



STADGAR FÖR AFFÄRSJURIDISKA FÖRENINGEN VID LINKÖPINGS UNIVERSITET

Reviderade och antagna på
ordinarie föreningsstämma 2019-04-08 och extra föreningsstämma 2019-05-29

Innehållsförteckning

- § 1 Säte
- § 2 Firma
- § 3 Firmatecknare
- § 4 Ändamål
- § 5 Medlemskap
- § 6 Organisation
- § 7 Föreningsstämman
- § 8 Valberedningen
- § 9 Föreningsstyrelsen
- § 10 Utskotten
- § 11 Utbildningsutskottet
- § 12 Jurodaygruppen
- § 13 Näringslivsutskottet
- § 14 Evenemangsutskottet
- § 15 IT- och tryckutskottet
- § 16 Mästeriet Jur6
- § 17 Alumniutskottet
- § 18 Sektionstidningen Bihanget
- § 19 Arbetsmiljöombud
- § 20 Marknadsföringsutskott
- § 21 Revision
- § 22 Avgifter
- § 23 Budgeten
- § 24 Ersättningar
- § 25 Stadgeändringar

§ 1 SÄTE

§ 1:1 Säte

Föreningen har sitt säte i Linköping.

§ 2 FIRMA

§ 2:1 Firma

Föreningens firma är Affärsjuridiska föreningen vid Linköpings universitet.

§ 3 Firmatecknare

§ 3:1

Ordförande, vice ordföranden samt ekonomiansvarig tecknar, var för sig, föreningens firma.

§ 4 ÄNDAMÅL

§ 4:1 Ändamål

Genom ett nära samarbete med de studerande, på de Affärsjuridiska programmen och till avdelningen för affärsrätt tillhörande fristående kurser, ska Affärsjuridiska föreningen främja en god gemenskap både studiemässigt och i verksamheter utanför studierna. Dessutom skall sektionen främja, förvalta och vårda relationer mellan studerande, programledning, kåren och arbetslivet.

En god kontakt med ELSAs (The European Law Students' Association) lokalgrupp vid Linköpings Universitet ska eftersträvas.

Med en god kontakt mellan Affärsjuridiska föreningen och ELSAs lokalgrupp vid Linköpings Universitet, avses att det ska föras dialog mellan föreningarna för att samordna aktiviteter som båda föreningarna anordnar.

§ 5 MEDLEMSKAP

§ 5:1 Medlemskap

Möjlighet att teckna medlemskap i Affärsjuridiska föreningen har studerande på de Affärsjuridiska programmen, studerande på fristående kurser inom ämnet

affärsrätt samt övrig person som erlägger medlemsavgift till föreningen

Den som ämnar teckna medlemskap ska erlägga medlemsavgift.

§ 5:2 En person som är aktiv i Affärsjuridiska föreningens verksamhet ska ha erlagt medlemsavgift i föreningen samt till studentkåren StuFF.

§ 5:3 Utträddande Önskar medlem utträda ur föreningen, skall detta skriftligen meddelas styrelsen.

Medlem som ej har erlagt sin avgift anses utträtt ur föreningen.

§ 6 ORGANISATION

§ 6:1 Affärsjuridiska föreningens verksamhet utövas genom:

- 1) Föreningsstämman
- 2) Föreningsstyrelsen
- 3) Utbildningsutskottet
- 4) Jurodaygruppen
- 5) Näringslivsutskottet
- 6) Evenemangsutskottet
- 7) IT- och tryckutskottet
- 8) Mästeriet Jur6
- 9) Alumniutskottet
- 10) Sektionstidningen Bihanget
- 11) Arbetsmiljöombud
- 12) Marknadsföringsutskottet
- 13) Samt övrig av föreningen beslutad verksamhet

§ 6:2 Verksamhetsår Föreningens verksamhetsår är 1 maj – 30 april.

§ 7 FÖRENINGSSTÄMMAN

- § 7:1 Föreningsstämman Föreningsstämman är Affärsjuridiska föreningens högst beslutande organ, på vilken samtliga medlemmar äger rätt att delta.
- § 7:2 Verksamhet Föreningsstämman har att verkställa erforderliga val, granska styrelsens och övriga organs verksamhet, dra upp riktlinjer för verksamheten i stort samt fastställa den ekonomiska ramen för verksamheten.
- § 7:3 Sammanträden Föreningsstämma ska hållas minst en gång per verksamhetsår. Föreningsstämman sammanträder enligt kallelse av föreningsstyrelsen.
- § 7:4 Extrastämma Extrastämma kan hållas. Rätt att hos föreningsstyrelsen begära utlysande av extrastämma tillkommer:
- 1) föreningsstyrelseledamot,
 - 2) minst tio medlemmar eller
 - 3) föreningens revisor
- § 7:5 Uppgift Det ankommer föreningsstämman att bl.a:
- välja föreningsstyrelse, med undantag för representanten från mästeriet.
 - välja revisor.
 - fastställa medlemsavgift och budget för kommande verksamhetsår.
 - besluta om ansvarsfrihet för föregående föreningsstyrelse.
- § 7:6 Kallelse Kallelse till föreningsstämma ska meddelas föreningens medlemmar senast en månad före ordinarie föreningsstämma och två veckor före extrastämma. Kallelsen ska komma till alla medlemmars kännedom på bästa möjliga sätt.

- § 7:7 Deltagarnas rätt Närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt vid föreningsstämman tillkommer varje medlem i Affärsjuridiska föreningen. Röstning genom fullmakt får förekomma.
- § 7:8 Beslutförhet Föreningsstämman är beslutför när den är behörigen utlyst.
- § 7:9 Omröstning Som föreningsstämmans beslut gäller den mening som vid mötet erhåller flest röster. Vid lika röstetal har mötesordförande utslagsröst, utom vid valfrågor då lottning ska ske.
- § 7:10 Protokoll Vid föreningsstämma ska beslutsprotokoll föras. Protokollet ska inom en vecka anslås på föreningsspecifik plats.
Originalprotokollet ska arkiveras.
- § 7:11 Justering Föreningsstämmans protokoll justeras av två vid mötet särskilt utsedda personer.

§ 8 VALBEREDNING

- § 8:1 Sammansättning Valberedningen ska bestå av tre särskilt utsedda personer inom Affärsjuridiska programmen. Dessa personer ska vara en från årskurs ett, en från årskurs två samt en från årskurs tre.
Det ankommer på styrelsen att utse valberedning.
- § 8:2 Uppgift Det åligger valberedningen att, inom lämplig tid och på lämpligt sätt, infordra förslag till kandidater till föreningens funktioner.
Valberedningen upprättar minst ett förslag till varje post.

Valberedningen ska senast tio dagar innan
föreningsstämma framlägga sitt förslag till styrelsen.

§ 8:3 Alla medlemmar i föreningen äger rätt att inkomma med
skriftliga förslag till valberedningen.

§ 8:4 Motförslag Varje medlem äger rätt att väcka motförslag till
valberedningens förslag.

Motförslag ska senast tre dagar före föreningsstämman
vara valberedningen tillhanda. Valberedningen anslår
motförslag på föreningsspecifik plats senast tre dagar före
föreningsstämman.

§ 9 FÖRENINGSTYRELSEN

- § 9:1 Sammansättning
- 1) Ordförande
 - 2) Vice ordförande
 - 3) Sekreterare
 - 4) Ekonomiansvarig
 - 5) Ordförande för Näringslivsutskottet
 - 6) Ordförande för Utbildningsutskottet
 - 7) Ordförande för Evenemangsutskottet
 - 8) Ordförande för IT- och tryckutskottet
 - 9) Mästerichef
 - 10) Ordförande för Alumniutskottet
 - 11) Redaktör för Bihanget
 - 12) Ordförande för Arbetsmiljöutskottet
 - 13) Ordförande för Marknadsföringsutskottet

§ 9:2 Uppgifter

Styrelsen

- handhar den direkta ledningen av föreningen,
- bereder ärenden, vilka ska behandlas på
föreningsstämman,
- verkställer av föreningsstämman fattade beslut,
- bevakar medlemmarnas gemensamma intressen,

- ansvarar för samarbetet med studentorganisationer,
- ansvarar för externa kontakter och
- äger rätt att besluta om ersättare, när entledigande av styrelseledamot skett enligt § 9:7 eller § 9:8.

§ 9:2:1 Ordförande

Ordföranden:

- leder styrelsens sammanträden,
- för föreningens talan och
- ska, jämte justeringsmän, verkställa protokollgranskning

§ 9:2:2 Vice ordförande

Vice ordföranden:

- biträder styrelsens ordföranden och inträder i dennes frånvaro som ställföreträdare,
- är Jurodaygruppens ordförande och
- är ansvarig inför föreningsstyrelsen

§ 9:2:3 Sekreterare

Sekreteraren:

- för styrelsens mötesprotokoll,
- har huvudansvaret för att mötesprotokollen sätts upp på föreningsspecifik plats samt att de når ut till samtliga styrelseledamöter och medlemmar,
- handhar föreningens arkiv och gamla protokoll
- koordinerar arbetet för Grön Sektion och
- anordnar diplomering för de utexaminerade studenterna från masterprogrammet och
- är ansvarig inför föreningsstyrelsen.

§ 9:2:4 Ekonomiansvarige

Ekonomiansvarige:

- förvaltar föreningens ekonomi och för bok över föreningens inkomster och utgifter och
- uppbär medlemsavgifter.

§ 9:2:5 Ordföranden för Utbildningsutskottet

Ordföranden för Utbildningsutskottet:

- leder och samordnar arbetet i Utbildningsutskottet,
- ansvarar för utbildningsbevakning inom de Affärsjuridiska programmen och fristående kurser inom ämnet affärsrätt,
- är ansvarig för årskursrepresentanterna och
- är ansvarig inför föreningsstyrelsen.

§ 9:2:6 Ordföranden för Näringslivsutskottet

Ordföranden för Näringslivsutskottet:

- leder och samordnar arbetet i utskottet,
- ansvarar för att organisera och utveckla kontakter mellan föreningen och arbetsmarknaden och
- är ansvarig inför föreningsstyrelsen.

§ 9:2:7 Ordföranden för Evenemangsutskottet

Ordföranden för Evenemangsutskottet:

- leder och samordnar arbetet i Evenemangsutskottet och
- är ansvarig inför föreningsstyrelsen

§ 9:2:8 Ordföranden för IT- och tryckutskottet

Ordföranden för IT- och tryckutskottet:

- leder och samordnar arbetet i IT- och Tryckutskottet,
- har huvudansvaret för att övrig information når medlemmarna,
- koordinerar arbetet för Grön Sektion och
- är ansvarig inför föreningsstyrelse.

§ 9:2:9 Mästerichef

Mästerichefen:

- leder och samordnar arbetet i mästeriet och
- är ansvarig inför föreningsstämman.

§ 9:2:10 Ordförande för Alumniutskottet

Ordförande för Alumniutskottet:

- leder och samordnar arbetet i Alumniutskottet och
- är ansvarig inför föreningsstyrelsen.

§ 9:2:11 Redaktör för sektionstidningen Bihanget

Redaktör för sektionstidningen Bihanget:

- leder och samordnar arbetet på redaktionen och
- är ansvarig inför föreningsstyrelsen.

§ 9:2:12 Ordförande för Arbetsmiljöutskottet

Ordförande för Arbetsmiljöutskottet:

- leder och samordnar arbetet i Arbetsmiljöutskottet,
- är ansvarig inför föreningsstyrelsen och
- koordinerar arbetet för Grön Sektion.

§ 9:2:13 Ordförande för Marknadsföringsutskottet

Ordförande för Marknadsföringsutskottet:

- leder och samordnar arbetet i Marknadsföringsutskottet och
- är ansvarig inför föreningsstyrelsen.

§ 9:3 Sammanträde

Föreningsstyrelsen sammanträder på ordförandens kallelse. Rätt att hos ordföranden begära utlysande av styrelsemöte tillkommer varje styrelseledamot.

§ 9:4 Beslutsförhet

Styrelsen är beslutför om fler än hälften av styrelseledamöterna är närvarande. Alla ordinarie ledamöter äger rösträtt vid styrelsemöte.

§ 9:5 Beslut

Beslut fattas med enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

§ 9:6 Dagordning

Dagordning inför styrelsemöte ska vara styrelseledamöterna tillhanda senast en dag före möte.

§ 9:7 Entledigande

Entledigande av styrelseledamot ska ske på styrelsemöte.

Dagordningen inför sådant styrelsemöte ska vara styrelseledamöterna tillhanda senast tre dagar före möte.

När särskilda skäl föreligger kan föreningsstyrelsen, efter skriftlig ansökan från förtroendevald, entlediga denne samt tillförordna ersättare att fullgöra den entledigades uppgifter till nästa stämma, då nyval kan ske.

Styrelsen äger inte rätt att entlediga:

- 1) ordförande
- 2) ekonomiansvarig
- 3) revisor
- 4) mästerichef

Omnämnda i fjärde stycket kan endast entledigas av föreningsstämman med trefjärdedels majoritet.

§ 9:8 Misstroendeförklaring

Har en styrelseledamot, som svarar inför föreningsstyrelsen, grovt åsidosatt sina uppgifter enligt dessa stadgar, kan ledamoten bli misstroendeförklarad och därmed bli entledigad från sitt förtroendeuppdrag.

Vid omröstning om misstroendeförklaring ska styrelsen rösta igenom förslaget med kvalificerad majoritet på två efter varandra styrelsemöten.

Det åligger föreningsstyrelsen att tillförordna en ersättare att fullgöra den entledigades uppgifter till nästa stämma, när nyval kan ske.

§ 9:9 Protokoll

Vid styrelsemöte ska protokoll föras. Protokoll ska, inom en vecka efter styrelsemötet, göras tillgängligt för medlemmarna.

§ 9:10 Jäv

En styrelseledamot får inte rösta eller handlägga en fråga om:

- ledamoten eller någon närstående direkt eller indirekt har personlig vinning av utgången,
- det finns någon omständighet som kan rubba ledamotens opartiskhet.

Denna punkt gäller för samtliga utskott.

§ 10 UTSKOTTEN

§ 10:1 Tillsättande

Alla utskott ska tillsättas genom att:

- ansökan skickas ut till alla som föreningen jobbar för,
- alla som har ansökt eller har blivit nominerade ska få komma på en intervju.
- intervjun ska hållas av ordförande för utskottet tillsammans med ytterligare en styrelseledamot.

Första stycket gäller inte tillsättande av utskottsmedlemmar i Juristernas sexmästeri.

§ 10:2 Beslut

Ordförandena beslutar själva om vilka som ska sitta som utskottsledamöter.

§ 11 UTBILDNINGSENTSKOTTET

§11:1 Sammansättning

Utbildningsutskottet leds av utskottets ordförande.

Ordföranden för Utbildningsutskottet utser erforderligt antal ledamöter för fullgörande av utskottets uppgifter.

§ 11:2 Uppgift

Utbildningsutskottet har till uppgift att övervaka tillståndet och utvecklingen beträffande föreningens studiefrågor och aktivt verka för en god kvalitet på de Affärsjuridiska programmen vid Linköpings universitet samt en god kontakt mellan lärare och studenter.

Ordförande för Utbildningsutskottet deltar i programrådet, och av kåren anordnad utbildningsbevakning.

Det ingår i posten att samordna arbetet och se till att det finns representanter i programrådet.

Utbildningsutskottet ska också verka för att de studerande, såväl inom som utom sektionen, har en väl anpassad arbetsmiljö för universitetsstudier.

§ 11:3 Ansvarighet Utbildningsutskottets ordförande är ansvarig inför föreningsstyrelsen.

§ 12 JURODAYGRUPPEN

§12:1 Sammansättning Jurodaygruppen leds av utskottets ordförande.

Utskottets ordförande utser erforderligt antal ledamöter för fullgörande av utskottets uppgifter.

§ 12:2 Uppgift Jurodaygruppen har till uppgift att:
- planera, genomföra samt utvärdera föreningens årliga arbetsmarknadsdag, även kallad Juroday.

§ 12:3 Ansvarighet Jurodaygruppens ordförande är ansvarig inför föreningsstyrelsen.

§ 13 NÄRINGSLIVSUTSKOTTET

§13:1 Sammansättning Näringslivsutskottet leds av utskottets ordförande.

Ordföranden i Näringslivsutskottet utser erforderligt antal ledamöter för fullgörande av utskottets uppgifter.

- § 13:2 Uppgift Näringslivsutskottet har till uppgift att:
- marknadsföra de Affärsjuridiska programmen vid Linköpings universitet och den Affärsjuridiska föreningen gentemot:
 - näringslivet,
 - studenter och studentföreningar och
 - se till att det finns sponsorer för finansiering av föreningens verksamheter.
- § 13:3 Ansvarighet Näringslivsutskottets ordförande är ansvarig inför föreningsstyrelsen.

§ 14 EVENEMANGSUTSKOTTET

- § 14:1 Sammansättning Evenemangsutskottet leds av utskottets ordförande.

Ordföranden för Evenemangsutskottet utser erforderligt antal ledamöter för fullgörande av utskottets uppgifter.

- § 14:2 Uppgift Evenemangsutskottet har till uppgift att:
- verka för medlemmarnas trivsel och sammanhållning på de Affärsjuridiska programmen vid Linköpings Universitet.

Evenemangsutskottets arbete ska utföras på ett miljömedvetet sätt.

- §14:3 Ansvarighet Evenemangsutskottets ordförande är ansvarig inför föreningsstyrelsen.

§ 15 IT- OCH TRYCKUTSKOTTET

- § 15:1 Sammansättning IT-och tryckutskottet leds av utskottets ordförande.

Utskottets ordföranden utser erforderligt antal ledamöter för fullgörande av utskottets uppgifter.

§ 15:2 Uppgift IT- och tryckutskottet har till uppgift att:
- sköta föreningens löpande IT-relaterade angelägenheter och deras rättsenlighet,
- sköta föreningens tryckrelaterade projekt och
- informera föreningens medlemmar.

§ 14:3 Ansvarighet IT- och tryckutskottets ordförande är ansvarig inför föreningsstyrelsen.

§ 16 MÄSTERIET

§ 16:1 Benämning Affärsjuridiska föreningens mästeri benämns Juristernas sexmästeri. Den traditionsenliga benämningen är Jur6.

§ 16:2 Avtalstecknare Styrelsen delegerar uppdraget att skriva under avtal för Jur6 räkning enligt vedertagen praxis.

§16:3 Sammansättning Sexmästeriet ska bestå av:
- en Mästerichef,
- en General,
- en Kassör och
- mästerister i det antal som sittande mästeri anser lämpligt.

§ 16:3:1 Mästerichefen Mästerichefen:
- är ytterst ansvarig för mästeriets verksamhet.
- är ansvarig inför föreningsstyrelsen gällande mästeriverksamheten.

§16:3:2 Generalen Generalen:
- är externt ansvarig för mästeriets fadderiverksamhet.

§16:3:3 Kassören Kassören:

- förvaltar mästeriets ekonomi och
- för, i samråd med Affärjuridiska föreningens ekonomiansvarige, bok över mästeriets inkomster och utgifter.

§16:4 Uppgift

Mästeriet:

- ansvarar för föreningens fest- och rekreationsverksamhet.
- bevarar föreningens traditioner inom festverksamheten både kvantitativt och kvalitativt.
- Anordnar Lagens Änglar, som ska behålla samma namn.
- Anordnar Det Var Bättre Förr (DVBF)

§ 16:4:1 Mottagningsperiod

- Mästeriet ansvarar för mottagningsperioden.
- Generalen har det yttersta ansvaret inom mästeriet över mottagningsperioden.
- Mästeriet tar hjälp av faddrar i form av studenter från de Affärsjuridiska programmen.
- Mottagningsperioden ska utföras på ett sådant sätt att föreningens traditioner bevaras och är inkluderande.

§ 16:5 Ekonomi

Mästeriets ekonomiska angelägenheter ska skötas i samråd med den Affärsjuridiska föreningens ekonomiansvarige och ska ske enligt överenskomna riktlinjer.

§ 16:6 Protokoll

Vid mästeriets sammanträden ska protokoll föras. En kopia ska finnas tillgänglig för styrelsen inom 10 dagar.

§ 16:7 Ansvarighet

Mästerichefen är ansvarig inför föreningsstämman.

§ 17 ALUMNIUTSKOTTET

§17:1 Sammansättning

Alumniutskottet leds av utskottets ordförande.

Ordförande i Alumniutskottet utser erforderligt antal ledamöter för fullgörande av utskottets uppgifter.

§ 17:2 Uppgift

Alumniutskottet har till uppgift att:

- informera studenter och alumner om alumninätverket och dess verksamhet,
- bibehålla och främja en god kontakt mellan alumner samt alumner och studenter.
- ansvara för att alumner från de Affärsjuridiska programmen uppdateras med nyheter och
- anordna aktiviteter för att främja en god kontakt mellan alumner och studenter.

Alumniutskottets ordförande:

- ansvarar för att sektionens mentorskap fungerar
- deltar i alumninätverkets sektionsträffar.

§ 17:3 Ansvarighet

Alumniutskottets ordförande är ansvarig inför föreningsstyrelsen.

§ 18 SEKTIONSTIDNINGEN BIHANGET

§ 18:1 Benämning

Affärsjuridiska föreningens sektionstidning benämns Bihanget - Magasinet för affärsjurister vid Linköpings universitet

§18:2 Sammansättning

Sektionstidningen leds av tidningens redaktör. Redaktören utser erforderligt antal ledamöter för fullgörande av tidningens verksamhet.

§ 18:2:1 Redaktören Redaktören:

- är ytterst ansvarig för tidningens verksamhet och dess rättssynlighet och
- ansvarar för att tidningens verksamhet överensstämmer och samordnas med föreningens övriga verksamhet.

§ 18:3 Uppgift Sektionstidningen har till uppgift att sprida information om de Affärsjuridiska programmen samt bidra med information och åsikter om ämnen som intresserar och engagerar programmens studenter.

§ 18:4 Ansvarighet Redaktören för sektionstidningen är ansvarig inför föreningsstyrelsen.

§ 19 ARBETSMILJÖOMBUD

§ 19:1 Sammansättning Arbetsmiljöarbetet leds av utskottets ordförande.

Arbetsmiljöombudet som är styrelseledamot utser erforderligt antal ledamöter för fullgörande av utskottets uppgifter.

§ 19:2 Uppgift Arbetsmiljöombudet ska verka för att de studerande, såväl inom som utom sektionen, har en väl anpassad arbetsmiljö för universitetsstudier.

Arbetsmiljöombudet deltar i anordnad utbildning av StuFF, SSG-möten och Centrala Arbetsmiljöombudsråd.

§ 19:3 Ansvarighet Arbetsmiljöombudet som är styrelseledamot är ansvarig inför föreningsstyrelsen.

§ 20 MARKNADSFÖRINGSUTSKOTTET

§ 20:1 Sammansättning Marknadsföringsarbetet leds av utskottets ordförande.

Ordförande för Marknadsföringsutskottet utser erforderligt antal ledamöter för fullgörande av utskottets uppgifter.

§ 20:2 Uppgifter Marknadsföringsutskottet har till uppgift att:
- marknadsföra de Affärsjuridiska programmen vid Linköpings universitet och den Affärsjuridiska föreningen gentemot näringslivet gymnasieskolor och övriga intressenter samt studenter och studentföreningar

§ 20:3 Ansvarighet Ordförande för Marknadsföringsutskottet är ansvarig inför föreningsstyrelsen.

§ 21 REVISION

§ 21:1 Revision För granskning av föreningens inventarier och räkenskaper väljer föreningsstämman minst en revisor.

Revisorn ska vara myndig och kunnig inom revision.

Revisorn får inte inneha annan befattning inom föreningen.

§ 21:2 Åligganden Revisorn ska före ordinarie föreningsstämma avsluta sin granskning av föregående års verksamhet och avgiva revisionsberättelse över den företagna revisionen.

§ 21:3 Revisionsberättelse Revisionsberättelse ska innehålla yttrande i fråga om ansvarsfrihet för berörda funktionärer.

§ 21:4 Handlingar Räkenskaper och övriga handlingar ska tillsättas revisorn senast två veckor före ordinarie föreningsstämma.

§ 21:5 Förtroendevalds avgång Om någon styrelseledamot inom föreningen avgår ska, vid behov, granskning av dennes förvaltning genast verkställas.

§ 22 AVGIFTER

§ 22:1 Medlemsavgift Varje föreningsmedlem har att erlægga en, på ordinarie föreningsstämma beslutad, medlemsavgift till föreningen.

§ 23 BUDGETEN

§ 23:1 Budgeten Styrelsens förslag till budget ska anslås fem läsdagar före ordinarie föreningsstämma.

§ 24 ERSÄTTNINGAR

§ 24:1 Bidrag Omkostnadsbidrag utgår till funktionärer med belopp som föreningsstyrelsen beslutar.

§ 25 STADGEÄNDRINGAR

§ 25:1 Stadgeändringar Förslag till ändringar av föreningens stadgar ska skriftligen inlämnas till föreningens styrelse minst fem läsdagar före den föreningsstämma vid vilken förslaget önskas behandlas och omedelbart anslås av styrelsen.

§ 25:2 Beslut Föreningsstämman ska behandla ändringsförslag vid två efter varandra följande föreningsstämmor med minst en månads mellanrum.

För beslut fordras att vid båda tillfällena minst tre fjärdedelar av antalet närvarande mötesdeltagare är ense om besluten.

§ 25:3 Andragångsbeslut Vid andragångsbehandlingen kan de vid förra mötet antagna stadgeändringarna endast bifallas eller avslås.

§ 25:4 Tolkning Vid frågor om tolkning av dessa stadgar gäller, till dess frågan härom avgjorts av föreningsstämman, styrelsens mening.