Kapitel 12

## Val

### §12:1 Ordinarie funktionär

#### §12:1:1 Valbarhet

Valbar är endast kandidat som uppfyller §5:1:2.

#### §12:1:2 Kandidering

Utöver Valberedningens förslag (se Reglementet §4:14) finns möjlighet till fri motkandidering under Sektionsmöte fram till tiden för frågans avgörande.

#### §12:1:3 Fyllnadsval

Inspector, Revisorer och Styrelsemedlemmar kan endast väljas av Sektionsmöte. Fyllnadsval av övriga funktionärer kan förrättas av Styrelsen.

#### §12:1:4 Förfarande

Vid val av funktionärer ska det alltid strävas efter en god och bred representation bland sektionens samtliga medlemmar, främst med avseende på program och årskurs.

### §12:2 Projektfunktionär

#### §12:2:1 Valbarhet

Valbar är endast kandidat som uppfyller §5:2:2.

#### §12:2:2 Kandidering

Utöver Valberedningens förslag (se Reglementet §4:14) på Periodiserade projektfunktionärer finns möjlighet till fri motkandidering under Sektionsmöte fram till tiden för frågans avgörande. Medlemmar kan också inkomma med förslag på andra projekt till Styrelse- eller Sektionsmöte och således kandidera till Projektfunktionär inom det projektet.

#### §12:2:3 Fyllnadsval

Fyllnadsval av Projektfunktionärer kan förrättas av Styrelsen.

#### **§12:2:4 Förfarande**

Vid val av funktionärer ska det alltid strävas efter en god och bred representation bland sektionens samtliga medlemmar, främst med avseende på program och årskurs.

# Kapitel 13

## Mötesprocedurer

### §13:1 Förhandlingsordning

Som förhandlingsordning skall kapitlet om förhandlingsordning i TLTH:s Stadgar gälla, härvid motsvaras Fullmäktige (FM) av Sektionsmöte och Kårordföranden av Sektionens Ordförande.

### §13:2 Jäv

Ingen må deltaga i beslut om ansvarsfrihet för åtgärd för vilken denna är ansvarig eller beslut vars utgång denna kan äga ett ekonomiskt intresse av.

# Kapitel 14

## Protokoll

### §14:1 Protokoll

#### §14:1:1 Möte

Protokoll från Sektions- och Styrelsemöten skall justeras inom tio läsdagar efter respektive möte. Protokollet skall justeras av mötesordförande samt två på mötet valda justerare.

Då en firmatecknare väljs på ett Sektionsmöte skall förutom namn denna persons fullständiga personnummer infogas i protokollet.

#### §14:1:2 Offentliggörande

Protokollen skall sedan de justerats finnas tillgängliga för Sektionens medlemmar.

# Kapitel 15

## Upplösning

### §15:1 Upplösning

Sektionen kan endast upplösas den dag då himlen faller ner över våra huvuden.