

Stadgan för FAD med organisationsnummer 802551-3865

Ändringshistorik

Datum årsmöte	Ändring
2025-01-21	Stadgarna antas genom konstituerande mötet
2025-03-04	Stadgarna revideras enligt feedback från Lust

§ 1. Allmänt.....	5
§ 1.1. Syfte.....	5
§ 1.2. Oberoende och organisation.....	5
§ 1.3. Säte.....	5
§ 1.4. Sammansättning.....	5
§ 1.5. Verksamhetsår.....	5
§ 1.6. Firmateckning.....	5
§ 1.7. Stadgeändring.....	5
§ 1.8. Tolkning av stadgar.....	5
§ 1.9. Mottagningsarrangör.....	5
§ 1.10. General.....	6
§ 2. Medlemskap.....	6
§ 2.1. Medlem.....	6
§ 2.2. Medlem med ansvar.....	6
§ 2.3. Medlemsavgift.....	6
§ 2.4. Utträde.....	6
§ 3. Organisation.....	6
§ 3.1. Årsmöte.....	6
§ 3.2. Styrelsen.....	6
§ 3.3. Entledigande.....	7
§ 3.4. Förbud mot dubbelröstning.....	7
§ 4. Årsmöte och extrainsatt årsmöte.....	7
§ 4.1. Ordinarie årsmöte.....	7
§ 4.2. Extra årsmöte.....	7
§ 4.3. Rösträtt samt närvaro- yttrande- och yrkanderätt.....	8
§ 4.4. Beslutsmässighet.....	8
§ 4.5. Motioner.....	8
§ 5. Styrelsen.....	8
§ 5.1. Sammansättning.....	8
§ 5.2. Val av styrelseposter.....	8
§ 5.3. Valbar till styrelse.....	8
§ 5.4. Styrelsens uppgifter.....	8
§ 5.4.1. Ordförande.....	8
§ 5.4.2. Kassör.....	9
§ 5.4.3. Styrdokument.....	9
§ 5.5. Styrelsemöten.....	9
§ 5.6. Kallelse.....	9
§ 5.7. Rättigheter vid styrelsemöte.....	9
§ 5.8. Adjungeringar.....	9
§ 5.9. Protokoll.....	9
§ 6. Revisor.....	9

§ 6.1. Revisors åtaganden.....	9
§ 6.2. Handlingar.....	10
§ 7. Upplösning.....	10

§ 1. Allmänt

§ 1.1. Syfte

Den ideella föreningen FAD, nedan benämnd "Föreningen", har som syfte att underlätta för Mottagningsarrangörer vid Linköpings universitets mottagning genom att tillhandahålla verktyg, utbildning och stöd. Föreningen arbetar för att skapa resurser och strukturer som effektiviserar planeringen och genomförandet av mottagningen, samt för att främja goda rutiner och en positiv, inkluderande upplevelse för både mottagningsarrangörer och nya studenter.

§ 1.2. Oberoende och organisation

Föreningen bedrivs ideellt och är en partipolitiskt samt religiöst obunden organisation. Föreningens åsikter och ställningstaganden är inte representativa för dess samarbetspartners, och omvänt gäller detsamma. Enskilda medlemmars åsikter och ställningstaganden i deras personliga kapacitet representerar inte Föreningen eller dess samarbetspartners.

§ 1.3. Säte

Föreningen har sitt säte i Linköping.

§ 1.4. Sammansättning

Föreningen består av minst 51% studenter, alumner eller anställda vid Linköpings Universitet.

§ 1.5. Verksamhetsår

Verksamhetsåret för föreningen löper från 1 januari till och med 31 december.

§ 1.6. Firmateckning

Firman tecknas av Ordförande och Kassör var för sig eller, om styrelsen så beslutar, av en eller flera särskilda personer. Firmatecknare ska vara myndiga och ej satt i konkurs eller ha förvaltare enligt 11 kap 7§ Föräldrabalken.

§ 1.7. Stadgeändring

Ändring av stadgan ska behandlas vid två på varandra följande årsmöten, med minst en månads mellanrum. För beslut om ändring erfordras att minst 2/3 av antalet närvarande röstberättigade vid båda tillfällena ger sitt bifall till ändringsförslaget.

Vid andra läsningen kan endast det vid första läsningen antagna förslaget bifallas eller avslås.

§ 1.8. Tolkning av stadgar

Uppstår tvekan om tolkningen av dessa stadgar, eller om fall förekommer som inte är förutsedda stadgarna, hänskjuts frågan till nästkommande årsmöte. Tills dess att frågan avgjorts på årsmötet gäller styrets mening.

§ 1.9. Mottagningsarrangör

Mottagningsarrangör avser en organiserad grupp av studenter vid Linköpings universitet som har till uppgift att välkomna, stödja och integrera nya studenter genom att arrangera och genomföra studentmottagningar. Endast de grupper som har fått uppdraget att anordna studentmottagningar av Linköpings universitetet definieras som Mottagningsarrangör, oavsett om uppdraget har tilldelats direkt eller via en mellanhand.

§ 1.10. General

General avser den individ som har högst ansvar för respektive mottagningsarrangör.

§ 2. Medlemskap

§ 2.1. Medlem

Medlem i föreningen är den som ansökt om medlemskap till styrelsen och noterats av styrelsen samt erlagt medlemsavgiften för innevarande period. En person äger rätt till medlemskap om hen är, eller har varit, aktiv som mottagningarrangör.

§ 2.2. Medlem med ansvar

En medlem med ansvar förväntas aktivt delta i föreningens verksamhet och bidra till dess utveckling. Dessa har särskilda befogenheter och ansvar som fastställs av styrelsen.

Styrelsen har rätt att besluta att utse vanliga medlemmar till medlem med ansvar. En medlem som utses till medlem med ansvar betraktas som sådan under en begränsad tidsperiod enligt styrelsens beslut, eller under ett verksamhetsår om inget annat beslutats.

Styrelsen kan återkalla en medlems status som medlem med ansvar om medlemmen inte längre uppfyller de krav som ställs, såsom bristande engagemang eller oacceptabelt beteende. Beslut om återkallelse fattas enligt samma process som för andra styrelsebeslut.

§ 2.3. Medlemsavgift

Medlemsavgiften för föreningen ska årligen fastställas vid ordinarie årsmötet.

§ 2.4. Utträde

Utträde ur föreningen lämnas skriftligen hos styrelsen och anses omedelbart beviljad. Inbetald medlemsavgift återbetalas inte.

§ 3. Organisation

§ 3.1. Årsmöte

Årsmöte är föreningens högsta beslutande organ och har det yttersta ansvaret för föreningens övergripande riktlinjer och policyer. Årsmötet har befogenhet, men begränsas inte till, att:

- Godkänna och ändra stadgarna.
- Fastställa föreningens verksamhetsplan och budget.
- Välja och entlediga styrelsemedlemmar.
- Ansvarsbefria styrelsemedlemmar.
- Fatta beslut om upplösning av föreningen enligt gällande lagstiftning.

§ 3.2. Styrelsen

Styrelsen fungerar som föreningens verkställande organ och ansvarar för den löpande verksamheten i enlighet med de riktlinjer och beslut som fastställts av årsmötet. Styrelsen har befogenhet att:

- Genomföra årsmötets beslut och föreslå nya beslut till årsmötet.
- Anordna styrelsemöten och beslutsfattande inom ramen för sina befogenheter.

- Upprätta och revidera styrdokument.
- Förvalta föreningens ekonomi och resurser.
- Representera föreningen externt och internt.

§ 3.3. Entledigande

Styrelsen har rätt att entlediga styrelsemedlemmar som skriftligen har ansökt om entledigande eller som har misskött sina uppgifter, brutit mot stadgarna, eller agerat på ett oetiskt sätt.

Endast ett årsmöte har befogenhet att entlediga ordförande och kassör. Vid entledigande ska ersättare väljas av årsmötet. En medlem är aldrig röstberättigad i beslut om sitt eget entledigande. Vid entledigande av en styrelsemedlem används enkel majoritet.

§ 3.4. Förbud mot dubbelröstning

Ingen person får ha mer än en röst i något beslut, oavsett antal roller eller positioner inom föreningen.

§ 4. Årsmöte och extrainsatt årsmöte

§ 4.1. Ordinarie årsmöte

Ett ordinarie årsmöte ska hållas varje år. Detta ska hållas efter 30 september och innan 31 december varje kalenderår. Ordinarie årsmötet sammanträder på kallelse av föreningens styrelse. Kallelse ska delges medlemmarna senast 14 dagar innan årsmötet. Handlingar ska delges medlemmarna senast 1 dag innan årsmötet. Under detta årsmöte ska följande punkter behandlas:

1. Granskning av föregående års ekonomiska redovisning och verksamhetsberättelse.
2. Revisionsberättelse för föregående års redovisning.
3. Beslut av styrelseposter.
4. Val av styrelse för nästa verksamhetsår.
5. Val revisor för nästa verksamhetsår.
6. Beslut i fråga om ansvarsfrihet till föregående års styrelse.
7. Behandling av styrelsens förslag och i rätt tid inkomna motioner.
8. Fastställande av nästa verksamhetsårs medlemsavgift.

§ 4.2. Extra årsmöte

Rätt att hos ordförande skriftligen begära utlysande av extra årsmöte för viss angiven fråga tillkommer:

- Styrelsemedlem
- 10 av föreningens medlemmar
- Revisorn

Extra årsmöte ska hållas senast två månader från det att begäran inkommit till ordförande. Vid extra årsmöte ska kallelse och handlingar delges medlemmar på samma villkor som för ordinarie årsmöte.

§ 4.3. Rösträtt samt närvaro- yttrande- och yrkanderätt

Generalen (eller suppleant) för varje Mottagningsarrangör har rösträtt vid beslut, personen måste vara medlem och måste närvara för att rösta. Vid röstning via suppleant ska det meddelas av Generalen till styrelsen. Varje person i styrelsen har varsin röst vid beslut.

Medlemmar har närvaro-, yttrande- och yrkanderätt vid årsmötet

Mötet har rätt att adjungera personer. Med adjungering avses närvaro och yttranderätt.

§ 4.4. Beslutsförmåga

För att årsmötet ska vara beslutsförmågt krävs att minst hälften av föreningens röstberättigade medlemmar är närvarande, samt att mötet är stadgeenligt utlyst.

För att en omröstning ska vara beslutsförmåg krävs följande:

- Vid beslut om personval röstar de röstberättigade något av följande: "För", "Vakant" eller "Blankt". Blankt räknas inte till röstlängden.
- Beslut om personval fattas med enkel majoritet, blankt räknas ej till röstlängden. Vid lika antal röster genomförs en omröstning. Sker lika stort röstetal igen, skall lottning ske.
- Vid beslut om stadgeändring krävs kvalificerad majoritet på $\frac{2}{3}$, blankt räknas ej till röstlängden.

§ 4.5. Motioner

Motioner ska behandlas på årsmöte förutsatt att de skickats till styrelsen senast 7 dagar innan ett årsmötet äger rum.

§ 5. Styrelsen

§ 5.1. Sammansättning

Styrelsen ska minst bestå av minst tre ledamöter varav två har följande ordinarie ledamöter poster:

- 1) Ordförande
- 2) Ekonomiansvarig (Kassör)

§ 5.2. Val av styrelseposter

Styrelsen åtar sig att på ordinarie årsmöte lägga fram ett förslag till påföljande verksamhetsårets styrelseposter. Förslaget ska vara stadgeenligt med speciell hänsyn till [§ 1.1.](#), [§ 5.1.](#) och [§ 5.4.](#)

§ 5.3. Valbar till styrelse

Valbar till styrelsepost är medlem som vid ett årsmöte kandiderat eller nominerats. Vid nominering måste den nominerade välja att acceptera sin nominering för att den ska vara giltig. Nomineringar kan göras av styrelsen. Styrelsen väljs vid årsmötet av de närvarande röstberättigade.

Vid motkandidering ska detta lämnas in skriftligen till styrelsen senast 7 dagar innan.

§ 5.4. Styrelsens uppgifter

§ 5.4.1. Ordförande

Ordförande ålägger sig i huvudsak följande uppgifter

- Leda styrelsens sammanträden
- Föra föreningens talan

- Tillsammans med justerare, verkställa protokollgranskning

§ 5.4.2. Kassör

Kassör ålägger sig i huvudsak följande uppgifter

- Förvalta föreningens ekonomi
- Bokföra föreningens utgifter och intäkter

§ 5.4.3. Styrdokument

Styrelsen ålägger sig att kontinuerligt under ett verksamhetsår ta fram, revidera och följa styrdokument. Styrdokumentet utgör detaljerade riktlinjer som formar föreningens verksamhet på en operativ nivå. Dessa dokument beslutas av styrelsen vid styrelsemöten och är avsedda att forma föreningens verksamhet.

§ 5.5. Styrelsemöten

Styrelsen ska ha minst ett möte per verksamhetsår. Styrelsemötet anses beslutsmässigt när minst 2/3 av styrelsens medlemmar är närvarande.

Beslut inom styrelsen fattas med enkel majoritet av de närvarande styrelsemedlemmarna. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

§ 5.6. Kallelse

Till styrelsemöte ska skriftlig kallelse och preliminär föredragningslista skickas till ledamöter och ständigt adjungerade senast 3 dagar före mötet.

§ 5.7. Rättigheter vid styrelsemöte

Styrelseledamöter har närvaro-, yttrande-, yrkanderätt och rösträtt vid styrelsens sammanträden. Medlem i föreningen har närvarorätt.

§ 5.8. Adjungeringar

Ständigt adjungerade med närvaro- och yttranderätt till styrelsens möten är revisorn. Styrelsen beslutar om övriga adjungeringar och dennes rättigheter vid mötet.

§ 5.9. Protokoll

Vid styrelsens sammanträden ska beslutsprotokoll föras, där det framgår ej återtagna yrkanden samt givna protokollsanteckningar och reservationer. Styrelsens protokoll ska justeras av sekreterare, ordförande samt vid mötet vald justeringsperson och finnas tillgängligt för medlemmarna senast tre veckor efter mötet.

§ 6. Revisor

Föreningen ska ha en revisor. Revisor ska vara myndig och inte inneha andra uppdrag eller poster inom föreningen. Revisors mandattid är ett år.

§ 6.1. Revisors åtaganden

Revisorn ska granska styrelsens förvaltning och föreningens räkenskaper samt till årsmötet avge skriftlig revisionsberättelse och till- eller avstyrka ansvarsfrihet.

Revisorn ska senast två arbetsdagar före ordinarie årsmöte avsluta sin granskning av föregående års verksamhet och avgiva revisionsberättelse över den företagna revisionen. Revisionsberättelse ska

inför ordinarie årsmöte innehålla yttrande i fråga om ansvarsfrihet för berörda styrelseledamöter. Om någon styrelseledamot inom föreningen avgår ska, vid behov, granskning av dennes förvaltning genast verkställas.

§ 6.2. Handlingar

Revisorn har rätt att fortlöpande ta del av föreningens räkenskaper, årsmötes- och styrelseprotokoll och övriga handlingar. Räkenskaper och övriga handlingar ska tillställas revisorn senast 1 vecka före årsmöte.

§ 7. Upplösning

För upplösning av föreningen erfordras beslut vid två på varandra följande årsmöten varav minst ett ordinarie, med minst en månads mellanrum. För beslut om upplösning erfordras att minst 2/3 av antalet närvarande röstberättigade vid båda tillfällena ger sitt bifall till upplösningen. Efter eventuella skulder betalats skall kvarvarande tillgångar tillfalla liknande verksamhet enligt sista årsmötets beslut.