



**LOGISTIK
SEKTIONEN**

LOGISTIKSEKTIONENS STADGAR

Utfärdandedatum: **2022-11-14**

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	7
5.10. Justering av protokoll	7
5.11. Värmötet	7
5.12. Höstmötet	7
6. Valberedningen	8
6.1. Valberedningen	8
6.2. Åligganden	8
6.3. Förslag	9
6.4. Motförslag	9
7. Sektionsstyrelsen	9

7.1. Sektionsstyrelsen	9
7.2. Sammansättning	9
7.3. Övriga ledamöter	9
7.4. Sammanträden	10
7.5. Protokoll	10
7.6. Justering av protokoll	10
7.7. Beslutsmässighet	10
7.8. Styrelseledamots rättigheter	10
7.9. Adjungering	10
7.10. Entledigande	10
7.11. Åligganden	11
7.12. Firmatecknare	11
7.13. Nyvald styrelse	11
7.14. Rösträtt för styrelsemedlemmar	11
8. Studienämnd	11
8.1. Studienämnd	11
8.2. Sammansättning	11
8.3. Övriga Ledamöter	12
9. Utskott	12
9.1. Inrättande av utskott	12
9.2. Befogenheter	12
9.3. Åligganden	12
9.4. Ansvarighet	12
9.5. Protokoll	12
9.6. Phadderiet	13
9.6.1. Sammansättning	13
9.6.2. Phadderigeneral	13
9.6.3. Phadderikassör	13
9.6.4. Ekonomi	13
9.6.5. Kontoteckning	13
9.6.6. Sammanträden	14
9.6.7. Sammanträden	14
9.6.8. Sammanträden	14
9.6.8.1. Sammanträden	14
9.6.8.2. Sammanträden	14
10. Festerierna	14
10.1. Åligganden	14

Utfärdandedatum:
2022-11-14



10.2. Ansvar	14
11. Revision	14
11.1. Revisorer	14
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	15
13.4. Tolkning	16
13.5. Redaktionella ändringar	16
14. Upplösning	16
14.1. Ansökan	16
14.2. Beslut	16

1. Ändamål

1.1. Ändamål

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 (TSL) 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 masterprogram med anknytning till KTS-området på LiTH i Norrköping, som 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 sektionensstyrelsen, 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 hen officiellt hedersmedlem. Hedersmedlem äger rätt att närvara samt yttra sig vid sektionensmöten.

3. Organisation

3.1. Organisation

Sektionen utövas genom:

- ❖ Sektionsmötet
- ❖ Valberedningen
- ❖ Sektionsstyrelsen
- ❖ Studienämnden

- ❖ Festerierna
- ❖ Phadderiet
- ❖ 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
- ❖ 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.

5.11. Vårmetet

Det åligger sektionsmötet att på vårmötet:

- ❖ Välja sektionsstyrelse för nästkommande verksamhetsår bortsett från ordförande, vice ordförande.
- ❖ Välja ordförande, vice ordförande, Studienämndsordförande för kandidatprogrammen och Studienämndsordförande för civilingenjörsprogrammet 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 verksamhetsåret sektionsphadderi.
- ❖ Behandla revisionsberättelse för föregående verksamhetsåret sektionsphadderi.
- ❖ Fråga om ansvarsfrihet för föregående verksamhetsår sektionsphadderi.

5.12. Höstmötet

Det åligger sektionsmötet att på höstmötet:

- ❖ Välja ordförande, vice-ordförande och projektledare för Logistiksektionens arbetsmarknadsdagar (LOGIN) för nästkommande verksamhetsperiod.

- ❖ Behandla verksamhetsberättelse för föregående verksamhetsårs sektionsstyrelse.

- ❖ Behandla årsrevisionsberättelse för föregående verksamhetsåret sektionsstyrelse.

- ❖ Besluta om ansvarsfrihet för föregående verksamhetsåret sektionsstyrelse.

- ❖ Välja valberedning.

- ❖ Välja general och kassör för sektionsphadderiet till sektionsphadderiet för phadderiets nästkommande verksamhetsår.

- ❖ Fastställa sektionsphadderiets budget för nästkommande verksamhetsår.

6. Valberedningen

6.1. Valberedningen

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

6.2. Åligganden

Det åligger valberedningen särskilt att:

- ❖ Upprätta minst ett förslag på sektionsmedlem till varje post sektionsstyrelsen.

- ❖ Till höstmötet tillsammans med sektionsphadderiet upprätta förslag på sektionsmedlemmar till posterna phadderigeneral och phadderikassör för nästkommande verksamhetsår.

- ❖ Vid avsaknad av kandidat ställa posten vakant och på sektionsmötet ta upp frågan om fyllnadsval
- ❖ Under verksamhetsåret bistå sektionsstyrelsen 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 sektionmöte.

6.4. Motförslag

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

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 sex (6) fasta poster:

- ❖ Ordförande
- ❖ Vice Ordförande
- ❖ Kassör
- ❖ Studienämndsordförande för kandidatprogrammen
- ❖ Studienämndsordförande för civilingenjörsprogrammet
- ❖ Arbetsmiljöombud

Samt utöver dessa, upp till 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 sektionsstyrelsen.

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. Beslutsräddighet

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

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- yttrande- och yrkanderätt. Adjungering medför ej att delta i beslut och således ej heller medansvar för fattade beslut. Sektionens revisorer, phadderigeneral 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. Kassören och vice ordförande väljs in som firmatecknare på styrelsemötet på våren. Kassör som användare och vice ordförande som administratör. Vice ordförande för vårterminen sitter kvar som firmatecknare tills ny vice ordförande väljs in nästa verksamhetsår.

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 fyllnadsval sker på höstmötet.

7.14. Rösträtt för styrelsemedlemmar

En styrelsemedlem har endast en (1) röst. 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 (3) fasta poster:

- ❖ Studienämndsordförande för kandidatprogrammen
- ❖ Studienämndsordförande för civilingenjörsprogrammet
- ❖ 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 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 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.

9.4. Ansvarighet

Utskotten ansvarar för sin verksamhet inför sektionsstyrelsen.

9.5. Protokoll

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

9.6. Phadderiet

Det åligger Phadderiet att på uppdrag av LinTek ansvara för mottagning av de nya studenterna som tillhör Sektionen och under nolleperioden genomföra en värdig mottagning. Phadderiet är tillsammans med valberedningen ansvarig för rekryteringen av kandidater till nästföljande års phadderigeneral och phadderikassör. Phadderiet ansvarar inför sektionsmötet

9.6.1. Sammansättning

Phadderiet består av:

- ❖ Phadderigeneral
- ❖ Phadderikassör
- ❖ Övriga medarbetare

9.6.2. Phadderigeneral

Det åligger phadderigeneralen att:

Leda phadderiets verksamhet och föra phadderiets talan.

9.6.3. Phadderikassör

Det åligger phadderiets kassör att:

- ❖ Föra bok över phadderiets intäkter och kostnader
- ❖ Upprätta förslag till budget för nästkommande mandatperiod
- ❖ Upprätta bokslut för varje mandatperiod

9.6.4. Ekonomi

Phadderiet 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 sektionsmötet ej beslutar annorlunda.

9.6.5. Kontoteckning

Phadderigeneralen jämte phadderikassören tecknar var för sig phadderiets konto. Denna kontoteckning skall göras i början av phadderiets verksamhetsår, den 1 maj.

9.6.6. Sammanträden

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

9.6.7. Sammanträden

Phadderigeneralen och phadderikassören ansvarar för phadderiverksamheten under deras verksamhetsår som sträcker sig från 1 maj till 30 april.

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

9.6.8. Sammanträden

9.6.8.1. Sammanträden

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

9.6.8.2. Sammanträden

Vid bildande av ett gemensamt phadderi tillfaller tillgångarna hos sektionens phadderi Sektionen. Sektionsstyrelsen beslutar i enighet med övriga inblandade sektioner om det gemensamma phadderiets ekonomiska tillgångar.

10. Festerierna

10.1. Åligganden

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

10.2. Ansvar

Festerierna ansvarar inför sektionsstyrelsen.

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 phadderiets föregående års verksamhet. På vårmötet skall revisorerna presentera en revisionsberättelse för phadderiets 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 sektionsphadderiledamöter 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 sektionsphadderisammanträden och skall därför informeras om när sektionsstyrelsen och sektionsphadderiet 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 sektionensmöten för att beslut om stadgeändring kan verkställas.

13.3. Andra läsningen

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

13.4. Tolkning

Vid frågor om tolkning av dessa stadgar gäller sektionensstyrelsens 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 två (2) 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.