

Logistiksektionens Vårmöte 2019-05-14

Tid: 17:30-19:15

Plats: TP2, Täppan, Campus Norrköping

Bifogade [bilagor 1-12](#)

§1. Mötets öppnande

Sektionsordförande Jonas Berglund hälsade alla välkomna, gick igenom röstningsförfarande och mötesformalia och förklarade mötet öppnat.

§2. Val av mötesordförande

Vårmötet beslutade att

-välja Richard Hållberg till mötesordförande förutom §18 där sektionsordförande Jonas Berglund tar över som mötesordförande

§3. Val av mötessekreterare

Vårmötet beslutade att

-välja Mikael Fredriksson till mötessekreterare

§4. Val av justeringspersoner

Vårmötet beslutade att

-välja Wilma Söderberg och Ludwig Gardebrand till justeringspersoner

§5. Mötets behöriga utlysande

Vårmötet beslutade att

-mötet kan anses som behörigt utlyst

§6. Fastställande av föredragslistan

Vårmötet beslutade att

-fastställa [föredragslistan](#)

§7. Adjungeringar

Vårmötet beslutade att

-adjungera Johan Persson, Samuel Hjorth, Per-Axel Larsson och Lucas Andersson

§8. Valordning

Vårmötet beslutade att

- justera röstlängden till 30 personer och tillåta att röstlängden justeras löpande under mötet om någon person lämnar mötet

§9. Styrelsen tackar och informerar

Sektionsordförande Jonas Berglund tackade sektionsaktiva och de som deltagit på Logistiksektionens event under verksamhetsåret. Jonas informerade om:

- Omstruktureringen av sektionens struktur på det sätt som beskrivs i motiveringen till [Proposition 2. Stadgeändring.](#)
- Utvecklingen av EDGB LOGIN till en ideell förening enligt vad som beskrivs i motiveringen till [Proposition 1. Upprättande av ideell förening för EDGB LOGIN](#)
- Sektionens samarbete med PostNord TPL
- Den nya hemsidan som är på gång
- Medlemssystemet och de problem som varit med det, samt den lösning som blivit att alla först måste bli medlemmar i LinTek och sedan via sektionens formulär ansöka om medlemskap i Sektionen.
- Att alla aktivt kommer att behöva bli medlemmar igen efter sommaren på grund av medlemssystemet
- Logistikresan - ett projekt för rekryteringsansvarige att bjuda in gymnasieelever för ett event för att inspirera till att söka våra program. Likt I-sektionens I-resan.

§10. Escort presenterar sig

Escort presenterade följande personer: Per-Axel Larsson (företagsansvarig), Ludvig Peterson (Tryck & PR), Paulina Lindqvist (Gyckelansvarig), Elin Nilsson (Sekreterare & webbansvarig), Alexander Sjöblom (Logistik & aktivitetsansvarig), Josefin Nyberg (Vice general), ej närvarande Louise Svensson (Fest & sittningsansvarig), Rebecca Muller (General) och Paulina Maxe (Kassör).

§11. 3Cant presenterar sig

Izabel Wikner (Festerichef 3Cant) presenterade sig själv samt hela 3Cant med en film.

§12. LOGIN 19 presenterar sig

Projektledare LOGIN David Eriksson informerade om sin roll som projektledare för LOGIN och projektgruppens arbete.

EDGB LOGINs mässa kommer att hållas 20:e november 2019 och avslutas med bankett.

David informerade även om att EDGB LOGIN består av 20 personer från ED och Logistik fördelade på 4 olika grupper.

Företagsgruppen har börjat kontakta företag och tar gärna in förslag.

Vid frågor uppmanas man mejla projektledare@logistiksektionen.se.

§13. Familjen presenterar sig

Familjen Airstars 2019/2020 presenterade sig och sina poster

§14. Verksamhetsberättelse Familjen 18/19

Kassör i Familjen 18/19 Karin Örtlund presenterade [Verksamhetsberättelse Familjen Seastars](#).

Vårmötet beslutade att

-fastställa [Verksamhetsberättelse Familjen Seastars](#)

§15. Fastställande av resultat- och balansräkning för Familjen 18/19

Kassör i Familjen 18/19 Karin Örtlund presenterade [resultat-](#) och [balansräkning](#) för Familjen Seastars.

Vårmötet beslutade att

-fastställa [resultat-](#) och [balansräkning](#) för Familjen Seastars

§16. Revisionsberättelse för Familjen 18/19

Sektionsordförande Jonas Berglund läste upp [revisionsberättelsen](#) i revisorns frånvaro. Revisorn rekommenderar att Familjen Seastars beviljas ansvarsfrihet för verksamhetsåret 18/19.

Vårmötet beslutade att

-lägga [Revisionsberättelse Familjen Seastars](#) till handlingarna

§17. Beslut om ansvarsfrihet för Familjen 18/19

Vårmötet beslutade att

-bevilja Familjen Seastars ansvarsfrihet

§18. Val av Ordförande verksamhetsperiod HT2019

Valberedningen läste upp [nomineringen](#) av Richard Hållberg till Ordförande för verksamhetsperiod HT2019.

Mötet ställde frågor och diskuterade förslaget.

Vårmötet beslutade att

-välja Richard Hållberg till Ordförande verksamhetsperiod HT2019

§19. Val av Vice Ordförande verksamhetsperiod HT2019

Valberedningen läste upp [nomineringen](#) av Lovisa Härold till Vice Ordförande för verksamhetsperiod HT2019.

Mötet ställde frågor.

Vårmötet beslutade att

-välja Lovisa Härold till Vice Ordförande för verksamhetsperiod HT2019

§20. Val av Kassör verksamhetsår 2019/2020

Valberedningen läste upp [nomineringen](#) av Samuel Hjorth till Kassör för verksamhetsår 2019/2020.

Mötet ställde frågor och diskuterade förslaget.

Vårmötet beslutade att

-välja Samuel Hjorth till Kassör för verksamhetsår 2019/2020

§21. Val av Studienämndsordförande verksamhetsperiod HT2019

Valberedningen läste upp [nomineringen](#) av Ludwig Gardebrand till Studienämndsordförande för verksamhetsperiod HT2019.

Mötet ställde frågor och diskuterade förslaget.

Vårmötet beslutade att

-välja Ludwig Gardebrand till Studienämndsordförande för verksamhetsperiod HT2019

§22. Val av Vice Studienämndsordförande verksamhetsperiod HT2019

Valberedningen läste upp [nomineringen](#) av Johan Persson till Vice Studienämndsordförande för verksamhetsperiod HT2019.

Mötet ställde frågor och diskuterade förslaget.

Vårmötet beslutade att

-välja Johan Persson till Vice Studienämndsordförande för verksamhetsperiod HT2019

§23. Val av Informations- och Marknadsföringsansvarig verksamhetsår 2019/2020

Valberedningen läste upp [nomineringen](#) av Simon Karlsson till Informations- och Marknadsföringsansvarig för verksamhetsår 2019/2020. Mötet ställde frågor och diskuterade förslaget.

Vårmötet beslutade att

-välja Simon Karlsson till Informations- och Marknadsföringsansvarig för verksamhetsår 2019/2020

§24. Val av Näringslivs- och Alumniansvarig verksamhetsår 2019/2020

Valberedningen läste upp [nomineringen](#) av Rebecca Linder till Näringslivs- och Alumniansvarig för verksamhetsår 2019/2020.

Mötet ställde frågor och diskuterade förslaget.

Vårmötet beslutade att

-välja Rebecca Linder till Näringslivs- och Alumniansvarig för verksamhetsår 2019/2020

§25. Val av Rekryteringsansvarig verksamhetsår 2019/2020

Valberedningen har ställt posten som Rekryteringsansvarig som vakant på grund av avsaknad av sökande.

Tobias Aspegårdh kandiderade. Tobias har suttit i valberedningen och därmed inte kunnat nominera sig själv.

Mötet ställde frågor och diskuterade förslaget.

Vårmötet beslutade att

-välja Tobias Aspegårdh till Rekryteringsansvarig för verksamhetsår 2019/2020

§26. Val av Arbetsmiljöombud verksamhetsår 2019/2020

Valberedningen har ställt posten som Arbetsmiljöombud vakant på grund av avsaknad av sökande.

Ella Smith Palin kandiderade. Ella har suttit i valberedningen och därmed inte kunnat nominera sig själv.

Mötet ställde frågor och diskuterade förslaget.

Vårmötet beslutade att

-välja Ella Smith Palin till Arbetsmiljöombud för verksamhetsår 2019/2020

§27. Val av Festerichef 3Cant verksamhetsår 2019/2020

Izabel Wikner [nominerades](#) av valberedningen till Festerichef 3Cant i samråd med 3Cant.

Mötet ställde frågor och diskuterade förslaget.

Vårmötet beslutade att

-välja Izabel Wikner till Festerichef 3Cant för verksamhetsår 2019/2020

§28. Val av Festerichef Escort verksamhetsår 2019/2020

Valberedningen läste upp [nomineringen](#) av Josefine Nyberg till Festerichef Escort för verksamhetsår 2019/2020.

Mötet ställde frågor och diskuterade förslaget.

Vårmötet beslutade att

-välja Josefine Nyberg till Festerichef Escort för verksamhetsår 2019/2020

§29. Val av revisorer verksamhetsår 2019/2020

Ola Andersson kandiderade, även om han kommer att vara på utlandsstudier under höstterminen kan han delta i granskningen som ska vara slutförd till vårmötet 2020, respektive höstmötet 2020. Karin Örtlund kandiderade.

Vårmötet beslutade att

-välja Karin Örtlund och Ola Andersson till revisorer verksamhetsår 2019/2020

§30. Fastställande av Budget för verksamhetsår 2019/2020

Kassör 18/19 Wilma Söderberg presenterade [förslaget till budget för verksamhetsår 2019/2020](#) och svarade på frågor.

Vårmötet beslutade att

-fastställa [budgeten för verksamhetsår 2019/2020](#)

§31. Fastställande av Verksamhetsplan 2019/2020

Ordförande VT19 Jonas Berglund presenterade förslaget till [Verksamhetsplan 2019/2020](#) och tillhörande [delegationsordning](#).

Vårmötet beslutade att

-fastställa [Verksamhetsplan](#) med tillhörande [delegationsordning](#) för verksamhetsår 2019/2020

§32. Proposition 1. Upprättande av ideell förening för EDGB LOGIN

Ordförande VT19 Jonas Berglund presenterade [Proposition 1. Upprättande av ideell förening för EDGB LOGIN](#) och svarade på frågor om den.

Vårmötet beslutade att

- anta propositionsordningen: att sätta [Proposition 1. Upprättande av ideell förening för EDGB LOGIN](#) i sin helhet mot avslag och vid avslag sätta var och en av att-satserna mot avslag
- anta [Proposition 1. Upprättande av ideell förening för EDGB LOGIN](#) i sin helhet

§33. Proposition 2. Stadgeändring

Ordförande VT19 Jonas Berglund presenterade [Proposition 2. Stadgeändring.](#)

Vårmötet beslutade att

- anta propositionsordningen: att sätta att-sats nummer 1 mot avslag
- fastställa stadgeändringarna enligt att-sats nummer 1 i [Proposition 2. Stadgeändring \(första läsningen\)](#)

§34. Övriga frågor

Inga övriga frågor

§35. Mötets avslutande

Mötesordförande förklarade mötet avslutat

Mötesordförande

Richard Hållberg

2019-05-21

Mötessekreterare

Mikael Fredriksson

2019-05-21

Justeringsperson

Wilma Söderberg

2019-05-21

Justeringsperson

Ludwig Gardebrand

2019-05-21

Bilagor 1-12:

[Bilaga 1. Dagordning](#)

[Bilaga 2. Verksamhetsberättelse Familjen Seastars](#)

[Bilaga 3. Resultaträkning Familjen Seastars](#)

[Bilaga 4. Balansräkning Familjen Seastars](#)

[Bilaga 5. Revisionsberättelse Familjen Seastars](#)

[Bilaga 6. Valberedningens nomineringar](#)

[Bilaga 7. Förslag på Logistiksektionens budget 19/20](#)

[Bilaga 8. Förslag på Logistiksektionens verksamhetsplan 19/20](#)

[Bilaga 9. Förslag på Logistiksektionens delegationsordning 19/20](#)

[Bilaga 10. Proposition 1. Upprättande av ideell förening för EDGB LOGIN](#)

[Bilaga 11. Proposition 2. Stadgeändring](#)

[Bilaga 12. Förslag på Logistiksektionens stadgar \(bilaga till Proposition 2\)](#)

Bilaga 1. Dagordning

Logistiksektionens Vårmöte 2019-05-14

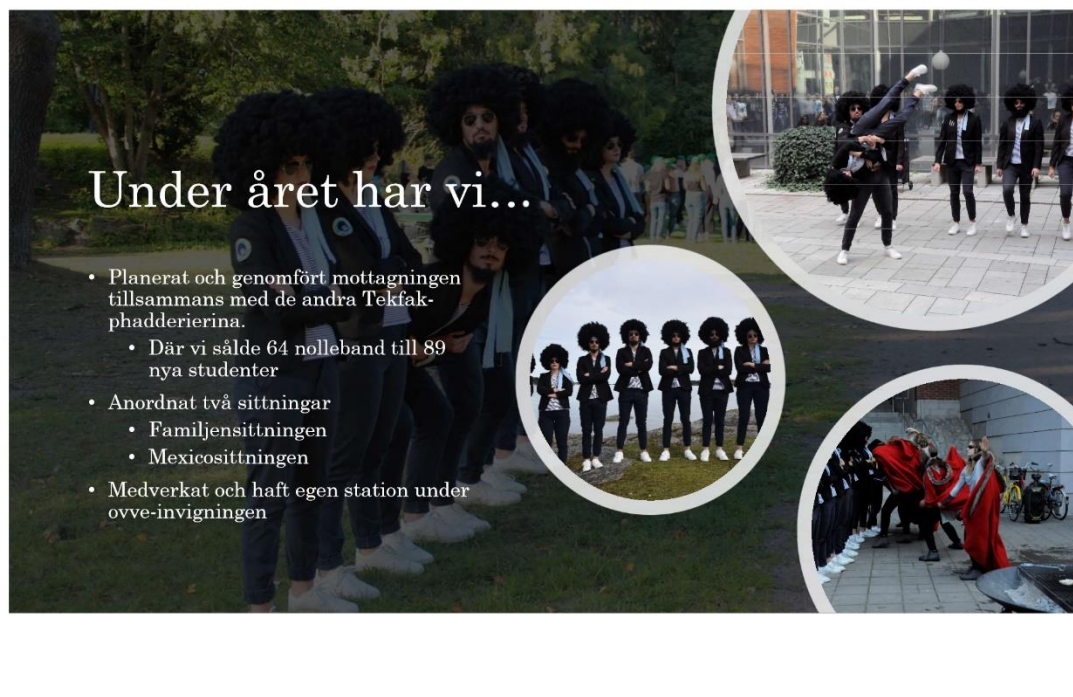
Tid: 17:30

Plats: TP2

1. Mötets öppnande
2. Val av mötesordförande
3. Val av mötessekreterare
4. Val av justeringspersoner
5. Mötets behöriga utlysande
6. Fastställande av föredragslistan
7. Adjungeringar
8. Valordning
9. Styrelsen tackar och informerar
10. Escort presenterar sig
11. 3Cant presenterar sig
12. LOGIN 19 presenterar sig
13. Familjen presenterar sig
14. Verksamhetsberättelse Familjen 18/19
15. Fastställande av resultat och balansräkning för Familjen 18/19
16. Revisionsberättelse för Familjen 18/19
17. Beslut om ansvarsfrihet för Familjen 18/19
18. Val av ordförande verksamhetsperiod HT2019
19. Val av vice ordförande verksamhetsperiod HT2019
20. Val av kassör verksamhetsår 2019/2020
21. Val av studienämndsordförande verksamhetsperiod HT2019
22. Val av vice studienämndsordförande verksamhetsperiod HT2019
23. Val av informations- och marknadsföringsansvarig verksamhetsår 2019/2020
24. Val av näringslivs- och alumniansvarig verksamhetsår 2019/2020
25. Val av rekryteringsansvarig verksamhetsår 2019/2020
26. Val av arbetsmiljöombud verksamhetsår 2019/2020
27. Val av festerichef 3Cant verksamhetsår 2019/2020
28. Val av festerichef Escort verksamhetsår 2019/2020
29. Val av revisorer verksamhetsår 2019/2020
30. Fastställande av budget för verksamhetsår 2019/2020
31. Fastställande av Verksamhetsplan 2019/2020
32. Proposition 1. Upprättande av ideell förening för EDGB LOGIN
33. Proposition 2. Stadgeändring
34. Övriga frågor
35. Mötets avslutande



Bilaga 2. Verksamhetsberättelse Familjen Seastars



Balansräkning		2019-04-17 19:57			
Familjen Seastars 825003-5436					
Räkenskapsår: 2018-05-01 - 2019-04-30					
Period: 2018-05-01 - 2019-04-30					
Tillgångar		Ing balans	Ing saldo	Period	Utg balans
Anläggningstillgångar					
Summa Anläggningstillgångar		0,00	0,00	0,00	0,00
Omsättningstillgångar					
Kassa och bank					
1910	Kontantkassa	104,00	104,00	-104,00	0,00
1930	Bankkonto	75 497,52	75 497,52	-14 467,41	61 030,11
Summa Kassa och bank		75 601,52	75 601,52	-14 571,41	61 030,11
Summa Omsättningstillgångar		75 601,52	75 601,52	-14 571,41	61 030,11
Summa Tillgångar		75 601,52	75 601,52	-14 571,41	61 030,11
Eget kapital, avsättningar och skulder		Ing balans	Ing saldo	Period	Utg balans
Summa Eget kapital, avsättningar och skulder		0,00	0,00	0,00	0,00
Resultat		75 601,52	75 601,52	-14 571,41	61 030,11

Resultaträkning		2019-04-17 19:59			
Familjen Seastars 825003-5436					
Räkenskapsår: 2018-05-01 - 2019-04-30					
Period: 2018-05-01 - 2019-04-30					
Rörelseintäkter, lagerförändringar m.m.		Period	Accumulerat	Föreg. per.	
Nettoomsättning					
3010	Linteckbidrag	19 135,00	19 135,00	0,00	
3015	Märkesförsäljning	5 315,00	5 315,00	0,00	
3020	Intäkter Nolle-P	48 772,80	48 772,80	0,00	
3030	Spons	54 530,00	54 530,00	0,00	
3041	Familjensittningen	240,00	240,00	0,00	
3042	Mexicosittningen	13 400,00	13 400,00	0,00	
Summa		141 392,80	141 392,80	0,00	
Summa Rörelseintäkter, lagerförändringar m.m.		141 392,80	141 392,80	0,00	
Rörelsens kostnader					
Råvaror och förnödenheter					
4011	Gemensamma kostnader Nolle-P	-79 214,18	-79 214,18	0,00	
4012	Fester, Nolle-P	-9 974,24	-9 974,24	0,00	
4013	Öveinvgivning	-1 718,15	-1 718,15	0,00	
4030	Munchen Hoben	-10 660,00	-10 660,00	0,00	
4070	Mexicosittningen	-9 639,21	-9 639,21	0,00	
4080	Familjensittningen	-13 548,00	-13 548,00	0,00	
4090	Nolleupdrag	-312,82	-312,82	0,00	
4095	Skifte	-10 367,48	-10 367,48	0,00	
Summa		-135 434,08	-135 434,08	0,00	
Handelsvaror					
4210	Utlämnad	-9 781,00	-9 781,00	0,00	
4220	Märken	-4 397,00	-4 397,00	0,00	
4240	Övrigt material	-4 304,63	-4 304,63	0,00	
Summa		-18 482,63	-18 482,63	0,00	
Övriga externa kostnader					
5440	Administration och bankkostnader	-2 047,50	-2 047,50	0,00	
Summa		-2 047,50	-2 047,50	0,00	
Summa Rörelsens kostnader		-155 964,21	-155 964,21	0,00	
Rörelseresultat		-14 571,41	-14 571,41	0,00	
Resultat efter finansiella poster		-14 571,41	-14 571,41	0,00	
Sida 1 av 2					
Beräknat resultat		-14 571,41	-14 571,41	0,00	

Resultaträkning				2018-05-16 18:17			
Familjenwildstars							
825003-5436							
Räkenskapsår: 2018-01-01 - 2018-04-30							
Period: 2018-01-01 - 2018-04-30							
Rörelseintäkter, lagerförändringar m.m.		Period	Akkumulerat	Föreg. per.			
Nettoomsättning							
3015	märkesförsäljning	25,00	25,00	0,00			
3030	spons, intäkter	6 520,00	6 520,00	0,00			
3040	Arrangemang och försäljning	2 100,00	2 100,00	0,00			
3045	Familjesittning, Försäljning	14 860,00	14 860,00	0,00			
	Summa	23 505,00	23 505,00	0,00			
Summa Rörelseintäkter, lagerförändringar m.m.		23 505,00	23 505,00	0,00			

Balansrapport				2018-05-16 18:17			
Familjenwildstars							
825003-5436							
Räkenskapsår: 2018-01-01 - 2018-04-30							
Period: 2018-01-01 - 2018-04-30							
Tillgångar		Ing balans	Ing saldo	Period	Utg balans		
Anläggningstillgångar							
Summa Anläggningstillgångar		0,00	0,00	0,00	0,00		
Omsättningstillgångar							
Kassa och bank							
1910	kontantkassa	1 454,00	1 454,00	-1 350,00	104,00		
1930	bankkonto	59 088,26	59 088,26	16 409,26	75 497,52		
Summa Kassa och bank		60 542,26	60 542,26	15 059,26	75 601,52		
Summa Omsättningstillgångar		60 542,26	60 542,26	15 059,26	75 601,52		
Summa Tillgångar		60 542,26	60 542,26	15 059,26	75 601,52		
Eget kapital, avsättningar och skulder		Ing balans	Ing saldo	Period	Utg balans		
Summa Eget kapital, avsättningar och skulder		0,00	0,00	0,00	0,00		
Resultat		60 542,26	60 542,26	15 059,26	75 601,52		

Bilaga till "gemensamma kostnader Nolle-P"

Gemensamma kostnader Nolle-P	
Beskrivning	Familjens kostnad:
Nollesittning	36966
Gasquen-sittningen	12450
Aktiviteter och material under Nolle-P	9740
Första lunchen, Nolle-P	9255
Faddersittningen	10804
Totalt:	79214

Bilaga 3. Resultaträkning Familjen Seastars

Resultaträkning

2019-04-17 19:59

Familjen Seastars
825003-5436

Räkenskapsår: 2018-05-01 - 2019-04-30
Period: 2018-05-01 - 2019-04-30

Rörelseintäkter, lagerförändringar m.m.		Period	Accumulerat	Föreg. per.
Nettoomsättning				
3010	Lintekbidrag	19 135,00	19 135,00	0,00
3015	Märkesförsäljning	5 315,00	5 315,00	0,00
3020	Intäkter Nolle-P	48 772,80	48 772,80	0,00
3030	Spons	54 530,00	54 530,00	0,00
3041	Familjensittningen	240,00	240,00	0,00
3042	Mexicosittningen	13 400,00	13 400,00	0,00
Summa		141 392,80	141 392,80	0,00
Summa Rörelseintäkter, lagerförändringar m.m.		141 392,80	141 392,80	0,00
Rörelsens kostnader				
Råvaror och förnödenheter				
4011	Gemensamma kostnader Nolle-P	-79 214,18	-79 214,18	0,00
4012	Fester, Nolle-P	-9 974,24	-9 974,24	0,00
4013	Ovveinvigning	-1 718,15	-1 718,15	0,00
4030	Munchen Hoben	-10 660,00	-10 660,00	0,00
4070	Mexicosittningen	-9 639,21	-9 639,21	0,00
4080	Familjensittningen	-13 548,00	-13 548,00	0,00
4090	Nolleuppdrag	-312,82	-312,82	0,00
4095	Skifte	-10 367,48	-10 367,48	0,00
Summa		-135 434,08	-135 434,08	0,00
Handelsvaror				
4210	Utklädnad	-9 781,00	-9 781,00	0,00
4220	Märken	-4 397,00	-4 397,00	0,00
4240	Övrigt material	-4 304,63	-4 304,63	0,00
Summa		-18 482,63	-18 482,63	0,00
Övriga externa kostnader				
5440	Administration och bankkostnader	-2 047,50	-2 047,50	0,00
Summa		-2 047,50	-2 047,50	0,00
Summa Rörelsens kostnader		-155 964,21	-155 964,21	0,00
Rörelseresultat		-14 571,41	-14 571,41	0,00
Resultat efter finansiella poster		-14 571,41	-14 571,41	0,00
Beräknat resultat		-14 571,41	-14 571,41	0,00

Bilaga 4. Balansräkning Familjen Seastars

Balansräkning

2019-04-17 19:57

Familjen Seastars

825003-5436

Räkenskapsår: 2018-05-01 - 2019-04-30

Period: 2018-05-01 - 2019-04-30

Tillgångar	Ing balans	Ing saldo	Period	Utg balans
Anläggningstillgångar				
Summa Anläggningstillgångar	0,00	0,00	0,00	0,00
Omsättningstillgångar				
Kassa och bank				
1910 Kontantkassa	104,00	104,00	-104,00	0,00
1930 Bankkonto	75 497,52	75 497,52	-14 467,41	61 030,11
Summa Kassa och bank	75 601,52	75 601,52	-14 571,41	61 030,11
Summa Omsättningstillgångar	75 601,52	75 601,52	-14 571,41	61 030,11
Summa Tillgångar	75 601,52	75 601,52	-14 571,41	61 030,11
Eget kapital, avsättningar och skulder				
Summa Eget kapital, avsättningar och skulder	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultat	75 601,52	75 601,52	-14 571,41	61 030,11

Bilaga 5. Revisionsberättelse Familjen Seastars



2019-05-08

1(1)

Revisionsberättelse
Familjen Seastars (Logistiksektionens fadder)
825003-5436

Denna revisionsberättelse är skriven av Tobias Åresten som är Logistiksektionens revisor verksamhetsåret 18/19.

Inför granskning av sektionsfadderiets (Familjen Seastars) räkenskaper bokades det in ett möte med sektionsfadderiets kassör. Under mötet skapade jag mig en uppfattning av sektionsfadderiets verksamhet samt dess inkomster och utgifter under verksamhetsåret. Under mötet gavs jag även tillgång till sektionens bokföringsprogram Kapitas med tillhörande verifikationer samt ett utdrag från sektionens bankkonto för verksamhetsåret. Granskningen har skett bland annat genom att kontrollera att saldon i bokföringsprogrammets kontogrupp 1920 (Plusgiro) och bankkontots utdrag har överensstämmt med varandra. Därutöver har bokföringens verifikationer kontrollerats genom att kontrollera att dessa följer god redovisningssed.

Uttalanden

Enligt min uppfattning har sektionsfadderiets räkenskaper skötts i enlighet med god redovisningssed. Jag finner inte att något beslut är taget av sektionsfadderiet som strider mot sektionsfadderiets ändamål i logistiksektionens stadgar eller mot logistiksektionens stadgar i helhet. Jag ser inga hinder att ge sektionsfadderiet ansvarsfrihet för verksamhetsåret 18/19.

Jag tillstyrker

att sektionsmötet beviljar sektionsfadderiets ledamöter ansvarsfrihet under verksamhetsåret 18/19.

Tobias Åresten
Revisor Logistiksektionen 18/19

Bilaga 6. Valberedningens nomineringar

Ordförande

Valberedningen har valt att nominera Richard Hällberg, SL2 till Ordförande. Vi anser att Richard har utfört sitt halvår som Vice-Ordförande klanderfritt och bör därför väljas in som Ordförande för Logistiksektionen.

Studienämndsordförande

Valberedningen har valt att nominera Ludwig Gardebrand, KTS2 till Studienämndsordförande. Vi anser att Ludwig har utfört sitt halvår som Vice-Studienämndsordförande klanderfritt och bör därför väljas in som Studienämndsordförande för Logistiksektionen

Vice-Ordförande:

Valberedningen har valt att nominera Lovisa Härold, KTS2 till Vice Ordförande. Lovisas strukturerade och välorganiserade personlighet tillsammans med hennes tidigare erfarenheter i alumniutskottet och som vice general för skurkeriet gör Lovisa till ett lysande val som Vice Ordförande.

Vice-Studienämndsordförande:

Valberedningen har valt att nominera Johan Persson, KTS1 till Vice-Studienämndsordförande. Johans positiva energi och vilja att lära sig nya saker i kombination med hans engagemang i eventutskottet gör honom till ett bra val som Vice-Studienämndsordförande.

Kassör

Valberedningen har valt att nominera Samuel Hjort, KTS1 till Kassör. Samuels lugna och välstrukturerade personlighet tillsammans med hans tidigare ekonomiska erfarenheter och kunskaper gör Samuel till en utmärkt val som Kassör.

Näringsliv- och alumnansvarig

Valberedningen har valt att nominera Rebecca Linder, SL1 till Näringsliv- och alumnansvarig. Rebeccas glada och positiva energi kombinerat med hennes erfarenheter och engagemang i näringsliv- och alumniutskottet och EDGB LOGIN.s företagsgrupp gör Rebecca till ett utmärkt val som Näringsliv- och alumnansvarig.

Arbetsmiljöombud

Vakant

Information- och marknadsföringsansvarig

Valberedningen har valt att nominera Simon Karlsson från KTS2 till information- och marknadsansvarig. Simons tidigare erfarenhet som företagsansvarig för Familjen tror vi kommer vara givande för sin roll i sektionen. Simons strukturerade personlighet gör honom till ett självklart val som Information- och marknadsansvarig.

Rekryteringsansvarig

Vakant

Festerichef 3cant

Vi har valt att nominera Izabel Wikner, KTS1 till festerichef KTS/3Cant 19/20.

Izabels glada och ordningsamma personlighet tillsammans med hennes engagemang i planeringen av damsittningen gör Izabel till en utmärkt festerichef.

Festerichef Escort

Vi har valt att nominera Josefine Nyberg, FTL1 till festerichef SL/FTL/Escort 19/20. Josefines positiva och utåtriktade personlighet i kombination med hennes förmåga att samarbeta gör Josefine till en utmärkt festerichef.

Bilaga 7. Förslag på Logistiksektionens budget 19/20

Logistiksektionen 19/20			
Intäkter	Budget		
Lintek utbildningsbevakning	21 000 kr		
Reklam/Annonsintäkter	3 000 kr		
Sittningsbiljetter	15 000 kr		
Overaller och märken	30 000 kr		
Lintek medlemsavgift	17 000 kr		
Hemmissionering	2 000 kr		MINSKAD 1000
Projekt arbetsmiljöombud	1 000 kr		NY
Login (samarbetsavtal och sittningsbiljetter)	80 000 kr		
Balanserad vinst	11 500 kr		NY
Summa	180 500 kr		
Föregående års budgeterat resultat	169 000 kr		
Summa ökning	11 500 kr		
Kostnader	Budget	Godkänd äskning (kvarvarande värde)	Egen täckning
Styrelsen	7 000 kr		7 000 kr
Kontakt med näringslivet	35 050 kr		
Utskottet		800 kr	800 kr
Alumniveent		13 050 kr	13 050 kr
Skugga en alumn		5 400 kr	5 400 kr
Mentorsbudsprogram		800 kr	800 kr
Studiebesök - Logistikföretag		15 000 kr	15 000 kr
Rekryteringsutskottet	800 kr		
Utskottet		800 kr	800 kr
Studienämnden	6 500 kr		
Aktiviteter med klassrepresentanter		4 500 kr	4 500 kr
Fika till utvärderingar		2 000 kr	2 000 kr
Marknadsföring av sektionen	2 500 kr		
Infolunch ny styrelse		750 kr	750 kr
Hemsida		1 000 kr	1 000 kr
Eventutskottet	800 kr		
Utskottet		800 kr	800 kr
Sektionsaktiviteter inkl. mat och dryck	17 100 kr		
Pluggstugor		5 800 kr	5 800 kr
Övriga aktiviteter		9 000 kr	9 000 kr
Projekt Arbetsmiljöombud	1 000 kr		
SAFT	8 000 kr		8 000 kr
Sittningskostnader	15 000 kr		15 000 kr
Spons	17 000 kr		17 000 kr
Overaller, revärer och märken	30 000 kr		30 000 kr
Bankkostnader	2 000 kr		2 000 kr
LOGIN	115 000 kr	35 000 kr	80 000 kr
Övriga omkostnader	1 500 kr		1 500 kr
SUMMA	258 250 kr	75 800 kr	180 400 kr
Föregående års budgeterade kostnad			168 400 kr
Summa ökning			12 000 kr

Bilaga 8. Förslag på Logistiksektionens verksamhetsplan 19/20



Verksamhetsplan för Logistiksektionen
2019/2020



Innehållsförteckning

Inledning	3
Organisation- och medlemsutveckling	3
Ordföranden	3
Kassör	4
Studienämnden	4
Informations- och marknadsföringsansvarig	4
Arbetsmiljöombud	4
Festerichef	5
Familjen	5
DS-utskottet	5
Näringslivsutskottet	5
LOGIN	5
Rekryteringsutskottet	6
Avslutning	6



Inledning

Under verksamhetsåret 2018/2019 har styrelsen fortsatt arbetet med att utveckla sektionens arbete inom styrelsen och dess utskott. Styrelsens långsiktiga strategi har varit att strukturera upp arbetet på ett effektivare sätt genom att förbereda utskotten för ett mer operativt arbete samtidigt som styrelsen ska arbeta mer strategiskt och agera koordinator mellan utskotten. Verksamhetsplanen har därmed uppdaterats för fortsätta detta arbete. Verksamhetsplanen innehåller de mål som styrelseposterna och utskotten ska sträva mot under det kommande verksamhetsåret 2019/2020. Verksamhetsplanen kompletteras av en tillhörande delegationsordning.

Organisation- och medlemsutveckling

Styrelsens mål med verksamhetsåret 19/20 är att:

- Arrangera en Excel-utbildning senast 31 maj 2020.
- Utveckla sektionens synlighet gentemot medlemmar och studenter.
- Öka sammanhållningen mellan sektionens studenter genom gränsöverskridande aktiviteter.
- Utveckla och bibehålla påbörjade traditioner så som sittning, turnering och andra populära aktiviteter.
- Att aktivt synas under Mottagningen 2019.
- 75% av de nya studenterna ska bli medlemmar i sektionen och verka för att behålla samt rekrytera medlemmar från högre årskurser.
- Öka samarbetet mellan posterna inom Styrelsen.
- Öka samarbetet mellan utskott/festerier och styrelsen.
- Öka samarbetet med teknologiska sektionerna vid Campus Norrköping och Valla.
- Öka samarbetet med andra universitet i Sverige.

Ordföranden

Ordförandens mål är att:

- Närvara och representera sektionen på alla ITN möten.
- Närvara och representera sektionen på alla ordföranderåd som anordnas av LinTek.
- Arrangera en rundvandring dagen innan uppropet för Nollan.
- Arrangera en frukost på uppropsdagen för Nollan.
- Verka för att alla styrelseledamöter får de bästa förutsättningarna att utföra sina åtaganden.



Kassör

Kassörens mål är att:

- Ligga i fas och ha en fast bok- och utbetalningsdag i veckan.
- Gå på alla kassörråd som anordnas av LinTek.
- Verka för att ekonomin inom LOGIN sköts på ett enkelt, effektivt och korrekt sätt.

Studienämnden

Studienämndens mål är att:

- Minst 80% av kursutvärderingarna ska innehålla examinatorns kommentarer
- Av alla kurser som utvärderas skall minst 50% resultera i examinatorsmöte.
- Få in minst en logistikrelaterad företagsrepresentant vid sammansättningen av nästkommande IL-nämnd vid årsskiftet 19/20.
- Delta på alla IL-nämndsammanträden och programplanegruppens möten som sker under ens tid på posten, dvs antingen alla möten under kalenderåret respektive verksamhetsåret.
- Träffa studienämnden minst en gång i månaden för att följa upp arbetet och anordna minst en större aktivitet per termin inom budgetens ramar.

Informations- och marknadsföringsansvarig

Informations- och marknadsföringsansvariges mål är att:

- Informera studenterna på sociala medier.
- Beställa sektionströjor till nya sektionsmedlemmar i årskurs 1, i samband med overallprovning.
- Beställa sektionströjor till nya sektionsstyrelsen för nästkommande verksamhetsår, senast slutet av maj.
- Arbeta vidare med sponsorer till sektionen.
- Öka marknadsföringen av utlandsstudier.
- Öka samarbetet gällande sponsorer med näringsliv- och alumniansvarig.

Arbetsmiljöombud

Arbetsmiljöombudets mål är att:

- Samla in och framföra studenternas åsikter i syfte att förbättra universitetets studiemiljö.
- Närvara på alla AMO-möten som anordnas av LinTek.
- Samarbeta mer med andra sektioners arbetsmiljöombud.
- Ha ett ökat samarbete med studienämnden angående de studiesociala frågorna.



- Verka för att alla studenter behandlas på lika villkor genom ökat samarbete med lämpliga organisationer, exempelvis Lika villkor.
- Medverka på och driva AMO-veckan.

Festerichef

Festerichefernas mål är att:

- Arrangera SAFT (Sektionsaktivs fest) en gång per läsår.
- Arrangera tre pubar under läsåret, varav två på höstterminen.
- Arrangera minst en sektionssittning under läsåret.
- Ha ett tätare samarbete med 3Cant och Escort för att sprida information.
- Ta fram ett eventutskott under hösten.
- Festerichef Escort ansvarar för att Escorts märke i märkesbacken blir målat till Nolle-P i samråd med sektionsstyrelsen.

Familjen

Styrelsens mål för familjen är att:

- Ansvara för planering och genomförande av Nolle-P.
- Ansvara för att Familjens märke i märkesbacken blir målat till Nolle-P i samråd med sektionsstyrelsen.

DS-utskottet

DS-utskottet innebär ett utskott som är Logistiksektionens representant(er) i arbetet, genomförandet och planeringen av Damsittningen.

- DS-utskottet ska bestå av minst en person.
- DS-utskottet ska framhåva Logistiksektionens representation i arbetet med Damsittningen

Näringslivsutskottet

Näringslivsutskottets mål är att:

- Ansvara för att minst 2 lunchföreläsningar eller liknande event med företag genomförs.
- Delta på alla näringslivsråd som anordnas av LinTek.
- Arrangera en inspirationsföreläsning/sittning med alumner för studenterna i årskurs 1 under hösten.
- Arbeta aktivt för fler företagskontakter och samarbeten.

LOGIN

Sektionsstyrelsens mål med LOGIN är att:

- Logistiksektionens arbetsmarknadsdagar arrangeras.
- Utskottet ska bestå av minst en representant från varje program.



Rekryteringsutskottet

Styrelsens mål med rekryteringsutskottet är att:

- Utskottet ska bestå av minst en representant från varje program.
- Utskottet träffas minst en gång per period för att följa upp arbetet.
- Arrangera minst en större aktivitet för utskottet inom budgetens ramar.
- Marknadsföra sektionens utbildningar för studerande på gymnasial nivå samt andra sökande.
- Arbeta och verka för att ta fram en studentambassadör för sektionen.
- Delta på Besöksdagarna som arrangeras av Linköpings universitet.
- Hålla broschyrerna uppdaterade om sektionens program, senast sista december.
- Närvara på alla möten med kommunikatörer samt andra sektioners rekryteringsansvariga.
- Minst 5 personer hemmissionerar samt verka för att underlätta informationen kring detta.
- Arrangera minst en inspirationsföreläsning med studenter som varit på utlandsstudier.

Avslutning

2019/2020 kommer bli ett intensivt år för Logistiksektionen. Förutom att lyfta studenterna åsikter och värna om befintliga samarbeten ska sektionen vidareutvecklas, skapa nya samarbeten och förbättra gemenskapen mellan programmen. Verksamheten ska genomsyras av att alla medlemmar ska känna sig inkluderade och att det ska finnas något som intresserar alla. Logistiksektionen ska lyftas till helt ny nivå där vi skapar en enda stor gemenskap och blir ett föredöme för andra sektioner i Norrköping.

Bilaga 9. Förslag på Logistiksektionens delegationsordning 19/20

Delegationsordning Logistiksektionen

Nedan listas hur ansvaret ska fördelas inom sektionens olika grenar under verksamhetsåret 2019/2020. Detta är ett komplement till Verksamhetsplanen för 2019/2020. Den ekonomiska delegation är 500 kr på de styrelseposter som saknar en utskottsrelaterad delegation.

Ordförande

Ordförande för Logistiksektionen är den person som har det övergripande ansvaret över sektionens styrelsearbete under året. Ordförande ska arbeta för ett bra samarbete med de andra teknologsektionerna främst i Norrköping. Ordförande ansvarar även för att valberedning och revisorer är väl informerade om styrelsens arbete. Ordförandens ekonomiska delegation är 1000 kr.

Det åligger ordföranden att:

- Leda sektionens sammanträden.
- Skriva dagordning och skicka kallelse i samband med sektionens sammanträden och sektionens möten.
- Leda och fördela arbetet i sektionens styrelse.
- Representera sektionen och föra dess talan.
- Representera sektionen i Lintek's ordföranderåd.
- Inkludera vice ordförande i sitt arbete och lära upp denne.

Vice ordförande

Vice-ordförande ansvarar för att dokumentera styrelsens sammanträden samt aktiviteter som berör sammanträdet såsom lokalbokning, kallelser och dylikt. Denne ansvarar också för sektionens egendom samt har till uppgift att bistå ordförande i dess arbete samt lära av denne för att kunna efterträda som ordförande.

Det åligger Vice-ordförande att:

- Föra protokoll vid sektionens sammanträden och sektionens möten.
- Ansvara för sektionens anslagstavla.
- Ansvara för sektionens posthantering.
- Ansvara för att sektionens egendom befinner sig i fullgott skick.
- Föra förteckning över densamma.
- Verka för trivsamma sektionenslokaler.
- Utse en sekreterare som ansvarar för dokumentering i dennes frånvaro.
- Handha huvudansvaret för Logistiksektionens stadgar samt andra styrdokument förutom budget.
- Tillsammans med kassör ansvara för inköp av overaller.

Kassör

Kassören ansvarar för att sköta sektionens ekonomi. Kassörens ekonomiska delegation är 1000 kr.

Det åligger kassören att:

- Handhava sektionens ekonomi och föra bok över sektionens inkomster och utgifter.
- Upprätta bokslut.
- Upprätta styrelsens förslag till budget för kommande verksamhetsår.
- Ha det ekonomiska ansvaret för sektionens försäljning och inköp.
- Tillsammans med vice ordförande ansvara för inköp av overaller.
- Tillsammans med informations- och marknadsföringsansvarig ansvara för inköp av sektionströjor samt sektionstväschor.
- Granska Logistiksektionens arbetsmarknadsdagarnas ekonomi.
- Representera sektionen i Lintek's kassörråd.
- Informera styrelsen löpande angående sektionen ekonomi samt presentera en uppdaterad budget vid halvårsrevisionen.

Studienämndsordförande

Studienämndsordföranden har till uppgift att se till att studienämnden utför studiebevakning för de tre programmen; SL, FTL samt KTS samt representera studienämnden i sektionens styrelsen. Studienämndsordförandens ekonomiska delegation är summan som är budgeterat för Studienämnden.

Det åligger studienämndsordföranden att:

- Vara sektionens representant vid LinTek's Utbildningsråd.
- Vara sektionens representant i programplanegruppen.
- Vara sektionens representant i IL-nämnden.
- Se till att val av programrepresentanter utförs.
- I studiefrågor representera sektionen och föra dess talan.
- Ansvara för att en nominering till Gyllene Moroten från Logistiksektionen lämnas in i tid.
- Ansvara för att de tre programrepresentanternas arbete utförs.
- Inkludera vice-studienämndsordförande i sitt arbete och lära upp denne.
- Ansvara för att god kontakt med andra teknologsektioners SnOrdfar i Norrköping bibehålls.

Vice-studienämndsordförande

Vice studienämndsordförande har till uppgift att bistå studienämndsordförande i dess arbete samt lära av denne för att kunna efterträda som studienämndsordförande.

Det åligger vice-studienämndsordföranden att:

- Företräda studienämndsordförande i dennes frånvaro.
- Granska studienämndsordförande i dennes arbete.
- Ansvara för att klassrepresentanternas arbete utförs.
- Ansvara för att kursutvärderingarna skickas in i tid
- Ansvara för att KEX fylls i, i tid.

Information- och marknadsföringsansvarig

Det åligger informations och marknadsansvarig att:

- Ansvara för sektionens sociala medier.
- Se till att all information kommer ut till studenterna.

- Representera Logistiksektionen vid LinTek's informationsråd.
- Se till att sektionsmedlemmarna hålls informerade om styrelsens och övriga sektionens verksamhet.
- Ansvara för att sektionens hemsida uppdateras vid behov.
- Ansvara för sektionens mailtjänst och att sektionsrelaterade mailadresser uppdateras vid behov.
- Ansvara för sektionens marknadsföring.
- Tillsammans med kassör ansvara för inköp av sektionströjor samt sektionsväskor.
- Ansvara för att sektionens område på märkesbacken blir målat till Nolle-P i samråd med Fadderiet.
- Aktivt arbeta för fler företagskontakter samt sponsorer tillsammans med näringslivs- och alumniansvarig.

Näringsliv- och alumniansvarig

Näringslivs- och alumniansvarig har till ansvar att sektionens kontakt med näringslivet. Denne skall också se till att alumniverksamhet drivs. Näringslivs- och alumniansvarigs ekonomiska delegation är summan som är budgeterad för Näringslivsutskottets utskott, resterande budgetposter under "Näringslivsutskottet" kräver styrelsebeslut.

Det åligger näringslivs- och alumniansvarig att:

- Leda arbetet inom sektionens näringslivsutskott.
- Vara insatt i sektionens arbetsmarknadsdagens företagsansvarigas arbete.
- Aktivt arbeta för fler företagskontakter samt sponsorer tillsammans med informations- och marknadsföringsansvarig.
- Representera sektionen vid LinTek's alumniutskott.
- Ansvarar för att det finns uppdaterad information om sektionsrelaterade alumner.
- Sträva efter att upprätthålla god kontakt med sektionens alumner samt representera sektionen vid sammanträden för LinTek's samtliga alumniansvariga.
- Ansvara för alum nibasen.
- Representera sektionen vid LinTek's alumniutskott.
- Ansvarar för att det finns uppdaterad information om sektionsrelaterade alumner.

Rekryteringsansvarig

Sektionens rekryteringsansvarig har som uppgift att informera blivande studenter om vad sektionens program kan erbjuda för studiemöjligheter. Rekryteringsansvarig är ansvarig för att sektionens programbroschyrer är uppdaterade och innehåller relevant och aktuell information. Rekryteringsansvarig bör se till att samtliga av sektionens utbildningsprogram finns representerade på de rekryteringsmässor som besöks eller anordnas. Rekryteringsansvariges ekonomiska delegation är summan som är budgeterad för Rekryteringsutskottets utskott, övriga budgetposter under "Rekryteringsutskottet" kräver styrelsebeslut.

Det åligger rekryteringsansvarig att:

- Leda arbetet i sektionens rekryteringsutskott.
- Ingå i LinTek's marknadsföringsutskott.
- Ansvara för sektionens hemmissioneringar.

Arbetsmiljöombud

Arbetsmiljöombudet ska verka för en god psykosocial och fysisk miljö. Denne skall representera sektionen i LinTek's arbetsmiljöombudsutskott.

Det åligger arbetsmiljöombudet särskilt att:

- Rapportera brister i arbetsmiljön och försöka få dem åtgärdade.
- Vara behjälplig med att vidarebefordra ärenden som gäller diskriminering, trakasserier eller liknande.
- Ha tystnadsplikt i känsliga områden inom uppdraget.
- Vara behjälplig med att vidarebefordra eventuell anmälan om tillbud eller olycka.
- Delta i eventuella möten, konferenser och arbetsmiljöronder.
- Genomföra ett arbetsmiljöprojekt för LinTek.
- Samarbeta aktivt med Studienämnden i studiesociala ärenden.

Festerichefer

De två festericheferna ansvarar för att hålla god kontakt mellan sektionen och respektive festeri.

Det åligger de två festericheferna särskilt att:

- Ansvara för de sektionsspubar som anordnas av sektionen under året.
- Ansvara för årliga sektionssittningar.
- Ansvara för SAFT.
- Ansvara för övriga studiesociala aktiviteter som sker under året i sektionens regi.

Projektledare LOGIN

Projektledaren för sektionens arbetsmarknadsdagar ansvarar för att de årliga näringslivsdagarna för sektionens studenter anordnas. Till hjälp använder sig projektledaren av medlemmar från ett utskott som denne tillsätter.

Det åligger projektledaren att:

- Fullfölja de riktlinjer som styrelsen satt upp.
- Leda utskottets arbete.

Studienämnden

Studienämnden består av en studienämndsordförande, en vice-studienämndsordförande, ett arbetsmiljöombud, tre programrepresentanter samt så många klassrepresentanter som finns. Studienämnden ska sträva efter att ha minst en klassrepresentant från varje

klass i respektive årskurs. Studienämnden sammanträder minst en gång per månad.

Det åligger sektionens studienämnd att:

- Bereda frågor som kommer upp i LinTek's Utbildningsråd.
- Övervaka tillståndet och utvecklingen beträffande sektionens studiefrågor.
- Aktivt verka för förbättring och utveckling av de kurser som ges.
- Bedriva studiebevakning på sektionens utbildningar.

Det åligger programrepresentanterna särskilt att:

- Ansvara för att kursutvärderingarna blir gjorda via klassrepresentanterna i samråd med vice studienämndsordförande.

Bilaga 10. Proposition 1. Upprättande av ideell förening för EDGB LOGIN

Proposition 1. Stadgeändring
Logistiksektionen
Vårmöte 2019

2019-04-15

Proposition 1. Upprättande av ideell förening för EDGB LOGIN

Bakgrund

Sektionens arbetsmarknadsdag LOGIN har de senaste åren genomförts som ett samarbete med Sektionen för Elektronikdesigns motsvarighet EDGB, under namnet EDGB LOGIN. Formellt bidrar sektionerna med varsin projektledare som i sin tur utser varsin vice projektledare och tillhörande arbetsgrupper. Ekonomiskt är evenemanget två enskilda evenemang, där inkomster och utgifter fördelas på respektive sektion med tillhörande redovisningsarbete på respektive kassör.

För att förenkla arbetet kring evenemanget ligger, i samråd med gamla och nuvarande projektledare samt respektive styrelse, ett förslag på att upprätta en egen ideell förening med syfte att arrangera EDGB LOGIN. En gemensam ideell förening tillsammans med Sektionen för Elektronikdesign möjliggör att evenemangets organisation kan bli mer flexibel, ha en samlad ekonomi samt få en tydligare struktur gentemot sektionerna.

Styrelsen yrkar på:

Att låta Styrelsen upprätta en ideell förening tillsammans med Sektionen för Elektronikdesign för EDGB LOGIN.

Att låta Styrelsen verka för att Logistiksektionen och Sektionen för Elektronikdesign i egenskap av juridiska personer, ska utgöra de enda medlemmarna i den ideella föreningen.

Att Logistiksektionen, som medlem i den ideella föreningen, företräds av Styrelsen.

Proposition 1. Upprättande av ideell förening för EDGB LOGIN fastställdes på Styrelsemöte 2019-04-15.

Bilaga 11. Proposition 2. Stadgeändring

Proposition 1. Stadgeändring

2019-04-15

Logistiksektionen

Vårmöte 2019

Proposition 2. Stadgeändring

Bakgrund

Styrelsen har under det gångna verksamhetsåret arbetat för en bättre struktur i sektionens arbetssätt och strävat efter både ett kortsiktigt operativt och långsiktigt strategiskt tänk inom sektionen. För ett fortsatt effektivt och utvecklande arbete krävs tydliga stadgar som stödjer och hjälper sektionen mellan sektionmöten. Styrelsen har därför gått igenom gällande stadgar och föreslår förändringar i de fall dessa kan tyckas vara otydliga. Ett extraordinärt exempel är stadgans beblandning av Fadderiet och Festerierna trots att Fadderiet är ett utskott och Festerierna är bifirmor.

Styrelsen anser att eventutskottet innehar potential att utvecklas och arbeta ännu mer för sektionens medlemmar med fler och större aktiviteter. Samtidigt är Festerichefernas respektive post ytterst ansträngd med både involvering i sektionen och respektive festeri. Styrelsen tror därmed inte dessa poster är lämpliga att inneha den arbetsbörda som krävs för att sektionen ska kunna utvecklas. Det finns inte heller någon annan befintlig post som ses lämplig att ta över ansvaret för eventutskottet och istället föreslår Styrelsen att en ny post Eventansvarig införs. Eventansvarig ges det övergripande ansvaret för sektionens aktiviteter och avlastar Festerichefernas engagemang inom sektionen. Festerichefernas arbete inom sektionen begränsas till att sitta med i eventutskottet och bistå framförallt med erfarenhet som festerister. För att behålla den viktiga kopplingen mellan festerierna och sektionen föreslås Festericheferna vara ständigt adjungerade till styrelsemötena, i likhet med General Familjen.

Styrelsen föreslår också att stadgarna ändras gällande LOGIN och Projektledare LOGIN om *Proposition 1. Upprättande av ideell förening för EDGB LOGIN* antas, för att inte skapa motstridigheter och otydlighet.

Förklaring av bilaga *Förslag på Logistiksektionens stadgar*

- Grönt markerad text föreslås läggas till som nytt innehåll i stadgarna.
- Gult markerad text är befintligt innehåll som föreslås flyttas till annan del av stadgarna.
- Rött markerad text är befintligt innehåll som föreslås tas bort från stadgarna

Proposition 1. Stadgeändring
Logistiksektionen
Vårmöte 2019

2019-04-15

Styrelsen yrkar på:

Att om *Proposition 1. Upprättande av ideell förening för EDGB LOGIN* antagits, ändra stadgarna enligt bilaga *Förslag på Logistiksektionens stadgar*.

Att om *Proposition 1. Upprättande av ideell förening för EDGB LOGIN* ej antagits, ändra stadgarna enligt bilaga *Förslag på Logistiksektionens stadgar* och **exkludera** föreslagen ändring av

5.12. Höstmötet

"Välja ordförande, vice-ordförande, Studienämndsordförande, vice Studienämndsordförande och projektledare för Logistiksektionens arbetsmarknadsdagar för nästkommande verksamhetsperiod."

"Välja Ordförande, vice-ordförande, Studienämndsordförande och vice Studienämndsordförande för nästkommande verksamhetsperiod"

Proposition 2. Stadgeändring fastställdes på Styrelsemöte 2019-04-05.

Bilaga 12. Förslag på Logistiksektionens stadgar (bilaga till Proposition 2)



LOGISTIKSEKTIONEN

LOGISTIKSEKTIONENS STADGAR

Utfärdande datum: 20XX-XX-XX

Logistiksektionen • Linköpings universitet • 601 74 Norrköping • www.logistiksektionen.se • Org. nr. 825003-5436 • Pg 157 85 10-8

Utfärdandedatum:
2017-05-03



Senast reviderad: 20XX-XX-XX
Senast reviderad av: FÖRNAMN EFTERNAMN

Innehållsförteckning

1. Ändamål	4
1.1. Ändamål	4
2. Medlemskap	4
2.1. Medlem	4
2.2. Hedersmedlem	4
3. Organisation	4
3.1. Organisation	4
4. Verksamhetsår och verksamhetsperiod	5
4.1. Verksamhetsår	5
4.2. Verksamhetsperiod	5
5. Sektionsmötet	5
5.1. Sektionsmötet	5
5.2. Verksamhet	5
5.3. Sammanträden	5
5.4. Extra sektionsmöte	5
5.5. Kallelse	6
5.6. Deltagarnas rättigheter	6
5.6.1. Medlems rättighet	6
5.6.2. Adjungering	6
5.7. Beslutsmässighet	6
5.8. Omröstning	6
5.9. Protokoll	6
5.10. Justering av protokoll	6
5.11. Vårmötet	7
5.12. Höstmötet	7
6. Valberedningen	8
6.1. Valberedningen	8
6.2. Åligganden	8
6.3. Förslag	8
6.4. Motförslag	8
7. Sektionsstyrelsen	9
7.1. Sektionsstyrelsen	9

Utfärdandedatum:
2017-05-03



7.2. Sammansättning	9
7.3. Övriga ledamöter	9
7.4. Sammanträden	9
7.5. Protokoll	9
7.6. Justering av protokoll	9
7.7. Beslutsmässighet	9
7.8. Styrelseledamots rättigheter	10
7.9. Adjungering	10
7.10. Entledigande	10
7.11. Åligganden	10
7.12. Firmatecknare	10
7.13. Nyvald styrelse	10
7.14. Rösträtt för styrelsemedlemmar	11
8. Studienämnd	11
8.1. Studienämnd	11
8.2. Sammansättning	11
8.3. Övriga Ledamöter	11
9. Utskott	11
9.1. Inrättande av utskott	11
9.2. Befogenheter	11
9.3. Åligganden	11
9.4. Ansvarighet	12
9.5. Protokoll	12
9.6. Fadderiet	12
9.7.1. Sammansättning	12
9.7.2. Fadderigeneral	12
9.7.4. Ekonomi	12
9.7.5. Kontoteckning	12
9.7.6. Sammanträden	12
9.7.7. Verksamhetsår	13
9.7.8. Sammanslagning	13
10. Festerierna och Fadderiet	13
10.1. Åligganden	13
10.2. Sammansättning	13
10.3. Ansvar	13

Utfärdandedatum:
2017-05-03



10.4. Festerichef	14
10.5. Fadderigeneralen	14
10.6. Fadderiets kassör	14
10.7. Ekonomi	14
10.8. Kontoteckning	14
10.9. Sammanträden	14
10.10. Verksamhetsår	14
10.11.1. Beslut om gemensamt fadderi	14
10.11.2. Fadderiets tillgångar	15
11.1. Revisorer	15
11.2. Åligganden	15
11.3. Revisionsberättelse	15
12. Ersättning	15
12.1. Arvode	15
13. Stadgeändring	15
13.1. Stadgeändring	15
13.2. Beslut	15
13.3. Andra läsningen	16
13.4. Tolkning	16
13.5. Redaktionella ändringar	16
14. Upplösning	16
14.1. Ansökan	16
14.2. Beslut	16

Utfärdandedatum:
2017-05-03



1. Ändamål

1.1. Ändamål

Logistiksektionen nedan kallad Sektionen är en sammanslutning av studenter vid kandidatprogrammet Flygtrafik och Logistik (FTL), Flygtransport och Logistik (FTL) och civilingenjörsprogrammen Kommunikations- och transportsystem (KTS), Kommunikation, Transport och Samhälle (KTS) samt studenter vid Samhällets Logistik (SL).

Logistiksektionen nedan kallad Sektionen är en sammanslutning av studenter vid kandidatprogrammen Flygtransport och Logistik (FTL) och Samhällets Logistik (SL) samt civilingenjörsprogrammet Kommunikation, Transport och Samhälle (KTS). Även studenter från mastersprogrammet Intelligent Transport Systems and Logistics (ITS) på Tekniska högskolan vid Linköpings universitet (LiTH). Sektionens ändamål är att ge sina medlemmar god studiemiljö.

2. Medlemskap

2.1. Medlem

Medlem i Sektionen är varje studerande på KTS-programmet, FTL-programmet, SL-programmet samt mastersprogram med anknytning till KTS-området på LiTH i Norrköping, som aktivt sökt medlemskap i Sektionen samt erlagt stadgad avgift till Linköpings Teknologers Studentkår, LinTek.

2.2. Hedersmedlem

Till hedersmedlem kan sektionensmötet utse en person som synnerligen främjat sektionens intressen och strävanden.

Till hedersmedlem nomineras den som i skrivelse till sektionsstyrelsen, undertecknad av minst 25 medlemmar, föreslagits till val. Ärendet skall därefter anmälas till ett sektionensmöte, varpå den nominerade kan väljas. För val av hedersmedlem krävs att förslaget bifalls med två tredjedels majoritet vid omröstning i sektionensmötet. Antar vald person kallelsen är han/hon officiellt hedersmedlem. Hedersmedlem äger rätt att närvara samt yttra sig vid sektionensmöten.

3. Organisation

3.1. Organisation

Sektionen utövas genom:

Sektionsmötet

Valberedningen

Utfärdandedatum:
2017-05-03



Sektionsstyrelsen

Studienämnden

Festeriet

Festerierna

Fadderiet

Revisorerna

Utskotten

4. Verksamhetsår och verksamhetsperiod

4.1. Verksamhetsår

Sektionens verksamhetsår sträcker sig från den 1 juli till och med den 30 juni.

4.2. Verksamhetsperiod

Sektionens verksamhetsperiod innebär ett halvt verksamhetsår.

5. Sektionsmötet

5.1. Sektionsmötet

Sektionsmötet är sektionens högsta beslutande organ i vilket sektionens samtliga medlemmar äger rätt att delta.

5.2. Verksamhet

Sektionsmötet har till uppgift att verkställa erforderliga val, granska sektionsstyrelsens och övriga organs verksamhet, dra upp riktlinjer för verksamheten i stort samt att fastställa den ekonomiska ramen för verksamheten.

5.3. Sammanträden

Sektionsmötet sammanträder på kallelse av sektionsstyrelsen. *Sektionsmötet skall under verksamhetsåret hålla minst två ordinarie sammanträden, ett per termin.* Vårmötet ska hållas senast den 31 maj och höstmötet ska hållas senast den 30 november.

5.4. Extra sektionsmöte

Extra sektionsmöte skall hållas inom tio (10) dagar efter det att yrkande därom inkommit till sektionsstyrelsen samt utlysas i vederbörlig ordning. Rätt att hos sektionsstyrelsen begära utlysande av extra sektionsmöte tillkommer:

Sektionsstyrelseledamot

Utfärdandedatum:
2017-05-03



Minst femton (15) medlemmar

Revisorerna

Styrelsen för Linköpings Teknologers Studentkår (LinTek)

5.5. Kallelse

Kallelse till sektionsmöte skall anslås på anslagstavla eller på annat sätt delges medlemmarna senast tio (10) dagar före ordinarie möte och senast fem (5) dagar före extra sektionsmöte. Kallelse skall upptaga föredragningslista. Tillägg till föredragningslista skall anslås senast fem (5) dagar före mötet. På föredragningslista skall upptagas även sådant ärende som av medlem anmälts till sektionsstyrelsen senast sex (6) dagar före det sektionsmöte på vilket ärendet skall behandlas. Handlingar till mötet skall anslås senast tre (3) dagar före sektionsmötet.

I ärenden som ej anslagits enligt ovan, kan beslut endast fattas med 3/4 majoritet av deltagande på möte.

5.6. Deltagarnas rättigheter

5.6.1. Medlems rättighet

Närvaro-, yttrande-, yrkande- och rösträtt vid sektionsmöte tillkommer varje sektionsmedlem. Röstning med fullmakt får ej förekomma.

5.6.2. Adjungering

Sektionsmötet har rätt att adjungera personer. Med adjungering avses närvaro-, yttrande-, yrkanderätt. Adjungering medför ej rätt att delta i beslut, ej heller medansvar för beslut.

5.7. Beslutsmässighet

Sektionsmötet är beslutsmässigt om det är kallat enligt 5.5. Styrelsen får ej vara i majoritet på möte.

5.8. Omröstning

Beslut fattas med enkel majoritet. Vid lika röstantal har sektionens ordförande utslagsröst, utom vid personval då lottning sker. Vid ordförandens frånvaro gäller vice ordförandes röst som utslagsröst. Styrelseledamot, eller före detta styrelseledamot, får ej delta i beslut om egen ansvarsfrihet.

5.9. Protokoll

Vid sektionsmötet skall protokoll föras. Detta skall inom sju (7) dagar färdigställas i två exemplar, varav ett skall anslås elektroniskt på sektionens hemsida för nedladdning, och ett skall arkiveras.

5.10. Justering av protokoll

Sektionsmötets protokoll skall justeras av ordföranden och två på mötet särskilt utsedda sektionsmedlemmar.

Utfärdandedatum:
2017-05-03



5.11. Vårmötet

Det åligger sektionsmötet att på vårmötet:

Välja sektionsstyrelse för nästkommande verksamhetsår bortsett från ordförande, vice-ordförande, Studienämndsordförande samt vice-Studienämndsordförande.

Välja ordförande, vice-ordförande, Studienämndsordförande och vice-Studienämndsordförande för nästkommande verksamhetsperiod.

Välja revisorer **för nästkommande verksamhetsår.**

Fastställa sektionens budget för nästkommande verksamhetsår. Budgeten är ekonomiska riktlinjer. Mindre ändringar kan vid behov göras om styrelsebeslut finns.

Fastställa sektionens verksamhetsplan för nästkommande verksamhetsår.

Välja övriga medarbetare för nästkommande verksamhetsår.

Behandla verksamhetsberättelse för föregående verksamhetsårs sektionsfadderi.

Behandla revisionsberättelse för föregående verksamhetsårs sektionsfadderi.

Fråga om ansvarsfrihet för föregående verksamhetsår sektionsfadderi.

5.12. Höstmötet

Det åligger sektionsmötet att på höstmötet:

Välja ordförande, vice-ordförande, Studienämndsordförande, vice-Studienämndsordförande och projektledare för Logistiksektionens arbetsmarknadsdagar för nästkommande verksamhetsperiod.

Välja ordförande, vice-ordförande, Studienämndsordförande och vice-studienämndsordförande för nästkommande verksamhetsperiod.

Behandla verksamhetsberättelse för föregående verksamhetsårs sektionsstyrelse.

Behandla årsrevisionsberättelse för föregående verksamhetsårs sektionsstyrelse.

Besluta om ansvarsfrihet för föregående verksamhetsårs sektionsstyrelse.

Välja valberedning **för de två (2) nästkommande verksamhetsperioderna.**

Välja general och kassör för sektionsfadderiet.

Välja general och kassör till sektionsfadderiet för fadderiets nästkommande

Utfärdandedatum:
2017-05-03



verksamhetsår.

Fastställa sektionensfadderiets budget för nästkommande verksamhetsår.

6. Valberedningen

6.1. Valberedningen

Valberedningen bör bestå av en person från varje årskurs men minst 3 sektionsmedlemmar. Sammanställande väljs internt.

6.2. Åligganden

Det åligger valberedningen särskilt att:

Upprätta minst ett förslag på sektionsmedlem till varje post i sektionensstyrelsen.

På FTL höstmötet tillsammans med sektionensfadderiet upprätta förslag på sektionsmedlemmar till posterna fadderigeneral och fadderikassör för nästkommande verksamhetsår.

På vårmötet tillsammans med studienämnden upprätta minst ett förslag på sektionsmedlem till var och en av posterna Programrepresentant FTL, Programrepresentant KTS, Programrepresentant SL.

På vårmötet tillsammans med festeriet Escort upprätta förslag på sektionsmedlem till posten festerichef Escort för nästkommande verksamhetsår.

På vårmötet tillsammans med festeriet 3Cant upprätta förslag på sektionsmedlem till posten festerichef 3Cant för nästkommande verksamhetsår.

Vid avsaknad av kandidat ställa posten vakant och på sektionensmötet ta upp frågan om fyllnadsval

Under verksamhetsåret bistå sektionensstyrelsen med förslag vid fyllnadsval

6.3. Förslag

Valberedningens förslag skickas ut i elektroniskt format till samtliga sektionsmedlemmar eller laddas upp för nedladdning på sektionens hemsida senast sju (7) dagar innan ordinarie sektionensmöte.

6.4. Motförslag

Motförslag till valberedningens förslag äger varje medlem rätt att väcka. Motförslaget skall vara närvarande vid mötet.

Utfärdandedatum:
2017-05-03



7. Sektionsstyrelsen

7.1. Sektionsstyrelsen

Sektionsstyrelsen handhar den direkta ledningen av sektionen och ansvarar inför sektionsmötet för sektionens ekonomi och verksamhet.

7.2. Sammansättning

Sektionsstyrelsen består av fem (5) sex (6) fasta poster:

Ordförande
Vice-Ordförande
Kassör
Studienämndsordförande
Vice-Studienämndsordförande
Arbetsmiljöombud

Samt utöver dessa, upp till sju (7) sex (6) övriga ledamöter. Samtliga skall vara ordinarie medlemmar av sektionen. I gruppen skall en ledamot fungera som vice-sekreterare som skall utses internt av sektionensstyrelsen.

Sektionsstyrelseledamöternas arbetsbeskrivning regleras i verksamhetsplan.

7.3. Övriga ledamöter

Sektionsmötet äger rätt att inrätta tillfälliga poster i sektionensstyrelsen samt formulera åligganden för dessa. Dessa poster måste omprövas varje mandatperiod på vårmötet.

7.4. Sammanträden

Sektionsstyrelsen sammanträder på kallelse av ordförande. Kallelse skall överlämnas till styrelseledamöterna och samtliga ständigt adjungerade personer senast tre (3) dagar före mötet. Rätt att hos ordföranden begära styrelsemöte tillkommer varje styrelseledamot. Sektionsstyrelsen sammanträder minst fyra (4) gånger per termin.

7.5. Protokoll

Vid styrelsesammanträden skall protokoll föras. Detta skall tills nästa styrelsesammanträde färdigställas i två exemplar, varav ett skall anslås elektroniskt på sektionens hemsida för nedladdning, och ett skall arkiveras.

7.6. Justering av protokoll

Styrelsemötets protokoll skall justeras av ordföranden och två på mötet särskilt utsedda ledamöter.

7.7. Beslutsmässighet

Sektionsstyrelsen är beslutsmässig om minst hälften (50 %) av styrelsens ledamöter är närvarande. Styrelsebeslut kräver att minst hälften av de närvarande sektionsstyrelseledamöterna röstar för förslaget.

Utfärdandedatum:
2017-05-03



7.8. Styrelseledamots rättigheter

Ledamöter i sektionensstyrelsen äger närvaro-, yttrande-, yrkande- och rösträtt vid styrelsens sammanträden.

7.9. Adjungering

Sektionsstyrelsen äger rätt att adjungera personer. Med adjungering avses **närvaro- och yttranderätt närvaro-, yttrande- och yrkanderätt**. Adjungering medför ej att delta i beslut och således ej heller medansvar för fattade beslut. **Sektionens revisorer och sittande fadderigeneral är ständigt adjungerade på sektionensstyrelsens möten.**

Sektionens revisorer, fadderigeneral och festerichefer är ständigt adjungerade på sektionensstyrelsens möten.

7.10. Entledigande

Då särskilda skäl föreligger kan sektionensstyrelsen efter ansökan från funktionär eller ledamot entlediga vederbörande samt tillförordna annan person att fullgöra den entledigades uppgifter till nästa sektionensmöte, då val skall ske. Sektionsstyrelsen äger ej rätt att entlediga ordförande eller kassör.

7.11. Åligganden

Sektionens ärende hanteras av sektionensstyrelsen. Den skall verka för sektionens framåtskridande samt tillvarata medlemmarnas intresse.

Det åligger styrelsen särskilt att:

- Förbereda sektionensmötet
- Verkställa av sektionensmötet fattade beslut
- Ansvara för och förvalta sektionens medel
- Bevaka medlemmarnas intresse för en bättre studietid
- Ansvara för överlämningen till nästa års sektionensstyrelse

7.12. Firmatecknare

Firmatecknare är kassör och ordförande var för sig.

7.13. Nyvald styrelse

För att nyvald styrelse vid mandatperiodens början skall tillåtas agera, krävs att ordförande- och kassörsposten samt ytterligare minst två poster är tillsatta. I annat fall skall den tidigare sektionensstyrelsen fungera intill dess att fyllnadval sker på höstmötet.

Utfärdandedatum:
2017-05-03



7.14. Rösträtt för styrelsemedlemmar

En styrelsemedlem har endast en (1) röst. **Är styrelsemedlemmen även adjungerad har denna inte rösträtt. Adjungerade styrelsemedlemmar har inte rösträtt.**

8. Studienämnd

8.1. Studienämnd

Studienämnden handhar det direkta ansvaret för studiebevakningen gentemot sektionen, studentkåren LinTek och Linköpings Universitet.

8.2. Sammansättning

Studienämnden består av **två (2)** **tre (3)** fasta poster:

Studienämndsordförande

Vice-Studienämndsordförande

Arbetsmiljöombud

Samt utöver dessa, tre (3) övriga ledamöter.

Studienämndens ledamöters arbetsbeskrivningar regleras i verksamhetsdokumentet.

8.3. Övriga Ledamöter

De övriga ledamöterna i Studienämnden skall bestå av en Programrepresentant för FTL, en Programrepresentant för SL och en Programrepresentant för KTS. **Dessa ledamöter nomineras av valberedningen i samråd med studienämnden och utses internt av sektionsstyrelsen. Dessa ledamöter utses av sektionsstyrelsen.**

9. Utskott

Utskott skall ha ändamål som ej motverkar sektionens ändamål.

9.1. Inrättande av utskott

Sektionsstyrelsen äger rätt att för beredande av visst ärende eller ärendegrupp inrätta utskott. **Utskottets medlemmar kan endast bestå av medlemmar från en teknologisk sektion vid Linköpings Universitet.**

9.2. Befogenheter

Inom sitt verksamhetsområde äger utskotten rätt att fatta beslut och verkställa fattade beslut då sektionsstyrelsen inte beslutat annorlunda.

9.3. Åligganden

Utskotten bereder inom sitt verksamhetsområde frågor som skall behandlas av sektionsstyrelsen samt verkställer av sektionsstyrelsen fattade beslut.

Utfärdandedatum:
2017-05-03



9.4. Ansvarighet

Utskotten ansvarar för sin verksamhet inför sektionens styrelsen.

9.5. Protokoll

Vid utskotts sammanträden skall minnesanteckningar eller protokoll föras och delges styrelsen via vice ordförande eller enligt annan överenskommelse.

9.6. Fadderiet

Det åligger Fadderiet att på uppdrag av LinTek ansvara för mottagning av de nya studenterna som tillhör Sektionen och under nolleperioden genomföra en värdig nolleperiod mottagning. Fadderiet är tillsammans med valberedningen ansvarig för rekryteringen av kandidater till nästföljande års fadderigeneral och fadderikassör. Fadderiet ansvarar inför sektionens mötet

9.7.1. Sammansättning

Fadderiet består av:

Fadderigeneral

Fadderikassör

Övriga medarbetare

9.7.2. Fadderigeneral

Det åligger Fadderigeneralen att:

Leda Fadderiets verksamhet och föra Fadderiets talan.

9.7.3. Fadderiets kassör

Det åligger Fadderiets kassör att:

Föra bok över Fadderiets intäkter och kostnader

Upprätta förslag till budget för nästkommande mandatperiod

Upprätta bokslut för varje mandatperiod

9.7.4. Ekonomi

Fadderiet ska driva en icke vinstdrivande verksamhet och deras bokslut ska särredovisas i sektionens bokslut. Eventuellt över- eller underskott för verksamhetsåret ska balanseras i sektionens räkenskaper såvida sektionens mötet ej beslutar annorlunda.

9.7.5. Kontoteckning

Fadderigeneralen jämte Fadderikassören tecknar var för sig Fadderiets konto.

9.7.6. Sammanträden

Fadderiet ska hålla minst tre protokollförda möten per mandatperiod, varav två möten

Utfärdandedatum:
2017-05-03



före mottagningsperioden nolleperioden och ett efter. Kopia av protokollet från varje möte ska lämnas till sektionsstyrelsen senast tio (10) dagar efter mötet.

9.7.7. Verksamhetsår

Fadderigeneralen och fadderikassören ansvarar för fadderiverksamheten under deras verksamhetsår som sträcker sig från 1 maj till 30 april.

9.7.8 träder i kraft i händelse av en sammanslagning till ett gemensamt fadderi för två eller flera sektioner vid den tekniska fakulteten i Norrköping.

9.7.8. Sammanslagning

9.7.8.1 Beslut om gemensamt fadderi

Beslut om sammanslagning till ett gemensamt fadderi för två eller flera sektioner vid den tekniska fakulteten i Norrköping tas av sektionsstyrelsen sektionsmötet och sittande fadderi. Beslutet tas i enhällighet med övriga inblandade sektioners beslut om gemensamt fadderi.

9.7.8.2. Fadderiets tillgångar

Vid bildade av ett gemensamt fadderi tillfaller tillgångarna hos sektionens fadderi Sektionen. Sektionsstyrelsen beslutar i enighet med övriga inblandade sektioner om det gemensamma fadderiets ekonomiska tillgångar.

10. Festerierna och Fadderiet

10.1. Åligganden

Sektionens Festeri har till uppgift att ansvara för sektionens nöjes- och festverksamhet, samt att på ett värdigt sätt representera sektionen.

Det åligger Fadderiet att på uppdrag av LinTek ansvara för mottagning av de nya studenterna som tillhör Sektionen och under nolleperioden genomföra en värdig nollning. Fadderiet är tillsammans med valberedningen ansvarig för rekryteringen av kandidater till nästföljande års fadderigeneral och fadderikassör.

10.2. Sammansättning

Fadderiet består av:

Fadderigeneral

Fadderikassör

Övriga medarbetare

10.3. Ansvar

Festerierna ansvarar inför sektionsstyrelsen. Fadderiet ansvarar inför sektionsmötet.

Utfärdandedatum:
2017-05-03



10.4. Festerichef

Det åligger Festerichefen att:

Leda och övervaka Festeriets verksamhet samt att föra Festeriets talan inför sektionsstyrelsen och vice versa.

Representera sektionerna i respektive festeri.

10.5. Fadderigeneralen

Det åligger Fadderigeneralen att:

Leda Fadderiets verksamhet och föra Fadderiets talan.

10.6. Fadderiets kassör

Det åligger Fadderiets kassör att:

Föra bok över Fadderiets intäkter och kostnader.

Upprätta förslag till budget för nästkommande mandatperiod.

Upprätta bokslut för varje mandatperiod.

10.7. Ekonomi

Fadderiet ska driva en icke vinstdrivande verksamhet och deras bokslut ska särredovisas i sektionens bokslut. Eventuellt över- eller underskott för verksamhetsåret ska balanseras i sektionens räkenskaper såvida sektionens mötet ej beslutar annorlunda.

10.8. Kontoteckning

Fadderigeneralen jämte Fadderikassören tecknar var för sig Fadderiets konto.

10.9. Sammanträden

Fadderiet ska hålla minst tre protokollförda möten per mandatperiod, varav två möten före nolleperioden och ett efter. Kopia av protokollet från varje möte ska lämnas till sektionsstyrelsen senast tio (10) dagar efter mötet.

10.10. Verksamhetsår

Fadderigeneralen och fadderikassören ansvarar för fadderiverksamheten under deras verksamhetsår som sträcker sig från 1 maj till 30 april.

10.11 träder i kraft i händelse av en sammanslagning till ett gemensamt fadderi för två eller flera sektioner vid den tekniska fakulteten i Norrköping.

10.11.1. Beslut om gemensamt fadderi

Beslut om sammanslagning till ett gemensamt fadderi för två eller flera sektioner vid den tekniska fakulteten i Norrköping tas av sektionsstyrelsen och sittande fadderi.

Utfärdandedatum:
2017-05-03



Beslutet tas i enhällighet med övriga inblandade sektioners beslut om gemensamt fadderi.

10.11.2. Fadderiets tillgångar

Vid bildade av ett gemensamt fadderi tillfaller tillgångarna hos sektionens fadderi Sektionen. Sektionsstyrelsen beslutar i enighet med övriga inblandade sektioner om det gemensamma fadderiets ekonomiska tillgångar.

11. Revision

11.1. Revisorer

För granskning av sektionens inventarier och räkenskaper väljer vårmötet två revisorer. Revisorerna får ej inneha någon annan post inom sektionsstyrelsen.

11.2. Åligganden

Revisorerna skall innan vårmötet avsluta granskning av Fadderiets föregående års verksamhet. På vårmötet skall revisorerna presentera en revisionsberättelse för fadderiets föregående år. För resterande delar av sektionen skall revisorerna före höstmötet avsluta sin granskning av föregående års verksamhet och på höstmötet presentera sin revisionsberättelse.

11.3. Revisionsberättelse

Revisionsberättelse skall innehålla yttrande i fråga om ansvarsfrihet berörda sektionsstyrelse- och sektionsfadderiledamöter och övriga medarbetare. Räkenskaper och övriga handlingar skall tillsättas revisorerna senast femton (15) dagar före sektionsmötet. Om någon befattningshavare inom sektionen entledigas, skall granskning av dennes förvaltning genast göras. Revisorerna har rätt att närvara vid sektionsstyrelse- och sektionsfadderisammanträden och skall därför informeras om när sektionsstyrelsen och sektionsfadderiet sammanträder.

12. Ersättning

12.1. Arvode

Arvoden till styrelseledamöter och övriga medarbetare fastställs av sektionsmötet med hänsyn tagen till sektionens budget.

13. Stadgeändring

13.1. Stadgeändring

Förslag till ändring av dessa stadgar skall skriftligen inlämnas till sektionsstyrelsen senast sex (6) dagar före det sektionsmöte vid vilket förslaget önskas behandlat.

13.2. Beslut

Sektionsmötet skall behandla ändringsförslaget vid två (2) på varandra följande sektionsmöten för att beslut om stadgeändring kan verkställas.

Utfärdandedatum:
2017-05-03



13.3. Andra läsningen

Vid frågor om tolkning av dessa stadgar gäller sektionens styrelsen mening till dess att frågan avgjorts på nästkommande sektionensmöte.

13.4. Tolkning

Vid frågor om tolkning av dessa stadgar gäller sektionens styrelsen mening tills dess att frågan avgjorts av sektionensmötet.

13.5. Redaktionella ändringar

Eventuella redaktionella ändringar åligger vice ordföranden att genomföra.

14. Upplösning

14.1. Ansökan

Beslut om upplösning av sektionen kan endast fattas av **sektionensmöte två (2) på varandra följande sektionensmöten**. Förslag om upplösning av sektionen skall finnas upptagen som första punkt efter formalia. Följande punkt skall vara ett förslag om disposition av sektionens tillgångar efter upplösning. Sektionens tillgångar skall, sedan skulder och tillgångar reglerats, tillfalla en förening med liknande syfte. Om lämplig sådan förening inte finns skall tillgångarna tillfalla Linköpings Teknologers Studentkår, LinTek.

För bifall av förslaget krävs att sektionensmötet med minst 3/4 majoritet av deltagande på mötet beslutar att upplösa sektionen. I beslutet under denna punkt skall även ingå ett datum för upplösning och ett tidigare datum för ett avslutande sektionensmöte för revision och beslut om ansvarsfrihet för styrelsen.

14.2. Beslut

Beslut om upplösning äger ej giltighet och må ej verkställas innan alla uppdrag är fullgjorda.