

Odontologiska Föreningen

Reglemente



Odontologiska
Föreningen

Ändringar gjorda

2017-11-28

§ 2.1.ii, § 2.4, §2.5, §2.7, §4.2.1, §4.2.2, §4.3, §4.4.1, §4.4.4, §4.4.5, §4.5.2, §4.5.3, §4.5.6, §5.1, §5.2.3, §5.3.2, §5.3.3, §5.3.4, §5.3.5, §5.3.6, §5.3.7, §5.3.8, §5.3.9, §5.3.10, §6.1.2, §7.1, §7.2.1, §7.3.1, §7.3.2, §7.3.3, §7.3.4, §7.3.5, 7.4.1, §7.4.2, §7.4.3, §7.4.4, §8.1

2016-02-02

§ 5.1, § 5.2.3

Datum Sammanträde

Avsnitt

XXXX-XX-XX

XXXX-XX-XX SMX

SMX § X.X, § X.X.X, § X.X.XX

§ X.X, § X.X.X, § X.X.XX

1. Allmänt	6
1.1 Ändamål	6
1.2 Reglementsändringar	6
1.3 Ytterligare styrdokument	6
1.4 Metod för tillkännagivande av beslut	6
1.5 Insigna	6
1.5.1 Färger	6
1.5.2 Emblem	6
2. Medlemmar	7
2.1 Aktiv medlem	7
2.2 Hedersmedlem	7
2.3 Ständig medlem	7
2.4 Stödmedlem	7
2.5 Inspektor	7
2.6 Skattmästare	8
2.7 Kurator	8
3. Allmänt möte	9
3.1 Allmänt	9
4. Fullmäktigemöte	10
4.1 Verksamhet	10
4.2 Sammansättning	10
4.2.1 Talman	10
4.2.2 Fullmäktigeledamöter	10
4.2.3 Adjungeringar	10
4.3 Mötesordning	10
4.3.1 Kallelse	11
4.3.2 Beslut	11

4.4	Beslutsåret	11
4.4.1	Vårens första sammanträde	11
4.4.2	Vårens andra sammanträde	11
4.4.3	Vårens sista ordinarie sammanträde	11
4.4.4	Höstens första sammanträde	
4.4.5	Höstens andra sammanträde	12
4.4.6	Hösten sista ordinarie sammanträde	12
4.5	Valberedning	12
4.5.1	Sammansättning	12
4.5.2	Funktion	12
4.5.3	Valordning – styrelse	12
4.5.4	Valordning – inspektor	13
4.5.5	Valordning – skattmästare	13
4.5.6	Valordning – föreningsrevisor	13
5.	Kårstyrelsen	14
5.1	Sammansättning	14
5.2	Ansvarsområden	14
5.2.1	Ordförande	14
5.2.2	Vice ordförande	14
5.2.3	Ansvarig för ekonomi och medlemsregister	15
5.2.4	Styrelsen	15
5.3	Verksamhet	15
5.3.1	Styrelsen	15
5.3.2	Utbildningsutskottet	15
5.3.3	Programutskottet	16
5.3.4	Näringslivsutskottet	16
5.3.5	Internationella utskottet	16
5.3.6	Idrottsutskottet	16

5.3.7	Informationsutskottet	17
5.3.8	Tandhygieniststudentrepresentant	
5.3.9	Tandläkarstudentrepresentant	
5.3.10	Ekonomiansvarig	
5.4	Möten	17
6.	Revision, ekonomi och ansvarsfrihet	18
6.1	Revisorer	18
6.1.1	Siffergranskande revisor	18
6.1.2	Föreningsrevisorer	18
6.2	Föreningsberättelse	18
6.3	Ansvarsfrihet	18
7.	Arvoden	19
7.1	Allmänt	19
7.2	Fullmäktige	19
7.2.1	Talmanspresidium	19
7.3	Styrelseledamöter	19
7.3.1	Ordförande	19
7.3.2	Vice ordförande	19
7.3.3	Ansvarig för ekonomi och medlemsregister	19
7.3.4	Utskottsordförande	19
7.3.5	Representantposter	19
7.4	Övriga arvoderingar	19
7.4.1	Föreningsrevisorer	19
7.4.2	OFT Cavum	19
7.4.3	Pru	19
7.4.4	Valberedningen	20
7.5	Utbetalningar	20
8.	Avgifter	21

8.1	Aktiv medlem	21
8.2	Ständig medlem	21
8.3	Stödmedlem	21

1.1 Ändamål

OF Reglemente är det styrdokument som är närmast understående OF Stadgar och syftar till att underlätta styrningen av föreningen.

1.2 Reglementesändringar

Förslag till ändring av reglementet kan väckas av varje medlem i föreningen och ska skriftligen tillställas föreningens styrelse, för vilken det åligger att framlägga förslaget till behandling vid närmast kommande ordinarie fullmäktigemöte (FM).

Reglementesändring är giltig om den beslutats med relativ majoritet på ett ordinarie FM.

1.3 Ytterligare styrdokument

Förutom OF Stadgar och OF Reglemente finns andra styrdokument. Kårfullmäktige har policys inom olika områden.

Följande styrdokument finns:

- Styrdokument för utbildningsutskottets verksamhet
- Styrdokument för programutskottets verksamhet
- Styrdokument för internationella utskottets verksamhet
- Styrdokument för näringslivsutskottets verksamhet
- Styrdokument för informationsutskottets verksamhet
- Styrdokument för idrottsutskottets verksamhet

Förslag till ändring i, skapande av nytt eller borttagande av styrdokument kan väckas av varje medlem i föreningen och ska skriftligen tillställas föreningens styrelse, vilken det åligger att framlägga förslaget till behandling vid närmast kommande ordinarie fullmäktigemöte (FM).

Ändring i, skapande av nytt eller borttagande av styrdokument är giltig om den beslutats med relativ majoritet på ett ordinarie FM.

1.4 Metod för tillkännagivande av beslut

Beslut tillkännages i första hand på kårens webbplats och i andra hand via kårens anslagstavlor.

OF tillämpar relativ majoritet (flest röster), kvalificerad majoritet (2/3) och en enhällighet (samtliga röster).

1.5 Insigna

1.5.1 Färger

OF färger är guld, blod(rött) och amalgam (silver).

1.5.2 Emblem

OF emblem består av eskulapormen tillsammans med tandläkarnyckeln omgivna av en lagerkrans.

2.1 Aktiv medlem

Det åligger aktiv medlem att:

- i) ta del av och följa föreningens stadgar, reglemente och av allmänt möte, fullmäktige möte, styrelsemöte och utskott fattade beslut.
- ii) vid inträde i föreningen erlagga en av föreningen fastställd inskrivningsavgift
- iii) vid början av varje höst- och vårtermin till föreningen erlagga en av fullmäktige fastställd terminsavgift. Medlem som ej erlagt terminsavgift utesluts ur föreningen.

Aktiv medlem har i övrigt rätt att:

- i) delta i allmänt val av styrelseledamöter, fullmäktigeledamöter och övriga utlysta poster, samt till valberedningen inkomma med förslag till val av representanter enligt ovan.
- ii) kandidera och väljas till post som ovan nämnts samt inneha post i styrelsen om vald.
- iii) till styrelsen, fullmäktige och allmänt möte inlämna förslag
- iv) ta del av föreningens protokoll och handlingar.
- v) närvara vid FM och delta i överläggningar men ej i beslut.
- vi) delta i föreningens arrangemang och festligheter, om inte annat beslutats.
- vii) på egen begäran utträda ur föreningen, erlagda avgifter återbetalas ej.

2.2 Hedersmedlem

Hedersmedlem har rätt att:

- i) närvara vid FM och delta i överläggningar men ej i beslut.
- ii) ta del av föreningens protokoll och handlingar.
- iii) delta i föreningens arrangemang och festligheter med samma rättigheter som aktiv medlem om inte annat beslutas.

2.3 Ständig medlem

Ständig medlem är skyldig att en gång för alla erlagga en av fullmäktige fastställd medlemsavgift. Ständig medlem har rätt att:

- i. närvara vid allmänt möte och fullmäktigemöte samt delta i överläggningar men ej i beslut
- ii. ta del av föreningens protokoll och handlingar
- iii. erhålla OFT Cavum i fem år och därefter till ett reducerat pris, fastställt av fullmäktigemöte.
- iv. delta i föreningens arrangemang och festligheter med samma rättigheter som aktiv medlem om inte annat beslutas.

2.4 Stödmedlem

Stödmedlem är en person som vill stödja föreningen, men behöver inte tillhöra Institutionen för Odontologi. Stödmedlem blir man efter erlagd medlemsavgift fastslagen av fullmäktigemöte. Avgiften varierar beroende på medlemskapets längd. Beslut om

stödmedlemskap tas av ledamot i styrelsen.

Medlemskapet kan återkallas på beslut av styrelsen, om stödmedlemmen uppträtt opassande eller inte följt OFs stadgar och regler.

Stödmedlem har rätt att:

- i. deltaga i föreningens arrangemang och festligheter vid särskild inbjudan.

2.5 Inspektor

Inspektor bör stödja allt som kan främja föreningens intressen och ändamål. Inspektor väljs vid årets sista FM för det följande verksamhetsåret. Inspektors mandatperiod är 1 år.

Inspektor rådfrågas i disciplinära ärenden.

Inspektor har rätt att:

- i. deltaga och ha yttranderätt vid samtliga av föreningens möten
- ii. deltaga i föreningens arrangemang och festligheter med samma rättigheter som aktiv medlem om inte annat beslutas.
- iii. Inspektor äger rätt att sammankalla till styrelse-, fullmäktige eller allmänt möte om denne så finner behov till detta.
- iv. åtnjuta alla en hedersledamots rättigheter och förmåner.

2.6 Skattmästare

Skattmästare bör stödja allt som kan främja föreningens intressen och ändamål. Skattmästare väljs vid årets sista FM för det följande verksamhetsåret. Skattmästare mandatperiod är 1 år.

Det åligger skattmästare att:

- i. Föredraga ekonomisk rapportering från revisor på AM och FM.
- ii. Bevaka föreningens ekonomiska intressen.

Skattmästare har rätt att:

- i. begära utdrag från konton, sammanställningar av ekonomisk karaktär som behövs för att kontinuerligt övervaka föreningens ekonomi.
- ii. deltaga och ha yttranderätt vid samtliga av föreningens möten.
- iii. deltaga i föreningens arrangemang och festligheter med samma rättigheter som aktiv medlem om inte annat beslutas.
- iv. åtnjuta alla en hedersledamots rättigheter och förmåner.

2.7 Kurator

Kuratorn har till uppgift att stötta föreningens medlemmar som är i behov av psykosociala råd eller stöd. Kuratorn väljs vid årets sista FM för det följande verksamhetsåret, om kurator inte redan tillhandahålls av KI. Kuratorns mandatperiod är 1 år

Kurator har rätt att:

- i. deltaga i föreningens arrangemang och festligheter med samma rättigheter som aktiv medlem om inte annat beslutas.
- ii. deltaga och ha yttranderätt på styrelsemöten, AM och FM.
- iii. åtnjuta alla en hedersledamots rättigheter och förmåner.



3.1 Allmänt

Närvarolista ska upptas, samt registrering av respektive medlemstyp.

4.1 Verksamhet

Fullmäktigemöte (FM)

4.2 Sammansättning

4.2.1 Talman

Talmanspresidiet består av talman och sekreterare ~~och FM-sekreterare vice talman~~. De leder FM:s arbete i enlighet med OF:s stadga och reglemente och företräder FM mellan deras sammanträden i enlighet med FM:s beslut. Sekreterare inträder talmans roll vid talmans förfall.

Talman är neutral och uttalar inte sin personliga ståndpunkt i sakfrågor. Talmanspresidiet kan lämna sakupplysningar i undantagsfall vid frågor som behandlar FM:s arbete.

Det åligger talman att upprätta en dagordning till FM som skall bifogas kallelsen.

Val av talmanspresidium sker vid höstens sista FM möte. Avgående talmanspresidium ska föreslå lämpliga kandidater, FM:s ledamöter kan själva föreslå kandidater. Vid flera kandidater till enskild post väljs posterna genom röstning.

4.2.2 Fullmäktigeledamöter

Var kurs ska säkerhetsställa att det till FM väljs två fullmäktigeledamöter. Kursen beslutar själva när valda ledamöter ska bytas ut. Val sker med relativ majoritet.

Vid förfall för av ledamot är styrelsen skyldig påpeka detta för aktuell årskurs och verka för att ny ledamot väljs till nästkommande FM.

Vid höstens första FM bestäms dess sammansättning.

Vid upplösning av FM ska respektive kurs inom fjorton dagar välja nya fullmäktigeledamöter.

Fullmäktigeledamöter ska:

- i. Utföra av styrelsen hänskjutna uppgifter
- ii. Informera kursen om beslut och övrig information som fattas och delges vid FM.
- iii. Bevaka kursens intressen, närvara vid samtliga FM om ej giltigt förfall föreligger.
- iv. Om ledamot ej kan närvara på FM ska annan representant från kursen utses och inta ledamots plats, mot uppvisande av undertecknad fullmakt.

I de fall ovanstående åtaganden ej uppfylls efter skriftlig varning förfaller ledamotens mandat och nytt val utlyses för aktuell kurs.

4.2.3 Adjungeringar

FM har rätt att adjungera icke föreningsmedlem som har yttranderätt men ej rösträtt.

4.3 Mötesordning

Yrkanden ska inlämnas datorskrivna där datum, ärende och den/de yrkandes namn, sektion och e-postadress tydligt anges.

Reservation mot beslut ska anmälas muntligen på sammanträdet. Underskriven reservation ska senast 24 timmar efter avslutat möte inlämnas till talman för att vara giltig. Om reservation inkommer under mötet ska denna läsas upp så snart tillfälle ges. Den skriftliga reservationen ska biläggas till protokollet.

Reservation mot protokollanteckning ska lämnas skriftligen, undertecknas och inlämnas till inspektor senast fem arbetsdagar efter protokollanteckning anslagits enligt det sätt som förskrivs i reglementet. Reservationen mot protokollanteckningen ska läsas upp vid nästkommande FM och föras till protokollet.

4.3.1 Kallelse

Kallelse till ordinarie sammanträde ska av talmannen utsändas senast tio arbetsdagar före sammanträdet.

4.3.2 Beslut

FM öppnas av talmannen och påfordrar beslut om sammanträdet är behörigen utlyst. Val av två justeringspersoner ska förrättas, vilka tillsammans med talman, och föreningens ordförande, ska justera mötets protokoll.

Omröstning sker öppet om inte någon fullmäktigeledamot begär en sluten omröstning. Vid olika röstetal skiljer lotten. Röstprotokoll ska föras om någon fullmäktigeledamot så begär. Fullmäktigeledamot får inte delta i omröstning rörande ansvarsfrihet för ledamoten själv. FM får ej besluta i ärende som inte upptagits på föredragningslista.

Om FM ej är beslutsmässigt, hänskjutes den/de ärenden som föranlett mötet till styrelsen. Undantaget är dock följande ärenden:

- i. Stadsfästade av val
- ii. Beslut om ansvarsfrihet
- iii. Fastställande av vinst och resultaträkning
- iv. Fastställande av budget
- v. Utdelning av stipendium

Ett ärende får bordläggas högst två gånger.

Upplösning av styrelsen kan beslutas av fullmäktigemöte med två tredjedelar av röstetalet. Fullmäktige ska under interimperiod överta styrelsens uppgifter. Valberedningen får i uppgift att inom 30 dagar hålla nyval.

4.4 Beslutsåret

4.4.1 Vårens första sammanträde

Vid detta sammanträde ska:

- i. Styrelsens verksamhetsplan för det aktuella året godkännas.
- ii. PrU ordförande presentera preliminär aktivitetskalender och ekonomisk plan för programverksamheten.
- iii. UU ordförande presentera preliminär aktivitetskalender.

4.4.2 Vårens andra sammanträde

Vid detta sammanträde ska fullmäktige:

- i. I förekommande fall verkställa lottning och utdelning av stipendier.
- ii. NärU presenterar det ekonomiska utfallet av arbetsmarknadsdagen.

4.4.3 Vårens sista ordinarie sammanträde

Vid detta sammanträde ska fullmäktige:

- i. granska föregående års verksamhetsberättelse
- ii. granska revisionsberättelse
- iii. fastställa vinst- och förlusträkningen samt balansräkningen för föregående verksamhetsår.
- iv. besluta om disposition av föregående verksamhetsårs överskott eller sätt för täckande av eventuellt underskott.
- v. pröva frågan om ansvarsfrihet för föregående verksamhetsårs styrelse
- vi. välja valberedningen.

4.4.4 Höstens första sammanträde

Vid detta sammanträde ska fullmäktige:

- i. fastställa valdagar
- ii. fastställa sista nomineringsdag
- iii. PrU ordförande presenterar preliminär aktivitetskalender och ekonomisk plan för programverksamheten
- iv. Presentation av föreningens medlemsstatistik.

4.4.5 Hösten andra ordinarie sammanträde

Vid detta sammanträde ska fullmäktige:

- i. I förekommande fall verkställa lottning och utdelning av stipendier.
- ii. ekonomiansvarig presenterar delårsrapporten

4.4.6 Hösten sista ordinarie sammanträde

Vid detta sammanträde ska fullmäktige:

- iii. stadfästa valet av nästkommande års styrelse
- iv. fastställa nästkommande års styrelse
- v. välja revisor
- vi. välja föreningsrevisorer
- vii. välja inspektor
- viii. välja skattmästare
- ix. välja ansvarig utgivare för OFT Cavum
- x. välja chefredaktör för OFT Cavum
- xi. välja nästkommande års talmanspresidium
- xii. fastställa arvodessumma för nästkommande år

4.5 Valberedning

4.5.1 Sammansättning

Valberedningen bör bestå av fyra medlemmar som representerar programmen inom OF's verksamhetsramar. En av de fyra ska utses till ordförande och har utslagsröst vid lika röstetal.

Föregående års valberedning tar fram förslag till det aktuella årets valberedning.

Ledamot i valberedningen får ej kandidera till styrelsepost efter första nomineringsdag.

4.5.2 Funktion

Fastställa nomineringsperiod och valdagar, samt efter valet tillsammans med inspektor, skattmästare eller annan av fullmäktige fastställd kontrollant räkna rösterna. Genomföra intervjuer av kandidaterna samt utföra en rekommendation av de mest lämpliga kandidaterna för respektive post.

Valberedningen har till uppgift att ta emot nomineringar till styrelse, fullmäktiges talman, skattmästare och inspektor.

Vid nyval kan valberedningen utlysa val med 14 dagars varsel. Antal valdagarna för nyval är två till antalet.

4.5.3 Valordning – styrelse

- i. Val skall ske under november månad.
- ii. Valberedningen ska till första höst FM lämna förslag på valdagar, samt sista nomineringsdag.
- iii. Val ska ske slutet.
- iv. Varje aktiv medlem har en röst.
- v. Bekräftad studieplats vid institutionen och aktivt medlemskap i föreningen under hela mandatet krävs för kandidatur. Undantag från detta får göras i avsaknad av kandidat som uppfyller kravet för posten samt för posten som tandhygieniststudentrepresentant.
- vi. Varje aktiv medlem har rätt att till valberedningen inkomma med förslag på kandidater.
- vii. Valberedningen ska tillfråga varje föreslagen kandidat om vederbörande är villig att åtaga sig förtroendet om han/hon blir vald.
- viii. Valberedningen ska för föreningen sammanställa de nominerade kandidaterna, samt senast tio dagar före valet anslå kandidater synligt för medlemmarna.
- ix. Valdagarna är tre.
- x. De röstande lämnar sin, av valberedningen fastställda, röstsedel till funktionären som nedbringar denna i förseglad valurna, samt omgående avprickar den röstande i röstlängden.
- xi. Nominerad kandidat får ej dela ut röstsedlar och bör hålla god sed vid röstning.
- xii. Den kandidat till respektive post som erhållit flest röster blir vald. Om endast en kandidat finns krävs absolut majoritet.

4.5.4 Valordning – inspektor

- i. Det åligger valberedningen till årets sista FM inkomma med minst ett förslag till vidtalad och valbar inspektor.

4.5.5 Valordning – skattmästare

- i. Det åligger valberedningen till årets sista FM inkomma med minst ett förslag till vidtalad och valbar skattmästare.

4.5.6 Valordning – föreningsrevisor

- i. Föreningsrevisor har i uppdrag att granska att verksamheten efterlever stadgar och reglemente samt god föreningsred.
- ii. Det åligger valberedningen till årets sista FM att vid behov inkomma med minst två förslag till vidtalade och valbara föreningsrevisorer.
- iii. Kandidaterna kan vara både interna inom kåren eller från utomstående kårverksamhet, men får ej vara ledamöter av nuvarande eller tillträdande styrelse. Kandidat har med fördel tidigare erfarenhet av kårarbete.

5.1 Sammansättning

Kårstyrelsen är en grupp förtroendevalda med särskilda arbetsuppgifter inom OF, deras verksamhet skall ses som OFs kärnverksamhet. Varje funktionär är arvoderad enligt respektive procentsats nedan.

Kårstyrelsen består av följande poster:

- Ordförande
- Vice ordförande
- Utbildningsutskottets ordförande
- Programutskottets ordförande
- Näringslivsutskottets ordförande
- Internationella utskottets ordförande
- Idrottsutskottets ordförande
- Informationsutskottets ordförande
- Ekonomiansvarig
- Tandläkarstudentrepresentant
- Tandhygieniststudentrepresentant

5.2 Ansvarsområden

5.2.1 Ordförande

Det åligger ordförande att:

- i. Leda kårstyrelsens arbete
- ii. Tillsammans med vice ordförande har ansvaret för OFs ekonomi.
- iii. Vara föreningens främste talesman
- iv. Leda styrelsens verksamhet och vid dessa sammankomster leda förhandlingar, samt förbereda de handlingar som kommer till behandling i styrelsen och upprätta en dagordning till sammankomsterna.
- v. Övervaka stadgarnas efterlevnad och tillse att av FM och styrelsen fattade beslut blir verkställda.
- vi. Ansvara för framtagande av sammanfattande berättelse för föreningens verksamhet under det gångna verksamhetsåret.
- vii. Inneha attesteringsrätt för föreningen.
- viii. Vara ledamot av: konsistoriet, Sveriges odontologiska föreningar (SOF)
- ix. Representera OF vid Nobelfestligheterna

5.2.2 Vice ordförande

Det åligger vice ordförande att:

- i. Vara ordförande behjälplig i dennes arbete.
- ii. Tillsammans med ordförande har ansvaret för OFs ekonomi.
- iii. Vara huvudansvarig för introduktionskollo och kolloverksamheten.
- iv. Vara ledamot av: Sveriges odontologiska föreningar (SOF)
- v. Representera OF vid Nobelfestligheterna.
- vi. ~~Vid behov kalla till sammanträde för programutskottet.~~

5.2.3 Styrelsen

Det åligger styrelsen att:

- i. Under FM handha samt ansvara för föreningens ekonomi
- ii. Enligt styrelsens särskilda protokollförda bemyndigande person teckna föreningens firma
- iii. Besluta om attesträtt
- iv. Besluta om föreningens representation
- v. Bereda ärenden för behandling vid allmänt möte och i fullmäktige.
- vi. För dagordning för dessa sammanträden.
- vii. Verkställa AM's och FM's beslut
- viii. Ansvara för förvaltning av föreningens lokaler
- ix. Befrämja samarbetet med internationella studerandeorganisationer
- x. Styrelsen har tystnadsplikt beträffande ärenden av personlig karaktär rörande föreningens medlemmar. Undantaget är när personer måste vidtalas för att lösa hjälpsökandes problem.
- xi. Styrelseledamots förmåner regleras av föreskrifter beslutade för verksamhetsåret av FM.

5.3 Verksamhet

5.3.1 Styrelsen

- i. Styrelsen sammanträder på kallelse av dess ordförande. Likaså ska ordförande kalla till möte då inspektor, minst tre ledamöter eller revisorn så begär. Sådan begäran ställs skriftligen till föreningens ordförande, denna ska inom två dagar utlysa sammanträde att hållas senast en vecka efter utlysande.
- ii. Det åligger avgående kårstyrelseledamöter att upprätta en verksamhetsplan senast den 15 oktober för nästkommande verksamhetsår. Det åligger också styrelsen att efter avslutat verksamhets år skriva en verksamhetsberättelse innan vårens andra FM.
- iii. Rösträtt har varje styrelsemedlem dock ej inspektor och skattmästare.
- iv. Styrelsen har rätt att adjungera icke medlem som därigenom erhåller närvaro och yttranderätt.
- v. Omröstning och val sker öppet om ej annat begärs.
- vi. Som styrelsens beslut gäller den mening som erhåller det största antalet röster. Vid lika resultat gäller den mening som företräts av ordförande.
- vii. Om så beslutas kan ärende som upptagit på föredragningslistan bordläggas, dock högst två gånger.

- viii. Vid styrelsesammanträde ska protokoll föras. Mötessekreterare ska fastställas vid mötet. Protokollet ska färdigställas och justeras av ordförande senast två veckor efter sammanträdet och därefter inom två arbetsdagar delges föreningen.

5.3.2 Utbildningsutskottet

Det åligger utbildningsutskottet (UU) att:

- i. Under styrelsen handha utbildningsfrågor.
- ii. Sammanträda på kallelse av UU's ordförande eller styrelsens ordförande.
- iii. Besluta i utbildningsfrågor, vilka hänskjutits till utskottets avgörande.
- iv. Till varje styrelsemöte rapportera om aktuella aktiviteter och beslut.
- v. Hänskjuta beslut om eventuella förmåner till styrelsen.
- vi. Protokollföra UU's sammanträden.
- vii. Representera OF vid aktuella utbildningsrelaterade möten och kongresser om deltagande av godtagbar sort ej kan ske, ska lämplig representant utses.
- viii. Ordförande för UU vara ledamot i Sveriges Odontologiska Föreningar SOF.

5.3.3 Programutskottet

Det åligger programutskottet (PrU) att:

- i. Under styrelsen handha föreningens programverksamhet.
- ii. Sammanträda på kallelse av PrU's ordförande eller styrelsens vice ordförande.
- iii. Utse värdinna, som bland annat ansvarar för examenslunchen samt att skicka gratulations-, tack- och julkort till hedersmedlemmar och sponsorer.
- iv. Utse pubansvarig.
- v. För varje termin för styrelsen och FM presentera en preliminär plan för programverksamheten.
- vi. Vid det första mötet varje termin redovisa för FM det ekonomiska utfallet för genomförda aktiviteter.
- vii. Till varje styrelsemöte rapportera om aktuella aktiviteter och beslut.
- viii. Hänskjuta beslut om eventuella förmåner till styrelsen.
- ix. Protokollföra PrUs sammanträden.
- x. Arbeta i enlighet med fastställd alkohol- och drogpolicy.

5.3.4 Näringslivsutskottet

Det åligger näringslivsutskottet (NärU) att:

- i. Under styrelsen handha föreningens näringslivskontakter.
- ii. Sammanträda på kallelse av NärU's ordförande eller styrelsens ordförande.
- iii. Anordna arbetsmarknadsdag (AMD)
- iv. Redovisa för FM det ekonomiska utfallet för AMD.
- v. Till varje styrelsemöte rapportera om aktuella aktiviteter och beslut.
- vi. Hänskjuta beslut om eventuella förmåner till styrelsen.
- vii. Protokollföra NärU's sammanträden.
- viii. Aktivt arbeta för att främja OF's ekonomi.
- ix. Aktivt arbeta med olika sponsoravtal samt upprätthålla dessa.
- x. Vara ledamot i Sveriges Odontologiska Föreningar, SOF.

5.3.5 Internationella utskottet

Det åligger internationella utskottet (IntU) att:

- i. Under styrelsen handha föreningens internationella kontakter.
- ii. Sammanträda på kallelse av IntU's ordförande eller styrelsens ordförande.
- iii. Anordna Internationella dagen.
- iv. Mottaga inkommande internationella studenter.
- v. Till varje styrelsemöte rapportera om aktuella aktiviteter och beslut.
- vi. Hänskjuta beslut om eventuella förmåner till styrelsen.
- vii. Protokollföra IntU's sammanträden.

5.3.6 Idrottsutskottet

Det åligger idrottsutskottet (IdrU) att:

- i. Under styrelsen handha föreningens motions och idrottsverksamhet.
- ii. Sammanträda på kallelse av IdrU's ordförande eller styrelsens vice ordförande.
- iii. Anordna OF's skidresa.
- iv. Handha motionsutbytet med de andra nordiska tandläkarhögskorna – Odontologiska Spelen.
- v. Till varje styrelsemöte rapportera om aktuella aktiviteter och beslut.
- vi. Hänskjuta beslut om eventuella förmåner till styrelsen.
- vii. Protokollföra IdrU's sammanträden.
- viii. Anordna en idrottsdag per termin med lämplig aktivitet.

5.3.7 Informationsutskottet

Det åligger informationsutskottet (InfO) att:

- i. Under styrelsen handha föreningens kommunikation mellan föreningens organ och dess medlemmar.
- ii. Sammanträda på kallelse av InfOs ordförande eller styrelsens ordförande.
- iii. Se till att det finns en fungerande hemsida.
- iv. Ansvara för kårtidningen OFT-Cavum, samt dess redaktion.
- v. Till varje styrelsemöte rapportera om aktuella aktiviteter och beslut.
- vi. Hänskjuta beslut om eventuella förmåner till styrelsen.
- vii. Protokollföra InfOs sammanträden.
- viii. Det åligger InfO att till årets sista FM inkomma med minst ett förslag till på vidtalad och valbar ansvarig utgivare för OFT-Cavum.

5.3.8 Tandhygieniststudentrepresentant

Det åligger tandhygieniststudentrepresentant att:

- i. Bevaka studerande på tandhygienistprogrammets intressen.
- ii. Vara resterande styrelse behjälplig i dess arbete.
- iii. Främja tandhygieniststudenternas engagemang i OF.
- iv. Inneha ansvar för fana och standar.

5.3.9 Tandläkarstudentrepresentant

Det åligger tandläkarstudentrepresentant att:

- i. Bevaka studerande på tandläkarprogrammets intressen.
- ii. Vara resterande styrelse behjälplig i dess arbete.
- iii. Främja tandläkarstudenternas engagemang i OF.
- iv. Handha medlemshanteringen inom föreningen

5.3.10 Ekonomiansvarig

Det åligger ekonomiansvarig att:

- i. Hantera föreningens ekonomiska bokföring.
- ii. Löpande informera styrelsen om dess ekonomiska förutsättningar.
- iii. Till föreningens revisorer ge ekonomiska underlag för möjliggöra revision.
- iv. Regelbundet redovisa den ekonomiska situationen för FM.

5.4 Möten

- i. Kallelse till ordinarie sammanträde ska av ordförande utsändas senast två arbetsdagar före sammanträdet.
- ii. Föredragningslista och samtliga handlingar till sammanträdet ska utsändas med kallelsen.
- iii. Mötena ska protokollföras och anslås på OF's hemsida
- iv. Styrelsen får ej fatta beslut som avser inköp på belopp överstigande ett halvt prisbasbelopp, om inte detta är inom ramen för särskild budget som redovisats och godkänts av Institutionen för Odontologi, där institutionen är delfinansiär av budgeten. Beslut överstigande ett halvt prisbasbelopp ska hänskjutas till FM.

6.1 Revisorer

6.1.1 Siffergranskande revisor

Det åligger siffergranskande revisor att:

- i. Granska föreningens förvaltning och räkenskaper
- ii. Utföra granskning av föreningens bokföring under verksamhetsåret, samt att till fullmäktiges sista ordinarie vårsammanträde angiva berättelse härom genom skattmästare.
- iii. Berättelsen ska innehålla synpunkter på styrelsens förslag till fördelning av eventuellt överskott respektive täckande av motsvarande underskott.

Den siffergranskande revisorn äga rätt att:

- i. Ta del av föreningens protokoll, räkenskaper och övriga handlingar.
- ii. Hos ordförande begära styrelsens sammankallande.

6.1.2 Föreningsrevisorer

Det åligger föreningsgranskande revisorerna att:

- i. Granska föreningens förvaltning och räkenskaper
- ii. Att till FM's sista ordinarie vårsammanträde avge yttrande angående ansvarsfrihet för styrelsen.

I de fall då de föreningsgranskande revisorerna är interna äga de rätt att:

- i. Erhålla av FM beslutad ersättning.

6.2 Föreningsberättelse

Över den företagna revisionen ska avgivas berättelse skriftligen årligen till vårens sista FM.

6.3 Ansvarsfrihet

Beslut om ansvarsfrihet beslutas vid vårens sista FM möte.

7.1 Allmänt

För att erhålla arvodering måste uppdragstagaren fullgjort sitt uppdrag. Fullmäktige beslutar om sänkningar av arvoderingar. Styrelsen har rätt att besluta om innehållande av arvode till dess att slutgiltigt beslut fattas av fullmäktige.

Nedan nämnda arvoderingar är angivna i brutto.

7.2 Fullmäktige

7.2.1 Talmanspresidium

Till varje post utgår arvode om 200 SEK brutto för varje FM. Arvode utgår för förberedelser, närvaro vid hela mötet och signering av protokoll.

7.3 Styrelseledamöter

Samtliga styrelseledamöter samt ansvarig för ekonomi och medlemsregister erhåller arvode fastställda av FM. Arvodet kan justeras nedåt vid låg närvaro på styrelse och fullmäktigemöten. Om närvaron är mindre än 50% under en termin, ska inget arvode utgå.

7.3.1 Ordförande

Till ordförande utgår arvode om 6500 SEK brutto per termin.

7.3.2 Vice ordförande

Till vice ordförande utgår arvode om 5000 SEK brutto per termin.

7.3.3 Ansvarig för ekonomi

Till ansvarig för ekonomi utgår arvode om 4875 SEK brutto per termin.

7.3.4 Utskottsordförande

Till ordförande för utskott utgår arvode om 4000 SEK brutto per termin.

7.3.5 Representantposter

Till varje representant utgår arvode om 2450 SEK brutto per termin.

7.4 Övriga arvoderingar

7.4.1 Föreningsrevisor

Till föreningsrevisorerna utgår arvode om 390 SEK brutto.

7.4.2 OFT Cavum

Till chefredaktören för OFT Cavum utgår arvode om 1150 SEK brutto per nummer. Till

layoutansvarig för OFT Cavum utgår arvode om 1000 SEK brutto per nummer.

Vid fler än en layoutansvarig delas arvodet.

7.4.3 Pru

Till pubansvarig utgår arvode om 390 SEK brutto per termin. Till Värdirinna utgår arvode

om 390 SEK brutto per termin.

7.4.4 Valberedningen

Till ordförande för valberedningen utgår 500 SEK brutto per termin.

Till varje ledamot i valberedningen utgår 390 SEK brutto per termin.

Arvodet för vårterminen utgår om ingen ny valberedning funnits vid vårens sista FM.

7.5.5 Arvodering

Arvodering bör ses över varje år och arvodessumman inför nästkommande år fastställs vid FUM HT 3.

Utbetalningar

Utbetalningar till arvoderade ska ske i samband med terminsslut.



8.1 Aktiv medlem

Aktiv medlem ska erlägga bestämd avgift per termin.

8.2 Ständig medlem

Medlem ska för att erhålla ständigt medlemskap en gång erlägga 500 SEK.

8.3 Stödmedlem

Stödmedlem ska för att erhålla en veckas medlemskap erlägga 50 SEK, för en kalendermånad 100 SEK och ett medlemskap som sträcker sig som till aktuellt terminsslut 200 SEK.