

# Stadgar för Uppsala Peace and Development Students' Association

Antagna vid föreningens årsmöte 20/1/2017

## § 1 Föreningens namn

Uppsala Peace and Development Students' Association

## § 2 Föreningens säte

Föreningens säte finns i Uppsala.

## § 3 Föreningsbeskrivning

Föreningen syftar till att stödja de studenter som studerar på kandidatprogrammet i freds- och utvecklingsstudier vid Uppsala Universitet (hädanefter refererat till som "kandidatprogrammet") samt de studenter som studerar enskilda kurser i freds- och konfliktkunskap eller utvecklingsstudier. Föreningen är religiöst och politiskt obunden. Föreningen ska verka som kontaktorgan mellan medlemmarna och studieledning, övriga organisationer och föreningar och på så sätt främja medlemmarnas intressen.

## § 4 Medlemskap

### 4.1 Medlem av föreningen

Föreningen riktar sig till studenter på kandidatprogrammet och studenter som läser enskilda kurser inom freds- och konfliktkunskap eller utvecklingsstudier vid Uppsala Universitet. Medlemskap kan tecknas under hela året.

#### 4.1.1 Ordinarie medlemskap

Studerande vid Kandidatprogrammet samt studenter som kan visa på en koppling till föreningen har möjlighet att teckna medlemskap. Styrelseledamot med ansvar för medlemsmatrikeln avgör kopplingens tillräcklighet. Att läsa enskilda kurser inom fred- och konfliktstudier eller utvecklingsstudier som fristående kurser eller del av annat program utgör alltid en tillräcklig koppling. Medlemskap tecknas för tre år och görs genom inbetalning av medlemsavgift. Samtliga medlemmar har rätt att kandidera till samt inneha vissa förtroendeuppdrag.

#### 4.1.2 Alumnimedlemskap

Personer som tidigare erhållit ordinarie medlemskap i föreningen kan teckna alumnimedlemskap. Alumnimedlemmar äger inte rösträtt i föreningen och är inte valbara till förtroendeuppdrag inom föreningen. Alumnimedlemmar äger yttranderätt vid årsmötet. Alumnimedlemmar tecknar medlemskap för tre år i taget.

#### 4.1.3 Hedersmedlem

Styrelsens har möjlighet att nominera hedersmedlemmar. En hedersmedlem är en person som gjort någonting speciellt som bidragit till föreningens utveckling, eller en framstående person inom fred- och konfliktkunskap eller utvecklingsstudier. En hedersmedlem utses på föreningens årsmöte genom enkel majoritet. Hedersmedlem äger inte röst- eller yttranderätt i föreningen och är inte valbara till förtroendeuppdrag inom föreningen.

#### *4.2 Utträde*

Automatiskt utträde ur föreningen sker tre år efter tecknat medlemskap. Frivilligt utträde sker genom skriftligt meddelande till styrelsen, medlemsavgift återbetalas ej.

#### *4.3 Uteslutning*

Föreningens styrelse kan utesluta medlem som anses olämplig eller uppenbart verkar för att skada föreningens verksamhet eller anseende. Innan beslut fattas skall medlemmen ges möjlighet att förklara sig inför styrelsen. Beslut om uteslutande kan fattas endast därefter och skall ske genom enkel majoritet med minst tre fjärdedelar av styrelsens ledamöter närvarande.

#### *4.4 Medlemsavgift*

Medlemsavgift fastställs av årsmötet. Avgifterna för ordinarie medlemskap och alumnimedlemskap behöver ej vara samma. Avlagd medlemsavgift återbetalas ej.

### **§ 5 Organisation**

Föreningen verkar genom a) årsmötet b) extra medlemsmöte c) styrelsen d) utskott e) fristående ämbeten f) tillfälliga utskott.

#### *5.1 Föreningens räkenskapsår*

Föreningens räkenskapsår löper enligt kalenderåret.

#### *5.2 Föreningens verksamhetsår*

Föreningens verksamhetsår löper från årsmöte till årsmöte. Årsmötet skall senast hållas i februari månad.

### **§ 6 Årsmöte**

Föreningens högsta beslutande organ är årsmötet, till vilket samtliga medlemmar kallas.

Ordinarie årsmöte hålls årligen senast i februari månad. Samtliga ordinarie medlemmar har rätt att lämna in motioner inför årsmötet.

För att nyttja sin rösträtt ska medlemmar ha betalat sin medlemsavgift senast en vecka innan årsmötet. Styrelsens ledamöter saknar rösträtt men äger dock yttrande och yrkanderätt. Årsmötet kan välja att enskilt bevilja yttranderätt för extern person vid mötet.

Protokoll ska föras under mötet av årsmötet utsedd sekreterare samt justeras av två av årsmötet utsedda justerare.

#### *6.1 Beslutsfattande på Årsmötet*

Beslut vid årsmötet fattas av enkel majoritet.

Undantag gäller vid stadgeändringar, då kvalificerad (minst 75% av de närvarande röstberättigades röster) majoritet krävs. Personval genomförs genom sluten omröstning då valberedningens förslag ej uppnår enkel majoritet, alternativt efter årsmötets beslut.

Vid personval mellan två eller fler personer där två personer får lika röstantal, ska en extra röstomgång genomföras. Om det fortfarande är lika röstantal avgör lotten.

6.1.1 Om medlem kandiderar och blir vald till mer än en styrelsepost får denne i samband med årsmötet välja vilken av dessa den vill tillträda. Omval av eventuella vakanta poster sker då omgående.

### *6.2 Kallelse till årsmötet*

Kallelse till årsmötet skall av styrelsen utsändas senast en kalendermånad i förväg, via e-post samt genom uppladdning på föreningens hemsida. Till årsmötet ska samtliga medlemmar, styrelsen, revisorerna och valberedning kallas.

Ekonomisk berättelse, verksamhetsberättelse, styrelsens förslag till dagordning, valberedningens förslag på nya förtroendevalda och övriga kandidater, propositioner, motioner samt svar på dessa skall finnas tillgängliga för medlemmarna senast en vecka innan årsmötet.

Vid kallelse till extra årsmöte skall endast de frågor som kommer beröras under mötet inkluderas.

### *6.3 Motioner*

Utllysning av motioner ska ske en kalendermånad innan årsmötet, och motioner ska vara styrelsen tillhanda senast två veckor innan årsmötet

## **§ 7 Föredragningslista för årsmötet**

- Mötets öppnande
- Godkännande av mötets behöriga utlysande
- Upprop jämte fastställande av röstlängd
- Godkännande och fastställande av dagordningen
- Val av mötesfunktionärer - ordförande, sekreterare, samt två protokolljusterare tillika rösträknare.
  
- Styrelsens och utskottens redovisning av verksamhetsberättelse samt ekonomisk berättelse
- Revisionsberättelse
- Beslut om ansvarsfrihet för styrelsen
- Presentation av och beslut om av styrelsen framlagda propositioner
- Presentation av och beslut om inkomna motioner
- Fastställande av medlemsavgift(er)
- Presentation av valberedningens förslag och öppen fråga om övriga kandidater. Val av:
  - ordförande, tillika firmatecknare
  - kassör, tillika firmatecknare
  - utskottsansvariga
  - vice ordförande
  - sekreterare
  - kommunikationsansvarig
  - suppleant
  - revisor(er)

- valberedning inför nästa årsmöte
- Övriga frågor
- Mötets avslutande

## **§ 8 Extra årsmöte**

Föreningens styrelse, revisorerna eller två tredjedelar av föreningens medlemmar kan var för sig skriftligt till styrelsen begära om ett extra årsmöte. Kallelse till ett extra årsmöte måste ske senast en vecka innan mötet ska äga rum. Mötet tar enbart upp de frågor som står i kallelsen.

Vid fyllning av vakanta poster som kräver ett extra årsmöte, skall kallelsen utgå senast två veckor innan mötet äger rum.

## **§ 9 Styrelsen**

### *9.1 Styrelsens uppgift*

Styrelsen har i uppgift att verkställa årsmötets beslut, ansvara för samt på sunt vis förvalta föreningens ekonomi och i övrigt leda föreningens arbete framåt.

### *9.2 Val av styrelse*

Styrelsen väljs på årsmötet och ska bestå av minst fem och högst sju ledamöter samt en suppleant, vilka alla ska vara ordinarie medlemmar. Posterna som ordförande och utbildningsutskottsansvarig ska innehas av programstudenter. Styrelsen ska i den mån det är möjligt bestå av sju ledamöter.

### *9.3 Uppbyggnad av styrelsen*

Styrelsen skall i den mån det är möjligt bestå av: ordförande, vice ordförande, kassör, sekreterare, kommunikationsansvarig, de två utskottsordföranden samt en suppleant.

#### *9.3.1 Ansvarsområden*

##### *9.3.1.1 Ordförande*

Ytterst ansvarig för föreningens verksamhet, tillika firmatecknare. Leder arbetet i styrelsen, samt är sammankallande.

##### *9.3.1.2 Vice ordförande*

Assisterar ordförande, samt ersätter ordförande i dennes frånvaro. Upprätthåller kontakter med föreningens samarbetspartners.

##### *9.3.1.3 Kassör*

Ansvar för föreningens budget och bokslut, tillika firmatecknare. Förvaltar föreningens likvida medel samt övriga tillgångar. Kassören har en betydande röst i beslut om ekonomiska frågor.

##### *9.3.1.4 Sekreterare*

Ansvarar för och överser föreningens administration, för protokoll vid styrelsemöten, samt för medlems- och alumnimatrikel.

##### *9.3.1.5 Kommunikationsansvarig*

Ansvarar för information om föreningens verksamhet via nyhetsbrevet, kommunikation genom hemsida och sociala medier, samt ansvarar för marknadsföring och PR.

#### 9.3.1.6 Evenemangsansvarig

Ytterst ansvarig för evenemangsutskottets verksamhet och rapporterar om dess arbete till styrelsen.

#### 9.3.1.7 Utbildningsansvarig

Ytterst ansvarig för utbildningsutskottets verksamhet och rapporterar om dess arbete till styrelsen.

#### 9.3.1.8 Suppleant

Vidare väljs en suppleant till styrelsen, som vid frånvaro av ordinarie styrelseledamot (ej ordförande eller kassör) övertar dennes röst- och yttranderätt vid specifikt möte.

### 9.4 Beslutsfattande i styrelsen

För beslutsfattande krävs minst fyra ledamöter närvarande. Alla ledamöter har en röst och alla ledamöter samt suppleant har yttranderätt. Vid lika röstetal besitter ordförande utslagsröst. Beslut i ekonomiska frågor kan ej tas utan kassörens närvaro.

### 9.5 Möten

Styrelsen skall sammanträda regelbundet och dessa möten skall protokollföras och justeras av en ledamot eller suppleant. Till mötet kan styrelsen välja att adjungera ytterligare personer.

Suppleanten är stående adjungerad.

### 9.6 Uteslutning av styrelsemedlem

En kvalificerad majoritet av styrelsen kan utesluta en ledamot ur styrelsen som anses olämplig. Ledamoten har närvarorätt samt rätt att förklara sig inför styrelsen men får ej delta i votering.

### 9.7 Utträde ur styrelsen

En ledamot kan utträda ur styrelsen när som helst men utträdet träder i kraft först tre veckor efter inkommen skriftlig ansökan.

### 9.8 Vakanta poster och val

Vakanta styrelseposter utlyses två veckor innan beslut tas. Beslut vid fyllnadsval fattas av ett extrainsatt årsmöte.

### 9.9 Ämbeten

Styrelsen kan efter behov skapa ämbeten och tillsätta ämbetspersoner. Ämbetspersonerna ska ha specifika roller och kan arbeta för styrelsen, enskild styrelsemedlem eller utskott. Vakanta ämbeten ska utlysas och tillsätts av styrelsen. Avhopp från ämbetspost sker skriftligen till styrelsen med tre veckors varsel.

## **§ 10 Utskotten**

I föreningen finns det två permanenta utskott där respektive utskottsansvarig tillika styrelseledamot leder arbetet med hjälp av föreningens medlemmar. Övriga medlemmar kan fritt delta vid utskottens aktiviteter samt ingå i utskottens organisation.

### *10.1 Aktivitetsutskottet*

Aktivitetsutskottet skall arbeta med att arrangera olika sociala aktiviteter för föreningens medlemmar, bland annat genomföra den årliga invigningen för nya studenter vid Kandidatprogrammet.

### *10.2 Utbildningsutskottet*

Skall arbeta med studiebevakning för föreningens medlemmar, samt aktiviteter relaterade till detta. Utbildningsutskottet skall fungera som en länk mellan studenter och universitetet och aktivt arbeta för god kommunikation parterna emellan. Utbildningsutskottet bör även sträva efter samarbete med andra studentorganisationer vilka föreningen har gemensamma intressen med i utbildningsfrågor.

### *10.3 Tillfälliga utskott*

Styrelsen kan besluta om skapandet av tillfälliga utskott för genomförandet av större projekt.

### *10.4 Utskottens ekonomi*

Utskottens budget fastställs vid föreningens ordinarie årsmöte och redovisas vid nästföljande ordinarie årsmöte. Utskotten kan ansöka om ytterligare pengar hos styrelsen.

### *10.5 Beslutsfattande i utskotten*

Utskotten bestämmer själva hur de skall organiseras och fatta beslut. Utskottens ordförande besitter avgörande röst samt veto.

### *10.6 Utskottsförändring*

Permanent utskott kan endast skapas, förändras eller upplösas vid årsmötet och då med enkel majoritet. Ordförande för nytt utskott blir valda vid årsmötet och innehar plats i föreningens styrelse.

## **§ 11 Valberedningen**

Valberedningen skall bestå av två till fyra ledamöter och har som uppgift att arbeta fram ett förslag på vilka personer som skall väljas till styrelseposter, revisorer och årsmötespresidium. Valberedningen kan inte föreslå sig själva till förtroendeposter. I valberedningens förslag ska också en lista på övriga kandidater ingå.

Valberedningen utses av årsmötet. Valberedningen skall i den mån det är möjligt bestå av minst en person med god insikt i styrelsens arbete. Samtliga årskullar inom programmet bör i den mån det är möjligt finnas representerade i valberedningen. Avhopp från valberedning sker skriftligt till styrelsen med tre veckors varsel.

## **§ 12 Firmateckning och revision**

### *12.1 Firmatecknare*

De som utses till föreningens ordförande och kassör av årsmötet blir även föreningens firmatecknare. Ordförande och kassör är firmatecknare var för sig. Firmatecknarna ska verka för föreningens bästa. Styrelsen ska, snarast efter årsmötet, med kvalificerad majoritet (75 % av styrelsemedlemmarna) besluta om regler för utbetalningar och inköp.

### *12.2 Revision*

På årsmötet väljs en eller två revisorer som senast två veckor innan nästa årsmöte ska få ta del av de dokument de behöver för att genomföra revision. Revisorerna har rätt att uttala sig på årsmötet och är ansvariga för att rekommendera årsmötet att bevilja styrelsen ansvarsfrihet eller inte, efter genomgång av hur ekonomin och arbetet i styrelsen skötts. Medlemskap i föreningen är inte ett krav för innehav av posten som revisor. Revisorers avhopp sker skriftligt till styrelsen med fyra veckors varsel.

## **§ 13 Upplösning av föreningen**

Föreningen kan endast upplösas med kvalificerad majoritet efter två på varandra följande medlemsmöten varav ett årsmöte. Efter godkänd revision fördelas föreningens tillgångar så som detta sista möte beslutar.