

**Stadgar för  
SthlmUP  
Stockholms Universitets Personalvetarförening**

Antagna 2019-03-25





## 1 Kap. Ändamål och karaktär

1§ Ändamål och syfte

2§ Karaktär

3§ Föreningens säte

4§ Verksamhetsår

5§ Beslutande organ

6§ Utskott

7§ Teckningsrätt

## 2 Kap. Medlemskap

1§ Medlemskap

2§ Medlemsdefinition

3§ Medlems rättigheter och skyldigheter

4§ Utträde

5§ Uteslutande av medlem

## 3 Kap. Styrelsen

1§ Struktur

2§ Äligganden och ansvarsfördelning

3 § Mandatperiod

4 § Entledigande

5 § Fyllnadsval

6 § Överlåtelse av beslutanderätt

7 § Ordinarie styrelsemöte: kallelse, beslutsmässighet och omröstning

## 4 Kap. Möten

1§ Kallelse

2§ Förslag till ärenden att behandlas av föreningsmöte

3§ Beslutsmässighet

4§ Beslut och omröstning

5§ Årsmöte

6§ Halvårsmöte

7§ Extra föreningsmöte

8§ Konstituerande styrelsemöte.

9§ Överlämningsperiod

10§ Ansvarsbefriande

## 5 Kap. Utskott

1§ Utskott

2§ Bildande och nedläggning av utskott

3§ Instruktioner för utskott

4§ Budget och verksamhetsplan för utskott



## 6 Kap. Valberedning

1§ Struktur & åligganden

2§ Annat förslag än valberedningens

3§ Avsaknad av valberedning

4§ Styrelsenomineringsförslag

## 7 kap. Revision

1§ Struktur

2§ Åtaganden

3§ Avsaknad av revisorer

## 8 Kap. Stadgar och upplösning

1§ Stadgetolkning

2§ Justeringar

3§ Stadgeändring

4§ Upplösning av föreningen



# 1 Kap. Ändamål och karaktär

## 1§ Ändamål och syfte

Stockholms Universitets Personalvetarförening har som ändamål att:

- främja utbyte av erfarenheter och idéer mellan de olika terminerna/kurserna och att i övrigt stärka gemenskapen
- skapa kontakt mellan medlemmarna och arbetsmarknaden
- ge medlemmarna möjligheter till påverkan av sina utbildningar

Stockholms Universitets Personalvetarförening riktar sig främst till programmet Personal, Arbete och Organisation vid Stockholms Universitet. Syftet med föreningen är att förgylla PAO-studenters studietid.

## 2§ Karaktär

Stockholms Universitets Personalvetarförening är en ideell förening som är religiöst, fackligt och partipolitiskt obunden med organisationsnummer (802488-6403). Föreningen är medlem i Personalvetarstuderandes Riksförbund samt Stockholms Universitets Studentkår.

Stockholms Universitets Personalvetarförening är en förening som drivs och formas av studenterna, föreningen vill främja till att vara öppen för förändring och i och med det fortsätta utvecklas och finnas till för studenter i generationer.

## 3§ Föreningens säte

Föreningen har sitt säte vid Stockholms Universitet i Stockholm.

## 4§ Verksamhetsår

Föreningens verksamhets- och räkenskapsår är enligt ett vanligt kalenderår, första januari (1/1) – sista december (31/12)

## 5§ Beslutande organ

Föreningens beslutande organ är årsmöte, halvårsmöte och extrainsatt möte där årsmöte och halvårsmöte är högsta beslutande organ.



## 6§ Utskott

I Stockholms Universitets Personalvetarförening existerar fyra utskott vilka arbetar kontinuerligt efter föreningens ändamål och syften;

- PR- och Marknadsföringsutskottet (PRMU)
- Näringslivsutskottet (NLU)
- Nöjesutskottet (NU)
- Utbildningsutskottet (UU).

Varje utskott är en del av föreningen och lyder under föreningens stadgar. Utskotten fördelar i sin tur arbetet till olika arbetsgrupper. För att handlägga specifika ärenden äger styrelsen rätt att tillsätta arbetsgrupper som arbetar inom, av styrelsen, bestämda ramar.

## 7§ Teckningsrätt

Ordförande, ordförande för näringslivsutskottet och ekonomiansvarig är firmatecknare för föreningen var för sig om inte annat bestäms av styrelsen på ett protokollfört styrelsemöte.

## 2 Kap. Medlemskap

### 1§ Medlemskap

Medlem i förening är den som vill verka för föreningens målsättning och förbinder sig att följa föreningens stadgar samt har upptagits i föreningen som huvudmedlem eller stödmedlem. Ett medlemskap som huvudmedlem i Stockholms Universitets Personalvetarförening innebär även ett medlemskap i Personalvetarstuderandes Riksförbund, övriga medlemskap som stödmedlem och parternmedlem är endast medlemmar i Stockholms Universitets Personalvetarförening. Medlemskap erhålles genom ansökan med namn och personnummer och behöver aktiveras varje nytt år för att gälla.

### 2§ Medlemsdefinition

- Huvudmedlem är den som vid Stockholms Universitet läser PAO, AKPA eller liknande utbildning.
- Stödmedlem är juridisk person eller person som stödjer föreningen genom kunskap eller monetära medel.
- Partnermedlem är den organisation som valt att ingå samarbetspartneravtal med Stockholms Universitets Personalvetarförening för att skapa ett utbyte av kunskap, monetära medel och kontaktyta mellan organisation och studenter.

### 3§ Medlemmars rättigheter och skyldigheter

#### Huvudmedlem

- har i mån av plats rätt att delta i sammankomster som anordnas för medlemmar
- har rätt till information om föreningens angelägenheter
- har rätt till en röst vid föreningsmöten
- ska följa föreningens stadgar, ordningsregler och beslut som fattas av föreningsorgan

#### Stödmedlem

- har rätt till information om föreningens angelägenheter
- ska följa föreningens stadgar, ordningsregler och beslut som fattas av föreningsorgan

#### Partnermedlem

- har rätt till information om föreningens angelägenheter
- ska följa rättigheter och skyldigheter i enlighet med samarbetsavtalet
- ska vid aktiviteter kopplade till föreningen följa föreningens stadgar, ordningsregler och beslut som fattas av föreningsorgan



## 4§ Utträde

Medlem som vill utträda ur föreningen ska skriftligen anmäla detta till styrelsen och anses därmed omedelbart ha lämnat föreningen. Huvudmedlemskap upphör automatiskt vid varje årsskifte.

## 5§ Uteslutande av medlem

Styrelsen äger rätt att utesluta; medlem som uppenbart motarbetar föreningens syfte, medlem som ej respekterar och/eller följer föreningens stadgar, medlem som skadat eller skäligen befaras komma att skada föreningen eller dess verksamhet på något sätt. För beslut i frågan krävs två tredjedelar ( $\frac{2}{3}$ ) av majoritet av rösterna på styrelsemöte.

Fråga om uteslutning får inte avgöras förrän medlem fått ta del av de omständigheter som föranlett att medlemskapet ifrågasätts. Beslut om uteslutning får inte fattas förrän medlemmen fått tillfälle att yttra sig inom av föreningsstyrelsen angiven tid, minst fjorton (14) dagar. I beslutet ska skälen för uteslutning redovisas. Beslutet ska tillställas den berörde inom sju (7) dagar efter beslutet.



## 3 Kap. Styrelsen

### 1§ Struktur

Styrelsen består av åtta (8) personer:

- Ordförande
- Vice ordförande
- Ekonomiansvarig
- Koordinator
- Utskottsordförande för PR- och Marknadsföringsutskottet
- Utskottsordförande för Nöjesutskottet
- Utskottsordförande för Näringslivsutskottet
- Utskottsordförande för Utbildningsutskottet

### 2§ Åligganden och ansvarsfördelning

Det åligger styrelsen att:

- tillse att för föreningens gällande stadgar följs
- verkställa av föreningsmöte fattade beslut
- planera, leda och fördela arbetet inom föreningen
- ansvara för och förvalta föreningens medel
- söka bidrag från möjliga instanser
- förbereda räkenskaper inför föreningens årsmöte
- förbereda föreningsmöten och verksamhetsberättelse

Styrelsens förtroendevalda väljs av och är ansvariga inför föreningsmöten. Styrelsen har hand om föreningens verksamhet och är föreningens verkställande organ. Valbar till styrelsen är huvudmedlem vid årsmöte och halvårsmöte.

Det åligger styrelsen att fritt fördela ansvar och uppgifter sig emellan. Nedan följer övergripande ansvarsområden om ej annat beslutats.

#### Ordförande

Ordföranden är föreningens officiella representant utåt. Ordförande bär ansvaret att leda och fördela arbetet inom styrelsen.

#### Vice Ordförande

Har ordföranden förfall ska vice ordföranden träda in i ordförandens ställe. I övrigt ska styrelsen besluta om fördelning av arbetsuppgifter. Vice ordförande är också ansvarig för föreningens medlemsregister internt och mot Personalvetarstuderandes Riksförbund.





### Ekonomiansvarig

Ekonomiansvarig bär det övergripande ansvaret kring hanteringen av föreningens medel.

### Koordinator

Koordinatorns främsta arbetsuppgifter består av att stötta övriga styrelsemedlemmar med diverse administrativa arbetsuppgifter och arbeta för att kontinuerligt förbättra föreningens rutiner och arbetssätt.

### Utskottsordförande

Utskottsordförande leder och fördelar arbetet inom dess utskott med löpande rapportering till övriga i föreningen.

## **3 § Mandatperiod**

Mandatperioden är ett år och löper från årsmöte till årsmöte för valda. Ledamöter kan välja att avgå vid halvårsmöte. För nyinvalda vid halvårsmöte löper mandatperioden fram till nästkommande årsmöte.

Om föreningens ordförande avgår under dennes pågående mandatperiod, ska föreningens vice ordförande inträda som föreningens ordförande fram till nästa föreningsmöte. Ny vice ordförande ska omedelbart utses av styrelsen. Styrelsen får utse person till adjungerande ledamot. Sådan ledamot har inte rösträtt, men kan efter beslut av styrelsen ges yttrande- och förslagsrätt. Eventuell uteslutning av styrelsemedlem följer 2 Kap. § 5 ovan.

## **4 § Entledigande**

Ledamot som själv önskar avsäga sig sitt uppdrag hemställer detta hos styrelsen vilken interimistiskt entledigar denna.

Ledamot kan även entledigas efter begäran av föreningsmöte som tagit ställning till stadgeenlig motion eller proposition innehållande motivering om misstroende samt hemställan om entledigande. Sådant beslut ska fattas med två tredjedelar ( $\frac{2}{3}$ ) av majoritet.

## **5 § Fyllnadsval**

Om någon ledamot avgår under pågående mandatperiod ska styrelsen själva, eller uppdrag åt valberedning att, snarast föreslå lämplig ersättare. Vid fyllnadsval av ordinarie styrelseplats har styrelsen rätt att själva, eller efter valberedningens förslag, interimistiskt välja in ledamot i väntan på föreningsmöte, där valet verkställs.

## **6 § Överlåtelse av beslutanderätt**

Styrelsen kan överlåta sin beslutanderätt i enskilda ärenden eller i vissa grupper av ärenden till utskott, kommitté eller enskild medlem. Den som har fattat beslut med stöd av bemyndigande enligt föregående stycke ska fortlöpande underrätta styrelsen härom.



## **7 § Ordinarie styrelsemöte: kallelse, beslutsmässighet och omröstning**

Styrelsen sammanträder på kallelse av ordföranden, eller då minst två ledamöter har begärt detta. Styrelsen sammanträder minst tre (3) gånger per termin. Styrelsen är beslutsmässig om samtliga styrelseledamöter har kallats minst en dag (1) före mötet och minst hälften av ledamöter är närvarande inklusive en firmatecknare. Kallelse skickas företrädesvis ut genom av styrelsen överenskomna kanaler. Styrelsemedlem kan uttrycka önskemål om att få kallelse på annat sätt. Kallelsen bör innehålla förslag till dagordning.

Styrelsens samtliga ledamöter har rösträtt. Styrelsen är beslutsmässig då minst hälften av dess ledamöter är närvarande. Beslut inom styrelsen fattas med enkel majoritet. Vid lika röstetal äger ordförande utslagsröst. Röstning kan även ske via telefon/SMS & e-mail om närvaro ej är möjlig. Vid brådskande ärenden får ordföranden besluta att ärendet ska avgöras via skriftlig omröstning eller vid telefonsammanträde. Sådant beslut ska anmälas vid det närmast därefter följande styrelsemötet.

Valberedningens ledamöter och revisorer äger, efter begäran att få närvara, yttrande- och förslagsrätt på styrelsens sammanträden. Vid känsliga frågor på dagordningen har styrelsen rätt att exkludera dessa medan frågorna diskuteras. Revisorer kan även kalla till styrelsemöte om de anses att detta finns behov av.

Protokoll ska föras vid styrelsens sammanträden, justeras av mötesordförande och en särskilt utsedd protokolljusterare. Avvikande mening antecknas till protokollet. Protokollet ska vara klart, justerat och medlemmarna tillhanda senast två (2) veckor efter styrelsemötet.

## 4 Kap. Föreningsmöten

### 1§ Kallelse

Föreningsmöte är Årsmöte, Halvårsmöte och extra möte. Styrelsen kallar till föreningsmöte, vilken är beslutsmässig om kallelsen anslagits för medlemmarnas kännedom senast tre (3) veckor före möte. Kallelsen ska innehålla förslag till dagordning. Vid extra möte gäller dock en (1) vecka före. Motioner och revisionsberättelse ska vara styrelsen tillhanda senast två (2) veckor innan föreningsmöte.

Medlemmar tillhanda senast en (1) vecka innan föreningsmöte:

- Underlag till samtliga beslut
- Inkomna motioner med styrelsens yttranden
- Verksamhetsberättelse
- Förvaltningsberättelse
- Revisionsberättelse
- Verksamhetsplan med budget
- Valberedningens förslag

Kallelsen ska ange var dessa handlingar finns tillgängliga för medlemmarna.

Har förslag väckts om stadgeändring, nedläggning eller sammanslagning av förening med annan förening eller annan fråga av väsentlig betydelse för föreningen eller dess medlemmar ska även detta anges i kallelsen. Kallelse skickas företrädesvis ut per e-post till alla huvudmedlemmar. Medlem kan uttrycka önskemål om att få kallelse på annat sätt. I samband med att kallelsen skickas ut till medlemmarna ska även kallelse skickas till revisorer.

Revisorerna har rätt att kalla till föreningsmöte om de anses detta nödvändigt.

### 2§ Förslag till ärenden att behandlas av föreningsmöte

För att beslut ska kunna fattas på föreningsmöte ska en skriftlig, undertecknad motion inlämnas till styrelsen senast två (2) veckor före föreningsmöte, samt ska motionen offentliggöras på dagordningen. Rätt att inlämna motion har samtliga medlemmar. Styrelsen ska avge skriftligt yttrande över förslaget. Detta yttrande ska finnas tillgängligt för medlemmarna enligt 4 Kap. §1 senast en vecka före föreningsmöte.



### 3§ Beslutsmässighet

Rösträtt tillkommer samtliga medlemmar vid föreningsmöte. Röstning får ske med skriftlig fullmakt genom ombud. En (1) medlem får rösta för högst ytterligare tre (3) medlemmar. Av styrelsen kända personer kan telefon/mail/SMS-rösta, detta ska kontrolleras av minst två (2) ledamöter.

Mötet är beslutsmässigt med det antal röstberättigade medlemmar som är fysiskt närvarande eller närvarande via ombud. Medlemmar äger vid föreningsmöte närvaro-, yttrande-, motions- och rösträtt. Under mötespunkten fastställande av röstlängd ska de närvarande om någon så begär, kunna uppvisa bevis om medlemskap.

### 4§ Beslut och omröstning

Beslut fattas genom acklamation eller om så begärs efter votering. På samtliga möten och stämmor gäller enkel majoritet om ej annat anges. Enkel majoritet kan antingen vara relativ eller absolut.

Val avgörs genom relativ majoritet. Med relativ majoritet menas att den/de som erhållit högst antal röster är vald/valda oberoende hur dessa röster förhåller sig till antalet angivna röster. Vid lika röstetal avgör lotten eller om två (2) alternativ fått lika många röster när fler alternativ finnes; omröstning för dessa två (2) alternativ. För beslut i andra frågor krävs absolut majoritet, vilket innebär mer än hälften av antalet röster. Omröstning sker öppet. Om röstberättigad medlem begär sluten omröstning ska detta följas. Vid omröstning som resulterar i lika röstetal som ej avser val gäller lotten. Beslut bekräftas med klubbslag.

### 5§ Årsmöte

Årsmöten utgör den första av två (2) ordinarie årliga föreningsmöten och ska lämpligen hållas under mars månad.

Årsmötets föredragningslista

1. Mötets öppnande
2. Val av mötesfunktionärer:
  - stämмоordförande
  - stämमosekreterare
  - två justerare tillika rösträknare
3. Fastställande av röstlängd
4. Fråga om mötets stadgeenliga utlysande
5. Fastställande av dagordning
6. Fastställande av arbetsordning



7. Redogörelse av styrelsens verksamhetsberättelse för det senaste verksamhetsåret
8. Redogörelse av styrelsens förvaltningsberättelse (balans- och resultaträkning) för det senaste räkenskapsåret
9. Presentation av budget och budgetutfall
10. Behandling av propositioner samt motioner
11. Redogörelse av revisionsberättelse
12. Fråga om ansvarsfrihet för avgående styrelse för den tid revisionen avser
13. Val av styrelsen
14. Val av revisor
15. Val av valberedning
16. Övriga frågor
17. Mötets avslutande

## 6§ Halvårsmöte

Halvårsmöte utgör den andra av två (2) ordinarie årliga föreningsmöten och ska lämpligen hållas i oktober.

Halvårsmötets föredragningslista

1. Mötets öppnande
2. Val av mötesfunktionärer:
  - stämмоordförande
  - stämмоsekreterare
  - två justerare tillika rösträknare
3. Fastställande av röstlängd
4. Fråga om mötets stadgeenliga utlysande
5. Fastställande av dagordning
7. Fastställande av arbetsordning
6. Presentation av budget och budgetutfall
7. Fastställande verksamhetsplan samt behandling av budget för det kommande verksamhets-/räkenskapsåret.
8. Behandling propositioner samt motioner
9. Val av vakanta styrelseledarmotsposter
10. Val av vakanta valberedningsledamotsposter
11. Övriga frågor
12. Mötets avslutande

## 7§ Extra föreningsmöte

Styrelsen kan kalla medlemmarna till extra föreningsmöte. Extra föreningsmöte ska hållas närhelst styrelsen så önskar eller om en fjärdedel ( $\frac{1}{4}$ ) av föreningens medlemmar begär detta. Begäran ska ske skriftligen samt innehålla grunderna till kallelsen till extra föreningsmöte. Efter önskan om extra föreningsmöte ska styrelsen anordna sådan inom trettio (30) dagar. I kallelsen som sker skriftligen ska det finnas motivering till extra



föreningsmöte. Kallelse med förslag till dagordning för extra föreningsmöte ska senast en (1) vecka före extra möten anslås medlemmarna. Kallelse skickas företrädesvis ut per e-post. Medlem kan uttrycka önskemål om att få kallelse på annat sätt. Underlåter styrelsen att utföra föreskriven kallelse får den som gjort begäran utfärda kallelse i enlighet med föregående stycke. Vid extra föreningsmöte får endast det som har föranlett mötet beslutas om. För extra föreningsmöte gäller i övrigt tillämpliga delar av föreningens stadgar.

## **8§ Konstituerande styrelsemöte**

Styrelsen ska snarast efter föreningsmöte vid första ordinarie styrelsemöte konstituera sig. Styrelsen ska på det konstituerande mötet fastställa mål för sitt arbete.

## **9§ Överlämningsperiod**

Nyvald styrelse tillträder två (2) veckor efter föreningsmöte och avgår två (2) veckor efter efterföljande ordinarie årsmöte om inte årsmöte beslutar annat.

## **10§ Ansvarsbefriande**

Firmatecknare som väljs in under verksamhetsåret (både årsmöte och halvårsmöte) kan inte ansvarsbefrias förrän vid efterföljande årsmöte även om de avgår vid halvårsmöte. Detta eftersom firmatecknares beslut kan påverka resterande verksamhetsår.



## 5 Kap. Utskott

### 1§ Utskott

Varje utskott är en del av föreningen och lyder under föreningens stadgar. Varje utskott kan till valberedningen föreslå ledamöter till föreningens styrelse. Varje utskott ska ha en (1) utskottsordförande som är huvudmedlem i föreningen. Denna ansvarar för det löpande arbetet inom respektive utskott.

### 2§ Bildande och nedläggning av utskott

Beslut om bildande eller nedläggning av utskott fattas vid ordinarie föreningsmöte eller vid extra föreningsmöte som sammankallats för prövning av sådan fråga.

### 3§ Instruktioner för utskott

Föreningens styrelse ska i samråd med vart utskott fastställa de befogenheter och skyldigheter utskottet har. Detta ska ske löpande.

### 4§ Budget och verksamhetsplan för utskott

Utskottet upprättar i samråd med ekonomiansvarig förslag till budget och verksamhetsplan som ska gälla för utskottet under nästföljande verksamhetsår.

Budget och planen inges till styrelsen för godkännande på tid som denna bestämmer.

Styrelsen gör de ändringar i budgeten och planen som bedöms vara nödvändig med hänsyn till föreningens skyldigheter i olika hänseenden, föreningens ekonomiska ställning eller efter den väntade utvecklingen av verksamheten. Föreningens budget ska följas upp och redovisas kvartalsvis av ekonomiansvarig.

## 6 Kap. Valberedning

### 1§ Struktur & åligganden

Valberedning ska tillsättas på föreningsmöte om valberedningen lägger fram förslag på ny valberedning. Valberedningens mandatperiod sträcker sig, liksom styrelsens, från årsmöte till årsmöte. Tillsätts någon i valberedningen under halvårsmöte har denne mandatperiod till kommande årsmöte. Vid händelse av frivilligt avhopp från valberedningen som leder till att enbart en ledamot sitter kvar så är det upp till styrelsen att tillsätta en ny ledamot i valberedningen.

- Valberedning väljs av föreningsmöte.
- Valberedning ska lämpligen bestå av tre (3) personer, men minst två (2) och max fyra (4) ledamöter.
- Valberedningen utser inom sig sin ordförande tillika sammankallande. Denna har utslagsröst vid lika röstetal i valberedningens beslutsomröstningar.
- Valberedningen har i uppgift att till årsmöte framlägga förslag till: styrelseledamöter, en valberedning samt revisorer (om ej valberedning finnes se 6 kap 3 §).
- Valberedningen har i uppgift att till halvårsmöte framlägga förslag på vakanta poster inom styrelse och eventuell valberedning (om ej valberedning finnes se 6 kap 3 §).
- Valberedningens förslag ska vara styrelsen tillhanda senast två (2) veckor före föreningsmöte. Förslaget ska sedan presenteras till medlemmarna senast en (1) vecka före föreningsmöte.
- Valberedningen bör uppmuntra medlemmar till att kandidera och nominera till föreningsmöten.

### 2§ Annat förslag än valberedningens

Annat förslag till styrelsen, än valberedningens, kan ske genom två (2) olika tillvägagångssätt: namngiven nominering och golvnominering.

Namngiven nominering innebär att man nominerats till en (1) post men ej antagits i valberedningens förslag. Namngiven blir personen om denne vill behålla sin kandidatur och då står man namngiven som annat förslag än valberedningens i valberedningens förslag. Denna person får då kandidera mot valberedningens förslag på föreningsmöte.

Golvnominering innebär att man under föreningsmötet har möjlighet att kandidera på plats. I dessa fall anmäls intresse för en post till mötespresidiet vid passande tillfälle under föreningsmötet för att sedan få presentera sin kandidatur när tillfälle ges.





Valberedningens förslag läggs fram som enskilda nomineringar till de olika posterna och inte som styrelse i sin helhet. Detta innebär att om valberedning finns går det ej att motkandidera i form av en hel styrelsenominering. Hel styrelsenominering innebär att det läggs fram förslag på en ny styrelse i sin helhet.

### **3§ Avsaknad av valberedning**

Valberedningen kan endast upphöra om valberedningen inte lägger fram nytt förslag på valberedningen vid föreningsmöte och om ingen med mötets förtroende golvnominerar sig till posten.

Vid avsaknad av valberedning gäller golvnominering för enskilda poster.

### **4§ Styrelsenomineringsförslag**

Om valberedning ej finnes kan medlemmar i grupp nominera sig som ny styrelse i sin helhet genom att skriftligen anmäla detta till sittande styrelse senast tre (3) dagar före föreningsmöte. Förslaget ska vara undertecknat av minst tio (10) andra medlemmar. Sådant styrelsenomineringsförslag ska i likhet med valberedningens förslag inneha god utbildningsspridning. De nominerade ska skriftligen intyga att de är villiga att åta sig uppdraget.

## 7 kap. Revision

### 1§ Struktur

Revisorerna väljs av årsmötet och ska vara två (2) till antalet där arbetet är fördelat på intern revision och extern revision. Revisorerna väljs av årsmötet och har rätt att ta del av all verksamhet som Stockholms Universitets Personalvetarförening utövar.

### 2§ Åtaganden

Intern revisor är verksamhetsrevisor och granskar verksamheten. Denne ser till att styrelsen följer de dokument och stadgar som röstats igenom på årsmötet samt finns som stöttning för eventuella frågor för sittande styrelse. Intern revisor ska gärna ha varit medlem i föreningen sedan tidigare men behöver inte längre vara aktivt studerande vid Stockholms Universitet.

Extern revisor är den ekonomiska revisorn och granskar den ekonomiska delen av föreningen. Detta gäller bokföring, förvaltningsberättelse, verksamhetsplan och budget som presenteras på föreningsmöte.

Revisorerna förväntas presentera en revisionsberättelse och yttrande inför årsmöte huruvida avgående styrelse kan ansvarsbefrias eller ej. Extern revisor sammanställer revisionsberättelsen varefter intern revisor får komma med synpunkter. Revisionsberättelsen ska vara föreningsstyrelsen skriftligen tillhanda senast två (2) veckor före ordinarie årsstämma.

Ingen av revisorerna får vara ledamöter i styrelse eller valberedning. Extern revisor får inte heller ha någon relation eller släktband med styrelseledamot.

### 3§ Avsaknad av revisorer

Vid avsaknad av revisorer har ekonomiansvarig ansvar att redogöra det ekonomiska utfallet för räkenskapsåret och hanteringen av föreningens medel. Det är därefter upp till föreningsmöte att avgöra huruvida sittande styrelse kan ansvarsbefrias eller ej.

Saknas någon av posterna kan styrelsen tillsätta en mindre grupp som kontrollräknar de, av ekonomiansvarig presenterade, siffror inför föreningsmöte.



## 8 Kap. Stadgar och upplösning

### 1§ Stadgetolkning

Uppstår tvekan om tolkning av dessa stadgar, eller om fall förekommer som inte är förutsedda i stadgarna, hänskjuts frågan till nästkommande föreningsmöte eller avgörs i trängande fall av styrelsen.

### 2§ Justeringar

Redaktionella ändringar såsom stavfel och uppenbara syftningsfel i stadgarna får styrelsen göra löpande.

### 3§ Stadgeändring

Beslut om stadgeändring kan endast ske genom beslut av två tredjedelar ( $\frac{2}{3}$ ) majoritet på föreningsmöte. Förslag till ändring av stadgarna får skriftligen avges av såväl medlem som styrelse.

### 4§ Upplösning av föreningen

Upplösning av föreningen kan endast ske genom beslut av två tredjedels ( $\frac{2}{3}$ ) majoritet på föreningens ordinarie årsmöte. Beslut ska därefter bekräftas, med två tredjedels ( $\frac{2}{3}$ ) majoritet, på extra årsmöte tidigast efter det att sex (6) månader förflutit. Fattas beslut om upplösning, ska också beslut fattas om disposition av föreningens tillgångar med minst två tredjedels ( $\frac{2}{3}$ ) majoritet av de avgivna rösterna.