

## Förtroenderådet Rotary Studenthem (FR)

# Stadgar

### Kap. 1 Förtroenderådsorganisationen

<b>Syfte</b>	1:1	Förtroenderådsorganisationens syfte är att tillvarata hyresgästernas intressen på Rotary Studenthem.
<b>Uppgift</b>	1:2	Förtroenderådsorganisationens uppgift är att: <ul style="list-style-type: none"><li>förmedla information mellan hyresgäst och hyresvärd i frågor som rör anläggningens drift samt till hyresvärden framlägga förslag till förbättringar.</li><li>föra hyresgästens talan i hyresfrågor.</li><li>verka för god social och fysisk miljö i och omkring studenthemmet.</li></ul>

### Kap. 2 Medlemskap

<b>Hyresgäst</b>	2:1	Medlem av förtroenderådsorganisationen är varje på Rotary Studenthem som innehar ordinarie hyreskontrakt på lägenhet eller rum, samt beträffande lägenhet även eventuell medboende, nedan kallad hyresgäst.
<b>Rättigheter</b>	2:2	Varje hyresgäst har rätt att delta i val av Förtroenderåd (se nedan) och är även valbar till förtroendeposter, dock med iakttagande av vad som stadgas i 6:4. Hyresgäst har närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt vid husmöte.
	2:3	Hyresgäst äger rätt att få motion, fråga eller annat ärende behandlat på möte inom förtroenderådsorganisationen.
	2:4	Hyresgäst äger rätt att ta del av förtroenderådsorganisationens protokoll och övriga handlingar.
<b>Skyldigheter</b>	2:5	Varje på studenthemmet boende är skyldig att vårda sig om en god social och fysisk miljö på studenthemmet samt ta hänsyn till av förtroenderådsorganisationen fattade beslut.

### Kap. 3 Organisation

<b>Organisation</b>	3:1	Förtroenderådsorganisationens verksamhet utövas på sätt varom nedan stadgas genom: <ol style="list-style-type: none"><li>Husmöte.</li><li>Förtroenderåd, nedan kallat FR</li><li>Källarmästeriet, nedan kallat KM.</li></ol>
---------------------	-----	--

### Kap. 4 Verksamhetsår

<b>Verksamhetsår</b>	4:1	Förtroenderådsorganisationens verksamhetsår löper kalenderårsvi fr.o.m den 1 januari t.o.m. den 31 december.
----------------------	-----	--

### Kap. 5 Husmöte

<b>Befogenheter</b>	5:1	Husmötet är högsta beslutande organ inom förtroenderådsorganisationen. Endast husmöte äger rätt att besluta om obligatoriska avgifter att betalas av hyresgästerna.
<b>Husmöte</b>	5:2	Ordinarie husmöte <i>skall</i> hållas i november och februari/mars.
<b>Kallelse till husmöte</b>	5:3	Husmöte samlas på kallelse av FR. Plats och tidpunkt fastställs av FR.
<b>Extra husmöte</b>	5:4	Rätt att skriftligen påkalla extra husmöte tillkommer: <ul style="list-style-type: none"><li>FR.</li><li>minst 10 hyresgäster.</li><li>envar av de två revisorerna.</li></ul>

		Husmöte som påkallas av 10 medlemmar eller envar av de tvårevisorerna skall hållas senast 14 dagar efter det att begäran därom inlämnats till FR.
<b>Dagordning preliminär</b>	5:5	FR skall senast en vecka före husmöte till samtliga hyresgäster utsända samt på studenthemmets anslagstavlor anslå kallelse och preliminär dagordning. Av kallelsen skall framgå vad som stadgas i 5:13, 5:14 och 5:15.
<b>Handlingar</b>	5:6	Till husmöte hörande handlingar skall anslås minst sju dagar före mötet på studenthemmets anslagstavlor. Till handlingar räknas skrivet material rörande på dagordningen upptagen punkt.
<b>Motion</b>	5:7	Motion skall vara skriftlig och kan av varje hyresgäst inlämnas till FR, dock senast tre dagar före mötet. Över inlämnad motion skall förtroenderådet beredas tillfälle att avgiva yttrande till husmötet. Inlämnad motion skall av FR upptagas på den slutgiltiga dagordningen med kortfattat angivande av innehåll och yrkande.
<b>Övriga ärenden</b>	5:8	Hyresgäst som önskar få annat ärende eller fråga behandlad på husmötet skall förfara i enlighet med vad som stadgas i motion i 5:7. Ärendet skall av FR upptagas på den slutgiltiga dagordningen med kortfattat angivande av innehåll och eventuellt yrkande.
<b>Dagordning slutgiltig</b>	5:9	FR skall senast två dagar före husmötet anslå slutgiltig dagordning på studenthemmets anslagstavlor.
<b>Dagordning</b>	5:10	Vid husmöte skall åtminstone följande punkter behandlas och angivas på dagordningen: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Redogöra för innehållet i 5:13, 5:14 och 5:15.</li> <li>2. Mötets öppnande.</li> <li>3. Val av två justeringsmän, tillika rösträknare.</li> <li>4. Mötets stadgeenliga utlysande.</li> <li>5. Val av mötesordförande.</li> <li>6. Val av mötessekreterare.</li> <li>7. Godkännande av dagordningen.</li> <li>8. Uppläsande av åtminstone kontentan och godkännande av föregående husmötes protokoll.</li> <li>9. Uppläsande av åtminstone kontentan i föregående FR-mötesprotokoll.</li> <li>10. Motioner med kortfattat angivande av innehåll och yrkande.</li> <li>11. Övriga ärenden och frågor med angivande av eventuellt innehåll och yrkande.</li> <li>12. Mötets avslutande.</li> </ol>
<b>Dagordning höstmöte</b>	5:11	Vid höstens ordinarie husmöte skall dessutom följande punkter förekomma på dagordningen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Val av FR för nästkommande verksamhetsår.</li> <li>• Godkännande av revisor för puben.</li> <li>• Val av två lekmannarevisorer.</li> </ul>
<b>Dagordning vårmöte</b>	5:12	Vid vårens ordinarie husmöte skall dessutom följande punkter förekomma på dagordningen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verksamhetsberättelse för FR föregående verksamhetsår.</li> <li>• Förvaltningsberättelse för FR föregående verksamhetsår.</li> <li>• Revisionsberättelse för FR föregående verksamhetsår.</li> <li>• Verksamhetsberättelse för KM föregående verksamhetsår.</li> <li>• Förvaltningsberättelse för KM föregående verksamhetsår.</li> <li>• Revisionsberättelse för KM föregående verksamhetsår.</li> <li>• Fråga om ansvarsfrihet för FR föregående verksamhetsår.</li> <li>• Fråga om ansvarsfrihet för KM föregående verksamhetsår.</li> <li>• Val av valberedning för ett år.</li> </ul>
<b>Närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt</b>	5:13	Närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt vid husmöte tillkommer varje närvarande hyresgäst.  Närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt tillkommer dessutom annan som till husmötet adjungeras sig för ett visst ärende.  FR:s medlemmar är skyldiga att utan skäligt förfall medverka vid husmöte samt äger i frågor om verksamhetsberättelse, förvaltningsberättelse och ansvarsfrihet

		gällande deras tid som FR-medlemmar, endast yttranderätt.
<b>Beslutsförhet och beslut</b>	5:14	Husmöte kan endast fatta beslut vid möte som utlysts i enlighet med dessa stadgar. <i>Beslut</i> kan dock ej fattas i frågor som ej upptagits på den slutgiltiga dagordningen. Är färre än 20 hyresgäster närvarande då beslut skall fattas kan detta endast ske om ingen hyresgäst yrkar på bordläggning. Som husmötets beslut gäller den mening som erhåller högsta antalet röster. Vid lika röstetal gäller som husmötets beslut den mening som biträdades av mötesordföranden. Vid val skilje dock lotten.
<b>Omröstning</b>	5:15	Varje närvarande hyresgäst äger en röst. Omröstning skall ske om så hyresgäst begär ske med slutna sedlar. Fullmaktsröster gäller ej.
<b>Mötesordning</b>	5:16	Den som har att öppna mötet enligt 5:17 skall omedelbart före mötets öppnande i korta ordalag redogöra för innehållet i 5:13, 5:14 och 5:15.
<b>Ledning av husmötet</b>	5:17	FR:s ordförande öppnar och leder husmötet till dess att mötesordförande blivit vald. Vid ordförandens frånfalle öppnas och ledes husmötet av annan FR-medlem som därtill utsetts av FR.
<b>Protokollskrivning</b>	5:18	Vid husmötet skall föras protokoll som upptar anteckning om ärendets art, samtliga ställda och ej återtagna yrkanden, beslut om särskilda yttranden och reservationer. FR:s sekreterare skriver protokoll till dess att mötessekreterare blivit vald. Vid sekreterarens frånfalle skriver annan därtill av FR utsedd FR-medlem protokoll till dess mötessekreterare blivit vald. Närvarande FR-medlems namn och post skall antecknas i protokollet. FR-medlem som lämnar pågående möte skall anmäla detta till mötessekreteraren för notering i protokollet.
<b>Protokolljustering</b>	5:19	Protokollet justeras av mötesordföranden jämte två av husmötet för varje husmöte speciellt utsedda justeringsmän.
<b>Protokollsanslag</b>	5:20	Protokoll skall utskrivas, justeras samt anslås inom två veckor från respektive husmöte, dock minst 7 dagar för nästkommande husmöte. Anslag skall ske på studenthemmets anslagstavlor.
<b>Namn</b>	6:1	FR är en ideell förening med namnet Förtroenderådet Rotary Studenthem.
<b>Uppgift</b>	6:2	FR skall mellan husmöten leda förtroenderådsorganisationens verksamhet. FR skall sörja för att husmötets beslut verkställs så långt detta ej strider mot svensk lag. FR skall verka för att de i kapitel 1 angivna syften och uppgifter.
<b>Medlemmar</b>	6:3	FR skall bestå av minst följande ledamöter: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordförande</li> <li>• Vice ordförande</li> <li>• Sekreterare</li> <li>• Kassör</li> <li>• Informationschef</li> <li>• Källarmästare</li> <li>• Sportchef</li> <li>• Programchef</li> </ul> Samt vid behov kan följande poster tillsättas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biträdande källarmästare</li> <li>• Hustomte</li> </ul> och eventuellt ytterligare poster som husmöte beslutar om. FR-medlem väljes av husmöte. Endast hyresgäst är valbar.
<b>Teckning av firma</b>	6:4	Ordförande och kassör skall vara myndiga samt är tillsammans behöriga att för FR:s räkning ta ut eller på annat sätt förfoga över FR tillhöriga penningmedel, fordringar och värdepapper. Då ordförandeposten är vakant gäller nämnda behörighet för vice ordförande tillsammans med kassör. Nämnda personer får för FR:s räkning ej ingångsförbindelser.
<b>Befogenhet</b>	6:5	FR äger ej rätt att besluta om obligatorisk avgift att betalas av hyresgästerna.
<b>FR-möte</b>	6:6	FR sammanträder som regel en gång i månaden.
<b>Kallelse till FR -möte</b>	6:7	FR sammanträder på kallelse av ordförande eller vid dennes frånvaro av annan FR-medlem i den ordning de anges i 6:3. Rätt att besluta utlysande av FR-möte tillkommer varje FR-medlem samt envar av revisorerna.
<b>Dagordning</b>	6:8	Ordförande eller den som utlyst FR-möte skall minst tre dagar före FR-mötet till samtliga FR-medlemmar utsända kallelse, dagordning och samtliga till FR-

		mötet hörande handlingar.
<b>Närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt.</b>	6:9	Alla FR-medlemmar är skyldiga att utan skäligen förfall medverka vid FR-möte samt äger dessutom närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt. Närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt vid FR-möte tillkommer dessutom revisorerna samt övriga förtroendevalda (se 6:16) i fråga som enligt FR:s åsikt är att hänföra till dennes verksamhetsområde. FR äger rätt att till FR-möte adjungera annan icke-medlem som dåessutom har yttrande- och förslagsrätt.
<b>Beslutsförhet och beslut</b>	6:10	FR-möte kan endast fatta beslut vid möte som utlysts i enlighet med dessa stadgar. FR är beslutsför då ordförande eller vid dennes frånvaro annan FR-medlem i den ordning de anges i 6:3 samt minst tre andra FR-medlemmar är närvarande. Som FR:s beslut gäller den mening som erhåller högsta antalet röster. Vid lika röstetal gäller som FR:s beslut den mening som biträdes av ordföranden eller vid dess frånfälle viceordföranden. FR-medlem är inför husmötet ansvarig för beslut i vilket han deltagit såvida han ej reserverat sig mot beslutet.
<b>Protokollskrivning</b>	6:11	Vid FR-möte skall föras protokoll som upptar anteckning om ärendets art, samtliga ställda och ej återtagna yrkanden, beslut samt särskilda yttranden och reservationer. FR:s sekreterare skriver protokoll såvida FR icke annorlunda beslutar. Närvarande FR-medlems namn och post inom FR skall antecknas i protokollet. FR-medlem som lämnar pågående möte skall anmäla detta till mötessekreteraren för notering i protokollet.
<b>Protokolljustering</b>	6:12	Protokoll justeras av mötesordföranden jämte en av FR-mötet för varje sammanträde utsedd justeringsman.
<b>Protokollsanslag</b>	6:13	Protokoll skall utskrivas, justeras samt anslås inom tvåveckor från respektive FR-möte på studenthemmets anslagstavlor. Protokollets innehåll skall uppläsa vid nästkommande husmöte. Se 5:10.
<b>Avsägelse</b>	6:14	Om någon av FR:s medlemmar eller någon av lekmannarevisorerna under löpande verksamhetsår lämnar sin befattning skall FR förordna om annan hyresgäst att upprätthålla befattningen till dess fyllnads/nyval skett på nästkommande husmöte. Avsägelsen skall meddelas FR skriftligt minst två månader innan avsägelsen avses träda i kraft. I fråga om revisorernas avgång skall revisionsberättelse skrivas för den tid de varit valda.
<b>FR representant</b>	6:15	FR äger rätt att utse representanter för förtroenderådsorganisationen att representera organisationen inom olika yttre samarbetsorgan. FR äger rätt att när som helst framtagna den utsedde representantskapet.
<b>Övriga förtroendevalda</b>	6:16	FR äger vid behov rätt att utse annan hyresgäst eller grupp av hyresgäster till förtroendeuppdrag som FR eller husmöte beslutat om. Detta val skall underställas nästkommande husmöte för godkännande i efterhand. FR äger rätt att när som helst framtagna den valde förtroendeskapet.
<b>Arvoden</b>	6:17	FR är en ideell förening. Lön till FR:s medlemmar kan ej utgå Dock kan husmöte beslutas om eventuellt arvode för medlemmar eller övriga förtroendevalda. Beslut om arvode får ej gälla retroaktivt.
<b>Revisorer</b>	7:1	Ordinarie husmöte på hösten skall för nästkommande verksamhetsår välja två lekmannarevisorer samt utse och godkänna revisor för Rotary Pubs verksamhet.
<b>Uppgift</b>	7:2	FR skall senast den 31 januari till revisorerna överlämna förtroenderådsorganisationens bokföringsmaterial samt mötesprotokoll och övriga handlingar rörande det gångna verksamhetsåret. Revisorerna skall granska förtroenderådsorganisationens bokföringsmaterial och protokoll, samt varje verksamhetsår, över nämnda material till FR senast fyra veckor efter mottagandet av materialet, avlämna en av dem undertecknad revisionsberättelse med förslag på till- eller avstyrkande på ansvarsfrihet för FR gällande det gångna året. Revisorerna utser inom sig en ledamot, i vilken egenskap av föredragande skall närvara på vårens husmöte.
<b>Rättigheter</b>	7:3	Var och en av revisorerna äger när som helst rätt att ta del av förtroenderådsorganisationens bokföringsmaterial och övriga handlingar.

		Handlingarna skall sedan förvaras i FR:s arkiv.
<b>Förhinder</b>	7:4	De båda lekmannarevisorerna har närvaro- och rapportskyldighet vid FR-möten.

### Kap. 8 Källarmästeriet (KM)

<b>Uppgifter</b>	8:1	KM har till uppgift att under firma Rotary Pub för förtroenderådsorganisationen inom studenthemmets lokaler driva pubrörelse och därmed sammanhängande verksamhet. KM ansvarar för att nämnda uppgifter utförs med hög kompetens och servicenivå
<b>Sammansättning och val</b>	8:2	KM består av källarmästare och biträdande källarmästare. Dessa väljs av husmöte för verksamhetsår.
<b>Ägandeförhållande och förvaltning</b>	8:3	Rotary pub skall ägas av FR. För förvaltningen av Rotary Pub är KM ansvarigt inför FR och husmötet. KM skall med hjälp av lekmannarevisorerna kvartalsvis redogöra inför ordförande och kassör för driften av Rotary Pub. Datum bestäms av ordförande.
<b>Teckning av firma</b>	8:4	Källarmästaren skall vara myndig. Källarmästaren äger rätt att säga upp, ta ut eller på annat sätt förfoga över penningmedel på Rotary Pubs checkkonto, bankgiro, postgiro och bankräkning. Han äger dessutom rätt att kvittera ut till puben ställda bankgiroutbetalningar, postala utbetalningar samt till puben ställda eller överlåna checkar. Källarmästaren äger icke rätt att för pubens räkning ta upp, förlänga eller omsätta övriga krediter.
<b>Bokföring</b>	8:5	Rotary Pub är genom KM bokföringsskyldig enligt god redovisningssed. Bokföringen skall vara utförd enligt principen för bokföring, samt avslutas med resultat- och balansräkning.
<b>Överskott</b>	8:6	Rotary Pub skall drivas utan vinstsyfte. Eventuellt uppkommet överskott skall överföras till FR.
<b>Handlingar</b>	8:7	Varje hyresgäst äger när som helst, då detta icke inkräktar på revisorernas arbete, rätt att taga del av bokföringsmaterial och övriga till KM och Rotary hörande handlingar.
<b>Medhjälpare</b>	8:8	Hyresgäst äger efter källarmästarens godkännande rätt att hjälpa till i Rotary Pub.
<b>Lön</b>	8:9	Arbetsgivaransvar gäller för Rotary Pub och Källarmästeriet. Husmöte beslutar om storleken på lön till KM och medhjälpare. KM beslutar om antalet medhjälpare per kväll samt om arbetstidens längd.
<b>Utbildning</b>	8:10	För att pubrörelsen och därmed sammanhängande verksamhet skall kunna bedrivas med hög kompetens och servicenivå åligger det KM att erbjuda utbildning för sig själv och sina medhjälpare. Denna utbildning kan hållas av utomstående eller av källarmästaren själv.

### Kap. 9 Stadgarna

<b>Motion om ändring</b>	9:1	För motion om ändring av dessa stadgar gäller vad som stadgas i 5:7.
<b>Behandling och beslut</b>	9:2	Motion om stadgeändring skall behandlas vid två på varandra följande husmöten varav det ena ordinarie. Motion om stadgeändring som inlämnats till husmöte enligt 5:7 skall FR automatiskt upptaga på nästkommande husmötes dagordning. För beslut fordras att vid bägge husmötena minst två tredjedelar av antalet närvarande hyresgäster är om beslutet eniga. För övrigt gäller vad som stadgas i 5:4. andragångsbehandling kan det vid första läsningen antagna förslaget endast bifallas eller avslås.

### Kap. 10 Upplösning

<b>Beslut</b>	10:1	Förtroenderådsorganisationen kan ej upplösas med mindre ett beslut därom fattas med tre fjärdedels majoritet vid var och ett av två på varandra följande husmöten varav minst ett ordinarie.
<b>Orsak</b>	10:2	Förtroenderådsorganisationen kan endast upplösas om det är att anse att den ej längre fyller någon uppgift enligt de i kapitel 1 upptagna syfte och uppgift.

<b>Tillgångar</b>	10:3	Vid upplösning av förtroenderådsorganisationen skall dess samtliga tillgångar sedan verksamheten avvecklats överlämnas till GFS (Göteborgs Förenade Studentkårer) eller motsvarande organisation och av dem förvaltas. GFS eller motsvarande organisation skall påbegäran av eventuella framtida organisation med samma syfte som stadgas i 1:1 och 2:1, överlämna tillgångarna till denna.
-------------------	------	---