

STADGAR  
Sektionen för Elektronikdesign  
JUSTERADE 2019-10-10



<b>§1 Ändamål</b>	<b>5</b>
§1.1 Syfte	5
§1.2 Utbildningsprogram	5
§1.3 Uppgift	5
<b>§2 Medlemskap</b>	<b>5</b>
§2.1 Medlemskap	5
§2.2 Hedersmedlem	5
§2.3 Alumnimedlem	6
§2.4 Utträde	6
§2.5 Uteslutning	6
<b>§3 Sektion</b>	<b>6</b>
§3.1 Organisation	6
§3.2 Styrdokument	7
§3.3 Verksamhetsår	7
§3.4 Firmateckning	7
<b>§4 Sektionsmötet</b>	<b>7</b>
§4.1 Sektionsmötet	7
§4.2 Uppgift	7
§4.3 Sammanträden	7
§4.4 Kallelse	7
§4.5 Deltagarnas rättigheter	8
§4.6 Beslut	8
§4.7 Omröstning	8
§4.8 Motioner	8
§4.9 Misstroendeförklaring	9
§4.10 Protokoll	9
§4.11 Vårmetet	9
§4.12 Höstmötet	9
§4.13 Extra sektionsmöte	10
<b>§5 Valberedning</b>	<b>10</b>
§5.1 Organisation	10
§5.2 Uppgift	10
§5.3 Motförslag	10
<b>§6 Sektionsstyrelse</b>	<b>10</b>
§6.1 Uppgift	10
§6.2 Organisation	11
§6.3 Sammanträden	11
§6.4 Kallelse	11

§6.5 Beslutsmässighet och röstning	11
§6.6 Sektionsstyrelseledamots rättigheter	11
§6.7 Adjungering	12
§6.8 Protokoll	12
§6.9 Entledigande	12
§6.10 Nyvald styrelse	12
<b>§7 Studienämnd</b>	<b>12</b>
§7.1 Uppgift	12
§7.2 Organisation	12
<b>§8 Utskott</b>	<b>13</b>
§8.1 Inrättande av utskott	13
§8.2 Befogenheter	13
§8.3 Uppgift	13
§8.4 Ansvarighet	13
§8.5 Protokoll	13
§8.6 Interna budgetar	13
§8.7 Revisorer	13
<b>§9 Festeri</b>	<b>13</b>
§9.1 Uppgift	13
§9.2 Organisation	14
§9.2.1 Festerichef	14
§9.2.2 Festerikassör	14
§9.3 Ekonomi	14
§9.4 Tillsättning	14
§9.5 Protokoll	14
<b>§10 Fadderi</b>	<b>14</b>
§10.1 Uppgift	14
§10.2 Verksamhetsår	15
§10.3 Organisation	15
§10.3.1 Fadderigeneral	15
§10.3.2 Fadderikassör	15
§10.4 Ekonomi	15
§10.5 Tillsättning	15
§10.6 Protokoll	15
§10.7 Gemensamt fadderi	16
§10.7.1 Beslut om gemensamt fadderi	16
§10.7.2 Fadderiets tillgångar	16
<b>§11 Inspektor</b>	<b>16</b>
§11.1 Uppgift	16

§11.2 Rättigheter	16
§11.3 Tillsättning	16
<b>§12 Revision</b>	<b>17</b>
§12.1 Uppgift	17
§12.2 Organisation och tillsättning	17
§12.3 Rättigheter	17
<b>§13 Stadgar</b>	<b>17</b>
§13.1 Framställan om stadgeändring	17
§13.2 Beslut om stadgeändring	18
§13.3 Tolkning	18
§13.4 Ekonomi	18
<b>§14 Upplösning</b>	<b>18</b>

## **§1 Ändamål**

### **§1.1 Syfte**

Sektionen för Elektronikdesign (ED-sektionen) är en ideell förening vid Tekniska högskolan vid Linköpings universitet (LiTH). Föreningen verkar för att främja medlemmarnas studier och studiesociala förhållande. Föreningen verkar även för att skapa bättre näringslivskontakter och främja rekryteringen till dess program.

### **§1.2 Utbildningsprogram**

ED-sektionen representerar studenter vid följande utbildningsprogram på LiTH:

- Civilingenjör i Elektronikdesign (ED)

### **§1.3 Uppgift**

ED-sektionens uppgifter är:

- Att bevaka och utvärdera kurser på sektionens utbildningsprogram enligt §1.2.
- Att utveckla och upprätthålla kamratskap och sammanhållning mellan sina medlemmar
- Att skapa och upprätthålla goda kontakter med högskolorna, sektionen närstående personer, andra sektioner och institutioner samt näringslivet
- Att skapa och värna om sektionens traditioner

## **§2 Medlemskap**

### **§2.1 Medlemskap**

Ordinarie medlem i ED-sektionen är varje studerande på något av de utbildningsprogram som sektionen representerar, alternativt har registrerat uppehåll från detsamma, som aktivt sökt medlemskap 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. Hedersmedlem utses av sektionensmötet med enkel majoritet efter nominering av sektionensstyrelsen eller minst 15 sektionensmedlemmar. Om vald person

accepterar sitt hedersmedlemskap är den personen officiellt hedersmedlem och äger närvaro- och yttranderätt på sektionens möten.

### **§2.3 Alumnimedlem**

Alumnimedlem är den som under sin studietid varit medlem i ED-sektionen och tagit ut examen vid något av sektionens utbildningsprogram. Alumnimedlem erhåller rätt att delta i sektionens alumniverksamhet.

### **§2.4 Utträde**

Den som under föregående termin ej erlagt fastställd medlemsavgift till LinTek upphör automatiskt att vara medlem i sektionen. Medlemskapet i sektionen upphör även då medlemmen avregistrerat sig från något av sektionens utbildningsprogram, eller genom skriftlig anmälan till sektionsstyrelsen om utträde ur sektionen.

### **§2.5 Uteslutning**

En person kan, om synnerliga skäl föreligger, uteslutas ur ED-sektionen eller vägras medlemskap i densamma efter beslut av sektionsstyrelsen. För beslut om uteslutning fordras två tredjedelars majoritet bland de närvarande röstberättigade.

## **§3 Sektion**

### **§3.1 Organisation**

ED-sektionens verksamhet utövas genom:

- Sektionsmöte
- Valberedning
- Sektionsstyrelse
- Studienämnd
- Utskott
- Festeriet
- Fadderiet
- Inspektor
- Revisorerna

### **§3.2 Styrdokument**

ED-sektionen har följande styrdokument:

- Stadgar
- Budget
- Verksamhetsdokument
- Grafisk manual

### **§3.3 Verksamhetsår**

ED-sektionens verksamhetsår sträcker sig från 1 juli till 30 juni följande år.

### **§3.4 Firmateckning**

ED-sektionens firma tecknas av ordföranden och kassören var för sig.

## **§4 Sektionsmötet**

### **§4.1 Sektionsmötet**

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

### **§4.2 Uppgift**

Sektionsmötet har till uppgift att:

- Verkställa erforderliga val.
- Granska sektionsstyrelsens och övriga organs verksamhet.
- Dra upp riktlinjer för verksamheten i stort.
- Fastställa den ekonomiska ramen för verksamheten.

### **§4.3 Sammanträden**

Sektionsmötet sammanträder på kallelse av sektionsstyrelsen.

Sektionsmötet skall under verksamhetsåret hålla minst två (2) ordinarie sammanträden. Ett höstmöte, senast den 31 oktober och ett vårmöte, senast den 31 mars.

Sektionsmöten får ej hållas under perioden 1 juni till 31 augusti, samt ej heller under tentamensperioder.

### **§4.4 Kallelse**

Kallelse till sektionsmöte skall delges via e-post till alla berörda parter minst tio (10) arbetsdagar innan mötet, utom vid extra möte då det ska

delges minst fem (5) arbetsdagar innan.

Föredragslista skall delges medlemmarna senast fem (5) arbetsdagar före sektionsmöte. På den skriftliga föredragslistan skall även upptas sådant ärende som anmälts till sektionsstyrelsen senast sju (7) arbetsdagar före sektionsmöte (motioner). Handlingar till mötet skall delges medlemmarna senast tre (3) arbetsdagar före sektionsmötet.

#### **§4.5 Deltagarnas rättigheter**

Närvaro-, yttrande-, yrkande-, och rösträtt vid sektionsmötet tillkommer alla sektionsmedlemmar som uppfyller villkoren enligt §4.1. Förutom vid styrelsefrågor där styrelsen ej har rösträtt. Röstning med fullmakt får ej förekomma.

Sektionsmötet kan dessutom besluta att adjungera personer. Adjungerad person har närvaro- och yttranderätt. Adjungering medför ej rätt att deltaga i beslut, ej heller medansvar för beslut.

#### **§4.6 Beslut**

Sektionsmötet är beslutsmässigt om det är kallat enligt §4.4 samt att röstlängden är minst 20 personer och styrelsen samt tilltänkta styrelsen ej är i majoritet.

#### **§4.7 Omröstning**

Beslut fattas med enkel majoritet. Vid lika röstetal, dock ej styrelserelaterade frågor, har ordförande utslagsröst utom vid personval då lottning sker. Styrelseledamot eller före detta styrelseledamot får ej deltaga i beslut om egen ansvarsfrihet. I ärenden som ej är upptagna på föredragslistan får beslut endast fattas med minst 3/4 majoritet.

När det gäller frågor angående styrelsen sker ny röstning vid lika röst. Efter två (2) omröstningar med lika resultat bordläggs frågan.

#### **§4.8 Motioner**

Motioner skall inkomma senast sju (7) arbetsdagar innan sektionsmötets sammanträde. Övriga frågor kan anmälas under sektionsmötet. I detta fall får dock ej i ekonomiska frågor beslutas om utgifter av högre belopp än 1000 kr.



#### **§4.9 Misstroendeförklaring**

Då funktionär eller sektionsstyrelseledamot anses missskötta sitt uppdrag kan misstroendeförklaring riktas mot denna.

Rätt att rikta misstroendeförklaring tillkommer:

- Ledamot av sektionsstyrelsen
- Envar av revisorerna
- Minst 15 sektionsmedlemmar

Bifallen misstroendeförklaring resulterar i att förtroendevald, mot vilken misstroendeförklaringen riktas, entledigas från sitt uppdrag.

Misstroendeförklaring behandlas som motion på sektionsmöte.

#### **§4.10 Protokoll**

Vid sektionsmöte skall föras beslutsprotokoll som inom två (2) veckor skall förfärdigas i två (2) exemplar, varav ett skall anslås på lämpligt sätt och ett skall arkiveras. Protokollet ska justeras av mötesordföranden och av två vid mötet valda justeringspersoner tillika rösträknare.

#### **§4.11 Vårmetet**

Sektionsmötet åligger att på vårmötet:

- Välja sektionsstyrelse för nästkommande verksamhetsår
- Välja revisorer
- Fastställa styrdokument för nästkommande verksamhetsår
- Fastställa styrelsens verksamhetsdokument
- Ta beslut om fadderiets budgetförslag

#### **§4.12 Höstmötet**

Sektionsmötet åligger att på höstmötet:

- Behandla årsredovisning, verksamhetsredovisning samt revisionsberättelse för det föregående verksamhetsårets sektionsstyrelse.
- Besluta om ansvarsfrihet för det föregående verksamhetsårets sektionsstyrelse
- Välja valberedning
- Välja inspektor
- Välja fadderigeneral och fadderikassör
- Välja projektledare EDGB
- Besluta om ansvarsfrihet för föregående fadderi
- Behandla årsredovisning, verksamhets- och revisionsberättelse för föregående fadderi

### **§4.13 Extra sektionsmöte**

Extra sektionsmöte skall hållas inom tio (10) läsdagar efter det att yrkande därom inkommit till sektionsstyrelsen samt utlysas i vederbörlig ordning enligt §4.4. Rätt att hos sektionsstyrelsen begära utlysande av extra sektionsmöte tillkommer:

- Två sektionsstyrelseledamöter
- Minst 15 medlemmar
- Revisorerna
- Styrelsen för Linköpings Teknologers Studentkår (LinTek)

## **§5 Valberedning**

### **§5.1 Organisation**

Valberedningen ska bestå av minst en representant från varje årskurs 1 – 3. En av dessa väljs internt till sammankallande. Om inga intresserade finns åligger det sektionsstyrelsen att agera valberedning.

### **§5.2 Uppgift**

Det åligger valberedningen att:

- Nominera kandidater till de fasta posterna i sektionsstyrelsen samt till de övriga ledamöterna.
- Senast fem (5) läsdagar före sektionsmötet anslå valberedningens förslag tillsammans med en personlig presentation av kandidaterna.
- Vid avsaknad av kandidat ställa posten vakant och på sektionsmötet ta upp frågan om fyllnadsval.
- Under verksamhetsåret bistå styrelsen med förslag vid fyllnadsval

### **§5.3 Motförslag**

Varje medlem äger rätt att väcka motförslag till valberedningens förslag, även på det sektionsmöte då valet skall verkställas. För att sådan kandidat skall vara valbar skall denna vara sektionsmedlem samt närvarande vid mötet.

## **§6 Sektionsstyrelse**

### **§6.1 Uppgift**

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

Det åligger sektionsstyrelsen att:

- Bereda ärenden vilka skall behandlas på sektionsmötet.

- Upprätta förslag till föredragslistan till sektionens möte.
- Inför sektionens möte ansvarar för sektionens verksamhet.
- Verkställa sektionens mötes fattade beslut.
- Bevaka medlemmarnas intressen.
- Ansvara för överlämningen till nästa års sektionensstyrelse.

## **§6.2 Organisation**

Sektionsstyrelsen består av fyra (4) fasta poster:

- Ordförande
- Kassör
- Sekreterare
- Studienämndsordförande

Samt utöver dessa, upp till fem (5) övriga ledamöter. Samtliga skall vara ordinarie medlemmar av sektionen. I styrelsen skall en ledamot fungera som vice ordförande, denna utses internt av sektionensstyrelsen. Sektionsstyrelseledamöternas arbetsbeskrivning regleras i verksamhetsdokumentet, samtliga ansvarsområden i verksamhetsdokumentet skall tilldelas en styrelsemedlem.

## **§6.3 Sammanträden**

Styrelsen sammanträder på ordförandens kallelse. Rätt att hos ordföranden begära utlysande av sektionensstyrelsemöte tillkommer varje styrelsemedlem. Styrelsen sammanträder minst två (2) gånger per läsperiod.

## **§6.4 Kallelse**

Kallelse till styrelsemöte skall finnas styrelseledamöterna tillhanda senast två (2) arbetsdagar innan mötet.

## **§6.5 Beslutsmässighet och röstning**

Styrelsen är beslutsför då minst hälften av hela antalet styrelseledamöter är närvarande. Beslut fattas med enkel majoritet, det krävs dock att minst hälften av totala antalet ledamöter röstar för ett förslag för att det skall godkännas. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst utom vid personval då lottning sker.

## **§6.6 Sektionsstyrelseledamots rättigheter**

Ordinarie ledamot i sektionensstyrelsen äger närvaro-, yttrande-, yrkande- och rösträtt vid sektionensstyrelsens sammanträden.

## **§6.7 Adjungering**

Sektionsstyrelsen kan besluta att adjungera personer till sina möten. Med adjungering avses närvaro- och yttranderätt. Adjungering medför ej rätt att deltaga i beslut, ej heller medansvar för fattade beslut.

## **§6.8 Protokoll**

Vid styrelsemöte skall föras beslutsprotokoll som inom en vecka skall förfärdigas i två (2) exemplar, varav ett skall anslås på lämpligt sätt och ett skall arkiveras. Styrelsemötets protokoll skall justeras av ordföranden och två (2) vid mötet särskilt utsedda ledamöter.

## **§6.9 Entledigande**

Styrelsen får, efter samråd med revisorerna, entlediga sektionsfunktionär, som därom skriftligen ansökt. Styrelsen får tillförordna annan person att fullföra den entledigades uppgifter till nästa sektionsmöte, då val av funktionär skall ske. Tillförordnad funktionär har ej rösträtt i styrelsen och ej heller medansvar för fattade beslut.

## **§6.10 Nyvald styrelse**

För att nyvald styrelse vid verksamhetsårets början skall tillåtas agera krävs det att de fasta posterna i styrelsen är tillsatta. I annat fall skall den tidigare styrelsen sitta kvar intill dess att fyllnadsval kan verkställas.

# **§7 Studienämnd**

## **§7.1 Uppgift**

Studienämnden har till uppgift att:

- Bevaka studiefrågor.
- Bereda frågor som kommer upp i LinTeks utbildningsutskott.
- Främja kontakten med lärare och examinatorer.
- Verka för bra kurser och kurslitteratur.
- Framföra sektionsmedlemmarnas åsikter i studiefrågor.
- Sammanträda minst en gång per termin.
- Utse minst två (2) klassrepresentanter från varje klass.

## **§7.2 Organisation**

Studienämnden är ansvarig inför sektionsstyrelsen och består av:

- Studienämndsordförande (SnOrdf)
- Klassrepresentanter

## **§8 Utskott**

### **§8.1 Inrättande av utskott**

Sektionsstyrelsen äger rätt att för beredande av visst ärende eller ärendegrupp inrätta utskott. För att skapa ett utskott måste detta beslutas under ett styrelsemöte enligt §6.5.

### **§8.2 Befogenheter**

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

### **§8.3 Uppgift**

Utskotten skall ha mål som gynnar sektionens mål. Utskotten bereder inom sitt verksamhetsområde frågor som skall behandlas av sektionensstyrelsen samt verkställer av sektionensstyrelsens fattade beslut.

### **§8.4 Ansvarighet**

Utskotten ansvarar för sin verksamhet inför sektionensstyrelsen.

### **§8.5 Protokoll**

Vid utskottssammanträden skall protokoll föras och arkiveras hos sektionen enligt sekreterarens direktiv.

### **§8.6 Interna budgetar**

Vid upprättande av en intern budget inom utskott med utgifter över 10 000kr skall budgeten godkännas av sektionensstyrelsen och revisorerna vid ett styrelsemöte.

### **§8.7 Revisorer**

Revisorer får inte vara med i ED-sektionens utskott.

## **§9 Festeri**

### **§9.1 Uppgift**

§9 träder i kraft vid bildande av eget sektionensfesteri. Festeriets uppgifter är att:

- Handha sektionens fest-och nöjesverksamhet
- På ett värdigt sätt representera sektionen

## **§9.2 Organisation**

Festeriet består av:

- Festerichef
- Festerikassör
- Övriga av Festerichef och sektionensmötet valda personer

### **§9.2.1 Festerichef**

Festerichefen åligger att:

- Leda och övervaka festeriets verksamhet
- Tillse att samarbetet med övriga festerier fungerar tillfredsställande
- Vara medlem i sektionensstyrelsen

### **§9.2.2 Festerikassör**

Festerikassör åligger att:

- Föra bok över festeriets inkomster och utgifter
- Upprätta bokslut varje verksamhetsår

## **§9.3 Ekonomi**

Eventuell vinst eller underskott för verksamheten balanseras i sektionens räkenskaper såvida sektionensmötet ej beslutar annorlunda.

## **§9.4 Tillsättning**

Festerichef och festerikassör tillsätts av sektionens vårmöte. Festeriet är ansvarigt inför sektionensstyrelsen.

## **§9.5 Protokoll**

Vid festeriets sammanträden skall protokoll föras och förfärdigas i ett exemplar som skall arkiveras.

## **§10 Fadderi**

### **§10.1 Uppgift**

Fadderiets uppgifter är att:

- Ansvara för fadderiverksamheten inklusive alla mottagningsaktiviteter
- På ett värdigt sätt representera sektionen
- Agera valberedning till kommande fadderi

## **§10.2 Verksamhetsår**

Fadderiets mandatperiod och verksamhetsår är 1 april till 31 mars.

## **§10.3 Organisation**

Fadderiet består av:

- Fadderigeneral
- Fadderikassör
- Övriga av fadderigeneralen och fadderikassören valda personer

### **§10.3.1 Fadderigeneral**

Fadderigeneralen åligger att:

- Leda och övervaka fadderiets verksamhet
- Tillse att samarbetet med övriga fadderier fungerar tillfredsställande

### **§10.3.2 Fadderikassör**

Fadderikassör åligger att:

- Föra bok över fadderiets inkomster och utgifter
- Lägga fram budgetförslag till vårmötet
- Upprätta bokslut varje verksamhetsår

Fadderikassören skall enbart ha tillgång till Kretsns egna bankkonto.

## **§10.4 Ekonomi**

Eventuell vinst eller underskott för verksamheten balanseras i sektionens räkenskaper såvida sektionensmötet ej beslutar annorlunda.

## **§10.5 Tillsättning**

Fadderigeneral och fadderikassör måste vara sektionsmedlemmar och tillsätts av sektionens höstmöte. Fadderiet är ansvarigt inför sektionensmötet.

## **§10.6 Protokoll**

Vid fadderisutskottets sammanträden skall protokoll föras och förfärdigas i ett exemplar som arkiveras.

## **§10.7 Gemensamt fadderi**

§10.7 träder i kraft i händelse av en sammanslagning till ett gemensamt fadderi för två eller flera sektioner vid den tekniska fakulteten i Norrköping. Om §10.7 träder i kraft gäller ej §10.1-§10.6.

### **§10.7.1 Beslut om gemensamt fadderi**

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

### **§10.7.2 Fadderiets tillgångar**

Vid bildande av ett gemensamt fadderi tillfaller tillgångarna hos sektionens fadderi ED-sektionen. Sektionsstyrelsen beslutar i enighet med övriga inblandade sektioner det gemensamma fadderiets ekonomiska tillgångar.

## **§11 Inspektor**

### **§11.1 Uppgift**

Inspektor skall ägna uppmärksamhet åt och stödja sektionens verksamhet, till exempel genom att vara tillgänglig för att svara på frågor från styrelsen och fungera som kontaktperson mot universitetet.

### **§11.2 Rättigheter**

Inspektorn skall hållas underrättad om sektionens verksamhet och äga rätt att ta del av sektionens protokoll och övriga handlingar. Inspektor har närvaro-, yttrande- och förslagsrätt vid möten i sektionens samtliga organ och beslutsnivåer.

### **§11.3 Tillsättning**

Inspektor väljs av sektionsmötet bland i första hand utbildningen närstående personer. Inspektor får ej vara medlem i sektionsstyrelsen.



## §12 Revision

### §12.1 Uppgift

Revisorernas uppgift är att granska sektionens räkenskaper och verksamhet. Om sektionsfunktionär misstroendeförklaras eller entledigas under pågående verksamhetsår skall all berörd ekonomisk verksamhet omedelbart granskas.

Revisorerna skall innan höstmötet avsluta granskning av föregående sektionsstyrelsens verksamhetsår samt fadderiets föregående verksamhetsår. På höstmötet skall revisorerna presentera en revisionsberättelse för föregående sektionsstyrelsens verksamhetsår samt fadderiets föregående verksamhetsår.

Revisionsberättelserna skall innehålla yttrande i fråga om *ansvarsfrihet* för berörda styrelseledamöter och funktionärer. Räkenskaper och övriga handlingar skall tillställas revisorerna senast tio (10) arbetsdagar före sektionsmötet.

### §12.2 Organisation och tillsättning

Två (2) revisorer och en (1) revisorssuppleant väljs av sektionens vårmöte. Revisorerna får ej inneha annan befattning inom sektionsstyrelsen. Revisorerna behöver inte vara medlemmar i sektionen men ska vara närvarande vid dess inval. Revisorerna och suppleanten får ej vara försatta i konkurs eller ha förvaltare enligt föräldrabalken.

### §12.3 Rättigheter

Revisorer ska bli kallade till möten inom alla verksamheter de granskar, även sektionsmötet. Revisorerna har närvaro- yttrande- och förslagsrätt på alla möten, dock ej beslutsrätt.

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

## §13 Stadgar

### §13.1 Framställan om stadgeändring

Förslag till ändringar av dessa stadgar skall vara styrelsen skriftligen tillhanda senast sju (7) arbetsdagar före sektionsmöte och skall genast anslås av styrelsen.

### **§13.2 Beslut om stadgeändring**

Sektionsmötet skall behandla ändringsförslaget på två (2) på varandra följande möten med minst en (1) månads mellanrum. Av dessa skall minst ett vara ordinarie vår- eller höstmöte. Ändringsförslaget antas om det vid båda tillfällena får minst 3/4 av de avgivna rösterna. Vid det andra mötet kan förslaget endast bifallas eller avslås.

### **§13.3 Tolkning**

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

### **§13.4 Ekonomi**

Sektionens firmatecknare äger rätt att själva besluta om utgifter utom budget om maximalt 500 kr. För större utgifter utom budget krävs beslut av sektionens styrelse.

## **§14 Upplösning**

Beslut om upplösande av sektionen fattas med 3/4 majoritet på två på varandra följande sektionens möten med minst en (1) månads mellanrum. På det andra mötet skall slutlig revisionsberättelse samt styrelsens ansvarsfrihet prövas.

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.