

STADGAR

för Arkitektursektionen THS

Antagna

Antagna: 12 maj 2022

Framtagna av Cornelia Haag, Pernilla Karlsson och Markus Clasen.

Reviderade:

- SM 4, 2022-09-21 - *redaktionella ändringar*
- SM+, 2023-02-23 - *redaktionella ändringar*
- SM 1, 2023-11-08 - justering §5.2.1 om antal av utskottsansvariga

Index

§ 1 Arkitektursektionen THS allmänt	6
1.1 Allmänt	6
1.2 Ändamål	6
1.3 Sammansättning	6
1.4 Firmatecknare	6
1.5 Verksamhetsår	6
1.6 Stadgar	6
1.6.1 Tolkning av Stadgar	6
1.6.2 Ändring av Stadgar	6
1.6.3 Avvikelse från Stadgar	7
1.7 Föreskrifter utöver stadgarna	7
1.7.1 Reglemente	7
1.7.1.1 Tolkning av Reglemente	7
1.7.1.2 Ändring av Reglemente	7
1.7.1.3 Avvikelse från Reglemente	7
§ 2 Insignia	8
2.1 Symbol	8
2.2 Färg	8
2.3 Fana	9
2.4 Sektionsklädsel	9
§ 3 Medlemskap	10
3.1 Medlem	10
3.2 Hedersmedlem	10
3.3 Medlemmars rättigheter	10
3.4 Deltagande i sektionens verksamheter	10
§ 4 Sektionsmöte	11
4.1 Tillfälle och frekvens	11
4.2 Sammansättning	11
4.3 Tidpunkt	11
4.4 Kallelse	11
4.5 Motion och interpellation	11
4.7 Möteshandlingar	11
4.8 Protokoll	11
4.9 Beslut	11
4.10 Extra sektionsmöte	12
§ 5 Val	12
5.1 Valberedningens åligganden vid personval	13
5.2 Personval vid sektionsmöte	13
5.2.1 Ändamål	13
5.2.2 Tillvägagångssätt	13
5.2.3 Nominering på sektionsmöte	13

5.3 Övriga val	13
§ 6 Mandatperioder	14
6.1 Allmänt	14
6.2 Längd	14
6.3 Ordinarie Val	14
6.4 Fyllnadsval	14
§ 7 Sektionsstyrelse	15
7.1 Sektionsstyrelsen allmänt	15
7.1.1 Sammansättning	15
7.1.2 Brådskande beslut	15
7.1.3 Ställföreträdande sektionsordförande	15
7.1.4 Överlämning	15
7.2 Sektionsstyrelsens sammanträdanden	15
7.2.1 Sammanträdande bakom lyckta dörrar	15
7.2.2 Adjungerande	15
7.2.3 Beslut	16
7.2.3.1 Reservation	16
7.2.4 Protokoll	16
§ 8 Utskott	17
8.1 Utskott allmänt	17
8.2 Överlämning	17
§ 9 Ekonomiskt ansvarig för utskott	18
9.1 Ekonomiskt ansvariga allmänt	18
9.2 Överlämning	18
§ 10 Nämnder	19
10.1 Nämnder allmänt	19
10.2 Överlämning	19
§ 11 Övriga förtroendevalda	20
§ 12 Ekonomi	21
12.1 Räkenskapsår	21
12.2 Budget	21
12.2.1 Utformning av budget	21
12.2.2 Framtagande av budget	21
12.2.3 Följande av budget	21
12.3 Bokföring	21
12.4 Bokslut	21
§ 13 Entlediganden	22
13.1 Avsägelse av post	22
13.2 Avsättning av post	22
13.3 Pausning av post	22

§ 14 Revision	23
14.1 Verksamhetsberättelser och ekonomiska berättelser	23
14.2 Särskild revision	23
§ 15 Arkivering	24
15.1 Arkivering av bokföring och ekonomi	24
15.2 Arkivering av mötesprotokoll och övrig dokumentation	24
15.3 Sekretess och GDPR	24
§ 16 Upplösning	25
16.1 Upplösning	25
16.2 Sammanslagning	25

§ 1 Arkitektursektionen THS allmänt

1.1 Allmänt

Sektionens namn är Arkitektursektionen THS. Sektionen grundades 14 November 1910.

1.2 Ändamål

Arkitektursektionen THS har till uppgift att aktivt verka för arkitektstudentens bästa på Arkitekturprogrammet KTH och Ljusdesignprogrammet KTH. I detta ingår att bevaka utbildningsgemensamma frågor, introducera studenterna till kontakter inom näringslivet samt värna om studenternas välbefinnande och sociala liv under studietiden. Sektionen bör skapa och upprätthålla goda kontakter med andra organisationer som kan stödja sektionsmedlemmarnas intressen.

1.3 Sammansättning

Arkitektursektionen THS är en organisation för studenterna på Arkitekturprogrammet KTH och Ljusdesignprogrammet KTH. Arkitektursektionen är en av sektionerna i Tekniska Högskolans Studentkår (THS).

1.4 Firmatecknare

Sektionsordförande och kassör är firmatecknare för Arkitektursektionen THS, med rätten att teckna var för sig.

1.5 Verksamhetsår

Sektionens verksamhetsår löper från 1 oktober t.o.m. 30 september.

1.6 Stadgar

Arkitektursektionen THS stadgar är dess högsta reglerande dokument och utformar grunden för sektionens verksamhet.

1.6.1 Tolkning av Stadgar

Vid tveksamhet tolkas stadgarna i ordning av: sektionsstyrelsen, revisorer, sektionmöte.

1.6.2 Ändring av Stadgar

För ändring av stadgar krävs minst två tredjedelars majoritet på två på varandra följande sektionmöten. Minst en av dessa sektionmöten måste vara ett ordinarie möte. Beslutad stadgeändring träder i kraft omedelbart, om inte sektionsmötet beslutar annat. Sektionsstyrelsen har rätt att rätta till stavfel, språkfel och formatfel samt göra estetiska korrigeringar.

1.6.3 Avvikelse från Stadgar

Avvikelse från dessa stadgar får göras om den enhälligt stöds av ett sektionsmöte, men avvikelse får ej göras till nackdel för enskild sektionsmedlem. Det ska i protokollet motiveras varför sektionen väljer att avvika från stadgarna. Dock får ej avvikelse ske från 1.6.2 Ändring av stadgar.

1.7 Föreskrifter utöver stadgarna

1.7.1 Reglemente

Reglementet är kompletterande till stadgarna och skall reglera den operativa ledningen och styrningen inom sektionen.

1.7.1.1 Tolkning av Reglemente

Vid tveksamhet tolkas stadgarna i ordning av: sektionsstyrelsen, revisorer, sektionen.

1.7.1.2 Ändring av Reglemente

För ändring av Reglemente krävs att minst två tredjedelars majoritet av ett ordinarie sektionensmöte eller att beslutet fattas på två på varandra följande sektionensmöten, varav minst det ena är ordinarie. Sektionsstyrelsen har rätt att rätta till stavfel, språkfel och formatfel samt göra estetiska korrigeringar.

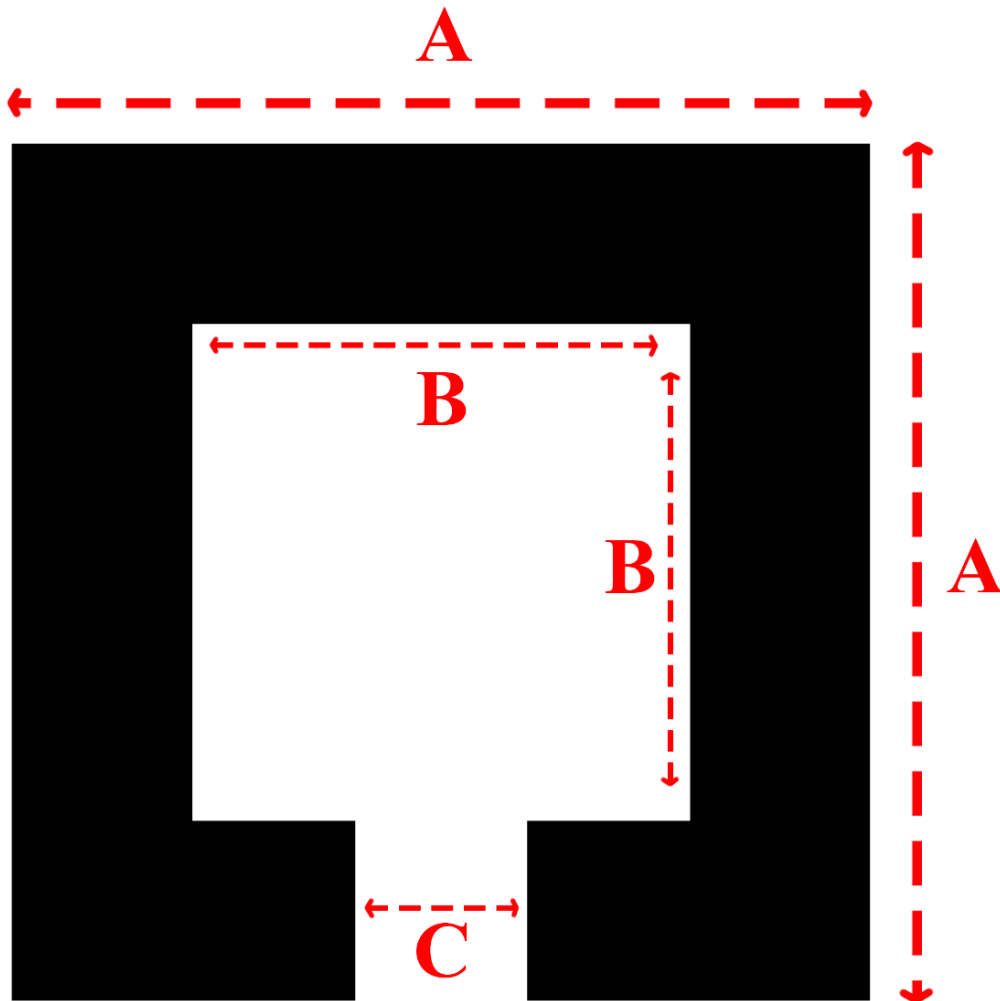
1.7.1.3 Avvikelse från Reglemente

Avvikelse från Reglemente får göras om den enhälligt stöds av ett sektionensmöte, men avvikelse får ej göras till nackdel för enskild sektionsmedlem. Det ska i protokollet motiveras varför sektionen väljer att avvika från Reglemente.

§ 2 Insignia

2.1 Symbol

Arkitektursektionen THS symbol är en megaron:



Färg: #000000

$B = (A \times 0,58)$

$C = (B \times 0,345)$

2.2 Färg

Sektionens färg är lila med nummer NCS S3055-R50B (enligt NCS, Natural Color System).

2.3 Fana

Sektionen har en fana (se bild), som förvaras i Kårhuset Nymble.



2.4 Sektionsklädsel

Sektionensklädseln består av en sektionspolo, en sektionsoverall och ett sektionsband.

§ 3 Medlemskap

3.1 Medlem

Medlemmar i Arkitektursektionen THS är de vid Arkitekturprogrammet KTH och Ljusdesignprogrammet KTH inskrivna grundutbildningsstuderande som betalt kåravgift för innevarande läsår.

3.2 Hedersmedlem

Hedersmedlem kan väljas in av sektionsmöte (se § 5 Val). För att föreslagen hedersmedlem ska bli invald krävs att minst två tredjedelar av de vid sektionsmötet röstberättigade stödjer förslaget.

3.3 Medlemmars rättigheter

Medlemmar har rätt att bära sektionsklädsel, tillgång till sektionslokalen, har rösträtt på sektionsmöten, bli vald till förtroendeposter samt söka till sektionens verksamhet.

3.4 Deltagande i sektionens verksamheter

Styrelsen har rätt att besluta om deltagande på eller rätten att arrangera aktiviteter för någon av sektionens verksamheter.

§ 4 Sektionsmöte

Sektionsmötet är Arkitektursektionen THS högst beslutande organ.

4.1 Tillfälle och frekvens

Under verksamhetsåret ska fyra ordinarie sektionsmöten hållas: SM1 under november, SM2 under januari, SM3 i maj samt SM4 i september. Extra sektionsmöten kan hållas.

4.2 Sammansättning

Samtliga sektionsmedlemmar har närvaro- och yttranderätt på sektionsmöten. Utöver detta kan sektionsmötet adjungera icke-sektionsmedlemmar med närvarorätt och ev. yttranderätt.

4.3 Tidpunkt

Sektionsmötet skall läggas på en tidpunkt sådan att så stor del av studenterna som möjligt kan närvara.

4.4 Kallelse

Det åligger sektionsstyrelsen att kalla till sektionsmöte. Sektionsmötet ska anslås på sektionens kommunikationskanaler och tillsändas revisorerna senast 21 dagar före mötet för att mötet ska anses behörigt utlyst.

4.5 Motion och interpellation

Motioner och interpellationer lämnas in till sektionsstyrelsen senast 10 dagar innan sektionsmötet den önskas tas upp på. Alla sektionens medlemmar har rätt att motionera och interpellera.

4.6 Nominering och kandidering

Nomineringslistan anslås jämte kallelsen 21 dagar innan mötet. Kandidaturer skall inkomma senast 10 dagar innan mötet. Kandidatlista anslås jämte övriga möteshandlingar.

4.7 Möteshandlingar

Samtliga möteshandlingar skall anslås jämte kallelsen senast 4 dagar innan sektionsmötet. Det åligger styrelsen att skriftligt besvara inkomna motioner och interpellationer för att publiceras som möteshandling.

4.8 Protokoll

Vid sektionsmöte ska minst beslutsprotokoll föras. Protokollet förs av mötessekreteraren och justeras av mötesordföranden och två av mötet utsedda justerare. Antalet närvarande medlemmar vid mötets

början och slut samt övriga närvarande protokollförs. Protokoll skall, i justerat skick, anslås på sektionens kommunikationskanaler inom 14 dagar.

4.9 Beslut

Det åligger sektionsmötessekreteraren att upprätta en röstlängd över de på mötet röstberättigade. Sektionsmötet är beslutsfälligt när minst tolv sektionsmedlemmar utöver sektionsstyrelsen är närvarande. Beslut tas om inte annat anges med enkel majoritet. Vid lika röstetal gäller den mening som biträds av mötesordföranden. Votering sker öppet. Sluten votering ska ske om någon av de närvarande röstberättigade så begär. Förslag skall alltid ställas mot avslag. Beslut kan endast fattas i sådana frågor som upptagits på dagordningen eller som står i omedelbar anslutning till dessa.

4.10 Extra sektionsmöte

Extra sektionsmöte har samma befogenheter som det ordinarie. Extra sektionsmöte ska hållas inom 28 dagar om minst 30 medlemmar sektionsmedlemmar, sektionsstyrelsen, sektionsrevisor, kårstyrelsen eller verksamhetsrevisor så begär. Extra sektionsmöte ska utlysas i enlighet med 4.4 Kallelse eller av revisorer. På kallelsen ska anledningen till det extra sektionsmötet beskrivas.

§ 5 Val

Arkitektursektionen THS tillsätter sina förtroendeposter genom personval vid sektionsmöten.

5.1 Valberedningens åligganden vid personval

Inför personval på sektionsmöte skall valberedningen intervjua samt skriva utlåtande om samtliga kandidater.

5.2 Personval vid sektionsmöte

5.2.1 Ändamål

Alla förtroendevalda poster väljs genom personval vid sektionsmöte. En sektionsmedlem kan söka och väljas till flera poster om sektionsmötet finner det lämpligt, flera sektionsmedlemmar kan inte väljas till en post utom för nämnd- och utskottsansvariga studenter där man bör vara en eller två per post. Sektionsstyrelsen kan få mandat av sektionsmötet att hålla fyllnadsval för förtroendevalda som av någon anledning ej kan tillsättas av sektionsmötet.

5.2.2 Tillvägagångssätt

Kandidaten eller kandidaterna skall presentera sig och bli utfrågade av sektionsmötet. Votering ska ske öppet. Sluten votering ska ske om någon av de närvarande röstberättigad så begär. Val sker sedan i kandidaternas frånvaro. Kandidat skall alltid ställas mot vakans.

5.2.3 Nominering på sektionsmöte

Vid personval på sektionsmöte gäller fri nominering. Undantag för detta är konfirmeringsval.

5.3 Övriga val

Övriga val av representanter för Arkitektursektionen THS görs av styrelseråd.

§ 6 Mandatperioder

6.1 Allmänt

Alla förtroendevalda poster skall ha en mandatperiod.

6.2 Längd

Mandatperiod för förtroendevalda får aldrig överstiga ett år.

6.3 Ordinarie Val

Vid ordinarie val till en förtroendepost blir man vald till en full mandatperiod. Kortare mandatperioder än ordinarie längd kan brukas om det finns goda skäl. En förkortad mandatperiods början får dock aldrig vara senare än nästkommande sektionmöte.

6.4 Fyllnadsval

Om en post under pågående period blir vakant får den endast fyllas för den resterande tid som den ordinarie mandatperioden varar.

§ 7 Sektionsstyrelse

7.1 Sektionsstyrelsen allmänt

Styrelsen är Arkitektursektionen THS verkställande organ och mellan sektionens mötena sektionens högsta beslutande organ. Styrelsen leder och samordnar sektionens arbete i enlighet med dessa styrdokument och med sektionens mötes beslut. Styrelsen representerar sektionen inom THS och arkitekturstudenterna vid KTH vid övrig extern kontakt.

7.1.1 Sammansättning

Sektionsstyrelsen består av Ordförande, Kassör, Vice Ordförande samt maximalt 6 ledamöter.

7.1.2 Brådsåkande beslut

Ordförande utövar i brådsåkande fall sektionens befogenheter. Beslut som påverkar sektionens ekonomi anmärkningsvärt får ej tas utan samråd med kassören.

7.1.3 Ställföreträdande sektionens ordförande

I ordförandens frånvaro utövar dennas närmaste företrädare, oftast vice ordförande, dennes befogenheter och plikter.

7.1.4 Överlämning

Alla styrelseposter är skyldiga att författa ett testamente till sin efterträdare och se till att denne får en bra överlämning.

7.2 Sektionsstyrelsens sammanträdanden

Sektionsråd ska hållas regelbundet under terminens gång. Dessa skall vara öppna för sektionens medlemmar. Ordförande, eller tillförordnad, skriver och skickar kallelse till varje styrelsemedlem minst 2 dagar innan styrelseråd samt offentliggör kallelsen för samtliga sektionens medlemmar.

7.2.1 Sammanträdande bakom lyckta dörrar

Styrelsemedlem har rätt att yrka på att mötet i sin helhet eller delar ska ske bakom lyckta dörrar.

7.2.2 Adjungerande

Styrelsen kan adjungera vem den vill med närvaro och yttranderätt. Adjungerande har ingen rösträtt.

7.2.3 Beslut

Styrelsen är beslutande om minst hälften av styrelsemedlemmarna är närvarande. Vid lika röstetal gäller den mening som biträds av mötesordföranden.

7.2.3.1 Reservation

Varje styrelsemedlem kan reservera sig mot fattat beslut. Reservation anmäls i samband med beslutet och lämnas in skriftligen till mötessekreteraren senast 24 timmar efter mötets avslutande. Reservationer ska föras in i protokollet.

7.2.4 Protokoll

Protokoll förs av mötessekreteraren och kan justeras av mötesordföranden. Alla protokoll från styrelseråd ska offentliggöras senast 14 dagar efter mötet.

§ 8 Utskott

8.1 Utskott allmänt

Utskotten är sektionens primära operativa organ och skall verka med sektionens och medlemmarnas bästa inom deras verksamhetsområde. Ett utskott leds av utskottsansvarig. Varje utskott skall bedriva verksamhet riktad till alla medlemmar eller specifika delar av medlemmarna om det finns tydlig anledning för avgränsningen.

Utskottets skall ha en öppen rekryteringsprocess och alla medlemmar i ett utskott skall vara sektionsmedlem. Icke medlemmar får ej delta på utskottens verksamhet på ett sätt som tynger sektionen ekonomiskt.

8.2 Överlämning

Alla utskottsansvariga är skyldiga att författa ett testamente till sin efterträdare och se till att denne får en bra överlämning.

§ 9 Ekonomiskt ansvarig för utskott

9.1 Ekonomiskt ansvariga allmänt

De ekonomiskt ansvariga för utskotten har det primära ansvaret för att deras utskott följer budget samt att bokföra och redovisa utskottets ekonomiska verksamhet. Om posten är vakant tillfaller det ekonomiska ansvaret utskottsansvarig.

9.2 Överlämning

Alla ekonomiskt ansvariga är skyldiga att författa ett testamente till sin efterträdare och se till att denne får en bra överlämning

§ 10 Nämnder

10.1 Nämnder allmänt

Nämnder är drivande i specifika frågor på uppdrag av styrelsen. Dessa jobbar operativt för att driva nämnd-specifika frågor på medlemmarnas vägnar. Nämnder har även i uppgift att opinionsbilda och insamla arkitekturstudenternas åsikter som underlag för styrelsebeslut.

10.2 Överlämning

Alla nämnd-ansvariga studenter är skyldiga att författa ett testamente till sin efterträdare och se till att denne får en bra överlämning.

§ 11 Övriga förtroendevalda

De studenter som av sektionmöte eller styrelseråd valts att i olika sammanhang representera Arkitektursektionen THS är skyldiga att fortlöpande rapportera allt av vikt inom respektive ansvarsområden. Utöver detta skall de genomföra deras uppdrag och representera arkitektursektionen på ett värdigt sätt.

§ 12 Ekonomi

Allt arbete erlagt inom arkitektursektionen THS är ideellt och sektionen betalar inte sina medlemmar någon ekonomisk ersättning för detta.

12.1 Räkenskapsår

Sektionens räkenskapsår sammanfaller med dess verksamhetsår, d.v.s. det löper fr.o.m. 1 oktober t.o.m. 30 september.

12.2 Budget

Sektionens budget följer räkenskapsåret.

12.2.1 Utformning av budget

Sektionen har en gemensam rambudget som beslutas om på SM3. Detaljbudget presenteras som bilagor till rambudget.

12.2.2 Framtagande av budget

Sektionens kassör ansvarar för att bereda budget för nästkommande verksamhetsår. Varje utskotts ekonomiskt ansvariga, i samråd med kassör, framtar en detaljbudget för utskottets verksamhet.

12.2.3 Följande av budget

Sektionen skall följa antagen budget.

Kassören ansvarar för att rambudget följs och för uppföljning med utskottens ekonomiskt ansvariga. Utskottens ekonomiskt ansvariga ansvarar för att deras utskott följer sin detaljbudget. Kassören kan ge dispens från att följa detaljbudget i enlighet med reglemente.

12.3 Bokföring

Sektionen skall bokföra sin ekonomiska verksamhet och redovisa den för sektionens medlemmar. Kassören är ytterst ansvarig för att alla inkomster och utgifter bokförs.

12.4 Bokslut

Efter avslutat verksamhetsår skall ett bokslut tas fram av kassör och presenteras på SM1.

§ 13 Entlediganden

Förtroendevald inom sektionen kan entledigas från sin post innan mandatperioden löpt ut.

13.1 Avsägelse av post

En förtroendevald har rätt att avsäga sig sin post. Ansökan om detta skall ske skriftligen till sektionsordförande, och träder i kraft efter godkännande från den instans som tillsatt posten. Om situationen är sådan att sektionsordförande inte är passande ska dennes närmaste företrädare genomföra uppgiften.

13.2 Avsättning av post

Om någon person som är vald till en post inte längre har förtroendet eller förmågan att uppfylla posten kan den instans som tillsatt posten även avsätta personen från posten. Är posten tillsatt av sektionsstyrelse sker avsättningen genom två majoritetsbeslut.

13.3 Pausning av post

I de fall som förtroendevald missköter sin post har sektionsstyrelsen rätt att pausa dess mandat på bestämd tid. Detta görs genom ett beslut med två tredjedelars majoritet på styrelseråd och skall bekräftas på nästföljande styrelseråd. En eventuell överklagan kan lämnas som motion till sektionsmöte.

§ 14 Revision

14.1 Verksamhetsberättelser och ekonomiska berättelser

Förtroendevaldas verksamhetsberättelser och ekonomiska berättelser ska skickas till revisorerna och anslås på sektionens hemsida senast 10 dagar före sektionens möte.

14.2 Särskild revision

Om sektionsfunktionär avgår före verksamhetsårets slut ska revisorerna ta ställning till huruvida revision skall ske omedelbart eller vid SM1.

§ 15 Arkivering

15.1 Arkivering av bokföring och ekonomi

Kassören ansvarar för arkivering av bokföring och ekonomisk dokumentation.

15.2 Arkivering av mötesprotokoll och övrig dokumentation

Sekreteraren ansvarar för arkivering av mötesprotokoll, verksamhetsplan, testamente och övrig relevant dokumentation.

15.3 Sekretess och GDPR

Sektionen har rätt att hantera personuppgifter i den mån verksamheten kräver i enlighet med GDPR. Sektionen kan bruka sekretess för att skydda individen.

§ 16 Upplösning

För att upphäva föreningen så krävs två tredjedels majoritet vid två på varandra följande ordinarie sektionsmöten på varandra följande verksamhetsår.

16.1 Upplösning

Vid upphävande av sektionen kan sektionsmedlemmar inte kräva del av sektionens tillgångar eller egendom. Vid upphävande av sektionen tillfaller all egendom och kapital Tekniska Högskolans Studentkår, 902005-9153 där den ska förvaltas i form av en fond till förmån för studerande vid Arkitektprogrammet tillhörande ABE-skolan.

16.2 Sammanslagning

Vid upplösning till förmån för sammanslagning med annan THS sektion och bildande av en ny förening tillfaller föreningens kapital den vid sammanslagningen nybildade föreningen.