# VEDTEKTER FOR <Organisasjonens navn>

Dato vedtektene ble vedtatt
Dato vedtektene sist ble endret

**§1** **Foreningens/Organisasjonens navn**

Organisasjonens navn er <Organisasjonens navn>, som forkortes <Kortform av navn>

**§2** **Formål**

Denne paragrafen sier noe om grunnen til at organisasjonen finnes og hva den jobber for/med. Denne kan ha betydelige konsekvenser for blant annet medlemskap.
Eksempel:

«*Linjeforeningen x skal være et sosialt og faglig møtepunkt for studentene som studerer y og z.»*

**§3** **Organisasjonsform**

<Organisasjonens navn> er en frivillig studentorganisasjon ved <institusjonsnavn> og ble stiftet dd.mm.åå. <Organisasjonens navn> er politisk og religiøst uavhengig.

Foreningen er en frittstående juridisk person med medlemmer og er selveiende. At den er selveiende innebærer at ingen, verken medlemmer eller andre, har krav på foreningens formue eller eiendeler, eller er ansvarlig for gjeld eller andre.

**§4** **Medlemmer**

Paragrafen definerer hvem som kan regne seg som medlemmer av organisasjonen. Dette har en naturlig sammenheng med formålet. Paragrafen bør også si noe om hvordan man melder seg inn og ut, og regulere en eventuell medlemsavgift/kontingent. Det kan være hensiktsmessig å sette en grense for varighet av et enkelt medlemskap.

Eksempel:

*«Et medlemskap gjelder fra 1. august til 31. juli og koster 50 kroner. Minimum 75% av foreningens medlemmer må være nåværende studenter ved et SAMMEN-registrert lærested. Utover dette er foreningen åpen for andre interesserte.»*

*«Alle studenter ved studie y og z kan bli medlem av Linjeforeningen x. Ved innmeldingen må det betales en kontingent på 150 kroner. Medlemskapet varer så lenge man studerer y eller z. Ethvert medlem kan melde seg ut av foreningen ved å henvende seg til styret.»*

**§ 5** **Rettigheter og plikter knyttet til medlemskapet**

Eksempel:

“Alle medlemmer har rett til å delta på årsmøte, har stemmerett og er valgbare til tillitsverv i foreningen. Medlemmene plikter å forholde seg til vedtak som er fattet av årsmøte.”

**§6** **Generalforsamling/Årsmøte**

Det er vanlig for en organisasjon å ha et øverste besluttende organ som blant annet velger styret, reviderer vedtektene og tar andre overordnede beslutninger. Vanlige navn på denne typen organ er Årsmøte eller Generalforsamling. Det finnes dog et utall måter å bygge opp organisasjoner på. Denne paragrafen bør si noe om:

* Hvem som har stemmerett
* Hvem som skal innkalle til årsmøte Hvordan det skal innkalles
* Hvilke saker som må behandles av årsmøtet
* Hvem som er valgbare til ulike verv som velges på årsmøtet
* Hva fristen er for å innkalle til møtet og sende ut saker som skal behandles
* Hvordan man kan kalle inn til et eventuelt ekstraordinært årsmøte

Eksempel 1:

*«<Organisasjonens navn> avholder sitt årsmøte i løpet av <måned> hvert år. Styret skal innkalle til årsmøtet minimum tre uker før møtet finner sted. Alle medlemmer av <Organisasjonens navn> kan fremme saker til møtet, disse må sendes til styret innen to uker før møtet. Sakene som skal behandles skal gjøres kjent for medlemmene minimum én uke før møtet gjennom utsending av sakliste og sakspapirer. Styret skal innstille på alle saker som skal behandles på årsmøtet.*

*Alle medlemmer av <Organisasjonens navn>, som har meldt seg inn før møtets start, har stemmerett og forslagsrett, og kan stille til valg.*

*Årsmøtet skal ledes av en ordstyrer.*

*Det skal føres protokoll fra årsmøtet som gjøres tilgjengelig for medlemmene i ettertid.*

*Årsmøtet skal:*
*1. Behandle årsberetning*

*2. Godkjenne regnskapet*

*3. Vedta budsjett*

*4. Velge organisasjonens styre*

*5. Behandle andre saker meldt innen fristen*

*Det kan innkalles til ekstraordinært årsmøte dersom styret mener det er nødvendig, i tilfeller der 15 % av medlemmene krever dette, eller dersom styrets leder trekker seg. Møtet skal bare behandle saken som utløser behovet for et ekstraordinært møte.»*

Eksempel 2:

«Generalforsamlingen er foreningens øverste organ.

Generalforsamlingen skal holdes minimum en gang i semesteret og innen utgangen av november i høstsemesteret og utgangen av mai på vårsemesteret.

Generalforsamling fatter vedtak ved simpelt flertall. Ingen medlemmer har mer enn en stemme og stemmegivning kan ikke skje ved fullmakt.

Ekstraordinær generalforsamling kan innkalles hvis minimum 1/3 av medlemmene krever det eller styret finner det nødvendig.

Innkalling til generalforsamling skal være medlemmene i hende minimum to uker før generalforsamlingen. Sakspapirer skal være tilgjengelige for medlemmene minimum en uke før generalforsamlingen.

Vedtektsendringer som skal stemmes over på generalforsamlingen må være styret i hende minimum en uke før generalforsamlingen og vedtektsendringer kan bare skje når 2/3 av medlemmene stemmer for endringen.»

**§7** **Valg**

Her er målet å sette rammer for valgprosessen. Hvor ofte velges det nytt styre, hvordan velges dette styret, hvor lenge skal/kan styremedlemmer sitter, hvor lenge forplikter man seg til å sitte, osv. Vi anbefaler at nye foreninger velger nytt styre hvert semester, mens etablerte foreninger gjerne bør la perioden strekke seg over et helt år. Da kan dere også velge om dere ønsker å velge alle vervene under samme generalforsamling, eller om dere vil velge halve styret på høsten og halve på våren.

Det er mange foreninger som har en valgkomite. Valgkomiteens ansvar er å innstille kandidater til styret og evt. andre verv/funksjoner i forkant av generalforsamlingen. Komiteen må velges på generalforsamlingen, og dette må legges inn i vedtektene under §7 og §8.

Eksempel:

*«Det velges nytt styre på generalforsamling. Hvert styremedlem velges for én periode av gangen og kan maksimalt sitte tre perioder, med unntak om man allerede har innehatt styreverv i foreningen når man stiller til leder.*

*En valgperiode strekker seg fra 01.01. til 30.06, eller 01.07 til 31.12.*

*Alle valg ved generalforsamling foretas ved skriftlig votering, dersom det ikke fremsettes forslag om annet. Hvis ingen oppnår minst halvparten av stemmene, skal en ny avstemning avholdes mellom de to kandidatene som fikk flest stemmer i første runde.*

*Dersom et verv ikke blir fylt under generalforsamlingen kan styret gis makt til å supplere seg selv.»*

**§8** **Styret**

Enhver organisasjon trenger en gruppe mennesker som har som oppgave å jobbe for å oppfylle formålet. Det er mange måter å organisere et styre på, avhengig av organisasjonens formål, størrelse og midler. Paragrafen bør si hvordan styret er oppbygd, hva det skal og kan gjøre, samt hvordan de velges.

Dere velger selv hvilke verv dere ønsker i styret, men som et minimum bør dere ha leder, nestleder og økonomiansvarlig. Utover dette bør dere velge verv som deres forening vil trenge. Eksempler: Markedsføringsansvarlig, nettansvarlig, fakultetskontakt, arbeidsgiveransvarlig

Eksempel:

*«<Organisasjonens navn> består av et styre på minimum fem personer. Minimum 50% av styrets medlemmer må være semesterregistrert ved en institusjon tilknyttet SAMMEN. Alle styreverv er ulønnet.*

*Foreningens styre består av følgende roller:*

* *Leder*
	+ *Innkaller og leder styremøter. Har ansvar for kommunikasjonen med eksterne parter, samarbeidspartnere, fakultetsstyret og leverandører. Har signaturrett. Det er leders overordnede ansvar å sørge for at alle personer i styret jobber etter foreningens formål og deres konkrete stillingsbeskrivelser, samt ivaretar foreningens gode rykte.*
* *Nestleder*
	+ *Leders stedfortreder. Referent ved styremøter. Ansvar for innkalling og gjennomføring av generalforsamling.*
* *Økonomiansvarlig*
	+ *Ansvarlig for sunn økonomisk drift av foreningen. Legge frem budsjetter og regnskap ved hver generalforsamling. Ansvar for bilagsføring og foreningens konto. Økonomiansvarlig har ansvar for oppfølging av alle økonomiske saker og plikter å informere styret fortløpende om økonomibruken.*
* *Arrangementsansvarlig*
	+ *Ansvarlig for koordinering og gjennomføring av foreningens eksterne arrangement, minimum fire i semesteret.*
* *Rekruttering- og sosialansvarlig*
	+ *Ansvarlig for at det gjennomføres rekruttering og mottak av nye medlemmer. Ansvarlig for sosiale tiltak for styre og medlemmer. Fungerer som medlemmenes kontaktperson i styret.*

*Styret er beslutningsdyktige når 2/3 av styremedlemmene er til stede. Saker i styret vedtas ved simpelt flertall. Ved stemmelikhet har leder dobbeltstemme»*

**§9 Andre styringsdokumenter**

Det er ikke nødvendigvis nok for en organisasjon å bare ha vedtektene som grunnlag for sin aktivitet. For gjennomføringen av møter og for spesifisering av styrets arbeid kan det være behov for en forretningsorden og en stillingsinstruks for styrets medlemmer.

Eksempel:

 *«Alle styringsdokumenter i <Organisasjonens navn> er underlagt vedtektene.*

*I tillegg til vedtektene har <Organisasjonens navn> følgende*  *styringsdokumenter:*

* *Forretningsorden*
* *Stillingsinstruks for styret*
* *x*

*Disse endres på årsmøtet med kvalifisert flertall.»*

**§10** **Signaturrett**

Dette punktet sier noe om hvem som har signaturrett på vegne av organisasjonen.

Eksempel:

*«Styrets leder, eller nestleder i dens fravær, eller den styrets leder bemyndiger, har signaturrett på vegne av foreningen ved avtaler med eksterne parter som binder foreningen på noen som helst måte.»*

**§11** **Økonomi**

Denne delen av vedtektene bør presisere noen retningslinjer for de økonomiske midlene, uavhengig av om det er snakk om et par tusen i året eller flere hundre tusen. Det bør komme frem hvem som har ansvar for det økonomiske virket, og kort om hvordan dette skal ivaretas. Eksempel på dette er framlegg og gjennomføring av budsjett og regnskap, hvem og ev. hvor mange der trengs godkjennelse av for utbetalinger osv.

Eksempel:

*«Foreningens midler skal kun brukes i henhold til foreningens formål.*

*Der skal alltid foreligge budsjett og regnskap for foreningens midler, med tilhørende bilag. Budsjett og regnskap gjennomgås og godkjennes på generalforsamling.*

*Utbetalinger skal alltid godkjennes av leder – eller leders stedfortreder – i tillegg til økonomiansvarlig.*

*Ved stemming over økonomiske investeringer trengs det et 2/3 flertall i styret.»*

**§12**  **Endring av vedtektene**

Det er viktig å presisere hvordan vedtektene endres og når endring i vedtektene trer i kraft. Et strengt flertallskrav er anbefalt for å sørge for bred enighet om endringene som gjøres i et så viktig dokument. For ikrafttredelse er det ulik praksis, med fordeler og ulemper. Mest vanlig er det at endringer trer i kraft med en gang voteringen er over.

Eksempel:

*«For å endre vedtektene kreves kvalifisert 2/3 flertall i årsmøtet.*

*Endringer i vedtektene trer i kraft umiddelbart etter avstemming, med mindre annet er vedtatt i møtet.»*

**13** **Oppløsning**

Det viktigste i denne paragrafen er hvordan oppløsning av foreningen kan gjøres og hvem eventuelle midler skal gå til ved en slik oppløsing.

Eksempel:

*«Foreningen kan oppløses ved at 2/3 av de stemmeberettigede medlemmene på generalforsamlingen stemmer for oppløsning. Sak om oppløsning må være meldt inn til ordinære saksfrister i forkant av generalforsamlingen. Ved opphør vil foreningens midler og eiendeler bli gitt til en annen egnet studentforening med samme formål, som generalforsamlingen bestemmer.*

*Ingen medlemmer har krav på foreningens midler eller andel av disse.»*

**Eksempler på andre paragrafer som dere kan ta med i vedtektene**

Her kommer et par eksempler på andre paragrafer som dere kan vurdere om passer for organisasjonen deres.

**§ Etikk og miljø**
Eksempel:

*“Foreningen skal så langt det er mulig vurdere miljømessige og etiske hensyn i planleggingen av aktiviteter. Videre skal foreningen i møte med andre organisasjoner, foreninger, arrangementer og oppdragsgivere etterspørre alternativer der etikk og miljø blir tatt hensyn til “*

Eksempel 2:
 *“Mobbing, trakassering og diskriminerende atferd tolereres ikke i noe av*  *organisasjonens virksomhet.”*