

# Kodkollektivet stadgar

## §1.1 Namn

Föreningens namn är Kodkollektivet. Nedan kallas “Föreningen”.

## §1.2 Säte

Föreningens säte är Växjö.

## §1.3 Syfte

Föreningens syfte är att främja och inspirera intresset för programmering, mjukvaruutveckling, säkerhet och relaterade ämnen för studenter inom Linnéuniversitetet.

## §1.4 Oberoende och organisation

Föreningen drivs ideellt, är partipolitiskt och religiöst oberoende. Föreningens åsikter och ställningstaganden är inte heller representativa för föreningens samarbetspartners eller vice versa.

## §1.5 Upplösning

För upplösning av föreningen krävs godkännande av minst 90% majoritet av de röstande på nästkommande stormöte. Vid upplösning ska, efter att eventuella skulder betalats, kvarvarande likvida medel tillfalla en ideell organisation vald av föreningens medlemmar.

## **§2.1 Medlemskap**

En person äger rätt till medlemskap så länge hen är registrerad som student vid Linnéuniversitetet och betalt medlemskap för terminen.

## **§2.2 Medlemsavgift**

Medlemsavgift erläggs av föreningens nyvarande styrelse på föreningens Stormöte §3.2.

## **§2.3 Medlemmar**

Medlemskap erhålls för en termin genom inskrivning i medlemsregistret och betalning av fastställd medlemsavgift.

### **§2.3.1 Undantag**

Sittande styrelsemedlemmar samt revisorn betalar ingen medlemsavgift men är ändå medlemmar i föreningen.

## **§2.4 Uteslutande av medlem**

Styrelsen kan lägga fram en proposition om att utesluta en medlem om denne har motarbetat föreningens arbete, skadat föreningens verksamhet eller anseende. Beslut om uteslutande bestäms på nästkommande stormöte genom två tredjedelars majoritet av stormötets närvarande medlemmar.

## **§3.1 Verksamhetsår**

Föreningens verksamhetsår sträcker sig mellan 1 September till och med 31 Augusti nästföljande kalenderår.

## **§3.2 Stormöte**

Ett stormöte är föreningens högsta beslutande organ där samtliga medlemmar har rösträtt. En kallelse till stormöte, samt en preliminär föredragningslista

§3.2.1, anslås på föreningens hemsida minst två (2) veckor innan utsatt datum.

### **§3.2.1 Föredragningslista**

Den slutgiltiga föredragningslistan måste göras tillgänglig senast en (1) vecka innan utsatt datum för stormötet. Efter detta får föredragningslistan ej ändras innan mötet. Varje föredragningslista måste innehålla minst följande punkter:

- Val av mötesordförande
- Val av mötessekreterare
- Val av justeringsperson tillika rösträknare
- Fastställande av röstlängden
- Beslut om mötets stadgeenliga utlysande
- Motioner och propositioner
- Övriga frågor

### **§3.2.2 Motioner**

Motioner måste skickas in skriftligen till den sittande styrelsen senast två (2) veckor innan utsatt datum för ett stormöte. De blir sedan en del av den slutgiltiga föredragningslistan tillsammans med ett motionssvar från den sittande styrelsen.

### **§3.2.3 Beslut**

Beslut fattas med enkel majoritet. Röstning med fullmakt får ej förekomma. Medlemmar kan begära votering. Vid lika röstetal har föreningens ordförande utslagsröst. För att föra in ett nytt ärende på föredragningslistan erfordras 75% majoritet. Under punkten "övriga frågor" får det ej behandlas frågor som gäller kostnader.

### **§3.2.4 Adjungering**

Stormötet kan adjungera personer. Med adjungering avses närvaro-, yttrande- och förslagsrätt. Adjungering medför ej rätt att delta i beslut, ej heller medansvar för fattade beslut.

### **§3.2.5 Protokoll**

Stormöten måste protokollföras. Dessa skall anslås på föreningens hemsida och skall arkiveras. Protokoll ska vara färdigställda inom fyra (4) veckor efter ett möte.

### **§3.2.6 Justering av protokoll**

Protokoll från stormöte skall justeras av mötesordföranden, mötessekreteraren och en av mötet utsedd justeringsperson.

## **§3.3 Terminsmöte**

På våren samt hösten varje verksamhetsår skall ett stormöte hållas. Detta kallas terminsmötet. Terminsmötets föredragningslista måste, förutom de som nämns i §3.2.1, minst lyfta punkterna:

- Fastställandet av nästa verksamhetsårs medlemsavgift
- Val av nästföljande verksamhetsårs styrelse
- Val av nästföljande verksamhetsårs revisor
- Fastställande av nästkommande verksamhetsårs budget
- Föregående verksamhetsårs styrelses verksamhetsberättelse
- Föregående verksamhetsårs styrelses ekonomiska berättelse
- Revisorns granskning av föregående verksamhetsårs styrelses arbete
- Beslut om ansvarsfrihet av föregående verksamhetsårs styrelse

### **§3.3.1 Extra stormöte**

Vid behov kan ett extra stormöte sammankallas av 50% av styrelseledamöterna. Vid yrkande om extra stormöte skall en kallelse fastslås inom två (2) veckor innan mötet.

## **§3.4 Styrdokument**

Föreningens verksamhet regleras av dessa stadgar. För att ändra i stadgarna krävs 75% majoritet på ett stormöte.

### §3.4.1 Tolkningsfrågor

Om tolkningsfrågor skulle uppstå i styrdokumentet gäller styrelsens mening, tills frågan avgjorts på stormöte. Efter avklarad tolkningsfråga skall formuleringen som gav upphov till situationen justeras enligt stormötets beslut.

### §3.5 Entledigande

Då särskilda skäl föreligger kan styrelsen efter skriftlig ansökan från styrelsemedlem entlediga vederbörande samt tillförordna annan person att fullgöra den entledigades uppgifter till nästa stormöte, då val skall ske. Styrelsen äger ej rätt att entlediga:

- Ordförande
- Kassör
- Revisor

## §4 Styrelsen

Styrelsen handhar ledning av föreningens verksamhet i enlighet med syftet, se §1.3, under verksamhetsåret. Styrelsen består minst av följande ordinarie ledamöter:

- Ordförande
- Vice Ordförande
- Kassör

### §4.1 Rättigheter och skyldigheter

Det åligger styrelsen att:

- Besluta om den löpande verksamheten
- Bereda ärenden, vilka skall behandlas vid stormöten
- Upprätta förslag till föredragningslista för stormöten
- Inför stormöten ansvara för föreningens verksamhet
- Verkställa av stormöten fattade beslut
- Förbereda sina efterträdare inför deras verksamhetsår

## **§4.2 Styrelsemöten**

Styrelsemöten måste hållas minst en gång per termin under verksamhetsåret. Styrelsemöten är beslutsförmåga då minst hälften av ledamöterna är närvarande.

### **§4.2.1 Adjungering**

Styrelsemötena liksom stormötena kan adjungera personer, se §3.2.7

## **§4.3 Protokoll**

Styrelsemöten måste protokollföras. Dessa skall anslås på föreningens hemsida och skall arkiveras. Protokoll ska vara färdigställda inom fyra (4) veckor efter ett möte.

## **§4.4 Firmateckning**

Föreningens firma, om sådan finns, tecknas av Ordföranden och Kassören var för sig.

## **§5 Revision**

En revisor skall väljas på terminsmötet som ska granska föreningens verksamhet. Revisorn ska agera både sak- och sifferrevisor. Revisorn skall vara myndig och får ej vara jävig.

### **§5.1 Åliggeranden**

Revisorn skall före terminsmötet avsluta sin granskning av föregående termins verksamhet och över den företagna revisionen upprätta revisionsberättelse.

### **§5.2 Handlingar**

Räkenskaper och övriga handlingar skall tillställas revisorn löpande fram till terminsmötet.