

1 **Aalto-universitetets studentkår**
2 **STYRELSENS ARBETSORDNING**

3 **I Kapitlet**
4 **Allmänna stadganden**

5 **1 § Tillämpningsområde**

6 Utöver det som föreskrivs i Aalto-universitetets studentkårs stadgar följer studentkårens
7 styrelse i sitt arbete denna arbetsordning och allmän mötespraxis.

8 **II Kapitlet**
9 **Uppgifter**

10 **2 § Styrelsens uppgifter**

11 Styrelsens uppgift är att utöva beslutsmakten, förvaltningsmakten och den verkställande
12 makten i studentkåren i alla ärenden som inte enligt studentkårens stadgar eller andra regler
13 måste behandlas av delegationen. Det gäller speciellt uppgifterna att:

- 14 1. leda studentkårens verksamhet;
- 15 2. svara för studentkårens förvaltning och ekonomi;
- 16 3. övervaka att gällande stadgar, regler och andra bestämmelser följs;
- 17 4. besluta om ärenden som har att göra med skötseln av studentkårens ekonomi
18 eller egendom;
- 19 5. bereda ett förslag om studentkårsavgiften för delegationen;
- 20 6. tillsammans med ekonomidirektionen göra upp studentkårens budgetförslag för
21 delegationen;
- 22 7. ge verksamhetsberättelsen till delegationens kännedom;
- 23 8. skriva under studentkårens bokslut enligt bokföringslagen och presentera det
24 för delegationen;
- 25 9. bereda utnämningarna av ekonomichefen och ekonomidirektionens
26 medlemmar för delegationen;
- 27 10. inom ramen för sina befogenheter bereda ärendena som kommer upp på
28 delegationens möten;
- 29 11. för egen del verkställa delegationens beslut;
- 30 12. fungera som verksamhetsledarens chef;
- 31 13. besluta om uttalanden i studentkårens namn;
- 32 14. representera studentkåren.

33 **3 § Ordförandens uppgifter**

34 Till styrelseordförandens uppgifter hör att:

- 35 1. leda styrelsens verksamhet;
- 36 2. sammankalla styrelsen till möten och föra ordet på mötena;
- 37 3. representera styrelsen;
- 38 4. skriva under styrelsens mötesprotokoll tillsammans med mötessekreteraren
39 och protokolljusterarna.

40 När ordföranden är förhindrad eller jävig sköter vice ordföranden uppgifterna.

41 **III Kapitlet**
42 **Styrelsens sammanträdande**

43 **4 § Konstituering**

44 Styrelsen kan organisera sig före verksamhetsperiodens början. Styrelsen beslutar om
45 följande på mandatperiodens första möte:

- 46 1. välja en vice ordförande bland sina medlemmar;
- 47 2. besluta om styrelsens interna arbetsfördelning;
- 48 3. enligt delegationens budgetpremissor besluta om betalningsvillkoren för
49 arvoden förbundna med skötseln av styrelsemedlemmarnas
50 förtroendeuppdrag.

51 **5 § Möten**

- 52 På mandatperiodens första möte besluter styrelsen när styrelsemöten ska hållas, hur de bör
53 tillkännages och var de i regel hålls.
- 54 Styrelsen samlas också om ordföranden anser att det är nödvändigt eller om minst två (2)
55 styrelsemedlemmar ber om ett möte för att behandla ett ärende de meddelat om. I sådana
56 fall måste mötet tillkännages för styrelsemedlemmarna minst ett dygn i förväg.
- 57 **6 § Närvaro- och yttranderätt**
- 58 Delegationens ordförande och personer som ordföranden godkänt har yttrande- och
59 närvarorätt på styrelsens möten.
- 60 **7 § Beslutsförhet**
- 61 Styrelsen är beslutsför när dess ordförande eller vice ordförande och minst hälften av de
62 övriga styrelsemedlemmarna är närvarande.
- 63 **8 § Föredragningslista**
- 64 Verksamhetsledaren och styrelsens ordförande svarar tillsammans för att göra upp
65 styrelsemötets föredragningslista. Styrelsemötet behandlar ärendena på
66 föredragningslistan.
- 67 Andra ärenden än de som finns på föredragningslistan kan behandlas om styrelsen besluter
68 det med minst två tredjedelars (2/3) majoritet av de avgivna rösterna.
- 69 **9 § Protokoll**
- 70 Verksamhetsledaren sköter uppdraget som styrelsens sekreterare. Verksamhetsledaren
71 svarar också för förvarandet av styrelsens protokoll.
- 72 Protokollet bör justeras inom sju (7) dagar efter mötet. Protokollet undertecknas av
73 ordföranden, sekreteraren och protokolljusterarna. Det justerade protokollet publiceras på
74 studentkårens anslagstavla.
- 75 I början av mötet kallar mötesordföranden två (2) närvarande styrelsemedlemmar till
76 protokolljusterare.
- 77 **IV Kapitlet**
78 **Behandling av ärenden**
- 79 **10 § Jämvighet**
- 80 En styrelsemedlem är jävig att delta i beslutsfattande som rör honom eller henne
81 personligen. Fall av jäv avgörs av mötesordföranden, och vid oenighet avgör styrelsen med
82 enkel majoritet.
- 83 **11 § Beslutsordning**
- 84 Om styrelsen är enig om ärendet eller om det beredda beslutsförslagets motförslag inte fått
85 understöd ska ordföranden konstatera beslutet. I annat fall ska ordföranden konstatera
86 förslagen som styrelsen måste rösta om.
- 87 Därefter ska ordföranden låta styrelsen godkänna röstningssättet och röstningsordningen,
88 ifall flera omröstningar måste genomföras.
- 89 I personval eller om två (2) styrelsemedlemmar kräver det måste omröstningen genomföras
90 med slutna sedlar.
- 91 När rösterna fördelas jämnt avgör ordförandens röst, eller i personval lotten.
- 92 **12 § Bordläggning**
- 93 Ett ärende som är uppe för första gången måste bordläggas till följande styrelsemöte om
94 minst två (2) styrelsemedlemmar kräver det. För en ny bordläggning krävs en majoritet av
95 de avgivna rösterna.
- 96 En fråga som inte finns på föredragningslistan måste bordläggas om en (1) medlem kräver
97 det.
- 98 Om ett ärende på grund av nya utredningar eller förslag läggs fram i en väsentligt förändrad
99 form, ska det anses som en första behandling.

100 **13 § Avvikande åsikter**

101 En styrelsemedlem kan föra fram en avvikande åsikt om ett beslut som han eller hon motsatt
102 sig i omröstningen eller med ett motförslag. En avvikande åsikt kan också uttryckas om
103 ordförandens tolkning. Styrelsemedlemmen som vill framföra en avvikande åsikt ska
104 meddela den muntligt genast när beslutet fattats och framföra den skriftligt till sekreteraren
105 under tiden som reserverats för protokolljustering. En avvikande åsikt noteras alltid i
106 protokollet.

107 **V Kapitlet**
108 **Styrelsens sektioner, kommittéer och arbetsgrupper**

109 **14 § Sektioner**

110 Till sin hjälp kan styrelsen grunda sektioner. Sektionerna lyder under styrelsen och agerar
111 enligt styrelsens riktlinjer. Sektionerna rapporterar till styrelsen om sin verksamhet.

112 **15 § Kommittéer**

113 Kommittéer kan verka under styrelsen och sektionerna. I kommittéernas verksamhet under
114 sektionerna följs de tillämpningsbara delarna av det som denna arbetsordning föreskriver
115 om sektionernas verksamhet under styrelsen.

116 **16 § Övriga arbetsgrupper**

117 Dessutom kan styrelsen grunda andra grupper för att bereda ärenden och utföra andra
118 uppgifter. När beredningsorganet utnämns beslutar styrelsen om uppgifter, befogenheter,
119 mandatperiod, ordförande och medlemmar, rapporteringsskyldigheter och vilken
120 styrelsemedlem som är kontaktperson.

121 **17 § Möten och uppgifter**

122 Sektionerna, kommittéerna och de övriga arbetsgrupperna samlas på kallelse av sin
123 ordförande eller vice ordförande enligt behov. De bereder ärenden som hör till deras
124 verksamhetsområde för styrelsen, tar initiativ för att främja ärenden som hör till deras
125 verksamhetsområde och verkar inom gränserna för ansvaret som styrelsen gett dem.

126 **18 § Protokoll**

127 Sektionerna, kommittéerna och de övriga arbetsgrupperna gör promemorior eller protokoll
128 från sina möten, och dessa tas till kännedom på styrelsens möten.

129 **VI Kapitlet**
130 **Särskilda bestämmelser**

131 **19 § Ändring och ikraftträdande av arbetsordningen**

132 Beslut om ändringar i denna arbetsordning kan fattas på delegationens möte med en
133 majoritet på minst två tredjedelar (2/3) av de närvarande delegationsmedlemmarnas röster.

134 Den här arbetsordningen har godkänts på AUS delegationsmöte 5/2012 29.3.2012.