



KRISTIANSTAD
STUDENTKÅR

Stadga

för Kristianstad Studentkår

Antagen första gången av årsmötet 14/2-17
Antagen för andra gången på medlemsmötet 14/3-17

1

www.ksk.nu

Kristianstad Studentkår, Elmetorpsvägen 15, Hus 13, 291 39 Kristianstad, 044-207570, kansli@ksk.nu

www.twitter.com/kstad_studkar

www.facebook.com/kristianstad.studentkar



KRISTIANSTAD
STUDENTKÅR

Innehållsförteckning

§1 Ändamål	4
§2 Medlemskap	4
§3 Organisation.....	5
§4 Årsmöte	5
4.1 Föredragningslista vid årsmöte.....	6
§5 Valmöte	6
5.1 Föredragningslista på valmötet.....	7
§6 Medlemsmöte	7
6.1 Föredragningslista vid medlemsmöte	8
§7 Kårstyrelsen	8
7.1 Firmateckning	9
7.2 Arbetsutskottet.....	9
7.3 Sammanträde.....	9
7.4 Frånvaro från styrelsemöten	9
7.5 Intyg för styrelsearbete	9
7.6 Sammanträdesteknik	9
7.7 Beslutsmässighet och röstning.....	10
7.8 Protokoll	10
7.9 Verksamhetsberättelse	10
§8 Utskott	10
§8.1 Programutskott	10
§8.2 SAUS	11
§9 Räkenskapsår och Kassörens ansvar.....	11
§10 Revision	11
10.1 Ekonomisk revision	11
10.2 Verksamhetsrevision	12
§11 Kårens personal.....	13



KRISTIANSTAD
STUDENTKÅR

§12 Arvode	13
§13 Valberedningen	13
§14 Arbetsordningar	13
§15 Kårens representantskap.....	14
§16 Kristianstad Studentkårs upplösning	14
§17 Stadgeändring	14
§18 Överklagande av beslut.....	14
§19 Ansvar.....	15



KRISTIANSTAD
STUDENTKÅR

§1 Ändamål

Kristianstad Studentkår, KSK, är en ideell medlemsorganisation av och för studenter vid Högskolan Kristianstad.

KSK har till uppgift att, partipolitiskt obundet och religiöst oberoende, tillvarata och förvalta medlemmarnas intressen. Samt att representera och bevaka studenternas intresse gentemot högskolans ledning och personal samt andra myndigheter och organisationer. Dessutom främja medlemmarnas studiesociala situation.

§2 Medlemskap

Medlem är student på Högskolan Kristianstad samt heltidsarvoderad förtroendevald som erlagt den av årsmötet fastställda medlemsavgiften. Styrelsen kan bevilja hedersmedlemskap även för annan fysisk person än som angivits i § 2.

Stödmedlem är person som ej uppfyller kraven för medlemskap i § 2 men som erlagt den av kårstyrelsen fastställda avgiften för stödmedlemskap.

Kårstyrelsen fastställer vilka rättigheter som tillfaller stöd- och hedersmedlemskap. Stöd- och hedersmedlem inkluderas inte i de rättigheter som tillfaller medlem i dessa stadgar.

Utträde ur KSK beslutas av KSK:s presidium efter skriftlig ansökan av medlemmen. Erlagd medlemsavgift återbetalas ej utan särskilda skäl. Medlemmen fräntas då omedelbart de medlemsprivilegier som normalt tillfaller medlem i KSK.

Alla som engagerar sig i KSK:s arbete, verksamhet, event och driver dessa framåt ska genomgå representantsutbildning relevant för sin roll. Exempel på event kan vara: inspark, LAN-party, filmvisning och brädspelande.



KRISTIANSTAD
STUDENTKÅR

§3 Organisation

KSK:s verksamhet utövas på sätt som nedan stadgas genom

- Årsmöte
- Medlemsmöte
- Kårstyrelsen
- Arbetsutskottet
- Utskott

I KSK:s organisation får inte jävig person delta i handläggningen och omröstningen av ärende men har möjlighet att framlägga utlåtande under beslutande möte. Som jävig betraktas den som beslutet personligen berör, exempelvis ansvarsfrihet för personen i fråga eller sådant organ vilket denne tillhört under den tid beslutet avser, arvodering eller anställning. Som jävig betraktas även person som är medlem av styrelse för annan organisation som handläggningen berör. Jävighet skall anmälas och protokollföras. Jävig får dock delta i föredragandet av ärendet och direkt efter framföra eventuellt utlåtande.

Personfrågor avgörs alltid med sluten omröstning om inte sittande möte enhälligt beslutar annat. Om ingen kandidat uppnår majoritet genomförs en ny valomgång mellan alla kandidater förutom den kandidat som fick minst antal röster i föregående valomgång. Vid lika röstetal mellan endast två kandidater avgörs valet genom lott.

För att förenkla och förtydliga arbete så uppdaterar sekreterare i fastställda dokument datumet för fastställande och vilket organ som fastställt.

§4 Årsmöte

Årsmötet är KSK:s högsta beslutande organ.

Medlem som fullgjort förpliktelser mot KSK har på KSK:s årsmöte närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt. Årsmöte ska avhållas mellan 15 februari och 1 mars. Årsbokslut tas på årsmötet.

Kallelse till årsmöte ska göras tillgänglig för medlemmarna minst tre veckor innan årsmötet genom KSKs informationskanaler. Handlingar till årsmötet ska tillgängliggöras på KSK:s hemsida i samband med att kallelsen kommer medlemmarna tillhanda. Om årsmötet anser så, med 2/3 kvalificerad majoritet, ska mötet behandla uppkomna frågor. Röstning genom ombud tillämpas inte vid årsmöte.



KRISTIANSTAD
STUDENTKÅR

Protokollet ska senast 15 Arbetsdagar efter mötet vara justerat och tillgängligt för medlemmar

4.1 Föredragningslista vid årsmöte

§1 Öppnande av mötet

§2 Val av ordförande vid årsmötet

§3 Val av två justeringsmän tillika rösträknare

§4 Upprättande och godkännande av röstlängd

§5 Fråga om årsmötets behöriga utlysande

§6 Fastställande av föredragningslista

§7 Behandling av styrelsens verksamhetsberättelse och förvaltningsberättelse samt revisorernas revisionsberättelse.

§8 Beslut

a. om fastställande av resultaträkning och balansräkning

b. om avgående styrelsens ansvarsfrihet

§9 Behandling av inkomna propositioner

§10 Behandling av inkomna motioner

§11 Behandling och fastställande av Åsiktsdokument

§12 Val av revisor, jämte suppleant.

§13 Val av valberedning

a. Val av sammankallande

b. Val av ledamöter

§14 Fastställande av medlemsavgift för verksamhetsåret.

§15 Annat ärende, som ankommer på stämman i enlighet med §4 i KSK:s stadgar.

§16 Mötets avslutande

§5 Valmöte

Valmötet väljer kårstyrelse. Valmötet fastställer antalet ledamöter i

Kårstyrelsen. Valmötet väljer också eventuella verksamhetsrevisorer. Valmötet bereds organisatoriskt av och utlyses av kårstyrelsens ordförande.

Valberedningen ansvarar för beredning av personval.

Medlem som fullgjort sina förpliktelser mot KSK har på KSK:s årsmöte närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt. Valmöte ska avhållas under oktober månad.



KRISTIANSTAD
STUDENTKÅR

Kallelse till valmöte ska göras tillgänglig för medlemmarna minst tre veckor innan valmötet genom tydlig marknadsföring via KSK:s informationskanaler. Handlingar till valmötet ska tillgängliggöras på KSK:s hemsida i samband med att kallelsen kommer medlemmarna tillhanda.

§ 3 anger hur personval genomförs.

5.1 Föredragningslista på valmötet

§1 Mötets öppnande

§2 Val av mötesordförande

§3 Val av två justeringspersoner tillika rösträknare

§4 Upprättande och godkännande av röstlängd

§5 Fråga om mötet blivit behörigen sammankallat

§6 Fastställande av föredragningslista

§7 Fastställande av antal ledamöter i kårstyrelsen

§8 Val av kårstyrelse

a. Val av presidiet

b. Val av fastställt antal övriga ledamöter

c. Val av fastställt antal suppleanter

§9 Val av ständig sekreterare

§10 Val av kassör

§11 Val av två (2) verksamhetsrevisorer

§12 Mötets avslutande.

§6 Medlemsmöte

Medlemsmöte kan utlysas utanför årsmötet och är då att jämställa med sådant som beslutande organ för KSK undantaget frågor som i dessa stadgar specificeras att de endast kan behandlas på ordinarie årsmöte, se § 4.

Medlemsmöte utlysas av kårstyrelsen på skriftlig begäran till kårstyrelsen av mer än en tiondel (1/10) av KSK:s medlemmar, på begäran av en tredjedel (1/3) av kårstyrelsens ledamöter, eller av presidium.

Medlemsmöte kan även utlysas på skriftlig begäran av revisorerna.

Medlemsmöte måste hållas inom fem (5) veckor från att begäran behandlats i kårstyrelsen.

Kallelse till medlemsmöte ska göras tillgänglig för medlemmarna minst tre (3) veckor innan medlemsmötet genom tydlig marknadsföring via kårens informationskanaler.



KRISTIANSTAD
STUDENTKÅR

Kallelse till medlemsmöte ska specificera vilka frågor som ska föredragas, och handlingar till medlemsmötet ska tillgängliggöras i samband med att kallelsen kommer medlemmarna tillhanda.

Medlem som fullgjort förpliktelser mot KSK har på KSK:s medlemsmöte närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt. Röstning genom ombud tillämpas inte vid medlemsmöte.

§ 3 anger hur personval genomförs

6.1 Föredragningslista vid medlemsmöte

§1 Mötets öppnande

§2 Val av ordförande för medlemsmötet.

§3 Val av två (2) justerare tillika rösträknare för medlemsmötet.

§4 Upprättande och godkännande av röstlängd.

§5 Fastställande av föredragningslista.

§6 Prövning av om medlemsmötet blivit behörigen sammankallat.

§7 Behandling av den punkt/punkter vilken/vilka föranlett medlemsmöte.

§8 Övriga frågor

§9 Mötets avslutande.

§7 Kårstyrelsen

Kårstyrelsen är KSK:s verkställande organ. Kårstyrelsen ansvarar för ledningen av KSK:s verksamhet i överensstämmelse med dessa stadgar och av årsmöte och medlemsmöte fattade beslut. Kårstyrelsen beslutar i sådana frågor som inte handläggs av högre organ.

Medlem i kårstyrelsen måste vara medlem i Kristianstad Studentkår.

Kårstyrelsen består av presidiet och övriga valda ledamöter vars uppdrag regleras av arbetsordningen. Kårstyrelsens storlek fastställs av valmötet i enlighet med §5.

Styrelsens mandatperiod är ett (1) år och sträcker sig från 1 januari till den 31 december, om särskilda skäl föreligger kan styrelsen besluta att fyllnads välja en (1) student per termin med begränsad mandatperiod.

Anställda och utskottsordförande samt av styrelsen tillsatta projektledare är adjungerade till styrelsen för beredande av ärenden.

Kårstyrelsen äger inom sig rätt att fördela arbetet på det sätt styrelsen finner lämpligt.

7.1 Firmateckning

Firmatecknare för Kristianstad Studentkår är kårordförande, vice kårordförande samt studentkårens kassör var och för sig.

7.2 Arbetsutskottet

Arbetsutskottet består av kårordförande och vice kårordförande, samt eventuell övrig ledamot. Arbetsutskottet leder KSK:s dagliga verksamhet och regleras i ”arbetsordning för KSK:s styrelse”.

7.3 Sammanträde

Kårstyrelsen ska under terminstid, i rimligaste mån, sammanträda minst en (1) gång per månad på kallelse av kårordförande, eller då presidiet anser det vara nödvändigt.

Rätt att sammankalla sammanträde tillfaller även revisor/revisorer eller en tredjedel (1/3) av kårstyrelseledamöterna.

Motion till Kårstyrelsen ska vara inlämnad nio (9) dagar innan mötet. Handlingar ska vara Kårstyrelsen tillhanda sju (7) dagar innan mötet.

Presidiet bereder Kårstyrelsens sammanträde.

7.4 Frånvaro från styrelsemöten

Frånvaro från styrelsemöten är endast giltig om godtagbara skäl föreligger såsom VFU. Frånvaro från styrelsemöten ska alltid föranmälas minst fem (5) dagar innan styrelsemötet. Sjukdom är alltid giltig frånvaro men ska anmälas i tidigast möjliga mån.

7.5 Intyg för styrelsearbete

Ledamot i Kårstyrelsen ska ha fullföljt sina uppdrag och ha minst 75% närvaro på styrelsemötena för att erhålla intyg för mandatperioden.

7.6 Sammanträdesteknik

Röstberättigad är ordinarie ledamot, eller kallad suppleant. Kårmedlem som inte tillhör styrelsen har närvaro- och yttranderätt i alla frågor, dock inte rösträtt eller förslagsrätt. Kårmedlem har dock rätt att inkomma med motion inom utsatt tid. Yttrande- och närvarorätt kan fråntas besökande kårmedlem på kårstyrelsemöte om medlem missbrukar sina rättigheter vid sittande möte, beslut i frågan tas genom majoritetsbeslut i styrelsen vid sittande bord.



KRISTIANSTAD
STUDENTKÅR

Adjungerade till styrelsen besitter närvaro-, yttrande- och förslagsrätt. Kårstyrelsen beslutar om adjungeringar som inte innefattas i §7.

7.7 Beslutsmässighet och röstning

Kårstyrelsen är beslutsmässig då majoriteten av de röstberättigade deltagarna är närvarande.

Röstning genom ombud tillämpas inte vid styrelsemöte. Skulle lika röstetal uppkomma under röstning, faller mötets ordförande avgörandet i omröstningen.

Kårstyrelsen kan även fatta beslut via per capsulam. Dessa ska protokollföras vid nästkommande styrelsemöte.

7.8 Protokoll

Protokoll från kårstyrelsens sammanträden ska finnas medlemmarna tillgängliga inom 15 arbetsdagar efter sammanträdet.

7.9 Verksamhetsberättelse

Då kårstyrelsen sammanställer sin verksamhetsberättelse till årsmötet ska verksamhetsberättelser för KSK:s utskott finnas med. Ordförande bär ansvaret för sammanställning av verksamhetsberättelsen.

§8 Utskott

Inom KSK kan utskott formas. För formning av ett utskott krävs ett specificerat ansvarsområde. KSK:s styrelse fastställer arbetsordning för utskotten, samt har rätten att ha en representant i utskottet. Utskottens verksamhet bedrivs i enlighet med dessa stadgar, övriga styrdokument och de lagar och förordningar som fastställts av samhället.

Utskottens ordförande ansvarar för att inlämna sin verksamhetsberättelse till KSK:s ordförande senast 20 december.

För att kunna fastställas som ledamot i Utskott hos Kristianstad Studentkår måste kandidat vara medlem i KSK.

§8.1 Programutskott

Programutskottens arbete regleras av ”Verksamhetsförordning för programutskott”. Normalarbetsordningen fastställs av KSK:s årsmöte. Programutskottet består av studentrepresentanter valda ur ett programområdes olika årskurser. Programutskotten leds av KSK:s vice ordförande.



KRISTIANSTAD
STUDENTKÅR

§8.2 SAUS

SAUS ansvarar för att driva den sociala och studiesociala situationen, för studenter vid Högskolan Kristianstad, till konstant förbättring. Inom SAUS kan projektgrupper bildas för att ansvara för specifika projekt och/eller verksamhetsområden, dessa rapporterar till ordförande i SAUS.

Ordförande i SAUS är adjungerad till kårstyrelsen för att rapportera utskottets göranden.

Vidare regleras SAUS arbete av ”Verksamhetsförfordning för SAUS” samt ”Arbetsordning för SAUS” som fastställs av kårstyrelsen.

§9 Räkenskapsår och Kassörens ansvar

Studentkårens räkenskapsår följer verksamhetsåret, 1 januari till 31 december. Firmatecknare har primäransvar för studentkårens medel samt verkställer in- och utbetalningar.

Kassören har till årsmötet att upprätta bokslut för det gångna året. Kassören ska på Kårstyrelsens anmodan redovisa kårens räkenskaper samt budgetuppföljning.

§10 Revision

På årsmötet väljs en (1) auktoriserad ekonomisk revisor, jämte suppleant. På valmöte bör två (2) verksamhetsrevisorer väljas. Revisorerne kan ej inneha övriga uppdrag inom kåren, och bör inte ha koppling till den styrelse de granskar.

Nomineringstiden för kandidaterna till verksamhetsrevisorer är samma som för nominering till Kårstyrelsen. Valberedningen ansvarar för att ta fram förslag på verksamhetsrevisorer.

10.1 Ekonomisk revision

Studentkårens revisor ska granska KSK:s ekonomiska förvaltning, företa revision av räkenskaperna och avge revisionsberättelse till för ändamålet inrättat årsmöte. Revision ska äga rum efter varje räkenskapsår varefter revisorerne ska avge revisionsberättelse med till- eller avstyrkande av avgående styrelses ansvarsfrihet eller då årsmöte så kräver. Revision ska vara avslutad och berättelse däröver ingiven inom två (2) veckor efter den dag bokslutet överlämnades till revisorerne.



KRISTIANSTAD
STUDENTKÅR

Revisor äger rätt att ta del av räkenskaper, protokoll och övriga handlingar rörande KSK:s olika delar (gäller verksamheter som använder KSK:s organisationsnummer).

Vid ekonomisk revision ska tillses:

- att räkenskaperna är väl förda och behörigen verifierade
- att värdehandlingar är i vederbörlig ordning och väl förvarade
- att inventarier är försäkrade till betryggande belopp
- att bokförda banktillgodohavanden överensstämmer med vederbörande bankers saldobesked
- att tillgångarna inte upptagits över sitt värde.

Revisor ska närvara vid och snarast kontakta presidiet om revisionsberättelsen innehåller anmärkning.

10.2 Verksamhetsrevision

Studentkårens verksamhetsrevisor ska granska studentkårens verksamhet i sak. Verksamhetsrevision ska äga rum efter varje räkenskapsår varefter revisorerna ska avge verksamhetsrevisionsberättelse med till- eller avstyrkande av avgående styrelses ansvarsfrihet eller då årsmöte så kräver.

Verksamhetsrevisionsberättelsen ska bifogas verksamhetsberättelsen.

Verksamhetsrevisorerna äger rätt att ta del av protokoll och övriga handlingar rörande KSK:s olika delar (gäller verksamheter som använder KSK:s organisationsnummer). Om verksamhetsrevisorerna vill adjungeras till kårstyrelsemöten ska detta beviljas.

Vid verksamhetsrevision ska tillses att studentkårens styrelse i sitt arbete och i sina fattade beslut inte brutit mot lagar och förordningar som påverkar verksamheten samt studentkårens medlemmötes beslut, stadga, policys och arbetsordningar

Verksamhetsrevisorerna ska löpande granska KSK:s dokument och möteshandlingar. De ska direkt kommentera till styrelsen om de anser att beslut som ska fattas eller som har fattats strider mot de punkter som innefattas i KSK:s stadga.

Verksamhetsrevisorerna ska närvara vid årsmöte och där föredra verksamhetsrevisionsberättelse. Mandattid för verksamhetsrevisor är från 1 mars till 1 mars nästkommande verksamhetsår.



KRISTIANSTAD
STUDENTKÅR

Det åligger studentkårens presidium att i samband med verksamhetsrevisorernas mandattids början tillse att verksamhetsrevisorerna får information om studentkårens organisation, arbetssätt, funktion och annat som anses vara posten till gagn.

§11 Kårens personal

Personal ska i överensstämmelse med denna stadga, samt av medlemsmötet, kårstyrelsen och presidiet fattade beslut, fullgöra sina arbetsuppgifter. Personal anställs av Kårstyrelsen.

Personal är adjungerad till kårstyrelsen enligt §7 i dessa stadgar.

§12 Arvode

Kårordförande och vice kårordförande äger rätt till arvode motsvarande varsin heltidstjänst. Ordinarie arvode ges för mandatåret 1 januari till 31 december. Arvode utgår för ytterligare en (1) månad, som tjänar som överlämning. Vid omval utgår inget överlämningsarvode. Totalt utgår arvode för 13 månader.

Kårstyrelsen äger rätt att arvoda ytterligare förtroendevalda. Arvode och arvodestid fastslås av kårstyrelsen.

§13 Valberedningen

Valberedningen väljs av årsmötet. Valberedningen ska utöver sammankallande ha minst två (2) ledamöter. Valberedningens arbetsuppgift är att förbereda personval till kårstyrelsen, revisor samt suppleant och verksamhetsrevisorer.

Valberedningens överläggningar är konfidentiella.

§ 3 anger hur personval genomförs.

Valberedningens verksamhet regleras i ”Verksamhetsförordning för valberedningen” som fastställs av medlemsmöte. Valberedningens arbete ska följa gällande styrdokument för KSK.

§14 Arbetsordningar

KSK:s styrelse, utskott, verksamhetsrevisorer och programutskott ska ha en arbetsordning som konkretiserar hur de ska bedriva sin verksamhet. Dessa skapas av organet, godkänns av kårstyrelsen och ligger under verksamhetsförordningen i hierarkin.



KRISTIANSTAD
STUDENTKÅR

§15 Kårens representantskap

KSK:s representanter i HKR:s styrelser och nämnder utses av kårstyrelsen efter beredande av KSK:s ordförande. Fyllnadsval sköts av KSK:s ordförande.

§16 Kristianstad Studentkårs upplösning

För KSK:s upplösning fordras två (2) på varandra följande årsmöten, där tre fjärdedelar (3/4) av studentkårens närvarande röstberättigade medlemmar röstar för upplösning. KSK:s upplösning kan även ske om kandidater helt saknas vid valmöte och en styrelse inte kan väljas.

Vid upplösning ska kårens tillgångar fonderas och förvaltas av Högskolan Kristianstad tills ny studentkår bildas.

§17 Stadgeändring

Ändring av denna stadga kan endast ske om tre fjärdedelar (3/4) av de närvarande röstberättigade så beslutar vid ett (1) medlemsmöte samt vid ett (1) årsmöte.

Ändring av utskott under §8 kan beslutas av kårstyrelsen. Det åligger kårstyrelsen att efter beslut om ändring av stadga tillse att representanterna i Högskolestyrelsen tar upp stadgan till denna för att fastslås. (SFS 1983:18 §15)

Vid tvist angående denna stadgas tolkning gäller presidiets mening intill årsmöte/medlemsmöte avgjort sin tolkning.

§18 Överklagande av beslut

Om Kristianstad Studentkår har fattat beslut som uppenbart strider mot det ändamål som stadgas i §1 får beslutet undanröjas i första hand av Högskolestyrelsen vid HKR och i andra hand av den nationella Överklagandenämnden för Högskolan. Kristianstad Studentkårs beslut får tas upp till prövning endast om det begärs av antingen minst en tiondel (1/10) av Kristianstad Studentkårs medlemmar eller om det begärs av minst 100 medlemmar inom tre (3) veckor från den dag beslutet tillkännagavs.

För överklagande av utskotts beslut som strider mot KSK:s stadgar krävs att skriftlig begäran om överklagande inkommer till kårstyrelsen från antingen en utskottsmedlem eller en ledamot i kårstyrelsen.



KRISTIANSTAD
STUDENTKÅR

För överklagande av kårstyrelsens beslut krävs skriftlig begäran till medlemsmöte.

§19 Ansvar

Styrelsen svarar för föreningens organisation och förvaltningen av föreningens angelägenheter. Styrelsen ska se till att organisationen beträffande bokföringen och medelsförvaltningen även innefattar en tillfredsställande kontroll.

Kårordföranden ska ha hand om den löpande förvaltningen enligt de riktlinjer och anvisningar som styrelsen meddelar. Kårordföranden får dessutom utan styrelsens bemyndigande vidta sådana åtgärder som med hänsyn till omfattningen och arten av föreningens verksamhet är av osedvanlig beskaffenhet eller stor betydelse, om styrelsens beslut inte kan avvaktas utan väsentlig olägenhet för föreningens verksamhet. I sådana fall ska styrelsen så snart som möjligt underrättas om åtgärderna. Kårordföranden ska sörja för att föreningens bokföring fullgörs i överensstämmelse med lag och att medelsförvaltningen sköts på ett betryggande sätt.