

Uppdaterad 15.01.2024

Kap. I Allmänna bestämmelser

1 § Kemistklubbens verksamhet är reglerad genom föreningslagen, klubbens stadgar samt denna arbetsordning.

2 § Arbetsordningen innehåller närmare bestämmelser om stadgarnas tillämpning och Kemistklubbens verksamhet.

3 § I arbetsordningen får det ej ingå stadganden som strider mot föreningslagen eller klubbens stadgar.

Kap. II Medlemmar

4 § Fortlöpande register förs över Seniorer Honoris Causa, Seniorer, medlemmar i Axel och Stinas Gamyler, ordinarie medlemmar, gulnäbbsmedlemmar, extra medlemmar samt personer som tilldelats förtjänsttecken eller övriga bland medlemmar utdelade utmärkelser. Registret bör fortlöpande kompletteras med uppgifter om medlemmarnas verksamhet inom klubben.

5 § Endast ordinarie medlemmar, gulnäbbsmedlemmar och extra medlemmar vid Kemistklubben vid Åbo Akademi rf samt gulnäbbsmedlemmar vid Datateknologerna vid Åbo Akademi rf äger rätt att ställa upp till funktionärs- samt styrelseposter, med undantag av president, kurator, expertmedlemmar i utskott eller arbetsgrupper samt verksamhetsgranskare och deras suppleanter som inte kräver medlemskap.

Kap. III Möten

6 § Ordinarie medlemsmöte bör företrädesvis sammankallas till vardag under den kalendervecka som sammanfaller med den 15: e. Ifall ordinarie medlemsmöte inte sammankallas under den ovannämnda kalenderveckan bör detta beslutas på föregående ordinarie medlemsmöte. Om detta bör medlemmarna tydligt informeras. Dock bör tiden mellan två efterföljande ordinarie medlemsmöten vara minst två veckor.

7 § Utöver ärenden som enligt stadgarna och denna arbetsordning ankommer på ordinarie medlemsmöte, ska följande frågor handläggas av medlemsmötet

- 1) uppdragande av huvudlinjerna för klubbens verksamhet
- 2) beslut om större inköp
- 3) ärenden som av styrelsen hänskjutits till ordinarie medlemsmöte
- 4) av föregående medlemsmöte hänskjutna ärenden

8 § Vid medlemsmöte äger envar ordinarie medlem en röst. Medlems rösträtt får ej utövas genom ombud.

9 § En medlem har inte rätt att rösta eller framställa förslag till beslut vid föreningsmötet när beslut fattas om avtal mellan medlemmen och föreningen eller om andra frågor i vilka medlemmens enskilda intressen strider mot föreningens. Styrelsemedlem eller annan redovisningsskyldig får ej heller delta i val av verksamhetsgranskare för sin förvaltning.

10 § Omröstning verkställs med öppen omröstning, såvida icke minst två (2) röstberättigade medlemmar yrkar på sluten. Personval verkställs dock alltid genom sluten omröstning.

11 § Följande förfarande gäller vid personval. Ifall det finns en (1) plats, med flera sökande krävs enkel majoritet för att bli invald. Ifall det finns flera sökande än platser, sker omröstning genom att varje ordinarie medlem väljer och röstar på lika många kandidater som det finns platser. Alla röster är lika värda. Ifall två (2) eller flera personer får samma lägsta antal röster som fortfarande räcker till plats, röstar ordinarie medlemmar mellan dessa personer för att en av kandidaterna ska få majoritet. Ifall personerna efter röstning har samma antal röster avgör lotten.

12 § Ärende som är upptaget på föredragningslistan och vid ordinarie eller extra medlemsmöte behandlas för första gången bordläggs om två (2) röstberättigade medlemmar yrkar därpå. Om förnyad bordläggning beslutar medlemsmötet. Om remiss beslutar medlemsmötet.

13 § Beslut i ärende som vid ordinarie medlemsmöte upptagits till behandling utom föredragningslistan får fattas endast om ärendet enhälligt förklaras brådskande, Om ärendet ej förklaras brådskande äger medlemsmötet rätt att besluta om det upptas som ordinarie ärende på nästa medlemsmöte.

14 § Val eller ändring av stadgarna eller beslut om upptagande av lån, kan ej upptas som brådskande ärende.

15 § Beslut som strider mot arbetsordningen ska fattas med tre fjärdedels (3/4) röstmajoritet vid ett ordinarie medlemsmöte.

16 § Beslut träder omedelbart i kraft, såvida ej annorlunda stadgats eller beslutits

17 § Mötesprotokoll omfattar diskussionssammandrag och beslut.

18 § Mötesprotokoll från medlemsmöte anslås på en eller flera av klubbens huvudsakliga informationskanaler i samband med kallelsen till följande medlemsmöte. Protokollet undertecknas av protokollföraren och protokolljusterare, samt av mötesordföranden.

19 § Medlem, som icke instämmer i klubbens beslut, kan vid det medlemsmöte beslutet fattas anmäla sin avvikande åsikt till protokollet. Medlem, som är frånvarande då beslutet fattas, kan endast låta anteckna sin frånvaro till protokollet vid följande medlemsmöte.

Kap. IV Presidenten

20 § Presidenten åligger att utöva överinseende över klubbens verksamhet, särskilt dess förhållande till Åbo Akademis myndigheter. Presidenten bör närvara vid

- 1) årsmötet
- 2) teknologmössutdelningen
- 3) Kemistbaalen

Kap. V Kurator

21 § Kurator äger rätt att närvara vid styrelsens samt inom klubben verkande utskotts och kommittéers möten och därvid uttala sig.

Kurator åligger att:

- 1) övervaka och råda styrelsen i dess arbete
- 2) representera klubben utåt och föra dess talan
- 3) fungera som ordförande i kuratorsnämnden

Kap. VI Styrelsen

22 § Styrelsen består av ordförande, viceordförande, ekonomiser, sekreterare, §30 styrelsepost, näringslivsansvarig, klubbhövding, idrottsminister och programchef.

23 § Styrelsen åligger att:

- 1) leda och organisera klubbens verksamhet
- 2) förbereda ärenden som ska behandlas på klubbens medlemsmöten
- 3) verkställa samtliga mötesbeslut
- 4) besluta om mindre köp
- 5) sköta arkivet och förvalta lösöret
- 6) avgöra ärenden som enligt stadgarna eller arbetsordningen icke ankommer på ordinarie medlemsmöte, eller ärenden som ordinarie medlemsmöte befullmäktigat styrelsen att avgöra
- 7) före årsmötet behandla samtliga till klubbens verksamhet hörande kassaberättelser
- 8) till årsmötet inlämna års- och kassaberättelse samt inventarieförteckning
- 9) övervaka klubbens och dess medlemmars intressen
- 10) sköta klubbens informationsflöde
- 11) övervaka samtliga arrangemang som genomförs i Kemistklubbens namn
- 12) planera gulnäftsverksamheten

24 § Styrelsens beslut fattas med majoritet.

Faller rösterna lika avgör ordförandens röst.

25 § Över styrelsebeslut förs protokoll, vilka undertecknas av mötets ordförande och sekreterare.

26 § Styrelseordförande åligger att:

- 1) sammankalla och leda styrelsemöten och därtill även leda ordinarie samt extra medlemsmöten
- 2) övervaka att styrelse, funktionärer och medlemmar fullgör sina åligganden
- 3) övervaka att beslut verkställs
- 4) vid förfall av kurator träda i hans ställe
- 5) kandidera till studeranderepresentant i styrelsen för Tekniska Föreningen i Finland.

27 § Viceordförande åligger att:

- 1) följa klubbens verksamhet och bistå styrelseordförande samt vid förfall av denne träda i hans ställe
- 2) sköta högskolepolitiska ärenden samt aktivt undersöka och framföra klubbmedlemmarnas förslag till bättre studier och studiemiljö till studentkåren och Åbo Akademis beslutsfattare
- 3) upprätthålla kontakter till vänföreningar, fakultetsråd och studentkåren
- 4) fungera som ansvarsperson för gulnåbbs- och tutorverksamheten samt sköta om anskaffandet av teknologmössor och halare.

28 § Ekonomisern åligger att:

- 1) inom styrelsen speciellt ägna sig åt ekonomiska frågor
- 2) indriva klubbens alla fordringar samt inom av styrelsen utsagd tid indriva medlemsavgifterna med hjälp av sekreteraren
- 3) i god tid före årsmötet sammanställa bokslutet och överlämna det till verksamhetsgranskarna.
- 4) övervaka den ekonomiska skötseln av Redox och övriga projekt, samt i god tid före årsmötet infordra bokslut över dess ekonomi
- 5) fungera som medlem i föreningen Åbo Akademis Alumner inom Teknik och Kemis styrelse samt handha dess ekonomi och till föreningens årsmöte framlägga ekonomisk redovisning
- 6) koordinera all anskaffning av medel för klubbens verksamhet och projekt
- 7) löpande bokföra alla konto- och kassahändelser samt arkivera alla verifikat, såsom kvitton, kontoutdrag och kassarapporter
- 8) sitta som medlem i finansutskottet

29 § Sekreteraren åligger att:

- 1) föra protokoll vid ordinarie och extra medlemsmöten samt vid styrelsemöten
- 2) sammanställa årsberättelsen till klubbens årsmöte samt till Redox
- 3) utfärda kallelser och inbjudningar till medlemsmöten
- 4) samla och arkivera publikationer och artiklar för klubbens verksamhet samt ansvara för skötseln av och ordningen i klubbens arkiv och register

5) förvalta och ansvara för klubbens kanslimaterial

6) upprätthålla och aktivt uppdatera tentarkivet

30 § Marknadsföraren? Sökmotor-optimerarer? Medieansvarig? PR-Ansvarig? Medie-chef?
Info-boss? Informationsdirektör?

1) Ansvara klubbens informationsverksamhet och hålla huvudansvar för klubbens digitala kanaler

2) Leda SoMe-gruppens verksamhet

3) Ansvarig för Kemistklubbens rekryteringsverksamhet

4) Upprätthålla kontakter till Åbo Akademis marknadsföringskoordinatorer

5) Ansvarig för införskaffande av föreningsartiklar för klubben

31 § Näringslivsansvarig åligger att:

1) ansvara för klubbens kontakter till näringslivet

2) koordinera klubbens sponsoreringsverksamhet

3) i klubbens regi ordna exkursioner

4) sitta som medlem i finansutskottet

32 § Klubbhövdingen åligger att:

- 1) fungera som Borgrådets ordförande
- 2) fungera som medlem i kuratorsnämnden
- 3) kontrollera utförandet av arbetsplikten

33 § Idrottsministern åligger att:

- 1) tillsammans med Axels Sportklubb rf sköta klubbens motionsverksamhet
- 2) vid styrelsemöten föredra ärenden som inte ankommer på övriga styrelsemedlemmar

34 § Programchefen åligger att:

- 1) fungera som Programutskottets ordförande och sammankalla detta utskott till möte
- 2) ansvara för klubbens programutbud
- 3) inom styrelsen ägna sig åt kulturella frågor
- 4) vid behov bistå näringslivsansvarig vid ordnande av exkursioner

Kap. VII Funktionärer och kommittéer

35 § Finansutskottet består av klubbens ekonomiser, näringslivsansvariga, utskottets ordförande och vice ordförande samt två (2) expertmedlemmar. Expertmedlemmarna väljs bland Kemistklubbens forna ordinarie medlemmar.

Mandatperioden är två år, med undantag för ekonomiser och näringslivsansvarig vars mandattid är samma som dess mandattid i styrelsen. Viceordförande för finansutskottet blir efter ett år som viceordförande flyttad till ordförande för utskottet. Och en ny viceordförande väljs varje år på valmötet. För att säkerställa att den som suttit ett år redan leder gruppen och lär den nya.

Utskottet har följande uppgifter:

- 1) i samråd med styrelsen ansvara för klubbens placeringsverksamhet
- 2) övervaka att föreningens tillgångar och placeringar förvaltas enligt god sedoch enligt gällande lagar och bestämmelser
- 3) under årsmöte och höstens första ordinarie medlemsmöte presentera en ekonomisk rapport över placeringsverksamheten
- 4) förbereda förslag till nästa årsbudget tillsammans med programchefen till styrelsen som sedan på basen av utskottets förslag förbereder sin proposition till medlemsmötet.

36 § Borgrådet, som är ett arbetsutskott under styrelsen, består av Klubbhövdingen som fungerar som ordförande samt fem till sju (5–7) medlemmar. Borgrådet utses och verkar som i en särskild arbetsordning för Borgrådet är stadgat och arbetar ett kalenderår i sänder.

37 § Programutskottet, som är ett arbetsutskott under styrelsen, har till uppgift att ordna fester och program för medlemmarnas trivsel och behov.

- 1) Programutskottet består av Programchefen, som fungerar som utskottets ordförande, två (2) värdinnor, tre (3) SoMe-gruppmedlemmar samt tre till fem (3–5) övriga medlemmar
- 2) utskottet åligger speciellt att assistera i ordnandet av Kemistbaalen i samråd med Baalmarskalkarna
- 3) utskottet utser fanbärare samt fanvakter för de tillfällen då sådana krävs
- 4) utskottet assisterar med praktiska arrangemang på Axel och Stinas Industridag
- 5) till SoMe-gruppens uppgift hör att hjälpa § 30 styrelsepost med informationsflödet och marknadsföring.

38 § Projektutskottet består av ordförande, kassör och en till tre (1–3) funktionärer.

Utskottet åligger att

- 1) ha huvudansvar för att ordna Axel och Stinas Industridag
- 2) utveckla och utföra projektverksamhet som styrelsen eller ett medlemsmöte beslutar eller godkänner
- 3) under ett medlemsmöte på hösten och våren presentera en ekonomisk rapport över projektutskottsverksamheten
- 4) regelbundet redogöra för sin verksamhet för styrelsen

Projektutskottet väljs på valmöte och dess mandatperiod varar från januari till och med maj året efter att dess verksamhetsperiod börjat.

39 § Valdiktatorn åligger att framlägga förslag vid val av samtliga funktionärer.

Valdiktatorn arbetar under styrelsen. Företrädesvis väljs till valdiktator en medlem med erfarenhet av klubbens verksamhet.

Med sin goda erfarenhet av klubbens verksamhet ska valdiktatorn fungera som stöd för styrelsen under året och träffa den regelbundet.

40 § Lagergranskare åligger att inför årsmöte revidera Kemistklubbens lager.

41 § Till funktionärskåren räknas dessutom

- 1) En (1) webmaster, som ansvarar för klubbens datautrustning och underhållet av klubbens hemsidor
- 2) En (1) chefredaktör samt två till fyra (2–4) redaktörer för klubbens medlemsutgåva
- 3) Två (2) spexamiraler som ombesörjer de praktiska arrangemangen för Chalmersspexet. Spexamiralernas mandatperiod sträcker sig från januari till slutet av följande års februari
- 4) Två till tre (2–3) redoxjoner
- 5) Två (2) baalmarskalkar som ordnar Kemistbaalen isamarbete med programutskottet
- 6) Två (2) sångledare
- 7) Fotograf och vicefotograf
- 8) Kemistklubbens representant(er) i Teknologkommissionen, TFiF:s Åboavdelnings styrelse, Natur-, miljö- och skogsvetareförbundet Loimu rfsamt TFiF:s utskott. En (1) person utses som TFiF/TEK:s föreningskontaktperson.

- 9) Ett exkursionsutskott som består av två till fyra (2–4) medlemmar, Till derasuppgift hör att ordna exkursioner under ledning av näringslivsansvarig.

42 § Till jubileumsår väljer valmötet en jubileumskommitté och dess ordförande.

Jubileumskommittén består av ordförande och tre till fem (3–5) övriga medlemmar, därutöver ingår baalmarskalkarna i kommittén. Jubileumskommittén har som uppgift att under jubileumsåret arrangera speciellt till jubileumsåret tillhörande händelser och evenemang samt att bistå ovannämnda baalmarskalkar i arrangerandet av Kemistbaalen och baalveckan.

Kap. VIII Publikationer och tryckalster

43 § Klubben utger årligen publikationen Redox. Redoxjonerna, som fungerar somredaktörer för Redox, åligger att

- 1) sköta alla med utgivandet av tidningen förknippade frågor, såväl redaktionella som ekonomiska
- 2) tillse att Redox kommer ut till valborgsmässoafton
- 3) avge bokslut för Redox till klubbens ekonomiser

Redoxjonerna kan för dessa åligganden utse ett lämpligt antal medhjälpare.

44 § Klubben utger vid behov Kemistklubbens Historik samt sångbok. Beslut om utgivandet fattas vid ordinarie medlemsmöte, som tillsätter en kommitté för dessa ändamål.

45 § Klubben utger en medlemsutgåva, benämnd Tekniska Åtgärder.

Kap. IX Representation

46 § Inbjuds klubben att med representanter närvara vid en av annan förening eller organisation anordnat tillfälle, utser styrelsen representant(er). Styrelsen beslutar om ersättning efter att ha hört representanten.

Kap. X Arbetsplikten

47 § Varje teknik- eller kemistuderande vid Åbo Akademi som önskar tillhöra Kemistklubben bör utföra en viss mängd arbete för den samt slutföra ett av styrelsenbestämt kunskapsprov. Storleken av detta arbete fastslås av styrelsen.

48 § Såsom pliktarbete godkänns arbeten enligt styrelsens beslut.

Kap. XI Klubblokalen

49 § För klubblokalen antages ett särskilt reglemente. Skötseln av klubblokalen handhas av Borgrådet.