



# Stadga för Kristianstad Studentkår

Antagen första gången av årsmötet 2026-02-25

---



1

[www.ksk.nu](http://www.ksk.nu)

Kristianstad Studentkår, Elmetorpsvägen 15, Hus 15 våning 1, 291 39 Kristianstad,

079-310 10 07, [kansli@ksk.nu](mailto:kansli@ksk.nu)

[www.facebook.com/kristianstad.studentkar](https://www.facebook.com/kristianstad.studentkar)



KRISTIANSTAD  
STUDENTKÅR

## Innehåll

Stadga för Kristianstad Studentkår .....	1
§1 Ändamål .....	4
§2 Medlemskap .....	4
§2.1 Medlem .....	4
§2.2 Stödmedlemmar .....	5
§3 Organisation .....	5
§3.1 Mötesordförande vid stormöte .....	6
§3.2 Jäv .....	6
§3.3 Personfrågor .....	6
§3.4 Konfliktlösning .....	7
§4 Stormöten .....	7
§4.1 Årsmötet .....	8
§4.2 Valmötet .....	8
§4.3 Medlemsmöte .....	8
§5 Kårstyrelsen .....	9
§5.1 Firmateckning .....	10
§5.2 Arbetsutskottet .....	10
§5.3 Sammanträde .....	10
§5.4 Frånvaro från styrelsemöten .....	11
§5.5 Intyg för styrelsearbete .....	11
§5.6 Sammanträdesteknik .....	11
§5.7 Beslutsmässighet och röstning .....	11
§5.8 Protokoll .....	12
§5.9 Verksamhetsberättelse .....	12
§6 Utskott .....	12
§6.1 Sexmästeriet .....	13
§7 Räkenskapsår och kassörens ansvar .....	13

2

[www.ksk.nu](http://www.ksk.nu)

Kristianstad Studentkår, Elmetorpsvägen 15, Hus 15 våning 1, 291 39 Kristianstad,

079-310 10 07, [kansli@ksk.nu](mailto:kansli@ksk.nu)

[www.facebook.com/kristianstad.studentkar](https://www.facebook.com/kristianstad.studentkar)



KRISTIANSTAD  
STUDENTKÅR

§8 Revision .....	13
§8.1 Ekonomisk revision .....	13
§8.2 Verksamhetsrevision .....	14
§9 Kårens personal .....	15
§10 Arvode .....	15
§11 Valberedningen .....	15
§12 Arbetsordningar .....	16
§13 Kårens representantskap .....	16
§14 Kristianstad studentkårs upplösning .....	16
§15 Stadgeändringar .....	17
§16 Överklagande av beslut .....	17
§17 Ansvar .....	17
§18 Ansvarsfrihet .....	18



KRISTIANSTAD  
STUDENTKÅR

## §1 Ändamål

Kristianstad Studentkår (KSK) är en ideell medlemsorganisation av och för studenter vid Högskolan Kristianstad (HKR). Med student menas en person som genomför högskolestudier på grund-, avancerad- eller forskarnivå.

KSK har som uppgift att partipolitiskt obundet och religiöst oberoende ta tillvara på och förvalta sina medlemmars intressen. KSK arbetar även med att representera och bevaka alla studenter vid HKR:s intressen gentemot högskolans ledning och personal samt andra myndigheter och organisationer. Dessutom ska KSK jobba med att främja medlemmarnas studiesociala situation.

### §1.1 Kristianstad Studentkårs stadga

Kristianstad Studentkårs stadga ska tolkas och tillämpas i överensstämmelse med gällande högskolelagstiftning, beslut om erkännande som studentkår samt vid var tid gällande avtal mellan Högskolan Kristianstad och Kristianstad Studentkår.

Om stadgebeklag eller tillämpning av stadgan riskerar att strida mot dessa förutsättningar ska frågan skyndsamt omprövas genom ett (1) extrainsatt årsmöte och ett (1) medlemsmöte.

## §2 Medlemskap

### §2.1 Medlem

Medlemmar är **studenter som bedriver utbildning** vid Högskolan Kristianstad samt arvoderade förtroendevald inom KSK som erlagt den av årsmötet fastställda medlemsavgiften.

En medlem erhåller rättigheter under kårverksamheten att på:

**Årsmöte:** närvara, yttra, yrka, rösta;

**Valmöte:** närvara, yttra, yrka, rösta;<sup>1</sup>

**Medlemsmöte:** närvara, yttra, yrka, rösta;

**Styrelsemöte:** närvara, yttra, inkomma med motion till kårstyrelsen inom utsatt tid samt nominera medlemmar för styrelseval under nomineringsperioden. <sup>2</sup>

<sup>1</sup> Med undantag för Kristianstad Studentkårs medlemmar som medverkar i valberedningen.

<sup>2</sup> Gäller enbart förtroendevalda



KRISTIANSTAD  
STUDENTKÅR

## §2.2 Stödmedlemmar

Stödmedlem är person som ej uppfyller kraven för medlemskap i §2.1 men som erlagt den av kårstyrelsen fastställda avgiften för stödmedlemskap.

Stödmedlem erhåller rätten att på:

**Årsmöte:** närvara, yttra;

**Valmöte:** närvara, yttra;<sup>1</sup>

**Medlemsmöte:** närvara, yttra;

**Styrelsemöte:** närvara, yttra;<sup>2</sup>

En stödmedlem erhåller inte övriga rättigheter som tillfaller medlemmar i dessa stadgar.

### §2.2.1 Representation

Stödmedlemmar får inte:

- Väljas till studentrepresentationsuppdrag
- Påverka beslut som rör uppdraget gentemot Högskolan Kristianstad

### §2.2.2 Ekonomisk ersättning

Stödmedlemmar får inte räknas in i medlemsantalet och ingår därför inte i den ersättningsgrundande medlemsdefinitionen.

## §3 Organisation

Enligt stadgan genomförs KSK:s verksamhet på nedanstående sätt:

Stormöten;

- Valmöte
- Medlemsmöte
- Årsmöte

Övriga möten;

- Kårstyrelsens möten
- Arbetsutskottets möten
- Utskottsmöten

<sup>1</sup> Med undantag för de som medverkar i valberedningen.

<sup>2</sup> Gäller enbart förtroendevalda



KRISTIANSTAD  
STUDENTKÅR

Vid uppdaterande av organisationens styrdokument:

För att förtydliga arbete så uppdaterar sekreteraren de fastställda dokumentets datum och även vilket organ som tagit beslutet.

### §3.1 Mötesordförande vid stormöte

Mötesordförande på stormöten bör vara en individ utanför organisationen och där med inte medlem i KSK. Mötesordförande får aldrig vara en förtroendevald. Det kan dock förekomma att medlemmar är mötesordförande om ingen annan finns att tillgå. Om en medlem väljs som mötesordförande har personen endast rättigheter som mötesordförande och inte som medlem. Eventuell mötesordförande bör tillfrågas innan kallelse publiceras. En mötesordförande har endast yttranderätt under mötet. Vid tillfrågan om mötesordförande har ordförande i Kristianstad Studentkår skyldighet att informera den tillfrågade om dess rättigheter vid stormötet.

### §3.2 Jäv

I KSK:s organisation får inte jävig person delta i handläggningen och omröstningen av ärende, men har möjlighet att framlägga utlåtande under beslutande möte. Om personen i fråga berörs personligen av beslutet kan denna betraktas som jävig. Ett exempel på detta är vid frågan om ansvarsfrihet. Som jävig betraktas även person som är medlem i styrelsen för en annan organisation. Jävighet skall anmälas av personen jävigheten gäller och protokollföras. Jävig får dock delta i föredragandet av ärendet och direkt efter framföra eventuellt utlåtande. Under valmöte kan dock inte jäv anmälas eftersom det är demokratiskt utlyst, men röstning kan ske genom blankröst om så önskas.

### §3.3 Personfrågor

Personfrågor avgörs alltid med sluten omröstning om inte sittande möte enhälligt beslutar annat. Om ingen kandidat uppnår majoritet genomförs en ny valomgång mellan alla kandidater förutom den kandidat som fick minst antal röster i föregående valomgång. Vid lika röstetal mellan endast två kandidater avgörs valet genom lott.

6

[www.ksk.nu](http://www.ksk.nu)

Kristianstad Studentkår, Elmetorpsvägen 15, Hus 15 våning 1, 291 39 Kristianstad,

079-310 10 07, [kansli@ksk.nu](mailto:kansli@ksk.nu)

[www.facebook.com/kristianstad.studentkar](https://www.facebook.com/kristianstad.studentkar)



KRISTIANSTAD  
STUDENTKÅR

### §3.4 Konfliktlösning

Vid konflikt inom kåren exempelvis mellan ledamöter, utskott eller medlemmar ska följande steg följas för att främja dialog samt rättvisa:

1. Personlig medling: Först och främst försöker de involverade parterna lösa konflikten i samråd med varandra.
2. Informell medling: De berörda parterna framför konflikten skriftligt till ordförande (eller vice ordförande ifall ordförande är inblandad). Ordförande, alternativt vice ordförande, sammankallar parterna för medling inom 14 dagar. Skulle konflikt uppstå inom kårens presidium så är det övriga arvoderade som sammankallar.
3. Formell utredning: Om föregående steg misslyckas, ska styrelsen utse en opartisk utredare som ska ta del av alla parternas synpunkter och lämnar en rapport till kårens presidium inom 30 dagar.
4. Beslut: Presidiet beslutar åtgärder baserat på rapporten enligt Stadgan samt andra relevanta styrdokument. Presidiet vidtar sedan lämpliga åtgärder baserat på den insamlade informationen.
5. Överklagande: Beslut kan bli överklagat på ett stormöte med majoritet.

Konflikter ska hanteras konfidentiellt och i enlighet med diskriminingslagen och KSK:s Policydokument. Vid allvarliga fall som exempelvis lagbrott ska extern hjälp såsom Polisen eller jurist involveras.

### §4 Stormöten

Stormöten är möten som kårstyrelsen håller under året där medlemmarna är de som är röstberättade. Under året ska det hållas minst tre möten som är årsmötet, medlemsmötet och valmötet. Årsmötet och valmötet ska hållas under utsatta perioder vilket är följande:

- Årsmötet ska avhållas mellan den 15 februari och 1 mars.
- Valmötet ska hållas under oktober månad

Minst ett medlemsmöte ska hållas under året men man som kårstyrelse får såklart hålla flera medlemsmöte under årets gång där man kan behöva ha medlemmarnas synpunkter på beslut.

7

[www.ksk.nu](http://www.ksk.nu)

Kristianstad Studentkår, Elmetorpsvägen 15, Hus 15 våning 1, 291 39 Kristianstad,

079-310 10 07, [kansli@ksk.nu](mailto:kansli@ksk.nu)

[www.facebook.com/kristianstad.studentkar](https://www.facebook.com/kristianstad.studentkar)



KRISTIANSTAD  
STUDENTKÅR

#### §4.1 Årsmötet

Årsmötet är KSK:s högsta beslutande organ.

Under årsmötet behandlas bland annat Årsbokslutet, verksamhetsberättelsen, och ansvarsfrihet för förgående styrelse.

Kallelsen till årsmötet ska göras tillgänglig för medlemmarna minst två (2) veckor innan årsmötet genom KSK:s informationskanaler. Handlingarna till årsmötet ska tillgängliggöras på KSK:s hemsida i samband med att kallelsen kommer medlemmarna till handa. Om årsmötet anser så, med två tredjedelar (2/3) kvalificerad majoritet, ska mötet behandla uppkomna frågor. Röstning genom ombud tillämpas inte vid årsmöte. Däremot kan nominering till valberedning ske via fullmakt från den som nomineringen avser om personen inte kommer kunna närvara på årsmötet. Denna fullmakt behöver då vara signerad av kårordförande och personen som nomineringen avser.

Protokollet ska senast tio (10) arbetsdagar efter mötet vara justerat och tillgängligt för medlemmarna.

#### §4.2 Valmötet

Valmötet väljer kårstyrelse och är ett stormöte. Valmötet fastställer ledamöterna i kårstyrelsen. Valmötet väljer också eventuella verksamhetsrevisorer. Valmötet bereds organisatoriskt och utlyses av kårstyrelsens ordförande.

Valberedningen ansvarar för beredning av personval.

Medlemsrättigheter definieras under §2.

Kallelse till valmöte ska göras tillgänglig för medlemmarna minst två (2) veckor innan valmötet genom KSK:s informationskanaler. Handlingar till valmötet ska tillgängliggöras på KSK:s hemsida i samband med att kallelsen kommer medlemmarna till handa.

Om valmötet anser så, med två tredjedelar (2/3) kvalificerad majoritet, ska valmötet behandla uppkomna frågor. Röstning genom ombud tillämpas inte vid valmötet.

Protokollet ska senast tio (10) arbetsdagar efter mötet vara justerat och tillgängligt för medlemmarna.

§3.3 anger hur personval genomförs

#### §4.3 Medlemsmöte

Medlemsmöte är ett stormöte och kan utlysas utanför årsmötet och är då att jämställa med sådant som beslutande organ för KSK undantaget frågor som i dessa stadgar specificeras att de endast kan behandlas på ordinarie årsmöte, se §4.

8

[www.ksk.nu](http://www.ksk.nu)

Kristianstad Studentkår, Elmetorpsvägen 15, Hus 15 våning 1, 291 39 Kristianstad,

079-310 10 07, [kansli@ksk.nu](mailto:kansli@ksk.nu)

[www.facebook.com/kristianstad.studentkar](https://www.facebook.com/kristianstad.studentkar)





KRISTIANSTAD  
STUDENTKÅR

Medlemsmöte utlyses av kårstyrelsen på skriftlig begäran till kårstyrelsen från mer än en tiondel (1/10) av KSK:s medlemmar eller på begäran av en tredjedel (1/3) av kårstyrelsens ledamöter, eller av presidium.

Medlemsmöte kan även utlysas på skriftlig begäran av revisorerna.  
Medlemsmöte måste hållas inom fem (5) veckor från att begäran behandlats i kårstyrelsen.

Kallelsen till medlemsmöte ska göras tillgänglig för medlemmarna minst två (2) veckor innan medlemsmötet genom tydlig marknadsföring via kårens informationskanaler  
Kallelsen till medlemsmötet ska specificera vilka frågor som ska föredragas och handlingarna till medlemsmötet ska tillgängliggöras i samband med att kallelsen kommer medlemmarna till handa. Om medlemsmötet anser så, med två tredjedelar (2/3) kvalificerad majoritet, ska medlemsmötet behandla uppkomna frågor. Röstning genom ombud tillämpas inte vid medlemsmöten. Protokollet ska senast fem (5) arbetsdagar efter mötet vara justerat och tillgängligt för medlemmar.

Medlemsrättigheter definieras under §2. Röstning genom ombud tillämpas inte vid medlemsmöte.

§3.3 anger hur personval genomförs.

## §5 Kårstyrelsen

Kårstyrelsen är KSK:s verkställande organ. Kårstyrelsen ansvarar för ledningen av KSK:s verksamhet i överensstämmelse med dessa stadgar och av stormöte, kårstyrelse samt kårpresidium fattade beslut. Kårstyrelsen beslutar i sådana frågor som inte handläggs av högre organ.

Kårstyrelsen lyder även under "Verksamhetsförordning för kårstyrelsen".

Ledamot i styrelsen måste vara medlem i Kristianstad Studentkår.

9

[www.ksk.nu](http://www.ksk.nu)

Kristianstad Studentkår, Elmetorpsvägen 15, Hus 15 våning 1, 291 39 Kristianstad,

079-310 10 07, [kansli@ksk.nu](mailto:kansli@ksk.nu)

[www.facebook.com/kristianstad.studentkar](https://www.facebook.com/kristianstad.studentkar)



KRISTIANSTAD  
STUDENTKÅR

Kårstyrelsen består av arvoderade och övriga valda ledamöter vars uppdrag regleras av "Arbetsordning och instruktioner för styrelsen". Kårstyrelsen kan bestå av upp till 15 ledamöter och 2 suppleanter.

Styrelsens mandatperiod är ett (1) år och sträcker sig från 1 januari till den 31 december. Om en post är vakant i kårstyrelsen så kan kårstyrelsen fyllnads välja en medlem att ta platsen, dock endast med begränsad mandatperiod. I hopp om att bejaka den demokratiska processen så ska alla möten med punkt om fyllnadsval publiceras för att medlemmarna ska kunna lämna yttrande om valet och processen.

Anställda, utskottsordförande och av styrelsen tillsatta projektledare kan vara adjungerade till styrelsen, på beslut av styrelsen, för beredande av ärenden.

Kårstyrelsen äger inom sig rätten att fördela arbetet på det sätt styrelsen finner lämpligt.

### **§5.1 Firmateckning**

Firmatecknare för KSK är kårordförande, vice kårordförande och studentkårens kassör var och en för sig.

### **§5.2 Arbetsutskottet**

Arbetsutskottet består av kårordförande, vice kårordförande, studentombudet, studiesocial samordnare samt övriga arvoderade ledamöter i kårstyrelsen. Arbetsutskottet (AU) leder KSK:s dagliga verksamhet och regleras i "Arbetsordning och instruktioner för styrelsen".

### **§5.3 Sammanträde**

Kårstyrelsen ska under terminstid, i rimligaste mån, sammanträda minst en (1) gång per månad på kallelse av kårordförande eller då presidiet anser det vara nödvändigt.

Rätt att sammankalla sammanträde tillfaller även revisor/revisorer eller en tredjedel (1/3) av kårstyrelseledamöterna.

Motion till kårstyrelsen ska vara inlämnad nio (9) dagar innan mötet.

Handlingar ska vara kårstyrelsen tillhanda sju (7) dagar innan mötet.

Presidiet bereder kårstyrelsens sammanträde.

10

[www.ksk.nu](http://www.ksk.nu)

Kristianstad Studentkår, Elmetorpsvägen 15, Hus 15 våning 1, 291 39 Kristianstad,

079-310 10 07, [kansli@ksk.nu](mailto:kansli@ksk.nu)

[www.facebook.com/kristianstad.studentkar](https://www.facebook.com/kristianstad.studentkar)



KRISTIANSTAD  
STUDENTKÅR

#### **§5.4 Frånvaro från styrelsemöten**

Frånvaro från styrelsemöte är endast giltig om godtagbara skäl föreligger, såsom VFU. Frånvaro från styrelsemöten ska alltid förämnas minst tre (3) dagar innan styrelsemötet. Sjukdom är alltid giltig frånvaro, men ska anmälas i tidigast möjliga mån.

#### **§5.5 Intyg för styrelsearbete**

Ledamot i kårstyrelsen ska ha fullföljt sina uppdrag och ha minst 75% närvaro på styrelsemötena för att erhålla ett intyg för mandatperioden. Intyg för styrelsearbete kan ges på begäran till studentkårens ordförande för den mandatperiod intyget syftar. Begäran ska ha inkommit inom en (1) månad efter avslutat mandat på grund av att protokoll utgår. Därefter har avträdande ordförande tio (10) arbetsdagar på sig att skriva under ett intyg så att det finns ledamoten till handa. Intyg till studentkårens ordförande ges av vice kårordförande.

Ledamöter i Sexmästeriets presidium bör fullfölja sina uppdrag både inom kårstyrelsen och utskottet och ha minst 75% närvaro på både styrelsemötena och Sexmästerimötena sammanlagt, såvida inte giltiga skäl anges såsom VFU eller sjukdom. Ifall Sexmästeriets presidium avslutar sina studier innan mandatperioden är över har de fortfarande rätt till att ansöka om intyg om de uppfyller de övriga kraven för sin post.

#### **§5.6 Sammanträdesteknik**

Röstberättigad är ordinarie ledamot eller kallad suppleant. Medlemsrättigheter definieras under §2. Yttrande- och närvarorätt kan fråntas besökande kårmedlem på styrelsemöte om medlem missbrukar sina rättigheter vid sittande möte, beslut i frågan tas genom majoritetsbeslut i styrelsen vid sittande bord.

Adjungerade till styrelsen besitter närvaro-, yttrande- och förslagsrätt. Kårstyrelsen beslutar om adjungeringar som inte innefattas i §7.

#### **§5.7 Beslutsmässighet och röstning**

Kårstyrelsen är beslutsmässig då majoriteten av de röstberättigade ledamöterna är närvarande. Röstning genom ombud tillämpas inte vid styrelsemöte. Skulle lika röstetal

11

[www.ksk.nu](http://www.ksk.nu)

Kristianstad Studentkår, Elmetorpsvägen 15, Hus 15 våning 1, 291 39 Kristianstad,

079-310 10 07, [kansli@ksk.nu](mailto:kansli@ksk.nu)

[www.facebook.com/kristianstad.studentkar](https://www.facebook.com/kristianstad.studentkar)



KRISTIANSTAD  
STUDENTKÅR

uppkomma under röstning faller mötets ordförande avgörande i omröstningen. Kårstyrelsen kan även fatta beslut via per capsulam. Dessa ska protokollföras vid nästkommande styrelsemöte och bör ej behandla personfrågor.

### §5.8 Protokoll

Protokoll från KSK:s stormöten och styrelsemöten ska finnas medlemmarna till handa inom tio (10) arbetsdagar efter sammanträdet.

### §5.9 Verksamhetsberättelse

Då kårstyrelsen sammanställer sin verksamhet till årsmötet ska verksamhetsberättelsen för KSK:s utskott finnas med. Kårordförande bär ansvaret för sammanställningen av verksamhetsberättelsen **samt att de krav som följer av gällande avtal med Högskolan Kristianstad.**

### §5.10 Verksamhetsplan

**Kårstyrelsen ansvarar för att studentkårens verksamhetsplan uppfyller de krav som följer av gällande avtal med Högskolan Kristianstad.**

## §6 Utskott

Inom KSK kan utskott formars. För formningen av ett utskott krävs ett specificerat ansvarsområde. KSK:s styrelse fastställer arbetsordning för utskotten och har rätten att ha en representant i utskottet. Utskottens verksamhet bedrivs i enlighet med dessa stadgar, övriga styrdokument och de lagar och förordningar som fastställs av samhället.

Ordförande i utskotten kan vara adjungerad till kårstyrelsen för att rapportera utskottens göranden.

Vidare regleras även samtliga utskott av verksamhetsordning och en arbetsordning specifika för var utskott. Dessa dokument fastställs av kårstyrelsen. Utskottets ordförande ansvarar för att inlämna sin verksamhetsberättelse till KSK:s ordförande senast den 20 december.

12

[www.ksk.nu](http://www.ksk.nu)

Kristianstad Studentkår, Elmetorpsvägen 15, Hus 15 våning 1, 291 39 Kristianstad,

079-310 10 07, [kansli@ksk.nu](mailto:kansli@ksk.nu)

[www.facebook.com/kristianstad.studentkar](https://www.facebook.com/kristianstad.studentkar)



KRISTIANSTAD  
STUDENTKÅR

För att kunna fastställas som medlemmar i utskott hos Kristianstad Studentkår måste kandidat vara medlem i KSK och om medlemskap utgår under mandatperioden bör det förnyas omgående.

### §6.1 Sexmästeriet

Sexmästeriet ansvarar för att driva den sociala verksamheten för studenter vid HKR. Inom sexmästeriet kan projektgrupper bildas för att ansvara för specifika projekt och/eller verksamhetsområden. Projektledaren rapporterar till Ordförande för Sexmästeriet. Ordförande och Vice ordförande för Sexmästeriet är styrelseledamöter inom kårstyrelsen. Vidare regleras Sexmästeriets arbete av "Verksamhetsförfordning för Sexmästeriet" och "Arbetsordning för Sexmästeriet", som fastställs av kårstyrelsen.

## §7 Räkenskapsår och kassörens ansvar

Studentkårens räkenskapsår följer verksamhetsåret, 1 januari till den 31 december. Firmatecknare har primäransvar för studentkårens medel samt verkställer in- och utbetalningar.

Kassören har till årsmötet att upprätta bokslut för det gångna året. Kassören ska på kårstyrelsens anmodan redovisa kårens räkenskaper samt budgetuppföljning.

## §8 Revision

På årsmötet väljs en (1) auktoriserad ekonomisk revisor och en (1) suppleant. På valmötet bör två (2) verksamhetsrevisorer väljas. Revisorererna kan inte inneha övriga uppdrag inom kåren och bör inte ha koppling till den styrelse de granskar.

Nomineringstiden för kandidaterna till verksamhetsrevisorer är samma som för nominering till kårstyrelsen. Valberedningen ansvarar för att ta fram förslag på verksamhetsrevisorer.

### §8.1 Ekonomisk revision

Studentkårens revisor ska granska KSK:s ekonomiska förvaltning, företa revision av räkenskapsåret och avge revisionsberättelse till ändamålet inrättat årsmöte. Revision ska äga rum efter varje räkenskapsår varefter revisorererna ska avge revisionsberättelse med till-

13

[www.ksk.nu](http://www.ksk.nu)

Kristianstad Studentkår, Elmetorpsvägen 15, Hus 15 våning 1, 291 39 Kristianstad,

079-310 10 07, [kansli@ksk.nu](mailto:kansli@ksk.nu)

[www.facebook.com/kristianstad.studentkar](https://www.facebook.com/kristianstad.studentkar)



KRISTIANSTAD  
STUDENTKÅR

eller avstyrkande av avgående styrelses ansvarsfrihet, eller då årsmötet kräver. Revision ska vara avslutad och berättelsen däröver ingiven inom två (2) veckor efter den dag bokslutet överlämnades till revisorerna.

Revisorn äger rätt att ta del av räkenskaper, protokoll och övriga handlingar rörande KSK:s olika delar (gäller verksamheter som använder KSK:s organisationsnummer).

Vid ekonomisk revision ska tillses:

- Att räkenskaperna är väl förda och behörigheten verifierad.
- Att värdehandlingar är i vederbörlig ordning och väl förvarade.
- Att inventarier är försäkrade till betryggande belopp.
- Att bokförda banktillgodohavanden överensstämmer med vederbörande bankers saldobesked.
- Att tillgångar inte upptagits över sitt värde.

Revisor ska närvara vid årsmöte och snarast kontakta presidiet om revisionsberättelsen innehåller anmärkningar.

## §8.2 Verksamhetsrevision

I det fall att studentkåren har verksamhetsrevisorerna ska deras uppdrag vara att granska studentkårens verksamhet i sak. Verksamhetsrevision ska äga rum efter varje räkenskapsår varefter revisorerna ska avge verksamhetsrevisionsberättelse med till- och avstyrkande av avgående styrelses ansvarsfrihet, eller då årsmötet så kräver.

Verksamhetsrevisionsberättelsen ska bifogas verksamhetsberättelsen.

Verksamhetsrevisorerna äger rätt att ta del av protokoll och övriga handlingar rörande KSK:s olika delar (gäller verksamheter som använder KSK:s organisationsnummer). Om verksamhetsrevisorerna önskar adjungeras till kärstyrelsemöten ska detta beviljas.

Vid verksamhetsrevision ska tillses att studentkårens styrelse i sitt arbete och sina fattade beslut inte brutit mot lagar och förordningar som påverkar verksamheten samt studentkårens medlemsmötes beslut, stadga, policys och arbetsordningar.

14

[www.ksk.nu](http://www.ksk.nu)

Kristianstad Studentkår, Elmetorpsvägen 15, Hus 15 våning 1, 291 39 Kristianstad,

079-310 10 07, [kansli@ksk.nu](mailto:kansli@ksk.nu)

[www.facebook.com/kristianstad.studentkar](https://www.facebook.com/kristianstad.studentkar)



KRISTIANSTAD  
STUDENTKÅR

Verksamhetsrevisorerna ska löpande granska KSK:s dokument och möteshandlingar. De ska direkt kommentera till styrelsen om de anser att beslut som ska fattas eller som har fattats strider mot de punkter som innefattas i KSK:s stadga.

Verksamhetsrevisorerna ska närvara vid årsmöte och där föredra verksamhetsrevisionsberättelse. Mandattid för verksamhetsrevisorer är från 1 januari till och med den 31 december.

Det åligger studentkårens presidium att, i samband med verksamhetsrevisorernas mandattids början, tillse att verksamhetsrevisorerna får information om studentkårens organisation, arbetssätt, funktion och annat som anses vara till fördel för posten.

## §9 Kårens personal

Personal ska i överensstämmelse med denna stadga och av stormöte, kårstyrelsen och presidiet fattade beslut fullgöra sina arbetsuppgifter. Personal anställs av kårstyrelsen. Personal är adjungerad till kårstyrelsen enligt §7 i dessa stadgar.

## §10 Arvode

Kårordförande, vice kårordförande, studentombud, studiesocial samordnare och eventuella ytterligare förtroendevalda för arvoderad tjänst har rätt till arvode motsvarande sin tjänst av lämplig storlek. Ordinarie arvode ges för mandatåret 1 januari till den 31 december. Sammanlagt ska överlämningen vara 40 timmar totalt fördelat under november och december månad. Vald ordförande, vice ordförande och övriga arvoderade har rätt till arvode för överlämning, sammanlagt 40 timmar. Detta arvode kan fördelas så att den tillträdande arvoderade får ett deltidsarvode under två (2) månader. Vid omval utges inget överlämningsarvode.

Arvodet och ytterligare arvoderade platser fastställs på årsmötet

## §11 Valberedningen

Valberedningen väljs av årsmötet. Valberedningen ska utöver ordförande ha minst två (2) medlemmar. Valberedningens arbetsuppgifter är att förbereda personval till kårstyrelse och verksamhetsrevisorer.

15

[www.ksk.nu](http://www.ksk.nu)

Kristianstad Studentkår, Elmetorpsvägen 15, Hus 15 våning 1, 291 39 Kristianstad,

079-310 10 07, [kansli@ksk.nu](mailto:kansli@ksk.nu)

[www.facebook.com/kristianstad.studentkar](https://www.facebook.com/kristianstad.studentkar)



KRISTIANSTAD  
STUDENTKÅR

Valberedningens överläggningar är konfidentiella.

§3.3 anger hur personval genomförs.

Valberedningens verksamhet regleras i "Verksamhetsförfordning för valberedningen" som fastställs av medlemsmöte. Arbetsordningen för valberedningen godkänns av kårstyrelsen. Valberedningens arbete ska följa gällande styrdokument för KSK. Det åligger studentkårens presidium att, i samband med valberedningens mandattids början, tillse att valberedningen får information om studentkårens organisation, arbetssätt, funktion och annat som anses vara till fördel för posten. Om en eller flera ur nuvarande presidiet söker för att sitta ett år till, får de ej ta del av information eller vara involverade i valprocessen som utförs av valberedningen.

## §12 Arbetsordningar

KSK:s styrelse, utskott och valberedningen ska ha en arbetsordning som konkretiserar hur de ska bedriva sin verksamhet. Dessa skapas av organet, godkänns av kårstyrelsen och ligger under verksamhetsförfordningen i hierarkin.

## §13 Kårens representantskap

KSK:s representanter i HKR:s styrelse, råd och nämnder utses av kårstyrelsen efter beredande av KSK:s ordförande. Fyllnadsval sköts av KSK:s ordförande. Alla som engagerar sig i KSK:s arbete, verksamhet och event och driver dessa framåt ska genomgå representantsutbildning relevant för sin roll.

## §14 Kristianstad studentkårs upplösning

För KSK:s upplösning fordras två (2) på varandra följande årsmöten där tre fjärdedelar (3/4) av studentkårens närvarande, röstberättigade medlemmar röstar för upplösning. KSK:s upplösning kan även ske om kandidater helt saknas vid valmöte och en styrelse inte kan väljas.

Vid upplösning ska kårens tillgångar fonderas och förvaltas av HKR tills ny studentkår bildas.

16

[www.ksk.nu](http://www.ksk.nu)

Kristianstad Studentkår, Elmetorpsvägen 15, Hus 15 våning 1, 291 39 Kristianstad,

079-310 10 07, [kansli@ksk.nu](mailto:kansli@ksk.nu)

[www.facebook.com/kristianstad.studentkar](https://www.facebook.com/kristianstad.studentkar)





KRISTIANSTAD  
STUDENTKÅR

## §15 Stadgeändringar

Ändringar av denna stadga kan endast ske om tre fjärdedelar (3/4) av de närvarande röstberättigade beslutar vid ett (1) medlemsmöte och vid ett (1) årsmöte.

Ändringar av utskott under §8 kan beslutas av kårstyrelsen. Det åligger i kårstyrelsen att arvoderade berättar om stadgeändringarna för rektor, prorektor och studentkårssamordnare samt att stadgan följer den senaste studentkårsförordningen.

Vid tvist angående denna stadgas tolkning gäller presidiets mening intill årsmöte/medlemsmöte avgjort sin tolkning.

## §16 Överklagande av beslut

Om KSK har fattat beslut som uppenbart strider mot det ändamål som stadgas i §1 får beslutet undanröjas i första hand av högskolestyrelsen vid HKR och i andra hand av den nationella överklagandenämnden för högskolan. KSK:s beslut får tas upp till sådan prövning endast om det begärs av antingen minst en tiondel (1/10) av KSK:s medlemmar eller om det begärs av minst 100 medlemmar inom tre (3) veckor från den dag beslutet tillkännagavs.

För överklagande av utskottsbeslut som strider mot KSK:s stadgar krävs att skriftlig begäran om överklagande inkommer till kårstyrelsen från antingen en utskottsmedlem eller en ledamot i kårstyrelsen.

För överklagande av kårstyrelsens beslut krävs skriftlig begäran till medlemsmöte.

## §17 Ansvar

KSK:s styrelse svarar för föreningens organisation och förvaltningen av föreningens angelägenheter. Styrelsen ska se till att organisationen beträffande bokföringen och medelsförvaltningen även innefattar en tillfredsställande kontroll.

Kårordföranden ska ha hand om den löpande förvaltningen enligt de riktlinjer och anvisningar som styrelsen meddelar. Kårordförande kan också vidta åtgärder, utan att styrelsen först godkänner, som inte kan invänta styrelsens beslut. Detta kan exempelvis

17

[www.ksk.nu](http://www.ksk.nu)

Kristianstad Studentkår, Elmetorpsvägen 15, Hus 15 våning 1, 291 39 Kristianstad,

079-310 10 07, [kansli@ksk.nu](mailto:kansli@ksk.nu)

[www.facebook.com/kristianstad.studentkar](https://www.facebook.com/kristianstad.studentkar)



KRISTIANSTAD  
STUDENTKÅR

vara då något, med ovanligt stor betydelse, skyndsamt måste göras för verksamhetens bästa. I sådana fall ska styrelsen så snart som möjligt underrättas om åtgärderna och bör godkänna ordförandes hantering. Kårordförande ska arbeta för att föreningens bokföring fullgjorts i överensstämmelse med lag och att medelsförvaltningen sköts på ett betryggande sätt.

## §18 Ansvarsfrihet

Under §17 beskrivs styrelsens ansvar, det kan vidare konkretiseras under ”verksamhetsförordning för kårstyrelsen” och ”arbetsordning och instruktioner för styrelsen”. Årsmötet beslutar om avgående styrelsens ansvarsfrihet, individuellt för varje ledamot eller då sittande möte godkänner att hela styrelsens ansvarsfrihet tas i ett beslut. Ifall styrelsen inte genomfört sitt uppdrag eller misskött sina uppgifter så måste de kunna ställas till svars för detta. Om misstanke av misskötsel eller tydlig misskötsel uppstår kan årsmötet välja att neka ansvarsfrihet. Ansvarsfriheten finns inte reglerat i lag specifikt för ideella föreningar utan faller under praxis, rättsprinciper och doktrin, dock kan vissa fall tillämpa lagen om ekonomiska föreningar. Denna paragraf förtydligar KSK:s syn på ansvarsfrihet.

Att bli ansvarsfri innebär ett ”godkännande” att uppdraget utförts i högst möjliga mån, att det inte längre finns någon kravställning på individerna samt att de avgående styrelseledamöterna inte längre kan klandras för felaktigheter eller misslyckande kring KSK:s verksamhet. Om ansvarsfrihet nekas har KSK möjligheten att driva en juridisk stämning inom ett kalenderår emot individer beträffande deras verksamhetsinsats, exempelvis vid felaktigheter i hantering av konfidentiell information, personuppgiftshantering eller ekonomisk vårdslöshet. Om felaktighet uppstår så kan organisationen hamna under stämning från extern part, exempelvis kring personuppgifter. Om styrelsen är ansvarsfri så blir KSK mottagare av stämningen, men om styrelsen inte blivit ansvarsfri så stäms personen istället för organisationen.

Ansvarsfrihet nekas ifall en tiondel (1/10) av de röstberättigade medlemmarna röstar emot förslaget på årsmöte. Ekonomisk revisor och verksamhetsrevisorer ska lämna en rekommendation genom revisionsberättelsen att ge eller inte ge avgående styrelse ansvarsfrihet.

§3.3 anger hur personval genomförs.

18

[www.ksk.nu](http://www.ksk.nu)

Kristianstad Studentkår, Elmetorpsvägen 15, Hus 15 våning 1, 291 39 Kristianstad,

079-310 10 07, [kansli@ksk.nu](mailto:kansli@ksk.nu)

[www.facebook.com/kristianstad.studentkar](http://www.facebook.com/kristianstad.studentkar)



Vid misstanke om exempelvis felaktig skötsel av konfidentiell information, inkorrekt hantering av personuppgifter eller ekonomisk vårdslöshet bör en avgående styrelseledamot nekas ansvarsfrihet tills tydlighet i ärendet uppstår. Om en felaktighet har skett så kan sittande styrelse i det läget värdera att driva stämningsprocessen eller inte, men om ingen felaktighet hittas så har ingen skada skett per automatik och styrelsen kan lägga ärendet bakom sig. Om avgående styrelseledamot inte skulle närvara vid årsmötet då denne blir nekad ansvarsfrihet meddelas ledamoten med fördel av ordföranden. Tydlighet, klarhet och öppenhet bör vara ledord i frågor av denna sort.