

2015-04-22  
Sektionen för Teknisk Biologi,  
LiTH Kårallen, Universitetet  
581 83 LINKÖPING



## Kallelse till TBi-sektionens Vårmöte

Tid: Onsdag 22 april kl. 17.30

Plats: C2, C-huset

Anmäl er till mötet senast 17 april för att få mat.

Kom ihåg att ta med LiU-leg, utan det får du inte rösta.



## Föredragningslista

1. Mötets öppnande
2. Val av mötesordförande
3. Val av mötessekreterare
4. Val av justeringsperson tillika rösträknare
5. Justering av röstlängden
6. Adjungeringar
7. Fastställande av föredragningslistan
8. Mötets behöriga utlysande
9. Rapporter och meddelanden
10. Fastställande av medlemsavgift för verksamhetsåret 2015/2016
11. Fastställande av samtliga arvoden för verksamhetsåret 2015/2016
12. Fastställande av budget för verksamhetsåret 2015/2016
13. Proposition gällande Ledargruppen
14. Motion angående förändring av invalsprocessen av Festeriet
15. Motion angående förändring av invalsprocessen av Fadderiet
16. Val av Näringslivsansvarig
17. Val av Rekryteringsansvarig
18. Val av Studienämndsordförande Kansliet
19. Val av Pysseansvarig
20. Val av Reduktör
21. Val av Göransvarig
22. Val av Utlandsansvarig
23. Val av Busansvarig
24. Val av Alumniansvarig
25. Val av Masteransvarig
26. Val av Arbetsmiljöombud
27. Val av Miljöombud
28. Val av Sektionsrevisorer
29. Val av Revisorssuppleant
30. Val av Jubileumkommitténs projektledare
31. Val av Valbredning
32. Val av E-kolvsansvarig
33. Interpellationer
34. Övriga frågor
35. Mötets avslutande

## Beslutsförslag

**10. Fastställande av medlemsavgift för verksamhetsåret 2015/2016**

*Beslutsförslag*

Att fastställa medlemsavgiften till 0 kr för verksamhetsåret 2015/2016.

**11. Fastställande av arvodering för verksamhetsåret 2015/2016**

*Beslutsförslag*

Att fastställa samtliga arvoderingar till 0 kr för verksamhetsåret 2015/2016

**12. Fastställande av budget för verksamhetsåret 2015/2016**

*Beslutsförslag*

Att fastställa budgeten för verksamhetsåret 2015/2016

**13. Proposition gällande Ledargruppen**

*Beslutsförslag*

Att bifalla propositionen i sin helhet

**14. Motion angående förändring av invalsprocessen av Festeriet**

*Beslutsförslag*

Att bifalla motionen i sin helhet

**15. Motion angående förändring av invalsprocessen av Fadderiet**

*Beslutsförslag*

Att bifalla motionen i sin helhet

**16. Val av Näringslivsansvarig**

*Beslutsförslag*

Att till Näringslivsansvarig välja *Andrées Järrendahl KB1*

**17. Val av Rekryteringsansvarig**

*Beslutsförslag*

Att till Rekryteringsansvarig välja *Vakant*

**18. Val av Studienämndsordförande Kansliet**

*Beslutsförslag*

Att till Studienämndsordförande kansliet välja *Ellen Ingemarsson TB1*

**19. Val av Pysselansvarig**

*Beslutsförslag*

Att till Pysselansvarig välja *Kajsa Lundqvist TB2*

**20. Val av Reduktör**

*Beslutsförslag*

Att till Reduktör välja *Malin Strannermyr KB2civ*

**21. Val av Göransvarig**

*Beslutsförslag*

Att till Göransvarig välja *Josefine Bredenberg KB1*

**22. Val av Utlandsansvarig**

*Beslutsförslag*

Att till Utlandsansvarig välja *Vakant*

**23. Val av Busansvarig**

*Beslutsförslag*

Att till Busansvarig välja *Vakant*

**24. Val av Alumniansvarig**

*Beslutsförslag*

Att till Alumniansvarig välja *Vakant*

**25. Val av Masteransvarig**

*Beslutsförslag*

Att till Masteransvarig välja *Vakant*

2015-04-22

Sektionen för Teknisk Biologi,  
LiTH Kårallen, Universitetet  
581 83 LINKÖPING



**26. Val av Arbetsmiljöombud**

*Beslutsförslag*

Att till Arbetsmiljöombud välja *Elisabeth Westergren*

**27. Val av Miljöombud**

*Beslutsförslag*

Att till Miljöombud välja *Lovisa Sandell KB2civ*

och *Katja Kranjec KB1*

**28. Val av Sektionsrevisorer**

*Beslutsförslag*

Att till Sektionsrevisorer välja *Emmy Holgersson, civilekonom internationell tyska, tredje året* och *Vakant*

**29. Val av Revisorssuppleant**

*Beslutsförslag*

Att till Revisorssuppleant välja *Sandra Gustavsson KB3civ*

**30. Val av Jubileumkommitténs projektledare**

*Beslutsförslag*

Att till Jubileumkommitténs projektledare välja *Maria Madan-Andersson KB3civ*

**31. Val av Valberedning**

*Beslutsförslag*

Att till Valberedningen välja

*Josefine Wasborg TB1*

*Tove Frennberg TB2*

*Ronja Flink TB4*

*Andrées Järrendahl KB1*

*Johanna Utterström KB2*

*Hanna Drugge KB3*

*Maria Madan-Andersson KB3*

*David Hallberg KB4*

*Lovisa Porsö KB4*

**32. Val av E-kolvsansvarig**

*Beslutsförslag*

Att genom tävling välja E-kolvsansvarig



## Mötesprotokoll

### Vårmöte 2015-04-22

#### § 1. **Mötets öppnande**

Sektionsordförande Mona Mrad förklarar mötet öppnat kl. 18.44.

#### § 2. **Val av mötesordförande**

Mötet beslutar att välja Albin Mannerfelt till mötesordförande.

#### § 3. **Val av mötessekreterare**

Mötet beslutar att välja Ronja Flink till mötessekreterare.

#### § 4. **Val av justeringsperson tillika rösträknare**

Mötet beslutar att välja Erik Pettersson och Omid Tern till justeringspersoner tillika rösträknare.

#### § 5. **Justering av röstlängden**

Röstlängden justeras till 84 personer.

Mötet beslutar att röstlängden justeras löpande under mötet.

#### § 6. **Adjungeringar**

Johan Nilsson, *Kassör i MatNat-styrelsen* och Malin Rodin, *Vice ordförande i LinTek* adjungeras in med yttrande - och närvarorätt.

#### § 7. **Fastställande av föredragningslistan**

Föredragningslistan fastställs i sin helhet.

#### § 8. **Mötets behöriga utlysande**

Enligt stadgarna ska tid och lokal skickas ut till sektionen 15 läsdagar innan mötet, detta skickades ut 24 mars. Föredragningslistan ska enligt stadgarna skickas ut senast 10 läsdagar innan sektionens möte, kallelsen gick ut den 31 mars. Samtliga handlingar ska vara sektionen tillhanda senast 5 dagar innan mötet, dessa skickades ut den 14 april.

Mötet beslutar att mötet är behörigt utlyst enligt stadgarna.

#### § 9. **Rapporter och meddelanden**

Rapporter och meddelanden finns i Bilaga 1 och läggs till handlingarna.

#### § 10. **Fastställande av medlemsavgift för verksamhetsåret 2015/2016**

Mötet beslutar att fastställa medlemsavgiften till 0 kr för verksamhetsåret 2015/2016.

#### § 11. **Fastställande av samtliga arvoden för verksamhetsåret 2015/2016**

Mötet beslutar att fastställa samtliga arvoderingar till 0 kr för verksamhetsåret 2015/2016.

#### § 12. **Fastställande av budget för verksamhetsåret 2015/2016**

Budgeten presenteras av Amanda Granqvist (Kassör, styrelsen 2014/2015)

Budgeten finns att läsa i Bilaga 2.

Mötet beslutar att fastställa budgeten.



**§ 13. Proposition gällande Ledargruppen**

Propositionen presenteras av Mona Mrad (Ordförande, styrelsen 2014/2015)

Propositionen finns att läsa i Bilaga 3.

Mötet beslutar att bifalla propositionen i sin helhet.

**§ 14. Motion angående förändring av invalsprocessen av Festeriet**

Motionen presenteras av Caroline Blomström (*Festerichef 14/15, medlem i invalsprocessgruppen*).

Motionen och motionssvaret finns att läsa i Bilaga 4.

Mötet beslutar att bifalla motionen i sin helhet.

**§ 15. Motion angående förändring av invalsprocessen av Fadderiet**

Motionen presenteras av Caroline Blomström (*Festerichef 14/15, medlem i invalsprocessgruppen*).

Motionen och motionssvaret finns att läsa i Bilaga 5.

Mötet beslutar att bifalla motionen med tillkommit yrkande.

**§ 16. Val av Näringslivsansvarig**

Mötet beslutar att till Näringslivsansvarig välja *Andrées Järrendahl, KB1*.

**§ 17. Val av Rekryteringsansvarig**

Mötet beslutar att till Rekryteringsansvarig välja *Ellen Einarsson, KB2civ*.

**§ 18. Val av Studienämndsordförande kansliet**

Mötet beslutar att till Studienämndsordförande kansliet välja *Ellen Ingemarsson, TB1*.

**§ 19. Val av Pysselansvarig**

Mötet beslutar att till Pysselansvarig välja *Kajsa Lundqvist, TB2*.

**§ 20. Val av Reduktör**

Mötet beslutar att till Reduktör välja *Malin Strannermyr, KB2civ*.

**§ 21. Val av Göransvarig**

Mötet beslutar att till Göransvarig välja *Mia Simonsson, KB2civ*.

**§ 22. Val av Utlandsansvarig**

Mötet beslutar att till Utlandsansvarig välja *Vakant*.

**§ 23. Val av Busansvarig**

Mötet beslutar att till Busansvarig välja *Vakant*.

**§ 24. Val av Alumniansvarig**

Mötet beslutar att till Alumniansvarig välja *Vakant*.

**§ 25. Val av Masteransvarig**

Mötet beslutar att till Masteransvarig välja *Kristian Vucetic, KB3civ*.

**§ 26. Val av Arbetsmiljöombud**

Mötet beslutar att till Arbetsmiljöombud välja *Elisabeth Westergren, TB4*.

2015-04-22

Sektionen för Teknisk Biologi,  
LiTH Kårallen, Universitetet  
581 83 LINKÖPING



**§ 27. Val av Miljöombud**

Mötet beslutar att till Miljöombud välja *Lovisa Sandell KB2*civ och *Katja Kranjec KB1*.

**§ 28. Val av Sektionsrevisorer**

Mötet beslutar att till Sektionsrevisorer välja *Emmy Holgersson, civilekonom internationell tysta, tredje året* och *Victoria Boman, KB3*civ.

**§ 29. Val av Revisorssuppleant**

Mötet beslutar att till Revisorssuppleant välja *Sandra Gustavsson, KB3*civ.

**§ 30. Val av Jubileumskommitténs projektledare**

Mötet beslutar att till Jubileumskommitténs projektledare välja *Maria Madan-Andersson KB3*civ.

**§ 31. Val av Valberedning**

Mötet beslutar att till Valberedningen välja

*Josefine Wasborg TB1*

*Tove Frennberg TB2*

*Ronja Flink TB4*

*Johanna Utterström KB2*

*Hanna Drugge KB3*

*Maria Madan-Andersson KB3*

*David Hallberg KB4*

*Lovisa Porsö KB4*

**§ 32. Val av E-kolvsansvarig**

Mötet beslutar att genom tävling välja *Lisa Blomquist* till E-kolvsansvarig

**§ 33. Interpellationer**

Inga interpellationer.

**§ 34. Övriga frågor**

Inga övriga frågor.

**§ 35. Mötets avslutande**

Mötesordförande *Albin Mannerfelt* förklarar mötet avslutat kl. 22.21.



## Bilagor

### **Bilagor**

- Bilaga 1      Rapporter och meddelanden från styrelsen och kansliet
- Bilaga 2      Budget för verksamhetsåret 2015/2016
- Bilaga 3      Proposition gällande Ledargruppen
- Bilaga 4A     Motion – Förändring av invalsprocessen av Festeriet
- Bilaga 4B     Motionssvar till förändring av invalsprocesserna av Festeriet
- Bilaga 5A     Motion – Förändring av invalsprocessen av Fadderiet
- Bilaga 5B     Motionssvar till förändring av invalsprocessen av Fadderiet
- Bilaga 6      Stadgar med föreslagna ändringar
- Bilaga 7      Reglemente med föreslagna ändringar





## Bilaga 1

### Rapporter och meddelanden från Styrelsen och Kansliet Styrelsens arbete från Wintermötet fram tills idag:

- Jubileumsfika (vi hade bakat fräscha cheesecakes).
- Sektionsaktivitas
- Filmat vår film till sektionsaktivitas
- Godkänt Bi6
- Haft diskussioner om budgeten, ekonomin, kansliet, äskningar, rektorsmiddagen och massa mer.
- Haft flera kvällsmöten och lunchmöten.

### Ordförande Mona Mrad

Sedan Wintermötet så har jag fortsatt att kalla till styrelsemöten och även närvarat vid ordföranderådsmötena.

Styrelsen har haft små samtal med alla utskottsledare för att försöka få riktlinjer kring vad varje utskott ska ha för mål under året. Vi har precis blivit klara med alla samtal och ska sammanställa diskussionerna till ett dokument så att kansliets efterträdare har något att sträva efter. Vi har också börjat analysera kansliets uppbyggnad och pratat om eventuella förändringar som kan gynna sammanhållningen inom gruppen. Detta är en punkt vi kommer att fokusera på under överlämningsdagen så vi även får kansliets synpunkter.

Under våren så startades en ny grupp inom sektionen som heter Ledargruppen. Denna grupp består av Ordförande, Bi6chef och Urf-höfvdning.

Avseendet med gruppen är att bibehålla den kontakt som försvann i och med att chef och höfvdings poster flyttades ut ur styrelsen. Vi har haft ca 4 möten och planerar att fortsätta ha möten i framtiden.

Efter vårmötet börjar den så kallade överlämningsperioden där våra bäbisar ska följa med oss på våra postspecifika möten och de blir även kallade till styrelsemötena, tagga tagga! Det är nu vi börjar avsluta det vi en gång skapade i somras, cry me a river!

Vill passa på att tacka för ett underbart år som ordförande för den här sektionen.  
Ha det bra!

*Mona Mrad*  
*Ordförande 2014/2015*

2015-04-22

Sektionen för Teknisk Biologi,  
LiTH Kårallen, Universitetet  
581 83 LINKÖPING



### **Vice ordförande Erik Winter**

Sedan Winternmötet har mycket fokus legat på att försöka återkoppla arbetet under året till nästa styrelse. Styret har haft enskilda samtal med kanslimedlemmarna för att hitta riktlinjer för nästa års ansvariga där de kan kolla vad de kan göra/vad som förväntas av deras utskott. Mycket planering för att få kansliarbetet att fortsätta effektivt och åtgärda de problem som uppstått under det första året.

Kansliet har även aktivt jobbat med att försöka hitta ett sätt att få sektionsmedlemmar och utskottsmedlemmar att vara aktiva och drivna inom sektionen. En äskningsdag för nästa kansli samt nästa styre har planerats in och en budget har gjorts för nästa år.

*Erik Winter*

*Vice ordförande 2014/2015*

### **Ledamot Josefine Staaf**

Sedan Winternmötet var har sektionsaktivitas planerats färdigt och evenemanget har genomförts. Evenemanget verkade vara lyckat enligt de flesta jag har pratat med och min personliga åsikt är att det var lyckat också.

Projektet som invalsprocessgruppen har genomfört har haft sin slutspurt vad det gäller utvärdering av invalsprocesserna för festeriet och fadderiet. Diskussioner, som dels har baserats på den fakta vi har fått in och den invalsprocessen festeriet 15/16 haft, har lett till två motioner som kommer presenteras på Vårmmötet med motsvarade motionssvar från styrelsen.

Framgent kommer det att arbetas mycket med överlämningen till den nya styrelsen, styret 15/16.

*Josefine Staaf*

*Ledamot 2014/2015*

### **Kassör Amanda Granqvist**

Sen Winternmötet så har den kontinuerliga bokföringen och de andra flytande ekonomiska uppgifterna fortskridit. Likaså har de löpande kassörsråden med övriga TekFak-kassörer samt kassörsmötena med URF- och Bi6-kassör pågått kontinuerligt. Jag har påbörjat upplärningen av min efterträdare. Tillsammans med min efterträdare har jag även lagt budgeten för verksamhetsåret 15/16, vilket vi gjorde tillsammans med sittande och blivande URF- och Bi6-kassörer, vilka även de lagt helårsbudgetar för nästa verksamhetsår.

Jag har även suttit med och godkänt Bi6 15/16. Jag har haft ett par möten med LinTeks Vice Ordf. gällande en mer långvarig strategi för TBI-sektionens ekonomiska tänkande. Har även påbörjat mitt testamente.

*Amanda Granqvist*

*Kassör 2014/2015*



### **Informationschef Ronja Flink**

Sedan Wintermötet har jag som info-c hållit sektionen informerad via mail, facebook och TBI-portalen. Jag har påbörjat skrivandet av mitt testamente och haft kontakt med min efterträdare så att överlämningen blir så bra som möjligt, och så har jag gjort en del annat styrelserelaterat så som protokollförande och gett maillistor till SmUrf och BäBi6.

I webutskottet har vi inte hunnit med så mycket med tanke på tenta-p, påsk och omtenta-p men vi har jobbat med att förbättra TBI-portalen, främst utseendemässigt. Designen är väldigt snart klar så snart får vi en ny, finare sektionshemsida!

Jag har även fått äran att vinna priset "Årets tabbe" på Sektionsaktivitas, tackar och bockar för den!

*Ronja Flink*

*Informationschef 2014/2015*

### **Studienämndsordförande Styret Sandra Gustavsson**

Sedan Wintermötet har jag gått på ett antal olika slags möten. Bland annat tillsammans med studievägledningen för att förbättra deras informationsspridning till studenter, UR-möten med de andra TekFak-snordfarna och PPG-möten för att diskutera våra utbildningar. Jag deltog även i en hel nämnddag där våra utbildningar diskuterades på djupet och diskussioner kring förbättringar hölls. Tillsammans med Studienämnden har vi utvärderat kurser och utsett en vinnare av MiniMoroten som kommer presenteras på Vårmetet! Vi hade också jättekul med att träna in awesome gyckel inför sektionensaktivitas. Jag har också börjat fundera på överlämningen till min fina bebis!

Utöver det vanliga styrelsearbetet har vi i styret spelat in en film till sektionensaktivitas samt haft diskussionsmöten med kanslimedlemmarna för att komma fram till gemensamma mål och visioner.

*Sandra Gustavsson*

*Studienämndsordförande Styret 2014/2015*

### **Intendent Maria Madan Andersson**

Sedan Wintermötet har jag tillsammans med Josefine Staaf och Lisa Axelsson planerat och genomfört sektionensaktivitas. Jag har även tillsammans med invalprocess-gruppen skrivit två motioner angående invalprocessen för Urfadderiet och Festeriet Bi6. Jag har också gjort postspecifika saker så som utlåning och uthyrning av sektionens egendom samt tagit hand om sektionens lokaler.

*Maria Madan Andersson*

*Intendent 2014/2015*

2015-04-22

Sektionen för Teknisk Biologi,  
LiTH Kårallen, Universitetet  
581 83 LINKÖPING



### **Bi6 chef Caroline Blomström**

Sedan Wintermötet så har jag börjat uppfostra min bäbis. Det tar mycket tid att vara mamma men det är oerhört skoj! Extra kul när resten av Bi6 bestämde sig för att kläcka ur sig ungar en månad senare så vi kan vara föräldrar tillsammans <3. I övrigt håller vi på mycket med våra testamenten, planerar en sittning för sektionen senare i vår, en flakdag och lite annat smått och gott!

*Caroline Blomström*  
*Festerichef 2014/2015*

### **Urfadderist höfvdning Emil Arkstål**

Vi har börjat sy  
Vi planerar nolle-P för fullt  
Fadderanmälan ska ha öppnat innan vårmötet, och vi ska ha en fika inför det  
Vi ska ha ett storskifte där alla gamla Urf-pateter är inbjudna

*Emil Arkstål*  
*Urfadderist höfvdning 2015*

### **Göransvarig Maria Karlsson**

Sedan wintermötet har GörU anordnat en rad aktiviteter och event. Höjdpunkten för oss alla var nog amazing rejs innan sektionsaktivitas som, trots vädret, blev väldigt lyckat! Även quizet som anordnades på hg i samband med snutte blev riktigt välbesökt och roligt. Utöver dessa aktiviteter har vi anordnat en "tagga snutte pub" som slog rekord i sålda mat för året och vid tidpunkten för detta möte även en utskottspub tillsammans med miljö/amo, utlandsutskottet samt pysselutskottet som vi hoppas på ska gå bra. GörU styrde också ihop en pluggdag med hembakat fika inför föregående tenta-p.

I framtiden ligger ännu en pub i samarbete med NärU, en självförsvarskurs samt någon form av avslutning för året.

Sist men inte minst längtar GörAn nu efter en liten göranbäbis! Tagga vårmöte!

*Maria Karlsson*  
*Göransvarig 2014/2015*

### **Studienämnden Kansliet**

Har, som vanligt, haft möten med nämnden, programplanegruppen och UR. Just nu håller jag på att läsa igenom alla kursutvärderingar för VT1. Förutom snordf-arbetet har jag även varit med och fixat sektionsaktivitas sittning tillsammans med Maria och Josefine!

*Lisa Axelsson*  
*Studienämnden 2014/2015*



### **Näringslivsansvarig Linnea Eriksson**

I NärU har vi sedan vintermötet arbetat med att slutföra arbetet med sektionsväskorna, förberett ett studiebesök på Rättsmedicinalverket och arbetat med företagspuben som vi ska ha med GörU den 4/5. Vi har även börjat planera för höstens studiebesök, spons och aktiviteter.

*Linnea Eriksson*  
*Näringslivsansvarig 2014/2015*

### **Miljöombud Elin Mattson och Annie von Schéele**

Sedan Wintermötet har vi arrangerat en ekologisk kaffeprovning och även varit med och hjälpt till att planera och utföra GörUs senaste pub. Vi har även varit på möte de andra Gröna Sektionerna och uppdaterat TBis miljöplan.

*Annie von Schéele*  
*Elin Mattsson*  
*Miljöombud 2014/2015*

### **Rekryteringsansvarig Johanna Utterström**

Sedan förra mötet har rekryteringsutskottet funnits representerade på de mässor som LiU har anordnat och även varit med och anordnat TekNat-mässan tillsammans med de andra sektionerna på Tekfak.

Sammanfattningsvis blev det i år 12 hemmissioneringar och 1 närrekrytering.

*Johanna Utterström*  
*Rekryteringsansvarig 2014/2015*

### **Pysselansvarig Lovisa Sorjonen**

Sedan förra mötet har vi i pysselutskottet haft vår andra sykväll som gick väldigt bra! Vi planerar nu att vara med och sälja märken på utskottspuben som äger rum den 13/4.

*Lovisa Sorjonen*  
*Pysselansvarig 2014/2015*

### **Alumniansvarig Omid Tern**

Det Alumniutskottet har fokuserat på att göra under denna tid är att organisera och ordna de event som kommer hållas i början av maj och framåt. Det kommer att startas en ny period av mentorskapsprogrammet, tidningen för alumnerna kommer att ges ut och nomineringar för nästa års TBI-alumn kommer att tas emot. Även en del samarbeten har inletts med andra utskott och det planeras ett studiebesök till Göteborgs Universitet i början av maj månad.

*Omid Tern*  
*Alumniansvarig 2014/2015*



### **Reduktör Martin Olt**

Vi i reduktionen har jobbat med att få bidrag från statliga organisationer för att genmodifiera myrslokar. Med dessa myrslokar ska vi i reduktionen rida längst fram på SOF-kortegen med lans och rustning för att ge TBi den respekt och aktning vår sektion förtjänar.

(Sen har vi även skrivit massor av TBi-lagor).

*Martin Olt*

*Reduktör 2014/2015*

### **Arbetsmiljöombud Elisabeth Westergren**

Sedan Wintermötet har AMO påbörjat ett projekt tillsammans med I-, Y- och M-sektionens arbetsmiljöombud. Projektet fokuserar på att arbeta i förebyggande syfte mot stress och för lika behandling av medstudenter genom att erbjuda lunchföreläsningar med avdelningen Lika villkor och studenthälsan. Tanken är att alla studenter på programmen inom sektionerna ska bli inbjudna. En utskottsarbete har genomförts den 12/4.

*Elisabeth Westergren*

*Arbetsmiljöombud 2014/2015*



## Bilaga 2

### Översikt

Aktivitet	Budget			Utfall				Ansvarig
	Inkomster	Utgifter	Resultat	Inkomster	Utgifter	Resultat	Budgetdiff	
Bidrag	64 500,00 kr	5 000,00 kr	59 500,00 kr					
Näringsliv/Spons	25 000,00 kr	19 100,00 kr	5 900,00 kr					
Styret	35 000,00 kr	61 500,00 kr	-26 500,00 kr					
Kansliet	19 000,00 kr	28 500,00 kr	-9 500,00 kr					
GörU	5 500,00 kr	1 400,00 kr	4 100,00 kr					
URF	20 000,00 kr	10 000,00 kr	10 000,00 kr					
Bi6	10 000,00 kr	0,00 kr	10 000,00 kr					
Intendent	105 200,00 kr	102 000,00 kr	3 200,00 kr					
Lokaler	16 200,00 kr	36 100,00 kr	-19 900,00 kr					
Övrigt	500,00 kr	8 550,00 kr	-8 050,00 kr					
<b>Summa</b>	300 900,00 kr	272 150,00 kr	<b>28 750,00 kr</b>					

### Bidrag

BUDRAG				
Budget			Utfall	
Inkomster			Inkomster	
Unga forskare (fast bidrag)	1 000,00 kr			
Unga forskare (rörligt bidrag)	10 000,00 kr			
Lintekbidrag (fast del)	15 000,00 kr			
Lintekbidrag (rörlig del 10%/LinTek-medlem)	4 500,00 kr			
Hemmissionering	13 000,00 kr			
Utb.bev. Fast	6 000,00 kr			
Utb.bev. Rörlig	10 000,00 kr			
Bidrag sek.väskor fr. nämnden	5 000,00 kr			
<b>Summa</b>	<b>64 500,00 kr</b>		<b>Summa</b>	<b>0,00 kr</b>
Utgifter			Utgifter	
Rabbaterade sektionsväskor	5 000,00 kr			
<b>Summa</b>	<b>5 000,00 kr</b>		<b>Summa</b>	<b>0,00 kr</b>

2015-04-22

Sektionen för Teknisk Biologi,  
LiTH Kårallen, Universitetet  
581 83 LINKÖPING



### Näringsliv & Spons

<b>NÄRINGSLIVSPONS</b>			
<b>Budget</b>		<b>Utfall</b>	
<b>Inkomster</b>		<b>Inkomster</b>	
Studiebesök (äskning nämnden)	10 000,00 kr		
Biljettintäkter studiebesök	8 000,00 kr		
Övrig Spons	7 000,00 kr		
<b>Summa</b>	<b>25 000,00 kr</b>	<b>Summa</b>	<b>0,00 kr</b>
<b>Utgifter</b>		<b>Utgifter</b>	
Äskat studiebesök	10 000,00 kr		
Studiebesök	8 000,00 kr		
Företagsevent	500,00 kr		
Lunchföreläsning företag	600,00 kr		
<b>Summa</b>	<b>19 100,00 kr</b>	<b>Summa</b>	<b>0,00 kr</b>
<b>Resultat</b>	<b>5 900,00 kr</b>	<b>Resultat</b>	<b>0,00 kr</b>





### Styret

STYRET				
Budget			Utfall	
Inkomster			Inkomster	
Sektionsaktivas	35 000,00 kr			
<b>Summa</b>	<b>35 000,00 kr</b>		<b>Summa</b>	<b>0,00 kr</b>
Utgifter			Utgifter	
Sektionsaktivas	35 000,00 kr			
Styret Representation	3 000,00 kr			
Utskottsäskningar	6 000,00 kr			
Färg märkesbacken	2 500,00 kr			
Phösningen	500,00 kr			
Fadderträff vår	500,00 kr			
Stadsfinal	3 000,00 kr			
Utskottsinfopub	3 500,00 kr			
Mat sektionsmöten	7 500,00 kr			
<b>Summa</b>	<b>61 500,00 kr</b>		<b>Summa</b>	<b>0,00 kr</b>
<b>Resultat</b>	<b>-26 500,00 kr</b>		<b>Resultat</b>	<b>0,00 kr</b>

2015-04-22

Sektionen för Teknisk Biologi,  
LiTH Kårallen, Universitetet  
581 83 LINKÖPING



## Kansliet

KANSLIET			
Budget		Utfall	
<b>Inkomster</b>		<b>Inkomster</b>	
Alumniföreläsning (äskning)	1 000,00 kr		
Sparpengar jubileum	8 000,00 kr		
Försäljning kanslitröjor	10 000,00 kr		
<b>Summa</b>	<b>19 000,00 kr</b>	<b>Summa</b>	<b>0,00 kr</b>
<b>Utgifter</b>		<b>Utgifter</b>	
Sektionsforum	500,00 kr		
Alumniföreläsning (äskning)	1 000,00 kr		
Jubileum	8 000,00 kr		
Utskottskickoff	3 600,00 kr		
LiTHanian	3 600,00 kr		
Kanslitröjor	10 000,00 kr		
Inspirationsfolder alumni	1 500,00 kr		
Tävling fotokatalogen	300,00 kr		
<b>Summa</b>	<b>28 500,00 kr</b>	<b>Summa</b>	<b>0,00 kr</b>
<b>Resultat</b>	<b>-9 500,00 kr</b>	<b>Resultat</b>	<b>0,00 kr</b>



### Görutskottet

GÖRU			
Budget		Utfall	
<b>Inkomster</b>		<b>Inkomster</b>	
Sektionsevent	2 000,00 kr		
Biljettintäkter Amazing Race	2 000,00 kr		
Beelympics	1 500,00 kr		
<b>Summa</b>	<b>5 500,00 kr</b>	<b>Summa</b>	<b>0,00 kr</b>
<b>Utgifter</b>		<b>Utgifter</b>	
Pluggfika	400,00 kr		
Amazing Race material	500,00 kr		
Beerlympics	500,00 kr		
<b>Summa</b>	<b>1 400,00 kr</b>	<b>Summa</b>	<b>0,00 kr</b>
<b>Resultat</b>	<b>4 100,00 kr</b>	<b>Resultat</b>	<b>0,00 kr</b>

### Urfadderiet

URF			
Budget		Utfall	
<b>Inkomster</b>		<b>Inkomster</b>	
DLG (åskning)	10 000,00 kr		
Vinst URF 15	10 000,00 kr		
<b>Summa</b>	<b>20 000,00 kr</b>	<b>Summa</b>	<b>0,00 kr</b>
<b>Utgifter</b>		<b>Utgifter</b>	
DLG	10 000,00 kr		
<b>Summa</b>	<b>10 000,00 kr</b>	<b>Summa</b>	<b>0,00 kr</b>
<b>Resultat</b>	<b>10 000,00 kr</b>	<b>Resultat</b>	<b>0,00 kr</b>



### Bi6

Budget		Utfall	
Inkomster		Inkomster	
Vinst Bi6 15/16	10 000,00 kr		
<b>Summa</b>	<b>10 000,00 kr</b>	<b>Summa</b>	<b>0,00 kr</b>
Utgifter		Utgifter	
<b>Summa</b>	<b>0,00 kr</b>	<b>Summa</b>	<b>0,00 kr</b>

### Intendent

Budget		Utfall	
Inkomster		Inkomster	
Märken	4 000,00 kr		
Småprylar	700,00 kr		
Labrockar/Overaller	70 000,00 kr		
Uthyrning material	500,00 kr		
Sektionsväskor	30 000,00 kr		
<b>Summa</b>	<b>105 200,00 kr</b>	<b>Summa</b>	<b>0,00 kr</b>
Utgifter		Utgifter	
Märken	1 000,00 kr		
Labrockar/Overaller	70 000,00 kr		
Sektionsväskor	30 000,00 kr		
Förbrukningsinventarier	500,00 kr		
Förbrukningsmaterial	500,00 kr		
<b>Summa</b>	<b>102 000,00 kr</b>	<b>Summa</b>	<b>0,00 kr</b>
<b>Resultat</b>	<b>3 200,00 kr</b>	<b>Resultat</b>	<b>0,00 kr</b>



## Lokaler

LOKALER				
Budget			Utfall	
Inkomster			Inkomster	
Hyressubventionering	16 200,00 kr			
<b>Summa</b>	<b>16 200,00 kr</b>		<b>Summa</b>	<b>0,00 kr</b>
Utgifter			Utgifter	
Hyra Bihålan	29 400,00 kr			
Hyra Förrådet	6 000,00 kr			
Lokaltillbehör	700,00 kr			
<b>Summa</b>	<b>36 100,00 kr</b>		<b>Summa</b>	<b>0,00 kr</b>
<b>Resultat</b>	<b>-19 900,00 kr</b>		<b>Resultat</b>	<b>0,00 kr</b>

## Övrigt

ÖVRIGT				
Budget			Utfall	
Inkomster			Inkomster	
Ränteintäkter	500,00 kr			
<b>Summa</b>	<b>500,00 kr</b>		<b>Summa</b>	<b>0,00 kr</b>
Utgifter			Utgifter	
Försäkringar	1 500,00 kr			
Bankkostnader	500,00 kr			
Internetkostnader	1 100,00 kr			
Kopieringspapper	500,00 kr			
Skrivarpatroner	2 500,00 kr			
Kontorsmaterial	300,00 kr			
Straffregister	200,00 kr			
Transporter	500,00 kr			
Bokföringsprogram	1 300,00 kr			
tbi.lintek.liu.se	150,00 kr			
<b>Summa</b>	<b>8 550,00 kr</b>		<b>Summa</b>	<b>0,00 kr</b>



## Bilaga 3

# Proposition gällande Ledargruppen

---

Efter diskussioner mellan ordförande, Bi6chef och Urf Höfvding ansågs det att kommunikationen bör stärkas mellan de olika parterna för att upprätthålla en stabil kommunikation och god sammanhållning.

I mars startades därför en ny grupp som kallas för Ledargruppen där ordförande är sammankallande.

I dagsläget äger mötena rum varje torsdag där syftena med mötena är att diskutera de olika gruppernas arbete och fokusera på hur man mår som ledare.

För att inte denna grupp ska glömmas bort de kommande åren bör därför korta riktlinjer finnas.

### Därför yrkar styrelsen:

#### Att i reglementet lägga till

#### 3. Sektionsstyrelsen

#### 3.3 Styrelsens verksamhet

#### 3.3.1 Det ligger ordförande att

- Leda och fördela arbetet i sektionsstyrelsen
- Kalla till möten med Ledargruppen som består av ordförande, Bi6chef och Urf Höfvding.

## Bilaga 4A

### Motion – Förändring av invalsprocessen av Festeri

#### Bakgrund

Motionssvaret på motionen angående "Inval av URF och Bi6" som röstades igenom under höstmötet 2014 sade att en grupp skulle tillsättas för att undersöka invalsprocesserna för Fadderi och Festeri. Efter höstmötet tillsattes en grupp av styrelsen med strävan att ha den diversitet som också beskrevs i motionssvaret. Gruppen leddes av ledamot i styrelsen och bestod av representant från styrelsen, sittande Fadderihövding, sittande Festerichef, föredetta Festerirepresentant och två föredetta Fadderirespresentanter samt valberedningen.

Arbetet startades med en diskussion angående hur vi ville lägga upp arbetet. Arbetet delades upp i två faser, en med informationsamlande och inläsning på ämnet samt en där det diskuterades om det fanns förslag om förändring. Vi diskuterade utifrån den informationen vi samlat in och utifrån egna åsikter samt även förslaget som röstades igenom på Wintermötet där invalsprocessen för medarbetare till Bi6 15/16 ändrades. När gruppen var enad tog vi beslut om hur vi ville att motionen skulle se ut, och föreslår därför

#### Förslag

*I stadgarna ändra*

*8.2 Festeriet består av Festerichefen, Festerikassör samt av festerichefen utsedda medarbetare.*

*till*

*8.2 Festeriet består av Festerichefen, Festerikassör samt utsedda medarbetare. Nyinvald Festerichef väljer i samråd med nyinvald Festerikassör in resterande medarbetare som sedan ska presenteras inför och godkännas av styrelsen.*

*I reglementet lägga till*

#### *7.2 Invalsprocess*

*7.2.1 Valberedningen väljer ut en invalsberedning som kommer att delta på Festeri intervjuerna och sedan på mötet där styrelsen godkänner. Invalsberedningen kommer inte att tillföra något till diskussioner efter intervjun, utan sparar sina åsikter till godkännande mötet. Två representanter från sittande Festeri kommer att delta på intervjuerna och vara stöd vid inval. Om Festerichef eller Festerikassör är fördetta representanter av Festeri, behöver inte två ur sittande Festeri vara delaktiga under intervjun om det inte ombeds.*

*7.2.2 Styrelsen, invalsberedningen och nyinvalda Festerichef och Festerikassör deltar på godkännande mötet av Festeri.*

*7.2.3 Gruppen godkänns in i sin helhet. Om gruppen blir nekad att bli vald i sin helhet, ska ett nytt godkännande möte kallas till.*

*7.2.4 Vid vakant post kan gruppen godkännas som den är men, om en ersättare hittas kommer ett nytt godkännande möte kallas till och endast den nya personen kan godkännas. Om någon tackar nej ses posten som vakant.*



## Bilaga 4B

### **Motionssvar till motionen ”Förändring av invalsprocessen av Festeriet”**

Styrelsen anser att motionen är välgjord med en optimal invalsprocess som har en bra utformning för Sektionen för Teknisk Biologi.

Processen liknar det tillvägagångssätt som genomfördes i samband med valet av medarbetarna till Bi6 i år. Både Styrelsen och tillträdande Bi6chef samt kassör ansåg att processen gick bra och att liknande bör existera.

**Styrelsen yrkar därför att:**  
Bifalla motionen i sin helhet.



## Bilaga 5A

### **Motion – Förändring av invalsprocessen av Fadderiet**

#### **Bakgrund**

*Motionssvaret på motionen angående "Inval av URF och Bi6" som röstades igenom under höstmötet 2014 sade att en grupp skulle tillsättas för att undersöka invalsprocesserna för Fadderi och Festeri. Efter höstmötet tillsattes en grupp av styrelsen med strävan att ha den diversitet som också beskrevs i motionssvaret. Gruppen leddes av ledamot i styrelsen och bestod av representant från styrelsen, sittande Fadderihövding, sittande Festerichef, föredetta Festerirepresentant och två föredetta Fadderirespresentanter samt valberedningen.*

*Arbetet startades med en diskussion angående hur vi ville lägga upp arbetet. Arbetet delades upp i två faser, en med informationsamlande och inläsning på ämnet samt en där det diskuterades om det fanns förslag om förändring. Vi diskuterade utifrån den informationen vi samlat in och utifrån egna åsikter samt även förslaget som röstades igenom på Wintermötet där invalsprocessen för medarbetare till Bi6 15/16 ändrades. När gruppen var enad tog vi beslut om hur vi ville att motionen skulle se ut, och föreslår därför*

#### **Förslag**

*I stadgarna ändra*

*9.2. Fadderiet består av Fadderihövding och Fadderikassör och av Fadderihövding utsedda medarbetare.*

*till*

*9.2 Fadderiet består av Fadderihövding och Fadderikassör samt utsedda medarbetare. Nyinvald Fadderihövding väljer i samråd med nyinvald Fadderikassör in resterande medarbetare som sedan ska presenteras inför och godkännas av styrelsen.*

*I reglementet lägga till*

#### **8.2 Invalsprocess**

*8.2.1 Valberedningen väljer ut en invalsberedning som kommer att delta på Fadderi intervjuerna och sedan på mötet där styrelsen godkänner. Invalsberedningen kommer inte att tillföra något till diskussioner efter intervjun, utan sparar sina åsikter till godkännande mötet. Två representanter från sittande Fadderi kommer att delta på intervjuerna och vara stöd vid inval. Om Fadderihövding eller Fadderikassör är fördetta representanter av Fadderiet, behövs inte två ur sittande Fadderi vara delaktiga under intervjun om det inte ombeds.*

*8.2.2 Styrelsen, invalsberedningen och nyinvalda Fadderihövding och Fadderikassör deltar på godkännande mötet av Fadderiet.*

*8.2.3 Grupperna godkänns in i sin helhet. Om gruppen blir nekad att bli vald i sin helhet, ska ett nytt godkännande möte kallas till.*

*8.2.4 Vid vakant post kan gruppen godkännas som den är men, om en ersättare hittas kommer ett nytt godkännande möte kallas till och endast den nya personen kan godkännas. Om någon tackar nej ses posten som vakant.*



## Bilaga 5B

### Motionssvar till motionen ”Förändring av invalsprocessen av Fadderiet”

Styrelsen anser att motionen är välgjord med en optimal invalsprocess som har en bra utformning för Sektionen för Teknisk Biologi.

**Styrelsen yrkar därför att:**  
Bifalla motionen i sin helhet.



## Bilaga 6

# Stadgar för Sektionen för Teknisk Biologi med förslagna ändringar

---

## Stadgar för Sektionen för Teknisk Biologi

Antagna 1995-12-06

Senast reviderade 2015-02-18

### 1. Ändamål

- 1.1. Sektionen för Teknisk Biologi (STB) har till uppgift att bevaka och tillvarata sina medlemmars intressen vad gäller deras studier, studiemiljö och därtill hörande områden, samt verka för sammanhållning mellan medlemmarna

### 2. Medlemskap

- 2.1. Varje studerande som är registrerad på utbildningsprogrammet för Teknisk Biologi (TB) eller på utbildningsprogrammet för Kemisk Biologi (KB) vid Linköpings Tekniska Högskola är berättigad till medlemskap i STB. Tidigare studenter vid ovan nämnda program som genomför andra studier vid Linköpings Universitet eller har studieuppehåll är berättigade till medlemskap. Utomstående kan berättigas till medlemskap efter beslut i sektionsstyrelsen.
- 2.2. Studenter som uppfyller §2.1. samt registrerade vid sektionens hemsida erhåller medlemskap.
- 2.3. Fullvärdigt medlemskap erhålls genom erläggande av kåravgift till Linköpings Teknologers Studentkår (LinTek), angivande av STB som sektionstillhörighet samt uppfyllande av §2.1. och §2.2.
- 2.4. Hedersmedlem kan inväljas. För detta krävs 2/3 majoritet av rösterna på ett sektionsmöte. Hedersmedlem är befriad från §2.2.
- 2.5. Medlemskap ska uppdateras varje år. Utträde ur STB sker om medlemmen inte uppdaterar sitt medlemskap eller då medlemmen meddelar STB att den inte längre önskar kvarstå som medlem.
- 2.6. Rättighet att arbeta som styrelse och utskottsledare tillfaller den som innehar fullvärdigt sektionsmedlemskap.
- 2.7. Rättighet att vara sektionsaktiv i Studienämnden, Festeriet eller Fadderiet samt att arbeta som Arbetsmiljöombud tillfaller fullvärdig medlem.
- 2.8. Ansvarig för respektive utskott har rätt att neka medlemmar tillträde till utskottet om anledning finns. Om tvist skulle uppstå gäller Styrelsens tolkning i frågan.
- 2.9. Rättighet att vara fadder under mottagningen tillfaller fullvärdig medlem. Ansvarig i fadderiet har rätt att neka om anledning finns.



- 2.10. Att sektionen ska kunna utesluta medlemmar som motarbetar sektionens syfte, för detta krävs 4/5 majoritet av rösterna på ett sektionsmöte. Uteslutning sker omedelbart och är giltigt i 5 år.
- 2.11. Att uteslutna medlemmar har rätt att överklaga sektionsmötets beslut om uteslutande, detta anmäls till styrelsen minst 5 läsdagar innan ett sektionsmöte, det krävs 4/5 majoritet av rösterna för att häva beslutet.

### 3. Organisation

#### 3.1. STB:s organisation:

- Sektionsmötet
- Sektionsstyrelsen
- Kansliet
- Studienämnden
- Festeriet
- Fadderiet
- Valberedningen
- Sektionsrevisorerna

#### 3.2. STB:s verksamhet

- STB:s verksamhetsår sträcker sig från och med den 1 juli till och med den 30 juni.
- STB:s bokföringsår sträcker sig från och med den 1 juli till och med den 30 juni
- Fadderiets verksamhetsår sträcker sig från och med den 1 januari till den 31 december
- Fadderiets bokföringsår sträcker sig från och med den 1 juli till och med den 30 juni
- Festeriets verksamhetsår sträcker sig från och med den 1 juli till och med den 30 juni
- Festeriets bokföringsår sträcker sig från och med den 1 juli till och med den 30 juni
- Övrig verksamhet inom STB har samma verksamhets- och bokföringsår som STB, om inte annat beslutats av sektionsstyrelsen
- Övrig verksamhet redovisas i STB:s bokföring, om inte annat beslutats av sektionsstyrelsen.

#### 3.3. STB har följande styrdokument:

- Stadgarna
- Reglementet
- Mål och visionsdokument

#### 3.4. Reglementet antas varje läsår av sektionsmötet

#### 3.5. STB har sitt säte i Linköping



#### 4. Sektionsmötet

- 4.1. Sektionsmötet är STB:s högsta beslutande organ.
- 4.2. Sektionsmötet ska verkställa stadgeenliga val och granska sektionstyrelsens och andra organs verksamhet. Revisorerna och valberedningen granskas ej av sektionmötet. Sektionsmötet ska även fastslå riktlinjer för verksamheten samt fastslå den ekonomiska ramen för verksamheten.
- 4.3. Sektionsmötet skall under verksamhetsåret hålla minst tre sammanträddanden, ett Höstmöte före den 7 december, Wintermöte före den 7 mars och Vårmöte före den 7 maj. Sektionsmötet sammanträder på kallelse av sektionstyrelsen. Rätt att hos styrelsen begära sektionmöte tillkommer
  - Sektionsstyrelseledamot
  - Sektionsrevisorerna
  - Femton medlemmar totalt
- 4.4. Tid och lokal för sektionmöte fastställs av sektionstyrelsen och meddelas medlemmarna senast 15 läsdagar före sektionmötet. Extra sektionmöte skall hållas senast 20 läsdagar efter det att yrkande härom inkommit till sektionstyrelsen. Med läsdagar menas i denna stadga schemalagda dagar ingående läsperiod. Läsperiodernas omfattning beslutas årligen av fakultetsstyrelsen vid Tekniska fakulteten på Linköpings universitet.
- 4.5. Kallelse till sektionmöte skall delges till medlemmarna senast tio läsdagar före sektionmötet. Kallelse till extra sektionmöte delges medlemmarna senast fem läsdagar före sektionmötet. Preliminär föredragningslista skall bifogas till kallelsen. Samtliga handlingar skall vara tillgängliga senast fem läsdagar före sektionmötet eller två läsdagar före extra sektionmöte
- 4.6. Motioner av all dess form skall skriftligen inkomma senast tio läsdagar innan sektionmötet och ska genast anslås av sektionstyrelsen. Övriga frågor kan anmälas under sektionmötet.
- 4.7. Närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt vid sektionmötet tillkommer varje fullvärdig medlem. Röstning medelst fullmakt får ej ske. Närvaro-, yttrande- och förslagsrätt tillkommer varje medlem, hedersmedlem samt adjungerad. Styrelseledamot eller avgående styrelse får ej delta i beslut om egen ansvarsfrihet. Ny eller kvarsittande styrelseledamot får ej delta i val av revisorer.
- 4.8. Sektionsmötet är beslutsfärdigt om kallelse har skett enligt §4.5. och minst 25 röstberättigade medlemmar är närvarande.
- 4.9. Beslut fattas med enkel majoritet. Vid lika röstetal har mötesordförande utslagsröst utom vid personval då lottning sker. Personval med mer än en kandidat sker genom sluten votering. För beslut i frågor som anmälts undermötet erfordras  $\frac{3}{4}$  majoritet och i dessa frågor får det ej beslutas om högre belopp än 1/10 prisbasbelopp.



- 4.10. Vid personval får sektionsmedlem väcka förslag till kandidat på sittande möte.
- 4.11. Vid sektionsmöte skall föras beslutsprotokoll, vilket inom en vecka skall framställas i minst två exemplar varav ett anslås i sektionsrummet och ett arkiveras.
- 4.12. Sektionsmötets protokoll skall justeras av mötesordföranden och av vid två vid mötet särskilt utsedda justeringspersoner
- 4.13. Det åligger sektionsmötet att på Wintermöte
- Välja Sektionsordförande, Sektionskassör, Vice sektionsordförande, Informationschef, Intendent, Studienämndsordförande Styrelsen samt Ledamot.
  - Välja Festerichef samt Festerikassör
  - Behandla det avgående fadderiets preliminära resultat samt balansräkning
- 4.14. Det åligger sektionsmötet att på Vårmöte
- Välja Näringslivsansvarig, Rekryteringsansvarig, Studienämndsordförande Kansliet, Pysselansvarig, Reduktör, Göransvarig, Utlandsansvarig, Busansvarig, Alumniansvarig samt Masteransvarig.
  - Välja två sektionsrevisorer samt en revisorssuppleant
  - Välja ansvariga för övriga av sektionens verksamheter
  - Fastställa budget och sektionsavgift för nästkommande verksamhetsår
  - Fastställa arvoden för sektionsfunktionärer för nästkommande verksamhetsår
  - Välja valberedning
- 4.15. Det åligger sektionsmötet att på höstmötet
- Behandla avgående styrelsens ekonomi
  - Behandla föregående fadderiets slutgiltiga resultat samt balansräkning
  - Behandla avgående festeriets ekonomi
  - Behandla verksamhetsberättelse och revisionsberättelse från föregående verksamhetsår
  - Besluta om fastställelse av sektionens sammanställda resultat och balansräkning
  - Besluta om disposition beträffande vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen
  - Besluta om ansvarsfrihet för föregående styrelse
  - Välja Fadderihövding
  - Välja Fadderikassör
  - Fyllnadsvälja representanter från årskurs ett till valberedningen.
- 4.16. Samtliga poster valda på våren tillträder i och med nästkommande verksamhetsårs början och avgår vid dess slut. Samtliga poster valda på höstmötet tillträder i och med nästkommande kalenderårs början och avgår vid dess slut.
- 4.17. Om sektionsordförandeposten är vakant till Wintermötet kan sektionsmötet välja att bordlägga val av Sektionsordförande, Sektionskassör, Vice sektionsordförande, Informationschef, Intendent, Studienämndsordförande Styrelsen samt Ledamot för ny



nomineringsprocess till Vårmötet.

## 5. Sektionsstyrelsen

### 5.1. Sektionsstyrelsen

- Representerar sektionen och för dess talan
- Handhar den direkta ledningen för sektionen
- Ansvarar inför sektionens möte för sektionens ekonomi och verksamhet
- Verkställer av sektionens möte fattade beslut
- Bereder ärenden vilka skall behandlas av sektionens möte
- Ansvarar för samarbetet med studentorganisationer

### 5.2. Sektionsstyrelsen består av:

- Ordförande
- Vice ordförande
- Informationschef
- Intendent
- Kassör
- Studienämndsordförande Styrelsen
- Ledamot

5.3. Sektionsstyrelsen sammanträder på ordförande kallelse. Rätt att hos ordföranden begära utlysande av styrelsemöte tillkommer varje styrelsemedlem. Sektionsstyrelsen sammanträder fyra gånger per termin.

5.4. Sektionsstyrelsen är beslutsför då minst hälften av hela antalet styrelseledamöter är närvarande.

5.5. Beslut fattas med enkel majoritet. Vid lika röstetal har mötesordföranden utslagsröst, utom vid personval då lottning sker.

5.6. Vid styrelsemöte skall protokoll föras, vilket skall justeras av mötesordföranden samt av en särskilt utsedd justeringsperson. Sektionsstyrelsen är skyldig att kontinuerligt underrätta övriga sektionen om sitt arbete via exempelvis veckomail eller övriga informationskanaler.

5.7. Sektionsstyrelsen får, om särskilda skäl föreligger och efter hörande av revisorerna, entlediga sektionsfunktionär, som skriftligen ansökt därom. Sektionsstyrelsen får tillförordna annan person att fullfölja den entledigades uppgifter till nästa sektionens möte, då val av funktionär ska ske. Tillförordnad styrelseledamot har ej rösträtt i sektionens styrelser och ej heller medansvar för fattade beslut.



## 6. Kansliet

### 6.1. Kansliet består av:

- Sektionsstyrelsen
- Näringslivsansvarig
- Rekryteringsansvarig
- Studienämndsordförande Kansliet
- Alumniansvarig
- Utlandsansvarig
- Göransvarig
- Busansvarig
- Reduktör
- Pysselansvarig
- Festerichef
- Fadderihöfvdning
- Ombud
- Jubileumskommitténs projektledare då sådan har tillsatts.

6.2. Kansliet sammanträder på Vice ordförandes kallelse. Rätt att hos Vice ordförande begära utlysande av kanslimöte tillkommer varje styrelsemedlem samt kanslimedlem. Kansliet sammanträder minst fyra gånger per termin.

6.3. Kanslimöte skall protokollföras, vilket skall justeras av mötesordföranden samt av en särskilt utsedd justeringsperson. Kansliet är skyldigt att kontinuerligt underrätta övriga sektionen om sitt arbete via exempelvis veckomail eller övriga informationskanaler.

6.4. Kansliet ansvar- och arbetsområden behandlas av reglementet.

## 7. Studienämnden

7.1. Studienämnden har till uppgift att övervaka studiefrågor, främja kontakten med lärare och examinatorer, verka för bra kurser samt framföra sektionsmedlemmarnas åsikter i studiefrågor.

7.2. Studienämnden består av

- Studienämndsordförande Styrelsen
- Studienämndsordförande Kansliet
- Övriga ledamöter

Sektionsmötet ska sträva efter att välja en Studienämndsordförande från TB och en Studienämndsordförande från KB.

7.3. Studienämnden sammanträder minst en gång per läsperiod. Protokoll skall föras och hållas tillgängligt för sektionens medlemmar samt arkiveras.

7.4. Studienämnden ansvarar inför sektionsstyrelsen

7.5. I varje klass i årskurs 1-3, utses minst två klassrepresentanter. Dessa skall framföra klassens åsikter i studiefrågor.





- 7.6. Inom varje masterprofil som KB-nämnden tillhandahåller för programmen Teknisk Biologi och Kemisk Biologi. I årskurs 4-5 utses minst en representant. Dessa skall framföra åsikter i studiefrågor.

## **8. Festeriet**

- 8.1. Festeriet handhar sektionens fest- och nöjesverksamhet
- 8.2. Festeriet består av Festerichefen, Festerikassör samt av festerichefen utsedda medarbetare.
- 8.3. Festeriets bokslut ska särredovisas i sektionens bokslut. Eventuell vinst eller förlust för verksamhetsårets balanseras i sektionens räkenskaper såvida sektionensmötet ej beslutar annorlunda.
- 8.4. Festeriet sammanträder på festerichefens kallelse. Rätt att hos festerichefen begära utlysande av festerimöte tillkommer varje festerimedlem. Festeriet sammanträder minst fyra gånger per termin.
- 8.5. Vid festerimöte skall protokoll föras, vilket skall justeras av mötesordföranden samt av en särskilt utsedd justeringsperson.

## **9. Fadderiet**

- 9.1. Fadderiet ansvarar för mottagningsverksamheten inklusive faddeverksamheten för nya studenter.
- 9.2. Fadderiet består av Fadderihövding och Fadderikassör och av Fadderihövding utsedda medarbetare.
- 9.3. Fadderiets bokslut ska särredovisas i sektionens bokslut. Eventuell vinst eller förlust för verksamhetsåret balanseras i sektionens räkenskaper såvida sektionensmötet ej beslutar annorlunda.
- 9.4. Fadderiet sammanträder på Fadderihövdingens kallelse. Rätt att hos Fadderihövding begära utlysande av fadderimöte tillkommer varje fadderimedlem. Fadderiet sammanträder minst åtta gånger per verksamhetsår.
- 9.5. Vid fadderimöte skall protokoll föras, vilket skall justeras av mötesordföranden samt av en särskilt utsedd justeringsperson.

## **10. Valberedningen**

- 10.1. Vid nomineringsprocessen ska sektionensstyrelsen sträva efter att valberedningen ska bestå av minst en representant från varje årskurs 1-4. En av dessa väljs internt till sammankallande.
- 10.2. Valberedningens förslag skall anslås senast 5 läsdagar innan sektionensmötet.
- 10.3. Varje sektionsmedlem äger rätt att framföra motförslag till valberedningens förslag.



10.4. Till varje Vårmöte föreslår sektionsstyrelsen kandidater till nästa valberedning.

## 11. Övriga funktioner

11.1. Övriga funktioner inom STB väljs av sektionmötet.

11.2. Sektionsstyrelsen äger rätt att utse tillfälliga funktionärer inom sektionen, dock ej funktionärer omnämnda i dessa stadgar.

## 12. Revision

12.1. Sektionens Vårmöte väljer två sektionsrevisorer samt en sektionsrevisorssuppleant. Revisorerna får ej inneha annan befattning inom sektionen eller annat av sektionen arvoderat uppdrag. Revisorer och revisorssuppleant får ej vara försatta i konkurs eller ha uppsyn enligt föräldrabalken.

12.2. Det åligger revisorerna att lägga fram revisionsberättelse innehållande yttrande i fråga om ansvarsfrihet för avgående sektionsstyrelse.

12.3. Revisor samt revisorssuppleant har närvaro-, yttrande- och förslagsrätt vid styrelsemöte samt sektionmöte.

12.4. Revisor samt revisorssuppleant äger rätt att ta del av samtliga protokoll och övriga handlingar gällande sektionens samtliga verksamheter.

12.5. Om sektionsfunktionärer som ansvarig för sektionens, festeriets eller fadderiets ekonomi eller sektionsrevisor avgår under pågående verksamhetsår skall all berörd ekonomisk verksamhet omedelbart granskas. Om ingen sektionsrevisor finns vald vid tidpunkten för granskning får granskningen skjutas upp till sektionsrevisor är tillsatt.

12.6. Revisionen skall ske efter praxis och i samråd med sektionsstyrelsen. Revisionen skall vara av formen förenklad revision.

## 13. Stadgeändringar

13.1. Sektionsmötet skall behandla ändringsförslaget på två på varandra följande möten med minst en månads mellanrum. Av dessa skall minst ett vara ordinarie vår- eller höstmöte. Ändringsförslaget antas om det vid båda tillfällena får en majoritet av de avgivna rösterna. Vid det andra mötet kan förslaget endast bifallas eller avslås.

## 14. Tolkning

14.1. Vid frågor om tolkning av dessa stadgar gäller, intill dess frågan avgjorts av sektionmötet, sektionsstyrelsens mening.

## 15. Avsättning

15.1. Beslut om avsättning av funktionärer kan fattas av sektionsstyrelsen om minst hälften av hela antalet styrelseledamöter röstar för avsättning.

15.2. Om avsättning sker under verksamhetsåret, skall revisorerna omgående granska berörd verksamhet.

2015-04-22

Sektionen för Teknisk Biologi,  
LiTH Kårallen, Universitetet  
581 83 LINKÖPING



## **16. Upplösning**

- 16.1. Upplösningen av Sektionen av Teknisk Biologi sker efter beslut på två på varandra följande sektionmöten varav ett ordinarie sektionmöte, mellan vilka det förflutit minst två (2) månader. I detta beslut skall ingå ett datum, för sektionens upplösande, samt datum för ett avslutande sektionmöte för slutgiltig revisionsberättelse och ansvarsfrihet för sektionsstyrelsen.

## **17. Firmateckningsrätt**

- 17.1. STB:s firma tecknas av sektionsordföranden och vice sektionsordföranden var för sig. Sektionsordföranden och vice sektionsordföranden har rätt att delegera firmateckningsrätt till sektionsaktiv medlem i STB.
- 17.2. Rätt att teckna för sektionsstyrelsens konton tillkommer sektionsordföranden och sektionsskassör var för sig.



## Bilaga 7

# Reglementet för Sektionen för Teknisk Biologi med förslagna ändringar

---

### 1. Tolkningar och ändringar

- 1.1. Detta reglemente fastställer arbetsrutiner, ansvarsvarsförhållanden, åsikter, och annat gällande Sektionen för Teknisk Biologi (STB) vid Linköpings Teknisk Högskola (LiTH), som STBs stadgar reglerar.
- 1.2. Skulle tvist uppstå mellan detta dokument och STBs stadgar, så gäller stadgarnas mening. Skulle tvist uppstå om tolkningen av detta dokument, så gäller, tills sektionensmötet beslutar annorlunda, sektionensstyrelsens uppfattning.
- 1.3. Detta dokument uppdateras och antas varje år på STBs höstmöte och är giltigt fram till nästkommande verksamhetsårs höstmöte om inte ett sektionensmöte bestyr annat.

### 2. Medlemskap

- 2.1. Hedersmedlem kan en person som, genom stort engagemang och mycket arbete förbättrat sektionensmedlemmarnas intressen vad gäller antingen deras studier, studiemiljö och därtill hörande områden, eller för sammanhållning mellan sektionensmedlemmarna, väljas till.

### 3. Sektionsstyrelsen

- 3.1. Ekonomisk verksamhet
  - 3.1.1. Sektionskassör har genom fullmakt för styrelsens konton rätt att sätta in och ta ut pengar från styrelsens konton för sektionens räkning. Sektionskassör har även rätt via internetbank överföra pengar från styrelsens konton för sektionens räkning. Sektionskassör, sektionensordförande samt vice sektionensordförande har via internetbank rätt att bevaka samtliga av sektionens konton.
  - 3.1.2. Den av sektionensmötet antagna budgeten ska vara vägledande för sektionensstyrelsens ekonomiska verksamhet.
  - 3.1.3. Sektionsstyrelsen förvaltar ett jubileumssparande å medlemmarnas räkning på sektionens konton. Detta sparande är ämnat för närmast stående sektionensjubileum. Budgetbestämt summa ska årligen tillföras sparandet.
  - 3.1.4. Sektionen skall vid verksamhetsårets början och slut sträva efter att tillhandahålla en ekonomisk buffert på 50 000 kr. Denna buffert skall användas till att balansera sektionens ekonomi.
- 3.2. Sammanträdesregler
  - 3.2.1. Sektionsstyrelsen får, under mötespunkten "övriga frågor", ej besluta om högre belopp än 1/10 prisbasbelopp, eller frågor som eljest är av stor vikt.
- 3.3. Styrelsens verksamhet
  - 3.3.1. Det åligger ordföranden att



- Leda och fördela arbetet i sektionsstyrelsen
- Kalla till möten med Ledargruppen som består av ordförande, Bi6chef och Urf Höfvding.

3.3.2. Det åligger den vice ordföranden att

- Vara ordförande behjälplig och i dennes frånvaro inträda som ordförande
- Ansvara för att sektionens traditioner bevaras
- Leda sektionens kansli

3.3.3. Det åligger intendenten att

- Förvalta sektionens egendom
- Ansvara för sektionens lokaler
- Handha sektionens inköp- och försäljningsverksamhet bortsett från inköp rörande Urfadderiets och Bi6s arrangemang

3.3.4. Det åligger kassören att

- Handha sektionens ekonomi
- Leda Kassörsgruppen
- Förvalta sektionens kassa och föra bok över sektionens inkomster och utgifter
- Upprätta sektionsstyrelsens förslag till budget för kommande verksamhetsår
- Upprätta bokslut efter avslutat verksamhetsår
- Tillse att bokslut för fadderi och festeri genomförs
- Efter genomfört verksamhetsår samredovisa fadderiets samt festeriets resultat i sektionens sammanställda resultat och balansräkning
- Tillse att de behörigheter anknutna till sektionens ekonomi överensstämmer med de som beslutats under sektionens möten
- Tillse att skatteverket, banken eller likanande instanser ges tillgång till uppdaterade uppgifter om sektionens firmatecknare

3.3.5. Det åligger studienämndsordförande styrelsen att

- I studiefrågor representera STB och för dess talan

3.3.6. Det åligger informationschefen att

- Handha sektionens informationsverksamhet
- Föra sektionsstyrelsens protokoll
- Handha sektionens arkiv och handlingar
- Ansvara för och leda webbutskottet

3.3.7. Det åligger ledamoten att

- Ha övergripande koll på sektionens projektverksamheter
- Vara övriga styrelseledamöter till hands vid behov



#### 4. Kansliet

4.1. Sektionens kansli är en samlingsplats för sektionens verksamhet.

4.2. Sektionens kanslis verksamhet

4.2.1. Det åligger den utlandsansvarige att

- Ansvara för att informera sektionens medlemmar om utlandsstudier

4.2.2. Det åligger den BUSansvarige att

- Handha verksamheten relaterad till Bioteknikutbildningar i Sverige

4.2.3. Det åligger den alumniansvarige att

- Ansvara för sektionens alumniverksamhet

4.2.4. Det åligger arbetsmiljöombudet att

- Rapportera om studenterna vid sektionens åsikter gällande arbetsmiljö (fysisk och psykosocial) till studentkårernas Centrala Arbetsmiljöombud
- Ansvara för sektionens styrelsen för sin verksamhet

4.2.5. Det åligger miljöombudet att

- Kontrollera att sektionens verksamhet följer universitetets miljökrav
- Att bistå med sektionens styrelsen med att uppnå sektionens miljömål
- Ansvara inför sektionens styrelsen för sin verksamhet

4.2.6. Det åligger studienämndsordförande kansliet att

- Leda arbetet i sektionens studienämnd

4.2.7. Det åligger näringslivsansvarig att

- Ansvara för att organisera och utveckla kontakter mellan STB och näringslivet
- Handha sektionens sponsorverksamhet

4.2.8. Det åligger rekryteringsansvarig att

- Ansvara för och organisera marknadsföringen av STB gentemot gymnasieskolor och andra presumtiva studenter

4.2.9. Det åligger festerichefen att

- Ansvara för och leda sektionens festverksamhet
- Tillse att samarbetet med övriga festerier fungerar tillfredsställande

4.2.10. Det åligger fadderihövding att

- Ansvara för och leda samt övervaka fadderiets verksamhet
- Tillse att samarbetet med övriga fadderier fungerar tillfredsställande



- 4.2.11. Det åligger jubileumskommittén projektledare att
  - Leda och övervaka jubileumskommitténs verksamhet
- 4.2.12. Det åligger reduktören att
  - Ansvara för sektionens journalistiska verksamhet
- 4.2.13. Det åligger pysselansvarig att
  - Ansvara för sektionens pysselverksamhet
- 4.2.14. Det åligger Göranvarig att
  - Ansvara för sektionsaktiviteter

## 5. Utskotten

5.1. Sektionen har följande utskott: studienämnd (SN), näringslivsutskottet (NärU), BUS-utskottet (BUS), alumniutskottet (Alumni), pysselutskottet (Pyssel), rekryteringsutskottet (RekU), utlandsutskottet (UtU), görutskottet (GörU), kassörgruppen (KG), festeriet (Bi6), fadderiet (Urf), reduktionen (RedU) och webbutskottet (Webb).

### 5.2. Webbutskottet

5.2.1. Utskottet inrättas och leds av sektionens informationsschef, och arbetar med sektionens hemsida.

5.2.2. Utskottet ansvarar för sektionens fotokatalog som årligen läggs upp på sektionens hemsida.

### 5.3. Reduktionen

5.3.1. Utskottet inrättas och leds av reduktören, där utskottet arbetar med sektionens sida i "LiTHanien".

### 5.4. Näringslivsutskottet

5.4.1. Näringslivsutskottet inrättas och leds av sektionens näringslivsansvarige, och arbetar med förmedling av kontakter mellan näringslivet och sektionen.

### 5.5. BUS-utskottet

5.5.1. Utskottet inrättas och leds av BUSansvarige.

5.5.2. Utskottet arbetar med sektionens verksamhet som berör Bioteknikutbildningar i Sverige (BUS).

### 5.6. Alumniutskottet

5.6.1. Utskottet inrättas och leds av sektionens alumniansvarige och arbetar med sektionens alumniverksamhet.



#### 5.7. Pysselutskottet

5.7.1. Utskottet inrättas och leds av sektionens pysselansvarige och arbetar med uppgifter beslutande av sektionsstyrelsen t.ex. försäljning av sektionströjor.

#### 5.8. Rekryteringsutskottet

5.8.1. Utskottet inrättas och leds av rekryteringsansvarige och arbetar med rekrytering av nya studenter till utbildningarna teknisk biologi och kemisk biologi.

#### 5.9. Utlandsutskottet

5.9.1. Utskottet inrättas och leds av sektionens utlandsansvarige och arbetar med att underlätta för sektionens medlemmar i deras önskan att studera utomlands samt delge sektionsmedlemmarna viktig information i dessa frågor.

#### 5.10. Görutskottet

5.10.1. Görutskottet inrättas och leds av sektionens göransvarig och arbetar med sektionsaktiviter.

#### 5.11. Kassörsgruppen

5.11.1. Kassörsgruppen inrättas och leds av sektionsstyrelsens kassör och arbetar för att samordna den ekonomiska verksamheten i styrelsen, fadderiet och festeriet.

5.11.2. I kassörsgruppen ingår kassörerna i styrelsen, festerier, fadderiet.

### 6. Studienämnden

6.1. Studienämnden består av studienämndsordförande för styrelsen, studienämndsordförande för kansliet samt klassrepresentanter och masteransvarige

### 7. Festeriet

#### 7.1. Ekonomisk verksamhet

7.1.1. Festerichef och festerikassör har genom fullmakt för festeriets konton rätt att sätta in och ta ut pengar från festeriets konton för sektionens räkning. Festerikassör har rätt att via internetbank överföra pengar från festeriets konton för sektionens räkning. Festerichef har rätt att genom internetbanken bevaka festeriets konton.

7.1.2. Festeriet inleder sitt verksamhetsår med ett startbelopp på 50 000 kr, exklusive interimsskulder och interimsfodringar, samt 1000 kr per person, för representation, från sektionens kapital.

7.1.3. Festerichefen ansvarar inför sektionsstyrelsen för festeriets verksamhet. Festerikassören ansvarar inför sektionsstyrelsen för festeriets ekonomiska förhållande.





7.1.4. Det åligger kassören att

- Förvalta festeriets kassa och föra bok över festeriets inkomster och utgifter
- Upprätta festeriets bokslut efter avslutat verksamhetsår
- Upprätta festeriets förslag till budget

## 8. Fadderiet

8.1. Ekonomisk verksamhet

8.1.1. Fadderihövding och fadderikassör har genom fullmakt för fadderiets konton rätt att sätta in och ta ut pengar från fadderiets konton för sektionens räkning. Fadderikassör har rätt att via internetbank överföra pengar från fadderiets konton för sektionens räkning. Fadderihövding har rätt att genom internetbanken bevaka fadderiets konton.

8.1.2. Fadderiet inleder sitt verksamhetsår med ett startbelopp på 20 000 kr, exklusive interimsskulder och interimsfodringar, samt 1000 kr per person, för representation, från sektionens kapital.

8.1.3. Fadderihövding ansvarar inför sektionstyrelsen för fadderiets verksamhet. Fadderikassören ansvarar inför sektionstyrelsen för fadderiets ekonomiska förhållande.

8.1.4. Det åligger fadderiets kassör att

- Förvalta fadderiets kassa och föra bok över fadderiets inkomster och utgifter
- Under perioden första januari till sista juni föra bok över kostnader och inkomster förknippade med föregående verksamhetsår mot interimsfodringar och interimsskulder
- Under perioden första januari till sista juni föra bok samt specificera de kostnader och intäkter förknippas med nästkommande bokföringsår som skulder och fodringar
- Efter sista juni genomföra bokslut på föregående fadderis bokföringsår
- Efter avslutat verksamhetsår föra bok över kvarvarande interimsskulder samt interimsfodringar, samt tydligt specificera dessa till nästkommande kassör
- Upprätta fadderiets förslag till budget

## 9. Jubileumskommittén

9.1. Jubileum firas vart femte år med start år 1996 då sektionen bildades.

9.2. Jubileumskommittén tillsätts i samband med jubileum samt uppköses efter genomfört jubileum.



- 9.3. Jubileumskommittén projektledare ansvarar inför sektionsstyrelsen för jubileumskommittén verksamhet.
- 9.4. Det åligger jubileumskommittén Info/PR-ansvarig att handha jubileumskommitténs informations- och PR-verksamhet.
- 9.5. Jubileumskommittén ekonomi handhas av sektionsskassören.

## 10. Representanter

- 10.1. Sittande sektionsstyrelse nominerar under hösten två representanter till BUS styrelse för kommande kalenderår.
- 10.2. Det åligger representanterna vid BUS styrelse att
  - 10.2.1. Representera STB i BUS styrelse
  - 10.2.2. Informera sektionen om BUS verksamhet
  - 10.2.3. Ansvara inför sektionsstyrelsen för sin verksamhet

## 11. Revisorerna

- 11.1. Två sektionsrevisorer väljs på vårmöte 2. Dessa jobbar tillsammans med att granska förvaltnings- och redovisningsrevisionen för fadderiet, festeriet och sektionsstyrelsen.
- 11.2. Revisorssuppleanten skall vara de ordinarie revisorerna behjälplig.
- 11.3. Revisorernas arbete utförs utifrån de riktlinjer som finns uppsatta. Riktlinjerna för revisorernas arbete antas på det konstituerande sektionsstyrelsemötet och ändringar kan göras efter beslut på sektionsstyrelsemöte.
- 11.4. Halvårsredovisning av hela sektionens ekonomi skall genomföras av revisorerna samt redovisas för sektionsstyrelsen.

## 12. Valberedningen

- 12.1. Valberedningens arbete styrs av ett policydokument. Policydokumentet antas på det konstituerande sektionsstyrelsemötet och ändringar kan göras efter beslut på sektionsstyrelsemöte.
- 12.2. Det åligger valberedningen att
  - Nominera kandidaterna till de befattningar som ska tillsättas av sektionsmötet
  - Senast 8 läsdagar före respektive sektionsmöte lägga fram sitt förslag till sektionsstyrelsen
  - Koka, eller på annat sätt bereda samtliga på sektionens jordliga territorium strandade valar, samt sy ganska mjuka mockasiner av deras hud



### 13. Övriga funktionärer

#### 13.1. Det åligger E-kolvsansvarig att

- Vara medlem i den nya sektionsstyrelsen när hen väljs
- Överta sittande E-kolvsansvarig uppgifter då nya E-kolvsansvarigs verksamhetsår börjar.
- På vart och ett av sektionsmötena under hens verksamhetsår uppvisa sektionens E-kolv samt förevisa hur denna icke bör drickas ur. Förevisningen sker genom att E-kolsansvarig hydratiserar sin strupe så smått med E-kolvens förberedda vätskeinhåll var gång mötesordföranden slår med klubban
- Förtära eventuellt överblivet vätskeinhåll i E-kolven efter varje sektionsmöte
- Se till att sektionens E-kolv förvaras tryggt och säkert, för att sektionen inte ska förfalla likt romarikets bistra denaturering
- Vald E-kolvsansvarig bör finna en ställföreträdare vid de sektionsmöten som hen ej kan närvara vid
- E-kolvsansvarig väljs på vårmöte 1 efter det att samtliga styrelseledamöter har blivit invalda. Det åligger sittande styrelse att planera och genomföra den tävling, genom vilken ny E-kolvsansvarig väljs

### 14. Ekonomiska riktlinjer

#### 14.1. Kontanthantering

14.1.1. Vid verksamhetsårets slut skall samtliga avgående och tillträdande kassörer inventera kassaskåpet. Av kassörerna tillsammans ansedda rimliga växelkassor får behållas i kassaskåpet under sommaren. Dock får kassaskåpets innehåll ej överstiga 2\*prisbasbelopp.

14.2. Årbudget samt budget inför större arrangemang för fadderi och för festeri skall redovisas samt godkännas av sektionsstyrelsen.

14.3. Styrelsen, festeriet och fadderiet skall kontinuerligt redovisa ekonomisk verksamhet för sektionsstyrelsen.



## Närvarolista

1. Alexander Westlund
2. Alice Kent
3. Alicia Horn
4. Allis Mahrs
5. Amanda Helstad
6. Andréas Järrendahl
7. Anna Boding
8. Anna Granath
9. Annis von Schéele
10. Caroline Blomström
11. Erik Pettersson
12. Ebba Friström
13. Elin Bohm
14. Elin Hessling
15. Elin Mattsson
16. Ella Wilhelmsson
17. Ellen Ingemarsson
18. Emelie Lundeström
19. Emma Enocksson Svensson
20. Emma Fälth
21. Erik Fornander
22. Felix Alm
23. Frida Flodin
24. Hanna Drugge
25. Hanna Karlsson
26. Hilding Dahlström
27. Irma Wenhov
28. Johan Axelsson
29. Johan Klasén
30. Johan Lassi
31. Johanna Utterström
32. Johanna Wedin
33. Johannes Salomnsson
34. Josefine Wasborg
35. Josefine Staaf
36. Josephine Bredenberg
37. Julia Bjers
38. Kajsa Lundquist
39. Katarina Thordeman
40. Kajsa Kranjec
41. Kristian Vucetic
42. Kristine Lindberg
43. Lina Grudd
44. Linda Espling
45. Linnéa Anderson
46. Linus Ericson
47. Lisa Blomquist
48. Lovisa Hemmingsson
49. Lovisa Porsö
50. Lovisa Sandell
51. Lovisa Sorjonen
52. Malin Strannermyr
53. Maria Karlsson
54. Maria Madan-Andersson
55. Marie Peterson
56. Max Lindberg
57. Mia Simonsson
58. Mona Mrad
59. Nariman Aberkan
60. Niklas Nyberg
61. Nils Broman
62. Nils Roos
63. Omid Tern
64. Oskar Bengtsson
65. Rickie Möller
66. Ronja Flink
67. Sandra Gustavsson
68. Sofia Brülls
69. Sofia Lindebring
70. Sofie Östrem
71. Tom Axelsson
72. Victoria Boman
73. Ylber Sallova
74. Emil Arkståhl
75. Rebecca Skoglund
76. Jonathan Lawler
77. Martin Olt
78. Susanna Kluska
79. Klas Bruhn-Möller
80. Elisabeth Westergren
81. Axel Larsson
82. Linn Johansson
83. Johan Nilsson
84. Alexander Nikonoff
85. Caroline Nilsson
86. Anton Marchner Brandt
87. William Lövfors



---

Albin Mannerfelt  
Mötesordförande

---

Ronja Flink  
Mötessekreterare

---

Erik Pettersson  
Justeringsperson

---

Omid Tern  
Justeringsperson



Yrkande

Caroline

Namn

22/4-2015

Datum

Jag yrkar

att 8.2.3 ändra till

"Gruppen godkänns in i sin helhet"

punkt 15 på dagorden.

att

att