

Bilaga 1: Ludds samlade styrdokument idag.

# Stadgar

*These rules are currently only available in Swedish.*

Dessa regler gäller sedan årsmötet 2014-09-24. Äldre stadgar finns tillgängliga, fråga [rötterna](#). För definition på "root" och "rötter", se §9.

## 1. Föreningen

Luleå Universitets Datorförening ("föreningen") är en ideell förening. Föreningen skall drivas utan något som helst vinstsyfte.

## 2. Syfte

Föreningen ska verka för att medlemmarna får större kunskaper om datorer i alla dess former, detta genom att ge möjlighet att diskutera, utveckla och arbeta med hårdvara och mjukvara på operativsystems nivå, samt verka för att skapa en samhörighet mellan alla datorintresserade på universitetet.

## 3. Oberoende

Föreningen är partipolitiskt och religiöst neutral och obunden.

## 4. Säte

Föreningen har sitt säte i Luleå.

## 5. Medlemskap

För att bli medlem i föreningen krävs inbetald medlemsavgift samt att man är inskriven eller anställd vid Luleå Tekniska Universitet. Medlemsavgiften ger ett kalenderår av medlemskap från och med registrering i systemet. Fler medlemsavgifter ökar det aktuella medlemskapet med 365 dagar framåt per medlemsavgift.

## 6. Sammansättning och medlemmar

Föreningens sammansättning utgörs av dess medlemmar. Medlemsavgiften fastställs av årsmötet. Medlem får ej företräda föreningen utan styrelsens medgivande. Medlem har rätt att när som helst, efter meddelande till styrelsen eller av styrelsen utsedd person utträda ur föreningen. Medlemskapet avslutas om medlem vid anmodan ej betalar medlemsavgift. Medlem som brutit mot stadgarna, av styrelsen beslutade [regler](#), eller uppfört sig så att föreningen lidit skada, kan av styrelsen uteslutas ur föreningen, och/eller bli ersättningskyldig.

## 7. Användning av system

För att medlem ska få använda föreningens datorsystem krävs att denne accepterar de krav som ställs för utnyttjande av systemet. Medlem som bryter mot ansvarsförbindelsen kan av huvudsystemansvarig stängas av från datorsystemet men styrelsen ska sedan ta upp avstängningen vid nästkommande styrelsemöte.

## 8. Verksamhetsår

Föreningens verksamhets- och räkneskapsår löper under tiden 1 juli t.o.m. 30 juni.

**9. Rötter** Rötter har ansvaret för allmänt underhåll av föreningens tekniska system, Till exempel; Terminalerna är igång och tillgängliga för medlemmar, kortsystemet fungerar m.m.

## 10. Årsmöten, Föreningsmöten

1. Föreningsmöten är föreningens högsta beslutande organ.
2. Föreningsmöten utgöres av föreningens medlemmar.
3. Årsmöte skall hållas i läsperiod 3 (januari t.o.m. mars månad).
4. Föreningsmöten får ske närhelst så är påkallat. men minst ett föreningsmöte skall hållas under läsperiod 1 (september t.o.m. oktober) för att föredra revisionsrapporten samt beslut om föregående styrelsen ansvarsfrihet.
5. Föreningsmöten får ej hållas under ferie eller tentamensperiod.
6. Årsmötet och föreningsmöten sammanträder på kallelse av styrelsen.
7. Rätt att hos föreningens styrelse kräva sammankallande av föreningsmöte tillkommer:
  - Styrelsemedlem
  - Föreningens revisorer
  - Föreningens medlemmar, om minst tio av dessa begär det
8. Kallelse till årsmötet och föreningsmöte skickas ut via e-post till alla medlemmar senast 14 kalenderdagar före mötet.
9. Kallelse skall uppta föredragningslista. Tillägg till föredragningslista anslås och skickas ut senast tre dagar före mötet.
10. Motioner till års- eller föreningsmöte ska inkomma till styrelsen senast sju dagar innan mötet skall äga rum. De kan lämnas in elektroniskt men innan årsmötet öppnas ska det till styrelsen ha lämnats in en underskriven papperskopia. Senast tre dagar innan årsmötet ska styrelsen skicka ut inkomna motioner samt propositioner till alla medlemmar via e-post.
11. Yttrande-, förslags- och rösträtt tillkommer varje medlem. Röstning får ej ske genom fullmakt.
12. Beslut fattas med enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordförande utslagsröst. Vid lika röstetal vid personval bordläggs frågan till nästa möte, vilket måste sammankallas inom tre veckor. Undantag från ovanstående gäller vid stadgeändringar samt vid upplösning av föreningen.
13. Vid årsmötet och föreningsmöten skall protokoll föras, som snarast efter mötet anslås på webben. Detta skall ske senast tre veckor efter mötets avslutande om inte god anledning finnes.
14. På föreningsmöten skall minst följande punkter upptas på dagordningen
  - Mötets öppnande
  - Mötesformalia
  - Rapport från styrelsen
  - Rapport från revisor

- Behandling av motioner och propositioner
- Övriga frågor
- Mötets avslutande

15. På årsmötet skall förutom ovanstående punkter även följande upptas på dagordningen

- Ekonomisk redovisning
- Fastställande av budget och medlemsavgift
- Fastställande av verksamhetsplan
- Val av styrelse
  - Val av ordförande
  - Val av kassör
  - Val av sekreterare
  - Val av två ledamöter
  - Val av huvudsystemansvarig
- Val av valberedning
  - Val av två personer till valberedning
  - Val av två sammankallande till valberedning
- Övriga val
  - Val av revisor och suppleant

16. På första föreningsmötet för verksamhetsåret skall förutom punkter från §10.13 även följande upptas på dagordningen:

- Styrelsens verksamhetsberättelse
- Kassaberättelse
- Fråga om avgående styrelsens ansvarsfrihet

## **11. Valberedning**

1. Valberedningen skall bestå av minst två medlemmar, varav en sammankallande.
2. Valberedningens uppgift är att till årsmötet inkomma med förslag på:
  - ordförande
  - kassör
  - sekreterare
  - ledamöter
  - huvudsystemansvarig
  - revisorer
3. I valberedningen ingående föreningsmedlem får ej kandidera till post som valberedningen har till uppgift att förbereda.
4. Valberedningens förslag anslås samtidigt med kallelse till årsmötet.

## **12. Föreningens styrelse**

1. Föreningens styrelse skall minst bestå av:
  - ordförande
  - kassör
  - sekreterare

- två ledamöter
  - Huvudsystemansvarig
2. Firmatecknare för föreningen
- Orförande i union med kassör är firmatecknare för föreningen
  - Innan verksamhetsårets första föreningsmöte skall banken uppdateras med gällande uppgifter om nyvalda firmatecknare.
3. Styrelsen väljs på årsmötet för perioden 1 juli - 30 juni.
4. Styrelsen är gemensamt ansvariga för föreningens förvaltning.
5. Styrelsen handlägger föreningens angelägenheter och är ansvarig inför årsmötet.
6. Styrelsen ska fatta beslut i löpande ärenden samt handha års- och föreningsmöten.
7. Styrelsen ansvarar för att nya studenter får information om föreningen.
8. Styrelsen ansvarar för att annonsering av alla officiella arrangemang i god tid går ut till medlemmarna via avsedd e-postlista och eventuella övriga informationskanaler.
9. Ordföranden
- Ordföranden skall leda styrelsens arbete samt representera föreningen och föra dess talan.
  - Ordförande har ansvar att skicka ut kallelse till förenings- och årsmöte.
  - Ordförande har tolkningsrätt av föreningens stadgar och regler vid regeldispyt.
10. Kassör
- Kassör skall förvalta och föra bok över föreningens ekonomi och tillgångar.
  - Kassör skall redovisa föreningens ekonomi och bokföring på årsmötet
11. Sekreterare
- Sekreteraren skall föra protokoll över styrelsens möten.
  - Sekreteraren har ansvar över att uppdatera stadgeänringar och ladda upp protokoll på föreningens hemsida.
12. Ledamöter
- Ledamöter är ansvariga för all kommunikation på sociala medier.
  - Ledamöter är ansvariga för att anordna event för medlemmar.
13. Huvudsystemansvarig
- Huvudsystemansvarig är systemansvarig.
  - Huvudsystemansvarig skall ansvara för föreningens datorsystem.
  - Huvudsystemansvarig har i uppdrag att se till att det bör minst vara två aktiva rötter.
  - Huvudsystemansvarig skall leda arbetet i rootgruppen och föra rootgruppens talan i styrelsen.
14. Avhopp

- Om ordförande eller kassör avgår från sin post, så kan denna post endast väljas vid ett föreningsmöte.
- Om en annan styrelsepost avgår kan styrelsen välja att fylla den posten för samma period.

### **13. Styrelsemöten**

1. Styrelsen sammanträder på ordförandens kallelse.
2. Varje styrelsemedlem äger rätt att hos ordföranden begära sammankallande av styrelsemöte.
3. Kallelse till styrelsemöte skall vara utskickad senast en vardag före mötet.
4. Beslut fattas med enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.
5. För att styrelsen skall äga beslutsrätt krävs att minst hälften av styrelsemedlemmarna är närvarande.
6. Vid styrelsemöte skall protokoll föras, vilket justeras av valda justerare och ordföranden. Detta protokoll publiceras sedan på webben. Detta skall ske senast tre veckor efter mötets avslutande om inte god anledning finnes.
7. Medlemmar har närvarorätt, förslagsrätt och yttranderätt på styrelsemöten men styrelsen kan besluta annat för enskilda punkter.

### **14. Revision**

1. Till grund för revision av verksamheten ligger stadgarna samt allmän lagstiftning.
2. Revision av föreningens verksamhet utföres av en revisor.
3. Revisor har i uppdrag att se till att styrelsen arbetar utefter dessa stadgar. Vid stadgebrott har revisor ansvar att informera medlemmar om detta under nästa föreningsmöte.
4. Revisorn framlägger till första föreningsmötet i läsperiod 1 (september t.o.m. oktober) sin berättelse för föregående verksamhetsår tillsammans med till- eller avstyrmående av ansvarsfrihet för styrelsen.
5. Revisorn och suppleanten behöver ej vara medlemmar i föreningen.

### **15. Stadgeändring**

1. Ändring av dessa stadgar, med undantag för paragraferna "föreningen", "syfte", "oberoende", "medlemskap", "stadgeändring" och "Upplösning" kan ske genom beslut med två tredjedelars majoritet på års- och föreningsmöten.
2. För ändring av ovan nämnda paragrafer krävs beslut med två tredjedelars majoritet vid två på varandra följande års- eller föreningsmöten med minst en månads mellanrum.

### **16. Upplösning**

För upplösning av föreningen krävs beslut med fem sjättedelars majoritet av två på varandra följande års- eller föreningsmöten med minst sex månaders mellanrum, varvid beslut om vilka institutioner som får till uppgift att förvalta föreningens tillgångar fattas. Ingen privatperson har rätt att göra anspråk på dessa tillgångar, ej heller får någon privatperson på något sätt gynnas av upplösningen.



# Regler

## Kontraksregler

- En medlem bär personligt ansvar för sitt användarkonto på Ludd. Lösenordet som tillhör det personliga kontot måste hållas hemligt. Om det finns misstankar att lösenordet är känt för tredje part måste det omedelbart bytas ut.
- Medlemmar har ej tillåtelse att med mening förstöra filer, data eller hårdvara. Förberedelser för eller faktiska intrång, såsom försök att ta reda på andra användares lösenord eller motsvarande är förbjudet.
- Att bryta mot dessa regler resulterar i avstängning från att använda Ludds datorer.

*\*Kontraktet är i original på engelska. Dessa regler har blivit översatta på godtyckligt sätt, för exakt formulering se kontrakt.*

## Trivselregler

Ludd har ett antal regler som satts upp för allas trevnad. Dessa regler är till för att skapa en trevlig och lugn miljö i T1 där medlemmar kan studera och socialisera på ett neutralt plan. I denna anda existerar följande regler:

### Tystnadsplikt

Inom tiderna 07.00-17.00 har en medlem som använder T1 som studieplats all rätt att kräva att andra medlemmar ska vara tystare, om anledningen till att störande ljud och irritation uppstått faller under dessa punkter:

- Musik spelas för högt.
- Spelande förekommer på något sätt. Exempel på detta är kort-, bräd-, dator- och TV-spel.
- Heta diskussioner har uppstått.
- Onödig högljudhet förekommer.

Medlemmar är fortfarande tillåtna att utföra dessa aktiviteter, under följande omständigheter:

- Medlemmen har ej fått en kommentar av en närvarande medlem i lokalen om att vara tyst.
- Medlemmen har frågat alla närvarande medlemmar i lokalen och fått ett jakande svar av samtliga.
- Medlemmen slutar omedelbart med aktiviteten vid första antydning till att det är störande för övriga.

## Öppettider

Det finns möjlighet att komma in i T1 under hela dygnet. Under vardagar mellan tiderna 04.00-07.00 är det dock förbjudet att vistas i lokalerna under en längre tid. Det enda som accepteras som "kortare tid" är hämtning av skolmaterial el. dyl. Styrelsen kan ge en medlem tillåtelse att vistas i lokalen under de "förbjudna" timmarna om medlemmen frågar, medlemmen måste dock ha en god anledning till vistelsen och styrelsen har rätt att utan skäl avslå ansökan.

## Spelförrådet

Ludds spelförråd F1 innehåller saker som medlemmar ställt dit. Dessa föremål räknas som att de är lånade till Ludd av medlemmarna på obestämd tid. En medlem som ställer in saker i F1 gör det med vetskapen om att dessa föremål kan komma att lånas av andra medlemmar utan förfrågan. Alla föremål som ställs in av en medlem i F1 måste dokumenteras med hjälp av den blankett som finns tillgänglig i förrådspärmen. Där ska även antecknas namn och Luddanvändarnamn för medlemmen.

När en medlem önskar låna något ur F1 görs detta med vetskapen om att det är strängeligen förbjudet att medföra det lånade föremålet ut ur T1 utan ägarens vetskap och tillåtelse.

## Projektor

Ludds projektor kan bokas av medlemmar. Följande regler gäller projektorn:

- Projektorn bokas genom hemsidan <https://member.ludd.ltu.se>
- En person som bokat projektorn har alltid förtur på att använda den.
- Har personen som bokat projektorn inte gjort anspråk på den inom de 15 första minuterna av bokningen är hela bokningen ogiltig och först till kvarn gäller.