

# Generalforsamling - D.IT-I/O

## Sakspapirer og protokoll

Oppstartsgruppen viser til tidligere e-post med innkalling ved mail.

### Sak 1: Godkjenning av innkalling

Innkalling ble utsendt 11.09.2025  
sakspapirer ble tilgjengelig 18.09.2025  
påmelding ble gjort gjennom nettskjema:

1.2: Oppmøtte

Navn:

**Stemmeberettigte:**

**Ikke stemmeberettigte:**

### Sak 2: Godkjenning av forretningsorden

#### 2.1 forretningsorden

- Ved debattering

Oppstartsgruppen foreslår vanlig debattregler. Dette er for å sørge for en god og saklig debatt. Følgende regler gjelder:

- 1 finger for innlegg
- 2 fingere for replikk

Ordstyrer kan sette strek og dermed avslutte debatten ved behov.

#### 2.2 Valg av ordstyrer

Oppstartsgruppen foreslår: [navn]. Ordstyret er forpliktet seg til å lede generalforsamlingen og godkjenne bedriftsordern i henhold til det som ble enige om i 2.1

#### 2.3: Protokoll

##### 2.3.0 valg av protokollefører:

- Oppstartsgruppen foreslår [navn]

##### 2.3.1 protokolle underskrivere: [navn 1][navn 2]

### Sak 3: Budsjett og regnskap

Generalforsamlingen orienterte om forbruket og forventet budsjett fra oppstartsgruppen.

Oppstartsruppens foreslåtte budsjett vil bli framvist på generalforsamlingen. Budsjettet skal være et dynamisk dokument, og kan endres av styret ved behov.

## Sak 3: vedtekter

### 3.1: Godkjenne vedtekter

vedlegg: vedtekter i e-post sendt.

vedtektene finnes også på: [https://ditio-linjeferieningen.github.io/ditio-nettside-hugo/om\\_oss/vedtekter/](https://ditio-linjeferieningen.github.io/ditio-nettside-hugo/om_oss/vedtekter/)

### 3.2: innspill til arrangementer:

Oppstartsruppen inviterer generalforsamlingen til innspill om ønske til hva slags aktiviteter som er ønsket. Merk at dette er ønsker og er ikke bindende for neste styre i linjeforeningen.

## Sak 4: valg

Ved ønske om å stille til verv så kan man gi beskjed til noen i oppstartsruppen. Det kan også sendes på mail til [ditio.kontakt@gmail.com](mailto:ditio.kontakt@gmail.com). Det er også mulig å stille verv på selve møtet. Ansvar for hver rolle står beskrevet under som i henholdt til vektektene per 17.11.2025

### 4.1 Leder

- Innkaller til og leder styremøter. Er foreningens talsperson. Det er leders overordnede ansvar å sørge for at alle personer i styret jobber etter foreningens formål og deres konkrete stillingsbeskrivelser.

**Stiller:**

**Valgt:**

### 4.2 Nestleder

- Leders stedfortreder, og overtar alle leder plikter og oppgaver ved fravær.
- Skal til enhver tid ha oversikt over foreningens økonomi, og skal utarbeide søknader om økonomisk støtte. Har også det overordnede kontrollansvar for foreningens økonomi, men kan ikke alene fatte vedtak som angår økonomien. Økonomiansvarlig skal utarbeide et regnskap for fremleggelse under generalforsamling.

**Stiller:**

**Valgt:**

#### 4.3 IT og driftansvarlig

- Prosjekt- og domeneansvarlig for nettside til foreningen. Lede utvikling og vedlikehold av nevnt side.

**Stiller:**

**Valgt:**

#### 4.4 Arrangementansvarlig

- Har hovedansvar for å planlegge gjennomføring av arrangementer som blir planlagt på styremøter. Dette innebærer å delegere oppgaver til arrangement og føre arrangementsrapport etter hvert arrangement.

#### 4.5 Mediaansvarlig

- Ansvarlig for markedsføring av Ditio på sosiale medier slik som egen hjemmeside, Instagram, Facebook og SiO sine sider. Samt ansvar for fysisk markedsføring av arrangementer på skolen.

**Stiller:**

**Valgt:**

#### 4.6 Styremedlem

- Bistå med diverse oppgaver de får ansvar for under styremøter.

**Stiller:**

**Valgt:**

#### 4.7 Styremedlem

- Bistå med diverse oppgaver de får ansvar for under styremøter.

**Stiller:**

**Valgt:**

## Sak 5: eventuelt

**Signatur 1:**

**Signatur 2:**

---

## Vedlegg 1: vedtekter

# Vedtekter for D.IT-I/O - Linjeforeningen

se alltid oppdatert versjon for vedtektene på vår [github](#), for forslag lag en pull request på githuben våres. send oss en epost hvis du ønsker å komme med anonymt forslag

Innhold sist revidert [06.06.25]

## §1 Foreningens navn

Foreningens navn er Ditio - linjeforening, videre kalt Ditio.

## §2 Formål

Ditio sitt formål å være en sosial og faglig forening for foreningens medlemmer, som er studentene ved institutt IT ved fakultet for TKD på OsloMet og andre interessenter.

## §3 Organisasjonsform

Ditio er en frivillig studentorganisasjon og ble stiftet 06.06.2025.

Foreningen er en frittstående juridisk forening med medlemmer og er selveiende. At den er selveiende innebærer at ingen, verken medlemmer eller andre, har krav på foreningens formue eller eiendeler, eller er ansvarlig for gjeld eller andre.

## §4 Medlemmer

Minimum 80% av foreningens medlemmer må være nåværende studenter ved et SiOregistrert lærested, og minst 50 % av medlemmene må være semesterregistrert ved OsloMet gjeldende semester. Utover dette er foreningen åpen for andre interesserte.

### §4.1 Rettigheter og plikter knyttet til medlemskapet

Alle medlemmer har rett til å delta på foreningens arrangementer, de har stemmerett på generalforsamlingen og er de eneste som er valgbare til verv i foreningen. Medlemmene plikter å forholde seg til vedtak som er fattet av generalforsamlingen. Dette inkluderer vedtekter, retningslinjer og enkeltvedtak.

## §5 Vedtekter og retningslinjer

Vedtektene er det øverste styringsdokument til foreningen.

Generalforsamlingen, kan vedta retningslinjer som supplerer eller utbroderer vedtektene.

Styret har ansvaret for at medlemmene er kjent med de gjeldende dokumentene.

## **§6 Generalforsamling**

Generalforsamlingen er foreningens øverste organ.

Generalforsamlingen skal holdes minimum en gang i året, helst i september, men innen utgangen av oktober i høstsemesteret.

Generalforsamling fattet vedtak ved simpelt flertall. Ingen medlemmer har mer enn en stemme og stemmegivning kan ikke skje ved fullmakt.

Det er styret som kaller inn til generalforsamling og har ansvar for sakene. Innkalling til generalforsamling skal være medlemmene i hende minimum to uker før generalforsamlingen. Sakspapirer skal være tilgjengelige for medlemmene minimum en uke før generalforsamlingen.

Vedtektsendringer som skal stemmes over på generalforsamlingen, eller ekstraordinær generalforsamling, må være styret i hende minimum en uke før generalforsamlingen og vedtektsendringer kan bare skje når 2/3 av medlemmene oppmøtt på generalforsamling stemmer for endringen.

### **§6.1 Generalforsamlingens oppgaver**

Generalforsamlingen skal

- behandle styrets/leders beretning
- behandle regnskap fra forrige år
- behandle budsjett for kommende år
- gjennomgå etiske retningslinjer, varslingsretningslinjer og varslingsplakat
- behandle innkomne forslag
- vedtekter
- valg

### **§6.2 Ekstraordinær generalforsamling**

Ekstraordinær generalforsamling kan innkalles hvis minimum 1/3 av medlemmene krever det eller styret finner det nødvendig.

## **§7 Valg**

Det velges nytt styre på generalforsamling. Hvert styremedlem velges for én periode av gangen.

Alle valg ved generalforsamling foretas ved skriftlig votering, dersom det ikke fremsettes forslag om annet. Styremedlemmene velges med simpelt flertall, hvis det blir likt, skal en ny avstemning avholdes mellom de to kandidatene som fikk flest stemmer i første runde.

Dersom et verv ikke blir fylt under generalforsamlingen kan styret be om fullmakt til å supplere seg selv. Om de ikke får dette kreves ny generalforsamling for å supplere vervene.

## §8 Styret

Ditio består av et styre på 7 personer. 80% av styret må være semesterregistrerte studenter ved et av SiO sine studiesteder. Minimum 50% av styrets medlemmer må være semesterregistrert ved OsloMet. Alle styreverv i Ditio er ulønnet.

Foreningens styre består av følgende roller:

- Leder
  - Innkaller til og leder styremøter. Er foreningens talsperson. Det er leders overordnede ansvar å sørge for at alle personer i styret jobber etter foreningens formål og deres konkrete stillingsbeskrivelser.
- Nestleder og økonomiansvarlig
  - Leders stedfortreder, og overtar alle leder plikter og oppgaver ved fravær.
  - Skal til enhver tid ha oversikt over foreningens økonomi, og skal utarbeide søknader om økonomisk støtte. Har også det overordnede kontrollansvar for foreningens økonomi, men kan ikke alene fatte vedtak som angår økonomien. Økonomiansvarlig skal utarbeide et regnskap for fremlegging under generalforsamling.
- IT- og driftsansvarlig
  - Prosjekt- og domeneansvarlig for nettside til foreningen. Lede utvikling og vedlikehold av nevnt side.
- Arrangementansvarlig
  - Har hovedansvar for å planlegge gjennomføring av arrangementer som blir planlagt på styremøter. Dette innebærer å delegere oppgaver til arrangement og føre arrangementsrapport etter hvert arrangement.
- Mediaansvarlig
  - Ansvarlig for markedsføring av Ditio på sosiale medier slik som egen hjemmeside, Instagram, Facebook og SiO sine sider. Samt ansvar for fysisk markedsføring av arrangementer på skolen.
- Styremedlem
  - Bistå med diverse oppgaver de får ansvar for under styremøter.
- Styremedlem
  - Bistå med diverse oppgaver de får ansvar for under styremøter.

### §8.1 Styremøter

Styret i Ditio er beslutningsdyktige når 2/3 av styremedlemmene er til stede. Saker i styret vedtas ved simpelt flertall. Ved stemmelikhet har leder dobbeltstemme.

## **§9 Komiteer**

Styret har mulighet til å opprette egne komiteer med formål å løse oppgaver satt frem av styret. Hver komité skal ha en dedikert kontaktperson i styret, som igjen har ansvaret for å orientere resten av styret om aktivitetene til komiteen.

### **§9.1 Opprettelse av komiteer**

Styret velger selv hvilke komiteer de ønsker å opprette og hva hver enkelt komité sitt formål og oppgaver er. Forslag om opprettelse av komité skal godkjennes ved kvalifisert flertall i styret.

Styret skal selv bestemme hvor mange medlemmer en komité skal bestå av, etter hva styret selv anser som gunstig. Etter at et nytt styre er satt skal det på første styremøte stemmes over hvorvidt enhver eksisterende komité skal videreføres under det nye styret.

## **§10 Økonomi**

Foreningens midler skal kun brukes i henhold til foreningens formål.

Det skal alltid foreligge budsjett og regnskap for foreningens midler, med tilhørende bilag. Budsjett og regnskap gjennomgås og godkjennes på generalforsamling.

Utbetalinger skal alltid godkjennes av leder – eller arrangementsansvarlig i dens fravær – i tillegg til økonomiansvarlig.

Ved stemming over økonomiske investeringer trengs det et 2/3 flertall i styret.

### **§10.1 Signaturrett**

Styrets leder, eller nestleder i dens fravær, sammen med arrangementsansvarlig har signaturrett på vegne av foreningen ved avtaler med eksterne parter som binder foreningen på noen som helst måte.

## **§11 Etikk og varsling**

Foreningen skal så langt det er mulig vurdere miljømessige og etiske hensyn i planleggingen av aktiviteter. Skjer kritikkverdige forhold i foreningen eller under foreningens arrangementer så kan dette varsles i henhold til varslingsrutiner. Dersom varslingen gjelder et medlem av styret, skal varslingen behandles av en ekstraordinær generalforsamling. Om varslingen gjelder et arrangement eller andre forhold som ikke inkluderer styrets medlemmer, kan varslingen behandles av styret. Dersom det blir varslet om samme forhold ved mer enn to ulike tilfeller, skal det holdes ekstraordinær generalforsamling. Foreningen skal ha en oppdatert varslingsplakat, varslingsrutiner og etiske retningslinjer som alle medlemmer skal være kjent med.



## **§12 Sanksjoner**

Ved brudd på norsk lov, foreningens vedtekter eller retningslinjer kan styret ilegge sanksjoner mot det aktuelle medlemmet. Sanksjoner kan inkludere, men er ikke begrenset til, advarsler, midlertidig suspensjon av medlemsrettigheter, eller i alvorlige tilfeller, eksklusjon fra foreningen. Alle sanksjoner skal besluttet av styret med et kvalifisert flertall på minst to tredjedeler. Vedtak av sanksjoner kan ankes til generalforsamling for ny behandling av saken.

## **§13 Mistillit**

Forslag om mistillit kan fremmes av medlemmer i organisasjonen. Forslag om mistillit skal begrunnes skriftlig til styret. All behandling av mistillit er taushetsbelagt.

Alle forslag om mistillit til verv valgt på generalforsamlingen eller av styret behandles av styret og vedtas med 3/4 kvalifisert flertall. Dersom forslaget gjelder et styremedlem, skal resterende styre legge fram saken for generalforsamlingen. Dersom det blir fattet mistillit, må kandidaten avstå fra å stille til styreverv i en valgperiode.

Møter som tar for seg mistillitsforslag skal som hovedregel lukkes under behandlingen, men kan kreves åpnet dersom den saken gjelder krever dette. Krav om åpning av møtet kan overprøves av styret med 3/4 flertall. Den saken gjelder, har rett til å forklare seg overfor styret eller generalforsamlingen før beslutningen fattes.

## **§14 Oppløsning**

Foreningen kan oppløses ved at 2/3 av de stemmeberettigede medlemmene på generalforsamlingen stemmer for oppløsning. Sak om oppløsning må være meldt inn til ordinære saksfrister i forkant av generalforsamlingen. Ved opphør vil foreningens midler og eiendeler bli gitt til en annen egnet studentforening med samme formål, som generalforsamlingen bestemmer.

Ingen medlemmer har krav på foreningens midler eller andel av disse.