



Matematisk- Naturvetenskapliga Sektionen

Stadgar

Sammanfattning

Dessa stadgar antogs vid sektionens konstituerande möte
1993-10-25.

Stadgan är senast reviderad 2016-10-12.

Stadgan är reviderad:

Vårmötet 1994-03-17

Höstmötet 1994-10-13

Vårmötet 2015-04-15

Vårmötet 2016-04-12

Höstmötet 2016-10-12

Innehåll

1 Syfte och firma	6
1.1 Syfte	6
1.2 Firma	6
1.3 Säte	6
2 Medlemskap	6
2.1 Studerandemedlem	6
2.2 Hedersmedlem	7
2.3 Övrig medlem	7
2.4 Medlemsregister	7
2.5 Ansökan om medlemskap	7
2.6 Utträde	7
2.7 Uteslutning	7
3 Styrdokument	8
3.1 Styrdokument	8
3.2 Budgetar	8
3.3 Reglemente	8
3.4 Policydokument	8
3.5 Tvist	8
3.6 Ändringar av stadgarna	9
3.7 Ändring av reglemente	9
3.8 Ändring av policydokument	9
4 Organisationen	9
4.1 Verksamhetsåret och räkenskapsåret	9
4.2 Organisationen	9
4.3 Förtroendevalda	10
4.4 Utskott	10
4.5 Firmatecknare	11
5 Entledigande	11
5.1 Vid ansökan eller begäran av entledigande gäller alltid	11
5.2 Egen ansökan	11
5.3 Ofrivilligt entledigande av förtroendevald	12
5.4 Ofrivilligt entledigande av funktionär	12

6	Ekonomi	12
6.1	Kassörskollegiet	12
6.2	Uppdelning	13
6.3	Budgetproposition	13
6.4	MatNat-fonden	14
7	Sektionsmötet	14
7.1	Uppgift	14
7.2	Sammanträden	15
7.3	Kallelse	15
7.4	Propositioner	15
7.5	Motioner	15
7.6	Deltagarnas rättigheter	16
7.7	Beslutsmässighet	16
7.8	Omröstning	16
7.9	Protokoll	16
7.10	Justering av protokoll	16
8	Valberedningen	17
8.1	Uppgift	17
8.2	Intervjuer	17
8.3	Organisation	17
8.4	Förslag	17
9	Styrelsen	18
9.1	Uppgift	18
9.2	Sammanträden	18
9.3	Sammansättning	18
9.4	Beslutsmässighet	19
9.5	Sammanträdesdeltagarnas rättigheter	19
9.6	Adjungeringar	19
9.7	Protokoll	19
9.7.1	Rapporter och meddelanden	19
9.8	Presidiet	19
9.9	Ordförande	20
9.10	Kassör	20
10	Verksamhetsrådet	20
10.1	Uppgift	20
10.2	Sammanträden	20
10.3	Sammansättning	21

10.4 Beslutsmässighet	21
10.5 Sammanträdesdeltagarnas rättigheter	21
10.6 Adjungeringar	21
10.7 Protokoll	21
10.7.1 Rapporter och meddelande	22
11 Pateter	22
11.1 Definition	22
11.2 Respekt	22
11.3 Patetregister	22
12 Redovisning och revision	22
12.1 Revisorer	22
12.2 Uppgift	23
12.3 Revisionsberättelse	23
13 Upplösning	23
13.1 Upplösning	23
13.2 Kvarvarande medel	23
13.3 Likvidation	24
14 Giltighet	24

Definitioner och förkortningar

LiTH Tekniska Högskolan vid Linköpings universitet

MatNat Matematisk- Naturvetenskapliga sektionen vid LiTH

LinTek Linköpings Teknologers Studentkår

Läsdagar Schemalagda dagar ingående i en läsperiod. Läsperiodernas omfattning beslutas årligen av LiTH:s styrelse.

1 Syfte och firma

1.1 Syfte

Matematisk- Naturvetenskapliga sektionen (MatNat) har till uppgift att verka för sammanhållningen mellan sektionsmedlemmarna, bevaka och tillvarata sektionsmedlemmarnas intressen såsom studiebevakning samt att sprida information om utbildningsprogrammen internt såväl som externt.

1.2 Firma

Sektionen använder följande firma:

- Matematisk- Naturvetenskapliga sektionen, organisationsnummer 822002-9683.

1.3 Säte

Sektionenens säte är Linköping, Sverige.

2 Medlemskap

2.1 Studerandemedlem

Varje student som är registrerad på något av de i reglementet §1.1 specificerade matematiska och naturvetenskapliga utbildningsprogram som ges vid Linköpings Tekniska Högskola (LiTH) är berättigad till medlemskap i MatNat då vederbörande sökt medlemskap.

2.2 Hedersmedlem

Till hedersmedlem kan den person väljas som genom extraordinära insatser synnerligen främjat sektionens intressen. Hedersmedlem väljs av ordinarie sektionensmöte efter förslag av styrelsen. För val krävs 2/3 majoritet. Sektionsmedlem har rätten att föreslå hedersmedlem till styrelsen.

2.3 Övrig medlem

Övrig medlem kan inväljas efter beslut av styrelsen, som sedan skickas vidare till ordförande för Information- & rekryteringsutskottet. Den som väljs in till en post, i utskott eller projekt i sektionen och saknar medlemskap blir övrig medlem i sektionen till dess att dennes verksamhetsår är slut.

2.4 Medlemsregister

Det är ordförande för Information- & rekryteringsutskottet uppgift att föra register över sektionens samtliga medlemmar.

2.5 Ansökan om medlemskap

Studerandemedlemskap erhålls genom skriftlig ansökan till ordförande för Information- & rekryteringsutskottet.

2.6 Utträde

Utträde ur MatNat sker automatiskt

- då en studerandemedlem inte längre är registrerad på något av de utbildningsprogram som specificeras i reglementet §1.1
- för övrig medlem då verksamhetsåret för den styrelsen som invalde medlemmen tar slut.

Medlem i MatNat som ej längre önskar vara medlem i MatNat kan begära utträde. Detta sker skriftligen till ordförande för Information- & rekryteringsutskottet, som skall behandla frågan skyndsamt.

2.7 Uteslutning

Medlem i MatNat kan uteslutas om den aktivt motverkar sektionens syfte. Medlem kan endast uteslutas av sektionensmöte med 2/3 majoritet.

3 Styrdokument

3.1 Styrdokument

Förutom stadgan har MatNat tre olika sorters styrdokument, dessa är

- budget
- reglemente
- policydokument.

Styrelsen ansvarar för att dessa är uppdaterade och finns tillgängliga via hemsidan och i sektionens kontor. Förtroendevalda ska vara väl medvetna om sektionens styrdokument. Funktionärer ska vara medvetna om de delar av styrdokumenterna som reglerar deras verksamhet.

3.2 Budgetar

Sektionen har en resultat- och en balansbudget. Resultatbudgeten skall vara uppdelad per utskott och balansbudgeten skall täcka hela sektionen. Budgetarna är en planering för MatNats ekonomi och fastställs av sektionens möte. Dessa skall anslås senast 14 dagar före ordinarie sektionens möte.

3.3 Reglemente

Reglementet reglerar i detalj MatNats verksamhet inom berörda områden.

3.4 Policydokument

Policydokumenterna utgör riktlinjer för det fortlöpande arbetet under verksamhetsåret. Det åligger styrelsen att anta policyer för sektionen innan den sista juni innehavande verksamhetsår.

3.5 Tvist

Vid frågor om tolkning av dessa stadgar gäller, styrelsens mening. Tvist där styrelsen är part i tvisten skall stadgan tolkas oberoende part godkänd av båda tvistande parter. Sektionsmötet är alltid en godkänd oberoende part.

3.6 Ändringar av stadgarna

Förslag till ändringar av dessa stadgar skall inlämnas skriftligen till styrelsen minst 14 dagar före det sektionmöte på vilket förslaget önskas behandlat. Förslaget skall omedelbart anslås av styrelsen. Sektionsmötet skall behandla ändringsförslag vid två på varandra följande möten mellan vilka protokoll har justerats och anslagits, och med minst 14 dagars mellanrum. Vid andragångsbehandling kan det vid förra mötet antagna stadgeändringsförslaget endast bifallas eller avslås.

3.7 Ändring av reglemente

Förslag till ändringar i reglemente skall inlämnas skriftligen till styrelsen minst 14 dagar före det sektionmöte på vilket förslaget önskas behandlat. Förslaget skall omedelbart anslås av styrelsen. Sektionsmötet skall behandla ändringsförslag vid ett sektionmöte.

3.8 Ändring av policydokument

Ändring av befintlig policy eller införande av ny policy görs av styrelsen.

4 Organisationen

4.1 Verksamhetsåret och räkenskapsåret

MatNat-sektionens verksamhetsår och räkenskapsår sträcker sig från 1 maj till 30 april.

4.2 Organisationens

MatNats verksamhet utövas genom

- sektionmötet
- revisorer
- valberedningen
- styrelsen
- verksamhetsrådet

4.3 Förtroendevalda

Förtroendevalda funktionärer är sektionsmedlemmar som är invalda av ett Sektionsmöte till en post i sektionen, dessa omfattar

- styrelseledamot
- verksamhetsrådsledamot
- sektionsintendenten
- sektionens arbetsmiljöombud
- 4-verkerichef
- 4-verkerikassör
- Gudfadderigeneral
- Gudfadderikassör
- valberedningen
- revisorer

Övriga funktionärer väljs in av styrelsen och verksamhetsrådet. Vilken av dessa instanser som väljer in funktionären regleras under vardera utskott i reglementet.

4.4 Utskott

Styrelsen har utskott, dessa omfattar

- sektionens festeri, 4-verkeriet
- sektionens fadderi, Gudfadderiet
- studienämnden
- övriga utskott
- projektgrupper

Postbeskrivningar regleras i reglementet.

4.5 Firmatecknare

Sektionens ordförande och kassör har rätt att enskilt teckna firman MatNat. 4-verkeriets och Gudfadderiets ordföranden och kassörer har rätt att enskilt teckna firman MatNat för verksamhet som rör deras utskott. Firmatecknare skall vara myndig.

Styrelsen får i särskilda fall utse speciella firmatecknare. Detta ska vara ett protokollfört beslut i närvaro av minst en revisor.

5 Entledigande

5.1 Vid ansökan eller begäran av entledigande gäller alltid

- Relevant instans skall informera personen som begäran avser om att begäran om entledigande har inkommit och kommer att behandlas. Personen skall även beredas tillfälle att yttra sig innan samt under det att begäran behandlas.
- Ansökan eller begäran om entledigande och beslut därom skall protokollföras.
- Beslut om entledigande (egen och ofrivillig) skall vara justerat och anslås på sektionsspecifik plats senast 14 dagar efter att beslutet fattats. I anslaget skall anges om ny person valts eller tillförordnats, om posten är öppen för ansökningar eller lämnats därhän.

5.2 Egen ansökan

Ansökan om entledigande skall ske skriftligen till relevant instans. Instansen skall skyndsamt lägga ansökan till handlingarna.

5.3 Ofrivilligt entledigande av förtroendevald

Begäran om förtroendevalds entledigande ställs till sektionsmötet. Begäran om entledigande måste vara relevant instans tillhanda senast 14 dagar innan sektionsmötet. För att bifalla begäran om entledigande krävs 2/3 majoritet av samtliga röstberättigade närvarande vid sektionsmötet. Sektionsmötet måste behandla begäran som inkommer från någon av

- styrelsen
- verksamhetsrådet
- revisorerna
- minst 25 sektionsmedlemmar
- 3/5 av ett utskott

Under beslutsperioden kan den förtroendevalde, som entledigandet gäller, fråntas dennes postspecifika rättigheter efter beslut av relevant instans.

5.4 Ofrivilligt entledigande av funktionär

Begäran om funktionärs entledigande ställs till den instans som valt in den. Instansen måste behandla begäran som inkommer från någon av följande

- styrelsen
- verksamhetsrådet
- revisorerna
- minst 5 sektionsmedlemmar

6 Ekonomi

6.1 Kassörskollegiet

Kassörskollegiet består minst av styrelsens, 4-verkeriets och Gudfadderiets kassörer. Styrelsens kassör agerar ordförande. Ekonomiansvariga i övriga utskott inadjungeras till kassörskollegiet, och bildar Kassörers Utökade Kollegium.

6.2 Uppdelning

Sektionen redovisar externt en bokföring för hela sektionen, men internredovisar per utskott. Om sektions- mötet inte kan välja någon kassör till 4-verkeriet eller Gudfadderiet är det styrelsens kassör som är ansvarig för det utskottets ekonomi tills dess att den är vald.

6.3 Budgetproposition

Kassörskollegiet skall tillsammans lägga fram budgetproposition för hela sektionen till sektionensmötet.

6.4 MatNat-fonden

MatNatfonden är MatNats sparkonto, vars förändring ska budgeteras varje år. MatNatfonden bör huvudsakligen användas till:

- Garanti att sektionens verksamhet kan genomföras då dessa befinner sig i allvarlig ekonomisk kris.
- Långsiktiga investeringar; t.ex. militärtält eller kassaskåp.
- Bidrag med likvida medel till styrelsen, verksamhetsrådet eller deras utskott då de är i tillfälligt behov av likvida medel. De likvida medlen ska då återbetalas inom 6 månader.
- Renovering av sektionsrum. För att fonden ska få användas till detta ändamål ska det finnas ett beslut på ett sektionsmöte.

Styrelsen beslutar över MatNat-fonden med 2/3 majoritet av alla röstberättigade styrelseledamöter. Styrelsen ska på varje sektionsmöte klart och tydligt redovisa om några uttag gjorts från MatNat-fonden och vad pengarna i sådana fall använts till.

7 Sektionsmötet

7.1 Uppgift

Sektionsmötet är MatNats högsta beslutande organ. Sektionsmötet utgörs av sektionsmedlemmarna i MatNat. Sektionsmötet har att verkställa erforderliga val, granska styrelsens, verksamhetsrådets och övriga organs verksamhet, dra upp riktlinjer för verksamheten i stort samt fastställa de ekonomiska ramarna för verksamheten. Styrelsen, verksamhetsrådet, valberedningen, övriga förtroendevalda samt revisorer svarar inför sektionsmötet.

7.2 Sammanträden

Tre ordinarie sektionmöten skall hållas varje läsår, ett under höstterminen senast 31 oktober, ett under slutet av höstterminen tidigast 1 december eller början av vårterminen senast 28 februari, samt ett under vårterminen senast 15 april. Sektionsmötet sammanträder under en läsperiod på kallelse av styrelsen. Extra sektionmöte kan även hållas. Detta skall ske inom 28 dagar efter det att yrkande därpå inkommit till styrelsen. Rätt att hos styrelsen begära utlysande av extra sektionmöte tillkommer

- revisorerna
- förtroendevalda inom sektionen
- minst 25 sektionsmedlemmar.

7.3 Kallelse

Kallelse till sektionmöte skall anslås av styrelsen på sektionsspecifik plats eller på annat sätt delges sektionsmedlemmarna senast 21 dagar före ordinarie sektionmöte och senast 14 dagar före extrainsatt sektionmöte. Till ordinarie och extrainsatt sektionmöte skall preliminär föredragningslista samt övriga till mötet hörande handlingar anslås senast 7 dagar innan sektionmötet. I ärenden som ej anslagits enligt ovan, kan beslut endast fattas med 2/3 majoritet, dock ej ändringar av stadgar och reglemente.

7.4 Propositioner

Styrelsen och verksamhetsrådet har rätt att ställa propositioner till sektionmötet. Dessa ska anses likvärdiga.

7.5 Motioner

Varje studerandemedlem äger rätt att motionera till sektionmöte. Motionen skall vara styrelsen till handa senast 10 dagar innan sektionmötet.

7.6 Deltagarnas rättigheter

Närvaro-, yttrande-, yrkande- och rösträtt vid sektionensmötet tillkommer varje sektionsmedlem. Röstning genom fullmakt får ej förekomma. Samtliga sektionsmedlemmar har rätt att väljas till förtroendeposter i sektionen. Sektionsmötet har rätt att adjungera personer. Med adjungering avses närvaro- och yttranderätt. Adjungering medför ej rätt att delta i beslut, ej heller medansvar för fattade beslut.

7.7 Beslutsmässighet

Sektionsmötet är beslutsmässigt om minst 25 sektionsmedlemmar är närvarande, minst $2/3$ av de närvarande är studerandemedlemmar och mötet är behörigt utlyst.

7.8 Omröstning

Som sektionensmötes beslut gäller den mening som erhållit högsta antal röster om ej annat stadgats. Styrelsens ordförande har utslagsröst. För att införa ett nytt ärende på föredragningslistan erfordras enkel majoritet. Under punkten "övriga frågor" får beslut ej tas. Sektionsmedlem får ej delta i beslut om egen ansvarsfrihet. Justeringspersonerna agerar rösträknare vid omröstning

7.9 Protokoll

Vid sektionensmötet skall beslutsprotokoll föras och justeras inom 14 dagar. Det skall omedelbart efter justering anslås på sektionsspecifik plats samt på hemsidan. Originalen skall arkiveras.

7.10 Justering av protokoll

Sektionsmötets protokoll justeras av mötesordföranden, mötessekreteraren samt av två vid mötet särskilt utsedda justeringspersoner.

8 Valberedningen

8.1 Uppgift

Valberedningen upprättar ett förslag till varje post som väljs av sektionsmötet. Bistå de nya ordförandena och kassörer för 4-verkeriet och Gudfadderiet i deras val av funktionärer. De skall även närvara vid det mötet där valet av de nya funktionärerna skall behandlas. Funktionärerna i respektive utskott väljs i grupp.

Samtliga sektionsmedlemmar skall beredas samma möjlighet att söka posterna. Valberedningen skall biträda styrelsen och verksamhetsrådet med förslag till fyllnadsval och val av tillförordnad under verksamhetsåret. Alla sektionsmedlemmar äger rätt att lämna skriftliga förslag till valberedningen.

8.2 Intervjuer

Samtliga personer som sökt eller nominerats till någon av posterna som valberedningen har till uppgift att tillsätta skall erbjudas möjlighet att komma till personlig intervju med valberedningen

8.3 Organisation

Valberedningen ska bestå av ordförande, samt 2-5 ledamöter. Valberedningen sammanträder på kallelse från valberedningens ordförande.

Valberedningen väljs in av sektionsmötet. Styrelsen och verksamhetsrådet skall nominera 2 kandidater vardera till valberedningen. Om de ej hittar några lämpliga kandidater skall detta medlas till mötet.

8.4 Förslag

Valberedningens förslag anslås senast 7 dagar före ordinarie sektionsmöte i samband med handlingarna. På sektionsmötet skall alla nominerade till en post ha möjlighet att presentera sig. Motförslag till valberedningens förslag äger varje sektionsmedlem rätt att väcka.

9 Styrelsen

9.1 Uppgift

Styrelsen handhar den direkta ledningen av den långsiktiga och strategiska verksamheten av sektionen.

Det åligger styrelsen att

- bereda ärenden vilka skall behandlas vid sektionens möte
- upprätta föredragningslista för sektionens möte
- inför sektionens möte ansvara för den långsiktiga och strategiska verksamheten inom MatNat
- verkställa av sektionens möte fattade beslut
- bevaka sektionens medlemmars gemensamma intressen

9.2 Sammanträden

Styrelsen sammanträder på ordförandes kallelse. Rätt att hos styrelsen skriftligen begära utlysande av styrelsemöte tillkommer varje sektionens medlem i MatNat.

Styrelsen skall ha minst 1 styrelsemöte/termin.

9.3 Sammansättning

Poster i styrelsen omfattar minst

- ordförande
- kassör
- studienämndsordförande (SnOrdf)

Övriga poster regleras i reglementet. Ordförande, kassör och minst en SnOrdf måste väljas senast på sektionens vårmöte. Anser sektionens möte att inga lämpliga kandidater finns ska extra sektionens möte utlysas och äga rum före den 1:a maj för tillsättning av de vakanta posterna.

9.4 Beslutsmässighet

Styrelsen är beslutsmässig då minst 6/10 av ledamöterna är närvarande. Som styrelsens beslut gäller den mening som erhåller högst antal röster om ej annat stadgats. Vid lika röstetal har mötesordföranden utslagsröst.

9.5 Sammanträdesdeltagarnas rättigheter

Närvaro-, yttrande-, yrkande- samt rösträtt tillkommer styrelseledamöter vid styrelsens sammanträden. Närvaro-, yttrande- samt yrkanderätt tillkommer adjungerad.

9.6 Adjungeringar

Sektionsmedlem ska kallas och adjungeras på styrelsemöte där ärenden som kan berör denne ska behandlas. Verksamhetsrådet skall kallas och adjungeras på alla styrelsens möten.

9.7 Protokoll

Vid styrelsens sammanträden skall protokoll föras och justeras inom 14 dagar. Det skall sedan omedelbart anslås på sektionsspecifik plats samt på sektionens hemsida. Originalet skall arkiveras.

9.7.1 Rapporter och meddelanden

Rapporter och meddelanden, samt tagna beslut och diskussioner från styrelsemöten skall sammanfattas och tas upp på nästkommande verksamhetsrådsmöte.

9.8 Presidiet

Ordförande, kassören samt en av styrelsens utsedd styrelseledamot utgör sektionens presidium. Presidiet för protokoll som skall bekräftas på följande beslutsmöte. Presidiet äger rätt att enigt besluta om max 1/20 prisbasbelopp.

9.9 Ordförande

Det åligger ordförande att

- leda sektionen och vara de sektionsaktiva medlemmarna behjälplig
- leda styrelsens möten
- föra sektionens talan då annat ej angivits.

9.10 Kassör

Det åligger kassören att

- ansvara för att MatNats ekonomi och bokföring sköts enligt god revisionsred, enligt dessa stadgar samt sektionens reglemente och policydokument
- ansvara för att MatNats budget för nästkommande verksamhetsår läggs fram för sektionsmötet av kassörskollegiet.
- kalla kassörskollegiet till regelbundna möten och leda dess arbete.

10 Verksamhetsrådet

10.1 Uppgift

Verksamhetsrådet handhar den direkta ledningen av sektionens dagliga verksamhet. Det åligger verksamhetsrådet att

- inför sektionsmötet ansvara för den dagliga verksamheten inom Mat-Nat.
- verkställa av sektionsmötet fattade beslut.
- bevaka sektionsmedlemmarnas gemensamma intressen.

10.2 Sammanträden

Verksamhetsrådet sammanträder på sektionens vice ordförandes kallelse. Rätt att hos verksamhetsrådet skriftligen begära utlysande av verksamhetsrådsmöte tillkommer varje sektionsmedlem i MatNat.

10.3 Sammansättning

Poster i verksamhetsrådet omfattar minst chef för 4-verkeriet, General för Gudfadderiet och ytterligare en ordförande från ett av sektionens utskott reglerat i reglementet under § 7.2 för att kunna existera och fatta beslut. Om inte detta uppfylls är det styrelsens ansvar att ta över verksamhetsrådets roll som ett av sektionens beslutsfattande organ. Övriga poster regleras i reglementet.

Förutom ovan nämnda poster innefattar verksamhetsrådet, styrelsens vice ordförande, som endast verkar som mötesordförande och den som kallar till sammanträden. Även projektledare för projektgrupper som skapats av verksamhetsrådet innefattas av verksamhetsrådet.

10.4 Beslutsmässighet

Verksamhetsrådet är beslutsmässigt då minst 6/10 av ledamöterna är närvarande. Som verksamhetsrådets beslut gäller den mening som erhåller högst antal röster om ej annat stadgats. Vid lika röstetal har mötesordföranden utslagsröst.

10.5 Sammanträdesdeltagarnas rättigheter

Närvaro-, yttrande-, yrkande- samt rösträtt tillkommer alla verksamhetsrådets medlemmar vid styrelsens sammanträden, förutom för styrelsens vice ordförande och för projektledare för projektgrupper vilka inte äger någon rösträtt i verksamhetsrådet.

Närvaro-, yttrande- samt yrkanderätt tillkommer adjungerad.

10.6 Adjungeringar

Sektionsmedlem ska kallas och adjungeras på verksamhetsråd där ärenden som kan beröra denne ska behandlas. Styrelsen skall kallas och adjungeras på alla verksamhetsrådets möten.

10.7 Protokoll

Vid verksamhetsrådets sammanträden skall protokoll föras och justeras inom 14 dagar. Det skall sedan omedelbart anslås på sektionsspecifik plats samt på sektionens hemsida. Originalen skall arkiveras.

10.7.1 Rapportering och meddelande

Rapporter och meddelanden, samt tagna beslut och diskussioner från verksamhetsrådsmöte skall sammanfattas och tas upp på nästkommande styrelsemöte.

11 Pateter

11.1 Definition

En patet är en tidigare funktionär i 4-verkeriet eller Gudfadderiet som fullgjort sitt verksamhetsår. Om särskilda skäl föreligger kan det vid entledigande specificeras att funktionär ska bli patet ändå.

Om en patet missköter sig på ett sådant sätt att styrelsen anser att det skadar sektionen, har styrelsen rätt att tillfälligt frånta pateten dess rättigheter. Beslut om återkallande av pateträttigheter beslutas av sektionens möte.

11.2 Respekt

Alla pateter oavsett vilket utskott de varit aktiva inom skall behandlas på samma sätt. Undantag får göras för föregående års 4-verkeri respektive Gudfadderiet.

11.3 Patetregister

Ordförande för Information- och rekryteringssutskottet skall föra register över sektionens samtliga pateter.

12 Redovisning och revision

12.1 Revisorer

För granskning av sektionens inventarier, verksamhet och räkenskaper väljer sektionens möte två revisorer. Revisorerna får ej inneha annan befattning inom MatNat eller övrig verksamhet som direkt eller indirekt är involverad i MatNat-sektionens verksamhet på beslutsnivå.

12.2 Uppgift

Det åligger revisorerna att enligt god revisionsledning kontinuerligt följa sektionens ekonomi och verksamhet under hela året och att före september månads utgång avsluta sin granskning av föregående verksamhetsårs verksamhet samt över den företagna revisionen avgiva revisionsberättelse.

12.3 Revisionsberättelse

Revisionsberättelsen skall innehålla yttrande i fråga om ansvarsfrihet för styrelsen. Även övriga av sektionen förtroendevalda med ekonomiskt ansvar skall ges ansvarsfrihet efter granskning, om arbetet och redovisningen kan ses som fullgod och godtagbar. Räkenskaper, protokoll, verksamhetsberättelser samt övriga handlingar gällande MatNat skall tillställas revisorerna senast 1 juli. Om någon styrelseledamot inom sektionen avgår under verksamhetsåret skall granskning av dennes förvaltning genast verkställas.

13 Upplösning

13.1 Upplösning

För upplösning av sektionen erfordras att beslut härom fattas av två på varandra följande sektionsmöten med minst tre månaders mellanrum. Minst 9/10 av de närvarande på sektionsmötet måste godkänna upplösningen.

Utskick med ett motiverat förslag till beslut om upplösning skall ske senast 14 dagar innan båda sektionsmötena där beslut härom skall fattas.

13.2 Kvarvarande medel

Efter att skulder betalats skall kvarvarande tillgångar överlämnas till en välgörenhetsorganisation, vilken skall spegla sektionens värderingar och åsikter. Val av organisation sker av sektionsmötet, på det möte när upplösning av sektionen behandlas.

13.3 Likvidation

När beslut om sektionens upplösning fattats av sektionens möte, skall likvidationsförfarandet inledas omedelbart eller den dag som sektionens möte därom beslutat. Sektionsmötet skall välja en eller flera likvidatorer som träder i styrelsens ställe och som har till uppgift att genomföra likvidationen. Uppdraget som revisor upphör inte genom att sektionen träder i likvidation.

14 Giltighet

Dessa stadgar äger giltighet från och med 2018-05-01. Från och med detta datum äger äldre stadgar ej giltighet.