



# Stadgar

## FYSIKUMS KAMRATFÖRENING

### §1 Allmänt

#### §1.1 Namn

Föreningens namn är Fysikums Kamratförening (FysKam), nedan benämnd sektionen.

#### §1.2 Syfte

Sektionens syfte är

- att utveckla och upprätthålla kamratskap och sammanhållning bland sektionens medlemmar
- att skapa och upprätthålla goda kontakter med närstående personer och organisationer
- att aktivt motverka diskriminering inom sektionen.

#### §1.3 Säte

Sektionen har sitt säte i Uppsala.

#### §1.4 Obundenhet & idealitet

Sektionen är en partipolitiskt, ideologiskt och religiöst obunden ideell förening

#### §1.5 Verksamhetsår

Sektionens verksamhetsår löper från 1 januari till 31 december.

#### §1.6 Styrdokument

##### §1.6.1 Tillgänglighet

Gällande stadgar och andra styrdokument skall finnas tillgängliga för samtliga sektionsmedlemmar på sektionens officiella webbplats.

### **§1.6.2 Stadgetolkning**

Tolkningstvister om dessa stadgar hänskjuts till årsmötet eller i brådskande fall till styrelsen. Vid tvist om tolkning av stadgar äger styrelsens tolkning företräde tills tvist avgjorts på årsmöte eller extra årsmöte. Om tvist uppstått inom styrelsen skall berörd fråga bordläggas tills tvist avgjorts på årsmöte eller extra årsmöte.

### **§1.6.3 Stadgar**

#### **§1.6.3.1 Stadgeändring**

Stadgarna ändras genom ett enhälligt beslut av årsmötet eller två tredjedelars majoritet på två på varandra följande årsmöten, varav minst det ena måste vara ett ordinarie enligt §3.8.1

### **§1.6.4 Reglemente**

#### **§1.6.4.1 Syfte**

Reglementet reglerar sektionsverksamheten där stadgarna ej är tillräckligt utförliga. Reglementet är alltid underordnat stadgarna.

#### **§1.6.4.2 Reglementesändring**

Reglementet kan ändras genom beslut på ett styrelsemöte. Punkter som måste finnas enligt stadgarna kan dock inte avskaffas utan stadgeändring.

### **§1.7 Beslutsnivåer**

Beslut fattas med enkel majoritet om inget annat är föreskrivet.

### **§1.8 Officiella informationskanaler**

Information som anslås skall skickas ut med mail till samtliga sektionsmedlemmar, samt göras tillgänglig för samtliga sektionsmedlemmar på sektionens officiella webbplats.

## **§1.9 Definitioner**

### **§1.9.1 Läsdag**

Definitionen av läsdagar som benämns i sektionens styrdokument är måndag till och med fredag under terminstid, inklusive tentamensperiod, dock ej helgdagar.

## **§1.10 Firmatecknare**

Ordförande och kassör tecknar firman var för sig. Styrelsen kan fatta beslut om ytterligare firmatecknare.

## **§2 Medlemskap**

Sektionsmedlem är

- ordinarie sektionsmedlem enligt §2.1
- hedersmedlem enligt §2.2

### **§2.1 Ordinarie sektionsmedlem**

Ordinarie sektionsmedlem är de som skrivit in sig i medlemsregistret samt erlagt medlemsavgiften.

#### **§2.1.1 Rättigheter**

Ordinarie sektionsmedlem har rätt att

- delta med yttranderätt och rösträtt på årsmöte
- delta med yttranderätt och rösträtt på medlemsmöte
- få motion eller interpellation behandlad av styrelsen
- kandidera till samtliga förtroendeuppdrag inom sektionen
- närvara på styrelsemöte såvida det inte beslutats om lyckta dörrar.

## **§2.2 Hedersmedlem**

Sektionen kan utse till hedersmedlem sådan person som synnerligen främjat sektionens intressen och strävanden. Förslag till hedersmedlem lämnas av sektionsmedlem. Hedersmedlem utses av årsmötet med 5/6 majoritet. Faller fråga om val av hedersmedlem införs varken förslag eller beslut i protokoll.

## **§2.3 Medlemsavgift**

Medlemsavgift för ordinarie medlemmar fastställs på årsmötet. Hedersmedlemmar är befriade från medlemsavgift.

## **§3 Årsmötet**

### **§3.1 Syfte**

Årsmötet är sektionens högsta beslutande organ.

### **§3.2 Sammansättning**

Vid årsmöte har samtliga ordinarie sektionsmedlemmar närvarorätt, yttranderätt, yrkanderätt och rösträtt. Hedersmedlemmar har närvaro- och yttranderätt. Dessutom kan årsmötet adjungera utomstående med närvarorätt och eventuellt även yttranderätt.

### **§3.3 Uppgifter**

Det åligger Årsmötet

- att fastställa riktlinjer och budget för sektionens verksamhet
- att granska revisorers berättelser samt sektionens ekonomiska redovisning
- att ta ställning till ansvarsfrihet för föregående verksamhetsårs styrelse
- att välja ny styrelse
- att välja ordinarie ledamöter samt suppleanter till Fum

### **§3.4 Kallelse**

Styrelsen kallar till ordinarie och extra årsmöte.

Kallelse till ordinarie årsmöte skall anslås enligt §1.8 senast 15 läsdagar före mötet för att mötet skall anses vara behörigt utlyst.

Kallelse till extra årsmöte skall anslås enligt §1.8 senast 10 läsdagar före mötet för att mötet skall anses vara behörigt utlyst.

Dagordning och övriga handlingar skall anslås jämte kallelse senast 5 läsdagar före mötet.

Om minst 30 sektionsmedlemmar eller sektionsrevisor enligt §6.1 så begär hos styrelsen, skall extra årsmöte hållas inom 20 läsdagar.

### **§3.5 Beslut**

Beslut kan endast fattas i fråga som antingen enligt dagordningen skall behandlas eller berörs av proposition eller motion. Beslut fattas med enkel majoritet såvida inget annat stadgats. Vid lika röstetal har mötesordföranden utslagsröst, förutom vid personval då lotten avgör. Sluten omröstning skall ske om någon röstberättigad deltagare så begär. Sektionsmedlem äger inte rätt att rösta genom ombud, utan endast genom personlig närvaro på årsmötet.

Ingen får delta i beslut när frågan om ansvarsfrihet för honom/henne själv behandlas.

### **§3.6 Protokoll**

Vid årsmötet skall diskussionsprotokoll föras av mötessekreterare och justeras av mötesordföranden jämte två av mötet utsedda justerare. Protokoll skall innehålla en förteckning över närvarande och röstberättigade medlemmar. Protokoll skall i justerat skick anslås enligt §1.8.

### **§3.7 Interpellation och motion**

Motion eller interpellation till årsmöte skall vara styrelsen tillhanda senast 10 läsdagar före årsmötet.

Styrelsen ansvarar för att motioner och interpellationer anslås tillsammans med dagordningen.

### **§3.8 Sammanträden**

Det skall förflyta minst tio läsdagar mellan två på varandra följande årsmöten. Årsmöten får inte hållas under tentamensperiod.

### **§3.8.1 Ordinarie årsmöte**

Som ordinarie årsmöte räknas ej extra årsmöte. Det skall hållas minst ett ordinarie årsmöte per läsår.

### **§3.8.2 Extra årsmöte**

Styrelsen kan, själv eller på anmodan, kalla till extra årsmöte. Extra årsmöte kan endast behandla den eller de frågor som angivits i kallelsen, således behandlas ej övriga motioner eller interpellationer. Dock kan övrig fråga väckas.

## **§4 Styrelsen**

### **§4.1 Syfte**

Styrelsen är sektionens styrelse och högsta verkställande organ.

### **§4.2 Sammansättning**

Styrelsen består av

- Ordförande
- Vice ordförande
- Kassör
- Sekreterare
- Informationsansvarig
- Inköpsansvarig
- Studierådsansvarig
- Klubbmästare
- Lokal- och Studiesocialt ansvarig
- Internationellt ansvarig

Dessa har närvaro-, yttrande-, yrkande- och rösträtt vid styrelsemöte. Sektionens revisorer enligt har närvaro-, rösträtt, yttrande- och yrkanderätt vid styrelsemöte. Funktionärer har närvaro- och yttranderätt vid styrelsemöte. Övriga sektionsmedlemmar har närvarorätt vid styrelsemöte. Därutöver äger styrelsen rätt att adjungera person med närvaro- eller närvaro- och yttranderätt för viss fråga eller helt möte. styrelsen äger vidare, om synnerliga skäl föreligger, rätt att besluta om lyckta dörrar, vilket utestänger samtliga utan yrkanderätt.

### **§4.3 Styrelsen**

#### **§4.3.1 Kallelse**

Ordförande kallar till styrelsemöte. Kallelsen skall delges genom mail senast 5 läsdagar före mötet.

#### **§4.3.2 Beslut**

Styrelsemötet är beslutsfälligt om minst hälften av dess ledamöter är närvarande, och mötet är behörigt utlyst enligt §4.3 Vid lika röstetal har mötesordförande utslagsröst.

#### **§4.3.3 Protokoll**

På styrelsemötet skall protokoll föras. Protokollet skall justeras av mötesordföranden jämte en av mötet utsedd justerare. Protokollet skall delges via mail till styrelsen i justerat skick senast 14 dagar efter mötet.

### **§4.4 Uppgifter**

Det åligger styrelsen

- att sköta sektionens löpande förvaltning
- att verkställa av årsmötet fattade beslut
- att i brådskande fall utöva årsmötets:s befogenheter. Sådant fall skall dock alltid prövas på nästkommande årsmöte
- att efter skriftlig begäran från en av årsmötets vald ledamot entlediga densamme
- att vid behov och efter majoritetsbeslut vid styrelsemöte tillförordna intresserad sektionsmedlem till vakant post inom sektionen.

- att vid behov och efter majoritetsbeslut vid styrelsemöte utöva ordförandeskap för underförening i dess ordförandes ställe.
- att svara för att verksamhetsplan, budget, verksamhetsberättelse och årsbokslut upprättas
- att, om så anses nödvändigt, avsätta en av sektionen vald ledamot. En sådan avsättning skall dock alltid prövas på nästkommande årsmöte.

## **§4.5 Brådskande ärenden**

I brådskande fall äger styrelsen rätt att utöva årsmötets befogenheter. styrelsen äger dock ej därigenom rätt att ändra stadgar. Beslut enligt detta stycke skall prövas på nästföljande årsmöte.

I brådskande fall äger ordförande rätt att utöva styrelsens befogenheter. Ordförande äger dock ej därigenom rätt att utöva årsmötets befogenheter enligt första stycket. Beslut enligt detta stycke skall prövas på nästföljande styrelsemöte.

## **§4.6 Ställföreträdande ordförande**

Om ordförande är oförmögen att göra så, utövar vice ordförande dennes befogenheter, och fullgör dennes plikter.

## **§4.7 Per capsulam-beslut**

Vid per capsulam beslut gäller 2/3-majoritet och att beslut prövas på nästkommande styrelsemöte.

## **§4.8 Skamråd**

Styrelsen må, om det så önskar, utfärda skamråd, vilka utgöra rekommendationer å de enskilda sektionsmedlemmarnas liv och leverne.

# **§5 Organisation**

## **§5.1 Underföreningar**

### **§5.1.1 Syfte**

En underförening är ett officiellt sektionsorgan med syfte att ansvara för en viss del av sektionens verksamhet. Underföreningar driver sin verksamhet



självständigt inom ramen för av årsmötet och styrelsen fattade beslut. Underföreningar är de, som upptas i reglementet.

### **§5.1.2 Sammansättning och verksamhet**

En nämnds sammansättning och verksamhet regleras i reglementet.

#### **§5.1.2.1 Ordförande**

För varje nämnd skall det finnas en ordförande. Nämndens ordförande är ansvarig för underföreningens verksamhet samt att dess reglemente hålls aktuellt.

### **§5.1.3 Skyldigheter**

Underförening är skyldig att upprätta verksamhetsberättelse, samt även annars på anmodan från styrelsen eller årsmöte fullständigt redovisa sin verksamhet för densamme.

#### **§5.1.3.1 Val av styrelse**

Alla styrelsemedlemmar väljs i enlighet med sektionens reglemente.

### **§5.1.4 Obligatoriska underföreningar**

Det skall finnas ett studieråd.

## **§5.2 Funktionärer**

### **§5.2.1 Ändamål**

Funktionär är den som av årsmöte eller vid urnval har valts till ett förtroendeuppdrag. En funktionärs verksamhet och uppdrag regleras i reglementet.

### **§5.2.2 Skyldigheter**

Funktionär ansvarar för sitt verksamhetsområde samt för att funktionärens del av reglementet hålls aktuellt. Funktionär är skyldig att löpande hålla styrelsen informerad om sitt verksamhetsområde, samt att på anmodan från styrelsen eller årsmöte fullständigt redovisa sin verksamhet för densamme.

### **§5.2.3 Mandatperiod**

Funktionärs mandatperiod sammanfaller med verksamhetsår om inget annat är föreskrivet i reglementet. Ordinarie val skall hållas på mandatperiodens sista ordinarie årsmöte.

### **§5.2.4 Obligatoriska funktionärer**

Utöver styrelsens ledamöter, revisorer och ordförande för de under §5.1 uppräknade underföreningarna.

#### **§5.2.4.1 Val vid extra årsmöte**

I undantagsfall kan val på extra årsmöte utföras. Valberedningen skall anslå en nomineringslista senast 8 läsdagar före det extra årsmöte då ett val sker. På denna lista kan sektionsmedlem nomineras till funktionärspost. Nominering till funktionärspost måste lämnas in senast en (1) läsdag före det extra årsmöte där valet sker. Nominering till funktionärspost måste accepteras innan öppnandet av det extra årsmötes där valet sker för att kandidaturen ska vara giltig.

## **§5.3 Projekt**

### **§5.3.1 Syfte**

Ett projekt är ett tillfälligt sektionsorgan med syfte att genomföra för projektet avsatt ändamål. Projekt driver sin verksamhet självständigt inom ramen för av årsmöte och styrelsen fattade beslut.

### **§5.3.2 Uppstart**

#### **§5.3.2.1 Nya projekt**

Nya projekt startas genom årsmöte-beslut. I förslag till beslut ska projektnamn, syfte, budget, verksamhetsplan och en ungefärlig tidsplan finnas med. Projektledare kan antingen väljas direkt av årsmötet genom fri nominering eller genom val med samma procedur som för övriga funktionärer på nästkommande årsmöte.

#### **§5.3.2.2 Återkommande projekt**

Projekt som styrelsen anser är regelbundet återkommande kan startas utan årsmöte-beslut. De startas då istället genom beslut på styrelsemöte

med en kort motivering innehållande referens till minst ett väldigt likartat tidigare projekt samt en uppskattning av de uppgifter, bortsett från budget, som krävs för att starta ett nytt projekt. Val av projektledare ska ske på nästkommande medlemsmöte enligt samma procedur som för övriga funktionärsposter. Vald projektledare åläggs att inkomma med motion innehållandes budget för projektet till första möjliga styrelsemöte efter valet, såvida årsmöte inte redan beslutat om budget för denna projektomgång. Om projektledarposten vakantsätts läggs aktuell projektomgång automatiskt ned. styrelsen ansvarar för att en förteckning över återkommande projekt finns tillgänglig för alla sektionens medlemmar på dess hemsida.

### **§5.3.3 Avslutning**

Efter att projektets verksamhet är genomförd ska projektledare snarast möjligt överlämna avslutad bokföring och verksamhetsberättelse till styrelsen. På nästkommande styrelsemöte ska frågan om formellt avslutande av projekt tas upp. styrelsemötet äger rätt att besluta om avslutande av projekt även om projektledare inte överlämnar bokföring och verksamhetsberättelse inom skälig tid.

### **§5.3.4 Projektledare**

För varje projekt skall det finnas en eller flera personer som är projektledare. Som projektledare kan bara räknas sektionsmedlem som tillsatts av medlemsmöte eller årsmöte. Projektledare kan formellt ha en annan titel såsom direktör, marskalk, general eller liknande om denna titel har godkänts av årsmöte eller styrelsemöte.

#### **§5.3.4.1 Skyldigheter**

Projektledare är ansvarig för projektets verksamhet, ekonomi, bokföring samt val av projektmedlemmar om inte annat beslutas av årsmöte. Projektledare är skyldig att på anmodan från styrelse eller årsmöte fullständigt redovisa projektets verksamhet och ekonomi för densamme.

#### **§5.3.4.2 Rättigheter**

Styrelsen ansvarar för att projektledare i aktiva projekt får ta del av samma information som sektionens funktionärer samt att även dessa bjuds in till funktionärsmiddagar och liknande tillställningar. Styrelsen äger rätt att fritt bedöma vilka projekt som anses vara aktiva.

## **§6 Revision**

### **§6.1 Revisorer**

Årsmötet skall utse två revisorer.

#### **§6.1.1 Befogenheter**

Revisorerna har rätt

- att närhelst de så önskar ta del av samtliga räkenskaper, protokoll och andra handlingar
- att begära och erhålla upplysningar rörande verksamhet och förvaltning
- att bevaka samtliga sektionens sammanträden med yttrande och yrkanderätt
- att kalla till möte med samtliga sektionens organ.

#### **§6.1.2 Uppgifter**

Det åligger revisorerna

- att fortlöpande granska sektionens förvaltning och verksamhet
- att senast 5 läsdagar före de årsmöten vid vilka fråga om ansvarsfrihet behandlas inlämna revisionberättelse till styrelsen.

### **§6.2 Verksamhetsberättelse och årsbokslut**

Sektionens verksamhetsberättelse och årsbokslut skall överlämnas till revisorerna senast 15 läsdagar före det årsmöte på vilka de skall granskas, samt anslås.

## **§7 Upplösning**

### **§7.1 Beslut**

Upplösning av föreningen kan endast ske vid årsmöte, där minst 2/3 av rösterna är för förslaget.

## **§7.2 Avregistrering**

Ordförande och kassör ansvarar för avregistrering av föreningen.

## **§7.3 Tillgångar**

I händelse av upplösning skall föreningens tillgångar användas till att köpa in gravöl till styrelsen, eller skänkas till något fysikfrämjande projekt.