LOV FOR NTNUI

Stiftet 25. oktober 1910

Sist endret 05.10.2026

§ 0 Begrepsoversikt **3**

§ 1 Formål **4**

§ 2 Organisasjon **4**

§ 2-1 Innledende bestemmelser 4

§ 2-2 Foreningens merke og merkevare 5

§ 3 Styringsdokumenter **6**

§ 4 Medlemmer **7**

§ 4-1 Innledende bestemmelser 7

§ 4-2 Kriterier for medlemskap 7

§ 4-3 Medlemskontingent 8

§ 5 Kjønnsfordeling **8**

§ 6 Regler om stemmerett, valgbarhet, forslagsrett mv. **8**

§ 7 Inhabilitet **9**

§ 8 Vedtaksførhet, flertallskrav og protokoll **9**

§ 9 Økonomi **9**

§ 9-1 Forvaltning av foreningens ressurser 9

§ 9-2 Refusjon av utgifter og godtgjørelse 9

§ 9-3 Budsjett 9

§ 9-4 Regnskap 10

§ 9-5 Revisjon 11

§ 10 Generalforsamlingen **11**

§ 10-1 Innledende bestemmelser 11

§ 10-2 Ordinær generalforsamling 11

§ 10-3 Ekstraordinær generalforsamling 12

§ 11 Hovedstyret **13**

§ 11-1 Innledende bestemmelser 13

§ 11-2 Hovedstyrets myndighet 13

§ 11-3 Hovedstyrets ansvar 14

§ 12 Administrative utvalg **15**

§ 13 Prosjektgrupper og komitéer **16**

§ 14 Aktivitetsgrupper, -utvalg og driftsgrupper **16**

§ 14-1 Innledende bestemmelser 16

§ 14-2 Årsmøtet 17

§ 14-3 Gruppestyret 17

§ 15 Aktivitetsgrupper **18**

§ 16 Aktivitetsutvalg **18**

§ 17 Driftsgrupper **19**

§ 18 Studenterhytta **19**

§ 18-1 Innledende bestemmelser 19
§ 18-2 Organisasjon 20
§ 18-3 Hyttestyret 20
§ 19 Koiene 21
§ 19-1 Innledende bestemmelser 21
§ 19-2 Koiereservasjon 21
§ 19-3 Årsmøtet 21
§ 19-4 Koiestyret 22
§ 20 Uavhengige organisasjonsledd 23
§ 20-1 Innledende bestemmelser 23
§ 20-2 Kontrollutvalget 23
§ 20-3 Lovutvalget 23
§ 20-4 Rådet 24
§ 20-5 Valgkomitéen 24
§ 21 NTNUIs Orden 25
§ 21-1 Innledende bestemmelser 25
§ 21-2 Innstillingsutvalget 25
§ 21-3 Ordensrådet 26
§ 21-4 Utdeling 26
§ 22 Alminnelige disiplinærforføyninger og sanksjoner 26
§ 22-1 Innledende bestemmelser 26
§ 22-2 Behandling av sanksjoner 27
§ 22-3 Utdeling av sanksjoner 27
§ 22-4 Anking av sanksjoner 27
§ 23 Oppløsning, utmelding mv. 27

§ 0 Begrepsoversikt

Forklaring på sentrale begreper som brukes i NTNUI sine vedtekter:

1. **Foreningen:** Internt i NTNUI omtales idrettsforeningen/idrettslaget ofte bare som 'foreningen'
2. **Generalforsamling:** Foreningens høyeste myndighet. Foreningen arrangerer fast Ordinær generalforsamling i mars, og Ekstraordinær generalforsamling i september. Det kan også arrangeres ytterligere generalforsamlinger ved behov. Ved omtale av foreningens Generalforsamling som kan være både ordinær og ekstraordinære generalforsamlinger, omtales Generalforsamlingen med stor G.
3. **Tillitsverv:** Medlem som har verv i foreningen .
4. **Tillitsvalgt:** Medlem som har tillitsverv i foreningen og er valgt inn til vervet av Generalforsamlingen.
5. **Hovedstyret:** Foreningens styre/idrettstyret.
6. **Vedtekt:** Bestemmelse som foreningen har vedtatt. Foreningens vedtekter er en samling av lover, retningslinjer, forarbeider og andre frittstående vedtekter. Vedtektene kan beskrives som "Foreningens grunnlov".
7. **Styringsdokumenter:** Foreningens samling av lover, organisasjonskart og retningslinjer med bestemmelser om hvordan foreningen skal drives.
8. **Lover:** Foreningens strengeste vedtekter. En lov er en 'overordnet' bestemmelse for hvordan foreningen organiseres. Lover kan bare endres av en generalforsamling.
9. **Retningslinjer:** Foreningens bestemmelser som utdyper hvordan lover skal følges opp. Retningslinjer beskriver prosedyrer og praksis for god drift, og fungerer som rettleder for de ulike delene av foreningen. Retningslinjer er like bindende som lover, men kan endres av Hovedstyret.
10. **Forarbeider:** Bakgrunnsarbeid for endringer av vedtekter.
11. **Gruppe:** En 'avdeling' eller organisasjonsledd i foreningen som organiserer en idrettsaktivitet (aktivitetsgruppe eller -utvalg) eller drifter et annet tilbud til foreningens medlemmer (driftsgrupper).
12. **Høring:** En innspillsrunde for foreningens medlemmer. Gjerne på Generalforsamlingsvedtak, endringer av vedtekter eller overordnede planer for foreningen.
13. **Organisasjonsledd:**
    a. *I NTNUI*: En enhet i foreningen som har et mandat. For eksempel organisere en aktivitet som grupper gjør eller har ansvaret for et område av foreningens drift som Kontrollutvalget.
    b. *I NIFs lov*: Foreningen som helhet.
14. **Myndighet:** En myndighet omfatter rettigheter og makt til å bestemme for et organisasjonsledd.
15. **Mandat:** Et mandat kan være både en oppgave, verv eller fullmakt til å utføre disse på vegne av andre.
16. **Oppgave:** Arbeid som skal utføres av organisasjonsleddet.
17. **Ansvar:** Sørge for at oppgaver blir utført eller instrukser blir fulgt.
18. **Instruks:** En beskrivelse av hvordan oppgaver skal utføres.
19. **Bestemmelse:** Regel som organisasjonsleddet må forholde seg til.

20. **Lovstruktur:** Lovene er bygget opp på følgende måte;
    § 1 Kapittel
        §1-1 Avsnitt
            1. Ledd
                a Punkt
                    i Setning
21. **Referanser:** Referanser i styringsdokumentene, som refererer til lover i styringsdokumentene, bygges opp på følgende måte:
    a. § kapittel-avsnitt kapittelNavn (ledd.punkt.setning)
    b. Eksempler:
        i. Enkel referanse: § 2-1 Organisasjon (9.a.ii)
        ii. Referanse til flere paragrafer §§ 4 Medlemmer - 7 Inhabilitet
        iii. Referanse til flere ledd, punkt eller setninger:
            1. § 2-1 Organisasjon (1-3)
            2. § 2-2 Organisasjon (1 og 4)

§ 1 Formål

1. Foreningens formål er å drive idrett organisert i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF). Arbeidet skal preges av frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd. All idrettslig aktivitet skal bygge på grunnverdier som idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet.
2. Foreningen sine verdier er 'mangfold, samhold og idrettsglede'.
3. Foreningens visjon er å skape 'de beste beste øyeblikkene i studietiden' for NTNU sine studenter gjennom å fremme kameratskap og utbre allsidig og sunn idrett.

§ 2 Organisasjon

§ 2-1 Innledende bestemmelser

1. Foreningens navn er "Norges teknisk- naturvitenskapelige universitets idrettsforening". Foreningens initialer er NTNUI.
2. Foreningen er en sammenslåing av "Norges Tekniske Høgskoles Idrettsforening" med initialene NTHI, stiftet 25. oktober 1910, "Den Allmennvitenskapelige Høgskoles Idrettslag" med initialene AVHI, stiftet 7. desember 1962 og "Høyskolen i Sør-Trøndelag Studentidrett" med initialene HISSI, stiftet 27. februar 2005.
3. Foreningen er selveid og frittstående fra andre aktører. Alle medlemskap er personlige og skal registreres enkeltvis.

4. Foreningen er medlem av Norges Studentidrettsforbund og relevante særforbund[1]. For regler om idrettslagets plikt til å være medlem av et særforbund, gjelder NIFs lov § 10-1 (4).
5. Foreningen er medlem av NIF og er dermed tilsluttet Trøndelag Idrettskrets og Idrettsrådet i Trondheim.
6. For regler om representasjonsrett, gjelder NIFs lov § 10-3 (1).
7. For regler om idrettslagets plikt til å overholde overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak, gjelder NIFs lov §§ 2-2 og 2-3.
8. Foreningens organisasjonsledd beskrives av organisasjonskartet.
    a. Foreningen kan ha midlertidige komitéer og prosjektgrupper.
9. Bare foreningens medlemmer kan være tillitsvalgte.
    a. Personer som er valgt av Generalforsamlingen til et ansvar eller en rolle for foreningen regnes som tillitsvalgte.
    b. Tillitsvalgte deles i følgende kategorier:
        i. Styreverv i Hovedstyret.
        ii. Medlemmer i uavhengige organisasjonsledd.
        iii. Styreverv i øvrige organisasjonsledd i foreningen.
10. Bare foreningens medlemmer kan inneha tillitsverv.
    a. Personer oppnevnt av organisasjonsledd til ansvar eller roller for foreningen regnes som å inneha tillitsverv.
    b. Tillitsverv deles i følgende kategorier:
        i. Verv i NTNUI Admin.
        ii. Trenerverv.
        iii. Oppmann eller andre lagverv.
11. Foreningens organisasjonsledd kan søke om dispensasjon fra § 2-1 Organisasjon (9-10) ved utfordringer knyttet til drift og rekruttering av nødvendig kompetanse.
12. Tillitsvalgte og personer som innehar tillitsverv skal lese retningslinjer for taushetserklæring og signere eventuell taushetserklæring i henhold til disse.

§ 2-2 Foreningens merke og merkevare

1. Foreningens merke:
    a. Merket er formet som to ellipser som ligger ved siden av hverandre, delvis overlappende. Ytterst er det en svart kant på begge ellipser, mens det innenfor er en rød kant på venstre ellipse og en grønn kant på høyre ellipse. Begge ellipsene er fylt med svart. Midtstilt horisontalt og vertikalt i merket er initialene til foreningen skrevet med tykk gul skrift.
    b. Merket skal bæres ved representasjon av foreningen.
    c. Merket skal ikke gis bort uten Hovedstyrets samtykke.

[1] Norges Amerikanske Idretters Forbund, Norges Badmintonforbund, Norges Bandyforbund, Norges Basketballforbund, Norges Bordtennisforbund, Norges Brettforbund, Norges Cricketforbund, Norges Danseforbund, Norges Dykkeforbund, Norges Fekteforbund, Norges Fotballforbund, Norges Friidrettsforbund, Norges Golfforbund, Norges Gymnastikk- og Turnforbund, Norges Håndballforbund, Norges Ishockeyforbund, Norges Judoforbund, Norges Kampsportforbund, Norges Klatreforbund, Norges Orienteringsforbund, Norges Padleforbund, Norges Rytterforbund, Norges Roforbund, Norges Rugbyforbund, Norges Seilforbund, Norges Skiforbund, Norges Skytterforbund, Norges Softball og Baseball Forbund, Norges Squashforbund, Norges Svømmeforbund, Norges Cykleforbund, Norges Tennisforbund, Norges Triatlonforbund, Norges Volleyballforbund

2. Foreningens draktfarger er grønn, gul og svart. Foreningens drakter kjennetegnes av grønn basis med tre sammenfallende striper i gult-svart-gult. Stripene skal være tverrgående over brystet og ha forholdet 3:4:3.
3. Alle som representerer NTNUI i konkurranse skal tydelig bære drakter som følger foreningens farger, merke og utforming.
    a. Hovedstyret kan gi dispensasjon dersom en av følgende er gjeldende:
        i. Den aktuelle idrettens konkurranseregler ikke tillater en slik utforming.
        ii. Det ikke er økonomisk forsvarlig.
4. Foreningens nettsider skal tilby informasjon om foreningens aktiviteter og tilbud.
5. Foreningens klubbavis, heretter kalt Klubbavisa:
    a. Klubbavisas formål er å skape interesse for idrett og friluftsliv blant studentene ved NTNU.
    b. Klubbavisa skal utgis minst én gang per semester.
    c. Hovedstyret står ansvarlig for utnevnelsen av Klubbavisas redaktør som deretter utpeker resten av redaksjonen.

§ 3 Styringsdokumenter

1. Foreningen plikter å følge overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak iht. NIFs lov § 2-2. Foreningens styringsdokumenter må oppdateres ved endringer av disse.
2. Foreningens vedtekter organiseres i et dokumenthierarki av styringsdokumenter. Hierarkiet består i synkende rangering av:
    a. Lover:
        i. Lovene er foreningens øverste styringsdokument.
        ii. For regler om lovendring gjelder NIFs lov § 2-2.
    b. Organisasjonskartet:
        i. Organisasjonskartet er en oversikt over foreningens organisasjonsledd.
        ii. Endringer i organisasjonskartet skal vedtas på Generalforsamlingen og regnes som lovendringer. Unntak iht. § 3 Styringsdokumenter (2.b.iii).
        iii. Endringer i utvalg, prosjektgrupper og komitéer kan endres ved vedtak fra Hovedstyret iht. § 11-2 Hovedstyret (1.d-e).
    c. Retningslinjer:
        i. Retningslinjene er bindende styringsdokumenter.
        ii. Retningslinjer beskriver prosedyrer og praksis for god drift og rettleder ansvarlige i organisasjonsledd.
        iii. Endring og opprettelse av nye retningslinjer skal vedtas av Hovedstyret, eller Generalforsamlingen.
        iv. Retningslinjer trer i kraft fra de blir vedtatt, og skal informeres om på førstkommende generalforsamling dersom de er vedtatt av Hovedstyret.

v. Alle medlemmer kan kreve at retningslinjer skal behandles og vedtas av Generalforsamlingen ved simpelt flertall. Kravet må fremstilles skriftlig før retningslinjene vedtas av Hovedstyret.
vi. Retningslinjer for § 20 Uavhengige organisasjonsledd og § 21 NTNUIs Orden skal behandles på Generalforsamlingen etter innspill fra de respektive organisasjonsleddene.

3. Endring i et styringsdokumenter:
    a. Ved endring i et styringsdokument skal det utarbeides forarbeider.
        i. Endringer i organisasjonskartet er unntatt krav om forarbeider.
    b. Forarbeidet skal vise grunnlaget for forslaget gjennom å minimum informere om følgende punkter:
        i. Bakgrunn.
        ii. Formål.
        iii. Saksgang.
        iv. Endring.
    c. Forarbeider for endring av retningslinjer som skal behandles på Hovedstyremøter skal legges ut på høring minst to uker før de kan fremmes til vedtak. De skal inkluderes i sakspapirene der endringsforslaget fremmes.
4. Styringsdokumentene samt forarbeider skal være samlet og lett tilgjengelige for foreningens medlemmer.
5. Dersom to dokumentklasser motstrider hverandre gjelder øverste dokumentklasse iht. § 3 Styringsdokumenter (2.a-c).

§ 4 Medlemmer

§ 4-1 Innledende bestemmelser

1. For regler om opptak av medlemmer, utmelding, fratakelse av medlemskap mv., gjelder NIFs lov §§ 10-4 og 10-6.
2. For foreningens plikt til å registrere opplysninger i idrettens medlems- og organisasjonsregister, gjelder NIFs lov § 10-5 og forskrift om idrettens medlems- og organisasjonsregister med utfyllende regler.
3. Personopplysninger skal lagres og behandles forsvarlig.

§ 4-2 Kriterier for medlemskap

1. Medlemskap gjelder for det kalenderåret en har betalt kontingent.
2. Personer som blir opptatt i foreningen må være fylt 18 år. NTNU-studenter under 18 år er unntatt denne regelen. Gruppene er pliktig å melde fra om disse studentene.
3. Æresmedlemmer er dem som Ordensrådet har tildelt NTNUIs Orden eller NTHIs Orden iht. § 21-1 NTNUIs Orden. Æresmedlemmer er likestilt med ordinære medlemmer.
4. Hovedstyret kan innstille et hedersmedlem til godkjenning av Generalforsamlingen. Et hedersmedlem kan ikke representere foreningen, ha tillitsverv, eller ha stemmerett. Et

hedersmedlemskap er livsvarig. For øvrig har hedersmedlemmer samme rettigheter som ordinære medlemmer.

§ 4-3 Medlemskontingent

1. Medlemskontingenter fastsettes av Ekstraordinær generalforsamlingen iht. § 10-3 Generalforsamlingen (2.a).
2. Foreningen har følgende kontingentgrupper:
    a. Ordinært medlemskap i NTNUI.
    b. Æresmedlemmer og hedersmedlemmer.
    c. Andre.
3. Personer kan bli medlem i kontingentgruppe (a) ved å oppfylle ett av følgende kriterier:
    a. Personer som kan fremvise gyldig semesterbevis fra NTNU.
    b. Personer som kan fremvise gyldig medlemsbevis fra sist semester.
    c. Personer som er vitenskapelig ansatt ved NTNU.
4. Kontingenten for gruppe (c) skal være betydelig høyere enn for gruppe (a).
5. Personer fra kontingentgruppe (c) i § 4-3 Medlemmer (2) kan søke om dispensasjon for å bli tatt opp til kontingentgruppe (a). Dispensasjonen må innløses innen én måned.
6. Minstesatsen for medlemskontingenten er kr 50.
7. Æresmedlemmer og hedersmedlemmer er fritatt fra betaling av medlemskontingenten.
8. Medlemskontingenten refunderes ikke ved utmelding.

§ 5 Kjønnsfordeling

For regler om kjønnsfordeling i styre, utvalg mv. og ved representasjon til årsmøte/ting i overordnet organisasjonsledd, gjelder NIFs lov § 2-4.

§ 6 Regler om stemmerett, valgbarhet, forslagsrett mv.

1. For regler om stemmerett, valgbarhet og forslagsrett, gjelder NIFs lov §§ 2-5, 2-6 og 2-7.
2. I tillegg til NIFs lov § 2-5 (3) inkluderes også Rådet.
3. Alle tillitsverv er ettårige. Medlemmer av Rådet velges for tre år av gangen.

§ 7 Inhabilitet

For regler om inhabilitet, gjelder NIFs lov § 2-8.

§ 8 Vedtaksførhet, flertallskrav og protokoll

For regler om vedtaksførhet, flertallskrav og protokoll, gjelder NIFs lov § 2-9.

§ 9 Økonomi

§ 9-1 Forvaltning av foreningens ressurser

1. Foreningen er en ideell organisasjon hvor formålet ikke er å generere overskudd.
2. Foreningens økonomiske midler skal i høyest mulig grad brukes direkte til aktivitetskapning eller tiltak som legger til rette for aktivitet.
3. Foreningens ressurser er delt på følgende måte:
    a. Sentrale midler som bevilges av den Ordinære generalforsamling.
    b. Gruppers og utvalgs egne midler.
4. Foreningen skal etterstrebe følgende:
    a. Ha tilfredsstillende økonomiske reserver til store uforutsette utgifter, og til år med underskudd.
    b. Avsette midler til prosjekter som i fremtiden vil legge til rette for aktivitet.
    c. Forvalte oppsparte midler og avsetninger til fremtidige prosjekter på en måte som bevarer foreningens kjøpekraft og fremtidig aktivitetstilbud.
5. Foreningens økonomiske situasjon skal redegjøres for på den Ordinære generalforsamlingen.

§ 9-2 Refusjon av utgifter og godtgjørelse

For regler om refusjon av utgifter og godtgjørelse, gjelder NIFs lov § 2-10.

§ 9-3 Budsjett

1. For regler om budsjett gjelder NIFs lov §§ 2-13 og 2-14.
2. I tillegg til § 2-13 i NIFs lov skal årsregnskapet fremlegges med det vedtatte budsjettet.
3. Følgende budsjetter skal vedtas av Ordinær generalforsamling iht. § 10-2 Generalforsamlingen (2.n):
    a. Hovedstyrets og administrative utvalgs budsjetter.
    b. Studenterhyttas budsjett.
4. Foreningens organisasjonsledd har ansvaret for å sette opp egne budsjetter og at disse blir godkjent etter instrukser fra Hovedstyret.
5. Budsjettene skal vise inntekter, utgifter og bevilgningen av sentrale midler.
    a. Sentrale midler fordeles gjennom forhandlinger mellom Hovedstyret og øvrige organisasjonsledd.
6. Fordelingen av sentrale midler skal gjøres ut fra følgende punkter der punkt (a-c) skal prioriteres:
    a. Utgifter til organisert trening.

    b. Utgifter til konkurranser.
    c. Utgifter til generelle mosjonsaktiviteter.
    d. Utgifter til utdanning av dommere, instruktører og annen pålagt kompetanse.
    e. Arbeidskapital til nye aktivitetsutvalg.
    f. Følgende dekkes ikke:
        i. Personlige lisenser, forsikringer, overganger og utstyr.
        ii. Utgifter til overnatting og treningssamlinger for konkurranseidretter.
        iii. Utgifter til inntektsbringende arrangementer.
        iv. Administrative utgifter.
        v. Bøter og gebyrer.
    g. Øvrige kriterier og tilleggsmomenter for bevilgninger skal informeres om før budsjettforhandlingene.
7. Ombudsjettering:
    a. Dersom det er tilgjengelige sentrale midler, kan organisasjonsledd søke om ombudsjettering ved store avvik mellom budsjett og behov.
    b. Ombudsjettering innvilges av Hovedstyret etter § 9-3 Økonomi (6).
8. Ekstrabevilgninger:
    a. Ordinær generalforsamling skal sette av en realistisk sum for ekstraordinære utgifter iht. § 9-1 Økonomi (4.a).
    b. Organisasjonsledd kan søke om ekstrabevilgning ved store uforutsette utgifter.
    c. Ekstrabevilgning innvilges av Hovedstyret etter § 9-3 Økonomi (6).

§ 9-4 Regnskap

1. For regler om regnskap gjelder NIFs lov §§ 1-7, 2-11, 2-14.
2. Følgende regnskap skal vedtas på Ordinær generalforsamling iht. § 10-2 Generalforsamlingen (2.j):
    a. Generalregnskapet.
    b. Hovedstyrets og administrative utvalgs regnskap.
    c. Studenterhyttas regnskap.
3. Foreningens organisasjonsledd har ansvaret for å føre og ferdigstille eget regnskap, samt at disse blir godkjent etter instrukser fra Hovedstyret.
4. Regnskapet skal tilfredsstille kravene i NIFs lov og i tillegg gi et reelt bilde av:
    a. Gjeld.
    b. Fordringer.
    c. Eiendeler.
    d. Økonomiske avtaler.

§ 9-5 Revisjon

1. For regler om revisjon gjelder NIFs lov § 2-11.
2. Foreningens regnskap skal revideres internt minimum tre ganger i året.
3. Foreningens organisasjonsledd har ansvaret for å føre og levere inn regnskap for perioden som skal internrevideres, samt at regnskapet blir godkjent etter instrukser fra Hovedstyret.
4. Regnskapet internrevideres med følgende formål:

a. Utbedre feil og mangler slik at regnskapet lettere godkjennes av revisor.
b. Utbedre feil og mangler slik at Generalregnskapet kan settes sammen og vise foreningens reelle totale omsetning og økonomiske situasjon.
c. Følge opp organisasjonsledds økonomiske situasjon.
d. Sikre at kontoplan, maksimale støttebeløp og andre interne økonomiregler følges.
e. Veilede og bistå foreningens kasserere.

§ 10 Generalforsamlingen

§ 10-1 Innledende bestemmelser

1. Generalforsamlingen er foreningens høyeste myndighet.
2. Generalforsamlingen gjennomføres i samsvar med denne lov og NIFs lov §§ 2-15, 2-16, 2-17, 2-19, 2-20.
3. Bare foreningens medlemmer har adgang til Generalforsamlingen. Generalforsamlingen kan beslutte at andre personer kan være tilstede.
4. For regler om stemmegivningen på Generalforsamlingen gjelder NIFs lov § 2-21.
5. Sigmonds Staup arrangeres etter Generalforsamlingen.

§ 10-2 Ordinær generalforsamling

1. Ordinær generalforsamling avholdes innen utgangen av mars.
2. Generalforsamlingens oppgaver er:
    a. Godkjenne de stemmeberettigede.
    b. Velge dirigent(er).
    c. Velge protokollfører(e).
    d. Velge to medlemmer til å underskrive protokollen.
    e. Godkjenne innkallingen.
    f. Godkjenne sakslisten.
    g. Godkjenne forretningsorden.
    h. Behandle årsberetninger fra organisasjonsledd, samt midlertidige komitéer og prosjektgrupper.
    i. Behandle rapport fra internrevisjonen, Hovedstyrets økonomiske beretning og Kontrollutvalgets beretning.
    j. Behandle foreningens og organisasjonsledds regnskap.
    k. Behandle revisors beretning.
    l. Engasjere revisor til å revidere foreningens regnskap.
    m. Vedta foreningens og organisasjonsledds budsjett.
    n. Behandle forslag og saker.
    o. Behandle forslag til handlingsplan for kommende år.
    p. Behandle foreningens organisasjonskart.
        i. Generalforsamlingen kan beslutte å opprette og nedlegge grupper, og hvordan disse skal organiseres og ledes.

q. Foreta følgende valg. Dette er minimum av de tillitsvalgte som skal velges på Generalforsamlingen. Generalforsamlingen kan i tillegg velge andre tillitsvalgte ved behov. For hvert organisasjonsledd velges navngitte verv hver for seg. Øvrige medlemmer kan velges samlet. Der det velges flere varamedlemmer, skal de nummereres som 1. varamedlem, 2. varamedlem osv. Disse kan velges samlet.
    i. Hovedstyret: Leder, Nestleder, Hovedkasserer, Økonomiansvarlig, fire styremedlemmer og to varamedlemmer.
    ii. Hyttestyret: Hyttesjef, Visehyttesjef, Kasserer, Økonomiansvarlig og øvrige styremedlemmer i henhold til § 18-3 Studenterhytta (1), etter innstilling fra Hyttestyret.
    iii. Koiestyret: Koiesjef, Visekoiesjef, Kasserer, Vedsjef, Sjefsmatris og øvrige styremedlemmer i henhold til § 19-4 Koiene (1.a), etter innstilling fra Koienes årsmøte.
    iv. Kontrollutvalget: Leder, to medlemmer og ett varamedlem.
    v. Lovutvalget: To medlemmer og ett varamedlem.
    vi. Rådet: Ett medlem.
    vii. Valgkomité med leder, to medlemmer og ett varamedlem etter innstilling fra Hovedstyret.
    viii. Eventuelt øvrige valg i henhold til foreningens organisasjonskart.

§ 10-3 Ekstraordinær generalforsamling

1. Ekstraordinær generalforsamling avholdes innen utgangen av september.
2. Ekstraordinær generalforsamlingens oppgaver i tillegg til § 10-2 Generalforsamlingen (2.a-g) er:
    a. For kommende kalenderår:
        i. Fastsette medlemskontigent.
        ii. Gi gruppene fullmakt til å fastsette aktivitetsavgift på deres årsmøte.
    b. Behandle halvårsberetninger fra følgende organisasjonsledd:
        i. Hovedstyret.
        ii. Hyttestyret.
        iii. Midlertidige komitéer og prosjektgrupper.
    c. Behandle halvårsregnskap fra følgende organisasjonsledd:
        i. Hovedstyret.
        ii. Hyttestyret.
    d. Behandle eventuelle forslag til revidering av foreningens budsjett.
    e. Behandle innkomne forslag og saker.
    f. Hvert tredje år (fra 2019) skal det behandles forslag til strategiplan for de kommende tre år.
    g. Velge tre medlemmer til Lovutvalget.
    h. Foreta nødvendige suppleringsvalg.

§ 11 Hovedstyret

§ 11-1 Innledende bestemmelser

1. Hovedstyret er foreningens høyeste myndighet mellom generalforsamlingene. Enkelte beslutninger kan kun vedtas av Generalforsamlingen iht. § 10-2 Generalforsamlingen (2) og NIFs lov § 2-22. Denne høyeste myndighet kan ikke, verken helt eller delvis, delegeres til andre organisasjonsledd eller personer innen foreningen.
2. Foreningen ledes, forvaltes og forpliktes av Hovedstyret, som representerer foreningen utad.
3. Sammensetning av Hovedstyret:
    a. Leder.
    b. Nestleder.
    c. Hovedkasserer.
    d. Økonomiansvarlig.
    e. Fire styremedlemmer.
    f. To varamedlemmer.

§ 11-2 Hovedstyrets myndighet

1. Hovedstyrets myndighet:
    a. Inngå avtaler som forplikter foreningen av juridisk eller økonomisk karakter. Hovedstyret kan også under instruks utdele myndighet til andre organisasjonsledd til å inngå slike avtaler.
    b. Signere på vegne av foreningen dersom to styremedlemmer signerer i fellesskap. Én av disse må være Leder, Nestleder, Hovedkasserer eller Økonomiansvarlig.
    c. Oppnevne representanter til ting og møter i de organisasjonsledd hvor foreningen har representasjonsrett.
    d. Opprette administrative utvalg, komitéer og prosjektgrupper til ivaretakelse av løpende eller enkeltstående oppgaver, og utarbeide mandat/instruks for disse.
    e. Opprette og nedlegge aktivitetsutvalg iht. § 16 Aktivitetsutvalg (4 og 6)
    f. Vedta retningslinjer for alle organisasjonsledd og tillitsvalgte i foreningen iht. § 3 Styringsdokumenter (2.c).
    g. Vedta pålegg for alle organisasjonsledd og tillitsvalgte i foreningen sett bort fra uavhengige organisasjonsledd.
        i. Hovedkasserer har myndighet til å gi pålegg til foreningens kasserere knyttet til regnskap.
        ii. Økonomiansvarlig har myndighet til å gi pålegg til foreningens kasserere knyttet til budsjett.
    h. Sanksjonere etter § 22 Alminnelige disiplinærforføyninger og sanksjoner sett bort fra uavhengige organisasjonsledd.

2. Hovedstyret har ikke myndighet til:
    a. Å selge eksklusivitet eller reklameplass hos gruppene uten å ha forhåndsavtalt dette.
    b. Å inngå avtaler med aktører som binder medlemmene.
    c. Å inngå samarbeid med konkurrenter av NTNU eller firma med virksomhet som ikke er forenlig med NTNUIs formålsparagraf.

§ 11-3 Hovedstyrets ansvar

1. Sørge for at foreningens formål ivaretas.
2. Sørge for at foreningen følger overordnet strategi.
3. Overordnet driftsansvar:
    a. Forsvarlig drift av foreningens virksomhet iht. §§ 4 Medlemmer - 8 Vedtaksførhet, flertallskrav og protokoll.
    b. Iverksette Generalforsamlingens og overordnede organisasjonsledds vedtak.
    c. Sørge for at beslutninger fattes i samsvar med overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak, foreningens lov og Generalforsamlingens vedtak.
    d. Revidere og oppdatere foreningens styringsdokumenter og sørge for at disse er tilgjengelige for foreningens medlemmer iht. § 3 Styringsdokumenter (1-4).
    e. Sørge for at foreningens arkiver holdes oppdatert.
4. Sørge for at merkevaren blir ivaretatt.
5. Økonomi:
    a. Forsvarlig økonomistyring iht. § 9 Økonomi.
    b. Redegjøre for foreningens regnskap på Ordinær generalforsamling.
    c. Sørge for at foreningen er tilstrekkelig forsikret og følge opp forsikringsavtaler.
6. Promotering og IT-systemer:
    a. Sørge for at foreningens nettsider og IT-systemer er oppdatert.
    b. Sørge for forsvarlig lagring av persondata.
    c. Sørge for at foreningen promoteres og bistå med rekruttering.
    d. Sørge for at det utpekes en redaktør til Klubbavisa.
7. Følge opp eksternt arbeid:
    a. Følge opp samarbeidet med NTNU og Sit om studentidrett.
    b. Rapportere organisasjonsdata til NIF.
8. Følge opp andre organisasjonsledd:
    a. Sette frist for når aktivitet- og driftsgrupper skal avholde årsmøte.
    b. Følge opp foreningens organisasjonsledd iht. § 12 Administrative utvalg og § 15 Aktivitetsutvalg og informere om opprettelsen av slike utvalg fortløpende.
    c. Følge opp foreningens aktivitets- og driftsgrupper og oppnevne Hovedstyre-kontakt (HSK) for gruppene.

    d. Ved mangel på kandidater til navngitte styreverv i et gruppestyre, eller Hovedstyret vurderer gruppen til å ikke kunne drifte seg selv, har Hovedstyret myndighet til å sette gruppen under sin ledelse. Et slikt tiltak er bare midlertidig frem til et nytt gruppestyre er valgt. Hovedstyre skal tilrettelegge for valg av nye styremedlemmer. Ved slike tilfeller skal Kontrollutvalget uttale seg om Hovedstyrets vurdering.
    e. Sørge for utdeling av NTNUIs Orden iht. § 21 NTNUIs Orden og at registeret over dekorerte er oppdatert.
9. Arrangementer og tilbud:
    a. Sørge for at det arrangeres Gruppesamling hvert semester.
    b. Sørge for at det arrangeres Adminsamling hvert semester.
    c. Sørge for at det arrangeres Sigmunds Staup etter Generalforsamlingen.
    d. Arbeide for generelle lavterskeltilbud til foreningens medlemmer, både gjennom og i tillegg til gruppenes særidrettsaktiviteter.
10. Følge opp treningstider og hallfordeling.

§ 12 Administrative utvalg

1. Administrative utvalgs formål er å bistå foreningens organisasjonsledd med deres administrative oppgaver.
2. Administrative utvalg er arbeidsgrupper innenfor spesialiserte fagområder.
3. Adminstative utvalgs oppgave og satsningsområder avgjøres i samråd med Hovedstyret.
4. Sammensetning av administrative utvalg:
    a. Leder.
    b. Minimum to medlemmer.
5. Et administrativt utvalgs ansvar:
    a. Bistå foreningens organisasjonsledd innenfor sitt fagområde.
    b. Utarbeide et budsjett som må godkjennes av Hovedstyret.
    c. Levere inn en skriftlig årsberetning.
    d. Bytte ut og ta inn nye medlemmer etter behov.
6. Opprettelse og nedleggelse av administrative utvalg vedtas av Hovedstyret iht. § 11-2 Hovedstyret (1.d)

§ 13 Prosjektgrupper og komitéer

1. Prosjektgrupper og komitéer er midlertidige utvalg som er satt ned for å løse en oppgave for foreningen eller foreningens medlemmer.
2. Prosjektgrupper og komitéer fremkommer av organisasjonskartet.
3. Bestemmelser for opprettelse av nye prosjektgrupper og komitéer:
    a. Generalforsamlingen kan opprette nye prosjektgrupper og komitéer etter behov som treffer foreningen som helhet.
    b. Hovedstyret kan opprette nye prosjektgrupper og komitéer etter behov.

4. Prosjektgrupper og komitéer er underlagt det organisasjonsledd som har stått for opprettelsen.
5. Et prosjekt eller en komitée sine rettigheter og plikter:
    a. Tilsvarende goder og rettigheter som administrative utvalg.
    b. Tilsvarende plikter som administrative utvalg.
    c. Dersom pliktene ikke oppfylles kan Hovedstyret begrense støttefunksjoner og ressurser.
    d. Dersom pliktene ikke oppfylles over en periode på ett år, kan prosjektgruppen eller komitéen bli nedlagt av det overordnede organisasjonsledd.
6. En prosjektgruppe eller komité regnes som opphørt dersom det har vært inaktivt i mer enn to år.
7. Gruppestyrer kan opprette nye prosjektgrupper og komitéer etter behov i den enkelte gruppe. Disse er underlagt instrukser fra det enkelte gruppestyret og skal ikke vises på organisasjonskartet.

§ 14 Aktivitetsgrupper, -utvalg og driftsgrupper

§ 14-1 Innledende bestemmelser

1. Formål:
    a. Aktivitetsgrupper, og -utvalgs formål er å organisere og tilrettelegge aktivitet for foreningens medlemmer.
    b. Driftsgruppers formål er å drifte og vedlikeholde foreningens utstyr og bygningsmasser som er underlagt gruppen.
2. Gruppen og dens aktiviteter er åpne for alle foreningens medlemmer.
3. Gruppen kan kun begrense antallet deltagere på bestemte aktiviteter der det er nødvendig ut ifra aktivitetens egenart og sikkerhetsmessige hensyn.
4. Gruppen har ikke anledning til å kreve inn generelle medlemsavgifter. Det enkelte medlem kan bare pålegges egenandel som dekker en reell utgift for gruppen. Følgende premisser kan benyttes:
    a. Mottak av materiell.
    b. Deltagelse i en aktivitet.
5. Gruppen kan selv skaffe egne inntekter.
6. Gruppen kan selv ikke melde foreningen inn eller ut av særforbund. Dette krever en endring av foreningens lov, iht. § 2-1 Organisasjon (4).
7. Gruppene skal utad konkurrere under navnet NTNUI. Eventuelle gruppe- eller lagnavn kan tilføyes. I korrespondanse og kontrakter brukes NTNUI “gruppenavn". Med “gruppenavn” menes det navn som er oppført i organisasjonskartet. Andre navn og forkortelser på gruppen brukes kun internt i foreningen.
8. Dersom gruppen ikke oppfyller sine plikter kan Hovedstyret begrense støttefunksjoner og ressurser.

9. Opprettelse og nedleggelse av aktivitet- og driftsgrupper, samt hvordan disse skal organiseres og ledes, vedtas av Generalforsamlingen iht. § 10-2 Generalforsamlingen (2.q.i).

§ 14-2 Årsmøtet

1. Årsmøtet er gruppens øverste myndighet og er underordnet Generalforsamlingen. For aktvitetsutvalg, er årsmøtet underordnet Hovedstyret mellom Generalforsamlinger.
2. Årsmøtet skal avholdes iht. frist satt av Hovedstyret. Møtet innkalles av gruppestyret med minst to ukers frist. Sakspapirene skal sendes ut senest en uke før.
3. Årsmøtet skal behandle gruppens:
    a. Årsberetning.
    b. Regnskap.
    c. Aktivitetsavgift.
    d. Budsjett.
    e. Eventuelle forslag til egne vedtekter for gruppen.
    f. Eventuelle innspillsforslag til Generalforsamlingen.
    g. Valg av styret som skal innstilles.
        i. For aktivitetsgrupper og driftsgrupper skal styret innstilles til Generalforsamlingen.
        ii. For aktivitetsutvalg skal styret innstilles til Hovedstyret.

§ 14-3 Gruppestyret

1. Innledende bestemmelser:
    a. Sammensetning av gruppestyret:
        i. Leder.
        ii. Nestleder.
        iii. Kasserer.
        iv. Øvrige styremedlemmer etter behov.
    b. Gruppestyret skal ha et medlem som er parakontakt.
    c. Gruppestyret konstituerer seg selv, med mindre annet er besluttet av Generalforsamlingen.
2. Gruppestyrets myndighet:
    a. Gruppestyret er gruppens øverste myndighet mellom årsmøter. Enkelte beslutninger kan kun vedtas av Generalforsamlingen og Årsmøtet iht. § 10-2 Generalforsamlingen (2) og § 14-2 Aktivitetsgrupper, -utvalg og driftsgrupper (3).
    b. Gruppestyret eller representanter for gruppen kan ikke inngå avtaler eller på annen måte forplikte foreningen uten fullmakt fra Hovedstyret eller Generalforsamlingen.
3. Gruppestyrets ansvar:
    a. Lede gruppens drift innen rammene som settes av Generalforsamlingen og gruppens årsmøte.

b. Levere budsjett til godkjenning iht. § 9-3 Økonomi.
c. Levere regnskap til godkjenning iht. § 9-4 Økonomi.
d. Levere regnskap til intern revidering iht. § 9-5 Økonomi.
e. Gruppestyret eller stedfortreder fra gruppen skal stille på Generalforsamlingen.
f. Delta med en representant på oppdateringsmøter med Hovedstyre-kontakt minst én gang per semester.
g. Sørge for at gruppens utstyr er tilstrekkelig forsikret.
h. Sørge for at alle som deltar på gruppens aktiviteter er registrert som medlem av både gruppen og foreningen eller har avtale med foreningen.
i. Rapportere medlemmer årlig til NIF og relevante særforbund.
j. Sørge for at gruppens medlemmer retter seg etter de bestemmelser og vedtak som fattes av Hovedstyret og de instrukser foreningens hovedkasserer gir.
k. Dersom gruppen har egen avis, skal gruppestyret sende dette til Hovedstyret for arkivering.
l. Sørge for at oppdatert informasjon om gruppens tilbud er tilgjengelig på gruppens nettside.
m. Inkludere Hovedstyret i viktige avgjørelser for foreningen, spesielt av økonomisk art.

§ 15 Aktivitetsgrupper

1. Aktivitetsgruppers formål er iht. §14-1 Aktivitetsgrupper, -utvalg og driftsgrupper (1.a).
2. Aktivitetsgrupper som foreningen organiserer, fremkommer av organisasjonskartet.

§ 16 Aktivitetsutvalg

1. Aktivitetsutvalgs formål er å organisere og tilrettelegge nye aktiviteter for foreningens medlemmer.
2. Aktivitetsutvalg som foreningen organiserer fremkommer av organisasjonskartet.
3. Aktivitetsutvalg er underlagt Hovedstyret.
4. Bestemmelser for opprettelsen av nye aktivitetsutvalg:
    a. Hovedstyret gir tillatelse til oppstart av nye aktivitetsutvalg i foreningen.
    b. Et foreslått aktivitetsutvalg som ligner på en eksisterende aktivitetsgruppe skal først forsøkes inkludert i denne aktivitetsgruppen. Hovedstyret bør i slike tilfeller bidra økonomisk til aktivitetsgruppen, slik at det økte aktivitetsnivået ikke får en negativ innvirkning på tilbudet til eksisterende medlemmer.
5. Et aktivitetsutvalg kan søke om status som aktivitetsgruppe til Generalforsamlingen når utvalget har eksistert i minst fem år og har oppfylt følgende:
    a. Organisatoriske plikter.

    b. Økonomiske plikter.
    c. En stabil eller økende medlemsmasse.
6. Et aktivitetsutvalg kan nedlegges av Hovedstyret dersom:
    a. Aktivitetsutvalget ikke oppfyller pliktene i § 14 Aktivitetsgrupper, -utvalg og driftsgrupper over en periode på ett år.
    b. Aktivitetsutvalget har vært inaktivt i mer enn ett år.

§ 17 Driftsgrupper

1. Driftsgruppers formål er iht. §14-1 Aktivitet- og driftsgrupper (1.b).
2. Foreningens driftsgrupper fremkommer av organisasjonskartet.
3. Driftsgrupper kan ved behov organisere frivillige som ikke er medlem av foreningen til hjelp for driften av gruppen.

§ 18 Studenterhytta

§ 18-1 Innledende bestemmelser

1. Formål:
    a. Bygningen Studenterhytta, heretter kalt Hytta, skal være samlingssted for studenter og NTNUIs medlemmer i forbindelse med turer og trening i Bymarka.
    b. Organisasjonen Studenterhytta NTNUI, heretter kalt Studenterhytta, er en driftsorganisasjon for Hytta, og skal by på muligheter for avkobling fra hverdagen.
2. Medlemmer av "Studenterhyttas venner", altså Studenterhytta og Koienes alumniforening, har like rettigheter til å benytte seg av Studenterhyttas tilbud som medlemmer av NTNUI.
3. Hytta leies ut etter bemanningskapasitet. Ved utleie av Hytta bør foreningens organisasjonsledd og studentforeninger prioriteres.

§ 18-2 Organisasjon

1. Studenterhytta er en forening med samme Generalforsamling og medlemmer som NTNUI, og er underlagt de samme vedtak og vedtekter som driftsgrupper i NTNUI.
2. Studenterhytta er skilt fra NTNUI med eget organisasjonsnummer; 974 907 720.
3. Det skal foreligge en kontrakt mellom NTNUI og Studenterhyttas styre, heretter kalt Hyttestyret, som formaliserer ansvarsforholdet. Denne kontrakten skal inneholde en ansvarsmatrise som tydeliggjør ansvaret mellom NTNUI (eier av bygget) og Studenterhytta (ansvarlig for driften av bygget).
4. Dersom Hyttestyret bryter kontrakten mellom Studenterhytta og NTNUI, kan Hovedstyret iht. § 20 Alminnelige disiplinærforføyninger og sanksjoner sette Studenterhytta under Hovedstyrets administrasjon, og kalle inn til en ekstraordinær generalforsamling for å velge nye medlemmer av Hyttestyret.

5. Studenterhyttas logo er en skisse av Studenterhytta med flagget heist.

§ 18-3 Hyttestyret

1. Innledende bestemmelser:
    a. Sammensetning av Hyttestyret:
        i. Hyttesjef.
        ii. Visehyttesjef.
        iii. Kasserer.
        iv. Økonomiansvarlig.
        v. Øvrige medlemmer etter behov.
    b. Hyttestyrets medlemmer skal være medlemmer i NTNUI.
2. Hyttestyrets myndighet:
    a. Hyttestyret gis myndighet av Generalforsamlingen.
    b. Hyttestyret kan sammen med Hovedstyret bemyndige en eller flere personer til å lede den daglige drift av Studenterhytta.
    c. Hyttestyret har kun signaturrett dersom to styremedlemmer signerer i fellesskap. En av disse må være Hyttesjef, Visehyttesjef, Kasserer eller Økonomiansvarlig.
    d. Beslutninger er gyldige når et flertall av styremedlemmene er tilstede.
3. Hyttestyrets ansvar:
    a. Følge opp og igangsette daglig vedlikehold på Hytta.
    b. Redegjøre for Studenterhyttas regnskap på den Ordinære generalforsamlingen.
    c. Kontinuerlig samarbeide med Sit Bolig om en oppdatert vedlikeholdsplan av Hytta. Vedlikeholdsplanen skal godkjennes av Hovedstyret. Vedlikehold som krever fagpersoner skal koordineres med Sit Bolig.
    d. Oppdateringsmøter mellom Hovedstyre-kontakt og representanter fra Hyttestyret skal avholdes minst annenhver måned i studieåret, og når en av partene ønsker det.
    e. Det skal føres protokoll fra møtene. Protokollene skal være tilgjengelige for foreningens kontrollutvalg.
    f. Hyttestyret holder møter når det ønskes av Hyttesjef eller to av Hyttestyrets medlemmer.

§ 19 Koiene

§ 19-1 Innledende bestemmelser

1. Formål:
    a. Koiene skal være et lett tilgjengelig og rimelig overnattingstilbud for friluftsinteresserte studenter og foreningens medlemmer.

b. NTNUI Koiene, heretter kalt Koiene, er en driftsgruppe som drifter og vedlikeholder Koienettet. Koienettet er en samlebetegnelse på alle koiene som driftes av Koiene.

2. Det er generelt jaktforbud fra Koienettet. Forespørsler om jakt skal sendes til både Koiestyret og grunneiere. Hele koien skal bookes ved godkjent forespørsel, godkjenningen gjelder kun for enkeltturer.

§ 19-2 Koiereservasjon

1. Koier kan reserveres av foreningens medlemmer. Medlemmer kan ta med seg eksterne deltagere. De eksterne deltakerne betaler dobbel pris.
2. Medlemmer av "Studenterhyttas venner", altså Studenterhytta og Koienes alumniforening, har like rettigheter til å benytte seg av Koienes tilbud som ordinære medlemmer av foreningen.
3. Koiene kan som hovedregel ikke forhåndsreserveres. Følgende unntak gjelder:
    a. Arrangementer i regi av Koiestyret.
    b. Premiering for dugnad.
    c. Skriftlige samarbeidsavtaler med grupper innad i NTNUI og studentorganisasjoner ved NTNU.
4. Koiestyret kan tilby medlemmer av andre idrettsorganisasjoner med tilknytning til NTNU å bruke koiene, men til det dobbelte av medlemspris.
5. Koiestyret kan tilby grunneiere, andre eller utleiere av koien å leie koien dersom dette er kontraktfestet eller det bidrar til opprettholdelsen og drfiten av koien.
6. Koier kan unntaksvis leies ut til eksterne aktører utenfor høst- og vårsemesteret. Slik utleie skal ikke gå på bekostning av normal leie og prisen skal være betydelig høyere enn vanlig overnattingspris.

§ 19-3 Årsmøtet

1. Koienes årsmøte har i tillegg til oppgaver gitt i § 14-2 Aktivitetsgrupper, -utvalg og driftsgrupper (3), følgende oppgaver:
    a. Behandle årsrapport med overnattingsstatistikk og regnskap som presenteres for den Ordinære generalforsamlingen.
    b. Revidere langtidsplanen for koiene hvert oddetallsår.
    c. Stemme over anskaffelse av ny koie og andre store økonomiske forpliktelser.
2. Koienes årsmøte er åpent for alle, og invitasjon sendes ut på Koienes informasjonskanaler.
3. Foreningens medlemmer er stemmeberettiget på Koienes årsmøte.

§ 19-4 Koiestyret

1. Innledende bestemmelser:
    a. Sammensetning av Koiestyret:
        i. Koiesjef.
        ii. Visekoiesjef.
        iii. Kasserer.

iv. Vedsjef.
v. Sjefsmatris.
vi. Øvrige styremedlemmer etter behov.

2. Koiestyrets myndighet:
    a. Fastsette reglement for bruk og reservasjon av Koienettet.
    b. Vurdere behov og muligheter for endringer av Koienettets innhold og omfang i henhold til langtidsplaner for koiene.
    c. Koiestyret skal i samråd med Hovedstyret fastsette overnattingspris for de enkelte koier.
3. Koiestyrets ansvar:
    a. Lede driften og vedlikeholdet av koiene.
    b. Sørge for at det inngås skriftlige leiekontrakter med grunneiere, utleiere og rettighetshavere og at disse er tilgjengelige for Koiestyret og Hovedstyret.
    c. Tilstrebe at Koienettet til enhver tid, i prioritert rekkefølge, er:
        i. Trygt å bruke.
        ii. Tilgjengelig for utleie.
        iii. I best mulig bygningsmessig stand.
        iv. Utstyrt med brukbart utstyr og inventar.
    d. Forvalte reservasjonssystemet for Koienettet.
    e. Behandle forespørsler fra grupper og eksterne aktører om organisering av veddugnad.
    f. Koiene skal avholde følgende protokollførende møter:
        i. Koienes årsmøte iht. § 14-2 Aktivitetsgrupper, -utvalg og driftsgrupper og § 19-3 Koiene.
        ii. Koiestyremøter skal avholdes etter behov.
        iii. Koiemøter skal avholdes med jevne mellomrom.

§ 20 Uavhengige organisasjonsledd

§ 20-1 Innledende bestemmelser

1. Uavhengige organisasjonsledds formål er å løse oppgaver for foreningen som ikke skal ligge under Hovedstyrets ansvar.
2. Uavhengige organisasjonsledd er ikke underlagt Hovedstyrets myndighet.
3. Alle medlemmer velges på Generalforsamlingen.
4. Alle møter skal protokollføres.
5. Årsberetning skal avgis til Ordinær generalforsamling.

§ 20-2 Kontrollutvalget

1. Innledende bestemmelser:
    a. For regler om Kontrollutvalget gjelder NIFs lov § 2-12.

    b. Kontrollutvalget består av en leder, to medlemmer og ett varamedlem.
2. Kontrollutvalgets myndighet:
    a. Kan ved behov engasjere foreningens revisor for å utføre de revisjonsoppgaver utvalget finner nødvendig.
    b. Påse at Hovedstyret følger foreningens styringsdokumenter.
3. Kontrollutvalgets ansvar:
    a. Sørge for at foreningens virksomhet og økonomistyring driftes i samsvar med foreningens og overordnet organisasjonsledds regelverk og vedtak.
    b. Ha minst ett årlig møte med foreningens revisor.
    c. Rapportere til Generalforsamlingen.
    d. Avgi skriftlig uttalelse om:
        i. Hovedstyrets vedtak som ikke er i tråd med foreningens styringsdokumenter eller økonomiske rammer.
        ii. Alle vedtaksforslag til foreningens Generalforsamling.
        iii. Saker om økonomi som behandles på Generalforsamlingen.
        iv. Øvrige saker som ligger innenfor sitt ansvarsområde som behandles av Hovedstyret eller Generalforsamlingen.

§ 20-3 Lovutvalget

1. Innledende bestemmelser:
    a. Lovutvalget konstituerer seg selv.
    b. Lovutvalget består av en leder, fire medlemmer og ett varamedlem.
    c. Medlemmer i Lovutvalget skal velges i to puljer. Ved Ordinær generalforsamling velges to medlemmer og ett varamedlem. Ved Ekstraordinær generalforsamling velges tre medlemmer.
    d. Minst fire av medlemmene skal ha bostedstilknytning til Trondheim og det skal være kjønnsbalanse mellom disse. Det bør etterstrebes at alle har bostedstilknytning til Trondheim.
2. Lovutvalgets myndighet:
    a. Lovutvalget har sanksjonsmyndighet som definert i § 22-1 Alminnelige disiplinærforføyninger og sanksjoner (2) og kan sanksjonere etter NIF sitt sanksjonsregelverk.
3. Lovutvalgets ansvar:
    a. Avgi skriftlig uttalelse når utvalget får tolkningsspørsmål til foreningens styringsdokumenter eller gruppenes egne vedtekter.
    b. Behandle innkomne varslinger, konflikt- og personsaker. Utvalget skal også bistå foreningens grupper og utvalg i slike saker ved behov.
    c. Føre saksbehandlingen i personsaker etter «Veileder for konflikthåndtering».
    d. Lovutvalget står ansvarlig for at «Veileder for konflikthåndtering» holdes oppdatert. Endringer skal presenteres for Hovedstyret fortløpende.
    e. Påse at lovforslag til foreningens Generalforsamling er i tråd med overordnede organisasjonsledds lover.

§ 20-4 Rådet

1. Innledende bestemmelser:
    a. Rådet er foreningens konsultative organ og har som hensikt å forbedre kontinuiteten i foreningen.
    b. Rådets tre medlemmer velges fortrinnsvis blant medlemmer med lang og bred erfaring i foreningen.
    c. Medlemmene i Rådet har funksjonstid på tre år. Det velges årlig ett medlem på foreningens Ordinære generalforsamling.
    d. Om et rådsmedlem fratrer i en valgperiode, opptas et nytt medlem etter innstilling fra Valgkomitéen og godkjenning av Hovedstyret. Medlemmet velges ved suppleringsvalg på førstkommende Generalforsamling.
2. Rådets myndighet:
    a. Være høringsinstans i saker som skal behandles av Generalforsamlingen.
3. Rådets ansvar:
    a. Gi innspill til sakspapirene til Hovedstyrets møter.
    b. Gi tilbakemeldinger på protokoller fra Hovedstyrets møter.
    c. Være rådgivende konsulent:
        i. Ved behov fra foreningens organisasjonsledd.
        ii. Ved utforming av og endringer i foreningens styringsdokumenter.
        iii. Ved utforming av og endringer i organisasjonsledds vedtekter.

§ 20-5 Valgkomitéen

1. Innledende bestemmelser:
    a. For regler om Valgkomitéen gjelder NIFs lov § 2-18.
    b. Valgkomitéen består av en leder, to medlemmer og ett varamedlem.
2. Valgkomitéens myndighet:
    a. Komme med innspill til promotering av sentrale tillitsverv.
3. Valgkomitéens ansvar:
    a. Legge frem innstilling på kandidater til Hovedstyret og uavhengige organisasjonsledd, foruten Valgkomitéen som skal innstilles av Hovedstyret. Innstillingen forventes å være klar 14 dager før Generalforsamlingen.

§ 21 NTNUIs Orden

§ 21-1 Innledende bestemmelser

1. NTNUIs Orden har tre grader, i synkende grad:
    a. Storkors.
    b. Kommandør.

    c. Ridder.
2. Bæring av ordner:
    a. Storkors bæres i bredt gult og sort bånd over venstre skulder.
    b. Kommandørorden bæres med gult og sort bånd rundt halsen.
    c. Ridderorden bæres med gult og sort bånd på venstre side.
    d. Ordner kan bæres ved tilstelninger hvor akademiske ordener bæres.
    e. Storkors bæres av foreningens leder når Hovedstyret mener at NTNUIs Orden bør være representert.
3. NTHIs Orden og NTNUIs Orden er identiske. NTNUIs Orden er en videreføring av NTHIs Orden. Innehavere av NTHIs Orden anses også som dekorerte med NTNUIs Orden.
4. NTNUIs Orden utdeles til foreningens medlemmer og andre for fortjenstfull virksomhet for NTNUI.
5. Medlemmer dekoreres av Ordensrådet etter innstilling fra Innstillingsutvalget eller Ordensrådets medlemmer.
6. Et dekorert medlem er innvalgt som livsvarig æresmedlem av foreningen.

§ 21-2 Innstillingsutvalget

1. Innstillingsutvalgets formål er å innstille og vurdere innstillinger som sendes videre til Ordensrådet.
2. Innstillingsutvalget består av foreningens medlemmer som er:
    a. Tidligere hovedstyremedlemmer.
    b. Fungerende og tidligere gruppeledere.
    c. Fungerende ledere av adminutvalg.
3. Fungerende gruppeledere og ledere av adminutvalg kan sende en stedfortreder fra styret.
4. Medlemmer av Ordensrådet kan ikke være medlemmer av Innstillingsutvalget.
5. Hovedstyret utnevner en ordstyrer og sekretær for Innstillingsutvalget innen 25. oktober.
6. Ordstyrer av Innstillingsutvalget skal innkalle medlemmer av Innstillingsutvalget innen 1. november.

§ 21-3 Ordensrådet

1. Innledende bestemmelser:
    a. Ordensrådets formål er å vurdere dekorering på grunnlag av innstillinger som fremlegges.
    b. Ordensrådet består av Hovedstyret, alle dekorerte og Rådet.
    c. Ordensrådet innkalles av foreningens Leder innen 1. oktober.
    d. Ordensrådet velger ordstyrer og protokollfører på Ordensrådsmøtet.
    e. Forhandlingene er strengt hemmelige. Det er forbudt for medlemmer å opplyse om sin stemmegivning, samt innholdet og resultatet av forhandlingene.
    f. Konvoluttene med stemmelistene fra innstillingsutvalget brytes i Ordensrådet.
    g. Ordensrådet fører protokoll over sine forhandlinger. Protokollen oppbevares i forseglet tilstand.
2. Dekorering:

a. Ved en innstilling til dekorering skal innstillingen fremlegges. Innstillingen skal være oppført i innstillingsmalen.
b. Ordensrådets medlemmer godkjenner innstillingen ved håndsopprekning og simpelt flertall.
c. Ordensrådets avgjørelser fattes med simpelt flertall. Ved stemmelikhet anses forslaget for falt.
d. Utdeling av Storkors krever 4/5 flertall.
e. Storkors og Kommandørorden kan utdeles uten at vedkommende har blitt tildelt ridderordenen tidligere.
f. Ordensrådets medlemmer kan fremlegge egne innstillinger uten at vedkommende er foreslått av Innstillingsutvalget.

§ 21-4 Utdeling

1. Hovedstyret er ansvarlig for gjennomføring av ordensutdelingen.
2. Hovedstyret kan utpeke personer til å dele ansvaret med den enkelte utdelingen.
3. Det skal tilstrebes at utdelingen av ordenene foregår på en felles tilstelning.
4. Utdelingen skal gjennomføres på en høytidelig og verdig måte.
5. I etterkant av ordenstildelingen skal Hovedstyret oppdatere listen over dekorerte.

§ 22 Alminnelige disiplinærforføyninger og sanksjoner

§ 22-1 Innledende bestemmelser

1. For regler om alminnelig disiplinærforføyning og sanksjoner gjelder NIFs lov §11-1
2. Foreningens sanksjonerende organer, i synkende grad av myndighet:
    a. Generalforsamlingen.
    b. Hovedstyret.
    c. Lovutvalget.
3. Generalforsamlingen skal informeres om alle sanksjoner på følgende måte:
    a. Ved første anledning etter sanksjonering.
    b. Gjennom sanksjonerende organisasjonsledds beretning.
    c. Med begrunnelse for sanksjonen.
    d. Anonymisert, uten person eller sanksjonert organisasjonsledd.

§ 22-2 Behandling av sanksjoner

1. Sanksjonerende organ har ansvaret for at informasjonsinnhenting og saksgang er tilstrekkelig for å fatte vedtak.
2. Tillitsvalgte i et organisasjonsledd kan irettesette og bortvise medlemmer og deltagere fra sin aktivitet ved dårlig oppførsel eller brudd på idrettens regelverk. Denne myndigheten kan gis videre til aktivitetsledere.

3. Saker som kan medføre sanksjon skal behandles på lavest mulig nivå og lavest mulig sanksjonerende organisasjonsledd.

§ 22-3 Utdeling av sanksjoner

1. Kun Generalforsamlingen kan frata gruppestatus.
2. Prikkesystem.
    a. Hovedstyret kan tildele prikker til organisasjonsledd på bakgrunn av brudd på lover, retningslinjer, instrukser, pålegg eller andre bestemmelser fra overordnede organisasjonsledd.
    b. Prikker kan føre til:
        i. Reduksjon av organisasjonsledds støtte fra Hovedstyret med inntil 50%.
        ii. Gruppen mister gruppestatus.
        iii. Aktivitetsutvalg legges ned.
    c. Det skal alltid informeres skriftlig til gruppens styre om årsaken til at gruppen får en prikk.
    d. Hver prikk har en levetid på 12 måneder fra vedtak om tildeling.

§ 22-4 Anking av sanksjoner

1. Saker kan ankes til sanksjonerende organisasjonsledd i nivået over.
2. Ved anke til Generalforsamlingen skal Hovedstyret, Kontrollutvalget og Lovutvalget stille seg tilgjengelige for å bistå i forberedelse og behandling av saken.

§ 23 Oppløsning, utmelding mv.

1. For regler om utmelding og tap av medlemskap i NIF, gjelder NIFs lov § 10-2.
2. En forutsetning for et gyldig vedtak om oppløsning, er at foreningen skriftlig varsler idrettskrets og særforbund senest 14 dager før Generalforsamlingen behandler forslag om oppløsning.
3. Foreningen kan vedta oppløsning:
    a. Ved et enstemmig vedtak om oppløsning på Generalforsamlingen, eller
    b. Ved å vedta oppløsning med 2/3 flertall på to påfølgende Generalforsamlinger, der den etterfølgende Generalforsamlingen må avholdes minimum tre måneder og maksimum seks måneder senere.
4. Sammenslutning med andre idrettslag anses ikke som oppløsning av foreningen. Vedtak om sammenslutning eller utmelding fra særforbund, og nødvendige lovendringer i tilknytning til dette, fattes med 2/3 flertall av Generalforsamlingen.
5. Ved utmelding eller tap av medlemskap skal foreningens eiendeler opparbeidet som en direkte følge av foreningens medlemskap i NIF, tilfalle et formål godkjent av Idrettsstyret. Ved oppløsning eller annet opphør, tilfaller foreningens overskytende midler etter avvikling et formål godkjent av Idrettsstyret.
6. Ved oppløsning sendes foreningens arkiv til NTNU.