

Stadgar för ÖDET Programförening

Organisationsnummer: 802515-0312
med hemort i Halmstad

Bildad 2018

Innehåll

1. Allmänna Bestämmelser
2. Föreningens Medlemmar
3. Årsmöte & Extra årsmöte
4. Inför Årsmöte
5. Styrelsen
6. Organ

Allmänna bestämmelser

1.1 § Ändamål

Föreningen har som ändamål att bedriva ideell verksamhet i form av en programförening för Data-, Civil data-, Elektro- och Mekatronikingenjörer samt Civilingenjörer i Intelligent System vid Högskolan i Halmstad med särskild målsättning att berika studentlivet och upprätthålla en god gemenskap.

1.2 § Namn

Föreningens namn är ÖDET Programförening, en förankrad förkortning av Öppen ingång, Data-, Elektro- och mekaTronikingenjör som en gång var programmets syntes.

1.3 § Sammansättning

Föreningen består av de fysiska personer som har upptagits i föreningen som medlemmar.

1.4 § Beslutande organ

Föreningens beslutande organ är årsmöte, styrelse samt ett extra årsmöte vid behov.

1.5 § Firmateckning

Föreningens firma tecknas av styrelsen eller, om styrelsen så beslutar, två styrelseledamöter gemensamt eller av en eller flera särskilt utsedda myndiga personer.

1.6 § Verksamhetsår

Föreningens verksamhetsår är november - oktober.

1.7 § Stadgetolkning

Uppstår tvekan om tolkningen av dessa stadgar, eller om fall förekommer som inte är utsedda i stadgarna, hänskjuts frågan till nästa årsmöte, terminsmöte eller extrainsatt medlemsmöte.

1.8 § Stadgeändring

För ändringar av dessa stadgar krävs beslut vid årsmöte med minst 2/3 av antalet angivna röster. Förslag till ändring av stadgarna får skriftligen avges av såväl medlem som styrelsen.

1.9 § Upplösning av föreningen

För upplösning av föreningen krävs beslut vid årsmöte med minst 3/4 av antalet angivna röster. Kvarvarande tillgångar skänks till välgörenhet vald av medlemmar.

1.10 § Traditionsenliga event

Finsittning skall genomföras av styrelsen i slutet av vårterminen.

Övriga traditionsenliga event, listade nedan, skall genomföras av Phestorganet vid angivet tillfälle:

- Vikingagasque, någon gång under höstterminen.
- MÖS (Maskin, ÖDET och Sjuk), någon gång under vårterminen.

1.11 § Mekvagnen

Mekvagnen är en vagn med inbyggd musikanläggning som används utav programföreningen. Programföreningen åtar sig ansvaret att vid behov underhålla och rusta upp Mekvagnen samt ge rimligt ekonomiskt stöd för detta. Mekvagnen står under nollningsperioden till förfogande för ÖDET stab. Mekvagnen förvaras i kårens utrymme i R-husets källare.

1.12 § Hemsidan

Varje nytt verksamhetsår skall en i styrelsen eller lämplig medlem utses som ansvarig för att hålla hemsidan uppdaterad med nuvarande styrelse och medlemmansökan. Den som anses bäst lämpad för uppgiften utses som ansvarig. Hemsidan finansieras av föreningen.

1.13 § Projektrummen

Föreningen tar ansvar för ordningen i projektrummen på våning D2&D4 på följande vis:

- Rapporterar brister och felaktigheter.
- Städar utrymmet i någon form av organiserad verksamhet en gång per termin.
- Ständigt påminna varandra om att upprätthålla god ordning, studiero och att städa upp efter sig.
- Tillhandahåller skåp för medlemmar, skrivare med tillhörande toner och papper samt whiteboardpennor och liknande kontorsmaterial.

1.14 § Nollning

ÖDET Programförening åtar sig att understödja och hjälpa till med nollningen för ÖDET. Ett samarbete bör ske mellan årets stab och styrelsen.

1.15 § Budget

Budget skall skrivas varje verksamhetsår samt godkännas på årsmötet. Om budgeten inte blir godkänd har styrelsen 10 arbetsdagar på sig att förändra budgeten och tillkalla nytt möte. Styrelsen ska hålla sig till budgeten.

Föreningens medlemmar

2.1 § Medlemskap

Föreningen är öppen för alla personer som studerar Data-, Civil data-, Elektro- och Mekatronikingenjörsprogrammet eller Civilingenjör i Intelligent System vid Högskolan i Halmstad, undantag kan göras utav enig styrelse. Medlem skall följa föreningens stadgar och föreskrifter. När medlemsavgiften är erlagd är personen medlem och förs in i medlemsförteckningen. Medlemskapet kostar 50kr per läsår och betalas i samband med nytt verksamhetsår.

2.2 § Utträde

Medlem som vill utträda ur föreningen, skall skriftligen anmäla detta till styrelsen och anses därmed omedelbart ha lämnat föreningen. Medlemskapet upphör i sådant fall genom att personen avförs från medlemsförteckningen. En medlem som har betalat medlemskap kan inte få tillbaka sina pengar vid ett utträde eller vid andra omständigheter.

2.3 § Uteslutning

Medlem får inte uteslutas av föreningen av annan anledning än att denne har försummat att betala av föreningen beslutade avgifter, motarbetat föreningens verksamhet eller ändamål, brutit mot projektrummens regler eller uppenbarligen skadat föreningens intressen på annat vis. Beslut om uteslutning eller varning görs av majoritetsbeslut av styrelsen.

2.4 § Medlemmars rättigheter och skyldigheter

Medlem

- har rätt att anmäla sig till sammankomster som anordnas för medlemmarna.
- har rätt till att nyttja kaffekokare, kaffe och kaffefilter.
- har rätt till att nyttja skrivaren.
- har rätt till att få ett skåp efter tillgång.
- skall följa föreningens stadgar samt beslut som fattas av föreningsorgan.
- har ej rätt till del av föreningens behållning eller egendom vid upplösning av föreningen.
- skall betala medlemsavgift samt eventuellt övriga avgifter som beslutats av föreningen.
- skall visa respekt och hålla god ordning på våningarna D2 och D4.

Årsmöte & Extra årsmöte

3.1 § Tidpunkt & kallelse

Årsmötet, som är föreningens högsta beslutande organ, hålls före utgången av november månad på tid och plats som styrelsen bestämmer. Kallelse till programföreningens årsmöte skall av styrelsen senast tre arbetsdagar före mötet tillställas medlemmarna på, bortom eventuell schemaläggning, alla dess officiella kanaler.

3.2 § Förslag till motioner att behandlas av årsmöte

Såväl medlem som styrelsen får avge förslag att behandlas av årsmöte. Förslag från medlem skall vara styrelsen tillhanda senast två arbetsdagar före årsmötet. Styrelsen skall till årsmötet avge yttrande över förslaget.

3.3 § Rösträtt samt yttrande- och förslagsrätt

Medlem som har betalt medlemsavgiften och under mötesåret fyller lägst 18 har rösträtt på möte. Rösträtten är personlig och får inte utövas genom ombud.

3.4 § Beslutsförhet

Mötet är beslutsföret med det antal röstberättigade medlemmar som är närvarande på mötet.

3.5 § Beslut och omröstning

Beslut fattas med omröstning. Med undantag för de tidigare nämnda fallen avgörs vid omröstning alla frågor genom enkel majoritet. Enkel majoritet kan vara antingen absolut eller relativ. Val avgörs genom relativ majoritet. Med relativ majoritet menas att den (de) som erhållit högsta antalet röster är vald (valda) oberoende av hur dessa röster förhåller sig till antalet angivna röster. För beslut i andra frågor än val krävs absolut majoritet, vilket innebär mer än hälften av antalet angivna röster. Omröstning sker öppet eller slutet valt av styrelsen. Vid lika röstetal under omröstning eller val gäller det förslag eller den kandidat som biträds av ordförande vid mötet, som i ovannämnda utslagsfall alltid skall lägga sin biträdande röst.

3.6 § Valbarhet

Valbar till styrelsen och valberedningen är röstberättigad medlem av föreningen. Ordförande och vice ordförande skall dessutom ha ingått i förra årets styrelse, och phestmentor skall vara avgående phestmäster. Vid undantag kan enig styrelse ta beslut om att enskild medlem är valbar till ovannämnda roller.

3.7 § Ärenden vid årsmötet

Vid årsmötet skall följande behandlas och protokollföras:

1. Fastställande samt dokumentering av röstlängd för mötet (vem som har rösträtt).
2. Val av ordförande och sekreterare för mötet.
3. Val av protokolljusterare och minst två rösträknare ur avgående styrelse.
4. Fråga om mötet har utlysts på rätt sätt.
5. Fastställande av dagordning.
6. Styrelsens verksamhetsberättelse för det senaste verksamhetsåret.
7. Fastställande av medlemsavgifter.
8. Fastställande av verksamhetsplan för det kommande verksamhetsåret.
9. Behandling av styrelsens förslag (propositioner) och i rätt tid inkomna förslag från medlemmarna (motioner).
10. Val av
 - (a) föreningens ordförande för en tid av ett år.
 - (b) föreningens vice ordförande för en tid av ett år.
 - (c) föreningens två phestmästrar samt en phestmentor för en tid av ett år.
 - (d) föreningens SAOS för en tid av ett år.
 - (e) föreningens ekonomiansvarige för en tid av ett år.
 - (f) föreningens 5-7 ledamöter för en tid av ett år.
11. Eventuellt övriga frågor eller punkter.
12. Den nya styrelsen kvarstannar efter mötets slut.

3.8 § Extra årsmöte

Styrelsen kan kalla medlemmarna till extra årsmöte vid behov. Ordinarie förberedelser samt ärenden behöver ej, men får vid behov, utföras/tas upp under det extra årsmötet.

Inför Årsmöte

4.1 § Valberedning

Valberedningen består av avgående styrelse. Poster som skall nomineras är ordförande, vice ordförande och phestmentor. Övriga poster är också nominerbara.

4.2 § Beslut om rollaktuellitet

Innan årsmötet tar styrelsen beslut om huruvida Mekmäster-posten är aktuell inför kommande verksamhetsår.

Styrelsen

5.1 § Sammansättning

Styrelsen består av ordförande, vice ordförande, skolansvarig & sekreterare, ekonomiansvarig, phestmentor, två phestmästrar samt 5-7 ledamöter. Styrelsen bör bestå av kvinnor och män. Avgår styrelsemedlem före mandattidens utgång ersätter enig styrelse denne med lämplig medlem. Enig styrelse får göra ändringar i sammansättningen under årets gång för bästa funktionalitet och således får styrelsen ändra de delar i stadgarna som detta gäller utan omröstning.

5.2 § Styrelsens åligganden

När årsmöte inte är samlat är styrelsen föreningens beslutande organ och ansvarar för föreningens angelägenheter. Styrelsen skall - inom ramen för dessa stadgar - ansvara för föreningens verksamhet enligt fastställda planer samt tillvarata medlemmarnas intressen. Vid frånvaro av ordinarie ordförande agerar vice ordförande som ordinarie ordförande. Slutförande av sin post som styrelsemedlem genererar tre VG-poäng utav Halmstad Studentkår.

Det åligger styrelsen särskilt att:

- Tillse att för föreningen gällande lagar och bindande regler iakttas.
- Verkställa årsmötets fattade beslut.
- Planera, leda och fördela arbetet inom föreningen samt ta ansvar och utföra sina tillgivna uppgifter.
- Ansvara för och förvalta föreningens medel.
- Dekorera D2 och D4 traditionsenligt som påsk, alla hjärtans dag och jul.

Om en styrelsemedlem inte uppfyller styrelsens åliggande skall styrelsemedlemmen bli ombedd att antingen frivilligt lämna sin post eller omedelbart uppfylla åligganden och styrelsens förväntningar. Annars har enig styrelse rätt att ersätta styrelseposten med en annan medlem av föreningen. Styrelsemedlemmen ifråga är ej röstberättigad till denne omröstning.

En styrelsemedlem som lämnar över sin post är personligen ansvarig för att personen som tar över posten är väl införstådd i uppgiften och allt som hör till.

5.2.1 § SAOS - Skolansvarig & Sekreterare

För protokoll för vartdera möte samt tillses god ordning i lagringsutrymmet och att gamla protokoll arkiveras på ett korrekt sätt. Har även ansvar att ha kontakt med studenthälsan, professorer och föra skolfrågor framåt. Personen är kontakten mellan studenter och föreläsare, lektorer och programansvariga.

5.2.2 § Ekonomiansvarig

Ansvarar för all ekonomi och att den bokförs och förvaltas på ett korrekt sätt. Skriver även en sammanfattande budget innan årsmötet. Ekonomiansvarig har inget ansvar för ekonomin som gäller nollningen.

5.2.3 § Phestmentor

Assisterar samt undsätter phestmästrarna i deras åligganden. Phestmentor har högsta ansvar för Phestorganet, och ansvarar därmed för protokollsöverlämning från dess möten till SAOS. Phestmentor har rätt att i ett enligt beslut tillsammans med Phestmästare efter en varning befria Phestorganets knektar från sin roll, i de fall knekten ej uppfyller deras förväntningar.

5.2.4 § Phestmäster

(2st) Ansvarar för planering och genomförande av gasquer och festverksamhet samt organiserar och ansvarar för en festkommitté vid behov. Phestmäster har rätt att i ett enligt beslut tillsammans med den andra Phestmästern och Phestmentor efter en varning befria Phestorganets knektar från sin roll, i de fall knekten ej uppfyller deras förväntningar.

5.2.5 § Ledamot - IT & Media

(2st) Ansvarar för IT kommunikation och media såsom hemsidan odethh.se och Instagram. Kontrollerar information som finns på hemsidan och lägger till information. Lägger till representabla bilder och inlägg på Instagram.

5.2.6 § Ledamot - Kommunikation & Näringsliv

(2-3st) Har kontakt med företag och andra föreningar. Anordnar event med företag för medlemmar samt gymnasiebesök, där styrelsen besöker gymnasieskolor för att göra reklam för tekniska utbildningar samt Högskolan.

5.2.7 § Ledamot - Projektrumansvarig

Ansvarar för skrivpapper för skrivmaskinen, ser till att rummen är rena och att studenterna inte stökar. Har kontakt med programansvariga ifall avstängning behöver ske. Också ansvarig för att whiteboardpennor, kaffe, diskmedel, pant-påsar och sudd fylls på.

Ansvarar för nycklar och deposition (a' 100kr kontant) av nycklar till samtliga skåp på projektrummen på D2&D4. En student som innehar en nyckel och/eller skåp skall vara medlem i föreningen, annars får personen en tillsägelse varefter depositionen används för att byta lås alternativt kopiera reservnyckel, varpå skåpet delas ut till en medlem.

5.2.8 § Ledamot - Mekmäster

Mekmäster ansvarar för underhåll, reparation, uppgradering samt lämplig dokumentation av mekvagnen Mekis. Inköpsförslag framförs till styrelsemöte, som godkänner samt tillhandahåller finansiering genom programföreningens mekkassa. Avgående styrelse bestämmer innan årsmötet huruvida behovet för denna post är aktuell för nästa verksamhetsår.

5.3 § Kallelse, beslutsförfarande & omröstning

Styrelsen sammanträder efter kallelse av ordförande. För alla beslut krävs att minst hälften av styrelsens samtliga medlemmar är eniga om beslutet. Vid lika röstetal har ordförande utslagsröst. Röstning får inte ske genom ombud. I brådskande fall får ordförande besluta att ärende skall avgöras genom skriftlig omröstning eller vid digital omröstning. Om särskilt protokoll inte upprättas skall sådant beslut anmälas vid det närmast därefter följande sammanträdet. Vid sammanträde skall protokoll föras. Protokoll skall justeras av mötesordförande och av en särskilt utsedd protokolljusterare (justeringsperson).

5.4 § GDPR

Vid hantering av personuppgifter skall uppgifterna erhållas under max 2 år om inget annat anges.

Organ

6.1 § Saft&Bullar (Phestorgan)

6.1.1 § Syfte

Organet skall assistera Phestmentor och Phestmästare i deras åligganden, såsom planering samt genomförande av gasquer, fester, och övriga event.

6.1.2 § Allmänna bestämmelser

Phestorganets beslutande organ (härefter kallat Phest) består av enig Phestmentor samt Phestmästrarna i programföreningen. Vid oenigheter rörande Phestorganet agerar programföreningens styrelse som mediator. Organet består av Phest samt fem knektar, som måste vara medlemmar i ÖDET Programförening, och utses av Phest för ett års tid. I de fall en knekts engagemang i organet ej lever upp till Phests förväntningar, får Phest efter en varning befria knekten från sin roll. ÖDET Programförenings beslutande organ kan med omedelbar verkan stänga av knekter, samt vid undantag utse nya. Programföreningens styrelse kan besluta att agera knekt i de fall det bedöms nödvändigt. Phestmentor ansvarar för att det minst en gång i månaden kallas till organmöte.

6.1.3 § Organmöte

Mötesordförande och mötessekreterare utses utav samtliga närvarande organmedlemmar enligt majoritetsomröstning. Under organmötet bör det såväl reflekteras över föregående event som planeras inför kommande. Programföreningens styrelsemedlem(mar) kan när som helst adjungera på organets möten. Phest presenterar föregående organmötesprotokoll vid nästkommande styrelsemöte. Phestmentor ansvarar för att SAOS kan arkivera Organets mötesprotokoll.