



## **Bilaga 1**

### Ändring i befintlig likabehandlingspolicy

Styrelsen har lagt fram ett förslag på ändring i likabehandlingspolicyn som bland annat tar sikte på 7 § om avstängning av medlem. Styrelsens avsikt med ändringen är att förtydliga vad som sker vid en överträdelse av föreningens likabehandlingspolicy. Enligt stadgan saknar styrelsen rätt att stänga av en medlem och lämnar därför dessa ärenden vidare till Umeå studentkår. En överträdelse av likabehandlingspolicyn hanteras därmed i enlighet med Umeå studentkårs arbetsordning och disciplinsystem. Det är viktigt att poängtera att Styrelsen ska, i enlighet med 3 kap. 4 § i stadgan, vara behjälplig om en medlem vill starta ett ärende hos Umeå studentkår. Följ isåfall informationen om att rapportera ett ärende på föreningens hemsida eller kontakta en styrelsemedlem. Vidare utvecklar vi policyn om ansvarsfördelning vid förekomsten av av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.

---

### **Juridiska föreningens styrelse**

genom

Melker Tingberg,  
*Ordförande*



## LIKABEHANDLINGSPOLICY

### Juridiska föreningen vid Umeå universitet

Nuvarande lydelse	Förslag på ny lydelse
Likabehandlingspolicyn är bindande för samtliga medlemmar i Juridiska föreningen vid Umeå universitet (JF) samt alla som deltar i JF:s evenemang.	<p>Juridiska föreningen vid Umeå universitets (JF) verksamhet ska visa respekt för alla människors lika värde. All form av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling är inte accepterat inom föreningens verksamhet, oavsett i vilken form diskrimineringen yttrar sig.</p> <p>Detta styrdokument innehåller JFs likabehandlingspolicy och ansvarsfördelning vid förekomst av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.</p> <p>Likabehandlingspolicyn är bindande för samtliga medlemmar i Juridiska föreningen vid Umeå universitet samt alla som deltar i JF:s evenemang.</p>

1 § Alla medlemmar ska bemöta varandra med respekt och med hänsyn till alla människors lika värde.

2 § Ingen medlem ska utsätta annan för någon form av våld, hot eller andra former av förolämpning, trakasserier, ofredande eller sexualbrott.

3 § Ingen medlem ska utsätta annan för någon form av kränkning eller för känslor av obehag.

4 § Ingen medlem ska utsätta annan för någon form av diskriminering.

5 § Alla medlemmar ska respektera andras personliga integritet.

6 § Det åligger medlemmarna att rapportera till styrelsen om händelser som bryter mot JF:s policys

Nuvarande lydelse	Förslag
7 § Medlem som inte följer ovanstående förhållningsregler kan varnas eller stängas av.	Ta bort 7 § och flytta texten till under rubriken "Ansvarsfördelning"



Nuvarande lydelse	Förslag på ny lydelse
	<p data-bbox="523 427 1385 499"><b>Ansvarsfördelning vid förekomst av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling</b></p> <p data-bbox="523 544 638 577"><i>Styrelsen</i></p> <p data-bbox="523 584 1385 768">Styrelsen ska tillse att en likabehandlingspolicy finns tillgänglig. Det åligger även styrelsen att förmedla denna till alla inom föreningens verksamhet. Om eventuella fall av orättvis behandling rapporteras till styrelsen åligger det denna att göra en uppföljning. Uppföljning ska ske skyndsamt.</p> <p data-bbox="523 813 750 846"><i>Andra engagerade</i></p> <p data-bbox="523 853 1385 965">Samtliga som engagerar sig i JF har ett ansvar för att alla människor behandlas lika. Alla inom föreningens verksamhet ska följa likabehandlingspolicyen.</p> <p data-bbox="523 1010 730 1043"><i>Umeå studentkår</i></p> <p data-bbox="523 1050 1385 1117">Överträdelse av likabehandlingspolicyen och eventuella disciplinära åtgärder hanteras av Umeå studentkår.</p>



## **Bilaga 2**

### Personuppgiftspolicy

Styrelsen har lagt fram ett förslag på personuppgiftspolicy. Syftet med denna policy är att försäkra sig om att föreningens arbete följer gällande lagstiftning och att medlemmar kan känna sig trygga i att föreningen värnar om deras personliga integritet. Då föreningen nyligen startat samarbete med en app för digitala biljettförsäljningar som hanterar våra medlemmars personuppgifter, där vi agerar personuppgiftsbiträde, är det av stor vikt att föreningen arbetar utifrån ordentliga rutiner.

Arbetet med personuppgifter berör även arbetet som sker i föreningens olika utskott. Styrelsens arbete med olika evenemang mm. innebär stor hantering av medlemmars personuppgifter och även om föreningen är bunden av Umeå studentkårs dataskyddspolicy anser styrelsen att föreningen behöver en egen policy för att lättare kunna efterfölja de höga krav som personuppgiftshantering ställer. Styrelsen anser att föreningen saknar tydliga rutiner för hanteringen av personuppgifter och hoppas att införandet av denna policy underlättar arbetet för att försäkra sig om att uppgifter hanteras på rätt sätt.

---

### **Juridiska föreningens styrelse**

genom

Melker Tingberg,  
*Ordförande*



# PERSONUPPGIFTSPOLICY

## Juridiska föreningen vid Umeå universitet

Denna policy syftar till att tydliggöra hur personuppgifter inom Juridiska föreningen behandlas i förhållande till Dataskyddsförordningen, GDPR, och Umeå studentkårs dataskyddspolicy.

Juridiska föreningen tar den personliga integriteten på allvar och syftet med denna policy är att säkerställa att de personuppgifter som behandlas av föreningen endast används för avsedda ändamål, samt att de enskilda skyddas mot obehörig åtkomst och användning av deras personuppgifter.

### 1 § Personuppgiftsansvarig

Juridiska föreningen vid Umeå universitet ("Föreningen") är tillsammans med Umeå studentkår personuppgiftsansvariga.

### 2 § Kontaktperson

Ordförande och informationsansvarig är föreningens kontaktpersoner för frågor avseende personuppgifter.

### 3 § Inhämtning av personuppgifter

De personuppgifter som föreningen behandlar inhämtas från den som blir medlem i föreningen genom Umeå studentkår som medlemskap tecknas via och från samarbetspartners som föreningen samarbetar med. Personuppgifter inhämtas också vid deltagande och anmälan till evenemang, kontakt med föreningens förtroendevalda och när en medlem blir förtroendevald till ett uppdrag. Vidare inhämtas personuppgifter i form av bilder under evenemang som föreningen anordnar.

### 4 § Omfattning

De personuppgifter som föreningen inhämtar är bland annat namn, personnummer, e-postadress och bilder.

### 5 § Rättslig grund

Behandlingen av personuppgifter baseras på en rättslig grund för vardera ändamål. Rättslig grund innebär det stöd som finns i personuppgiftslagstiftning för behandlingen av personuppgifterna. I föreningens verksamhet är rättslig grund:

**Att** samtycke till personuppgiftsbehandlingen lämnas,

**Att** student ingår av avtal med föreningen, eller

**Att** samtycka till att föreningen får lämna ut personuppgifter till tredje avtalspart när det krävs för att uppfylla avtalsförpliktelser.



**Att** en intresseavvägning sker, innebärande att behandlingen av personuppgifter får ske utan samtycke när det krävs för det aktuella ändamålet och om föreningens intresse av behandlingen väger tyngre än studentens intresse av att uppgifterna inte behandlas.

Om en rättslig grund för behandling av personuppgifter utgörs av samtycke för ett visst ändamål, kommer föreningen inte att behandla de personuppgifter som berörs för just det ändamålet utan att först inhämta samtycke.

## 6 § Utlämning av personuppgifter

Föreningen kan lämna ut personuppgifter i syfte:

**Att** den student för vilken föreningen samlat personuppgifter önskar få reda på vilka uppgifter som har lagrats rörande studenten och vill få uppgifterna utlämnade och/eller rättade vid eventuella felaktigheter. En sådan begäran görs till föreningens kontaktperson enligt 2 §.

**Att** internt inom organisationen delge uppgifter om dessa är nödvändiga för ändamålet. En bedömning ska göras från fall till fall avseende vilka uppgifter som ska lämnas ut.

**Att** till gagn för föreningens medlemmar vara medlemmar i rikstäckande studentgemensamma organisationer, t.ex. JURO och SESUS för att exempelvis utnyttja bidrag, och därmed dela medlemsunderlag med dessa organisationer.

**Att** nyttja externa system för sin verksamhet såsom medlemsregister, biljettförsäljning samt andra system som levererar förmåner för studenter och medlemmar.

**Att** förmedla tjänster och erbjudanden till medlemmar från samarbetspartners.

## 7 § Information

Föreningen ska sträva efter att studenter får information om hur föreningen behandlar deras personuppgifter i samband med att uppgifterna lämnas.

## 8 § Ändamålsenlig

Föreningen ska i sin behandling av personuppgifter sträva efter att den information som studenter lämnar endast ska vara ändamålsenlig och inte omfatta mer uppgifter än vad som krävs för uppgiften som ska utföras.

## 9 § Begränsning

Föreningen ska i sin behandling av personuppgifter sträva efter att utlämnande av personuppgifter ska begränsas enligt en minimeringsprincip där endast de uppgifter som är nödvändiga för ändamålet lämnas ut.

## 10 § Lagring

Personuppgifter sparas inte under längre tid än vad som är nödvändigt för de ändamål för vilka personuppgifterna behandlas. För att säkerställa att personuppgifter inte lagras längre än nödvändigt, genomförs en rensning minst en (1) gång per år av personuppgifter som inte längre fyller ett berättigat syfte.



## **Bilaga 3**

### Mottagningspolicy

Styrelsen har lagt fram ett förslag på mottagningspolicy. Mottagningen, även kallad insparken, är en av föreningens största evenemang. Att välkomna nya studenter är ett viktigt uppdrag och det är även viktigt att nya studenter får ett bra intryck av programmet och föreningen. Insparkens faddrar har under tidigare år fått skriva under ett fadderkontrakt för att försäkra sig om att de följer vissa uppsatta regler och förhållningssätt som förtroendeuppdraget som fadder kräver. Fadderkontaktet kommer fortsätta att användas men policyn kommer fungera som ett komplement som utvecklar det existerande kontraktet. Detta för att försäkra sig om att alla faddrar, generaler och andra arrangörer är medvetna om insparkens syfte och ett antal grundläggande principer. Policyn förtydligar även styrelsens roll att kunna avskilja en medlem från fadderuppdraget på grund av bristande förtroende men även Umeå studentkårs roll att vidta ytterligare disciplinära åtgärder.

---

### **Juridiska föreningens styrelse**

genom

Melker Tingberg,  
*Ordförande*



## MOTTAGNINGSPOLICY

### Juridiska föreningen vid Umeå universitet

Denna policy behandlar Juridiska föreningens mottagningsverksamhet (insparken) och ska användas som ett verktyg för att genomföra en god mottagning.

Inom föreningen ska alla medlemmar bemöta varandra med respekt och med hänsyn till alla människors lika värde och inte bli utsatta för trakasserier eller diskriminering. Mottagningspolicyn ska tas i beaktning av de som anordnar mottagningen för de nya studenterna. De som anordnar och de som deltar i insparken ska vara väl införstådda i denna policy samt föreningens övriga styrdokument.

Alla faddrar, generaler och andra ansvariga vid mottagningen ska medverka i de utbildningar som Umeå studentkår och föreningen erbjuder för att få arrangera eller delta i mottagningen.

#### Mottagningens syfte

För en majoritet av studenterna är mottagningen första gången de kommer i kontakt med sina klasskamrater, sin utbildning, föreningen, universitetet och Umeå. Mottagningen är till för att välkomna studenterna till studentlivet och Umeå som stad. Mottagningen ska bygga på inkludering och en trygg atmosfär. Mottagningen är endast till för studenter på Juristprogrammet vid Umeå universitet. För att få delta på mottagningen är även medlemskap i föreningen ett krav.

#### Grundläggande principer

- Deltagande i mottagningen är frivilligt.
- Alla studenter ska känna sig välkomna, trygga och säkra.
- Faddrar och övriga arrangörer ansvarar för att upprätthålla en sund alkoholkultur och det ska inte förekomma alkoholhets eller förväntningar på att deltagarna ska dricka alkohol.
- Föreningens styrdokument såsom alkoholpolicy- och narkotikapolicy samt likabehandlingspolicy ska efterlevas.
- Alla faddrar och arrangörer ska skriva under föreningens insparkskontakt för att få delta i mottagningen.
- Tvång i någon form accepteras inte under mottagningen.
- Diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling, hot och våld accepteras inte under mottagningen.
- Det är strikt förbjudet för faddrar, generaler eller annan ansvarig att inleda sexuella relationer med nya studenter under mottagningsperioden, den så kallade *insparksfriden*. Insparksfriden omfattar även alla former av romantiserande närmande mellan nystudent och fadder eller annan arrangör.
- Vid alla arrangemang ska det finnas faddrar eller andra arrangörer som är nyktra.





### **Ansvar**

Samtliga faddrar och andra arrangörer ska agera ansvarsfullt, verka för att alla deltagare känner sig välkomna, verka för en god stämning samt vara ett stöd för de nya studenterna. Faddrar och andra arrangörer får under inga omständigheter missbruka sina positioner. Faddrar och andra arrangörer ska vara väl införstådda med denna mottagningspolicy och andra policys och riktlinjer som föreningen och Umeå studentkår innehar. Genom sitt deltagande under mottagningen godkänner de aktivt att ta detta ansvar och följer föreningens och kårens policys och riktlinjer.

### **Överträdelse**

Vid överträdelse av insparkskontraktet har Juridiska föreningens styrelse rätt att bedöma situationen och avskilja en medlem, i egenskap som fadder eller annan arrangör, från insparken. Medlem som blivit avskild från mottagningsverksamheten är inte heller välkommen att delta som fadder under mottagningsverksamheten framöver. Detta eftersom en avstängning visar att medlemmen har missbrukat det förtroende som krävs för att få vara fadder.

Umeå studentkår fattar beslut om andra disciplinära åtgärder vid överträdelse av föreningens mottagningspolicy, värdegrund eller andra styrdokument.



## Bilaga 4

### Representationspolicy

Styrelsen har lagt fram ett förslag på representationspolicy. Styrelsen representerar föreningen i alla sammanhang och det bör därmed finnas tydliga riktlinjer för styrelsens agerande. Policyns innehåll är mycket i enlighet med hur styrelsens arbetssätt idag ser ut, men att det finns behov för att detta regleras i en policy. Policyn syftar till att tydliggöra på vilka evenemang styrelsen alternativt enskilda styrelsemedlemmar ska få möjlighet till företräde av biljetter i syfte att arrangera evenemanget och/eller representera föreningen samt vilka biljetter som ska subventioneras och inte. Det tar bland annat sikte på de externa representationer som sker nationellt där ordförande, utbildningsansvarig och vice utbildningsansvarig åker på representationsresor.

Policyn berör även Juristens dags avslutande bankett. Banketten är vår förenings motsvarighet till årsbal och under denna tillställning bjuds föreningens samarbetspartners in men även andra externa aktörer som är utställare på mässan samt andra juridiska föreningar i Sverige, detta för att det är Umeås tur att vara värd för JURO sammanträdet. Projektansvariga, arbetsgrupper och styrelseledamöter får därmed företräde till biljetterna med anledning av ett syfte att arrangera evenemanget (bankettansvariga) och ett syfte att representera Juristens dag och föreningen (PA och styrelseledamöter). Projektansvariga, bankettansvariga och styrelseledamöters biljetter betalas även av föreningen. Möjligheten att subventionera de andra arbetsgruppernas biljetter kan tas av styrelsen i samråd med projektansvariga utifrån hur budgeten för Juristens dag ser ut det året.

Anledningen till denna fördelning av företräde och subventionerade biljetter har tagits med anledning av representationssyfte. Ledning i beslutet har tagits genom att kolla på hur årsbanketter hos andra föreningar brukar se ut och då Umeå är värdstad för JURO sammanträdet och ett flertalet företagsrepresentanter deltar på banketten är styrelsen närvaro en nödvändighet för att utåt sätt representera föreningen. Och genom att hela styrelsen ska närvara finns det motivering till att subventionera biljetterna för att säkerställa att hela styrelsen kan delta utan ekonomiska hinder. Juristens dags bankett brukar även, som det sista stora evenemanget på året, användas som ett sätt att tacka av styrelsen för det gångna verksamhetsåret, och vi hoppas att detta är något som ska kunna ses som en förmån som motiverar och lockar medlemmar att vilja engagera sig.

Genom hela policyn har även en princip om att varje medlem, oavsett engagemang i föreningen, som är tvungen att delta på ett evenemang, oavsett om det är för att anordna eventet eller för att representera föreningen, ska inte behöva stå för kostnaden själv. Detta då föreningen inte kan utgå från att någon har de ekonomiska förutsättningar som krävs för att på egen hand täcka kostnaden för exempelvis en biljett. På detta sätt säkerställer vi att alla som måste vara på plats får betald biljett och att de som vi gärna ser på plats, uppmuntrar vi till att delta genom ett lägre pris på biljetten (dvs i viss mån subventionerad).

I policyn finns även möjlighet för de poster som har ett utskott att ge utskottsmedlemmarna en garanterad plats och subventionerade biljetter om utskottet behövs i anordnandet och genomförandet av evenemanget. Subventionering kan ske med hela eller delar av biljetten, en bedömning som avgörs av utskottets delaktighet i planeringen och genomförandet.



Styrelsen anser att ett viktigt förhållningssätt är att så få biljetter som möjligt ska subventioneras för att föreningens medel ska vara till alla medlemmars nytta. Samtidigt ska biljetter, där inbjudna representanter eller arrangörer som behöver vara en del av evenemanget, vara betalade av föreningen då deltagandet är en del av medlemmarnas engagemang. Att engagerade medlemmars biljetter betalas av föreningen anser vi kommer underlätta viljan att engagera sig inom föreningen framöver. Det ses även som ett tack från föreningens sida för medlemmarnas engagemang och därför ansett att denna del utgör en självklarhet vid utformningen av denna policy.

---

**Juridiska föreningens styrelse**

genom

Melker Tingberg,  
*Ordförande*



## REPRESENTATIONSPOLICY

### Juridiska föreningen vid Umeå universitet

Denna policy reglerar vad som gäller för Juridiska föreningen vid Umeå universitets styrelseledamöter vid inbjudan till externa och interna evenemang. Styrelsen äger rätt att frånträda denna policy om styrelsen finner det nödvändigt, men ett eventuellt frånträdande ska motiveras i ett styrelseprotokoll.

#### Uppdraget

Föreningens styrelse representerar föreningens medlemmar och ska arbeta för att gagna deras intressen. Styrelsemedlemmarna representerar föreningen såväl på universitetsområdet som utanför och ska, i synnerhet under föreningsrelaterade sammanhang, förhålla sig professionellt gentemot medlemmar och icke-medlemmar.

Föreningens styrelseledamöter ska behandla såväl föreningsmedlemmar som icke medlemmar med respekt och verka för en öppen förening där alla känner sig välkomna och respekterade.

Föreningens inkomster skall gynna dess medlemmar och komma dessa tillhanda i främsta mån. Detta utesluter dock inte subventionering i skäligen mån för föreningens engagerade avseende kostnader för representation.

#### Extern representation

Vid inbjudan till extern representation är det i huvudsak ordförande, utbildningsansvarig och vice utbildningsansvarig som representerar JF-Umeå. Har någon av de representativa posterna inte möjlighet att delta vid viss extern representation, kan annan post delta i dennes ställe.

Externa representationsresor ska bekostas av föreningen. Detta gäller för föreningens tre representativa poster och träder annan styrelseledamot in i någons ställe ska en bedömning av huruvida föreningen ska betala för annan styrelseledamots representationskostnader göras med hänsyn till evenemangets art samt om det kan anses finnas ett motiverat representationssyfte. Åker flera styrelsemedlemmar på extern representation, utöver de tre representationsposterna, ska de övriga styrelsemedlemmarnas kostnader betalas av den enskilde.

När boende eller användning av transportmedel krävs, skall billigast möjliga eftersträvas. Det transportmedel som väljs skall vara motiverat utifrån kostnad, klimatpåverkan och tidseffektivitet. Eventuella resor med flyg ska motiveras i protokoll och till Umeå studentkår på ett adekvat sätt.

#### Representationsklädsel

Deltagande representativa styrelseposter äger rätt att få ersättning vid förhyrning eller köp av högtidsklädsel, om detta är ett krav vid det i fråga externa evenemanget. Maxbeloppet för ersättning bestäms av den fastställda budgeten för verksamhetsåret.



### Medaljer och pins

Styrelsemedlemmar som representerar föreningen ska bära föreningens representationsmedalj och/eller pin. Medaljer och pins för representation och engagemang inom föreningen delas ut i enlighet med föreningens interna engagemangssystem.

### Intern representation

Nedan följer ett flertal av föreningens olika evenemang där en eller flera styrelsemedlemmar ensam eller tillsammans med deras utskott har en central roll i att arrangera olika evenemang och/eller representera föreningen. Övriga styrelseledamöter som inte har en central roll i att arrangera och/eller representera föreningen erhåller biljett i mån av plats och står för kostnaden själv.

1. *Examen*

Informationsansvarig och ordförande erhåller garanterad plats till avgångsterminens examensbankett. Biljetterna betalas av föreningen.

2. *Arbetsmarknadsmässan "Juristens dag"*

Projektansvariga och arbetsgrupper för Juristens dag samt föreningens styrelseledamöter erhåller företräde till Juristens dags bankett. Biljetterna till projektansvariga, arbetsgruppen bankettansvariga och föreningens styrelseledamöter betalas av föreningen. Beslut om och i vilken mån övriga arbetsgruppers biljetter ska subventioneras tas respektive år av styrelsen. Företagsvärdar äger företräde inom deras termin och biljetten betalas av den enskilde.

3. *Mottagning*

Insparksutskottet (generalerna), klubbmästaren och ordförande erhåller garanterad plats till insparkens avslutande finsittning. Biljetterna betalas av föreningen.

4. *Skidresa*

Arrangörerna av föreningens skidresa har en garanterad plats på resan. Biljetten/biljetterna betalas av föreningen.

5. *Marknadsansvarig*

Marknadsansvarig har en garanterad plats på föreningens Stockholmsresa och till de event som marknadsansvarig anordnar tillsammans med föreningens samarbetspartners eller andra externa aktörer. Eventuella biljetter betalas av föreningen.

6. *Klubbmästaren*

Klubbmästaren har garanterad plats på de evenemang som hen anordnar. Eventuella biljetter betalas av föreningen.

Den styrelseledamot som med sitt utskott planerar och genomför ett evenemang beslutar själv, i samråd med styrelsen, om utskottet ska få garanterad plats samt om biljetten ska subventioneras och i så fall i vilken mån. Utskottets inblandning i evenemanget ska ligga till grund för beslutet.

Styrelsen kan besluta om undantag om någon utöver listan ska få företräde till biljett och i vilken mån biljetten ska subventioneras.



## Bilaga 5

Stadgerevidering



## Stadga

Juridiska föreningen vid Umeå universitet

~~Genomstruket~~ = borttaget

Grönt = nytt



## Innehållsförteckning

1 kap. Inledande bestämmelser.....	3
2 kap. Medlemskap.....	3
3 kap. Juridiska föreningen i förhållande till Umeå Studentkår.....	4
4 kap. Föreningsstämma.....	5
5 kap. Styrelse.....	9
6 kap. Studiesociala aktiviteter som föreningen anordnar.....	10
7 kap. Valberedning.....	11
8 kap. Inspektor.....	12
9 kap. Ekonomi.....	13
10 kap. Revision.....	13
11 kap. Stadgan.....	14
12 kap. Upplösning.....	14



## 1 kap. Inledande bestämmelser

### 1 § FÖRENINGEN

Föreningens namn är Juridiska föreningen vid Umeå universitet ("JF" eller "Föreningen") med Umeå som hemort. JF är den enda föreningen under Juridiska föreningen vid Umeå universitet – Sektionen (JF-sektionen).

### 2 § ORGAN

JF:s högst beslutande organ är ~~föreningsstämman medlemsmötet, verksamhetsmötet tillsammans med budgetmötet.~~ Styrelsen är JF:s verkställande organ. Kontrollerande organ utgörs av revisor och inspektor.

### 3 § VÄRDERINGAR

JF är partipolitiskt ~~obunden~~ och religiöst ~~neutral~~ ~~obunden~~. Föreningen ska bygga på öppenhet och gemenskap och JF ska verka för att alla studerande vid Juridiska institutionen vid Umeå universitet ska kunna delta och känna sig välkomna i föreningen och i dess verksamhet.

### 4 § ÄNDAMÅL

JF:s ändamål är att tillvarata och främja medlemmarnas intressen, verka för kontakt mellan studenter och näringslivet samt att skapa en positiv studiemiljö för medlemmarna.

### 5 § STADGAN

Stadgarna är föreningens främsta styrdokument. Om ändring av stadgarna föreskrivs i särskilt kapitel.

### 6 § STYRDOKUMENT

Styrelsen äger rätt att fastställa och ändra styrdokument som föreningen innehar. För att anta nya eller ändra befintliga styrdokument krävs att förslag till nytt styrdokument eller ändring av befintliga styrdokument presenteras på ett styrelsemöte för att kunna beslutas om under efterföljande styrelsemöte med majoritet om tre fjärdedelar (3/4) av närvarande styrelseledamöter.

## 2 kap. Medlemskap

### 1 § ORDINARIE MEDLEMSKAP

Rätt till ordinarie medlemskap i föreningen gäller för student som studerar på program eller kurs vid Juridiska institutionen vid Umeå universitet och har erlagt medlemsavgift till Umeå studentkår.

### 2 § UTTRÄDE

Utträde ur föreningen sker automatiskt efter det att ~~medlemskapets giltighetstid i Umeå studentkår passerat.~~ ~~medlemskapet i Umeå studentkår har upphört.~~





### 3 § AVSLUTA MEDLEMSKAP

Om en medlem önskar att avsluta sitt medlemskap under en pågående termin kan vederbörande göra det genom att skriftligen meddela ordföranden där hen anger sitt fullständiga namn, personnummer och anledning till uppsägningen. Uppsägningen träder i kraft omedelbart och ingen återbetalning av den betalda medlemsavgiften kommer att ske.

### 4 § AVSTÄNGNING

Medlem som stängs av eller interimistiskt stängs av från Umeå studentkårs verksamhet av Umeå studentkårs disciplinnämnd äger inte rätt att, under tiden för avstängningen, närvara vid evenemang eller i lokaler där medlemskap i föreningen krävs.

### 5 § HEDERSMEDLEM

Till hedersmedlem kan person väljas som verkat särskilt för juriststudenterna i Umeå eller som föreningen annars vill visa vördnad och uppskattning.

### 6 § BEREDNING AV HEDERSMEDLEM

Beslut om hedersmedlemskap fattas av **föreningsstämman medlemsmötet**, med minst två tredjedelars (2/3) majoritet bland de närvarande röstberättigade. Nominering till hedersmedlem bereds och presenteras för **stämman mötet** efter förslag av inspektor och styrelsens ordförande. Uppnås ej den erforderliga majoriteten ska varken förslag eller beslut protokollföras. Nominering ska vara styrelsen tillhanda senast åtta (8) dagar innan **stämman medlemsmötet**.

## 3 kap. Juridiska föreningen i förhållande till Umeå Studentkår

### 1 § SEKTIONEN

JF-sektionen är en sektion under Umeå Studentkår.

### 2 § FÖRENINGEN

Föreningen är den enda föreningen under JF sektionen, i enlighet med 1 kap. 1 §.

### 3 § DISCIPLINÄRA ÅTGÄRDER

Umeå Studentkår ansvarar för disciplinära åtgärder gällande överträdelse av JF:s värdegrund, policyer eller andra styrdokument.

### 4 § FÖRENINGENS ANSVAR

Föreningen ska vara behjälplig för medlem som vill starta ärende hos Umeå studentkår beträffande disciplinära åtgärder.



## 5 § FÖRENLIGA STADGAR

Föreningens stadgar ska vara förenliga med Umeå studentkårs stadgar. Vid konflikt mellan föreningens stadgar och Umeå studentkårs stadgar samt andra styrdokument, ska Umeå studentkårs stadgar och styrdokument äga företräde.

## 4 kap. Föreningsstämma ~~Medlemsmöte, verksamhetsmöte och budgetmöte~~

### 1 § ORDINARIE FÖRENINGSTÄMMA

Föreningsstämman ~~Medlemsmöte, verksamhetsmöte och budgetmöte~~ är ~~tillsammans~~ JF:s högst beslutande organ. Föreningsstämma kan vara valmöte, årsmöte och extrainsatt föreningsstämma.

### 2 § KALLELSE OCH HANDLINGAR

Kallelse till ~~föreningsstämma medlemsmöte, verksamhetsmöte och budgetmöte~~ ska anslås på föreningens hemsida eller sociala kanaler senast ~~tjugoen (21) fjorton (14)~~ kalenderdagar före aktuell ~~stämma t-möte~~. Kallelsen ska senast fem (5) kalenderdagar före ~~stämman mötet~~ kompletteras med fullständig dagordning och andra ~~möteshandlingar~~.

~~3 § Föreningsstämma Medlemsmöte, verksamhetsmöte eller budgetmöte~~ får inte utlysas innan det senast utlysta ~~stämman mötet~~ har ägt rum.

### 3 § PROPOSITIONER

Styrelsen kan lägga fram förslag inför stämman i form av propositioner. Dessa ska gå ut med övriga handlingar.

### 4 § MOTIONER

Motioner från medlemmar ska inges till styrelsen senast ~~tio (10) åtta (8)~~ kalenderdagar före aktuell ~~stämma t-möte~~. Ärende som inte finns upptaget på dagordningen och som inte har samband med upptaget ärende får tas upp för behandling om minst tre fjärdedelar ( $\frac{3}{4}$ ) av närvarande medlemmar begär det.

Styrelsen ska skriftligen yttra sig över inkomna motioner. Styrelsens yttrande ska gå ut med övriga handlingar.

### 5 § BESLUTFÖRHET

~~Ett möte~~ En föreningsstämma äger beslutförhet om ~~stämman mötet~~ är utlyst i enlighet med ~~4 9~~ kap. 2 § eller om ~~stämman mötet~~ genom enkel majoritet kan anse mötet behörigen utlyst.

### 6 § RÖSTRÄTT

Rösträtt tillkommer ~~ordinarie~~ medlem i JF enligt 2 kap. 1 § som närvarar vid ~~stämman mötet~~, fullmakt godtas inte.



## 7 § OMRÖSTNING

Omröstning sker genom acklamation, om inte sluten omröstning begärs av någon av de närvarande medlemmarna. Vid personval mellan två (2) personer eller fler ska omröstningen alltid vara sluten.

## 8 § JUSTERARE

Protokoll vid föreningsstämma justeras av valda justerare enligt 4 kap. 14 § och 17 § jämte stämmans ordförande.

~~Rösträknare är de valda rösträknarna enligt 9 kap. 14 §, 17 § och 20 § samt inspektor om denne närvarar vid mötet.~~

## 9 § MAJORITET

Vid ~~föreningsstämma medlemsmöte, verksamhetsmöte och budgetmöte~~ vinner den mening vilken en enkel majoritet av de röstande medlemmarna företräder, om inte annat är föreskrivet i dessa stadgar. Vid lika röstetal gäller den mening som ~~stämmans mötets~~ ordförande företräder. Vid personval vinner den mening vilken en relativ majoritet av de röstande medlemmarna företräder, om inte annat är föreskrivet i dessa stadgar. Vid lika röstetal vid personval sker avgörande genom lottnings.

## 10 § RÖSTRÄKNARE

~~Medlemsmötes-, verksamhetsmötes- och budgetmötesprotokoll justeras av valda justerare enligt 9 kap. 14 §, 17 § och 20 § jämte mötets ordförande.~~

~~Rösträknare vid stämman är de valda justerare.~~

## 11 § EXTRA FÖRENINGSSTÄMMA

Styrelsen äger rätt att kalla till ~~extra föreningsstämma medlemsmöte, verksamhetsmöte och budgetmöte~~ om särskilda omständigheter föreligger. Styrelsen är skyldig att kalla till ~~extra föreningsstämma medlemsmöte, verksamhetsmöte och budgetmöte~~ om revisor, inspektor eller minst en tiondedel (1/10) av medlemmarna så begär. En sådan begäran ska avse en specifik fråga som ska motiveras skriftligen och inlämnas till föreningens ordförande.

Vad som stadgas i detta kapitel gäller även för ~~extra föreningsstämma medlemsmöte, verksamhetsmöte och budgetmöte~~

*Medlemsmöte*

## 12 § VALMÖTE

~~Valmöte~~ ~~Medlemsmöte~~ ska hållas innan november månads utgång.



## 13 § ÄRENDEN

Vid ~~valmöte~~ ~~medlemsmöte~~ utses styrelse för kommande verksamhetsår.

## 14 § DAGORDNING

Vid ~~valmöte~~ ~~medlemsmöte~~ gäller följande dagordning om inget annat tillkommer:

1. ~~Mötets~~ ~~Stämmans~~ öppnande
2. Fastställande av röstlängd
3. Val av ~~mötes~~ordförande vid stämman
4. Val av ~~mötes~~sekreterare vid stämman
5. Val av två justerare, ~~tillika~~ rösträknare
- ~~6. Val av två rösträknare~~
6. ~~Mötets~~ ~~Stämmans~~ vederbörliga utlysande
7. Fastställande av dagordning
8. Val av styrelse för kommande verksamhetsår
  - Ordförande
  - Vice ordförande
  - Ekonomiansvarig
  - Informationsansvarig
  - Utbildningsansvarig
  - Vice utbildningsansvarig
  - Marknadsansvarig
  - Klubbmästare
  - Sportmästare
  - Chefredaktör de Facto
9. ~~Beslut om preliminär budget för kommande verksamhetsår~~
10. Övriga punkter
11. ~~Mötets~~ ~~Stämmans~~ avslutande

*Verksamhetsmöte*

## 15 § ÅRSMÖTE

~~Årsmötet~~ ~~Verksamhetsmötet~~ ska hållas innan februari månads utgång.

## 16 § ÄRENDEN

Vid ~~årsmötet~~ ~~verksamhetsmötet~~ ska följande behandlas:

- a) Granska den avgående styrelsens verksamhetsberättelse samt revisionsberättelse
- b) Besluta om att fastställa föregående räkenskapsårs resultat- och balansräkning
- c) Besluta om ansvarsfrihet för den avgående styrelsen
- d) ~~Besluta om slutgiltig budget för kommande verksamhetsår~~
- e) Välja revisor och revisorssuppleant för det kommande verksamhetsåret
- f) Utse valberedning för kommande verksamhetsår



## 17 § DAGORDNING

Vid ~~årsmötet~~ ~~verksamhetsmötet~~ gäller följande dagordning om inget annat tillkommer:

1. ~~Mötets~~ ~~Stämmans~~ öppnande
2. Fastställande av röstlängd
3. Val av ~~mötes~~ordförande ~~vid stämman~~
4. Val av ~~mötess~~ekreterare ~~vid stämman~~
5. Val av två justerare, ~~tillika rösträknare~~
6. ~~Val av två rösträknare~~
6. ~~Mötets~~ ~~Stämmans~~ vederbörliga utlysande
7. Fastställande av dagordning
8. Genomgång av verksamhetsberättelse för det gångna verksamhetsåret
9. Ekonomisk redovisning
10. Revisionsberättelse för det gångna verksamhetsåret
11. Fastställande av balans- och resultaträkning för det gångna verksamhetsåret
12. Ansvarsfrihet för styrelsen för det gångna verksamhetsåret
13. Beslut om medlemsavgift
14. ~~Beslut om slutgiltig budget för kommande verksamhetsår~~
15. Val av revisor och ~~eventuell~~ revisorssuppleant
16. ~~Fastställande~~ ~~Val~~ av styrelse för kommande verksamhetsår
17. Beslut om firmateckningsrätt
18. Val av valberedning för:
  - tillsättande av styrelse
  - tillsättande av insparksutskott
19. Övriga punkter
20. ~~Mötets~~ ~~Stämmans~~ avslutande

*Budgetmöte*

~~18 §~~ Budgetmöte ska hållas innan december månads utgång.

~~19 §~~ Vid budgetmötet fastställs budgeten för kommande verksamhetsår.

~~20 §~~ Vid budgetmötet gäller följande dagordning om inget annat tillkommer:

1. ~~Mötets~~ öppnande
2. ~~Fastställande~~ av röstlängd
3. ~~Val~~ av mötesordförande
4. ~~Val~~ av mötessckreterare
5. ~~Val~~ av två justerare
6. ~~Val~~ av två rösträknare
7. ~~Mötets~~ vederbörliga utlysande
8. ~~Fastställande~~ av dagordning



- ~~9. Beslut om budget~~
- ~~10. Övriga punkter~~
- ~~11. Mötets avslutande~~

## 5 ~~4~~ kap. Styrelse

### 1 § VAL OCH TILLTRÄDE

Styrelsen väljs av ~~valmötet~~ ~~medlemsmötet~~ och tillträder efter årsmötet ~~verksamhetsmötet~~. Väljs en ny styrelse eller styrelseledamot vid en extra föreningsstämma under löpande verksamhetsår sker tillträdet omedelbart efter stämmans avslutande.

### 2 § PRESIDIUM

Ordförande, vice ordförande, ekonomiansvarig och informationsansvarig utgör styrelsens presidium.

~~Väljs en ny styrelse eller styrelseledamot vid en extra medlemsmöte under löpande verksamhetsår sker tillträdet omedelbart efter mötets avslutande.~~

### 3 § STYRELSENS SAMMANSÄTTNING

~~Ordförande, vice ordförande, ekonomiansvarig och informationsansvarig utgör styrelsens presidium.~~ Utöver presidiet bör styrelsen bestå av minst tre (3) ytterligare ledamöter vilkas styrelseposter fastställs av ~~föreningsstämman~~ ~~medlemsmötet~~ ~~och verksamhetsmötet~~.

### 4 § SAMMANKALLANDE

Ordförande ansvarar för att sammankalla styrelsen till styrelsemöte i den utsträckning som krävs för verksamheten. ~~Extra styrelsesammanträde ska hållas om minst en femtedel (1/5) av styrelsens ledamöter så fordrar.~~

### 5 § STYRELSEMÖTEN

Styrelsens möten är öppna för samtliga medlemmar i föreningen. På dessa har medlem yttranderätt. Styrelsemöten ska annonseras senast två (2) kalenderdagar före mötesdag på föreningens hemsida eller sociala kanaler.

~~Extra styrelsesammanträde ska hållas om minst en femtedel (1/5) av styrelsens ledamöter så fordrar.~~

### 6 § VALBAR TILL STYRELSEN

Valbar till styrelse är en medlem i föreningen som har för avsikt att vara inskriven på program eller kurs enligt 2 kap. 1 § under merparten av verksamhetsåret. En medlem får ingå i styrelsen under högst två (2) verksamhetsår.

### 7 § STYRELSENS ANSVAR



Styrelsen ansvarar för att JF:s verksamhet bedrivs i enlighet med denna och Umeå Studentkårs stadga samt i enlighet med föreningens övriga styrdokument. Det åligger styrelsen i den mån inte annat stadgas

- a) att leda föreningens verksamhet och förvalta dess tillgångar
- b) att inför ~~föreningsstämman~~ ~~budgetmötet~~ framlägga förslag till budget
- c) att kontinuerligt informera medlemmarna om den löpande verksamheten.

## 8 § OMRÖSTNING

Vid omröstning har varje styrelseledamot en (1) röst. Som beslut gäller den mening vilken erhåller enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordförande utslagsröst.

~~Styrelsens möten är öppna för samtliga medlemmar i föreningen. På dessa har medlem yttranderätt. Styrelsemöten ska annonseras senast två (2) kalenderdagar före mötesdag på föreningens hemsida eller sociala kanaler.~~

## 9 § BESLUTSFÖRHET

~~Vid omröstning har varje styrelseledamot en (1) röst. Som beslut gäller den mening vilken erhåller enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordförande utslagsröst.~~ Styrelsen är beslutsför då fler än hälften (1/2) av dess ledamöter är närvarande.

## 10 § JÄV

En styrelseledamot bör inte besluta, bereda och föredra i ärenden, i vilket ledamoten själv är part, av vars utgång ledamoten kan vara beroende, eller i vilket ledamoten på annat sätt får anses vara jävig.

## 11 § STYRELSENS AVGÅNG

Avgår mer än halva styrelsen under pågående mandatperiod ska extra ~~föreningsstämma~~ ~~medlemsmöte~~ hållas för att välja en ny styrelse i enlighet med ~~5~~ ~~4~~ kap. 1 ~~=2~~ §.

## 12 § DUBBLA ENGAGEMANG

För den som är invald styrelseledamot i föreningen gäller att dubbla roller inom föreningen under dess verksamhetsår, med undantag för fadder under mottagning, kräver beslut med kvalificerad majoritet om tre fjärdedelar (3/4) av närvarande styrelseledamöter för att sådant engagemang ska vara tillåtet.

Om insparksutskottet och/eller projektansvariga för Juristens dag inte uppnår de antal som krävs för att genomföra arrangementet ska styrelsemedlemmar, utan hinder från ovanstående stycke, ha möjlighet att verka för att genomföra insparken och Juristens dag.

## 6 5 kap. Studiesociala aktiviteter som föreningen anordnar

### 1 § MOTTAGNING



Med mottagning avses den verksamhet föreningen anordnar för att välkomna nya studenter till juristprogrammet. Syftet med mottagningen är att välkomna nya studenter till studentlivet och Umeå som stad. Mottagningen ska bygga på inkludering och en trygg atmosfär.

### 2 § AVSKILJA MEDLEM

Styrelsen har möjlighet att avskilja medlem från att medverka under mottagningen vid bristande förtroende eller överträdelse av insparkskontraktet om det är förenligt med Umeå studentkårs styrdokument.

~~3 § Mottagningen av nya studenter regleras vidare i föreningens styrdokument.~~

### 3 ~~4~~ § ARBETSMARKNADSMÄSSA

Varje år ska JF anordna en arbetsmarknadsmässa om det inte föreligger synnerliga skäl till att inte anordna en sådan.

### 4 ~~5~~ § STYRDOKUMENT

Anordnandet av studiesociala aktiviteter ~~Arbetsmarknadsmässan~~ regleras vidare i särskilda ~~föreningens~~ styrdokument.

## 7 ~~6~~ kap. Valberedning

### 1 § VAL AV STYRELSE

Valberedningen till val av styrelse ska bestå av tre (3) ledamöter som utgörs av studenter på Juristprogrammet vid Umeå universitet.

### 2 § VAL AV INSPARKSUTSKOTT

Valberedningen till val av insparksutskottet ska bestå av tre (3) ledamöter som utgörs av studenter vid Juristprogrammet vid Umeå universitet med erfarenhet av mottagningen och föreningen i sin helhet.

### 3 ~~2~~ § UTSE VALBEREDNING

Valberedning för val av styrelse och val av insparksutskott ~~en~~ utses på årsmötet ~~verksamhetsmötet~~. En av valberedningens ledamöter utses till ordförande för valberedningen.

### 4 § ARBETSORDNING

Valberedningens arbete regleras vidare i särskild arbetsordning.

~~4 § Valberedningens arbete regleras vidare i föreningens styrdokument.~~

~~5 § VAL AV INSPARKSUTSKOTT~~





~~Valberedningen till val av insparksutskottet ska bestå av tre (3) ledamöter som utgörs av studenter vid Juristprogrammet vid Umeå universitet med erfarenhet av mottagningen och föreningen i sin helhet.~~

~~6 § Valberedningen utses på verksamhetsmötet. En av valberedningens ledamöter utses till ordförande för valberedningen.~~

~~7 § Valberedningens arbete regleras vidare i föreningens styrdokument.~~

## 8 7 kap. Inspektor

### 1 § INSPEKTOR

Föreningen ska ha en inspektor.

### 2 § VALBAR TILL INSPEKTOR

Till inspektor ska väljas en person som är kunnig, redlig, allmänt aktad samt verksam inom Juridiska institutionen vid Umeå universitet.

### 3 § NOMINERING AV INSPEKTOR

Inspektor nomineras av styrelsen och utses av ~~årsmötet~~ ~~verksamhetsmötet~~ med enkel majoritet.

### 4 § MANDATPERIOD OCH ENTLEDIGANDE

Inspektors mandatperiod är tre (3) år. Skulle inspektor avgå med pension eller övergå till annan verksamhet som är oförenlig med föreningens ändamål får inspektor entledigas av styrelsen före mandatperiodens utgång.

### 5 § UPPDRAG

Inspektor ska bevaka föreningens intressen och i övrigt främja dess verksamhet. Inspektor ska förmedla samverkan mellan Juridiska föreningen vid Umeå universitet och Juridiska institutionen vid Umeå universitet. Föreningen står i övrigt under inseende av inspektor.

### 6 § RÄTTIGHETER

Inspektor har närvaro-, yttrande- och förslagsrätt vid ~~föreningsstämman~~ ~~medlemsmöte~~, ~~verksamhetsmöte~~, ~~budgetmöte~~, styrelsemöte och valberedningsmöte.

### ~~7 §~~

~~Inspektor äger rätt att påkalla ~~föreningsstämma~~ ~~medlemsmöte~~, ~~verksamhetsmöte~~, ~~budgetmöte~~, ~~styrelsemöte~~ och ~~valberedningsmöte~~.~~

### ~~8 §~~

~~Inspektor som entledigats av styrelsen enligt ~~8 7 kap. 4 §~~ äger rätt att påkalla ~~föreningsstämma~~ ~~medlemsmöte~~ eller ~~verksamhetsmöte~~ inom två (2) månader från entledigandet.~~



## 9 & kap. Ekonomi

### 1 § STYRELSENS ANSVAR

Styrelsen svarar för JF:s ekonomi och verksamhet inför ~~föreningsstämman verksamhetsmötet och budgetmötet.~~

### 2 § VERKSAMHETS- OCH RÄKENSKAPSÅR

Föreningens verksamhets- och räkenskapsår löper från 1 januari till 31 december.

### 3 § FIRMATECKNING

Firmateckningsrätt innehar styrelsen och beslut om firmatecknare tas av ~~föreningsstämman verksamhetsmötet.~~

## 10 kap. Revision

### 1 § REVISOR OCH REVISORSSUPPLEANT

Föreningen ~~ska~~ har en revisor som granskar styrelsens förvaltning, årsbokslut och bokföring för det gångna räkenskapsåret ~~och en revisorssuppleant.~~ Föreningen kan om den vill välja en person till revisorssuppleant.

~~Revisorn är ordinarie revisor tills mandatperioden är slut eller tills dess att revisorn entledigas. Om revisorn entledigas ska revisorssuppleanten träda in som ordinarie revisor.~~

### 2 § VAL AV REVISOR

Revisor och revisorssuppleant nomineras av styrelsen och utses av ~~föreningsstämman verksamhetsmötet~~ med enkel majoritet.

### 3 § RÄTTIGHETER

Revisor äger rätt att påkalla ~~föreningsstämma medlemsmöte, verksamhetsmöte, budgetmöte och styrelsemöte.~~

### 4 § MANDATPERIOD

Revisors och revisorssuppleantens mandatperiod är ett (1) år ~~och sammanfaller med styrelsens verksamhetsår. Skulle revisor avgå från sitt uppdrag får revisorn entledigas av styrelsen före mandatperiodens utgång.~~

### 5 § UPPDRAG

Revisorn ska till årsmötet avge en skriftlig och undertecknad revisionsberättelse. I revisionsberättelsen ska revisorn uttala sig om årsbokslutet och ge en rättvisande bild av föreningens resultat och ställning samt om styrelsens förvaltning.



Revisor ska lämna rekommendation om stämman bör fastställa resultat- och balansräkningen, samt om styrelsen bör beviljas ansvarsfrihet.

Revisionsberättelsen ska vara tillgänglig för föreningens medlemmar med övriga stämmohandlingar i enlighet med 4 kap. 2 §.

## 6 § ENTLEDIGANDE

Skulle revisor avgå från sitt uppdrag får revisorn entledigas av styrelsen före mandatperiodens utgång. Om ordinarie revisorn entledigas ska revisorssuppleanten träda in som ordinarie revisor.

Om revisor och revisorssuppleanten är förhindrade att genomföra uppdragen ska en ~~extrainsatt föreningsstämma~~ ~~tt-verksamhetsmöte~~ hållas för att välja ny revisor. Om det är nödvändigt får styrelsen utse en tillfällig revisor tills dess att en ny revisor väljs, om detta meddelas till medlemmarna på ett adekvat sätt.

## 11 ~~10~~ kap. Stadgan

### 1 § KONFLIKT

Vid konflikt mellan JF-sektion och JF:s stadgar, ska JF-sektionens stadgar äga företräde.

### 2 § STADGEÄNDRING

Stadgeändring kan ske om förslag vinner stöd vid på varandra efterföljande ~~föreningsstämma eller extra föreningsstämma~~ ~~medlemsmöte, verksamhetsmöte, extra medlemsmöte eller extra verksamhetsmöte~~. För att förslaget ska vinna stöd krävs tre fjärdedelars (3/4) majoritet.

### 3 § INSPEKTORS YTTRANDE

Innan förslag om ändring av JF:s stadgar lämnas till ~~stämman mötet~~ ska inspektor ges möjlighet att yttra sig om förslaget. Detta yttrande ska presenteras för ~~stämman mötet~~.

### 4 § SEKTIONEN

För att stadgeändring ska kunna verkställas krävs godkännande av Juridiska föreningen vid Umeå universitet–Sektionen (JF-sektionen).

## 12 ~~11~~ kap. Upplösning

### 1 § BESLUT OM UPPLÖSNING

JF kan upplösas om förslag vinner stöd vid på varandra efterföljande ~~föreningsstämma eller extra föreningsstämma~~ ~~medlemsmöte, verksamhetsmöte, extra medlemsmöte eller extra verksamhetsmöte~~. För att upplösning ska ske krävs att minst en femtedel (1/5) av medlemmarna röstar samt att förslaget vinner stöd med tre fjärdedelars (3/4) majoritet vid varje enskilt tillfälle.



---

2 § TILLGÅNGAR

Vid upplösning ska JF:s tillgångar förvaltas av JF-sektionen, för att sedan återgå till JF vid eventuell reorganisation.

3 § REORGANISERING

Efter upplösning kan föreningen reorganiseras av personer som uppfyller kravet på ordinarie medlemskap i enlighet med 2 kap. 1 §.