

CHALMERS KEMITEKNOLOGSEKTIONS

K

REGLEMENTE



CHALMERS STUDENTKÅR

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

KAPITEL 1.	3	
KAPITEL 2.	4	
§ 2.2 SKYLDIGHETER		4
KAPITEL 3.	5	
§ 3.1 ORGANISATION		5
KAPITEL 4.	6	
§ 4.6 ÖVRIGA FUNKTIONÄRER		6
KAPITEL 5.	8	
§ 5.2 SAMMANTRÄDE		8
§ 5.8 MÖTESÄRENDEN		9
§ 5.9 BESLUTFATTNING		10



KAPITEL 6.	12	
§ 6.2 ÅLIGGANDEN		12
§ 6.5 NOMINERING		12
KAPITEL 7.	13	
§ 7.1 TEKNOLOGSEKTIONSSTYRELSENS SAMMANSÄTTNING		13
§ 7.2 ÅLIGGANDEN		13
§ 7.3 BEFOGENHETER		15
§ 7.7 RÅDGIVANDE ORGAN		15
KAPITEL 8.	16	
§ 8.1 TEKNOLOGSEKTIONENS KOMMITTÉER OCH UTSKOTT		16
§ 8.2 VERKSAMHET		16
§ 8.3 ÅLIGGANDEN		16
§ 8.4 RÄTTIGHETER		19
KAPITEL 9.	20	
§ 9.1 RÄTTIGHETER		20
KAPITEL 10.	21	
KAPITEL 11.	22	
KAPITEL 12.	23	
§ 12.3 FONDER		23
§ 12.5 KOMMITTÉERS OCH UTSKOTTS EKONOMI		24
§ 12.6 VINSTDRIVANDE KOMMITTÉ		25
KAPITEL 13.	26	
KAPITEL 14.	27	

KAPITEL 1. ÄNDAMÅL



KAPITEL 2. MEDLEMSKAP

§ 2.2 SKYLDIGHETER

- a) Varje sektionsmedlem åligger att betala sina skulder till sektionen.
- b) Under sitt första medlemsår på grundutbildningen, städa sektionens gemensamma lokaler under en arbetsveckas tid.



KAPITEL 3. ORGANISATION

§ 3.1 ORGANISATION

Följande poster benämns som förtroendeposter:

- a) Sektionsstyrelsen: Ordförande, Economizer, vice Economizer samt Utbildningsansvarig
- b) K6: Sexmästare och Kassör.
- c) HÅKS: Gamas och Kassör.
- d) KARG: Ordförande och Kassör
- e) KØK: Ordförande och Kassör
- f) Kempresen: Ordförande och Kassör
- g) ifK: Ordförande och Kassör
- h) KUU: Kassör
- i) JämviKt: Ordförande och Kassör



KAPITEL 4. FUNKTIONÄRER

§ 4.6 ÖVRIGA FUNKTIONÄRER

§ 4.6.1 Fanbärare

Fanbärarna skall utgöras av två personer som tillsammans skall vårda och föra sektionens fana på ett värdigt sätt. Fanbärarna skall representera sektionen inför ChS Marskalksämberet.

§ 4.6.2 Kontrast

Kontrast (namn för sektionens fotografer) skall i bild dokumentera teknologsektionens alla äventyr. Kontrast skall även uppdatera teknologsektionens fotokollage i sektionslokalen minst en gång per läsperiod.

§ 4.6.3 Sångförman

Teknologsektionens sångförman skall på ett högtidligt sätt ta ton till sektionssången i slutet av varje sektionsmöte. Denne skall även ta hand om och uppdatera teknologsektionens sångbok och göra den tillgänglig för försäljning.

§ 4.6.4 Edgrens förbannelse

"Edgrens förbannelse" åligger att natten mellan den 13/11 och 14/11 uppsätta en skylt med texten "Edgrens frisör och strumpshop". Förslagsvis göres detta vid frisörsalongen vid Reutersgatan 2 på Guldhedstorget. Skylten kan med fördel tillverkas på ett sådant sätt att den efterliknar tidigare skyltar som återfinns på väggen i sektionslokalen. "Edgrens förbannelse" utgöres av en person.

§ 4.6.5 Vår man på Guldhedstorget

"Vår man på Guldhedstorget" åligger att, i såväl skrift som bild, dokumentera Edgrens förbannelses verksamhet ovan nämnda natt. Redovisning av detta sker på nästföljande sektionsmöte. "Vår man på Guldhedstorget" utgöres av en person.

§ 4.6.6 Edgrens offer

"Edgrens offer" åligger att, den 14 november uppträda som hugad kund hos salongen på Guldhedstorget som har adressen Reutersgatan 2, 413 20 Göteborg, och därvid låta klippa sig. Under klippningen kan lämpligt oskyldiga frågor framföras, allt efter offrets fantasi och mod. Alla utgifter i samband med uppdraget (inom rimliga gränser) besörjes av sektionen mot uppvisande av aktuella, gärna skrivna kvitton.

§ 4.6.7 Sektionshusansvarig

Sektionshusansvarig åligger att förvalta visionen att kemiteknologsektionen en dag skall ha ett eget hus samt aktivt arbeta med planering, lobbying, finansieringsmöjligheter och opinionsbildning för att föra visionen närmare verklighet

§ 4.6.8 Arkivarie



Arkivarien skall vara en person som ansvarar över att vara kunnig inom kemisektionens historia samt arkivera viktig information, gammal som ny. Arkivarien skall även under passande arrangemang dela med sig av kemis historia.

§ 4.6.9 Lekmannarevisorer

Kemisektionens lekmannarevisorer, där max 10 personer får väljas in per verksamhetsår, har som uppgift är att granska bokföringar som är gjorda av Kemisektionens förtroendevalda kassörer. Det är Revisorernas uppgift att granska sektionens verksamhet samt ekonomi. Revisorerna ska skriva revisionsberättelser med yttrande angående ansvarsfrihet för berörda personer, vilket ska anslås senast tre dagar innan sektionensmötet på sektionens anslagstavla.

§ 4.6.10 Mastermottagningsansvarig

Mastermottagningsansvarig skall utgöras av en person som tillsammans med andra mastermottagningsansvariga vid utbildningsområdet (KFM) för sektionens kandidatprogram arrangera en mottagning för nya studenter vid relaterade masterprogram.



KAPITEL 5. SEKTIONSMÖTET

§ 5.2 SAMMANTRÄDE

§ 5.2.1 Mötesordning

Begäran av ordet

Ordet begärs genom handuppräckning och delas i tur och ordning ut av mötesordförande.

Replik

Om ett anförande berör en speciell person har denne rätt till replik om högst en minut. Replik skall hållas i direkt anslutning till anförandet. En kontrareplik om högst en minut beviljas. Kontrakontrareplik beviljas ej.

Sakupplysning

Är en ordningsfråga som man använder sig av om man vill tillföra ett möte upplysning. Upplysningen skall inte spegla talarens ståndpunkt utan endast tillföra fakta.

Ordningsfråga

Debatt i ordningsfråga bryter debatt i sakfråga och skall avgöras innan debatt i sakfråga fortsätter.

Streck i debatten

Streck i debatten behandlas som ordningsfråga. Bifalls yrkandet om streck i debatten skall mötesordförande läsa upp talarlistan och föra upp de ytterligare personer som vill yttra sig. Därefter sätts streck i talarlistan. Endast de som står på listan får yttra sig i frågan och inga nya yrkanden i sakfrågan får framställas. Upphävande av streck i debatten behandlas som ordningsfråga.

Yrkande

Yrkande framställs både muntligt och skriftligt till mötesordförande.

Protokollsanteckning

Protokollsanteckning i samband med beslut av sektionmöte skall anmälas muntligt i omedelbar anslutning till beslutet och skriftligen senast 24 timmar efter mötet.

Reservation

Reservation mot beslut av sektionmöte skall anmälas muntligt i omedelbar anslutning till beslutet och skriftligen senast 24 timmar efter mötet.

Ajournering

Behandlas som ordningsfråga. Bifalls yrkandet om ajournering skall tidslängden av ajourneringen fastställas.



Motion

Motion som är upptagen på dagordningen måste tas upp och föredragas av motionären eller någon annan på mötet med förslagsrätt, annars faller motionen.

Vidare skall Sektionsstyrelsen lämna sitt utlåtande om motionen och därefter följer allmän debatt. Behandling av senare anslagna ärenden måste godkännas av sektionensmötet genom votering.

§ 5.2.2 Varje sektionensmöte skall protokollföras

I protokoll skall ingå

- a) Närvarande på sektionensmötet
- b) Tagna och avslagna mötesärenden samt kortare sammanfattning av dessa
- c) Meddelanden

Protokoll justeras av sektionensmötets ordförande, samt två av det aktuella sektionensmötet utsedda justeringsmän och anslås senast tre veckor efter mötet

§ 5.8 MÖTESÄRENDEN

§ 5.8.1 Vårmöte 1

Vårmöte 1 ska hållas senast fredag i läsvecka 7

Vårmöte 1 åligger:

- a) att fastställa budget för innevarande budgetår
- b) att välja HÄKS för ett år med start måndagen läsvecka 9 i läsperiod 3
- c) att välja ifK för ett år med start måndagen läsvecka 9 i läsperiod 3
- d) att välja Kempresen för ett år med start måndagen läsvecka 9 i läsperiod 3
- e) att välja revisorer som sitter fram till slutet av läsperiod 4 nästkommande kalenderår
- f) att ta upp och godkänna sektionens policys
- g) att fastställa sektionensstyrelsens verksamhetsplan för kommande verksamhetsår
- h) att välja in en mastermottagningsansvarig för ett år med start måndagen läsvecka 1 i läsperiod 4

§ 5.8.2 Vårmöte 2

Vårmöte 2 skall hållas senast fredag i läsvecka 6.

Vårmöte 2 åligger:

- a) Att välja valberedning för nästkommande läsår
- b) Att välja en årskursrepresentant från både årskurs ett och två för kommande läsår.



§ 5.8.3 Höstmöte 1

Höstmöte 1 skall hållas senast fredag i läsvecka 6.

Höstmöte 1 åligger:

- a) att välja en årskursrepresentant från årskurs ett
- b) att välja en masterstudentrepresentant för mastersprogrammet Materials Chemistry
- c) att visa upp stadgar och reglementen samt var dessa finnes
- d) att välja "Natten på Guldhedstorget"
- e) behandla årsredovisningar och revisionsberättelser för föregående år
- f) välja in en ansvarig för teknologsektionens luciatåg
- g) välja in en ansvarig för bakning av lussebullar till teknologsektionens luciafirande
- h) att pröva frågan om ansvarsfrihet för de av föregående år

§ 5.8.4 Höstmöte 2

Höstmöte 2 skall hållas senast fredag i läsvecka 7.

Höstmöte 2 åligger:

- a) att för kommande verksamhetsår välja sektionstyrelse
- b) att för kommande verksamhetsår välja K6
- c) att för kommande verksamhetsår välja KØK
- d) att för kommande verksamhetsår välja KARG
- e) att för kommande verksamhetsår välja KUU
- f) att för kommande verksamhetsår välja JämviKt
- g) att utse teknologsektionens övriga funktionärer

§ 5.9 BESLUTSFATTNING

§ 5.9.1 Personval

Person som söker post i förening eller dylikt skall lämna in en skriftlig ansökan om vederbörande ej kan närvara vid sektionsmötet

Om fler personer söker en post sker valet med sluten votering. Den är vald som erhåller mer än hälften av de avlagda rösterna. Om sådan röstövertikt inte uppnås skall omröstning ske mellan de två som erhållit flest antal röster. Vid lika antal röster avgör lotten.

Om fler personer söker en förening än vad det finns lediga poster sker valet genom sluten votering. Alla närvarande med rösträtt erhåller lika många röster som det finns lediga poster i föreningen, man får dock inte rösta på en person mer än en gång. Posterna fördelas till de sökande som erhåller flest antal röster i fallande ordning. Om det vid tillsättningen av de sista platserna finns två eller flera personer med lika röstetal avgör lotten.



Sluten votering sker med ett, av sektionsmötet godkänt, röstningssystem.

§ 5.9.2 Förtroendeval

Förtroendeposter skall alltid väljas in individuellt. Endast sektionsmedlemmar kan tilldelas en förtroendepost.

§ 5.9.3 Medarbetare och ledamöter

Medarbetare och ledamöter kan, om sektionsmötet beslutar det, väljas in i klump.

Enskilda poster kan väljas in individuellt vid beslut från sektionstyrelsen.

Ickesektionsmedlemmar kan enbart väljas in vid fyllnadsväl då posten lämnats vakant föregående möte. Vid två eller fler av mötet vakanta platser inom den kommittén eller utskottet kan icke-sektionsmedlemmar däremot väljas in under ordinarie möte. För att en icke-sektionsmedlem ska få väljas in krävs att denna är sektionsmedlem på annan sektion på Chalmers. Sektionsmedlemmar har alltid företräde över ickesektionsmedlemmar vid personval. Endast sektionsmedlemmar kan tilldelas en post i sektionstyrelsen.

§ 5.9.4 Ytterligare funktionärer

Om sektionstyrelsen finner så lämpligt kan den föreslå sektionsmötet att välja ytterligare funktionärer för verksamhetsåret ifråga

§ 5.9.5 Medhjälpare i KUU

Sektionsstyrelsen kan välja in medhjälpare till KUU. En medhjälpare är medlem under så lång tid som beslutas, dock längst till och med nästa Utbildningsansvarig i sektionstyrelsen väljs in.



KAPITEL 6. VALBEREDNING

§ 6.2 ÅLIGGANDEN

Valberedningen skall bereda val till sektionensstyrelsen samt följande kommittéer och utskott:

- a) Mottagningskommittén, KØK
- b) Sexmästeriet, K6
- c) Programråd och Rustmästeri, HÅKS
- d) Övriga kommittéer om sektionensstyrelsen eller aktuell kommitté önskar

Valberedningen skall bereda val till Teknologsektionensstyrelsen samt ansvarsposter i alla sektionens kommittéer och utskott. Om KVAL är fullsatt skall däremot val beredas för alla poster i sektionens kommittéer och utskott. Om KVAL inte är fullsatt skall KVAL föra diskussion med sektionensstyrelsen och berörd kommitté/utskott angående vilka poster som skall prioriteras utöver ansvarsposterna.

§ 6.5 NOMINERING

- a) I förslag på nominering skall varje föreslagen kandidat motiveras genom de egenskaper posten kräver som valberedningen anser att kandidaten besitter.
- b) För att valberedningen skall kunna få en så rättvis bild som möjligt av de aspande får valberedningen delta under aspningsperioderna.
- c) Eventuella kostnader som är nödvändiga för valberedningens aspningsdeltagande och som inte hänför sig till alkohol eller andra berusningsmedel kan bekostas av teknologsektionen efter överenskommelse tillsammans med sektionensstyrelsen.

KAPITEL 7. SEKTIONSSTYRELSEN

§ 7.1 SEKTIONSSTYRELSENS SAMMANSÄTTNING

Sektionsstyrelsen ledamöter består av:

- a) Utbildningsansvarig
- b) Arbetsmarknadsansvarig
- c) StuderandeArbetsMiljöOmbud, SAMO
- d) Informationsansvarig



Sektionsstyrelsen är i sin helhet solidariskt ansvariga för samtliga styrelsemedlemmars åligganden.

§ 7.2 ÅLIGGANDEN

§ 7.2.1 Sektionsstyrelsen åligger att:

- a) verka för sammanhållningen mellan sektionens medlemmarna och ta tillvara deras gemensamma intressen
- b) planera sektionens framtida inriktning och verksamhet
- c) representera sektionen och föra dess talan
- d) utse mötesordförande till sektionens sammanträden
- e) bereda val till Valberedningen, KVAL
- f) att minst en gång under sitt verksamhetsår anordna en sektionsskväll för alla sektionens medlemmar. Arrangemanget skall ej involvera alkohol och datum för arrangemanget bestäms via lämpligt ordföranderåd

- g) Att under läsperioden innan verksamhetsårets slut hålla i en aspning som innehåller relevanta aktiviteter för sektionstyrets verksamhet med syftet att få aspiranter till att efterträda sittande sektionstyre.

§ 7.2.2 Ordförande åligger:

- a) att sammankalla sektionensstyrelsen och sektionen till sammanträden
- b) att leda sektionensstyrelsen och dess sammanträden
- c) att representera sektionen på fullmäktigemöte
- d) att vid höstterminens början orientera de nyinskrivna medlemmarna om sektionens verksamhet, samt tillse att varje nyinskriven medlem erhåller ett komplett exemplar av sektionens gällande stadgar och reglementen
- e) att tillse att val av kommittéer och andra representanter för sektionen väljs i god tid
- f) att för övrigt se till att verksamheten inom sektionen bedrivs enligt gällande stadgar, reglemente och fattade beslut
- g) att ansvara för att intyg utfärdas till dem som av sektionensmöte valts till någon sektionenspost och fullgjort sina uppgifter under ordförandes mandattid. Intygen ska vara färdiga innan sektionensstyrelsens ges ansvarsfrihet
- h) att vara representant i Kårledningsutskottet
- i) att godkänna samtliga förtroendeposters kontinuiteter
- j) att planera sektionens utveckling långsiktigt
- k) att vara representant i Programrådet för K/Kf och Programrådet för Ki

§ 7.2.3 Vice ordförande åligger:

- a) att vid ordförandens förfall träda in i dennes ställe
- b) att vara sektionensstyrelsens huvudsakliga kontakt för sektionens kommittéer och utskott
- c) att ha överinseende över sektionens gemensamma nöjen, det vill säga att vara festansvarig på sektionen och därmed även vara sektionens representant i



Chalmers Studentkårs Nöjeslivsutskott

- d) se till att sektionens stadgar och reglemente blir uppdaterade senast en månad efter sektionensmötet då ändringen tar kraft, dock endast för de sektionensmöten som infaller under styrelsens verksamhetsår, då vice Economizer är vakant
- e) att organisera utlåning av nycklar till Teknologsektionens förrådsutrymmen samt fördela låskoder till de medlemmar som får bruka Teknologsektionens låsta utrymmen

§ 7.2.4 Informationsansvarig åligger:

- a) att vidsektionsstyrelsens och sektionens sammanträden föra protokoll som justeras av sektionensordförande, informationsansvarig samt en av sammanträdet särskilt utsedd justeringsperson.
- b) att sköta sektionens korrespondens
- c) att vara ansvarig för sektionensstyrelsens informationsflöde
- d) att ansvara för ordningen på sektionens anslagstavlor
- e) att ansvara för ett tekniskt röstningssystem som kan brukas vid slutna val under sektionensmötet
- f) se till att sektionens stadgar och reglemente blir uppdaterade senast en månad efter sektionensmötet då ändringen tar kraft, dock endast för de sektionensmöten som infaller under sektionensstyrelsens verksamhetsår, i det fall posten vice Economizer är tillsatt

§ 7.2.5 Economizern åligger:

- a) att ansvara för sektionens ekonomi tillsammans med sektionensordförande
- b) att till varje sektionensmöte kunna redogöra för sektionens ekonomiska ställning
- c) att upprätta och föreslå en budget för innevarande budgetår till vårmöte 1
- d) att hantera fakturor samt övriga skulder och fordringar
- e) att ansvara för att posten fördelas i alla postfack
- a) att anordna ett kassörmöte minst 1 gång per läsperiod
- b) att vara kontaktperson för sektionens revisorer och kassörer
- c) att informera nya revisorer och kassörer om sektionens bokförings- och redovisningssystem
- d) att deklarerera
- e) att assistera vice Economizer i dess arbete och ge underlag för bokföring
- f) att vara representant på Sektionsekonomiforum
- g) att utföra 7.2.9a), 7.2.9b), i de fall posten vice Economizer är vakant

§ 7.2.6 StuderandeArbetsMiljöOmbud, SAMO åligger:

- a) att som sektionens arbetsmiljöombud ansvara för sektionens skyddstekniska frågor, samt att delta vid de av Chalmers Studentkårs Sociala Utskotts möten som rör skyddstekniska frågor
- b) att medverka vid fysiska och psykosociala arbetsmiljöronder



- c) att ha ett nära samarbete med KUU för att främja en bättre studiemiljöbevakning för sektionens medlemmar
- d) att delta som ledamot i JämviKts löpande verksamhet
- e) att ansvara för att menssäkringen upprätthålls

§ 7.2.7 Utbildningsansvarig åligger:

- a) att sammankalla utbildningsutskottet och leda dess arbete
- b) att i studiefrågor representera sektionen och föra dess talan
- c) att underteckna utbildningsutskottets skrivelser.
- d) att vid sektionens möten representera utbildningsutskottet
- e) att vara representant i Chalmers Studentkårs Utbildningsutskott

§ 7.2.8 Arbetsmarknadsansvarig

- a) att representera sektionen och föra dess talan i arbetsmarknadsfrågor
- b) att vara representant i Chalmers Studentkårs Arbetsmarknadsutskott (ArmU) vid vakantsatt Karg
- c) att vara ytterst ansvarig för sökandet efter nya sponsorer samt redan befintliga sponsorer till kemiteknologsektionen
- d) att ansvara för god kontakt med kemiteknologsektionens alumner vid vakantsatt Karg
- e) att delta som ledamot i Karg:s löpande verksamhet

§ 7.2.9 Vice Ekonomizern åligger:

- a) att sköta sektionens bokföring
- b) att sköta bokföring för kommittéer som saknar egen kassör
- c) att assistera Ekonomizer i dess arbete
- d) att närvara på de kassörmöten Ekonomizer önskar
- e) att vara representant på Sektionsekonomiforum

§ 7.3 BEFOGENHETER

Sektionsordförande har full insyn i sektionens alla organ och äger rätt att delta i alla deras möten med yttrande- och förslagsrätt.

§ 7.7 RÅDGIVANDE ORGAN

Ordföranderådet består av sektionens styrelsen samt ordförande från var och en av sektionens kommittéerna och utskotten.

**KAPITEL 8. TEKNOLOGSEKTIONENS KOMMITTÉER OCH
UTSKOTT**



§ 8.1 TEKNOLOGSEKTIONENS KOMMITTÉER OCH UTSKOTT

Sektionsstyrelsen har rätt att utse tillfälliga kommittéer och utskott för speciella ändamål utöver de som tecknats i Teknologsektionens stadga.

Teknologsektionens kommittéers och utskotts sammansättning är:

§ 8.1.1 Mottagningskommittén, KØK

Mottagningskommittén består av ordförande, kassör samt 7 medarbetare. Ordförande och kassör skall vara av grön art och 4 av medarbetarna skall bära traditionsenliga namn.

§ 8.1.2 Sexmästeriet, K6

Sexmästeriet skall bestå av ordförande, kassör och sex medarbetare.

§ 8.1.3 Programrådet och Rustmästeriet, HÅKS

HÅKS består av ordförande, kassör, Kvasthilda och Kvast samt 3 medarbetare.

§ 8.1.4 Idrottskommittén, ifK ifK består av

ordförande, kassör samt 5 medarbetare.

§ 8.1.5 Arbetsmarknadsgruppen, Karg

Karg består av ordförande, kassör och 4 medarbetare varav 1 medarbetare är sektionens arbetsmarknadsansvarig.

§ 8.1.6 Teknologsektionstidningen, Kempresen

Kempresen består av ordförande, kassör samt 5 medarbetare.

§ 8.1.7 Utbildningsutskottet, KUU

KUU leds av Utbildningsansvarig i sektionsstyrelsen. KUU består även av en kassör, sekreterare, masteransvarig, informationsansvarig, årskursrepresentanter, samt eventuella medhjälpare utsedda av sektionsstyrelsen enligt § 5.9.

§ 8.1.8 Trivselutskottet, JämviKt

JämviKt består av ordförande, kassör och 4 medarbetare varav 1 medarbetare är sektionens SAMO.

§ 8.2 VERKSAMHET

Instruktioner för kommittéerna och dess ledamöter fastställs av sektionsstyrelsen.

§ 8.3 ÅLIGGANDEN

§ 8.3.1 Medarbetare i teknologsektionens kommittéer och utskott åligger:



- a) Ta del av och följ Chalmers studentkårs samt Teknologsektionens stadgar, reglemente och policydokument
- b) Verka för att bibehålla den egna kommittén, sektionen och Chalmers studentkårs goda namn

§ 8.3.2 Ordföranden i teknologsektionens kommittéer och utskott åligger:

- a) att leda kommitténs respektive utskottets arbete
- b) att fördela arbetsuppgifterna på kommitténs respektive utskottets medlemmar
- c) att sammankalla kommittén respektive utskottet
- d) att hålla sektionsmöte, sektionsstyrelse och ordföranderåd underrättade om kommitténs respektive utskottets arbete
- e) att ansvara för kommitténs respektive utskottets ekonomi

§ 8.3.3 Kassör i teknologsektionens kommittéer och utskott åligger:

- a) att handha, och tillsammans med ordföranden ansvara för, kommitténs respektive utskottets ekonomi
- b) att lämna förslag på budget till sektionsstyrelsen

§ 8.3.4 Ekonomiansvariga i teknologsektionens kommittéer och utskott åligger att

- a) att handha det dagliga ekonomiska arbetet i kommittén respektive utskottet, i samråd med sektionens economizer

§ 8.3.5 Specifika kommittéers och utskotts samt posters åligganden

§ 8.3.5.1 Teknologsektionens kommittéer och utskott åligger:

- a) att minst en gång under sitt verksamhetsår anordna en Teknologsektionskväll för alla sektionens medlemmar. Arrangemanget skall ej involvera alkohol och datum för arrangemanget bestäms via lämpligt ordföranderåd
- b) att under läsperioden innan verksamhetsårets slut hålla i en aspning som innehåller relevanta aktiviteter för kommitténs verksamhet med syftet att få aspiranter till att efterträda sittande kommitté

§ 8.3.5.2 Sexmästeriet åligger:

- a) att anordna bästa tänkbara fester och nöjen för teknologsektionens medlemmar
- b) att se efter och hyra ut sektionens värmeskåp samt dess ovärderliga Ikeianska porslinsinsamling
- c) att årligen tillsammans med HÄKS anordna de tre-vliga Hildagarna
- d) att anordna gasque
- e) att representera sektionen i CM i fest

§ 8.3.5.2.1 Sexmästaren åligger:

- a) att vara representant i Gasquerådet.

§ 8.3.5.3 Mottagningskommittén åligger:



- a) att organisera och ansvara för höstens mottagning och phadderverksamhet
- b) att representera sektionen inför kårens mottagningskommitté

§ 8.3.5.3.1 Ordförande åligger:

- a) att vara representant på Mottagningsverksamhetens Samarbetsorgan, MoS

§ 8.3.5.4 HÄKS åligger:

- a) att Främja medlemmars fruktan för KvastHildas elaka magi och mansslukeri
- b) att ordna arrangemang för gemene kemiteknolog
- c) Tillse att ovan nämnda arrangemang ordnas i en anda som ökar kontakten över årskursgränserna och bidrar till god sammanhållning på sektionen d) att verka för skötsel och förvaltning av sektionens lokaler och egendom
- e) att tillförse Fort NOx med kaffe, kaffefilter och te, samt att driva in betalningar av detta för ett billigt pris
- f) att årligen tillsammans med sexmästeriet anordna de tre-vliga Hildagarna
- g) att anordna pubrundan
- h) att anordna minst ett ET-raj under lämplig dag i valfri tentavecka

§ 8.3.5.4.1 Gamas åligger

- a) att vara representant i Pubforumet

§ 8.3.5.4.2 KvastHilda åligger:

- a) att vid sektionens mötena förevisa de bästa historierna
- b) att sälja och marknadsföra kemisektionens sektionens märken så att de pryder var och varannan kemist
- c) Vattna kemihusets blommor

§ 8.3.5.4.3 Kvasten åligger:

- a) att ansvara för bokningar och ombesörjningen av NOx
- b) att alltid låta KvastHilda rida denne

§ 8.3.5.5 ifK åligger:

- a) att främja Teknologsektionens hälsa och fysik
- b) att under sitt verksamhetsår anordna ett större idrottsarrangemang
- c) att på valfri dag minst 4 gånger per läsperiod arrangera ett idrottspass som är öppet för alla Teknologsektionens medlemmar

§ 8.3.5.5.1 Lagkapten åligger:

- a) att vara representant på CHESS möten

§ 8.3.5.6 Kempresen åligger:

- a) att inom ramen för årets budget ge ut minst fyra nummer av kempresen
- b) att anlita en medlem av Teknologsektionen, ej sittande i Kempresen, som ansvarig utgivare
- c) att bevaka och förmedla sektionsrelevanta nyheter



§ 8.3.5.7 Karg åligger:

- a) Ansvara för sektionen arbetsmarknadsdag, KARM

§ 8.3.5.8 KUU åligger:

- a) att stödja Utbildningsansvarig i den löpande verksamheten
- b) att ansvara för teknologsektionens studiebevakande verksamhet, både för kandidatdelen och masterdelen.
- c) att utse två kursutvärderare till varje kurs som ges på programmen K och Ki
- d) att varje läsår, i mån av tid, ansvara för att handha nomineringar, omröstningar och utdelning av ett pedagogiskt pris, bekostat av sektionen.
- e) att inom utskottet utse en representant till Programrådet för K/Kf och en till Programrådet för Ki
- f) att inom utskottet utse en representant till Programrådet för K/Kf arbetsutskott och en till Programrådet för Ki arbetsutskott

§ 8.3.5.8.1 Årskursrepresentant åligger

- a) att representera årskursen, föra dess talan i Utbildningsutskottet samt att inhämta årskursens åsikt i både utbildningsfrågor och studiesociala frågor som är avsedda att behandlas inom Utbildningsutskottet och tillsammans med sektionens StuderandeArbetsMiljöOmbud
- b) att representera årskursen i Arbetsutskottet

§ 8.3.5.8.2 Masterstudentrepresentant åligger

- a) att representera studenterna på masterprogrammet Materials Chemistry, föra dess talan i Utbildningsutskottet samt att inhämta masterprogrammets åsikt i frågor som är avsedda att behandlas inom Utbildningsutskottet

§ 8.3.5.8.3 Masteransvarig åligger

- a) att ansvara för kontakter mellan utbytesstudenterna, CIRC, studievägledningen samt sektionensstyrelsen
- b) att verka för masterstudenternas gemensamma intressen
- c) att arbeta för ökad sammanhållning mellan studenter på masters -och grundprogrammen
- d) att medverka i utbildningsutskottet och ansvara för studiebevakningen på masternivå

§ 8.3.5.9 JämviKt åligger

- a) att under verksamhetsåret anordna minst ett trivsselfrämjande arrangemang.
- b) att under mottagningen anordna minst ett trivsselfrämjande arrangemang.
- c) att representera sektionen vid kårföreningen JämKs möten för jämlikhetsgrupper på Chalmers.
- d) att vara SAMO behjälplig i jämlikhetsarbete.
- e) att bistå sektionen med utbildning i jämlikhet.



- f) Att vara SAMO behjälplig i menssäkringsunderhållet.

§ 8.4 RÄTTIGHETER

Teknologsektionens kommittéer och utskott har rätt att

- a) I dess namn och emblem använda sektionens namn och symboler

KAPITEL 9. TEKNOLOGSEKTIONENS FÖRENINGAR

§ 9.1 RÄTTIGHETER

Följande föreningar är aktiva och har rätt att i namn och emblem använda sektionens namn och symboler

- a) KGB
b) KS



CHALMERS STUDENTKÅR

Kemiteknologsektionen



KAPITEL 10. REVISION OCH ANSVARSFRIHET



CHALMERS STUDENTKÅR

Kemiteknologsektionen

KAPITEL 11. SEKTIONSSYMBOLER





KAPITEL 12. EKONOMI

§ 12.3 FONDER

Sektionens fonder är:

- a) Lokalfonden
- b) K6-fonden
- c) Hildafonden
- d) Äskningsfond
- e) KARG-fonden

§ 12.3.1 Lokalfonden

- a) Fonden förvaltas av sektionensstyrelsen
- b) Av inkomna sektionsavgifter tillfaller minst 5 % lokalfonden.
- c) Eventuella inkomster genom sektionslokalens användning tillföres oavkortade lokalfonden.
- d) Fonden skall användas till ersättning/reparation och nyanskaffning av inventarier som gagnar sektionens medlemmar. Om uttag ur fonden beslutar sektionensstyrelsen i fråga om ersättning/reparation samt nyanskaffning upp till ett värde av 10 % av ett basbelopp, dock max 50 % av ett basbelopp per år. För uttag däröver beslutar sektionsmötet. Om uttag ut fonden är under 1 % av ett basbelopp kan sektionsordförande eller economizer tillsammans med en annan sektionsstyrelseledamot skriftligt besluta om ett uttag ut fonden utan övriga sektionsstyrelseledamöters godkännande, till max 3 % av ett basbelopp per år.
- e) Efter avslutat verksamhetsår tillfaller 25 % av HÅKS, K6 och Karg:s överskott lokalfonden.
- f) Om fondens medel överstiger beloppet 200 000 kr kommer det överstigande beloppet att återföras till sektionen.

§ 12.3.2 K6-fonden

- a) Fonden förvaltas av sektionensstyrelsen
- b) Alla intäkter från uthyrning av K6s material går oavkortat till K6-fonden.
- c) Om fondens medel överstiger beloppet 50 000 kr kommer det överstigande beloppet att återföras till sektionen.
- d) Övrig ekonomisk hantering sker enligt paragraf § 12.6 Vinstdrivande kommitté.

§ 12.3.3 Hilda-fonden

- a) Fonden förvaltas av sektionensstyrelsen
- b) Om fondens medel överstiger beloppet 50 000 kr kommer det överstigande beloppet att återföras till sektionen.
- c) Övrig ekonomisk hantering sker enligt paragraf § 12.6 Vinstdrivande kommitté.

§ 12.3.4 Äskningsfonden

- a) Fonden förvaltas av sektionensstyrelsen



- b) Sektionsmötet beslutar genom sektionens budget hur mycket pengar som skall överföras till fonden varje år.
- c) Om uttag ur fonden beslutar sektionsstyrelsen upp till ett värde av 10 % av ett basbelopp, dock max 50 % av ett basbelopp per år. För uttag däröver beslutar sektionsmötet.
- d) Äskningar skall betalas med medel ur denna fond
- e) Efter att en äskning blivit godkänd är den giltig i en månad, om inte annat bestämts

§ 12.3.5 Karg-fonden

- a) Fonden förvaltas av sektionsstyrelsen
- b) Om fondens medel överstiger beloppet 80 000 kr kommer det överstigande beloppet att återföras till sektionen.
- c) Övrig ekonomisk hantering sker enligt paragraf § 12.6 Vinstdrivande kommitté.

§ 12.5 KOMMITTÉERS OCH UTSKOTTS EKONOMI

§ 12.5.1 KUU

- a) Efter avslutat verksamhetsår skall kvarvarande kassa, inklusive eventuellt överskott, från KUU återföras till sektionen.
- b) Från sektionen skall KUU vid verksamhetsårets början tillföras en kassa, vars storlek bestäms sektionens ekonomizer, avgående och tillträdande Utbildningsansvarig i samråd med sektionens ordförande.

§ 12.5.2 Kempressen

- a) Efter avslutat verksamhetsår skall kvarvarande kassa, inklusive eventuellt överskott, från Kempressen återföras till sektionen.
- b) Från sektionen skall Kempressen vid verksamhetsårets början tillföras en kassa, vars storlek bestäms sektionens ekonomizer, avgående och tillträdande Ordförande i Kempressen i samråd med sektionens ordförande.

§ 12.5.3 K6

- a) Ekonomisk hantering sker enligt paragraf § 12.6 Vinstdrivande kommitté.

§ 12.5.4 HÄKS

- a) Ekonomisk hantering sker enligt paragraf § 12.6 Vinstdrivande kommitté.

§ 12.5.5 Karg

- a) Ekonomisk hantering sker enligt paragraf § 12.6 Vinstdrivande kommitté.

§ 12.5.6 Mottagningskommittén

- a) Efter avslutat verksamhetsår skall kvarvarande kassa, från Mottagningskommittén återföras till sektionen.
- b) Från sektionen skall Mottagningskommittén vid verksamhetsårets början tillföras en kassa, vars storlek bestäms sektionens ekonomizer, avgående och



tillträdande mottagningskommittéordförande i samråd med sektionens ordförande.

§ 12.5.7 ifK

- a) Efter avslutat verksamhetsår skall kvarvarande kassa, inklusive eventuellt överskott, från ifK återföras till sektionen.
- b) Från sektionen skall ifK vid verksamhetsårets början tillföras en kassa, vars storlek bestäms sektionens Economizer, avgående och tillträdande ifKordförande i samråd med sektionens ordförande.

§ 12.5.8 JämviKt

- a) Efter avslutat verksamhetsår skall kvarvarande kassa, inklusive eventuellt överskott, från JämviKt återföras till sektionen.
- b) Från sektionen skall JämviKt vid verksamhetsårets början tillföras en kassa, vars storlek bestäms av sektionens Economizer samt avgående och tillträdande ordförande för JämviKt, i samråd med sektionens ordförande.

§ 12.6 VINSTRIVANDE KOMMITTÉ

För sektionens vinstdrivande kommittéer gäller följande för fonder och startkapital, dessa innefattar K6, HÅKS och Karg.

- a) Efter avslutat verksamhetsår skall kvarvarande kassa, inklusive 25 % av eventuell vinst, från kommittén tillfalla dess fond.
- b) Efter avslutat verksamhetsår skall 50 % av eventuellt överskott från kommittén återföras till sektionen.
- c) Efter avslutat verksamhetsår tillfaller 25 % av kommitténs överskott lokalfonden.
- d) Alla uttag ur fonderna ska gynna kommitténs verksamhet långsiktigt eller bidra till sektionsnytta långsiktigt.
- e) Kontinuerliga utgifter så som prenumerationer eller förbrukningsvaror bekostas ej av fonderna.
- f) Från den egna fonden skall kommittén, vid verksamhetsårets början tillföras en kassa, vars storlek bestäms av sektionens Economizer, avgående och tillträdande ordförande i samråd med sektionens ordförande. Övriga uttag hanteras som äskningar.

KAPITEL 13. STYRDOKUMENT



CHALMERS STUDENTKÅR

Kemiteknologsektionen



KAPITEL 14. UPPLÖSANDE AV TEKNOLOGSEKTIONEN