Protokoll kårstyrelsemöte 3

Närvarande

Carl von Rosen Johansson	Kårordförande 16/17
Hanna Nilsson	Vice kårordförande 16/17
Navid Haddad	Utbildningsenhetens ordförande 16/17
Angelica Gylling	Sociala enhetens ordförande 16/17
Matilda Halldén	Arbetsmarknadsenhetens ordförande 16/17

Plats

Alf Åkerman, Chalmers kårhus (7 september 2016)

Bilagor

1. Föredragningslista och kallelse
2. Uppföljning av KS-beslut och FuM-beslut
3. Ekonomiska rapporter juni, juli
4. Statusrapport verksamhetsplan 16/17
5. Beslutsunderlag: Express som bokningsbar lokal
6. Verksamhetsplan CBK 16/17
7. Verksamhetsplan och budget CFFC 16/17
8. Verksamhetsplan och budget Chalmersspexet Vera 16/17
9. Verksamhetsplan CHARMk 16/17
10. Verksamhetsplan och budget FestU 16/17
11. Verksamhetsplan G.U.D. 16/17
12. Verksamhetsplan GasqueK 16/17
13. Verksamhetsplan IAESTE 16/17
14. Verksamhetsplan JämK 16/17
15. Verksamhetsplan KåK 16/17
16. Verksamhetsplan och budget LoB 16/17
17. Verksamhetsplan Marskalkämbetet 16/17
18. Verksamhetsplan och budget PU 16/17
19. Verksamhetsplan och budget Pyrot 16/17
20. Verksamhetsplan och budget Svea Skivgarde 16/17
21. Verksamhetsplan Tofsen 16/17
22. Avsägelse inom CHARMkommittén
23. Proposition 3. Fastställande av verksamhetsplan 2016/2017
24. Proposition 4. Avsättning till Byggnadsfonden
25. Proposition 5. Medlemsavgift vårterminen 2017
26. Proposition 6. Fastställande av budget 2016/2017

Vid protokollet	Mötesordförande	Justeras
Hanna Nilsson	Carl von Rosen Johansson	Navid Haddad

27. Proposition 7. Arbetsgrupp för verksamhetsplan punkt k)
28. Proposition 8. Arbetsgrupp för verksamhetsplan punkt i)
29. Per Capsulam: Avge Proposition 1. Andra läsning av uppdatera stadgardändringar till fullmäktigemöte 1 (2016-08-31)
30. Per Capsulam: Avge proposition 2. Kårföreningsstatus till fullmäktigemöte 1 (2016-08-31)
31. Beslutsunderlag: Fastställande av handlingsplan för Kårhus
32. Beslutsunderlag: Inrättande av förvaltningsråd

§ 56

Carl von Rosen Johansson förklarar mötet öppnat klockan 09:02

SAMMANTRÄDETS ÖPPNANDE

§ 57

Kårstyrelsen beslutar
att mötet är behörigt utlyst.

SAMMANTRÄDETS BEHÖRIGA UTLYSANDE

§ 58

Kårstyrelsen beslutar
att utse Hanna Nilsson till mötessekreterare.
att utse Navid Haddad till justeringsperson.

VAL AV SEKRETERARE OCH JUSTERINGSPERSON

§ 59

Hanna Nilsson yrkar
att lägga till val av Kristel Bergstrand, ae16, under punkt 10 a vala av Chalmersspexet Vera 16/17
att lägga till val av Chalmers studentkårs representant i GSF ägarutskott, nominerad David Sundelius, SO 11/12
att lägga till " B*eslutsunderlaget: Fastställande av handlingsplan för Kårhus"* som punkt 8a
att lägga till *"Beslutsunderlaget Inrättande av förvaltningsråd"* som punkt 8b

GODKÄNNANDE AV FÖREDRAGNINGSLISTA
./1

Kårstyrelsen beslutar
att fastställa föredragningslistan.

§ 60

Inga adjungeringar.

ADJUNGERINGAR

§ 61

Vid protokollet

Hanna Nilsson

Mötesordförande

Carl von Rosen Johansson

Justeras

Navid Haddad

Hanna Nilsson föredrar beslutsuppföljningen.

UPPFÖLJNING AV BESLUT
./2

Kårstyrelsen beslutar
att godkänna beslutsuppföljningen och lägga den till handlingarna.

§ 62

Diskussionen lämnas fri.

EKONOMISKA RAPPORTER
./3

Kårstyrelsen beslutar
att godkänna ekonomiska rapporterna från juni, juli och lägga dem till handlingarna.

§ 63

Carl föredrar statusrapporten verksamhetsplan 16/17

Diskussionen lämnas fri.

STATUSRAPPORT VERKSAMHETSPLAN 16/17
./4

Kårstyrelsen beslutar
att godkänna statusrapporten verksamhetsplanen16/17 och lägga till handlingarna

§ 64

Inga reserapporter föreligger.

RESERAPPORTER

§ 65

Inga övriga rapporter föreligger.

ÖVRIGA RAPPORTER

§ 66

Diskussionen lämnas fri.

BU: EXPRESSEN
./5

Kårstyrelsen beslutar
att återremittera beslutsunderlaget så det lyfts på KS04
att nytt förslag kommer tillbaka KS04

Protokollsanmärkning: Regelverket tydliggörs, festverksamhet och andra lokaler ses över.
Samt kartläggande av användandet av andra lokaler i kårhuset ses över.

Vid protokollet	Mötesordförande	Justeras
Hanna Nilsson	Carl von Rosen Johansson	Navid Haddad

Förankra detta med personalen för att ta fram risker och möjlighet
Att attsatsen om utvärdering ändras till att kårledningen utvärdera istället för endast Kårstyrelsen

§ 67

Diskussionen lämnas fri.

BU: FASTSTÄLLANDE AV HANDLINGSPLAN KÅRHUS
./31

Kårstyrelsen beslutar
att Kårstyrelsen fastställer dokumentet "Handlingsplan för Emils kårhus verksamhetsåret 16/17" enligt bilaga

§ 68

Diskussionen lämnas fri.

BU: INRÄTTANDE AV FÖRVALTNINGSRÅD
./32

Kårstyrelsen beslutar
Att Kårstyrelsen fastställer det förvaltningsråd och den ansvarsfördelning för förvaltningen av Emils- och Emilias Kårhus enligt bilagt förslag.

§ 69

Kårstyrelsen beslutar
att fastställa verksamhetsplan för CBK 16/17

VERKSAMHETSPLAN CBK 16/17
./6

Protokollsanmärkning: Återremitterar verksamhetsplanen för redaktionella ändringar och att det följer kårstyrelsens mall.

§ 70

Kårstyrelsen beslutar
att fastställa verksamhetsplan samt budget för CFFC 16/17.

VERKSAMHETSPLAN OCH BUDGET CFFC 16/17
./7

§ 71

Kårstyrelsen beslutar
att fastställa verksamhetsplan samt budget för Vera 16/17.

VERKSAMHETSPLAN OCH BUDGET CHALMERSSPEXET VERA 16/17
./8

§ 72

Vid protokollet

Hanna Nilsson

Mötesordförande

Carl von Rosen Johansson

Justeras

Navid Haddad

Kårstyrelsen beslutar
att fastställa verksamhetsplan för CHARMk 16/17.

VERKSAMHETSPLAN CHARMK 16/17
./9

§ 73

Kårstyrelsen beslutar
att fastställa verksamhetsplan samt budget för FestU 16/17.

VERKSAMHETSPLAN FESTU 16/17
./10

§ 74

Kårstyrelsen beslutar
att fastställa verksamhetsplan för G.U.D. 16/17.

Mötet ajourneras klockan 10:26 i ca 5 minuter.
Mötet återupptas klockan 10:30.

VERKSAMHETSPLAN G.U.D. 16/17
./11

§ 75

Kårstyrelsen beslutar
att fastställa verksamhetsplan för GasqueK 16/17.

VERKSAMHETSPLAN GASQUEK 16/17
./12

§ 76

Kårstyrelsen beslutar
att fastställa verksamhetsplan för IAESTE 16/17.

VERKSAMHETSPLAN IAESTE 16/17
./13

§ 77

Kårstyrelsen beslutar
att fastställa verksamhetsplan för JämK 16/17.

VERKSAMHETSPLAN JÄMK 16/17
./14

§ 78

Kårstyrelsen beslutar
att fastställa verksamhetsplan för KåK 16/17.

VERKSAMHETSPLAN KÅK 16/17
./15

§ 79

Kårstyrelsen beslutar
att fastställa verksamhetsplan samt budget för LoB 16/17.

VERKSAMHETSPLAN OCH BUDGET LOB 16/17
./16

Vid protokollet	Mötesordförande	Justeras
Hanna Nilsson	Carl von Rosen Johansson	Navid Haddad

§ 80

Kårstyrelsen beslutar
att fastställa verksamhetsplan för Marskalkämbetet 16/17.

VERKSAMHETSPLAN MARSKALKÄMBETET 16/17
./17

§ 81

Kårstyrelsen beslutar
att fastställa verksamhetsplan samt budget för PU 16/17.

VERKSAMHETSPLAN OCH BUDGET PU 16/17
./18

§ 82

Kårstyrelsen beslutar
att fastställa verksamhetsplan samt budget för Pyrot 16/17.

VERKSAMHETSPLAN OCH BUDGET PYROT 16/17
./19

§ 83

Kårstyrelsen beslutar
att fastställa verksamhetsplan samt budget för Svea Skivgarde 16/17.

VERKSAMHETSPLAN OCH BUDGET SVEA SKIVGARDE 16/17
./20

§ 84

Kårstyrelsen beslutar
att fastställa verksamhetsplan för Tofsen 16/17.

VERKSAMHETSPLAN TOFSEN 16/17
./21

§ 85

Kårstyrelsen beslutar
att välja in Sarah Lindau, i13, till ledamot i Chalmersspexet Vera 16/17
att välja in Kristel Bergstrand, ae16, till ledamot i Chalmersspexet Vera 16/17

VAL CHALMERSSPEXET VERA 16/17

§ 86

Kårstyrelsen beslutar
att välja in Gabriella Poplasen, v14, till ledamot i CHARMkommittén 16/17

VAL CHARMKOMMITTÉN 16/17

Vid protokollet

Hanna Nilsson

Mötesordförande

Carl von Rosen Johansson

Justeras

Navid Haddad

§ 87

Kårstyrelsen beslutar
att välja in David Sundelius till Chalmers studentkårs representant i GSF ägarutskott

VAL CHALMERS STUDENTKÅRS REPRESENTANT I GSF ÄGARUTSKOTT

§ 88

Kårstyrelsen beslutar
att fastställa avsägelse från Sofie Olsson, ae14, ledamot CHARMkommittén 16/17
att fastställa avsägelse från Julia Darvelid, kf14, ledamot Chalmersspexet Bob 16/17

AVSÄGELSER
./22

§ 89

Kårstyrelsen beslutar
att samtliga inval och avsägelser var enhälliga.
att anse beslut under §84-§87 omedelbart justerade.

JUSTERING VAL

§ 90

Kårstyrelsen beslutar
att avge *Proposition 3. Fastställande av verksamhetsplan 2016/2017*
att avge *Proposition 4. Avsättning till Byggnadsfonden*
att avge *Proposition 5. Medlemsavgift vårterminen 2017*
att avge *Proposition 6. Fastställande av budget 2016/2017*
att avge *Proposition 7. Arbetsgrupp om verksamhetsplan punkt k)*
att avge *Proposition 8. Arbetsgrupp om verksamhetsplan punkt i)*

FUM
./23, ./24, ./25, ./26, ./27, ./28

§ 91

MOOCS – Högskolan tillsammans med kåren har skrivit ett remissvar, som högskolan har avgett. Kåren samtycker med remissvaret.

Kårordförande var på dialogseminarium om lärarförsörjning som hölls av ministern för högre utbildning och de uppskattade Kårens synpunkter och närvaro.

NATIONELL POLITIK

§ 92

Vid protokollet

Hanna Nilsson

Mötesordförande

Carl von Rosen Johansson

Justeras

Navid Haddad

UO har deltagit på SFS bootcamp som arrangerades 5-6 september.	SFS

§ 93

Vi har en ny ägarrepresentant i GSF	GFS

§ 94

Utbildningsenheten har varit på träff med undergruppen RUBIK den 29-30 augusti i Uppsala. Se reserapport i handlingarna till nästa möte. Arbetsmarknadsenheten ska på träff med undergruppen ARG den 15-16 september i Umeå. VO ska på träff med undergruppen VORK den 21-22 september i Stockholm. KO ska på träff med undergruppen KORK den 29-30 september i Linköping.	REFTEC

§ 95

<u>Kårstyrelsen beslutar</u> **att** fastställa Per Capsulam: *Avge Proposition 1. Andra läsning av uppdatera stadgardändringar (2016-08-31)* till fullmäktigemöte 1 **att** fastställa Per Capsulam: *Avge Proposition 1. Andra läsning av uppdatera stadgardändringar (2016-08-31)* till fullmäktigemöte 1	PER CAPSULAM ./29, ./30

§ 96

Hanna Nilsson meddelar om födelsedagar och vem som ansvarar för att gratulera:	MEDDELANDE KOMMANDE FÖDELSEDAGAR

i.	9/9: Joacim Svärd, AO 14/15, 26 år	AO
ii.	13/9: Magnus Hallgårde, vAO 13/14, 29 år	vAO
iii.	16/9: David Ådvall, UO 14/15, 24 år	UO
iv.	18/9: Jonas Björkman, vSO 12/13, 31 år	vSO
v.	19/9: Daniel Langkilde, KO 12/13, 29 år	KO
vi.	27/9: Stefan Bengtsson, Rektor, 55år	KO
vii.	28/9: Matilda Halldén, AO 16/17, 23år	vAO
viii.	29/9: Philip Radtke, KO 14/15, 25år	KO

Vid protokollet

Hanna Nilsson

Mötesordförande

Carl von Rosen Johansson

Justeras

Navid Haddad

§ 97

Carl von Rosen Johansson skriver referat från kårstyrelsemötet till hemsidan.	MEDDELANDEN ÖVRIGA

§ 98

Kårstyrelsen beslutar **att** godkänna protokoll från kårstyrelsemöte 2 och lägga det till handlingarna.	FÖREGÅENDE MÖTESPROTOKOLL

§ 99

Inga övriga frågor.	ÖVRIGA FRÅGOR

§ 100

KS04 den 29 september klockan 09:00.	NÄSTA MÖTE

§ 101

Mottagningen har snart passerat. Såväl nya som gamla studenter är tillbaka. Kårhus på landet ska invigas	PERIODENS VIKTIGASTE HÄNDELSER

§ 102

Ett stort metallåskmoln växer i snabb takt på campus samlas på campus och växer	RYKTEN, SKVALLER OCH DEMENTIER

§ 103

Carl von Rosen Johansson förklarar mötet avslutat klockan 11:58 tisdagen den 7 september 2016.	MÖTETS AVSLUTANDE

Vid protokollet	Mötesordförande	Justeras
Hanna Nilsson	Carl von Rosen Johansson	Navid Haddad

CHALMERS STUDENTKÅR

KALLELSE
2016-09-01
VO

Kallelse kårstyrelsemöte 3

Härmed kallas ledamöterna i Chalmers Studentkårs styrelse till beslutsmöte.

Plats: Alf Åkerman

Tid: 7 sep 2016 klockan 9:00 – 11:00

Föredragningslista

Inledande formalia

1. Mötets öppnande
2. Preliminärer
    a. Mötets behörighet
    b. Val av mötessekreterare och justeringsperson Justerare: Navid Haddad
    c. Godkännande av föredragningslistan
    d. Adjungeringar
3. Uppföljning av beslut

Rapporter

4. Ekonomiska rapporter *(resultaträkning juni, juli)*
5. Statusrapport verksamhetsplan 16/17
6. Reserapporter *(föreligger ej)*
7. Övriga rapporter *(föreligger ej)*

Organisation

8. BU: Express som bokningsbar lokal
9. Fastställande av verksamhetsplaner och budget verksamhetsåret 15/16
    a. CBK (verksamhetsplan)
    b. CFFC (verksamhetsplan, budget)
    c. Chalmersspexet Vera (verksamhetsplan, budget)
    d. CHARMk (verksamhetsplan)
    e. FestU (verksamhetsplan)
    f. G.U.D (verksamhetsplan)
    g. GasqueK (verksamhetsplan)
    h. IAESTE (verksamhetsplan)
    i. JämK (verksamhetsplan)
    j. KåK (verksamhetsplan)
    k. LoB (verksamhetsplan, budget)

l. Marskalkämbetet (verksamhetsplan)
m. PU (verksamhetsplan, budget)
n. Pyrot (verksamhetsplan, budget)
o. Svea Skivgarde (verksamhetsplan, budget)
p. Tofsen (verksamhetsplan)

10. Val av representation
    a. Chalmersspexet Vera 16/17
        i. Ledamöter utan inbördes ordning:

           Sarah Lindau, i13
    b. CHARMkommittén 16/17
        i. Ledamöter utan inbördes ordning:

           Gabriella Poplasen, v14

11. Avsägelser
    a. CHARMkommittén 16/17

       Sofie Olsson, ae14
    b. Chalmersspexet Bob 16/17

       Julia Darvelid, Kf14

Politik

12. FuM
    i. Proposition 3. Fastställande av verksamhetsplan 2016/2017
    ii. Proposition 4. Avsättning till Byggnadsfonden
    iii. Proposition 5. Medlemsavgift vårterminen 2017
    iv. Proposition 6. Fastställande av budget 2016/2017
    v. Proposition 6. Arbetsgrupp till verksamhetsplan punkt k)
    vi. Proposition 7. Arbetsgrupp till verksamhetsplan punkt i)

13. Nationell politik
    a. Remissanmodanden
    b. Remissvar *(föreligger ej)*
14. SFS
15. GFS

Samarbeten

16. Reftec

Fastställande av Per Capsulam

17. Fastställande av *Per Capsulam: Avge Proposition 1. Andra läsning av uppdatera stadgardändringar* till fullmäktigemöte 1
(2015-08-31)
18. Fastställande av *Per Capsulam: Avge proposition 2. Kårföreningsstatus* till fullmäktigemöte 1
(2015-08-31)

Avslutande formalia

19. Meddelanden
    c. Kommande födelsedagar

i.	9/9: Joacim Svärd, AO 14/15, 26 år	AO
ii.	13/9: Magnus Hallgårde, vAO 13/14, 29 år	vAO
iii.	16/9: David Ådvall, UO 14/15, 24 år	UO
iv.	18/9: Jonas Björkman, vSO 12/13, 31 år	vSO
v.	19/9: Daniel Langkilde, KO 12/13, 29 år	KO
vi.	27/9: Stefan Bengtsson, Rektor, 55år	KO
vii.	28/9: Matilda Halldén, AO 16/17, 23år	vAO
viii.	29/9: Philip Radtke, KO 14/15, 25 år	KO

    d. Övriga
20. Föregående mötesprotokoll
21. Övriga frågor
22. Nästa möte — KS04 den 04 oktober klockan 13:00
23. Månadens viktigaste händelser
24. Rykten, skvaller och dementier
25. Mötets avslutande

På uppdrag av styrelsens ordförande,

Hanna Nilsson
Vice kårordförande

År	När	§	Ärende	Beslut	Kommentar	Ansvarig	Deadline	Behandlat
13/14	KS10			de satsningar som Chalmers Studentkår ska göras fastställs enligt bilaga 1 i rapporten och innefattar att 1) ta fram tydligt syfte och budskap med företagsgruppen, 2) omarbeta avsnittet på hemsidan, 3) ta fram utökat presentationsmaterial rörande ABChSFG samt 4) tydlig framställning av medlemsservice i ersättningen av *Den Lilla gröna*.		KO		Pågår
13/14	KS14	§472		en utredning för att ta fram åtgärder för att placera ut funktionerna som presenteras i bilaga 1 i kårhuset genomförs innan utgången av 2014.		SO		Pågår
13/14	KS14	§472		en Handlingsplan för Kårhuset fastställs av Kårstyrelsen innan utgången av 2014.		SO		Pågår
13/14	KS14	§479		CHARMs Handlingsplan antagen 10/11 ersätts av förtydligade instruktioner eller en övergripande strategi.		VO	KS14 14/15	Pågår
14/15	KS01	§542		bordlägga ansökan om kårföreningsstatus från Gothenburg Debate Society at Chalmers Student Union		SO		struken
14/15	KS02			inrätta en arbetsgrupp på 3 personer för att se över kårkommittéernas instruktioner och lägga förslag på nya instruktioner senast till Kårstyrelsemöte 10.			KS10 14/15	Avklarat
14/15	KS04			beviljar en äskning från konto ’planerade projekt’ (6612,09) om 5 000 kr. Detta för att delvis täcka kostnaden för kårmedlemmarnas värderingstest från ValuesOnline som används som underlag på World Values Day.				Avklarat
14/15	KS05			bevilja ett uttag på maximalt 315 777 kr från Follinfonden				Avklarat
14/15	KS07			fastställa riktlinjerna för äskning för att underlätta arrangemang på campus Lindholmen enligt bilaga med inkomna yrkanden.				Avklarat
14/15	KS07			fortsatt möjlighet till äskning utvärderas tillsammans med var pengarna till äskningen i framtiden skall tas av Husansvarig och Vice kårordförande i samband med att budgeten för verksamhetsåret 2015/2016 läggs.			KS12 14/15	Avklarat
14/15	KS07			tillsätta en arbetsgrupp med maximalt 4 personer som ges i uppdrag att ta fram och/eller tydliggöra ekonomiska riktlinjer för respresentations- och personalkostander för beslut senast under Kårstyrelsemöte 12.		VO		struken
14/15	KS07			fastställa bifogad Samordningsplan för likabehandling 2014/2015 med föreslagna ändringar.				Avklarat
14/15	KS08			anta Avancez Makerspace – Chalmers Studentkårs Makerspaceförening som kårförening inom Chalmers Studentkår.				Avklarat
14/15	KS08			ålägga CIK att lägga förlag på att starta en kårförening som fungerar med medlemskap i Svenska Akademiska Idrottsförbundet innan verksamhetsårets slut.				Avklarat
14/15	KS08			göra avstick från budget med 950 kronor för att lägga på rollups till FuM				Avklarat
14/15	KS08			göra avstick från budget med 1900 kronor för att lägga på rollups till valberedningen.				Avklarat
14/15	KS08			göra avstick från budget med 2400 kronor för att lägga på tröjor till valberedningen.				Avklarat
14/15	KS08			beviljaa en äskning från konto ’planerade projekt’ (6612,09) om 30 000 kr för PhD satisfaction.		VO		avklarat
14/15	KS08			beviljaa en äskning från konto ’planerade projekt’ (6612,09) om 9400 kr för Sektionens vecka.				Avklarat
14/15	KS09	787		att beviljar en äskning från konto ’planerade projekt’ (6612,09) om 15 000 kr för I-Academy.				Avklarat
14/15	KS09	788		beviljar en äskning från konto ’planerade projekt’ (6612,09) om 9 000 kr för Kommittédagen.				Avklarat

14/15	KS10			godkänna ansökan om kårföreningsstatus för Chalmers Studentkårs Idrottssällskap.				Avklarat
14/15	KS10			godkänna ansökan om kårföreningsstatus för Chalmers Studentkårs The Zeitgeist Movement.				Avklarat
14/15	KS10			avslå äskningen för kontantfria basen.				avklarad
14/15	KS10			bevilja en äskning från konto ’planerade projekt’ (6612,09) om maximalt 5000 kr för samarbetsdag för sektionens aktiva.				Avklarat
14/15	KS11			att stryka punkt 2.2 ur CIKs instruktioner. att stryk på sektionerna ur punkt 4.2.3 till och stryk punkt 4.2.4 ur CIRCs diskussioner. att fastställa nya instruktioner med ovanstående ändringar för CBK, CCC, Chalmersspexet Bob, Chalmersspexet Vera, CHARMk, CIK, CIRC, FestU, GasqueK, G.U.D., IAESTE, JämK, LoB, Marskalksämbetet, MK, PU, Pyrot och Svea med beslutade ändringar. att bordlägga beslut om nya instruktioner för CFEC och Tofsen		VO		Avklarat
14/15	KS11			att godkänna att ett uttag ur Gasquefonden på upp till 15 600 kr görs för återinvestering i Gasquen i form av 2 nya värmeskåp.				Avklarat
14/15	KS11			att godkänna ansökan om kårföreningsstatus för RANG.				avklarat
14/15	KS11			att stadgan för Chalmers Kristna Grupp måste förändras i enighet med Chalmers Studentkårs styrdokument innan verksamhetsårets slut för att få fortsätta vara en kårförening.		SO		avklarat
14/15	KS12			att bevilja en äskning från konto ’planerade projekt’ (6612,09) om maximalt 23 400 kr för Sektionsaktivas dag.				Avklarat
14/15	KS12			att bevilja en äskning från konto ’planerade projekt’ (6612,09) om maximalt 9750 kr för iGEM.		VO		Struken
14/15	KS12			att instifta en tillfällig kommitté vid namn Kårhuskommittén med uppdrag att värna om Chalmers kårhus och åligganden enligt bilaga.				Avklarat
14/15	KS12			att godkänna ett uttag på 91095 SEK görs från gasquefonden för att finansiera inköp av högtalare och delningsfilter enligt ovan.				Avklarat
14/15	KS12			att bevilja G.U.D (Grand Unified Debuggers) ett uttag ur fonden Kollekten på maximalt 22 000 kr för att köpa in utrustning till Projektrummet i kårhusets källare.		VO		Avklarat
14/15	KS13			att bevilja en äskning från konto ’planerade projekt’ (6612,09) om maximalt 25 000 kr för Välkomstkalas.		VO		avklarat
14/15	KS13			att avslå teknologsektionsäskning försammanhållningsdag för sektionsaktiva.				Avklarat
14/15	KS13			att bevilja en äskning från konto ’planerade projekt’ (6612,09) om maximalt 4298 kr för Övningssektionsmöte.		VO		avklarat
14/15	KS14			tillsätta en arbetsgrupp om minst 3 och max 7 personer med uppdrag att ta fram riktlinjer för kårens miljöarbete under verksamhetsår 15/16, arbetsgruppen skall rapportera löpande till kårstyrelsen.	Tillsättas KS04	VO		Pågår
14/15	KS14			tillåta Ljud- och bildgruppen (LoB) att införskaffa ett nytt mixerbord och kringutrustning för maximalt 120 000 kr exkl. moms med medel från 14/15-års resultat.				Struken
14/15	KS14			bifalla samordningsplanen for en sund alkoholkultur i sin helhet.				Avklarat
14/15	KS14			bevilja en äskning från konto ’planerade projekt’ (6612,09) om maximalt 7 000 kr för projektet	World Values Initiative (ligger på 6612,07)	VO		avklarat
14/15	KS14			bevilja teknologsektionsäskning för K-sektionens 150- årsjubileum från konto ’planerade projekt’ (6612,09) om maximalt 7 000 kr för projektet.	I samband med utvärdering krävs ett tydliggörande	VO		avklarat

14/15	KS14			bevilja en äskning från konto 'planerade projekt' (6612,07) om maximalt 12588 kr för transport.				Avklarat
15/16	KS01	11	Kårföreningsstatus	att ansökan om kårföreningsstatus för Tekniskt Basårs Kommitté återremitteras.		VO		avklarat
15/16	KS04	67	Uttag ur spexfonden	bevilja ett uttag från Spexfonden om maximalt 29 000 SEK för upprustning och inköp till spexens lokal Kvarteret enligt bilaga.		VO	15/16	pågår
15/16	KS04	68	Arbetsgrupp	utöka antalet platser i arbetsgruppen med uppdrag att ta fram riktlinjer för kårens miljöarbete från maximalt sju till maximalt åtta.	grupp beslutad om på ks14 14/15	VO		Avklarat
15/16	KS04	70	Verksamhetsberättelse	att återremittera verksamhetsberättelserna från CBK 14/15 och LoB 14/15	godkända KS05	VO		Avklarat
15/16	KS05	148	Uttag ur CFFC:s exp. fond	bevilja ett uttag ur CFFCs exponeringsfond om maximalt 55 000 kronor inklusive moms och frakt för inköp av ny lagringsenhet med tillhörande thunderboltkabel.		VO	15/16	avklarat
15/16	KS05	149	Uttag ur spexfonden	bevilja uttag ur Spexfonden på max 11 000 kr till inköp av filmkamera till Chalmersspexen Bob och Vera.		VO	15/16	pågår
15/16	KS05	150	Teknologsektionsäskning	återremittera teknologsektionsäskning M-sektionen "Sammanhållningsdag".		VO		struken
15/16	KS05	151	Kårföreningsstatus	anta REACT som kårförening.		VO		avklarat
15/16	KS05	152	Disposition av kyrkan	kårstyrelsen låter Chalmers Sångkör disponera Kyrkan den första november 14:00 till den första november 22:00 förbihållet att Sångkören följer de riktlinjer som specificeras i dokumentet: Riktlinjer för bokningar och arrangemang i Chalmers Studentkårs lokaler, följer anvisningar från Husansvarig samt tecknar ett dispositionsavtal mellan Studentkårens VD och Vice Ordförande i Chalmers Sångkör.	Arrangemang utfört	VO		Avklarat
15/16	KS06	186	Teknologsektionsäskning	att bevilja en äskning från konto 'planerade projekt' (6612,09) om maximalt 10 500 kr för Sektionsaktivas dag.	M-sektionen, ersätter KS05§150	VO	Våren 2016	avklarat
15/16	KS06	187	Inrätta arbetsgrupp	att skapa en arbetsgrupp på upp till 5 personer, varav en person från kårledningen med uppdrag att formulera åsikter om vad kåren tycker om entreprenörskap. att arbetsgruppen rapporterar till kårstyrelsen och ska framkomma med förslag på åsikter till kårstyrelsen så att det kan beslutas om senast på kårstyrelsemöte 8. att anse beslutet omedelbart justerat.		KO		avklarat
15/16	KS08	268	Fastställa instruktioner	att Kårstyrelsen fastställer Instruktioner för studentrepresentanter i Anställningskommittén med ovan föreslagna ändringar. att Kårstyrelsen fastställer Instruktioner för Institutionsrådsrepresentanter med ovan föreslagna ändringar. att Kårstyrelsen fastställer Instruktioner för Utbildningsområdesrepresentanter med ovan föreslagna ändringar.		KO		avklarat
15/16	KS08	292	Revisions PM	att ålägga VO att lyfta brister med berörda kommittéer samt lägga PM:et till handlingarna.		VO		avklarat
15/16	KS09		Teknologsektionsäskning	bevilja en äskning på 10000 kronor från "planerade projekt" (6612, 09) för Sjösektionens bal.		VO		avklarat
15/16	KS10	345	Teknologsektionsäskning	att avslå teknologsektionsäskning angående jubileum från F-sektionen.		VO		avklarat
15/16	KS10	346	Teknologsektionsäskning	bevilja en äskning från "planerade projekt" belastande 10 000 kr på (6612, 07) och 20 000 kr från (6612, 09) för Lindholmsfestivalen.		VO		avklarat
15/16	KS10	347	Uttag ur spexfonden	bevilja ett uttag ur spexfonden på max 2800 kr för inköp av byggdammsugare och en sticksåg till Chalmersspexet Bob och Vera.		VO		pågår

15/16	KS10	348	Uttag ur spexfonden	att bevilja ett uttag ur spexfonden på max 4000 kr till inköp av gemensam rekryteringsbanderoll till Chalmersspexet Bob och Vera. att bevilja ett uttag ur spexfonden på max 4300 kr till inköp av kyl och pallar till spexrummet till Chalmersspexet Bob och Vera.		VO		pågår
15/16	KS10	349	Uttag ur Gasquefonden	att kårstyrelsen beviljar ett uttag ur Gasquefonden om maximalt 16 000 kronor inklusive moms och frakt för inköp av ismaskin.		VO		pågår
15/16	KS10	358	Per Capsulam	att belasta resultatenhet 19 (G.U.D) med upp till 253 tkr exkl. moms och frakt avseende kostnader kopplade till dataräddning efter strömavbrott 2015-11-13. att när försäkringsärendena är avslutade lyfta beslutet för fastställande till fullmäktige.		VO		avklarat
15/16	KS11	380	Kårföreningsstatus	att frånta Tarantella sin status som kårförening. att ta bort deras konto på kårens serverar (t.ex mail och hemsida).		VO		Pågår
15/16	KS11	381	Kårföreningsstatus	att bordlägga ansökan om kårföreningsstatus för MOTUS.		VO		Avklarat
15/16	KS11	382	Kårföreningsstatus	att godkänna ansökan om kårföreningsstatus för Tekniskt Basårs Kårförening.		VO		pågår
15/16	KS11	385	Teknologprojekt	att bevilja en äskning för teknologprojekt från konto ”Teknologprojekt” (6611, 07) om 7 000 kronor för Sminkdansen.		VO		Avklarat
15/16	KS11	387	Uttag ur Gasquefonden	att medel upp till 187 632 kr inkl. moms allokeras i Gasquefonen för investering av nya kylar till Gasquen. att ge Emils Kårhus AB uppdraget att utföra inköp och installation av dessa kylar.		VO		pågår
15/16	KS12	419	Kårföreningsstatus	att frånta Assoociation of Bangladesh Students sin status som kårförening. att ta bort deras konto på kårens serverar (t.ex mail och hemsida).		VO		avklarat
15/16	KS12	420	Kårföreningsstatus	att bevilja MOTUS kårföreningsstatus.		VO		pågår
15/16	KS12	421	Kårföreningsstatus	att återremittera ansökan om kårföreningsstatus från CULT.		VO		struken
15/16	KS12	422	Budgetfrånsteg	att bevilja överskridande av CFFCs budgetpost "inköp av inventarier" om maximalt 36 000 kronor.		VO		avklarat
15/16	KS12	423	Teknologsektionsäskning	att bevilja en äskning från ’planerade projekt’ belastande 15 000 kronor från (6612,09) för Välkomstfest.		VO		pågår
15/16	KS13	457	Uttag ur Kollekten	att bevilja ett uttag från fonden Kollekten om maximalt 70 tkr inklusive mons för inköp av backuplösning.		VO		pågår
15/16	KS13	458	Uttag ur Cortegèfonden	att Chalmers Cortegè Committé beviljas tillstånd att nyttja medel ur Cortegèfonden för att införskaffa nya hyllor samt tillbehör till förråd för en summa av maximalt 20 kkr.		VO		pågår
15/16	KS13	459	Revidera budget Svea	att Svea Skivgarde får revidera sin budget genom att flytta 5000 kr från konto (4412) till konto (4350) samt 5000 kr från ((5412) till konto (5520)		VO		avklarat
15/16	KS13	460	Uttag ur CFFCs exp.fond	att bevilja ett uttag ur CFFCs Exponeringsfond om maximalt 38 210 kronor inklusive moms och frakt för inköp av bandmaskin.		VO		pågår
15/16	KS13	460	Uttag ur CFFCs exp.fond	att bevilja ett uttag ur CFFCs Exponeringsfond om maximalt 9450 kronor inklusive moms och frakt för inköp av magnetband.		VO		pågår
15/16	KS13	460	Uttag ur CFFCs exp.fond	att CFFC åläggs att, innan dessa uttag och inköp görs, konsultera G.U.D om vald lösning.		VO		pågår
15/16	KS13	464	Teknologsektionsäskning	att bevilja en äskning från konto 'planerade projekt' (6612, 09) upp till en summa om maximalt 12 638,5 kr för inkast *(mottagningens fotbollsturnering)*.	anmärkning finns i protokollet	VO		pågår
15/16	KS14	513	Kårföreningsstatus	att frånta Chalmers Management Consulting Club sin status som kårförening. att ta bort deras konto på kårens serverar (t.ex mail och hemsida) om sådana finns.		VO		pågår

15/16	KS14	517	Uttag ur Spexfonden	att bevilja ett uttag ur Spexfonden på max 160 000 kronor till inköp av ljudutrustning till Chalmersspexen Bob och Vera enligt bliaga.		VO		pågår
15/16	KS14	518	Utökning av repsbudget	att utöka posten på konto 6071 med 3000 kronor i budget finansierat av extraintäkter som Veragycklarna dragit in.		VO		pågår
15/16	KS14	519	Inköp av nya inventarier	bevilja inköp på blandande inventarier enligt bilaga till max 25 000 kronor. Detta efter att fulla avsättningar gjorts.		VO		Avklarat
15/16	KS14	520	Placering i organisationen	hela aktieinnehavet i aktiebolaget Ölbruket (556029-7854), 1000 aktier, överlåts vederlagsfritt från Chalmers Studentkår (857200-2577) till aktiebolaget Chalmers Studentkårs företagsgrupp (556187-2895).		VO		Avklarat
15/16	KS14	522	Riktlinjer för teknologäskningar	att anta utkast på riktlinjer för teknologäskningar enligt bilaga att kårstyrelsen åläggs att uppdatera mall för äskningarna, utfallsrapport samt ta fram en mall för utvärdering innan riktlinjerna fastställs att kårstyrelsen fastställer riktlinjerna efter förankring i kårledningsutskottet senast kårstyrelsemöte 4 16/17 att kårstyrelsen ansvarar för att kommunikationsmaterial tas fram för nylansering av riktlinjerna som sedan ska användas inför utdelningstillfällena att kårstyrelsen under året utvärderar det nya formatet och utifrån resultatet rekommenderar lämpliga justeringar i upplägg inför verksamhetsåret 17/18		AO		pågår
15/16	KS14	524	Inrättandet av förvaltningsråd EKAB/emkab-kåren	att HA och VO tar med sig kårstyrelsens tankar till styrelserna för EKAB och EmKAB om att kårstyrelsens och VD:s roll i sammanhanget behöver tydliggöras innan fastställande. Detta i linje med ansvar för bolagens förvaltande ansvar.		VO		pågår
15/16	KS14	552	Per Capsulam	att Kårhuskommittén fortsätter att vara en tillfällig kommitté under verksamhetsåret 16/17. att Kårhuskommittén utvärderas under året och kårstyrelsen ska till senast fullmäktigesammanträde sju lyfta proposition om att göra kommittén permanent, om detta är rekommendationen från utvärderingen. Om så ej är fallet ska kommitténs arbete upphöra i och med verksamhetsårets slut.		VO		pågår
16/17	KS01	10	Kårföreningsstatus	att upta CE som kårförening inom Chalmers Studentkår med förbehåll att CE skaffar ett organisationsnummer		VO		pågår
16/17	KS02	38	SKAPA ARBETSGRUPP FÖR KÅRENS STRATEGI	Att skapa en arbetsgrupp på upp till 6 personer med uppdrag att arbeta fram förslag på strategi för Kåren som helhet. att arbetsgruppen rapporterar löpande till Kårstyrelsen och ska framkomma med förslag på strategi till Kårstyrelsen så att de kan beslutas om senast på kårstyrelsemöte 12 16/17 för att kunna lyftas till fullmäktigemöte 8 16/17. att KO och UO får i uppdrag att tillsätta arbetsgruppen		KO		pågår
16/17	KS02	39	UTTAG UR ELMBERGS FOND	att bevilja ett uttag ur Elmbergs fond om maximalt 100 000 SEK för invigning av Kårhus på landet		VO		pågår

År	När	§	Beslut	Kommentar	Ägare	Ansvarig	Deadline	Status
06/07	FuM 5	185	FuM-ledamöter på ett lätttillgängligt sätt ges tillgång till FuM-relaterande dokuemnt, såväl arkiverade som aktuella.		FuM	Talman		pågår
08/09	FuM 5	117	att kårstyrelsen får mandat att förvärva den andel aktier i Göteborgs Studenters Företagsgrupp AB som erbjuds Chalmers Studentkår, om inte förhållanden i köperbjudandet eller om informationen om företagen kraftigt förändras. att kårstyrelsen får mandat att öka sitt aktieinnehav, fram till 2010-06-30, om möjlighet ges. att anse att aktierna bör placeras och förvaltas av Chalmers Studentkårs Företagsgrupp AB	Om GSF AB	KS	SO/VD		Pågår
09/10	FuM 4	121	ChS kvarstår som medlem i GFS, men aktivt arbetar för en förändring av GFS organisation.		KS	SO		pågår
09/10	FuM 4	121	Kårstyrelsen får i uppgift att bevaka förändringsarbetet och återkomma om förändringar sker.		KS	SO		pågår
12/13	FuM7	§198	att möjligheten undersöks till att slå samman medlems- och funktionärsregistret till ett gemensamt register till FuM 1.		KS	VO		pågår
13/14	FuM6	§150	tillsätta en arbetsgrupp på 5-10 personer med ansvar att ta fram förslag på strategi för kåren som helhet		KS	KO		Pågår
14/15	FuM1	§25	Företagsgruppen får i uppdrag att genomföra projektet Servicebutik i Emils kårhus enligt beskrivningen i bakgrunden.		FuM			Avklarat
14/15	FuM1	§45	instifta en arbetsgrupp för översyn av Åsiktsprogrammet som uppdras att avlägga rapport till FUM3 där den beskriver hur processen har gått dittills samt hur den kommer att fortsätta fram tills processen är slutförd och föreslår relevanta ändringar i Åsiktsprogrammet inför FUM5.		FuM		FuM5	Avklarat
14/15	FuM3	§95	projektet gällande utveckling av Härrydaområdet fortsätter enligt ovanstående beskrivning. att upp till 10 000 000 kronor avsätts från byggnadsfonden för att genomförande av projektet.		FuM	VO		avklarat
14/15	FuM3	§95	inrätta en styrgrupp med ansvar för att projektet genomförs inom nämnda villkor och ekonomiska ramar samt att rapportera till fullmäktige. Studentrepresentanterna från den tidigare styrgruppen väljs om till den nya styrgruppen. ge Kårstyrelsen i uppdrag att tillsätta övriga ledamöter i styrgruppen.		KS			avklarat
14/15	FuM3	§95	Emils Kårhus AB äger de ny- och ombyggda husen på Chalmers Studentkårs mark i Härryda. Chalmers Studentkår arrenderar marken husen står på till Emils Kårhus AB för en summa överenskommen mellan Kårstyrelsen och Emils Kårhus AB.		KS			avklarat
14/15	FuM3	§96	bilda en temporär referensgrupp till valberedningen inför och under rekryteringsprocessen av kårledningen 15/16. välja in upp till 5 tidigare kårledningsledamöter till referensgrupen under fullmäktigemöte 4 verksamhetsåret 14/15		FuM			avklarat
14/15	FuM4		fastställa tillägg och ändringar i stadga och reglemente enligt Bilaga 1. (Tofsen)		FuM			avklarat
14/15	FuM4	125	ålägga Kårstyrelsen att med hjälp av arbetsgruppen ta fram nya instruktioner till Kårtidningen Tofsen.		KS	VO		Pågår
14/15	FuM4	126	ålägga Kårstyrelsen att se över Kårledningens arbetsuppgifter och prioriteringar för att skapa en hållbar arbetsbelastning tillsammans med staben. Om arbetet rapporteras löpande till fullmäktige i Kårstyrelsens rapporter tills dess att en hållbar arbetsbelastning har uppnåtts.		KS	KO		Pågår
14/15	FuM4	126	ålägga arbetsgruppen för strategi för kåren som helhet att rapportera till Fullmäktige möten nummer 6 och 2 till dess att arbetet är avslutat.		FuM	Talman		Pågår
14/15	FuM5	141	sälja för 2500 kr alternativt överlåta genom gåva hela Chalmers Studentkårs fastighet i Härrydaområdet (Skårtorp 1:116) till ett blivande bolag i Chalmers Studentkårs Företagsgrupp AB med uppdrag att förvalta och driva kårens fritidsområde i Härryda.					avklarat
14/15	FuM5	141	göra aktieägartillskott till Chalmers Studentkårs Företagsgrupp AB om maximalt 18 miljoner kronor för projektet Kårhus på Landet.			VO		avklarat
14/15	FuM5	143	fastställa ändringar i stadga enligt Förslag till beslut. (Tofsens inval)					avklarat
14/15	FuM5	155	arbetsgruppen åläggs att inkomma med förslag på strategi för kårens verksamhet inom engagemang och personlig utveckling senast till fullmäktigemöte 7.					avklarat
14/15	FuM5	157	arbetsgruppen för anpassning av likabehandlingspolicy kommer med förslag på ny likabehandlingspolicy senast fullmäktigemöte 7					avklarat
14/15	FuM5	158	medlemskapet i Göteborgs Förenade Studentkårer (GFS) utreds av kårstyrelsen under verksamhetsåret 15/16		KS	SO	15/16	pågår
14/15	FuM5	159	Chalmers Studentkårs Åsiktsprogram fastställs i sin helhet enligt bilaga.		FuM			avklarat
14/15	FuM6	188	att tillsätta en arbetsgrupp om maximalt 5 personer med uppdrag att ta fram förslag på ägardirektiv till och organisation för det nystartade bolaget med uppdrag att driva och förvalta kårens fastighet i Härryda. att ålägga arbetsgruppen att lägga fram förslag till beslut om nya ägardirektiv senast på fullmäktigemöte 8. att ålägga arbetsgruppen att fram förslag på organisation för det nya bolaget senast på fullmäktigemöte 8.		FuM			avklarat
14/15	FuM7		kårstyrelsen skall åläggas att ta upp en proposition om utredning om kårledning skild från kårstyrelsen vid FuM1 2020/2021.		KS	KO	2020/2021	pågår

14/15	FuM8		att Chalmers Studentkår skall sträva efter att bli kontantfri förutsatt att problematiken med betalning från de internationella studenterna löses. att Under verksamhetsåret 15/16 utvärdera den kontantfria verksamheten. att möjliggöra för kårens centrala verksamhet att bli helt kontantfri genom att investera maximalt 110 000kr i, och ta löpande kostnader för, ett kassasystem för kår- och kontokort.		KS	SO	pågår
14/15	FuM8		ålägga kårstyrelsen att ta fram riktlinjer och tydliga kommunikationsvägar i samarbetet mellan Emilias Kårhus AB och Chalmers Studentkår		KS	VO	pågår
15/16	FuM1	33	att lägga till kårföreningen RANG paragraf 17:1 att ålägga kårstyrelsen att uppdatera reglementet med organisationsnummer för RANG		KS	VO	pågår
15/16	FuM1	38	att tillsätta en arbetsgrupp med uppdrag att ta fram åsikter om Chalmers utbildningsutbud. att arbetsgruppen åläggs att inkomma med förslag på åsikter om Chalmers utbildningsutbud senast till fullmäktigemöte 6. att fullmäktige beslutar om upp till 4-5 personer att välja in till arbetsgruppen för att ta fram åsikter angående Chalmers utbildningsutbud. att ge kårstyrelsen uppdrag att tillsätta en person ur kårledningen till arbetsgruppen. att ålägga arbetsgruppen att avlägga en statusuppdatering senast till fullmäktigemöte 4.		FuM		avklarat
15/16	FuM2	58	att tillsätta en arbetsgrupp med uppdrag att ta fram åsikter om vad som anses vara bra arbetslivsintegrerat lärande att arbetsgruppen åläggs att inkomma med förslag på åsikter på åsikter senast till fullmäktigemöte 7 2015/2016 att fullmäktige beslutar om upp till 4-5 personer att välja in till arbetsgruppen för att ta fram åsikter om vad som anses vara bra arbetslivsintegrerat lärande att arbetsgruppen ska lämna en statusrapport senast till fullmäktigemöte 5 2015/2016 att ge kårstyrelsen i uppdrag att tillsätta en person ur kårledningen till arbetsgruppen		KS		avklarat
15/16	FuM2	60	att tillsätta en arbetsgrupp på max 6 personer för att utreda möjliggörande av positiv särbehandling, i förberedelse för arbetslivet, gentemot Chalmersstudenter. att kårstyrelsen tillsätter en person ur kårledningen som en av de 6 personer i arbetsgruppen. att arbetsgruppen håller en interpellation på fullmäktigesammanträde 3 eller fullmäktigesammanträde 4 att arbetsgruppen avlägger eventuell motion om ändring av likabehandlingspolicyn senast till		KS		avklarat
15/16	FuM3	85	att lägga till kårföreningen REACT under paragraf 17:1	reglementet	KS	VO	avklarat
15/16	FuM3	86	att lägga till Pyrotfonden i reglementet enligt förslag samt lägga till Pyrotfonden i lista under 18:2.		KS	VO	avklarat
15/16	FuM3	89	att inrätta och tillsätta en referensgrupp med uppdraget att stödja valberedningen i frågor samt vara behjälpliga att bereda underlag till fortsatt utveckling av processen att referensgruppen ska bestå av 3-5 tidigare kårledningsledamöter från olika poster och år och utse en sammankallande inom sig att utvärdera referensgruppens roll efter året för att veta om det ska tillsättas en grupp till 2016/2017 samt vilket uppdrag den gruppen i så fall skulle ha				pågår
15/16	FuM3	89	att inval av referensgruppen hänskjuts till kårstyrelsen som tillsätter den så snart de kan.		KS	VO	pågår
15/16	FuM3	90	att Kårledningen fortsätter att bygga fram en platform där studentinitiativ koordineras		KS	UO	avklarat
15/16	FuM4	121	att lägga till "När suppleant inträtt i frånträdandes plats tillsätts ny suppleant på samma sätt som i 7:17." i stadgans 7:18	stadgan, första läsning	KS	VO	avklarat
15/16	FuM5	138	att lägga till "När suppleant inträtt i frånträdandes plats tillsätts ny suppleant på samma sätt som i 7:17." i stadgans 7:18	stadgan, andra läsning	KS	VO	avklarat
15/16	FuM6	166	att ändra "Cortègens granskningsnämnd består av kårens inspektor samt fyra ledamöter varav en från kårstyrensen, (...)" till "Cortègens granskningsnämnd består av kårens inspektor samt fyra till fem övriga ledamöter varav en från kårstyrelsen, (...)" i stadgans 11:2 enligt förslag.	stadgan, första läsning	KS	VO	avklarat
15/16	FuM7	202	att ändra "Cortègens granskningsnämnd består av kårens inspektor samt fyra ledamöter varav en från kårstyrelsen, (...)" till "Cortègens granskningsnämnd består av kårens inspektor samt fyra till fem övriga ledamöter varav en från	stadgan, andra läsning	KS	VO	avklarat
15/16	FuM7	203	att I reglementet föra in 6:25, Omröstning, med lydelsen: "Då omröstning sker med slutna sedlar skall dessa insalas i en chalmersmössa av motsatt färg mot den chalmersmössa som talman bär under sammanträdet" att istället för det tillägg till reglementet 6:19 som motionen föreslaget, lägga till punkt med "i samband med fullmäktiges sammanträden bäraen vit chalmersmössa samt tillse att en svart chalmersmössa finnes tillgänglig."		KS	VO	avklarat
15/16	FuM7	204	fullmäktige tillsätter en arbetsgrupp om maximalt 6 personer som har till uppgift att se över transport, tillgänglighet och användande av Härryda. Arbetsgruppen åläggs presentera förslag på lösningar senast		FuM	Talman	pågår

Balansrapport

Preliminär

Utskrivet: 16-09-01 16:40

Räkenskapsår: 15-07-01 - 16-06-30

Senaste vernr: L150768

Resultatenhet: Hela företaget

Period: 15-06-01 - 16-06-30

		Ing balans	Period	Utg balans
TILLGÅNGAR				
Omsättningstillgångar 1				
1930	Bankkonto	7 599 159,27	-333 656,17	7 265 503,10
1931	Kortförsäljning	390,00	-390,00	0,00
1943	Notariatkonto 5766 10 166 13	313 359,94	284 653,40	598 013,34
1944	Placeringskonto	5 000 000,00	-5 000 000,00	0,00
1945	Kårhus på landet 5001-11 667 54	4 358 060,60	-4 351 058,45	7 002,15
1946	Placeringskonto Resurs bank 9281 0822972	700 000,00	2 205,48	702 205,48
1520	Kundfordringar, kommittéer	0,00	334 192,00	334 192,00
1510	Kundfordringar, externa	1 002 103,00	-487 233,00	514 870,00
1560	Kundfordringar, företagsgruppen	0,00	555 790,00	555 790,00
1760	Upplupna ränteintäkter	1 382,32	-1 382,32	0,00
1790	Övriga förutbet kostnader o uppl intäkter	203 904,56	-229 316,56	-25 412,00
1610	Kortfristig fordran hos anställda o arvoderade	2 509,00	-1 845,00	664,00
1620	Kortfristig fordran hos kommittéer	1 325 169,04	-1 325 169,04	0,00
1630	Skattekonto	4 834,00	-18 243,00	-13 409,00
1660	Kortfristig fordran hos företagsgruppen	82 320,00	452 500,00	534 820,00
1680	Övriga kortfristiga fordringar	240,00	2 240,00	2 480,00
1681	Utlägg som skall faktureras	0,00	190,00	190,00
S:a Omsättningstillgångar 1		20 593 431,73	-10 116 522,66	10 476 909,07
Anläggningstillgångar				
1311	Aktier i Företagsgruppen	3 667 162,89	-1 800 000,00	1 867 162,89
1313	Aktier i AB Ölbruket i Göteborg	51 000,00	0,00	51 000,00
1350	Aktier i andra företag	819,00	0,00	819,00
1360	Derivat långfri värdepappersinneh	18 780 575,00	-501 928,08	18 278 646,92
1220	Inventarier	835 336,00	0,00	835 336,00
1229	Ack avskrivning inventarier	-835 336,00	0,00	-835 336,00
1110	Byggnader	2 500,00	-2 500,00	0,00
S:a Anläggningstillgångar		22 502 056,89	-2 304 428,08	20 197 628,81
S:A TILLGÅNGAR		43 095 488,62	-12 420 950,74	30 674 537,88
SKULDER OCH EGET KAPITAL				
Skulder				
Kortfristiga skulder				
2440	Leverantörsskulder, externa	-245 998,25	-14 399,41	-260 397,66
2460	Leverantörsskulder, företagsgruppen	-166 556,00	-43 774,00	-210 330,00
2510	Skatteskuld	75 306,00	99 031,00	174 337,00
2920	Upplupna semlöner	-493 933,25	-55 839,58	-549 772,83
2940	Upplupna sociala avgifter	-146 575,15	-26 163,47	-172 738,62
2943	Upplupen särskild löneskatt	-92 882,00	-93 600,00	-186 482,00
2990	Övr upplupna kostn, förutbet intäkter	-788 672,84	88 793,30	-699 879,54
2999	OBS-konto	-15 593,00	7 125,00	-8 468,00
2401	Sekt.avg CH28, Affärsutveckl.& Entrep.	-4 580,00	4 580,00	0,00
2402	Sekt.avg 19, Informationsteknik	-24 400,00	24 400,00	0,00
2403	Sekt.avg 22,24,25,27 H-Ingenjörsteknologerna	-44 630,00	44 590,00	-40,00
2404	Sekt.avg F01, Fysikteknologerna	-35 710,00	35 670,00	-40,00
2405	Sekt.avg M02, Maskinteknologerna	-43 840,00	43 600,00	-240,00
2407	Sekt.avg E04, Elektroteknologerna	-23 426,00	23 426,00	0,00
2408	Sekt.avg V05, Väg-o Vattenteknologerna	-48 480,00	48 480,00	0,00
2409	Sekt.avg K06, Kemiteknologerna	-18 560,00	18 560,00	0,00
2410	Sekt.avg A07, Arkitektur	-26 770,00	26 730,00	-40,00
2411	Sekt.avg A08, Data	-25 070,00	25 030,00	-40,00
2412	Sekt.avg I09, Industriell Ekonomi	-30 110,00	30 030,00	-80,00
2413	Sekt.avg Dokt 16, Doktorandsekt	-33 065,00	31 975,00	-1 090,00
2414	Sekt.avg Sjö 20, 23, S03 Skepps	-29 537,00	29 537,00	0,00
2415	Sekt.avg CH10, Z- Automation & Mek.	-20 760,00	20 760,00	0,00
2416	Sekt.avg KF11, Kf/Kb	-20 560,00	20 520,00	-40,00
2417	Sekt.avg CH18, Teknisk Design	-8 120,00	8 120,00	0,00
2710	Personalens källskatt	-119 819,00	-13 428,80	-133 247,80
2730	Sociala avgifter	-113 453,00	-49 907,58	-163 360,58
2811	Deposition lokalhyra Lindholmen	0,00	-500,00	-500,00
2812	Deposition lokalhyra stuga & bastu	-26 000,00	11 000,00	-15 000,00
2814	Deposition lokalhyra Järnvägsvagn	-12 000,00	-5 000,00	-17 000,00
2815	Deposition hyra nycklar	-23 700,00	1 500,00	-22 200,00

Balansrapport

Preliminär

Utskrivet: 16-09-01 16:40

Räkenskapsår: 15-07-01 - 16-06-30

Senaste vernr: L150768

Resultatenhet: Hela företaget

Period: 15-06-01 - 16-06-30

			Ing balans	Period	Utg balans
	2816	Elmbergs fond (Klädbidrag en KS beslut)	-125 981,00	-24 000,00	-149 981,00
	2817	Heymans fond (klädbidrag, enl. inspekt)	-133 989,54	-10 485,70	-144 475,24
	2818	Samlingsfonden	-362 281,47	-55 688,00	-417 969,47
	2820	Övriga kortfristiga skulder, kommittéer	-14 714,43	14 714,43	0,00
	2860	Övriga kortfristiga skulder, företagsgruppen	-116,25	116,25	0,00
	2890	Övriga kortfristiga skulder, externa	-5 058 060,60	4 383 567,00	-674 493,60
	2420	Leverantörsskulder, kommittéer	-36 367,00	11 502,00	-24 865,00
	2421	Avgift SFS	-564,00	-490,00	-1 054,00
	2422	Avgift GFS	-733,00	-441,00	-1 174,00
	2425	Differens Kåravgifter	-660,00	-8 698,66	-9 358,66
	S:a Kortfristiga skulder		-8 340 961,78	4 650 940,78	-3 690 021,00
S:a Skulder			-8 340 961,78	4 650 940,78	-3 690 021,00
Eget kapital					
	2061	Byggnadsfonden	-12 099 265,40	9 800 000,00	-2 299 265,40
	2062	Avancez-fonden Kårens Framtid	-6 082 555,15	0,00	-6 082 555,15
	2063	Cortègefonden	-1 380 499,94	100 000,00	-1 280 499,94
	2064	Follinfonden	-850 844,28	0,00	-850 844,28
	2065	Investeringsfonden LoB	-397 756,07	0,00	-397 756,07
	2066	Teknologföreningens PS fond	-675,91	-120,00	-795,91
	2067	Gasque-fonden	-530 925,20	-22 200,00	-553 125,20
	2068	Spexfonden	-660 674,94	0,00	-660 674,94
	2069	PU och LoBs Filmfond	-416 205,70	0,00	-416 205,70
	2070	Kollekten	-423 327,36	0,00	-423 327,36
	2072	Tofsen-fonden	-156 155,56	0,00	-156 155,56
	2073	CFFCs Exponeringsfond	-327 223,87	54 500,00	-272 723,87
	2091	Balanserat resultat	-8 510 326,51	0,00	-8 510 326,51
	2098	Resultat föregående år	-963 644,51	0,00	-963 644,51
	2099	Årets resultat	-1 954 446,44	0,00	-1 954 446,44
	S:a Eget kapital		-34 754 526,84	9 932 180,00	-24 822 346,84
S:A SKULDER OCH EGET KAPITAL			-43 095 488,62	14 583 120,78	-28 512 367,84
BERÄKNAT RESULTAT			0,00	2 162 170,04	2 162 170,04

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Kåravgifter	25 001	4 684 410	4 639 042	4 405 000	4 405 000
Medel från Chalmers	192 502	2 408 190	2 389 170	2 321 000	2 321 000
Administrationsbidrag	206 696	2 332 951	2 588 726	2 253 000	2 253 000
Utdelning fonder		255 050	250 000	250 000	250 000
Övriga ersättningar och intäkter	-3	21 570	203 049		
Arrangemangsintäkter	9 589	6 286 624	6 884 680	5 983 100	5 983 100
Intäkter kårhusbidrag	24 849	92 961	111 276	70 000	70 000
Sponsring	326 499	876 752	630 033	627 500	627 500
Annonsintäkter		65 200	154 348	151 000	151 000
Uthyrningsintäkter	41 475	653 914	994 995	571 500	571 500
Biluthyrning kårbilar	4 401	65 046	78 026	85 000	85 000
Övriga försäljningsintäkter		100	1 700	30 000	30 000
	831 009	*17 742 768*	*18 925 045*	*16 747 100*	*16 747 100*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Direkta medlemskostnader	-15 750	-188 946	-207 697	-277 500	-277 500
Arrangemangskostnader	-13 983	-1 911 791	-2 361 893	-2 138 500	-2 138 500
Intäktsomkostnader	-17 798	-431 360	-365 563	-200 000	-200 000
Partistöd		-3 392	-6 234	-22 000	-22 000
Valomkostnader		-8 694	-18 060	-15 000	-15 000
Övriga direkta kostnader	-49 218	-150 793	-149 845	-150 000	-150 000
	-96 749	*-2 694 977*	*-3 109 291*	*-2 803 000*	*-2 803 000*
Övriga kostnader					

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Drift	-165 192	-2 167 296	-2 836 304	-2 260 200	-2 260 200
Reparation	-5 350	-249 408	-185 909	-432 250	-432 250
Underhåll	-28 374	-36 925	-305 008	-45 000	-45 000
Hyra och leasing		-213 510	-103 845	-117 000	-117 000
Nyinköp inventarier	-192 243	-419 642	-315 760	-381 500	-381 500
Drift och underhåll kårbilar	-3 530	-57 266	-79 314	-128 500	-128 500
Resekostnader	-17 587	-148 453	-163 494	-201 300	-201 300
Information	-37 857	-867 276	-939 566	-931 500	-931 500
Möteskostnader	-5 803	-185 871	-209 896	-305 400	-305 400
Representation och gåvor	-11 685	-66 933	-80 592	-94 700	-94 700
Personalomkostnader	-12 588	-311 049	-305 154	-372 000	-372 000
Administrativa kostnader	-55 997	-884 586	-531 263	-514 600	-514 600
Projekt	-46 234	-159 245	-292 852	-420 000	-420 000
Efterdonationskostnader			-1 185		
Övriga externa kostnader		-5 758	-28 928	-2 000	-2 000
	-582 440	*-5 773 218*	*-6 379 071*	*-6 205 950*	*-6 205 950*
Personalkostnader					
Resekostnader	-5 100	-9 458	-15 192	-18 000	-18 000
Arvodering	-237 739	-1 716 977	-1 733 375	-1 770 016	-1 770 016
Lönekostnader	-381 430	-3 591 153	-3 740 077	-3 895 443	-3 895 443
Arbetsgivaravgifter	-155 992	-1 359 277	-1 248 462	-1 551 618	-1 551 618
Internutbildning	-65 498	-267 414	-260 879	-382 780	-382 780
	-845 758	*-6 944 278*	*-6 997 984*	*-7 617 857*	*-7 617 857*
Summa kostnader	**-1 524 948**	**-15 412 473**	**-16 486 346**	**-16 626 807**	**-16 626 807**

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Rörelseresultat före fin poster	*-693 939*	*2 330 295*	*2 438 699*	*120 293*	*120 293*
Finansiella intäkter	1 966	-171 311	716 908	50 000	50 000
Finansiella kostnader		-415	-3 574	-2 000	-2 000
Rörelseresultat efter fin poster	*-691 973*	*2 158 569*	*3 152 032*	*168 293*	*168 293*
Fonduttag	-69 699	30 301	419 415		
Fondavsättningar		-22 200	-1 617 001	-1 048 000	-1 048 000
Årets resultat	*-761 672*	*2 166 670*	*1 954 446*	*-879 707*	*-879 707*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 01 Kårhuset* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers	91 667	1 100 000	1 100 000	1 100 000	1 100 000
Övriga ersättningar och intäkter	0	4	4		
Intäkter kårhusbidrag		360	100 350	70 000	70 000
Sponsring	115 000	230 000	230 000	230 000	230 000
Uthyrningsintäkter	22 375	264 564	154 030	266 000	266 000
	229 042	*1 594 928*	*1 584 384*	*1 666 000*	*1 666 000*
Rörelsens kostnader					
Övriga kostnader					
Drift	-164 569	-2 060 428	-2 639 272	-2 004 000	-2 004 000
Reparation	-5 000	-162 523	-52 198	-305 000	-305 000
Hyra och leasing			-3 394		
Nyinköp inventarier		-25 186	-19 844	-112 000	-112 000
Resekostnader			-574		
Information			-53 100		
Möteskostnader		-156	-112		
Personalomkostnader		-25	-4 609	-15 000	-15 000
Administrativa kostnader	-15 000	-180 000	-214 328	-120 000	-120 000
	-184 569	*-2 428 318*	*-2 987 431*	*-2 556 000*	*-2 556 000*
Personalkostnader					
Internutbildning		-507			
		-507			
Summa kostnader	**-184 569**	**-2 428 825**	**-2 987 431**	**-2 556 000**	**-2 556 000**

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 01 Kårhuset* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Rörelseresultat före fin poster	*44 473*	*-833 897*	*-1 403 047*	*-890 000*	*-890 000*
Rörelseresultat efter fin poster	*44 473*	*-833 897*	*-1 403 047*	*-890 000*	*-890 000*
Fonduttag			226 048		
Fondavsättningar			-810 548	-1 000 000	-1 000 000
Årets resultat	*44 473*	*-833 897*	*-1 987 547*	*-1 890 000*	*-1 890 000*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 02 Gasquen* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Kåravgifter			150		
Utdelning fonder		50			
Övriga ersättningar och intäkter		14 475	14 540		
Arrangemangsintäkter	9 589	77 144	140 371	145 000	145 000
Intäkter kårhusbidrag	24 849	92 601	10 926		
Uthyrningsintäkter		211 300	209 050	140 500	140 500
Övriga försäljningsintäkter		100	1 700		
	34 438	*395 670*	*376 737*	*285 500*	*285 500*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Arrangemangskostnader	-1 973	-41 977	-88 031	-105 000	-105 000
Intäktsomkostnader			-3 500		
	-1 973	*-41 977*	*-91 531*	*-105 000*	*-105 000*
Övriga kostnader					
Drift	-56	-47 374	-46 995	-52 000	-52 000
Reparation		-28 440	-20 140	-23 000	-23 000
Nyinköp inventarier	-187 664	-250 995	-144 100	-42 000	-42 000
Resekostnader	-42	-1 804	-2 024		
Information	-250	-15 856	-11 735	-16 000	-16 000
Möteskostnader	-451	-9 249	-7 432	-14 000	-14 000
Representation och gåvor		-4 608	-4 484	-4 200	-4 200
Personalomkostnader		-2 393	-4 722	-8 800	-8 800
Administrativa kostnader			-245		

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 02 Gasquen* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
	-188 462	*-360 719*	*-241 876*	*-160 000*	*-160 000*
Personalkostnader					
Lönekostnader	-3 548	-3 548			
Internutbildning		-2 877	-1 490	-5 800	-5 800
	-3 548	*-6 425*	*-1 490*	*-5 800*	*-5 800*
Summa kostnader	**-193 983**	**-409 121**	**-334 897**	**-270 800**	**-270 800**
Rörelseresultat före fin poster	*-159 545*	*-13 451*	*41 840*	*14 700*	*14 700*
Finansiella intäkter		-2			
Rörelseresultat efter fin poster	*-159 545*	*-13 453*	*41 840*	*14 700*	*14 700*
Fonduttag			102 879		
Fondavsättningar		-22 200	-154 330	-14 700	-14 700
Årets resultat	*-159 545*	*-35 653*	*-9 611*		

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 03 Härryda* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Uthyrningsintäkter		25 750	360 685	10 000	10 000
		25 750	*360 685*	*10 000*	*10 000*
Rörelsens kostnader					
Övriga kostnader					
Drift		-31 080	-148 954	-132 000	-132 000
Reparation		-9 138	-32 110	-11 000	-11 000
Underhåll	-25 299	-27 857	-305 008	-30 000	-30 000
Nyinköp inventarier		-283	-16 369		
Resekostnader	-907	-12 770	-23 375	-6 000	-6 000
Information	-139	-3 830	-9 082	-8 000	-8 000
Möteskostnader		-7 024	-13 611	-6 480	-6 480
Personalomkostnader	-597	-2 572	-2 634	-2 000	-2 000
Projekt			-15 000		
	-26 942	*-94 553*	*-566 143*	*-195 480*	*-195 480*
Personalkostnader					
Lönekostnader		-178		-500	-500
Internutbildning			-3 515	-3 000	-3 000
		-178	*-3 515*	*-3 500*	*-3 500*
Summa kostnader	**-26 942**	**-94 731**	**-569 658**	**-198 980**	**-198 980**
Rörelseresultat före fin poster	*-26 942*	*-68 981*	*-208 973*	*-188 980*	*-188 980*

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 03 Härryda* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Rörelseresultat efter fin poster	*-26 942*	*-68 981*	*-208 973*	*-188 980*	*-188 980*
Årets resultat	*-26 942*	*-68 981*	*-208 973*	*-188 980*	*-188 980*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 04 Järnvägsvagnen* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Uthyrningsintäkter	7 600	81 600	65 300	60 000	60 000
	7 600	*81 600*	*65 300*	*60 000*	*60 000*
Rörelsens kostnader					
Övriga kostnader					
Drift	-360	-2 776	-2 530	-6 700	-6 700
Reparation	-350	-1 297	-6 172	-5 000	-5 000
Underhåll	-3 075	-9 068		-15 000	-15 000
Nyinköp inventarier		-5 730	-231	-55 000	-55 000
Administrativa kostnader		-11 252	-15 526	-11 000	-11 000
Projekt			-1 053		
	-3 785	*-30 123*	*-25 512*	*-92 700*	*-92 700*
Personalkostnader					
Internutbildning	-652	-652			
	-652	*-652*			
Summa kostnader	**-4 436**	**-30 775**	**-25 512**	**-92 700**	**-92 700**
Rörelseresultat före fin poster	*3 164*	*50 825*	*39 788*	*-32 700*	*-32 700*
Rörelseresultat efter fin poster	*3 164*	*50 825*	*39 788*	*-32 700*	*-32 700*

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 04 Järnvägsvagnen* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Årets resultat	*3 164*	*50 825*	*39 788*	*-32 700*	*-32 700*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 05 Centr administrat* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Kåravgifter	25 001	4 684 410	4 638 892	4 405 000	4 405 000
Medel från Chalmers		3 650			
Administrationsbidrag	196 696	2 212 951	2 468 726	2 133 000	2 133 000
Övriga ersättningar och intäkter	-3	7 001	186 847		
Uthyrningsintäkter	11 500	70 700	173 650	60 000	60 000
Övriga försäljningsintäkter				30 000	30 000
	233 194	*6 978 712*	*7 468 115*	*6 628 000*	*6 628 000*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Direkta medlemskostnader	-15 750	-188 946	-207 697	-277 500	-277 500
Arrangemangskostnader		-664			
Övriga direkta kostnader	-49 218	-150 793	-149 845	-150 000	-150 000
	-64 968	*-340 403*	*-357 542*	*-427 500*	*-427 500*
Övriga kostnader					
Drift		-106	36 182	-1 000	-1 000
Reparation				-5 000	-5 000
Hyra och leasing		-195 510	-82 451	-90 000	-90 000
Nyinköp inventarier	-3 055	-39 905	-11 427	-52 000	-52 000
Resekostnader		-1 046	-2 050	-3 500	-3 500
Information		-78 883	-32 188	-8 000	-8 000
Möteskostnader				-4 000	-4 000
Representation och gåvor		-5 424	-7 324	-8 000	-8 000
Personalomkostnader	-6 689	-203 035	-193 915	-206 900	-206 900

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 05 Centr administrat* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Administrativa kostnader	-40 997	-327 370	-268 531	-282 000	-282 000
Övriga externa kostnader		-5 758	-3 139		
	-50 741	*-857 037*	*-564 843*	*-660 400*	*-660 400*
Personalkostnader					
Lönekostnader	-367 666	-3 573 802	-3 731 130	-3 884 943	-3 884 943
Arbetsgivaravgifter	-84 959	-904 091	-980 637	-1 035 294	-1 035 294
Internutbildning				-70 000	-70 000
	-452 626	*-4 477 894*	*-4 711 766*	*-4 990 237*	*-4 990 237*
Summa kostnader	**-568 334**	**-5 675 334**	**-5 634 151**	**-6 078 137**	**-6 078 137**
Rörelseresultat före fin poster	*-335 140*	*1 303 378*	*1 833 963*	*549 863*	*549 863*
Finansiella intäkter	1 966	-171 309	716 908	50 000	50 000
Finansiella kostnader		-415	-2 921	-2 000	-2 000
Rörelseresultat efter fin poster	*-333 174*	*1 131 654*	*2 547 951*	*597 863*	*597 863*
Fonduttag		100 000			
Fondavsättningar			-651 987		
Årets resultat	*-333 174*	*1 231 654*	*1 895 964*	*597 863*	*597 863*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 06 Information* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Övriga ersättningar och intäkter		0			
Sponsring				35 000	35 000
		0		*35 000*	*35 000*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Arrangemangskostnader		-700	-26 359	-50 000	-50 000
Intäktsomkostnader		-5 241			
		-5 941	*-26 359*	*-50 000*	*-50 000*
Övriga kostnader					
Drift		-343			
Nyinköp inventarier			-5 843		
Resekostnader		-65			
Information	-11 125	-157 537	-102 558	-111 500	-111 500
Möteskostnader		-2 811	-3 244	-3 600	-3 600
Personalomkostnader	-490	-7 304	-6 404		
Projekt		-14 912	-21 470	-50 000	-50 000
	-11 615	*-182 971*	*-139 520*	*-165 100*	*-165 100*
Personalkostnader					
Internutbildning			-300		
			-300		
Summa kostnader	**-11 615**	**-188 912**	**-166 179**	**-215 100**	**-215 100**

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 06 Information* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Rörelseresultat före fin poster	*-11 615*	*-188 912*	*-166 179*	*-180 100*	*-180 100*
Rörelseresultat efter fin poster	*-11 615*	*-188 912*	*-166 179*	*-180 100*	*-180 100*
Årets resultat	*-11 615*	*-188 912*	*-166 179*	*-180 100*	*-180 100*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 07 KS Gemensamt* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers	27 918	343 000	330 170	266 000	266 000
Övriga ersättningar och intäkter			0		
	27 918	*343 000*	*330 170*	*266 000*	*266 000*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Arrangemangskostnader		-27 303	-29 525	-30 000	-30 000
		-27 303	*-29 525*	*-30 000*	*-30 000*
Övriga kostnader					
Drift	-208	-367	-296	-1 000	-1 000
Nyinköp inventarier		-40 541	-839	-49 000	-49 000
Resekostnader	-14 809	-49 694	-38 276	-51 000	-51 000
Information		-15 673	-745	-18 000	-18 000
Möteskostnader	-910	-9 049	-3 115	-12 000	-12 000
Representation och gåvor	-9 505	-42 938	-48 706	-60 000	-60 000
Personalomkostnader	-105	-1 135	-4 275	-7 500	-7 500
Projekt	-16 234	-48 287	-65 753	-120 000	-120 000
	-41 771	*-207 682*	*-162 003*	*-318 500*	*-318 500*
Personalkostnader					
Resekostnader	-5 100	-6 292	-11 862	-7 400	-7 400
Arvodering		-26 090	-26 010	-27 528	-27 528
Lönekostnader	-6 941	-14 705	-4 036	-10 000	-10 000
Arbetsgivaravgifter	3 665	-7 564	-4 674	-8 220	-8 220

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 07 KS Gemensamt* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Internutbildning	-41 357	-103 507	-106 239	-121 500	-121 500
	-49 732	*-158 157*	*-152 820*	*-174 648*	*-174 648*
Summa kostnader	**-91 503**	**-393 142**	**-344 348**	**-523 148**	**-523 148**
Rörelseresultat före fin poster	*-63 585*	*-50 142*	*-14 178*	*-257 148*	*-257 148*
Rörelseresultat efter fin poster	*-63 585*	*-50 142*	*-14 178*	*-257 148*	*-257 148*
Årets resultat	*-63 585*	*-50 142*	*-14 178*	*-257 148*	*-257 148*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 08 Fullmäktige* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Partistöd		-3 392	-6 234	-22 000	-22 000
Valomkostnader		-8 694	-18 060	-15 000	-15 000
		-12 087	*-24 294*	*-37 000*	*-37 000*
Övriga kostnader					
Resekostnader		-470	-5 429	-5 000	-5 000
Information	-20 473	-60 342	-85 075	-96 400	-96 400
Möteskostnader	-159	-36 929	-40 910	-46 900	-46 900
Personalomkostnader		-195	-476	-1 200	-1 200
	-20 632	*-97 936*	*-131 890*	*-149 500*	*-149 500*
Personalkostnader					
Arvodering	-6 898	-28 926	-32 504	-32 574	-32 574
Lönekostnader	-3 275	-732	-2 543		
Arbetsgivaravgifter	-2 167	-7 556	-7 227	-10 235	-10 235
Internutbildning		-14 789	-13 150	-30 000	-30 000
	-12 340	*-52 003*	*-55 424*	*-72 809*	*-72 809*
Summa kostnader	**-32 972**	**-162 026**	**-211 608**	**-259 309**	**-259 309**
Rörelseresultat före fin poster	*-32 972*	*-162 026*	*-211 608*	*-259 309*	*-259 309*

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 08 Fullmäktige* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Rörelseresultat efter fin poster	*-32 972*	*-162 026*	*-211 608*	*-259 309*	*-259 309*
Årets resultat	*-32 972*	*-162 026*	*-211 608*	*-259 309*	*-259 309*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 09 Presidiet* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers	8 333	100 000	100 000	125 000	125 000
Övriga ersättningar och intäkter			79		
	8 333	*100 000*	*100 079*	*125 000*	*125 000*
Rörelsens kostnader					
Övriga kostnader					
Resekostnader	-296	-7 466	-5 549	-34 400	-34 400
Möteskostnader	-799	-24 923	-36 205	-52 260	-52 260
Representation och gåvor			-3 206		
Personalomkostnader	-1 520	-14 608	-12 794	-20 500	-20 500
Projekt	-30 000	-53 795	-180 360	-200 000	-200 000
Efterdonationskostnader			-1 185		
	-32 615	*-100 793*	*-239 299*	*-307 160*	*-307 160*
Personalkostnader					
Resekostnader		-1 011	-766	-3 000	-3 000
Arvodering	-58 640	-381 710	-373 709	-381 810	-381 810
Arbetsgivaravgifter	-18 425	-97 750	-57 887	-108 587	-108 587
Internutbildning	-12 500	-24 515	-22 488	-15 000	-15 000
	-89 565	*-504 987*	*-454 850*	*-508 397*	*-508 397*
Summa kostnader	**-122 180**	**-605 779**	**-694 149**	**-815 557**	**-815 557**
Rörelseresultat före fin poster	*-113 846*	*-505 779*	*-594 070*	*-690 557*	*-690 557*

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 09 Presidiet* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Rörelseresultat efter fin poster	*-113 846*	*-505 779*	*-594 070*	*-690 557*	*-690 557*
Fonduttag			56		
Fondavsättningar			-136		
Årets resultat	*-113 846*	*-505 779*	*-594 150*	*-690 557*	*-690 557*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 10 Husansvarig* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Övriga ersättningar och intäkter			0		
Uthyrningsintäkter			32 280	35 000	35 000
Biluthyrning kårbilar	4 401	65 046	78 026	85 000	85 000
	4 401	*65 046*	*110 306*	*120 000*	*120 000*
Rörelsens kostnader					
Övriga kostnader					
Reparation		-42 271	-61 911	-52 250	-52 250
Nyinköp inventarier	-100	-19 716	-846	-5 000	-5 000
Drift och underhåll kårbilar	-3 530	-54 402	-77 117	-126 000	-126 000
Resekostnader	-456	-7 350	-7 306	-5 000	-5 000
Möteskostnader			-145		
Personalomkostnader	-190	-11 817	-3 525	-22 750	-22 750
	-4 276	*-135 557*	*-150 850*	*-211 000*	*-211 000*
Personalkostnader					
Arvodering	-29 320	-190 855	-186 838	-190 905	-190 905
Lönekostnader		-89	-468		
Arbetsgivaravgifter	-9 212	-48 100	-28 360	-54 293	-54 293
Internutbildning	-805	-25 083	-24 517	-25 980	-25 980
	-39 337	*-264 127*	*-240 182*	*-271 178*	*-271 178*
Summa kostnader	**-43 613**	**-399 683**	**-391 032**	**-482 178**	**-482 178**

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 10 Husansvarig* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Rörelseresultat före fin poster	*-39 212*	*-334 637*	*-280 727*	*-362 178*	*-362 178*
Finansiella kostnader			-653		
Rörelseresultat efter fin poster	*-39 212*	*-334 637*	*-281 380*	*-362 178*	*-362 178*
Årets resultat	*-39 212*	*-334 637*	*-281 380*	*-362 178*	*-362 178*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 11 Utbildningsenhete* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers	41 667	500 000	500 000	500 000	500 000
Övriga ersättningar och intäkter			0		
	41 667	*500 000*	*500 000*	*500 000*	*500 000*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Arrangemangskostnader		-8 656	-3 522	-9 300	-9 300
		-8 656	*-3 522*	*-9 300*	*-9 300*
Övriga kostnader					
Resekostnader	-296	-7 769	-11 428	-23 800	-23 800
Möteskostnader	-799	-21 625	-22 764	-31 400	-31 400
Personalomkostnader	-570	-4 399	-3 892	-7 400	-7 400
	-1 665	*-33 792*	*-38 085*	*-62 600*	*-62 600*
Personalkostnader					
Resekostnader		-1 574	-1 225	-2 000	-2 000
Arvodering	-51 298	-374 368	-366 350	-374 468	-374 468
Arbetsgivaravgifter	-16 118	-99 044	-54 619	-106 499	-106 499
Internutbildning		-1 563		-2 000	-2 000
	-67 416	*-476 549*	*-422 194*	*-484 967*	*-484 967*
Summa kostnader	**-69 081**	**-518 998**	**-463 800**	**-556 867**	**-556 867**

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 11 Utbildningsenhete* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Rörelseresultat före fin poster	*-27 414*	*-18 998*	*36 200*	*-56 867*	*-56 867*
Rörelseresultat efter fin poster	*-27 414*	*-18 998*	*36 200*	*-56 867*	*-56 867*
Årets resultat	*-27 414*	*-18 998*	*36 200*	*-56 867*	*-56 867*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 12 Sociala enheten* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers	12 500	150 000	150 000	150 000	150 000
Administrationsbidrag	10 000	120 000	120 000	120 000	120 000
Utdelning fonder		205 000	230 000	200 000	200 000
Övriga ersättningar och intäkter		0	1		
	22 500	*475 000*	*500 001*	*470 000*	*470 000*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Arrangemangskostnader			-971		
			-971		
Övriga kostnader					
Resekostnader		-4 179	-3 794	-4 800	-4 800
Information		-2 208	-2 828	-2 500	-2 500
Möteskostnader	-690	-28 516	-18 645	-56 320	-56 320
Personalomkostnader	-570	-4 514	-4 004	-10 900	-10 900
	-1 260	*-39 417*	*-29 271*	*-74 520*	*-74 520*
Personalkostnader					
Resekostnader		-361	-439	-1 000	-1 000
Arvodering	-51 298	-374 368	-366 350	-374 468	-374 468
Arbetsgivaravgifter	-16 118	-99 044	-56 166	-106 499	-106 499
Internutbildning		-40 263	-43 900	-46 000	-46 000
	-67 416	*-514 036*	*-466 855*	*-527 967*	*-527 967*

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 12 Sociala enheten* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Summa kostnader	**-68 676**	**-553 453**	**-497 096**	**-602 487**	**-602 487**
Rörelseresultat före fin poster	*-46 176*	*-78 453*	*2 904*	*-132 487*	*-132 487*
Rörelseresultat efter fin poster	*-46 176*	*-78 453*	*2 904*	*-132 487*	*-132 487*
Årets resultat	*-46 176*	*-78 453*	*2 904*	*-132 487*	*-132 487*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 13 Arbetsmarknadsenh* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Övriga ersättningar och intäkter			0		
Sponsring	198 674	335 385	233 262	250 000	250 000
	198 674	*335 385*	*233 262*	*250 000*	*250 000*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Intäktsomkostnader	-17 798	-319 642	-307 167	-200 000	-200 000
	-17 798	*-319 642*	*-307 167*	*-200 000*	*-200 000*
Övriga kostnader					
Resekostnader		-4 167	-3 157	-6 800	-6 800
Information			-2 060	-1 000	-1 000
Möteskostnader	-799	-13 629	-14 680	-26 540	-26 540
Personalomkostnader	-190	-5 281	-5 203	-6 800	-6 800
	-989	*-23 077*	*-25 100*	*-41 140*	*-41 140*
Personalkostnader					
Resekostnader			-230	-2 000	-2 000
Arvodering	-18 307	-112 487	-186 838	-190 905	-190 905
Arbetsgivaravgifter	-5 752	-27 491	-28 360	-59 982	-59 982
Internutbildning		-781		-1 000	-1 000
	-24 058	*-140 758*	*-215 428*	*-253 887*	*-253 887*
Summa kostnader	**-42 845**	**-483 477**	**-547 694**	**-495 027**	**-495 027**

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 13 Arbetsmarknadsenh* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Rörelseresultat före fin poster	*155 829*	*-148 092*	*-314 432*	*-245 027*	*-245 027*
Rörelseresultat efter fin poster	*155 829*	*-148 092*	*-314 432*	*-245 027*	*-245 027*
Årets resultat	*155 829*	*-148 092*	*-314 432*	*-245 027*	*-245 027*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 14 CHARM* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Övriga ersättningar och intäkter		100	522		
Arrangemangsintäkter		5 879 633	6 300 974	5 546 100	5 546 100
Sponsring		78 000			
		5 957 733	*6 301 496*	*5 546 100*	*5 546 100*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Arrangemangskostnader		-1 357 820	-1 602 653	-1 470 000	-1 470 000
Intäktsomkostnader		-46 461			
		-1 404 281	*-1 602 653*	*-1 470 000*	*-1 470 000*
Övriga kostnader					
Drift		-14 154	-14 236	-23 500	-23 500
Reparation		-395	-387	-1 000	-1 000
Hyra och leasing		-18 000	-18 000	-27 000	-27 000
Nyinköp inventarier		-2 359	-5 745	-3 000	-3 000
Drift och underhåll kårbilar		-2 864	-2 197	-2 500	-2 500
Resekostnader	-56	-16 856	-38 640	-36 000	-36 000
Information	-408	-381 887	-450 922	-456 600	-456 600
Möteskostnader		-2 588	-5 268	-5 000	-5 000
Representation och gåvor	-2 180	-7 849	-13 394	-15 500	-15 500
Personalomkostnader	-1 235	-14 102	-19 989	-16 500	-16 500
Administrativa kostnader		-46 353	-12 395	-86 000	-86 000
Projekt		-42 251	-9 217	-50 000	-50 000
	-3 879	*-549 658*	*-590 389*	*-722 600*	*-722 600*

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 14 CHARM* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Personalkostnader					
Resekostnader		-219	-190	-1 000	-1 000
Arvodering	-21 978	-189 513	-181 012	-183 563	-183 563
Arbetsgivaravgifter	-6 905	-58 933	-28 400	-57 675	-57 675
Internutbildning	-1 233	-24 651	-29 414	-33 000	-33 000
	-30 117	*-273 316*	*-239 017*	*-275 238*	*-275 238*
Summa kostnader	**-33 996**	**-2 227 255**	**-2 432 059**	**-2 467 838**	**-2 467 838**
Rörelseresultat före fin poster	*-33 996*	*3 730 478*	*3 869 437*	*3 078 262*	*3 078 262*
Rörelseresultat efter fin poster	*-33 996*	*3 730 478*	*3 869 437*	*3 078 262*	*3 078 262*
Årets resultat	*-33 996*	*3 730 478*	*3 869 437*	*3 078 262*	*3 078 262*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 16 Mottagningskommit* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Övriga ersättningar och intäkter			1 003		
Arrangemangsintäkter		2 495	162 216		
Sponsring		104 920	100 207	55 000	55 000
		107 415	*263 426*	*55 000*	*55 000*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Arrangemangskostnader		-10 464	-151 648	-25 000	-25 000
Intäktsomkostnader		-60 017	-54 896		
		-70 481	*-206 544*	*-25 000*	*-25 000*
Övriga kostnader					
Resekostnader		-1 795	-3 043	-6 300	-6 300
Information	-1 665	-24 281	-21 259	-26 000	-26 000
Möteskostnader	-826	-20 266	-28 345	-29 000	-29 000
Representation och gåvor		-2 507	-1 722	-2 700	-2 700
Personalomkostnader	-233	-3 398	-3 758	-3 800	-3 800
Administrativa kostnader			-183		
Övriga externa kostnader			-24 591		
	-2 724	*-52 247*	*-82 901*	*-67 800*	*-67 800*
Personalkostnader					
Resekostnader			-183	-600	-600
Internutbildning	-7 603	-16 202	-4 294	-7 000	-7 000
	-7 603	*-16 202*	*-4 477*	*-7 600*	*-7 600*

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 16 Mottagningskommit* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Summa kostnader	**-10 327**	**-138 930**	**-293 922**	**-100 400**	**-100 400**
Rörelseresultat före fin poster	*-10 327*	*-31 515*	*-30 495*	*-45 400*	*-45 400*
Rörelseresultat efter fin poster	*-10 327*	*-31 515*	*-30 495*	*-45 400*	*-45 400*
Årets resultat	*-10 327*	*-31 515*	*-30 495*	*-45 400*	*-45 400*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 17 Marskalkämbetet* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers		86 540	84 000	75 000	75 000
Övriga ersättningar och intäkter		0			
Arrangemangsintäkter		160 627	113 960	127 000	127 000
Sponsring		12 500	12 500	10 000	10 000
		259 668	*210 460*	*212 000*	*212 000*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Arrangemangskostnader	-4 316	-232 567	-205 987	-192 400	-192 400
	-4 316	*-232 567*	*-205 987*	*-192 400*	*-192 400*
Övriga kostnader					
Drift		-1 659	-871	-1 000	-1 000
Nyinköp inventarier	-509	-509	-898		
Resekostnader		-3 715	-1 038	-4 000	-4 000
Information	-3 119	-6 819	-5 337	-8 500	-8 500
Möteskostnader		-1 598	-607	-600	-600
Representation och gåvor		-3 607	-1 028	-3 000	-3 000
Personalomkostnader		-390	-369	-500	-500
	-3 628	*-18 296*	*-10 148*	*-17 600*	*-17 600*
Personalkostnader					
Arvodering		-1 900			
Lönekostnader		1 900	-1 900		
Internutbildning		-1 958	-1 999	-2 000	-2 000

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 17 Marskalkämbetet* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
		-1 958	*-3 899*	*-2 000*	*-2 000*
Summa kostnader	**-7 944**	**-252 822**	**-220 034**	**-212 000**	**-212 000**
Rörelseresultat före fin poster	*-7 944*	*6 846*	*-9 574*		
Rörelseresultat efter fin poster	*-7 944*	*6 846*	*-9 574*		
Årets resultat	*-7 944*	*6 846*	*-9 574*		

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 18 CIRC* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers	10 417	125 000	125 000	105 000	105 000
Övriga ersättningar och intäkter		-8			
Arrangemangsintäkter		164 286	167 237	165 000	165 000
Sponsring	12 825	79 447	14 985	30 000	30 000
	23 242	*368 725*	*307 222*	*300 000*	*300 000*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Arrangemangskostnader	-3 228	-181 819	-211 461	-209 500	-209 500
	-3 228	*-181 819*	*-211 461*	*-209 500*	*-209 500*
Övriga kostnader					
Nyinköp inventarier				-500	-500
Resekostnader	-681	-6 338	-7 629	-8 500	-8 500
Information	-199	-14 523	-25 607	-36 000	-36 000
Möteskostnader		-1 325	-2 587	-5 000	-5 000
Personalomkostnader	-70	-19 749	-1 096	-2 750	-2 750
Administrativa kostnader		-82	-20 000		
Övriga externa kostnader			-1 198	-1 400	-1 400
	-950	*-42 017*	*-58 118*	*-54 150*	*-54 150*
Personalkostnader					
Resekostnader			-240	-500	-500
Arvodering		-33 260	-13 764	-13 795	-13 795
Arbetsgivaravgifter		-8 940	-2 132	-4 334	-4 334

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 18 CIRC* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Internutbildning	-1 348	-5 168	-2 584	-6 000	-6 000
	-1 348	*-47 368*	*-18 720*	*-24 629*	*-24 629*
Summa kostnader	**-5 526**	**-271 204**	**-288 299**	**-288 279**	**-288 279**
Rörelseresultat före fin poster	*17 716*	*97 520*	*18 923*	*11 721*	*11 721*
Rörelseresultat efter fin poster	*17 716*	*97 520*	*18 923*	*11 721*	*11 721*
Årets resultat	*17 716*	*97 520*	*18 923*	*11 721*	*11 721*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 19 GUD* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Arrangemangskostnader			-622		
			-622		
Övriga kostnader					
Drift		-9 009	-19 295	-39 000	-39 000
Reparation		-5 344	-12 992	-30 000	-30 000
Nyinköp inventarier	-915	-8 547	-109 273	-32 500	-32 500
Resekostnader			-2 476	-500	-500
Information	-129	-2 357	-10 468	-8 000	-8 000
Möteskostnader		-4 811	-10 496	-10 000	-10 000
Personalomkostnader		-15 298	-30 583	-37 000	-37 000
Administrativa kostnader		-319 375			
	-1 044	*-364 741*	*-195 582*	*-157 000*	*-157 000*
Personalkostnader					
Internutbildning		-1 004	-3 996	-6 000	-6 000
		-1 004	*-3 996*	*-6 000*	*-6 000*
Summa kostnader	**-1 044**	**-365 745**	**-200 200**	**-163 000**	**-163 000**
Rörelseresultat före fin poster	*-1 044*	*-365 745*	*-200 200*	*-163 000*	*-163 000*

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 19 GUD* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Rörelseresultat efter fin poster	*-1 044*	*-365 745*	*-200 200*	*-163 000*	*-163 000*
Fonduttag	-69 699	-69 699	90 432		
Fondavsättningar				-33 300	-33 300
Årets resultat	*-70 743*	*-435 444*	*-109 768*	*-196 300*	*-196 300*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 20 Tofsen* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Annonsintäkter		65 200	154 348	151 000	151 000
		65 200	*154 348*	*151 000*	*151 000*
Rörelsens kostnader					
Övriga kostnader					
Nyinköp inventarier				-500	-500
Resekostnader		-245	-1 350	-1 500	-1 500
Information		-98 973	-120 152	-125 000	-125 000
Möteskostnader		-84	-886	-1 000	-1 000
Representation och gåvor			-728	-1 000	-1 000
Personalomkostnader		-705	-1 724	-1 300	-1 300
Administrativa kostnader		-154	-56	-15 600	-15 600
Övriga externa kostnader				-600	-600
		-100 160	*-124 896*	*-146 500*	*-146 500*
Personalkostnader					
Resekostnader			-58	-500	-500
Internutbildning		-533	-196	-4 000	-4 000
		-533	*-254*	*-4 500*	*-4 500*
Summa kostnader		**-100 693**	**-125 150**	**-151 000**	**-151 000**
Rörelseresultat före fin poster		*-35 493*	*29 199*		

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 20 Tofsen* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Rörelseresultat efter fin poster		*-35 493*	*29 199*		
Årets resultat		*-35 493*	*29 199*		

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 22 IAESTE* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Arrangemangsintäkter			-78		
Sponsring		36 500	39 079	17 500	17 500
		36 500	*39 001*	*17 500*	*17 500*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Arrangemangskostnader	-1 695	-12 253	-28 251	-5 000	-5 000
	-1 695	*-12 253*	*-28 251*	*-5 000*	*-5 000*
Övriga kostnader					
Drift			-38		
Resekostnader		-22 418	-6 356	-4 000	-4 000
Information			-1 433	-6 000	-6 000
Möteskostnader	-369	-1 289	-109	-800	-800
Personalomkostnader	-130	-130	-1 183	-200	-200
	-499	*-23 836*	*-9 120*	*-11 000*	*-11 000*
Personalkostnader					
Internutbildning			-1 963	-1 500	-1 500
			-1 963	*-1 500*	*-1 500*
Summa kostnader	**-2 195**	**-36 089**	**-39 333**	**-17 500**	**-17 500**
Rörelseresultat före fin poster	*-2 195*	*411*	*-332*		

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 22 IAESTE* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Rörelseresultat efter fin poster	*-2 195*	*411*	*-332*		
Årets resultat	*-2 195*	*411*	*-332*		

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 24 Idrottskommitten* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Rörelsens kostnader					
Övriga kostnader					
Nyinköp inventarier		-25 872	-346	-30 000	-30 000
Möteskostnader				-500	-500
		-25 872	*-346*	*-30 500*	*-30 500*
Summa kostnader		**-25 872**	**-346**	**-30 500**	**-30 500**
Rörelseresultat före fin poster		*-25 872*	*-346*	*-30 500*	*-30 500*
Rörelseresultat efter fin poster		*-25 872*	*-346*	*-30 500*	*-30 500*
Årets resultat		*-25 872*	*-346*	*-30 500*	*-30 500*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 25 Jämlikhetskommitt* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Utdelning fonder		50 000	20 000	50 000	50 000
Arrangemangsintäkter		2 439			
		52 439	*20 000*	*50 000*	*50 000*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Arrangemangskostnader	-2 771	-37 568	-12 862	-42 300	-42 300
	-2 771	*-37 568*	*-12 862*	*-42 300*	*-42 300*
Övriga kostnader					
Resekostnader	-44	-307		-200	-200
Information	-350	-4 109	-5 017	-4 000	-4 000
Möteskostnader			-62		
Representation och gåvor				-300	-300
Personalomkostnader				-200	-200
	-394	*-4 416*	*-5 079*	*-4 700*	*-4 700*
Personalkostnader					
Arvodering		-3 500			
Arbetsgivaravgifter		-764			
Internutbildning		-3 361	-836	-3 000	-3 000
		-7 625	*-836*	*-3 000*	*-3 000*
Summa kostnader	**-3 165**	**-49 608**	**-18 777**	**-50 000**	**-50 000**

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 25 Jämlikhetskommitt* 2016-08-16

	jun 2016 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2016 Budget	2015/2016 Budget
Rörelseresultat före fin poster	*-3 165*	*2 831*	*1 223*		
Rörelseresultat efter fin poster	*-3 165*	*2 831*	*1 223*		
Årets resultat	*-3 165*	*2 831*	*1 223*		

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Balansrapport

Preliminär

Utskrivet: 16-08-25 13:36

Räkenskapsår: 16-07-01 - 17-06-30

Senaste vernr: M160083

Resultatenhet: Hela företaget

Period: 16-07-01 - 16-07-31

		Ing balans	Period	Utg balans
TILLGÅNGAR				
Omsättningstillgångar 1				
1930	Bankkonto	7 265 503,10	12 912,91	7 278 416,01
1943	Notariatkonto 5766 10 166 13	598 013,34	0,00	598 013,34
1945	Kårhus på landet 5001-11 667 54	7 002,15	0,00	7 002,15
1946	Placeringskonto Resurs bank 9281 0822972	702 205,48	0,00	702 205,48
1510	Kundfordringar, externa	1 404 852,00	-1 112 018,00	292 834,00
1790	Övriga förutbet kostnader o uppl intäkter	-25 412,00	5 828,67	-19 583,33
1610	Kortfristig fordran hos anställda o arvoderade	664,00	-524,00	140,00
1630	Skattekonto	-13 409,00	44 699,00	31 290,00
1660	Kortfristig fordran hos företagsgruppen	534 820,00	139 954,00	674 774,00
1680	Övriga kortfristiga fordringar	2 480,00	24 352,00	26 832,00
1681	Utlägg som skall faktureras	190,00	28 655,80	28 845,80
S:a Omsättningstillgångar 1		10 476 909,07	-856 139,62	9 620 769,45
Anläggningstillgångar				
1311	Aktier i Företagsgruppen	1 867 162,89	0,00	1 867 162,89
1313	Aktier i AB Ölbruket i Göteborg	51 000,00	0,00	51 000,00
1350	Aktier i andra företag	819,00	0,00	819,00
1360	Derivat långfri värdepappersinneh	18 278 646,92	0,00	18 278 646,92
1220	Inventarier	835 336,00	0,00	835 336,00
1229	Ack avskrivning inventarier	-835 336,00	0,00	-835 336,00
S:a Anläggningstillgångar		20 197 628,81	0,00	20 197 628,81
S:A TILLGÅNGAR		30 674 537,88	-856 139,62	29 818 398,26
SKULDER OCH EGET KAPITAL				
Skulder				
Kortfristiga skulder				
2440	Leverantörsskulder, externa	-260 397,66	128 826,75	-131 570,91
2460	Leverantörsskulder, företagsgruppen	-210 330,00	202 327,00	-8 003,00
2510	Skatteskuld	174 337,00	7 655,00	181 992,00
2920	Upplupna semlöner	-549 772,83	74 280,38	-475 492,45
2940	Upplupna sociala avgifter	-172 738,62	23 338,89	-149 399,73
2943	Upplupen särskild löneskatt	-186 482,00	-7 800,00	-194 282,00
2990	Övr upplupna kostn, förutbet intäkter	-699 879,54	95 240,94	-604 638,60
2999	OBS-konto	-8 468,00	0,00	-8 468,00
2403	Sekt.avg 22,24,25,27 H-Ingenjörsteknologerna	-40,00	-40,00	-80,00
2404	Sekt.avg F01, Fysikteknologerna	-40,00	0,00	-40,00
2405	Sekt.avg M02, Maskinteknologerna	-240,00	-160,00	-400,00
2408	Sekt.avg V05, Väg-o Vattenteknologerna	0,00	-160,00	-160,00
2410	Sekt.avg A07, Arkitektur	-40,00	-160,00	-200,00
2411	Sekt.avg A08, Data	-40,00	-80,00	-120,00
2412	Sekt.avg I09, Industriell Ekonomi	-80,00	-80,00	-160,00
2413	Sekt.avg Dokt 16, Doktorandsekt	-1 090,00	-300,00	-1 390,00
2415	Sekt.avg CH10, Z- Automation & Mek.	0,00	-40,00	-40,00
2416	Sekt.avg KF11, Kf/Kb	-40,00	0,00	-40,00
2710	Personalens källskatt	-133 247,80	30 979,00	-102 268,80
2730	Sociala avgifter	-163 360,58	41 768,57	-121 592,01
2811	Deposition lokalhyra Lindholmen	-500,00	0,00	-500,00
2812	Deposition lokalhyra stuga & bastu	-15 000,00	-1 500,00	-16 500,00
2814	Deposition lokalhyra Järnvägsvagn	-17 000,00	0,00	-17 000,00
2815	Deposition hyra nycklar	-22 200,00	0,00	-22 200,00
2816	Elmbergs fond (Klädbidrag en KS beslut)	-149 981,00	0,00	-149 981,00
2817	Heymans fond (klädbidrag, enl. inspekt)	-144 475,24	0,00	-144 475,24
2818	Samlingsfonden	-417 969,47	0,00	-417 969,47
2860	Övriga kortfristiga skulder, företagsgruppen	0,00	3 240,00	3 240,00
2890	Övriga kortfristiga skulder, externa	-674 493,60	-27 617,00	-702 110,60
2420	Leverantörsskulder, kommittéer	-24 865,00	20 365,00	-4 500,00
2421	Avgift SFS	-1 054,00	0,00	-1 054,00
2422	Avgift GFS	-1 174,00	0,00	-1 174,00
2425	Differens Kåravgifter	-9 358,66	-4 347,00	-13 705,66
S:a Kortfristiga skulder		-3 690 021,00	585 737,53	-3 104 283,47
S:a Skulder		-3 690 021,00	585 737,53	-3 104 283,47

Balansrapport

Preliminär

Utskrivet: 16-08-25 13:36

Räkenskapsår: 16-07-01 - 17-06-30

Senaste vernr: M160083

Resultatenhet: Hela företaget

Period: 16-07-01 - 16-07-31

		Ing balans	Period	Utg balans
Eget kapital				
2061	Byggnadsfonden	-2 299 265,40	0,00	-2 299 265,40
2062	Avancez-fonden Kårens Framtid	-6 082 555,15	0,00	-6 082 555,15
2063	Cortègefonden	-1 280 499,94	0,00	-1 280 499,94
2064	Follinfonden	-850 844,28	0,00	-850 844,28
2065	Investeringsfonden LoB	-397 756,07	0,00	-397 756,07
2066	Teknologföreningens PS fond	-795,91	0,00	-795,91
2067	Gasque-fonden	-553 125,20	0,00	-553 125,20
2068	Spexfonden	-660 674,94	0,00	-660 674,94
2069	PU och LoBs Filmfond	-416 205,70	0,00	-416 205,70
2070	Kollekten	-423 327,36	0,00	-423 327,36
2072	Tofsen-fonden	-156 155,56	0,00	-156 155,56
2073	CFFCs Exponeringsfond	-272 723,87	0,00	-272 723,87
2091	Balanserat resultat	-8 510 326,51	0,00	-8 510 326,51
2098	Resultat föregående år	-963 644,51	0,00	-963 644,51
2099	Årets resultat	-1 954 446,44	0,00	-1 954 446,44
S:a Eget kapital		-24 822 346,84	0,00	-24 822 346,84
S:A SKULDER OCH EGET KAPITAL		-28 512 367,84	585 737,53	-27 926 630,31
BERÄKNAT RESULTAT		2 162 170,04	-270 402,09	1 891 767,95

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 2016-08-25

	juli 2016 Utfall	jul-juli 2016 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2016 Budget	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Kåravgifter	5 380	5 380	5 000	367 082	4 405 000
Medel från Chalmers	192 500	192 500	192 500	239 248	2 321 000
Administrationsbidrag	176 306	176 306	185 630	193 082	2 316 990
Utdelning fonder					250 000
Övriga ersättningar och intäkter	-1	-1	-6		0
Arrangemangsintäkter	13 285	13 285		106 749	5 861 400
Intäkter kårhusbidrag				5 833	70 000
Sponsring				26 415	402 000
Annonsintäkter				9 891	118 700
Uthyrningsintäkter	3 625	3 625	2 125	47 183	556 500
Biluthyrning kårbilar			2 435	7 083	85 000
	391 095	*391 095*	*387 684*	*1 002 566*	*16 386 590*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Direkta medlemskostnader	-6 250	-6 250	-6 250	-23 125	-277 500
Arrangemangskostnader			-2 132	-2 691	-2 049 950
Intäktsomkostnader				-20 832	-250 000
Partistöd				-1 833	-22 000
Valomkostnader				-1 250	-15 000
Övriga direkta kostnader				-12 500	-150 000
	-6 250	*-6 250*	*-8 382*	*-62 231*	*-2 764 450*
Övriga kostnader					
Drift	-174 000	-174 000	-174 299	-224 501	-2 106 500

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 2016-08-25

	juli 2016 Utfall	jul-juli 2016 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2016 Budget	2016/2017 Budget
Reparation	-5 000	-5 000	-6 633	-32 710	-411 750
Underhåll	-1 031	-1 031		-3 333	-40 000
Hyra och leasing			-7 394	-7 500	-112 000
Nyinköp inventarier			-3 143	-49 548	-276 800
Drift och underhåll kårbilar	-921	-921	-2 443	-7 916	-97 500
Resekostnader	-7 493	-7 493	-3 155	-14 390	-183 300
Information			-30 255	-52 366	-879 750
Möteskostnader			-983	-27 839	-275 940
Representation och gåvor	-3 701	-3 701	-120	-8 120	-97 500
Personalomkostnader	-10 617	-10 617	-21 365	-31 457	-353 600
Administrativa kostnader	-27 094	-27 094	-36 838	-45 537	-522 583
Projekt				-28 915	-347 000
Övriga externa kostnader				-116	-1 400
	-229 857	*-229 857*	*-286 628*	*-534 248*	*-5 705 623*
Personalkostnader					
Resekostnader	-2 641	-2 641	-1 119	-1 738	-16 700
Arvodering	-144 833	-144 833	-154 997	-146 840	-1 762 123
Lönekostnader	-153 286	-153 286	-63 681	-333 228	-3 998 793
Arbetsgivaravgifter	-117 887	-117 887	-93 256	-134 650	-1 620 013
Internutbildning	-6 718	-6 718	-1 770	-33 182	-387 280
	-425 365	*-425 365*	*-314 823*	*-649 638*	*-7 784 909*
Summa kostnader	**-661 472**	**-661 472**	**-609 833**	**-1 246 117**	**-16 254 981**
Rörelseresultat före fin poster	*-270 377*	*-270 377*	*-222 149*	*-243 551*	*131 609*

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 2016-08-25

	juli 2016 Utfall	jul-juli 2016 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2016 Budget	2016/2017 Budget
Finansiella intäkter	5	5	2		
Finansiella kostnader	-30	-30		-166	-2 000
Rörelseresultat efter fin poster	*-270 402*	*-270 402*	*-222 147*	*-243 717*	*129 609*
Fonduttag					100 000
Fondavsättningar					-797 150
Årets resultat	*-270 402*	*-270 402*	*-222 147*	*-243 717*	*-567 541*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 01 Kårhuset* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers		91 667	1 100 000	1 100 000	1 100 000
Övriga ersättningar och intäkter		0	4		
Intäkter kårhusbidrag			360	70 000	70 000
Sponsring			230 000		
Uthyrningsintäkter		2 125	264 564	276 000	276 000
		93 792	*1 594 928*	*1 446 000*	*1 446 000*
Rörelsens kostnader					
Övriga kostnader					
Drift		-174 000	-2 060 428	-2 004 000	-2 004 000
Reparation		-5 000	-162 523	-305 000	-305 000
Nyinköp inventarier			-25 186	-112 000	-112 000
Möteskostnader			-156		
Personalomkostnader			-25	-15 000	-15 000
Administrativa kostnader		-15 000	-180 000	-120 000	-120 000
		-194 000	*-2 428 318*	*-2 556 000*	*-2 556 000*
Personalkostnader					
Internutbildning			-507		
			-507		
Summa kostnader		**-194 000**	**-2 428 825**	**-2 556 000**	**-2 556 000**
Rörelseresultat före fin poster		*-100 208*	*-833 897*	*-1 110 000*	*-1 110 000*

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 01 Kårhuset* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Rörelseresultat efter fin poster		*-100 208*	*-833 897*	*-1 110 000*	*-1 110 000*
Fondavsättningar				-780 000	-780 000
Årets resultat		*-100 208*	*-833 897*	*-1 890 000*	*-1 890 000*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 02 Gasquen* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Utdelning fonder			50		
Övriga ersättningar och intäkter			14 475		
Arrangemangsintäkter			77 144	80 000	80 000
Intäkter kårhusbidrag			92 601		
Uthyrningsintäkter			211 300	140 500	140 500
Övriga försäljningsintäkter			100		
			395 670	*220 500*	*220 500*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Arrangemangskostnader			-41 977	-50 000	-50 000
			-41 977	*-50 000*	*-50 000*
Övriga kostnader					
Drift			-47 374	-50 000	-50 000
Reparation		-7 662	-28 440	-25 000	-25 000
Nyinköp inventarier			-250 995	-37 000	-37 000
Resekostnader			-1 804	-2 500	-2 500
Information		-561	-15 856	-16 250	-16 250
Möteskostnader			-9 249	-4 000	-4 000
Representation och gåvor			-4 608	-5 000	-5 000
Personalomkostnader		-35	-2 393	-8 800	-8 800
		-8 258	*-360 719*	*-148 550*	*-148 550*
Personalkostnader					

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 02 Gasquen* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Arvodering		-2 700			
Lönekostnader		3 548	-3 548		
Arbetsgivaravgifter		-848			
Internutbildning		-360	-2 877	-4 800	-4 800
		-360	*-6 425*	*-4 800*	*-4 800*
Summa kostnader		**-8 617**	**-409 121**	**-203 350**	**-203 350**
Rörelseresultat före fin poster		*-8 617*	*-13 451*	*17 150*	*17 150*
Finansiella intäkter			-2		
Rörelseresultat efter fin poster		*-8 617*	*-13 453*	*17 150*	*17 150*
Fondavsättningar			-22 200	-17 150	-17 150
Årets resultat		*-8 617*	*-35 653*		

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 03 Härryda* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Uthyrningsintäkter			25 750		
			25 750		
Rörelsens kostnader					
Övriga kostnader					
Drift			-31 080		
Reparation			-9 138		
Underhåll		-1 031	-27 857	-30 000	-30 000
Nyinköp inventarier			-283		
Resekostnader			-12 770		
Information			-3 830	-6 000	-6 000
Möteskostnader			-7 024	-6 480	-6 480
Representation och gåvor				-2 000	-2 000
Personalomkostnader			-2 572	-2 000	-2 000
		-1 031	*-94 553*	*-46 480*	*-46 480*
Personalkostnader					
Lönekostnader			-178	-5 000	-5 000
Internutbildning				-3 000	-3 000
			-178	*-8 000*	*-8 000*
Summa kostnader		**-1 031**	**-94 731**	**-54 480**	**-54 480**
Rörelseresultat före fin poster		*-1 031*	*-68 981*	*-54 480*	*-54 480*

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 03 Härryda* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Rörelseresultat efter fin poster		*-1 031*	*-68 981*	*-54 480*	*-54 480*
Årets resultat		*-1 031*	*-68 981*	*-54 480*	*-54 480*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 04 Järnvägsvagnen* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Uthyrningsintäkter		500	81 600	65 000	65 000
		500	*81 600*	*65 000*	*65 000*
Rörelsens kostnader					
Övriga kostnader					
Drift			-2 776	-9 500	-9 500
Reparation			-1 297	-3 500	-3 500
Underhåll			-9 068	-10 000	-10 000
Nyinköp inventarier			-5 730	-16 000	-16 000
Personalomkostnader		-3 158		-12 000	-12 000
Administrativa kostnader		-2 813	-11 252	-11 000	-11 000
		-5 971	*-30 123*	*-62 000*	*-62 000*
Personalkostnader					
Internutbildning			-652	-3 000	-3 000
			-652	*-3 000*	*-3 000*
Summa kostnader		**-5 971**	**-30 775**	**-65 000**	**-65 000**
Rörelseresultat före fin poster		*-5 471*	*50 825*		
Rörelseresultat efter fin poster		*-5 471*	*50 825*		

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 04 Järnvägsvagnen* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Årets resultat		*-5 471*	*50 825*		

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 05 Centr administrat* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Kåravgifter		676 445	4 684 410	4 405 000	4 405 000
Medel från Chalmers			3 650		
Administrationsbidrag		166 306	2 212 951	2 196 990	2 196 990
Övriga ersättningar och intäkter		-1	7 001		
Uthyrningsintäkter		5 400	70 700	40 000	40 000
		848 150	*6 978 712*	*6 641 990*	*6 641 990*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Direkta medlemskostnader		-21 915	-188 946	-277 500	-277 500
Arrangemangskostnader			-664		
Övriga direkta kostnader			-150 793	-150 000	-150 000
		-21 915	*-340 403*	*-427 500*	*-427 500*
Övriga kostnader					
Drift			-106	-1 000	-1 000
Reparation				-5 000	-5 000
Hyra och leasing			-195 510	-90 000	-90 000
Nyinköp inventarier			-39 905	-52 000	-52 000
Resekostnader			-1 046	-3 500	-3 500
Information			-78 883	-8 000	-8 000
Möteskostnader				-4 000	-4 000
Representation och gåvor		-1 493	-5 424	-8 000	-8 000
Personalomkostnader		-5 508	-203 035	-206 900	-206 900
Administrativa kostnader		-9 914	-327 370	-292 000	-292 000

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 05 Centr administrat* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Övriga externa kostnader			-5 758		
		-16 915	*-857 037*	*-670 400*	*-670 400*
Personalkostnader					
Lönekostnader		-172 636	-3 573 802	-3 983 793	-3 983 793
Arbetsgivaravgifter		-72 381	-904 091	-1 066 353	-1 066 353
Internutbildning				-70 000	-70 000
		-245 017	*-4 477 894*	*-5 120 146*	*-5 120 146*
Summa kostnader		**-283 847**	**-5 675 334**	**-6 218 046**	**-6 218 046**
Rörelseresultat före fin poster		*564 302*	*1 303 378*	*423 944*	*423 944*
Finansiella intäkter		1	-171 309		
Finansiella kostnader		-30	-415	-2 000	-2 000
Rörelseresultat efter fin poster		*564 273*	*1 131 654*	*421 944*	*421 944*
Fonduttag			100 000	100 000	100 000
Årets resultat		*564 273*	*1 231 654*	*521 944*	*521 944*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 06 Information* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Övriga ersättningar och intäkter			0	0	0
Sponsring				35 000	35 000
			0	*35 000*	*35 000*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Arrangemangskostnader			-700		
Intäktsomkostnader			-5 241	-50 000	-50 000
			-5 941	*-50 000*	*-50 000*
Övriga kostnader					
Drift			-343		
Resekostnader			-65		
Information			-157 537	-114 000	-114 000
Möteskostnader			-2 811	-3 600	-3 600
Personalomkostnader			-7 304		
Projekt			-14 912	-27 000	-27 000
			-182 971	*-144 600*	*-144 600*
Summa kostnader			**-188 912**	**-194 600**	**-194 600**
Rörelseresultat före fin poster			*-188 912*	*-159 600*	*-159 600*
Rörelseresultat efter fin poster			*-188 912*	*-159 600*	*-159 600*

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 06 Information* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Årets resultat			*-188 912*	*-159 600*	*-159 600*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 07 KS Gemensamt* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers		27 916	343 000	266 000	266 000
		27 916	*343 000*	*266 000*	*266 000*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Arrangemangskostnader			-27 303	-30 000	-30 000
			-27 303	*-30 000*	*-30 000*
Övriga kostnader					
Drift			-367	-1 000	-1 000
Nyinköp inventarier			-40 541	-3 000	-3 000
Resekostnader		-5 568	-49 694	-49 500	-49 500
Information			-15 673	-25 000	-25 000
Möteskostnader		-302	-9 049	-11 000	-11 000
Representation och gåvor		-3 866	-42 938	-60 000	-60 000
Personalomkostnader			-1 135	-5 000	-5 000
Projekt			-48 287	-270 000	-270 000
		-9 736	*-207 682*	*-424 500*	*-424 500*
Personalkostnader					
Resekostnader		-2 984	-6 292	-8 400	-8 400
Arvodering		-8 070	-26 090	-27 466	-27 466
Lönekostnader		10 606	-14 705	-10 000	-10 000
Arbetsgivaravgifter		-2 536	-7 564	-8 630	-8 630
Internutbildning		-23 232	-103 507	-121 500	-121 500

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 07 KS Gemensamt* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
		-26 216	*-158 157*	*-175 996*	*-175 996*
Summa kostnader		**-35 952**	**-393 142**	**-630 496**	**-630 496**
Rörelseresultat före fin poster		*-8 036*	*-50 142*	*-364 496*	*-364 496*
Rörelseresultat efter fin poster		*-8 036*	*-50 142*	*-364 496*	*-364 496*
Årets resultat		*-8 036*	*-50 142*	*-364 496*	*-364 496*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 08 Fullmäktige* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Partistöd			-3 392	-22 000	-22 000
Valomkostnader			-8 694	-15 000	-15 000
			-12 087	*-37 000*	*-37 000*
Övriga kostnader					
Resekostnader			-470	-3 400	-3 400
Information			-60 342	-63 400	-63 400
Möteskostnader			-36 929	-43 000	-43 000
Personalomkostnader			-195	-1 200	-1 200
			-97 936	*-111 000*	*-111 000*
Personalkostnader					
Arvodering		-2 492	-28 926	-32 428	-32 428
Lönekostnader		3 275	-732		
Arbetsgivaravgifter		-783	-7 556	-10 189	-10 189
Internutbildning			-14 789	-30 000	-30 000
			-52 003	*-72 617*	*-72 617*
Summa kostnader			**-162 026**	**-220 617**	**-220 617**
Rörelseresultat före fin poster			*-162 026*	*-220 617*	*-220 617*

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 08 Fullmäktige* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Rörelseresultat efter fin poster			*-162 026*	*-220 617*	*-220 617*
Årets resultat			*-162 026*	*-220 617*	*-220 617*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 09 Presidiet* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers		8 333	100 000	125 000	125 000
		8 333	*100 000*	*125 000*	*125 000*
Rörelsens kostnader					
Övriga kostnader					
Resekostnader			-7 466	-22 800	-22 800
Möteskostnader			-24 923	-45 100	-45 100
Personalomkostnader			-14 608	-16 000	-16 000
Projekt			-53 795		
			-100 793	*-83 900*	*-83 900*
Personalkostnader					
Resekostnader			-1 011	-2 000	-2 000
Arvodering		-29 238	-381 710	-380 094	-380 094
Arbetsgivaravgifter		-9 187	-97 750	-119 426	-119 426
Internutbildning			-24 515	-20 000	-20 000
		-38 425	*-504 987*	*-521 520*	*-521 520*
Summa kostnader		**-38 425**	**-605 779**	**-605 420**	**-605 420**
Rörelseresultat före fin poster		*-30 091*	*-505 779*	*-480 420*	*-480 420*
Rörelseresultat efter fin poster		*-30 091*	*-505 779*	*-480 420*	*-480 420*

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 09 Presidiet* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Årets resultat		*-30 091*	*-505 779*	*-480 420*	*-480 420*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 10 Husansvarig* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Uthyrningsintäkter				35 000	35 000
Biluthyrning kårbilar			65 046	85 000	85 000
			65 046	*120 000*	*120 000*
Rörelsens kostnader					
Övriga kostnader					
Reparation			-42 271	-42 250	-42 250
Nyinköp inventarier		-1 238	-19 716	-5 000	-5 000
Drift och underhåll kårbilar		-1 881	-54 402	-95 000	-95 000
Resekostnader			-7 350	-6 000	-6 000
Personalomkostnader			-11 817	-5 000	-5 000
		-3 119	*-135 557*	*-153 250*	*-153 250*
Personalkostnader					
Arvodering		-14 619	-190 855	-190 047	-190 047
Lönekostnader			-89		
Arbetsgivaravgifter		-4 593	-48 100	-59 713	-59 713
Internutbildning			-25 083	-23 980	-23 980
		-19 212	*-264 127*	*-273 740*	*-273 740*
Summa kostnader		**-22 331**	**-399 683**	**-426 990**	**-426 990**
Rörelseresultat före fin poster		*-22 331*	*-334 637*	*-306 990*	*-306 990*

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 10 Husansvarig* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Rörelseresultat efter fin poster		*-22 331*	*-334 637*	*-306 990*	*-306 990*
Årets resultat		*-22 331*	*-334 637*	*-306 990*	*-306 990*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 11 Utbildningsenhete* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers		41 667	500 000	500 000	500 000
		41 667	*500 000*	*500 000*	*500 000*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Arrangemangskostnader			-8 656	-9 300	-9 300
			-8 656	*-9 300*	*-9 300*
Övriga kostnader					
Resekostnader		-1 010	-7 769	-23 000	-23 000
Möteskostnader			-21 625	-31 400	-31 400
Personalomkostnader			-4 399	-5 800	-5 800
		-1 010	*-33 792*	*-60 200*	*-60 200*
Personalkostnader					
Resekostnader			-1 574	-2 000	-2 000
Arvodering		-29 238	-374 368	-372 785	-372 785
Arbetsgivaravgifter		-9 187	-99 044	-117 129	-117 129
Internutbildning			-1 563	-2 000	-2 000
		-38 425	*-476 549*	*-493 914*	*-493 914*
Summa kostnader		**-39 435**	**-518 998**	**-563 414**	**-563 414**
Rörelseresultat före fin poster		*2 232*	*-18 998*	*-63 414*	*-63 414*

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 11 Utbildningsenhete* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Rörelseresultat efter fin poster		*2 232*	*-18 998*	*-63 414*	*-63 414*
Årets resultat		*2 232*	*-18 998*	*-63 414*	*-63 414*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 12 Sociala enheten* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers		12 500	150 000	150 000	150 000
Administrationsbidrag		10 000	120 000	120 000	120 000
Utdelning fonder			205 000	200 000	200 000
Övriga ersättningar och intäkter			0	0	0
		22 500	*475 000*	*470 000*	*470 000*
Rörelsens kostnader					
Övriga kostnader					
Resekostnader			-4 179	-4 800	-4 800
Information			-2 208	-2 500	-2 500
Möteskostnader		-1 050	-28 516	-52 720	-52 720
Personalomkostnader		-1 951	-4 514	-9 000	-9 000
		-3 001	*-39 417*	*-69 020*	*-69 020*
Personalkostnader					
Resekostnader			-361	-800	-800
Arvodering		-29 238	-374 368	-372 785	-372 785
Arbetsgivaravgifter		-9 187	-99 044	-117 129	-117 129
Internutbildning		-3 263	-40 263	-46 000	-46 000
		-41 687	*-514 036*	*-536 714*	*-536 714*
Summa kostnader		**-44 688**	**-553 453**	**-605 734**	**-605 734**
Rörelseresultat före fin poster		*-22 188*	*-78 453*	*-135 734*	*-135 734*

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 12 Sociala enheten* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Rörelseresultat efter fin poster		*-22 188*	*-78 453*	*-135 734*	*-135 734*
Årets resultat		*-22 188*	*-78 453*	*-135 734*	*-135 734*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 13 Arbetsmarknadsenh* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Sponsring			335 385	250 000	250 000
			335 385	*250 000*	*250 000*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Intäktsomkostnader			-319 642	-200 000	-200 000
			-319 642	*-200 000*	*-200 000*
Övriga kostnader					
Resekostnader		-1 216	-4 167	-5 600	-5 600
Information				-1 000	-1 000
Möteskostnader			-13 629	-26 540	-26 540
Personalomkostnader			-5 281	-7 300	-7 300
		-1 216	*-23 077*	*-40 440*	*-40 440*
Personalkostnader					
Resekostnader				-1 000	-1 000
Arvodering		-14 619	-112 487	-190 047	-190 047
Arbetsgivaravgifter		-4 593	-27 491	-59 713	-59 713
Internutbildning			-781	-1 000	-1 000
		-19 212	*-140 758*	*-251 760*	*-251 760*
Summa kostnader		**-20 428**	**-483 477**	**-492 200**	**-492 200**

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 13 Arbetsmarknadsenh* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Rörelseresultat före fin poster		*-20 428*	*-148 092*	*-242 200*	*-242 200*
Rörelseresultat efter fin poster		*-20 428*	*-148 092*	*-242 200*	*-242 200*
Årets resultat		*-20 428*	*-148 092*	*-242 200*	*-242 200*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 14 CHARM* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Övriga ersättningar och intäkter			100		
Arrangemangsintäkter			5 879 633	5 478 400	5 478 400
Sponsring			78 000		
			5 957 733	*5 478 400*	*5 478 400*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Arrangemangskostnader			-1 357 820	-1 466 000	-1 466 000
Intäktsomkostnader			-46 461		
			-1 404 281	*-1 466 000*	*-1 466 000*
Övriga kostnader					
Drift			-14 154	-21 000	-21 000
Reparation			-395	-1 000	-1 000
Hyra och leasing			-18 000	-22 000	-22 000
Nyinköp inventarier			-2 359	-3 000	-3 000
Drift och underhåll kårbilar			-2 864	-2 500	-2 500
Resekostnader		-1 272	-16 856	-29 000	-29 000
Information			-381 887	-468 000	-468 000
Möteskostnader			-2 588	-5 000	-5 000
Representation och gåvor			-7 849	-15 500	-15 500
Personalomkostnader			-14 102	-16 500	-16 500
Administrativa kostnader			-46 353	-86 500	-86 500
Projekt			-42 251	-50 000	-50 000
		-1 272	*-549 658*	*-720 000*	*-720 000*

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 14 CHARM* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Personalkostnader					
Resekostnader			-219	-1 000	-1 000
Arvodering		-14 619	-189 513	-182 738	-182 738
Arbetsgivaravgifter		-4 593	-58 933	-57 416	-57 416
Internutbildning		-823	-24 651	-33 000	-33 000
		-20 035	*-273 316*	*-274 154*	*-274 154*
Summa kostnader		**-21 307**	**-2 227 255**	**-2 460 154**	**-2 460 154**
Rörelseresultat före fin poster		*-21 307*	*3 730 478*	*3 018 246*	*3 018 246*
Rörelseresultat efter fin poster		*-21 307*	*3 730 478*	*3 018 246*	*3 018 246*
Årets resultat		*-21 307*	*3 730 478*	*3 018 246*	*3 018 246*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 16 Mottagningskommit* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Arrangemangsintäkter			2 495		
Sponsring			104 920	55 000	55 000
			107 415	*55 000*	*55 000*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Arrangemangskostnader		-8 603	-10 464	-25 000	-25 000
Intäktsomkostnader		-598	-60 017		
		-9 201	*-70 481*	*-25 000*	*-25 000*
Övriga kostnader					
Resekostnader		-30	-1 795	-6 800	-6 800
Information			-24 281	-23 600	-23 600
Möteskostnader			-20 266	-25 000	-25 000
Representation och gåvor		-1 323	-2 507	-2 700	-2 700
Personalomkostnader		-217	-3 398	-800	-800
		-1 570	*-52 247*	*-58 900*	*-58 900*
Personalkostnader					
Resekostnader				-600	-600
Internutbildning		-663	-16 202	-7 000	-7 000
		-663	*-16 202*	*-7 600*	*-7 600*
Summa kostnader		**-11 435**	**-138 930**	**-91 500**	**-91 500**

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 16 Mottagningskommit* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Rörelseresultat före fin poster		*-11 435*	*-31 515*	*-36 500*	*-36 500*
Rörelseresultat efter fin poster		*-11 435*	*-31 515*	*-36 500*	*-36 500*
Årets resultat		*-11 435*	*-31 515*	*-36 500*	*-36 500*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 17 Marskalkämbetet* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers			86 540	75 000	75 000
Övriga ersättningar och intäkter			0		
Arrangemangsintäkter			160 627	127 000	127 000
Sponsring			12 500	10 000	10 000
			259 668	*212 000*	*212 000*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Arrangemangskostnader			-232 567	-192 400	-192 400
			-232 567	*-192 400*	*-192 400*
Övriga kostnader					
Drift			-1 659	-1 000	-1 000
Nyinköp inventarier			-509		
Resekostnader			-3 715	-4 000	-4 000
Information			-6 819	-8 500	-8 500
Möteskostnader			-1 598	-600	-600
Representation och gåvor			-3 607	-3 000	-3 000
Personalomkostnader			-390	-500	-500
			-18 296	*-17 600*	*-17 600*
Personalkostnader					
Arvodering			-1 900		
Lönekostnader			1 900		
Internutbildning			-1 958	-2 000	-2 000

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 17 Marskalkämbetet* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
			-1 958	*-2 000*	*-2 000*
Summa kostnader			**-252 822**	**-212 000**	**-212 000**
Rörelseresultat före fin poster			*6 846*		
Rörelseresultat efter fin poster			*6 846*		
Årets resultat			*6 846*		

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 18 CIRC* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers		10 417	125 000	105 000	105 000
Övriga ersättningar och intäkter			-8		
Arrangemangsintäkter		13 285	164 286	175 000	175 000
Sponsring			79 447	30 000	30 000
		23 702	*368 725*	*310 000*	*310 000*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Arrangemangskostnader			-181 819	-229 500	-229 500
			-181 819	*-229 500*	*-229 500*
Övriga kostnader					
Nyinköp inventarier				-500	-500
Resekostnader			-6 338	-8 500	-8 500
Information			-14 523	-36 000	-36 000
Möteskostnader			-1 325	-5 000	-5 000
Personalomkostnader			-19 749	-1 750	-1 750
Administrativa kostnader			-82	-82	-82
Övriga externa kostnader				-1 400	-1 400
			-42 017	*-53 232*	*-53 232*
Personalkostnader					
Resekostnader				-500	-500
Arvodering			-33 260	-13 733	-13 733
Arbetsgivaravgifter			-8 940	-4 315	-4 315

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 18 CIRC* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Internutbildning			-5 168	-6 000	-6 000
			-47 368	*-24 548*	*-24 548*
Summa kostnader			**-271 204**	**-307 280**	**-307 280**
Rörelseresultat före fin poster		*23 702*	*97 520*	*2 720*	*2 720*
Rörelseresultat efter fin poster		*23 702*	*97 520*	*2 720*	*2 720*
Årets resultat		*23 702*	*97 520*	*2 720*	*2 720*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 19 GUD* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Rörelsens kostnader					
Övriga kostnader					
Drift			-9 009	-19 000	-19 000
Reparation			-5 344	-30 000	-30 000
Nyinköp inventarier			-8 547	-31 000	-31 000
Resekostnader				-500	-500
Information			-2 357	-7 000	-7 000
Möteskostnader		-94	-4 811	-10 000	-10 000
Personalomkostnader			-15 298	-37 000	-37 000
Administrativa kostnader			-319 375		
		-94	*-364 741*	*-134 500*	*-134 500*
Personalkostnader					
Internutbildning			-1 004	-6 000	-6 000
			-1 004	*-6 000*	*-6 000*
Summa kostnader		**-94**	**-365 745**	**-140 500**	**-140 500**
Rörelseresultat före fin poster		*-94*	*-365 745*	*-140 500*	*-140 500*
Rörelseresultat efter fin poster		*-94*	*-365 745*	*-140 500*	*-140 500*
Fonduttag			-69 699		

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 19 GUD* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Årets resultat		*-94*	*-435 444*	*-140 500*	*-140 500*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 20 Tofsen* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Annonsintäkter			65 200	118 700	118 700
			65 200	*118 700*	*118 700*
Rörelsens kostnader					
Övriga kostnader					
Nyinköp inventarier				-500	-500
Resekostnader			-245	-1 500	-1 500
Information			-98 973	-96 000	-96 000
Möteskostnader			-84	-1 000	-1 000
Representation och gåvor				-1 000	-1 000
Personalomkostnader			-705	-1 300	-1 300
Administrativa kostnader			-154	-13 000	-13 000
			-100 160	*-114 300*	*-114 300*
Personalkostnader					
Resekostnader				-400	-400
Internutbildning			-533	-4 000	-4 000
			-533	*-4 400*	*-4 400*
Summa kostnader			**-100 693**	**-118 700**	**-118 700**
Rörelseresultat före fin poster			*-35 493*		
Rörelseresultat efter fin poster			*-35 493*		

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 20 Tofsen* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Årets resultat			*-35 493*		

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 22 IAESTE* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Sponsring			36 500	22 000	22 000
			36 500	*22 000*	*22 000*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Arrangemangskostnader			-12 253	-8 000	-8 000
			-12 253	*-8 000*	*-8 000*
Övriga kostnader					
Resekostnader			-22 418	-11 500	-11 500
Möteskostnader			-1 289	-1 000	-1 000
Personalomkostnader			-130	-1 500	-1 500
			-23 836	*-14 000*	*-14 000*
Summa kostnader			**-36 089**	**-22 000**	**-22 000**
Rörelseresultat före fin poster			*411*		
Rörelseresultat efter fin poster			*411*		
Årets resultat			*411*		

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 22 IAESTE* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 24 Idrottskommitten* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Rörelsens kostnader					
Övriga kostnader					
Nyinköp inventarier			-25 872	-15 000	-15 000
Möteskostnader				-500	-500
			-25 872	*-15 500*	*-15 500*
Summa kostnader			**-25 872**	**-15 500**	**-15 500**
Rörelseresultat före fin poster			*-25 872*	*-15 500*	*-15 500*
Rörelseresultat efter fin poster			*-25 872*	*-15 500*	*-15 500*
Årets resultat			*-25 872*	*-15 500*	*-15 500*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 25 Jämlikhetskommitt* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Utdelning fonder			50 000	50 000	50 000
Arrangemangsintäkter			2 439	1 000	1 000
			52 439	*51 000*	*51 000*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Arrangemangskostnader			-37 568	-39 750	-39 750
			-37 568	*-39 750*	*-39 750*
Övriga kostnader					
Nyinköp inventarier				-1 800	-1 800
Resekostnader			-307	-400	-400
Information			-4 109	-4 500	-4 500
Representation och gåvor				-300	-300
Personalomkostnader				-250	-250
			-4 416	*-7 250*	*-7 250*
Personalkostnader					
Arvodering			-3 500		
Arbetsgivaravgifter			-764		
Internutbildning			-3 361	-4 000	-4 000
			-7 625	*-4 000*	*-4 000*
Summa kostnader			**-49 608**	**-51 000**	**-51 000**

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 25 Jämlikhetskommitt* 2016-08-25

	jun 2017 Utfall	jul-jun 2017 Utfall	jul-jun 2016 Utfall	jul-jun 2017 Budget	2016/2017 Budget
Rörelseresultat före fin poster			*2 831*		
Rörelseresultat efter fin poster			*2 831*		
Årets resultat			*2 831*		

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Statusrapport Verksamhetsplan 16/17

Generell status på alla verksamhetsplaner är i fas då de flesta är i uppstartsfasen enligt planeringen.

De flesta projekt i fas.	De flesta projekten ligger strax efter tidsplan.	De flesta projekten riskerar att inte hinnas med.

Verksamhetsplanspunkter

Prioriterat område 1: Stärk kårens påverkansarbete

Uppdrag: 1, 2, 10. Prioriterat mellan 2011/2012-2016/2017.

a) Utveckla kårens regionala påverkansarbete

En planering med deadline och vad som ska göra under hösten har blivit färdigställd. Planen är att undersöka vad som gjorts tidigare inom utvecklingsarbete samt vad som görs i dagsläget sett till två områden: GFS och studentkåren individuellt. Första deadline är i slutet av oktober och innan dess ska kontakt med gamla representanter från kårledningen tas för att undersöka vad GFS har gjort tidigare i påverkansarbete för att jämföra med vad GFS gör idag. Vi ska också kolla på hur mycket av kårens eget arbete som utförs idag som kan räknas som påverkansarbete. Detta ska sammanställas i en delrapport.

Projektet är i fas	Projektet ligger lite efter	Projektet riskerar att inte hinnas med

b) Utvärdera det prioriterade området

Projektet planerades under sommaren och första steget i projektet är att kartlägga de dokument som finns i kårledningens dokumentarkiv. Deadline för steg ett är den 1 september och med stor sannolikhet kommer det inte hinnas med, på grund av sjukdom och högre arbetsbelastning i samband med avhopp i Charm. Steg två är att intervjua tidigare års kårledningsledamöter för att identifiera vad som har gjorts på området.

Projektet är i fas	Projektet ligger lite efter	Projektet riskerar att inte hinnas med

Prioriterat område 2: Stärka kopplingen mellan teknologens chalmerstid och framtida arbetsliv

Uppdrag: 4, 7. Prioriterat mellan 2015/2016-2019/2020.

c) Ställningstagande kring enkäten ATEC

Verksamhetsplanspunkten ligger i fas och det första arbetet har startat. Delmålen och deras deadlines ligger långt fram i tiden, men innan dess är det mycket undersökande arbete som ska göras. En träff

Skapat: 2016-08-23
K:\KS_Dokument\KS-möten\KS1617\Beslutsmöten\KS03\Arbetsdokument\KS03 - Rapportering VP.docx

med grundarna till enkäten kommer ske som första steg för att få höra hur deras tankar är kring utvecklingen.

Projektet är i fas	Projektet ligger lite efter	Projektet riskerar att inte hinnas med

d) Kommunicera kårens ansvarsfördelning inom näringslivsanknytning

Projektet planerades i början av augusti och enligt den planeringen är projektet i fas. Till slutet av september ska arbetsuppgifterna för och relationerna mellan olika parter finnas klara och även det prioriterade området. Dock finns en risk att det prioriterade området inte är helt klar till dess att handlingarna ska vara färdigskrivna.

Projektet är i fas	Projektet ligger lite efter	Projektet riskerar att inte hinnas med

Prioriterat område 3: Verka för hållbart engagemang

Uppdrag: 3, 7, 8, 9. Prioriterat mellan 2013/2014-2017/2018.

e) Utred vad som orsakar kommittéers arbetsbelastning

En planering har gjorts. För att hitta vad som orsakar arbetsbelastningen hos kommittéerna är planen att träffa alla kommittéer under enskilda workshops med alla kommittéer för att få input hur arbetsbelastningen upplevs och för att lyfta diskussionen. Även en utvärdering av enkäten för kårens aktiva ska göras för att se hur tidigare år har upplevt det. Instruktioner och verksamhetsplaner ska även ses över så att dessa överensstämmer med rätt arbetsbelastning.

Projektet är i fas	Projektet ligger lite efter	Projektet riskerar att inte hinnas med

f) Utred om förtroendevalda får den utbildning de behöver i sina uppdrag

En planering har gjorts och den större delen av arbetet kommer att vara under vårterminen. Målet är att kartlägga vilka utbildningar som finns och har funnits samt när dom var, och vilka som behövs för att de förtroendevalda ska känna sig säkra i sitt arbete. För att kartlägga detta kommer många aktiva och dom som varit aktiva tidigare att frågas.

Projektet är i fas	Projektet ligger lite efter	Projektet riskerar att inte hinnas med

Skapat: 2016-08-23
K:\KS_Dokument\KS-möten\KS1617\Beslutsmöten\KS03\Arbetsdokument\KS03 - Rapportering VP.docx

Prioriterat område 4: Stärka kårens verkställande organisation

Uppdrag: 6, 8. Prioriterat mellan 2016/2017-2019/2020.

g) Organisera arbetet kring kårföreningar

HA och vSO har haft uppstartsmöten med 10 av 32 kårföreningar för att kartlägga verksamhet, samarbetet mellan KL och föreningarna som finns och hur föreningarna vill att det ska vara. Problem inom kassörsverksamhet och PR för några av föreningarna har hittats och målet är att utveckla detta under året. Vidare kommer samarbetet kring kårföreningarna mellan vSO och HA att kartläggas och utvecklas.

Projektet är i fas	Projektet ligger lite efter	Projektet riskerar att inte hinnas med

h) Ställningstagande kring kårens IT-frågor

En inledande planering har genomförts, där det har beslutats om att ta in extern experthjälp för att utreda kårens IT-behov. Med en tydlig bild av kårens IT-behov kan arbetet med kårens IT-strategi påbörjas, där en stor del kommer innefattas av avvägning mellan kriticiteten hos behoven, kostnad för att hyra in externa lösningar, arbetsbelastningen på ideellt engagerade och intresset för ideellt engagemang för att driva kårens IT-system.

Projektet är i fas	Projektet ligger lite efter	Projektet riskerar att inte hinnas med

Prioriterat område 5: Verka för att internationella studenter har nytta av kåren och känner delaktighet under sin studietid

Uppdrag: 2, 3, 7, 8, 10, 11. Prioriterat mellan 2013/2014-2018/2019.

i) Ta fram en målbild för internationalisering

Verksamhetspunkten ligger i fas och första delmålet har genomförts. Det första delmålet var att utreda vad som tidigare har gjorts inom området. Vidare har en workshop hållits på kårkommittékickoffen där tankar och idéer samlades in. Nästa steg är att skriva proposition om att tillsätta en arbetsgrupp på fullmäktige.

Projektet är i fas	Projektet ligger lite efter	Projektet riskerar att inte hinnas med

j) Undersöka vilket stöd sektionerna önskar för att arbeta med internationalisering

Arbetet ligger i fas med den planering som har gjorts. Första delmålet kommer genomföras den 17e september på styrelseutbildningen där ett workshoppass om internationalisering kommer hållas.

Skapat: 2016-08-23
K:\KS_Dokument\KS-möten\KS1617\Beslutsmöten\KS03\Arbetsdokument\KS03 - Rapportering VP.docx

Därefter kommer frågan lyftas i lämpliga utskott för att förankra arbetet ytterligare hos sektionsstyrelserna.

Projektet är i fas	Projektet ligger lite efter	Projektet riskerar att inte hinnas med

2. Prioriterade projekt

k) Utred hur kåren kan bli mer inkluderande

Planering och målbild av projektet har diskuterats, men då det finns många olika infallsvinklar för denna punkt har proposition skrivits för att tillsätta en arbetsgrupp på fullmäktige.

Projektet är i fas	Projektet ligger lite efter	Projektet riskerar att inte hinnas med

l) Utred vad doktoranderna vill ha för stöd från kåren

Planeringen av verksamhetspunkten är genomförd. Första steget är att kartlägga hur kåren arbetar med doktorander i dagsläget och den processen är påbörjad. Steget planeras att vara avklarat 19 september och sedan ska intervjuer med doktorander samt doktorandsektionen genomföras för att undersöka vad doktoranderna vill ha utav sitt medlemskap.

Projektet är i fas	Projektet ligger lite efter	Projektet riskerar att inte hinnas med

m) Utveckla kårens dag

Grovplaneringen är färdig och ett första möte med Kommunikationsavdelningen har förts för att få en bakgrundshistoria och en inblick i varför detta ligger som ett prioriterat projekt. Till nästa rapportering bör tidigare utvärderingar av Kårens dag vara sammanställda.

Projektet är i fas	Projektet ligger lite efter	Projektet riskerar att inte hinnas med

n) Arbeta vidare för att uppnå visionen om en kontantfri kår

För att fortsätta arbetet mot en kontantfri kår behöver alla kårkommittéer och sektioner stöd att bli kontantfria. Det finns fortfarande några kårkommittéer och många kårföreningar som inte är kontantfria. Många sektioner har redan blivit kontantfria, och flertal önskar att kunde använda kårkort som betalningsmedel. Arbetet kommer att inkludera utvärdering av det redan implementerade kontantfria systemet och om underlag finns för att hjälpa till med implementeringen av kårkortshantering på sektioner genom utbildning och potentiellt ekonomiskt stöd.

Skapat: 2016-08-23
K:\KS_Dokument\KS-möten\KS1617\Beslutsmöten\KS03\Arbetsdokument\KS03 - Rapportering VP.docx

Projektet är i fas	Projektet ligger lite efter	Projektet riskerar att inte hinnas med

o) Arbeta fram en strategi för kåren som helhet

Arbetet med projektet fick en bra start då KO träffade Martin Irding, som jobbat med det tidigare strategiarbetet, redan under juli. Martin gick igenom historik och hur han såg på det hela. Därefter påbörjades ett rekryteringsarbete efter att Kårstyrelsen skapade en arbetsgrupp där KO och UO fick i uppdrag att tillsätta arbetsgruppen. Under augusti har KO och UO pratat med många tänkbara kandidater för arbetsgruppen och tyvärr har många tackat nej, däremot finns en liten kärngrupp som är intresserade som ska påbörja det detaljerade planeringsarbetet. Målsättningen var att ha ett första möte under augusti och då mötet ännu inte har varit anser vi att punkten ligger lite efter.

Projektet är i fas	Projektet ligger lite efter	Projektet riskerar att inte hinnas med

Skapat: 2016-08-23
K:\KS_Dokument\KS-möten\KS1617\Beslutsmöten\KS03\Arbetsdokument\KS03 - Rapportering VP.docx

Beslutsunderlag – Expressen som bokningsbar lokal

Bakgrund

Under FuM1 14/15 beslutades om en ombyggnation av expressen och uppförandet av Store. I samband med detta blev det beslutat att Expressen skulle bli en bokningsbar lokal för möten, men även sittningar och fester för 60 personer. Detta för att skapa fler arrangemangslokaler på campus. Under 15/16 tog sittande vSO och HA fram regler för användandet av lokalen och under sommaren har vSO och HA 16/17 tagit fram en verkställande plan som tillåter en testperiod fram till nästa verksamhetsårsskifte.

Under året med Expressen som bokningsbar lokal kommer användandet utvärderas och prövas inför permanent fastställande.

Tillgång

För att ge hyresgästen tillgång till lokalen men inte intilliggande förråd och kontor behövs ett nytt låssystem för dörren mellan Expressen och SAAB-space samt mellan Expressen och trapphuset. Det finns två praktiska sätt att lösa detta på.

Det billigare är att byta låscylinder som inte förhindrar arbetet för de som jobbar i lokalen då det finns en nyckel och låscylinder som är underställd de som redan används till kontoren. Total kostnad för lösningen är 5250 kr + eventuell installation.

Det dyrare alternativet är att installera en passerkortläsare vid huvuddörren och byta nyckellåset mot ett låsvred mot trapphuset. Detta hjälper de personer som jobbar i lokalen då de kommer behöva färre nycklar. Total kostnad för lösningen är ca 30 000 kr enligt Chalmersfastigheter.

Vilket av systemen som implementeras är likvärdigt för kårens hantering av tillgången för hyresgästen.

Användande

För att säkerhetsställa att lokalen sköts enligt ChSRABs krav och lagar har ett dokument för regler för bokning och användning tagits fram. Detta är bifogat och beskriver utförligt möjligheter med lokalen och följder om man inte gör som reglerna säger.

Möblering

Under testperioden kommer bord att lånas från ChSRAB och lagras i lokalen i samråd med ChSRAB som disponerar lokalen på dagtid. Stolar blev inköpta under förra året och är lagrade i närhet till lokalen.

Yrkande

Med ovan som bakgrund yrkas

att kårstyrelsen beviljar inköp av nya låscylindrar, nycklar och installation för upp till 6 000 kr.

Skapat: 2016-08-26
K:\KS_Dokument\KS-möten\KS1617\BeslutsmötenKS03\Arbetsdokument\Express\BU - Express.docx

att kårstyrelsen fastställer dokumentet ”Regler för bokning och användning av Express” enligt bilaga.

att lokalen ska vara kostnadsfri under testperioden (läsåret 16/17) för att se det verkliga intresset.

att kårstyrelsen, efter testperioden, utvärderar användande av lokalen och eventuella vidare satsningar.

Bilagor

Bifogat finns:

- Offert för låscylindrar
- Regler för bokning och användning av Express

Frågor ställs till HA eller vSO,

Trygve Gröndahl
Sociala enhetens vice ordförande
031-772 39 68
vso@chalmersstudentkar.se

Simon Holm

Husansvarig

031-772 39 15

ha@chalmersstudentkar.se

Skapat: 2016-08-26
K:\KS_Dokument\KS-möten\KS1617\BeslutsmötenKS03\Arbetsdokument\Express\BU - Express.docx

Låsspecialisten
BRÖDERNA NYKOM AB

Kundnummer	Offerdatum:		Offertnr:
7723914	16-07-15	OFFERT	6 386

Offert giltig t o m 16-08-14
30 dagar netto

CHALMERS STUDENTKÅR
Husansvarig 15/16
Teknologgården 2
412 58 GÖTEBORG

Er referens: Simon holm
Ert referensnummer:

Vår referens:
Ingemar Nykom

Artikelnr	Benämning	Antal	Enhet	Pris/st	%
10019708	AS CYL 5801 01 SO	1,0	st	1 340,00	20,00
1080224	AS CYL 5812 SO	1,0	st	3 283,00	20,00
108738	AS NY 5800 EFTERBES	1,0	st	222,00	25,00

Vi tackar för Er offertförfrågan.

Mervärdesskatt tillkommer

Totalt SEK:
3 865

Låsspecialisten bröderna Nykom AB
Värmlandsgatan 15
413 27 GÖTEBORG

031-775 19 90 tel
031- 775 19 99 fax

Moms.Reg.nr/VAT-nr
SE556112441201

Bankgiro
879-1436

Regler för bokning och användning av Express

Bokning av lokal

Lokalen bokas via Husansvarig på mail ha@chalmersstudentkar.se. Lokalen kommer vara bokningsbar under en testperiod bestående av verksamhetsåret 16/17 och det kommer göras en utvärdering på om och hur lokalen ska användas i framtiden.

Bokningsmöjligheter

Lokalen kan under testperioden bokas av Kårledning, nämnder och kårkommittéer och går att utnyttja till utbildning, möten och dylikt. Lokalen går också att använda till lugnare sittningar med vissa restriktioner på mat som nämns nedan. Lokalen finns tillgänglig från 17:00 på vardagar och 13:00 på lördagar och söndagar. Lokalen ska vara återställd senast 06:00.

Lokalen får ej användas till fest. Det finns undantag, t.ex. om Chalmers Studentkårs Restaurang AB (ChSRAB) utökar sitt tillstånd som vid FestU-kalas.

Nyckeluthämtning

Nyckel hämtas i Kårservice under deras öppettider närmsta vardag och återlämnas vardagen efter senast klockan 11:00.

Påföljder

Vid misskötsel kan påföljd vara ekonomisk ersättning samt avstängning från att låna lokaler inom kåren. Beslut om påföljd tas av husansvarig. Exempel på detta skulle kunna vara:

- Beträdande av köksdel (Förlora rätten att boka lokaler i Kårhuset)
- Lokalen missbrukas för t.ex. fest (Förlora rätten att boka lokaler i Kårhuset)
- Dörren mellan Express och Saab-spacet öppen med alkohol i lokalen (Förlora rätten att boka lokaler i Kårhuset)
- Ej städat golv och ytor (500 kr)
- Möbler ej återställda alternativt feluppställda (500 kr)
- Köavskiljare ej tillbakaställda alternativt feluppställda (500 kr)
- Borttappad nyckel (1000 kr)

Regler för användandet av lokalen

Möblemang

Det finns tio bord i lokalen placerade längst in till vänster bakom gardinerna. Stolar finns i det intilliggande trapphuset en trappa upp. I lokalen kommer det finnas köavskiljare i form av rep som användaren själv ansvarar för att plocka undan innan samt återställa efter användandet av lokalen.

Kassor och andra ting som används under lunch ansvarar personalen för att ta undan.

Skapat: 2016-05-19
K:\KS_Dokument\Projektdokument\1415\Express\Regler för bokning och användning av Express_Kommentarer.docx

Köket

Kökets ytor är ej till för att användas och **får ej beträdas av användaren**. Beträdes köksytan kommer den kommitté/utskott som använt lokalen ej få boka någon lokal i Kårhuset framöver. Vill man ha vatten kan kranarna vid ingången användas.

Detta är för att ChSRAB måste försäkra sig om att köket är rent från bakterier för att kunna användas för matservering på dagtid.

Mat i lokalen

All mat som ska förtäras i lokalen måste vara köpt via ChSRAB. Vid planerade måltider används ChSRABs cateringmenyer(studentcatering[1] och cafécatering[2]). Om enstaka personer i lokalen vill äta kan de köpa take away på Store eller J.A. Pripps och ta med in. Egen matlåda får ej ätas i lokalen.

Dryck

Lokalen är inte insynad vilket innebär att alkohol kan medtas själv av arrangören eller gästen. Alkohol från J.A. Pripps får inte tas in i lokalen. Om ni ska ha alkohol i lokalen måste denna tas in via nödutgången som går ut i trapphuset på baksidan av kårhuset och får inte under några omständigheter tas genom den stora entrédörren. Om alkohol medtas så ska dörren in till lokalen hållas stängd under hela arrangemanget och lokalen ska skyddas från insyn från SAAB-spacet på ett sätt som inte blockerar nödutgångarna. Ingen försäljning av alkohol får ske.

Städning & avsyning

Lokalen skall återställas till det skick den var i när ni kom. Golvet ska sopas och moppas om det behövs. Köksdelen ska ej städas då den ej ska ha använts! Användaren står för städutrustning. Avsyning sker av KåK eller HA nästkommande dag och användaren kontaktas vid fel.

[1] http://www.chalmerskonferens.se/catering/studentcatering/
[2] http://www.chalmerskonferens.se/catering/johanneberg/

Skapat: 2016-05-19
K:\KS_Dokument\Projektdokument\1415\Express\Regler för bokning och användning av Express_Kommentarer.docx

Verksamhetsplan för Chalmers Bastu Kommitté 16/17

Interna poster

Gruppen består för närvarande utav 5 medlemmer. Ett mål under året är att rekrytera fler eftersom ett flertal utav medlemmarna har vart aktiva en längre tid och andra delar avslutar sin utbildning. Gruppens sammansättning och roller är följande:

Ordförande : Mattias Kuosku
: Agerar som kommunikatör och arbetar med att förmedla CBK arbete för studentkårens medlemmar.

Projektledare : Markus Bergland
: Planerar de byggveckor CBK har under året ute i Härryda. Har den översiktliga ansvaret över vad som ska göras när under året.

Rum och utrustningsansvarig : Johan Sjöberg
: Ansvarar för att de rum, förråd och utrustning CBK använder, utvecklas och underhålls för att CBK skall kunna arbeta ohämmat.

It-ansvarig : Sebastian Norlin
: Utvecklar den hemsida CBK har samt ansvarar för att de interna IT-tjänster CBK nyttjar är brukliga.

Aspirant ansvarig : Sebastian Pantin Liljevall
: Ansvarar för att de aspiranter CBK har är välinformerade angående vår verksamhet och att de är inbjuden till passande verksamhet.

Löpande verksamhet

Läsperiod 1:

Stort fokus på att färdigställa alla områden Härryda så att anläggningen kan ta emot gäster. Det skall även produceras nya inventarielistor och hyresregler. Det kommer även att påbörjas ett arbete för att etablera avsyningsrutin för storstugan. Utöver detta så skall CBK agera som en resurs för Mottagningskommittérna samt agera arbetsledare för varje hyresgäst under mottagnignen så att de kan arbeta av 20 mantimmar.

Läsperiod 2:

Det kommer att arrangeras en byggvecka där CBK kommer att lägga fokus på att fixa allting CBK inte har hunnit med under mottagningen och läsperiod 1.

Läsperiod 3:

Återigen så kommer det att arrangeras en byggvecka där CBK underhåller anläggningen så att den kan vara i gott skick.

Läsperiod 4:

Ett spikat moment som CBK redan känner till är att sportstugan skall målas under denna byggvecka. Detta på grund av att den panel som målades i somras rör på sig och skapar sprickor i färgen.

Särskilda satsningar

CBK har fyra områden som de tänker satsa extra mycket på under kommande verksamhetsår, medlemmar, säkerhet, rutiner och utnyttjande utav udden.

CBK medlemmar har många personer som sitter om och är på väg att lämna Chalmers. Detta gör att CBK måste rekrytera fler medlemmar och kommer därmed satsa extra mycket på detta. Aspiranter skall kännna sig delaktiga genom att vara inbjuden på möten samt extra roliga arrangemang som återspeglar CBK verksamhet.

Säkerheten ute i Härryda är mycket viktigt och det är mycket långt till närmsta sjukhus. Dessutom är många utav arrangärerna utbildade i HLR CBKlket gör det synd om det inte finns tillräckligt med säkerhetsutrustning på området för att kunna agera CBKd en olycka. CBK CBKll således öka säkerheten så att man kan utföra HLR och livräddning i vatten obehindrat.

I och med att den nya anläggningen kommer att tas i bruk så behövs det sättas upp nya hyresregler och rutiner för området. Detta kommer att vara ett utmanande projekt tillsammans med Husansvarig. Arbtetet kommer att sträcka sig över hela året ty det skall även utvärderas under årets gång.

CBK önskar att den attraktiva udden används mer utav gemene studieteknolog och CBKll därmed utveckla tillgängligheten och aktiCBKteter man kan utöva. Det skall föras ett undersökande arbete där man lägger fokus på hur man kan nyttja udden. Dessutom så skall CBK driva en aktiv roll för att marknadsföra det utrymme som är tillgängligt åt hyresgästerna.

Verksamhetsplan för CFFC 16/17

Förord

Syftet med verksamhetsplanen är att Chalmers Studentkårs Kårstyrelse skall få insikt i den verksamhet som kommittén ägnar sig åt, för att bättre kunna stötta kommittén i dess arbete och vara dess ledamöter behjälpliga.

Verksamhetsplanen består av tre delar: *Interna poster, Löpande verksamhet* samt *Särskilda satsningar*.

- *Interna poster*, innefattar en förteckning över de funktioner som finns inom kommittén, samt en kort beskrivning av deras uppgifter.
- *Löpande verksamhet*, innefattar en kortfattad och saklig beskrivning av den verksamhet som kommittén regelbundet ägnar sig åt under varje verksamhetsår.
- *Särskilda satsningar*, innefattar specifika utvecklingspunkter som kommittén hoppas genomföra under det aktuella verksamhetsåret. Detta kan spegla stora som små mål som kommittén tillsammans önskar uppnå.

Verksamhetsplanen författas gemensamt av avgående och tillträdande kommittéordförande, men är inte till för enbart kommitténs ordförande utan skall spegla hela gruppens tankar och idéer. Verksamhetsplanen fungerar med fördel som en del av kommitténs teambuilding där kommittén diskuterar målen med året och lägger en grund för verksamheten. Viktigt är att ta hänsyn till de ramar som sätts av kommitténs budget när målen sätts. Tillsammans med VO och kommunikatör gås de under året kommande arrangemangen igenom för att se vilka event som kan bli aktuella att dokumentera utöver de återkommande.

Verksamhetsplanen skall vara Chalmers Studentkårs kårstyrelse tillhanda senast en och en halv månad efter verksamhetsårets början men gärna tidigare, varvid den ska fastställas av kårstyrelsen.

Interna poster

Ordförande

Ordförande är den person som ytterst ansvarar för kommitténs verksamhet och är kommitténs ansikte utåt. Utöver detta är det ordförandes uppgift att ansvara för kommitténs arbete för att uppfylla sitt uppdrag från kårstyrelsen och dess åtaganden utöver det uppdraget. För att kunna ansvara över verksamheten krävs att ordförande har en god överblick över och kunskap om alla delar av kommitténs arbete. Ordförande ska även leda kommitténs veckomöten där den dagliga verksamheten planeras och utvärderas, samt planera och leda de utvecklingsdagar där större övergripande frågor hanteras.

Kassör

Kassören är gemensamt med ordförande ekonomiskt ansvarig för kommittén. Kassören har till huvuduppgift att sköta kommitténs bokföring, samt att redogöra för övriga kommittén hur det ekonomiska läget ser ut. Vid planering av inköp och andra utgifter ansvarar kassören för att kommittén ska följa den budget som gjorts i början av verksamhetsåret. Kassören ansvarar även för att ge offerter och kostnadsförslag till förfrågningar som inte direkt hamnar under någon annan intern post.

Aspansvarig
Aspansvarig har ansvaret för kommitténs rekryteringsverksamhet, kallad aspning. Aspansvarig ska hålla koll på vilka aspar som finns, ansvara för att ta emot personer som är intresserade av att aspa kommittén, för att information om kommitténs verksamhet når asparna och för att tillfällen med information och utbildning för asparna genomförs.

Kommunikatör
Kommunikatören har översikt över kommitténs flöde av inkommande kommunikation, vilket främst sker via e-post. Kommunikatören bär ansvaret för att all kommunikation blir besvarad och inget bortglömt. Kommunikatören bär även ansvar för kommitténs marknadsföring utåt. Det sker framförallt genom skapandet av annonser till de samarbeten som ger kommittén annonsplatser, till exempel i kårtidningen Tofsen, men även affischer för arrangemang, till exempel nollbilden eller CV-fotograferingar.

Mörkrumsintendent
Mörkrumsintendenten har ansvaret för att hålla sig uppdaterad angående det material som kommittén använder i sin löpande verksamhet, såsom kameror, fonder mm, och att informera övriga kommittémedlemmar när åtgärder eller inköp behöver göras för att kommittéen ska kunna fullfölja sina uppdrag med tillfredställande resultat.

IT-ansvarig
IT-ansvarig bär ansvaret för att kommitténs IT fungerar tillfredställande. Det här innefattar bl. a. CFFCs hemsida men även intern IT som datorer, anslutning till CFFCs lagringsenhet mm. IT-ansvarig bär även ansvaret för att CFFCs material backas upp och ser till att kommitténs medlemmar har tillräckligt med kunskap för att kunna använda CFFCs utrustning i det vardagliga arbetet.

Löpande verksamhet
CFFC dokumenterar centrala arrangemang inom studentkåren löpande över hela året på uppdrag av Kårstyrelsen. Där ingår större kalas, pubrundor och vissa gasquer, men även andra arrangemang som mösspåtagningar, kårens dag och Cortègen för att nämna några. Vi utför också uppdrag åt andra än kårstyrelsen, till exempel andra kommittéer, kårmedlemmar eller företag allteftersom förfrågningar inkommer. För att kommittén ska få en så bra sammanhållning som möjligt kommer olika typer av teambuildingaktiviteter genomföras under hela året, men i större utsträckning i början.

Sommaren
Under sommaren ligger stort fokus på att komma igång med verksamheten och att knyta kontakter med andra kommittéer vi har samarbete med under året. Flera uppdragsfotograferingar i form av profilbilder åt de andra kommittéerna görs innan eller under mottagningens första två veckor. Kommittéer som fotograferas är FestU, PU med flera.

Läsperiod 1
Under mottagningen genomförs många arrangemang för nyantagna och äldre chalmerister. CFFC dokumenterar de stora centrala arrangemangen för dokumentation och vår hemsida. Utöver detta tar vi även gruppbilder på de nyantagna studenterna i sina klasser.

Läsperiod 2

Under läsperiod två arrangeras två kalas, halloweenkalaset och julkalaset. Utöver dokumentationen för arkivet fotograferar vi i större utsträckning på uppdrag av FestU, samt har en studio för gästerna på halloweenkalaset. Även en studiofotografering på examensceremonin hålls och vi fotograferar första delen av höstbalen. Tidigare år har CFFC producerat två eller fler filmer till CHARM-banketten, och om intresse finns från CHARMk och möjlighet finns kommer dessa produceras under slutet av läsperiod två.

Strax innan jul bjuder vi in tidigare medlemmar av CFFC på glögg och pepparkakor för att umgås och dela gamla minnen.

Läsperiod 3

Under CHARM kommer vi fotografera mässdagarna, banketten med eftersläpp. CFFC är även delaktiga i liveproduktionen under banketten, främst genom att sköta livekameror, men även i planeringen av till exempel ljussättning. Inför CHARM kommer CFFC anordna ett tillfälle för teknologer att billigt kunna få en profilbild att använda på sitt CV.

Utöver CHARM är läsperiod tre en ganska lugn läsperiod. Detta gör att det finns tid till att genomföra internutbildningar, både för invalda och aspar. Arbetet med att utforma nästa års kommitté påbörjas också strax efter CHARM.

Läsperiod 4

De stora arrangemangen under läsperiod fyra är vårbalen, Cortègen och valborgskalaset. Vårbalen dokumenteras i större utsträckning än höstbalen, med mer fotografering under hela kvällen samt en studio för att kunna ta par- och gruppbilder. Cortègen dokumenteras också i stor utsträckning med byggplats, öltält och gasquer. Byggveckan avslutas med själva Cortègen och valborgskalaset, där vi också har en studio för gästerna.

Särskilda satsningar

Ny backuplösning

Materialet som har skapats under föregående verksamhetsår finns endast i en kopia, och kommer alltså att gå förlorad om den lagringsenheten som används för tillfället skulle gå sönder. För att hantera detta bestämdes det under föregående verksamhetsår att köpa in en bandmaskin samt magnetband, för att lagra arkivet på två uppsättningar magnetband, en som är lättillgänglig i vårt rum, och den andra uppsättningen är tänkt att lagras i det centrala arkivet. Pengarna kommer, i den utsträckning som det finns stöd för enligt tidigare beslut från Kårstyrelsen, att tas från CFFCs exponeringsfond. Initialt kommer hela arkivet att lagras på magnetband, och senare kommer det att ske en årlig backup till nya magnetband. Utöver detta kommer materialet som skapas under året att löpande backas upp till CFFCs gamla server. Inköpet och överföringen av arkivet är planerat att ske under hösten.

Utveckling av interna utvecklingsdagar

Under tidigare år har det internt skett så kallade utvecklingsdagar, där kommittén tar upp större frågor än på de vanliga mötena som sker en gång i veckan, samt att samlas för att utföra större uppgifter som kräver mer tid och planering. Arbetet är tänkt att fortsätta på liknande sätt, men planen är att skapa tydligare system och rutiner än som funnits under tidigare år, och på så sätt minska den arbetsbelastning som kontinuerligt läggs på kommittén.

Internutbildning

För att underlätta CFFCs arbete och förbättra kvaliteten på kommitténs kärnverksamhet planeras en större satsning på att utbilda kommitténs medlemmar inom exempelvis genus- och varumärkesfoto samt ljussättning och modellhantering. Utbildningen är tänkt att ske med en lärare med professionell erfarenhet inom de områden som utbildningen berör samt med hjälp av kårens kommunikationsavdelning.

CFFC BUDGET1617

T/F 1

			Values								
Kontoslag	Konto	Kontonamn	Budget 12/13	Utfall 1213	Budget 1314	Utfall Juni 1314	Budget 1415	Utfall 1415	Budget 1516	Utfall 1516	Budget 1617
Försäljningsintäkter	3280	Erhållna bidrag Kåren centr	30000	30000	30000	30000	30000	30000	30000	30000	30000
	3310	Intäkter arrangemang	1000	646	1000	1400	1000	9250	1000	0	1000
	3322	Intäkter merförsäljning, int	0	687							
	3323	Intäkter mat och dryck, inte	15000	17607,46	18000	17483,67	18000	9729	3000	0	0
	3325	Intäkter uthyrd utrustning,	50000	9500	50000	81780					0
	3350	Intäkter utförda uppgifter	61000	88392,6	61000	117222,93	61000	87375	61000	154474	120000
	3360	Intäkter utförda uppgifter, i	55000	36467	40000	43000	40000	13200	40000	75320	40000
	3613	Intäkter material och varor	0	-1500							
	3623	Intäkter material och varor,	0	129							
	3740	Öresavrundning	0	-0,24	0	-0,51	0	-0,05			
	3990	Övriga ersättningar och int	0	779,02	0	21300	0	33416		5150	0
	3999	Övriga ersättningar och int	0	1500							0
Försäljningsintäkter Total			**212000**	**184207,84**	**200000**	**312186,09**	**150000**	**182970**	**135000**	**264943,8**	**191000**
Direkta kostnader	4313	Kostnader mat & dryck	-15000	-22270,34	-18000	-20303,09	-18000	-18799,9	0		0
	4315	Kostnader uthyrning utrust	-47000	0	-50000	-91280					
	4350	Kostnader utförda uppgifte	-10000	-15200	-15000	-17460	-15000	-29270,54	-15000	-12485,15	-15000
	4990	Övriga direkta kostnader	0	-400							
Direkta kostnader Total			-72000	-37870,34	-83000	-129043,09	-33000	-48070,44	-15000	-12485,15	-15000
Övriga kostnader	5070	Reparation och underhåll a	-3000	-1492	-5000	-13190,35	-3000	-2366	-5000	-1144,57	-5000
	5410	Nyinköp inventarier	-47500	-63456,12	-47500	-70462	-35000	-46516,71	-35000	-62003	-10000
	5411	Nyinköp verktyg, redskap	0	-2456	0	-468,1	0	-654	0	0	0
	5412	Nyinköp teknisk utrustning	0	-1786,25	0	-4830	0	-8776,23	-5000	-77274,9	-107400
	5420	Programvaror	-5000	0	-5000	-9030	-9000	-8761	-10000	-9701,43	-10000
	5460	Förbrukningsmaterial	-1500	-15064	-2000	-1359,9	-1500	-1683,8	-1500	-1827,47	-2000
	5480	Arbetskläder och skyddsma	-2000	-2921			0	-434	-1000	0	0
	5520	Reparation o underhåll inv,	-20500	-10748,6	-10500	-12430,08	-10500	-170	-10000	-16510	-15000

	5610	Kostnader kårbil	-2000	-2182	-3000	-1499	-2000	-715	-2000	-2536	-3000
	5618	Parkeringsavgifter	-300	-190	-300	-200	0	-60	-100	0	-500
	5933	Profilkläder och -material	-1000	-657	-3000	-2327,9	-4000	-1995	-4000	-4852	-10000
	5935	Tryck- och klichékostnader	-7000	0	-3000	0	-3000	0	-3000	0	0
	6071	Representation	-4000	0	-4000	-2991,03	-4000	-3232,34	-4000	-3627,75	-4000
	6110	Kontorsmaterial	-1500	-797	-1400	-4170	-1000	-2541	-2000	-223	-2000
	6211	Fast telefoni	-6000	-3793	-5000	-3246	-4000	-3310	-3000	-2380	-3000
	6250	Porto och paketfrakter	-1900	-1828,38	-1900	-2860	-1900	-504	-1900	-1766	-2000
	6560	Serviceavgifter till bransch	-500	-595	-600	-619	-600	0	0	-1500	-1000
	6570	Bankkostnader	-1300	-983	-1300	-986,83	-1000	-981,65	-1000	0	-1000
	6970	Tidningar, tidskrifter & fac	0	-1527	-1500	-699	-1000	0	-1000	0	-1000
Övriga kostnader Total			**-105000**	**-110476,4**	**-95000**	**-131369,19**	**-81500**	**-82700,73**	**-89500**	**-186053**	**-176900**
Personalkostnader	7610	Utbildning & grupputveckl	-5000	-4255,38	-5000	-857,65	-5000	-5112,69	-10000	-5807,59	-20000
	7690	Övriga personalkostnader	-7000	-8583,46	-7000	-10433,09	-7000	-4552,52	-7000	-6857,12	-7000
Personalkostnader Total			-12000	-12838,84	-12000	-11290,74	-12000	-9665,21	-17000	-12664,71	-27000
Finansiella intäkter	8310	Ränteintäkter	0	520,28	0	56,32	0	106,97		4,1	0
	8330	Valutadifferens	0	-1,13							
Finansiella intäkter Total			0	519,15	0	56,32	0	106,97			0
Fonduttag	8573	Uttag ur CFFCs Exponering	80000	0						54500	47660
Fonduttag Total			80000	0							47660
Fondavsättningar	8673	Avsättning till CFFCs Expo	0	-24082,59			-15000	-6817	-13500		-19100
Fondavsättningar Total			0	-24082,59			-15000	-6817	-13500		-19100
Grand Total			103000	-541,13	10000	40539,39	8500	35823,54	0	108244,9	660

Verksamhetsplan för Chalmersspexet Vera

Förord

Syftet med verksamhetsplanen är att Chalmers Studentkårs Kårstyrelse skall få insikt i den verksamhet som kommittén ägnar sig åt, för att bättre kunna stötta kommittén i dess arbete och vara dess ledamöter behjälpliga.

Verksamhetsplanen består av tre delar: *Interna poster, Löpande verksamhet* samt *Särskilda satsningar*.

- *Interna poster*, innefattar en förteckning över de funktioner som finns inom kommittén, samt en kort beskrivning av deras uppgifter.
- *Löpande verksamhet*, innefattar en kortfattad och saklig beskrivning av den verksamhet som kommittén regelbundet ägnar sig åt under varje verksamhetsår.
- *Särskilda satsningar*, innefattar specifika utvecklingspunkter som kommittén hoppas genomföra under det aktuella verksamhetsåret. Detta kan spegla stora som små mål som kommittén tillsammans önskar uppnå.

Verksamhetsplanen författas gemensamt av avgående och tillträdande kommittéordförande, men är inte till för enbart kommitténs ordförande utan skall spegla hela gruppens tankar och idéer. Verksamhetsplanen fungerar med fördel som en del av kommitténs teambuilding där kommittén diskuterar målen med året och lägger en grund för verksamheten. Viktigt är att ta hänsyn till de ramar som sätts av kommitténs budget när målen sätts.

Verksamhetsplanen skall vara Chalmers Studentkårs kårstyrelse tillhanda senast en och en halv månad efter verksamhetsårets början men gärna tidigare, varvid den ska fastställas av kårstyrelsen.

Interna poster

Ordförande

Ordförande kallas för direktör och har ansvar för produktionen som helhet. Man sitter därmed både med i styrelsen för spexet samt sitter i produktionsgruppen, vilken består av spexare med olika ansvarsområden för föreställningen. Som direktör får man vara med i både det kreativa delen av att göra ett spex och man får även vara med och planera hela spexets år.

Man har även ansvaret för att tillsätta alla övriga spexare. Detta gör att man får hålla i många intervjuer samt utvärdera om olika personer som söker skulle passa i spexet.

Man är dessutom spexets ansikte utåt och representerar spexet när det behövs. Det kan vara allt från att vara på olika sittningar till att man toastar alla spexkalasen.

Kassör

Kassören ansvarar för allt det ekonomiska i spexet. Man håller ansvaret för all biljettförsäljning, vilken sker både via kårens kassor och via en biljetthemsida som chalmersspexen har. Man håller även i anmälningarna till spexkalasen vi har. Man har därmed mycket kontakt utåt, för att ordna med problem runt biljettförsäljning.

Då man är ansvarig för all ekonomi, har kassören även mycket att säga till om när det komemr till våra turnéer. Varje turné är en ekonomisk risk vi tar och det är i slutändan kassörens uppgift att säga om man kan åka på turnéer under året eller inte.

Kommittéspecifika poster

Festdirecteur är fest och alkohol ansvarig i spexet. Det betyder att man är ansvarig för repveckan, vilken är en hel vecka då stora delar av spexet åker ut till en stuga och repar. För att allt ska flyta på, så lagar festdirecteuren tillsammans med turnéchefen all mat under denna vecka. Man är även serveringsansvarig för alla våra kalas samt förbereder mat till kalasen.

Turnéchef har som ansvar att planera turnéer. Man hjälper också mycket till med matlagning tillsammans med festdirecteuren.

Mediamästare är ansvarig för spexets digitala resurser. Det är allt från vår hemsida till facebooksida.

PR-chef har som ansvar att ordna spons till spexet.

Detalj har som ansvar för byggande av rekvisita, sy kläder, sy västar. Har även uppgifter under föreställning, som att sköta ljud, ljus och scenografi. Är ungefär 8 personer.

Författare skriver manuset till spexet under sommaren.

Producent anvsarar för det musikaliska i spexet

Regisseur ansvar för ensemblen, dem som står på scen, och agerandet på scen.

Skivkommité anvsarar för skivan som spexet trycker samt tillstånd till den. Man har därmed kontakt med olika skivföretag och låtskrivare.

Bandet spelar musik under föreställning. Det är 6-8 personer i bandet.

Ensemble spelar teater, sjunger samt dansar på scen. Är 6 personer

Löpande verksamhet

Läsperiod 1

I läsperiod 1 har vi vår repperiod. Ensmeblen övar in allt manus i första halvan av läsperioden. Därefter har vi en repvecka där band, ensemble, producent, regissör samt några ur direktionen åker till en gård för att öva in alla låtar samt danser. Repveckan avslutas med en smygpremiär, där hela spexet spelas igenom. Sedan övar band och ensemble tillsammans för att se till att alla låtar sitter bra.

Samtidigt som ensemblen och bandet över, så bygger detaljen all rekvisita samt sy alla kläderna. Eftersom vi åker på turnéer har detaljen som utmaning att bygga olika saker, som även går att fälla ihop och packa in i en buss. Det kan vara allt från svärd, pistoler, speglar till bord, vindbryggor och kulisser. Allt ska vara klart till premiären, men man försöker hinna med att bygga vissa saker till smygpremiären också.

I år kommer vi även ha olika rep i Runan under läsperioden. Genrepet för vår föreställning kommer till exempel att vara i slutet av tentaveckan.

Läsperiod 2

I denna läsperiod har vi våra första föreställningar. Det kommer vara fem föreställningar totalt sett där varje föreställning kommer ha ett visst fokus. Vi har en RASP-föreställning där vi har en stor publik från CS som gillar att skjuta champagnekorkar. Vi har engelsktextad föreställning, en vid CING-Väst:s årsmöte samt en buskföreställning. Under buskföreställningen kommer alla i spexet kunna få busa med ensemblen och vara på scen.

Vi har även två kalas under hösten, vilka brukar ha 124-132 gäster. Vi har många gamla gäster som kommer på dessa kalasen och har gjort det ända sedan de slutade spexa. Det är otroligt kul att ha alla dessa alumner, som fortfarande uppskattar det studentikosa som vi gör.

Vi brukar även ha en turné under hösten. I år kommer vi åka till Linköping under hösten

Läsperiod 3

I läsperiod 3 har vi vår andra föreställningsperiod. Den brukar innehålla 4-5 föreställningar samt 2-3 kalas. Planeringen runt dessa föreställningar har inte rikigt börjat, men vi kommer försöka att göra något speciellt med dessa föreställingar som vi ska göra under hösten. Vi kommer även försöka ha ett kalas för alla kommittéer i kåren.

Vi har även fler turnéer under denna perioden. Vi kommer försöka ha 2 turnéer under våren, men dessa beror på hur bra spexet går under året.

Läsperiod 4

Denna läsperioden rekryteras nästa års spex samtidigt som det sittande spexet har olika aktiviter och hänger med varandra. Det brukar kunna ske att en turné ligger på under denna läsperioden. Spexåret avslutas sedan med att man har en avslutningsbastu tillsammans.

Eftersom man har mer tid på vårkanten, brukar vi även försöka gå på andra spex i Göteborg samt spex utanför Göteborg.

Särskilda satsningar

1. **Nymleföreställning**

Vi vill i år ha en föreställning för Nymble under hösten. Detta gör vi för att vi har märkt att de nya oftast tror att det enbart finns ett chalmersspex, då Bob har föreställningperiod när nollan kommer till Chalmers. Vi hoppas att genom denna föreställning lysa upp att det finns mer än ett spex på Chalmers och att man bör gå dem. Chalmersspexet är en så pass gammal tradition, så vill visa på varför just spex har funnits så länge och varför många kommer tillbaka för att kolla på spex långt efter sin Chalmerstid

1. **Finlandsturné**

Under våren vill vi försöka ta oss på en Finlandsturné. Veraspexet har varit där innan, men det har inte varit något kontinuerligt. Vi vill helst få det till att vara något kontinuerligt och därför har vi tidigt sett till att boka in datum för denna turnén. Vi hoppas att om vi kommer till Finland fler gånger kan en större publik fås, turnén blir lättare att genomföra och man knyter kontakter som man antagligen aldrig skulle få annars.

VERA BUDGET1617

T/F 1

			Values								
Kontoslag	Konto	Kontonamn	Budget 12/13	Utfall 1213	Budget 1314	Utfall Juni 1314	Budget 1415	Utfall 1415	Budget 1516	Utfall 1516	Budget 1617
Försäljningsintäkter	3310	Intäkter arrangemang	51200	61229	57000	63025	57000	97612	79500	77325,75	69900
	3311	Intäkter deltagaravgifter	195000	188330	170000	142615	195750	228008	202500	237956	212500
	3312	Intäkter merförsäljning	10000	8601	10000	8595	10000	10631	11000	9040	7500
	3313	Intäkter mat och dryck	5000	6490	5000	5820	5000	7940	5000	2955	4500
	3314	Intäkter övriga aktiviteter	41000	76409	66000	105472	62000	115844	62000	31607,63	66200
	3315	Intäkter uthyrd utrustning	300000	213230							
	3325	Intäkter uthyrd utrustning, internt	75000	34320							
	3331	Sponsring	37000	29825	45528	64153	52000	94845	27000	35750	27000
	3332	Annonsintäkter	30000	17500	17500	12500	17500	22500	22500	18500	17500
	3350	Intäkter utförda uppgifter	50000	46900	79000	149560	90400	79150,2	25000	190377	10000
	3613	Intäkter material och varor	20000	35300							
	3623	Intäkter material och varor, internt	20000	28520							
	3740	Öresavrundning	0	-0,22	0	0,68	0	4,63		1,73	
	3745	Kassadifferens	0	45	0	53	0	96	0		
	3990	Övriga ersättningar och intäkter	0	2600	0	800				2003,22	
Försäljningsintäkter Total			**834200**	**749298,78**	**450028**	**552593,68**	**489650**	**656630,83**	**434500**	**605516,3**	**415100**
Direkta kostnader	4310	Kostnader arrangemang	-48500	-61823,23	-55300	-70987,29	-56900	-91774,88	-86600	-79386,11	-72300
	4311	Kostnader deltagare	-110500	-115789,85	-104000	-107006,19	-128375	-143247,93	-118187,5	-162167,1	-132275
	4312	Kostnader merförsäljning	-10000	-14250	-10000	-10375	-10000	-12375	-11000	-10902	-7500
	4313	Kostnader mat & dryck	-3750	-4613,04	-3750	-2464,63	-3750	-4817,3	-3750	-3932,98	-3375
	4314	Kostnader övriga aktiviteter	-62200	-93581,55	-66000	-110733,1	-62000	-116244,8	-62000	-33274,44	-66200
	4350	Kostnader utförda uppgifter	-43000	-51745,92	-46000	-78497,25	-102000	-135535,52	-2000	-127337,8	-2000
	4990	Övriga direkta kostnader								-4231,6	
Direkta kostnader Total			**-277950**	**-341803,6**	**-285050**	**-380063,46**	**-363025**	**-503995,4**	**-283537,5**	**-421232**	**-283650**
Övriga kostnader	5090	Övriga lokalkostnader	-8600	-4564	-8600	-9164	-9000	-14646	-9000	-7919	-8000
	5411	Nyinköp verktyg, redskap	-8000	-388							
	5412	Nyinköp teknisk utrustning								-349	
	5420	Programvaror	-900	-733,5	-900	-768,33	-900	0	-900		-900
	5460	Förbrukningsmaterial	-600	-108	-1000	-2536,95	-1000	-578,5	-1400	-879,3	-1400
	5480	Arbetskläder och skyddsmaterial	-30000	-7588							
	5520	Reparation o underhåll inv, verktyg, dat	-10000	-6488	-8000	-6229,64	-8000	-11452	-8200	-9908,97	-8200
	5610	Kostnader kårbil	-2000	-3560	-2500	-5004	-4000	-3815	-4000	-7466	-6000
	5800	Resekostnader	-1000	0						-182,04	
	5930	Reklam och affischering	-10000	-8922,95	-10000	-11340,3	-10600	-13554,75	-12100	-13309,39	-11500

	5933	Profilkläder och -material	-8000	-7236,27	-7000	-9204,85	-7000	-8934,12	-7000	-6348,26	-7000
	5970	Kostnader film. foto	-10000	0	-5000	0					
	5975	Kostnader webbplats	-1500	-135	-135	0	-135	0	-135	-140	-140
	6040	Kontokortsavgifter								-164,4	
	6070	Möteskostnader	-800	-584,45	-1500	-1020,75	-1500	-590,31	-1500	-531,55	-1500
	6071	Representation	-4000	-3286,81	-3000	-3661,78	-4000	-3665,48	-4000	-5952,74	-6000
	6073	Blommor och gåvor	-1500	-1339	-2200	-7974,5	-3400	-3290,58	-3400	-2502	-3400
	6110	Kontorsmaterial	-1500	-1474	-1500	-1237	-1500	-2100,1	-1500	-475	-1500
	6120	Kopiering och papper	-3000	-2750	-2750	-4762	-2750	-2451,26	-2750		-2750
	6211	Fast telefoni	-4780	-3732	-2200	-1809	-800	-290	-500	-468	-500
	6212	Mobiltelefoni	-1700	-1420	-1700	-1696	-2100	-1630,01	-2100	-1029	-800
	6250	Porto och paketfrakter	-300	-194	-500	-12	-100	-70	-100		-100
	6310	Företagsförsäkringar	-3600	-3066	-3100	-3088	-3100	-3110	-3200		
	6570	Bankkostnader	-700	-587,05	-600	-569,75	-600	-734,24	-600	-250	-950
	6990	Övriga externa kostnader	-5000	0	-5000	0	-5000	-3347,67	-5000	-19209	-5000
Övriga kostnader Total			-117480	-58157,03	-67185	-70078,85	-65485	-74260,02	-67385	-77083,65	-65640
Personalkostnader	7610	Utbildning & grupputveckling	-2500	-5106,37	-17500	-17979,14	-15500	-13184	-24600	-20590,04	-24700
	7630	Personalrepresentation	-10000	-8244,8	-9500	-7575	-9500	-9087,21	-9500	-6251,85	-9500
	7690	Övriga personalkostnader	-5000	-4007,71	-6000	-9736,05	-7000	-10636,94	-7000	-6751,43	-7000
Personalkostnader Total			-17500	-17358,88	-33000	-35290,19	-32000	-32908,15	-41100	-33593,32	-41200
Finansiella intäkter	8310	Ränteintäkter	0	2010,45	0	310,02	0	578,58			
Finansiella intäkter Total			0	2010,45	0	310,02	0	578,58			
Fonduttag	8568	Uttag ur Spexfonden	0	18077,63	0	22579,91	0	7314,18	0	-41317,15	
Fonduttag Total			0	18077,63	0	22579,91	0	7314,18	0	-41317,15	
Fondavsättningar	8668	Avsättning till Spexfonden	-15000	-34218,83			-29140	0	-42477,5	-37139,76	-24610
Fondavsättningar Total			-15000	-34218,83			-29140	0	-42477,5	-37139,76	-24610
Grand Total			406270	317848,53	64793	90051,11	0	53359,99	0	-4849,53	0

Verksamhetsplan för CHARMk 16/17

Förord

Syftet med verksamhetsplanen är att Chalmers Studentkårs Kårstyrelse skall få insikt i den verksamhet som kommittén ägnar sig åt, för att bättre kunna stötta kommittén i dess arbete och vara dess ledamöter behjälpliga.

Verksamhetsplanen består av tre delar: *Interna poster, Löpande verksamhet* samt *Särskilda satsningar*.

- *Interna poster*, innefattar en förteckning över de funktioner som finns inom kommittén, samt en kort beskrivning av deras uppgifter.
- *Löpande verksamhet*, innefattar en kortfattad och saklig beskrivning av den verksamhet som kommittén regelbundet ägnar sig åt under varje verksamhetsår.
- *Särskilda satsningar*, innefattar specifika utvecklingspunkter som kommittén hoppas genomföra under det aktuella verksamhetsåret. Detta kan spegla stora som små mål som kommittén tillsammans önskar uppnå.

Verksamhetsplanen författas gemensamt av avgående och tillträdande kommittéordförande, men är inte till för enbart kommitténs ordförande utan skall spegla hela gruppens tankar och idéer. Verksamhetsplanen fungerar med fördel som en del av kommitténs teambuilding där kommittén diskuterar målen med året och lägger en grund för verksamheten. Viktigt är att ta hänsyn till de ramar som sätts av kommitténs budget när målen sätts.

Verksamhetsplanen skall vara Chalmers Studentkårs Kårstyrelse tillhanda senast en och en halv månad efter verksamhetsårets början men gärna tidigare, varvid den ska fastställas av kårstyrelsen.

Interna poster

Projektledare

CHARMs projektledare är heltidsarvoderad av kåren och arbetar delvis med CHARM. Projektledaren rapporterar till kårstyrelsen och har ansvar över att koordinera gruppens arbete samt all ekonomi. Projektledaren är också ytterst ansvarig över projektets utveckling och strategi, samt att eventuella mål uppsatta av fullmäktige följs.

Gruppindelning

CHARMkommittén är uppdelad i tre huvudsakliga grupper, Näringsliv & Event, Marknadsföring samt Logistik & Service. Inom dessa grupper finns följande ansvarsområden:

Näringsliv & Event

Näringsliv & Event ansvarar för att alla företag anmäler sig till CHARM och för genomförandet av alla event som sker innan, under och efter mässan. Förutom det gemensamma ansvaret att kontakta potentiella utställare har gruppmedlemmarna en del olika postspecifika ansvarsområden.

Skapat: 2016-08-03
\\FILE02\kommitteer\CHARM\Projektledaren\Vania Khairallah\Verksamheten\Verksamhetsplan för CHARMk 1617.docx

Gruppansvarig
Gruppansvarig ska koordinera och leda gruppens arbete vilket innebär att den gruppansvariga ansvarar för planering, uppföljning och samordning av gruppen. Gruppansvarig är också ansvarig för att arbeta med den långsiktiga utvecklingen av CHARM och för gruppens egen budget. Alla gruppansvariga sitter i GAM vilket är kommitténs högsta styrande organ. Gruppansvarig för Näringsliv & Event ska motivera gruppen i arbetet med företagsanmälningar samt se till att CHARMs event håller hög klass och är attraktiva för studenter.

Spons- och infosamordnare
Spons- och infosamordnaren är ansvarig för all information som går ut till företagen innan mässan och för att samordna den rena sponsringen.

Anmälningssamordnare
Anmälningsamordnaren är ansvarig för CHARMs anmälningssystem. Arbetet innefattar bland annat att hålla kontakt med support och hjälpa företag vid problem. Anmälningssamordnare ansvarar även för att övervaka företagens anmälan och lägga upp en ansvarsfördelning av kontakten med företag.

Mässeventansvarig
Mässeventansvarig är ansvarig för de olika specialdelarna under mässan som CHARMtech. Posten har tidigare haft ansvar för koordinering av CHARMalumn och genomförande av Science Corner. Detta kommer inte att ligga på denna post i år och fokus kommer att ligga på utveckling av CHARMtech. Det kommer även att finnas utrymme att utforska nya event.

Företagseventansvarig
Företagseventansvarig är ansvarig för alla events som har med företag att göra. Detta innebär ansvar för CHARMsamtal, serien med förevent innan mässan kallad preCHARM samt inspirationsföreläsningarna under mässan.

PR-eventansvarig
PR-eventansvarig jobbar med att stärka CHARMs varumärke gentemot Chalmers teknologer. Detta görs genom en mängd PR-event som temasläpp, katalogsläpp och invigningen av CHARM. PR-eventansvarig har även hand om interna event; värd info, värdkickoff, julbord och tackkalas, samt när projektgrupperna från RefTeC-samarbetet besöker CHARM.

Bankettansvarig
Att vara Bankettansvarig innebär att planera och arrangera CHARMbanketten som hålls mässans första kväll. Banketten är en social tillställning för mässans utställare och värdar. I arbetet ingår bland annat att ordna med underhållning, mat, lokal, tema och eventuellt eftermingel.

Marknadsföring
Marknadsföringsgruppen ansvarar för all marknadsföring innan, under och efter CHARM. Det vill säga allt från att locka studenter att söka CHARMsamtal till att ta fram och trycka CHARMkatalogen.

Gruppansvarig
Gruppansvarig ska koordinera och leda gruppens arbete vilket innebär att den gruppansvariga ansvarar för planering, uppföljning och samordning av gruppen. Gruppansvarig är också ansvarig för

Skapat: 2016-08-03
\\FILE02\kommitteer\CHARM\ProjektledarenVania KhairallahVerksamhetenVerksamhetsplan för CHARMk 1617.docx

att arbeta med den långsiktiga utvecklingen av CHARM och för gruppens egen budget. Alla gruppansvariga sitter i GAM vilket är kommitténs högst styrande organ. För gruppansvarig i Marknadsföring är det viktigt att koordinera och planera gruppens arbete i allt från att trycka en lunchbiljett till att trycka 5000 exemplar av katalogen på drygt 200 sidor.

Tryck- och kampanjsamordnare

Tryck- och kampanjsamordnare är ansvarig för att all marknadsföring syn och publiceras under rätt period samt kontakten med tryckerier. Posten har ansvar för planeringen av marknadsföringen, men även för bokning av marknadsföringsplatser, informations- och reklamskyltar samt eventuella nya kanaler. Tryckansvaret innebär bland annat värdpresenter och profilkläder.

Designansvarig Kampanj

Designansvarig Kampanj ansvarar för att producera all layout till kampanjmaterial och material till banketten. Tillsammans med Designansvarig Katalog ansvarar posten också för att CHARMs grafiska profil efterföljs och att CHARM har ett homogent uttryck mot såväl studenter som företag.

Designansvarig Katalog

Designansvarig Katalog ansvarar för att skapa CHARMkatalogen. Tillsammans med Designansvarig Kampanj ansvarar posten också för att CHARMs grafiska profil efterföljs och att CHARM har ett homogent uttryck mot såväl studenter som företag. Under detta verksamhetsår kommer designansvarig katalog troligtvis även ansvara för den grafiska designen av CHARMappen.

Kommunikationsansvarig

Kommunikationsansvarig ansvarar för att se till att informationskanaler såsom sociala medier, hemsida och övrig digital information är uppdaterad. Posten är också co-writer till katalogen och ansvarig för korrekturläsandet av texter. Under detta verksamhetsår kommer posten troligtvis även arbeta med framtagandet av CHARMappen.

Logistik & Service

Logistik & Service ansvarar för det mesta praktiska kring mässan. Detta innefattar mattläggning, logistik, monterplacering med mera.

Gruppansvarig

Gruppansvarig ska koordinera och leda gruppens arbete vilket innebär att den gruppansvariga ansvarar för planering, uppföljning och samordning av gruppen. Gruppansvarig är också ansvarig för att arbeta med den långsiktiga utvecklingen av CHARM och för gruppens egen budget. Alla gruppansvariga sitter i GAM vilket är kommitténs högst styrande organ. Gruppansvarig för Logistik och Service är också Mässgeneral vilket innebär att styra allt arbete från två veckor innan, under och efter mässan.

Serviceansvarig

Serviceansvarig ansvarar för alla typer av service innan och under mässan för kommittén, utställare och värdar. Typiska ansvarsområden är mat under mattläggningen, lounger och receptioner under mässan samt garderob.

Skapat: 2016-08-03
\\FILE02\kommitteer\CHARM\Projektledaren\Vania Khairallah\Verksamheten\Verksamhetsplan för CHARMk 1617.docx

Mässplaneringsansvarig
Mässplaneringsansvarig koordinerar och planerar alla inköp inför mässan såsom matta till mässan, el- och nätverkstjänster. Mässplaneringsansvarig har också hand om att boka alla lokaler innan mässan. Under mässan är Mässplaneringsansvarig husansvarig i A/V-huset.

Rekryteringsansvarig
Rekryteringsansvarig är ansvarig för rekryteringen av all personal som krävs för att genomföra mässan. Projektgruppen och värdarna rekryteras i varsin omgång. Arbetet innebär bland annat planering av marknadsföringen tillsammans med Marknadsföringsgruppen och att utse projektgrupp och värdar. Utöver detta är också Rekryteringsansvarig högst värdansvarig inför och under mässan samt ansvarig för aspningen och rekrytering av nästa års CHARMkommitté. Under mässan är Rekryteringsansvarig också husansvarig i Kårhuset.

Logistikansvarig
Logistikansvarig koordinerar och planerar alla transporter till och från mässan. Arbetet innebär därför att hitta en bra speditör att samarbeta med under mässan, planera alla transporter och driva arbetet tillsammans med logistikvärdar. I rollen finns även andra ansvarsområden som uppsättning av vägskyltar och utvecklingsarbete. Nytt för posten i år är att den även kommer att ansvara för radioapparater och Ascom samt koordinera gruppens arbete med den fullständiga anmälan.

Löpande verksamhet

Läsperiod 1
Mottagningen – CHARMkommittén kommer att vara delaktiga i minst två events under mottagningen för att välkomna de nya studenterna till Chalmers samt bygga sitt varumärke inför kommande rekryteringar och mässa.

Projektgruppsrekrytering – Under perioden kommer CHARM att rekrytera en projektgrupp, som kommer stödja kommittén både i arbetet inför och under mässan. Det kommer att kräva en hel del planering och marknadsföring för att få ihop en kompetent grupp på cirka 16 personer.

Inledande anmälan för företag – Under september öppnar inledande anmälan för företag och de kan då börja göra sina intresseanmälningar inför mässan. Detta innebär att kommittén måste bestämt exempelvis priser för mässan samt hur monterplatser ska säljas.

Läsperiod 2
Värdrekrytering – Under perioden kommer CHARMkommittén att rekrytera mellan 130 och 140 värdar inför mässan. Värdrekryteringen innebär mycket marknadsföringsarbete för kommittén samt en hel del arbete när värdar ska väljas ut och matchas mot företag. Efter inval ska också alla värdar informeras om CHARM vid en infolunch.

Fullständig anmälan för företag – De företag som har blivit antagna till CHARM 2017 kommer under november att lämna in alla sina beställningar till mässan såsom lunchbiljetter och bord samt sammanställa all information som kommer att behövas till katalogen och annan marknadsföring. Det kräver en hel del jobb från CHARMkommittén då de måste gå igenom all information, ringa företag som missat eller gjort något fel samt behandla informationen.

Skapat: 2016-08-03
\\FILE02\kommitteer\CHARM\Projektledaren\Vania Khairallah\Verksamheten\Verksamhetsplan för CHARMk 1617.docx

Repskalas – Några veckor innan jul arrangerar CHARM ett representationskalas för de som är med och hjälper till inför mässan, exempelvis andra kommittéer.

Läsperiod 3

Värdkickoff – Alla värdar bjuds in till värdkickoffen för att få information om deras arbete innan, under och efter mässan. Värdkickoffen avslutas med en sittning där värdarna bjuds på mat och underhållning.

Mattläggning – Innan CHARM pågår ett bootcamp med iordningställande av mässan. Under knappt en vecka läggs matta på alla mässområden, IT och el dras till alla montrar och kårhuset och A/V-huset förvandlas till mässlokaler. I mattläggningen deltar CHARMkommittén, projektgruppen, vissa värdtyper samt andra frivilliga.

preCHARM – Veckan innan CHARM så anordnas det events och föreläsningar för att förbereda studenterna på främst CHARM, men också arbetslivet.

CHARM – Det som CHARMkommittén jobbat med i över ett halvår – CHARM går av stapeln! Förutom en mässa med över 150 företagsmontrar kommer också en del event att anordnas under dagarna, bland annat bankett för alla utställare och värdar samt CHARMsamtal.

Återställning – Efter CHARM tar det cirkus en vecka att ställa i ordning möbler, städa undan allt skräp från mässan samt att bli av med allt montermaterial.

Ny projektledare – Rekryteringen av en ny Projektledaren för CHARM 2017 sker tillsammans med valberedningen.

Läsperiod 4

Tackkalas – Efter CHARM håller CHARMkommittén tackkalas för att tacka alla kommittéer, projektgruppen och andra extra hjälpsamma personer. Ett eget tackkalas för projektgruppen anordnas också.

Rekrytering av ny kommitté – När CHARM är slut ska en ny kommitté rekryteras. En infoträff där sittande CHARMkommitté berättar om hur det är att vara delaktig i CHARM och minst en aspaktivitet av mer social karaktär kommer att hållas.

Särskilda satsningar

CHARMtech

Under 13/14 påbörjades arbetet med att undersöka möjligheten att utvidga mässan genom att ha ett område där företag kunde visa upp häftiga prylar de jobbar med. Syftet är att skapa ytterligare en dimension på mässan, en annan typ av mötesplats för näringsliv och chalmerister. Detta genomfördes för första gången under CHARM 2015. Under vårt år ska konceptet vidareutvecklas och ansvarig för detta är Mässeventansvarig.

CHARMapp

Inom CHARM är diskussionen huruvida katalogen ska finnas i tryckt format och eller digitalt pågått i några år. Under verksamhetsåret 16/17 ska det utvecklas och finnas en användbar CHARMapp som ska fungera som ett komplement till CHARMkatalogen. Appen ska inte bara vara en digital version av

Skapat: 2016-08-03
\\FILE02\kommitteer\CHARM\Projektledaren\Vania Khairallah\Verksamheten\Verksamhetsplan för CHARMk 1617.docx

katalogen utan även tillföra studenter och utställare ytterligare nytta. För utveckling och marknadsföring av appen kommer det inom kommittén att tillsättas en arbetsgrupp med kommunikationsansvarig i spetsen. Det kommer även att finnas en IT-referensgrupp att bolla med som består av företrädare till CHARMkommittén.

CHARMhörna

Det har från företagens sida funnits en efterfrågan att vara utställare en av två mässdagar. Det kommer att finnas en begränsad yta avsedd för endagsutställare med ett utformat paket till ett lägre pris. Syftet med att ha endagsutställare är att öka möjligheten för mindre företag att ställa ut på CHARM samt att öka antalet utställare totalt. Troligtvis kommer detta koncept inte att heta CHARMhörna och ha ett annat namn när konceptet är fastställt inom kommittén.

Alternativ till CHARMalumn

Under CHARM 2016 testades ett alternativ till CHARMalumn och CHARMmässan hölls öppen två timmar längre under andra mässdagen. Fastän företagen hade genom många olika kommunikationskanaler informerats om det nya konceptet upplevdes det en del missnöje från företagens sida. CHARM 2017 kommer att behålla förra årets koncept men i tidigt stadie och med jämna mellanrum informera företagen om öppettiderna. CHARMkommittén är endast ansvariga för att marknadsföra detta event men det är CING och Alumnansvarig på Chalmers tekniska högskola som bär ansvaret för att driva och genomföra själva eventet.

Internationella studenters möjligheter att ta del av eventet CHARM

Inom Chalmers Studentkår arbetas det just nu aktivt med att fundera över hur vi kan engagera och bättre inkludera internationella studenter i våra kommittéer, föreningar och arrangemang. För CHARMk har det dels inneburit att se till att internationella studenter får möjlighet att ansöka och vara värdar (dock begränsat till vissa värdtyper), och dels att arbeta för att bättre förbereda internationella studenter inför mässbesöket och hjälpa dem att undvika kulturkrockar. I år ska vi reflektera kring att utöka möjligheten för internationella studenter att engagera sig mer i CHARM och vad det kan innebära samt vårt sätt marknadsföra CHARM och dess varumärke.

Skapat: 2016-08-03
\\FILE02\kommitteer\CHARM\ProjektledarenVania KhairallahVerksamhetenVerksamhetsplan för CHARMk 1617.docx

Verksamhetsplan för FestU 16/17

Förord

Syftet med verksamhetsplanen är att Chalmers Studentkårs Kårstyrelse skall få insikt i den verksamhet som kommittén ägnar sig åt, för att bättre kunna stötta kommittén i dess arbete och vara dess ledamöter behjälpliga.

Verksamhetsplanen består av tre delar: *Interna poster, Löpande verksamhet* samt *Särskilda satsningar*.

- *Interna poster*, innefattar en förteckning över de funktioner som finns inom kommittén, samt en kort beskrivning av deras uppgifter.
- *Löpande verksamhet*, innefattar en kortfattad och saklig beskrivning av den verksamhet som kommittén regelbundet ägnar sig åt under varje verksamhetsår.
- *Särskilda satsningar*, innefattar specifika utvecklingspunkter som kommittén hoppas genomföra under det aktuella verksamhetsåret. Detta kan spegla stora som små mål som kommittén tillsammans önskar uppnå.

Verksamhetsplanen författas gemensamt av avgående och tillträdande kommittéordförande, men är inte till för enbart kommitténs ordförande utan skall spegla hela gruppens tankar och idéer. Verksamhetsplanen fungerar med fördel som en del av kommitténs teambuilding där kommittén diskuterar målen med året och lägger en grund för verksamheten. Viktigt är att ta hänsyn till de ramar som sätts av kommitténs budget när målen sätts.

Verksamhetsplanen skall vara Chalmers Studentkårs kårstyrelse tillhanda senast en och en halv månad efter verksamhetsårets början men gärna tidigare, varvid den ska fastställas av kårstyrelsen.

Interna poster

Ordförande

Ordföranden tillika Sexmästaren är under arrangemang ansvarig för att lagar och förordningar följs. Ordföranden är även säkerhetsansvarig. I praktiken är ordförandens största uppgift att få gruppen att fungera socialt samt att agera som gruppens samvete.
Symbol: 6
Från kårens instruktioner för FestU:
Ordföranden åligger:

- att leda och inför kårstyrelsen ansvara för FestU:s arbete.
- att ansvara för att FestU med dess medlemmar och gäster uppträder på ett oklanderligt sätt.
- att tillsammans med kassören vara ekonomiskt ansvarig.
- att skriva verksamhetsberättelse och verksamhetsplan.
- att sitta som FestU:s representant i Gasquerådet.
- att vara vice serveringsansvarig under kalasen.

Kassör

Kassören, kallas även Cash, är tillsammans med ordförande ekonomiskt ansvarig. Efter biljettförsäljningar är det kassören tillsammans med ordförande som kontrollerar antal sålda biljetter och att kassan stämmer.
Symbol: $

Från kårens instruktioner för FestU:
Kassören åligger:

- att tillsammans med ordföranden vara ekonomiskt ansvarig, vilket bl.a. innefattar budgetering, budgetuppföljning samt framtagande av bokslut.
- att sköta den löpande bokföringen och faktureringen.
- att ansvara för att bokföring med tillhörande bilagor tas fram och förvaras på ett betryggande sätt.
- att inför kåren centralt besvara frågor angående FestU:s ekonomi.

Sexmästarinna

Sexmästarinnan är under kalasen ansvarig för att gå ut med vatten och godis till alla som hjälper till och bygger men även att frukost, lunch och middag serveras. Mellan kalas har sexmästarinnan ansvar för mat vid representationsmiddag och andra sammankomster men även för att se till att gruppen mår bra.
Symbol: 66
Från kårens instruktioner för FestU:
Sexmästarinnan åligger:

- att ansvara för mathanteringen på kalasen.
- att ordna trivsel för jobbarna, band och övriga ledamöter i FestU.
- att ansvara för inhandling och tillagning av jobbarmat i samband med FestU:s kalas.
- att ordna sittningar och servitörssittningar.
- att rekrytera eventuell serveringspersonal till dessa sittningar.

Bacchus

Under kalasen är Bacchus serveringsansvarig tillsammans med ordförande. Det är även Bacchus som ser till att det finns barpersonal under kalasen. Mellan kalasen är det Bacchus som ser till att övriga medlemmar inte behöver gå törstiga.
Symbol: ‰
Från kårens instruktioner för FestU:
Bacchus åligger:

- att vara dryckesansvarig, både alkoholhaltiga och alkoholfria drycker.
- att ansvara för rekrytering av barpersonal till kalasen.
- att vara serveringsansvarig under kalasen.

Arkitekt

Arkitekten har ansvar för att dekorera kalasen på ett estetiskt tillfredsställande sätt. Det är även Arkitekten som ser till att PR görs för kalasen, bland annat med affischer. Arkitekten är byggledare tillsammans med Fixaren men med fokus på dekor.
Symbol: A
Från kårens instruktioner för FestU:
Arkitekten åligger:

- att ansvara för FestU:s estetiska arbete.
- att leda byggandet av festkulisser.
- att vara PR-ansvarig

Fixare

Fixaren är innan kalasen byggledare och städledare efter kalasen. Fixaren ser även till att det finns folk som hjälper oss med byggning och rivning.
Symbol: X
Från kårens instruktioner för FestU:
Fixaren åligger:

- att ansvara för införskaffandet av material till kalasen.
- att ansvara för rekrytering av byggare till kalasen.
- att ordna allt som inte faller i någon annans post.

Löpande verksamhet

FestU arrangerar stora, gedigna kalas i Chalmers Studentkårs kårhus. Planering och utvärdering av dessa sker löpande under verksamhetsåret.

FestUs verksamhetsår börjar och slutar den 1 juli. Överlämning sker både innan och efter det datumet. Överlämningen avslutas officiellt då det första kalaset (Nollkalaset) är slut. Under detta kalas finns föregående FestU med som backup om någonting skulle gå fel.

FestU består utav sex heltidsstuderande studenter som arbetar ideellt. Under arrangemangen hjälper ett flertal chalmerister till frivilligt men FestU hyr även in väktare och annan personal som anses behövas. FestUs mål är att varje kalas skall upplevas som unikt, ge chalmerister från alla sektioner en möjlighet att umgås, vara en mötesplats mellan chalmerister och Göteborgare samt genom sin storlek och kvalité bidra till Chalmers Studentkårs goda namn och rykte.

Utöver detta har FestU för avsikt att hålla goda relationer till andra kommittéer i kåren med hjälp av representationsmiddagar. Detta eftersom allt arbete sker på frivillig basis är det viktigt att upprätthålla och främja goda relationer och möjligheter till direkt kommunikation. Tidigare har FestU haft en mycket god relation till sina företrädare, kallade Orv. Denna relation jobbar vi hårt för att behålla, främst genom att hålla en representationsmiddag med dem. Tidigare års FestU besitter mycket värdefull kunskap och möjliggör kommitténs arbete med sin hjälp. Representation kommer även att organiseras för dem vilka skulle kunna arbeta ideellt på kalasen.

FestU kommer att medverka i ett flertal av kårens forum för kommittéer. Gasquerådet, för att använda lokalen och främja dess nyttjande. KoT (Kommittéordförandeträffar), för att ha en kommunikationskanal med övriga kommittéer samt kårledningen. FestU har även en ledamot i NU (Nöjeslivsutskottet).

FestU drivs som en ideell organisation och har därför inget intresse av att gå med vinst. Den löpande verksamheten kommer finansieras med hjälp av intäkter från kalasen. Intäkterna grundar sig i huvudsak på biljettintäkter. Genom att noga övervaka den ekonomiska utvecklingen kommer det arbetas fortgående med att säkerställa en stabil ekonomi.

Under det kommande året avser FestU att arrangera sex kalas. Även ett samarbete med CHARM likt det som tidigare gjorts kommer att göras. Vi kommer också att bedriva konceptet med den tillkomna kontantlösheten efter bästa förmåga.

Läsperiod 1

Nollkalaset 27 augusti
Ett kalas mitt i mottagningen för att främja kontakten mellan olika sektioner och visa upp den typ av arrangemang FestU genomför för de nyantagna. Dessutom ges möjlighet till aktiva i mottagningsverksamheten på sektionsnivå, kallade phaddrar och NollK, att umgås med varandra och introducera Chalmers kårhus för de nyantagna.

Nollfinalen 10 september
Ett stort kalas som markerar avslutningen på Chalmers Studentkårs mottagning. Kalaset visar vilken omfattning ett FestU arrangemang kan nå och skall visa på FestU-arrangemangens storhet samt variation i upplevelser.

Läsperiod 2

Halloweenkalaset 12 november
Ett kalas för att lätta på höstens mörker efter den första tentamensperioden. Detta kalas kommer kretsa kring temat Halloween. Arrangemanget strävar efter att kombinera en stor fest med rika dekorationer. Den för årstiden passande temat ger möjlighet för chalmerister att träffa andra göteborgare som vill uppleva Chalmers.

Julkalaset 10 december
Ett kalas där julens ankomst är tema för kalaset som äger rum innan juluppehållet. Ett julbord kommer erbjudas i samband med kalaset som kommer dekoreras i enlighet med temat. Kalaset syftar till att ge chalmeristen ett trevligt avslut på året innan juluppehållet.

Läsperiod 3

Läsperiod 4

Springbreak/Kårhusfestivalen ? mars
Här får FestU:s aspiranter möjlighet att planera ett kalas. Detta för att få människor intresserade och motiverade till att fortsätta driva verksamheten. Kalaset ger chalmerister möjlighet att umgås och även möta människor utanför skolan.

Valborgskalaset 30 april
Ett kalas för att fira den största studenthögtiden på Chalmers och i Sverige. I samarbete med CCC kommer biljetter distribueras och material införskaffas. Ett större framträdande och verksamhetsårets största arrangemang. Även här är FestU:s aspiranter med och medverkar.

Särskilda satsningar

a) Fortsatt utveckling av kontantfrihet

Fortsätta jobba med kontantfriheten. T.ex. göra reklam för att ladda kårkort innan köp för att minska kötider. Börja undersöka lite med elektroniska biljetter.

b) Fortsatt utveckling av Springbreak/ Kårhusfestivaln

Då förra året började på ett nytt koncept för Springbreak som tyvärr inte blev så lyckat ska vi fortsätta utveckla detta. Kårhusfestivalen ska vara ett samarbete med PU och deras aspiranter.

c) Julbord för fler teknologer

Försöka få fler platser på FestUs julbord. FestU ska skifta fokus från kalaset och lägga mer krut på julbordet. Julbordet ska bli huvudattraktionen och kalaset en trevlig tillställning efter sittningens slut.

Budget FestU 1617

T/F 1

Kontoslag	Konto	Kontonamn	Values Budget 12/13	Utfall 1213	Budget 1314	Utfall Juni 1314	Budget 1415	Utfall 1415	Budget 1516	Utfall 1516	Budget 1617
Försäljningsintäkter	3280	Erhållna bidrag Kåren centralt	30000	30000							
	3310	Intäkter arrangemang	1300000	1745982,36	1400000	1369040	1400000	1565637	1490000	2113439,88	1490000
	3313	Intäkter mat och dryck	700000	1057187,36	725000	822796	760000	705539,15	819950	53231,00	805000
	3314	Intäkter övriga aktiviteter	200000	0	200000	0	200000	0	0		
	3315	Intäkter uthyrd utrustning								3800,00	0
	3320	Intäkter arrangemang, internt								0,00	0
	3323	Intäkter mat och dryck, internt	15000	14113,58							
	3325	Intäkter uthyrd utrustning, internt	15000	30510	15000	0	15000	0	15000	2600,00	15000
	3350	Intäkter utförda uppgifter	61000	53490							
	3360	Intäkter utförda uppgifter, internt	55000	15467							
Försäljningsintäkter Total			2376000	2946750,3	2340000	2191836	2375000	2271176,15	2324950	2173070,88	2310000
Direkta kostnader	4310	Kostnader arrangemang	-1000000	-1598829,33	-1100000	-2202484,08	-1200000	-1655151,68	-1300000	-1774786,30	-1320000
	4313	Kostnader mat & dryck	-1000000	-948816,83	-1000000	0	-950000	-467464	-750000	0,00	-750000
	4314	Kostnader övriga aktiviteter								-195,00	0
	4315	Kostnader uthyrning utrustning	-47000	0							
	4350	Kostnader utförda uppgifter	-10000	-11043							
	4990	Övriga direkta kostnader								0,00	0
Direkta kostnader Total			-2057000	-2558689,16	-2100000	-2202484,08	-2150000	-2122615,68	-2050000	-1774981,30	-2070000
Övriga kostnader	5070	Reparation och underhåll av lokaler	-10000	-3188,85	-10000	-2022,92	-10000	-4628,07	-5000	-199,00	-5000
	5090	Övriga lokalkostnader								-1851,15	-1500
	5410	Nyinköp inventarier	-15000	-7771,32	-15000	-21480,78	-15000	-16467	-15000	-1200,00	-15000
	5411	Nyinköp verktyg, redskap	0	-3378,9	-4000	-1742,8	-4000	-4915,98	-4000	-1160,59	-4000
	5412	Nyinköp teknisk utrustning	0	-13088,27	-10000	-5014	-10000	-1148,02	-10000	-950,90	-10000
	5420	Programvaror	-700	-733,5	-700	-768,33	-750	0	-750	0,00	-750
	5460	Förbrukningsmaterial								-417,00	0
	5480	Arbetskläder och skyddsmaterial	-30000	-22043	-30000	-34214	-35000	-38864	-35000	-39604,55	-35000
	5610	Kostnader kårbil	-5000	-8197	-5000	-10438	-5000	-2644,45	-5000	-2737,00	-5000
	5611	Drivmedel till fordon	-4000	-2392,88	-4000	-1755,6	-4000	-4570,32	-4000	-2834,23	-4000
	5612	Försäkring och skatt för fordon			0	-8340	0	-11550	-10000	-9940,00	-10000
	5613	Reparation och underhåll av fordon	0	-4530	-5000	-9672	-5000	-2150,7	-5000	-671,40	-5000
	5616	Trängselskatt								-881,00	-900
	5618	Parkeringsavgifter	0	-3600	-3200	-6050	-3200	-6346	-6500	-135,00	-7000
	5619	Övriga fordonskostnader								-729,00	0
	5800	Resekostnader	-2500	-3671,2	-2500	0	-2500	-181	-1500	0,00	-800
	5930	Reklam och affischering	-15000	-1621	-15000	-3178	-10000	-6962	-10000	-7729,39	-9000
	5933	Profilkläder och -material	-1000	-399	0	-3408	0	-2771	-2500	-8793,00	-2500
	5935	Tryck- och klichékostnader	-7000	0							
	5970	Kostnader film. foto	-10000	-10000	-10000	0	-10000	-10173	-10000	0,00	-10000
	5975	Kostnader webbplats	-1000	-1098	-1000	-99	-1098	-1108	-1100	-1128,00	-1200

	6070	Möteskostnader	-6000	-5509,42	-6000	-4652,21	-6000	-6103,92	-6000	0,00	-6000
	6071	Representation	-30000	-41844,71	-35000	-54618,79	-35000	-49890,58	-35000	-27646,67	-35000
	6110	Kontorsmaterial	-2500	-4407	-2500	-2068	-2500	-1355	-2000	-722,00	-2000
	6120	Kopiering och papper	-2000	-7208,2	-2000	-3260,2	-2000	-15998	-7500	-2597,00	-7500
	6211	Fast telefoni	-10000	-9799,79	-10000	-13165,93	-10000	-2939,37	-10000	-2100,00	-2450
	6212	Mobiltelefon								-48,12	-2000
	6250	Porto och paketfrakter	-1900	-1212,38							
	6560	Serviceavgifter till branschorganisation	-500	-595							
	6570	Bankkostnader	-5000	-5176,85	-5000	-1426,35	-3000	-2030	-3000	0,00	-3000
	6910	Licensavgifter och royalties							-35000		0
	6970	Tidningar, tidskrifter & facklitteratur	0	-828							
Övriga kostnader Total			-159100	-162294,27	-175900	-187374,91	-174048	-192796,41	-223850	-114075,00	-184600
Personalkostnader	7610	Utbildning & grupputveckling	-25000	-20123,68	-25000	-21011,66	-25000	-11295,58	-25000	-38439,84	-25000
	7613	Utbildning för personal	-400	-400	-400	-800	-400	-200	-600	-200	-600
	7690	Övriga personalkostnader	-7000	-6557,16							
Personalkostnader Total			-32400	-27080,84	-25400	-21811,66	-25400	-11495,58	-25600	-38639,84	-25600
Finansiella intäkter	8310	Ränteintäkter	4000	3630,71	2500	561,06	2000	697,83	-700	43,10	0
Finansiella intäkter Total			4000	3630,71	2500	561,06	2000	697,83	-700	43,10	0
	8564	Uttag ur Follinfonden								0,00	0
Fondavsättningar	8664	Avsättning till Follinfonden	0	-84846,47	-52200		-42552	0	-29800	0,00	-29800
Fondavsättningar Total			0	-84846,47	-52200		-42552	0	-29800	0,00	-29800
Grand Total			131500	117470,27	-11000	-219273,59	-15000	-55033,69	0	245417,84	0

Verksamhetsplan för G.U.D. 16/17

Förord

Syftet med verksamhetsplanen är att Chalmers Studentkårs Kårstyrelse skall få insikt i den verksamhet som kommittén ägnar sig åt, för att bättre kunna stötta kommittén i dess arbete och vara dess ledamöter behjälpliga.

Verksamhetsplanen består av tre delar: *Interna poster, Löpande verksamhet* samt *Särskilda satsningar*.

- *Interna poster,* innefattar en förteckning över de funktioner som finns inom kommittén, samt en kort beskrivning av deras uppgifter.
- *Löpande verksamhet,* innefattar en kortfattad och saklig beskrivning av den verksamhet som kommittén regelbundet ägnar sig åt under varje verksamhetsår.
- *Särskilda satsningar,* innefattar specifika utvecklingspunkter som kommittén hoppas genomföra under det aktuella verksamhetsåret. Detta kan spegla stora som små mål som kommittén tillsammans önskar uppnå.

Verksamhetsplanen författas gemensamt av avgående och tillträdande kommittéordförande, men är inte till för enbart kommitténs ordförande utan skall spegla hela gruppens tankar och idéer. Verksamhetsplanen fungerar med fördel som en del av kommitténs teambuilding där kommittén diskuterar målen med året och lägger en grund för verksamheten. Viktigt är att ta hänsyn till de ramar som sätts av kommitténs budget när målen sätts.

Verksamhetsplanen skall vara Chalmers Studentkårs kårstyrelse tillhanda senast en och en halv månad efter verksamhetsårets början men gärna tidigare, varvid den ska fastställas av kårstyrelsen.

Interna poster

Ordförande

Är personen som representerar kommitten i olika sammanhang och har bäst koll på samtliga delar i kommitten. Personen är även kontaktpersonen och knytpunkten för andra kommitter och föreningar till G.U.D. Denna post sköter även kommitténs ekonomi i form av attestering och köp av produkter.

Övriga ledamöter – 2 sittande

Övriga medlemmar i kommiten har inga specifika poster, deras uppgift är att agera som systemadministratör och vara med på möten där beslut tas kring kommitténs olika verksamhet.

Löpande verksamhet

Den löpande verksamhet i G.U.D. består mest av användarsupport samt drift av system och är ganska oberoende av tid på året. Även aspning och överlämning/inval görs löpande under året.

Läsperiod 1

Uppstart efter sommaren samt planering av satsningar som skall göras under det kommande året.

Läsperiod 2

Planering inför CHARM.

Läsperiod 3

Genomförande samt utvärdering av arbetet under och inför CHARM.

Läsperiod 4

Planeringen för hur support- och driftbehovet kan täckas under sommaren då de flesta kommittémedlemmar av olika anledningar har svårt att få tid till G.U.D.-arbete.

Särskilda satsningar

a) Byte av brandvägg

Utvärdering och införskaffning av ersättning till den befintliga brandväggen. Kommer även innebära arbete för konfiguration och migrering av regler från den befintliga brandväggen till den nya.

Motivering: Brandväggslicensen från Clavister delas inte längre ut gratis vilket gör att brandväggen är svår att konfigurera.

b) Rekrytering

En stor satsning behöver göras för att hitta nytt folk till kommittén. Detta arbete behöver startas tidigt då det tar lång tid innan man är redo för inval.

Motivering: Majoriteten av sittande ledamöter planerar ta examen till sommaren.

c) Uppgradering av Windowssystem

Uppgradering till nyare versioner av Windows på många av kårens servrar.

Motivering: Många av kårens system använder operativsystem som inte längre stöds.

d) Riskanalys

Utföra en riskanalys på kårens olika system och servrar. Analysen skall innefatta beräkning eller uppskatning utav risken att en händelse eller ett haveri orsakar förlust eller skada på kårens servrar, system, data eller information.

Motivering: Många av kårens system är gamla och har inte underhållts med uppgraderingar under flera år. Detta till en följd utav företagsgruppens migrering där man inte visste vilka tjänster G.U.D. skulle tillhandahålla i framtiden. Efter it-kraschen 2015 har det blivit uppenbart att man måste se över systemen för att undvika ytterliggare incidenter.

e) Inköp av SAN

Utvärdera behov och lägga fram ett konstadsförslag för inköp av nytt SAN. Den låda som all data ligger på.

Motivering: Kårens före detta SAN var källan till it-kraschen 2015 och har sedan dess legat på hyllan. Dagens filer lagras på Connects backupenhet som huserar i kårens serverrum. Detta är dock en ohållbar situation då även denna enhet är gammal samt inte prioriteras av Connect vid haveri. Något som uppenbarades under sommaren när Connects backupenhet slutade fungera under två dagar.

f) Profiliering

Utvärdera G.U.D.s profil och kommunikation mot kår-komittéer och teknologer.

Motivering: G.U.D. har svårt att attrahera nya medlemmar. Förändring av G.U.D.s profil kan hjälpa kommittéen att nå ut till fler teknologer.

Verksamhetsplan för GasqueK 16/17

Förord

Syftet med verksamhetsplanen är att Chalmers Studentkårs Kårstyrelse skall få insikt i den verksamhet som kommittén ägnar sig åt, för att bättre kunna stötta kommittén i dess arbete och vara dess ledamöter behjälpliga.

Verksamhetsplanen består av tre delar: *Interna poster, Löpande verksamhet* samt *Särskilda satsningar*.

- *Interna poster*, innefattar en förteckning över de funktioner som finns inom kommittén, samt en kort beskrivning av deras uppgifter.
- *Löpande verksamhet*, innefattar en kortfattad och saklig beskrivning av den verksamhet som kommittén regelbundet ägnar sig åt under varje verksamhetsår.
- *Särskilda satsningar*, innefattar specifika utvecklingspunkter som kommittén hoppas genomföra under det aktuella verksamhetsåret. Detta kan spegla stora som små mål som kommittén tillsammans önskar uppnå.

Verksamhetsplanen författas gemensamt av avgående och tillträdande kommittéordförande, men är inte till för enbart kommitténs ordförande utan skall spegla hela gruppens tankar och idéer. Verksamhetsplanen fungerar med fördel som en del av kommitténs teambuilding där kommittén diskuterar målen med året och lägger en grund för verksamheten. Viktigt är att ta hänsyn till de ramar som sätts av kommitténs budget när målen sätts.

Verksamhetsplanen skall vara Chalmers Studentkårs kårstyrelse tillhanda senast en och en halv månad efter verksamhetsårets början men gärna tidigare, varvid den ska fastställas av kårstyrelsen.

Interna poster

Ordförande

Ansvarig för att organisera och leda arbetet i och kring Gasquen. Aven ansvarig för kommitténs ekonomi.

Övriga poster

Tanken med GasqueKs organisation är i grunden att alla skall ha ett bestämt ansvarsområde för att förenkla arbetet. Detta är dock inte alltid möjligt, pga av brist på folk. Här är en översikt över de interna poster som brukar finnas.

Vice ordförande: Organiserar arbetet i Gasquen tillsammans med Ordförande och hjälper till med den löpande verksamhetens ekonomi.

Lokalansvarig: Har ansvar för att Gasquen är i ett gott skick. Håller koll på vad som behöver underhållas/repareras i lokalen.

IT-ansvarig: Ansvarig för kommitténs tekniska aspekter, så som att hemsidan, bokningssystem och forumet är fungerande och uppdaterat.

PR-ansvarig: Ansvarig för kommitténs PR och att våra sociala medier är uppdaterade.

Inventarieansvarig: Ansvarar för inköp av inventarier och förbrukningsvaror.

Personalansvarig: Ansvarar för utbildningarna för arrangörerna samt att det finns tillräckligt med arbetskraft till våra arrangemang.

Matansvarig: Ansvarar för att mat finns vid arrangemang som kräver sådant.

Ölchef: Ansvarar för dryck och alkohol under arrangemang.

Löpande verksamhet

GasqueK ser till att den löpande verksamheten i Gasquen fungerar som den ska. Detta innebär att hålla GasqueRåd för att bestämma vem som arrangerar när, att lämna ut Gasquen och avsyna Gasquen efter att arrangemang har utförts i lokalen.

GasqueK utför även lokalarbete för att Gasquelokalen skall hålla en bra standard och inte förfalla. Detta innebär t.ex. målning av väggar/scen och byte av trasiga lampor osv. GasqueK ser även till att det finns tillräckligt med förbrukningsvaror för att kunna arrangera och står för alla inköp för att förnya Gasquen.

GasqueK arrangerar även de 4 pubrundor som hålls i början av varje läsperiod.

I år kommer vi gå tillbaka till att ha kontinuerlig aspning för att fylla vakanta platser i kommittén.

Läsperiod 1

Mini kick-off för sexmästerierna innan mottagningen. Arbete med allt som mottagningen berör. Renoveringsarbeten av lilla scenen samt uppdatering av kassapulpeten Merlin för att anpassas efter den kontantfria kassan.

Läsperiod 2

Förbereda inför GasqueKick-offen i januari.

Läsperiod 3

Gasque Kick-off för nya sexmästerister. Förberedelse inför CM i fest.

Läsperiod 4

Arbete med CM i fest.

Särskilda satsningar

a) Det ska vara kul att arrangera en Gasque

Inställningen till att arrangera, och framförallt städa, är bland många Gasquearrangörer väldigt negativ. Denna attityd gör att många arrangörer lägger fokus på att städa snabbt och komma undan vid avsyningar, vilket stör verksamheten för följande arrangörer. Vi vill under hösten råda bot på denna attityd och ge våra Gasquearrangörer de verktyg och tips som de behöver för att kunna arrangera roliga kalas och städa effektivt. GasqueK ska ses som rättvisa men noggranna vid avsyningar. Vi vill arbeta för att GasqueK som kommitté ses som hjälpsamma och lyhörda.

b) Arbete med vår grafiska profil

GasqueK är en kommitté som jobbar mycket bakom kulisserna. Vi vill stärka vår grafiska profil för att bland annat få fler att vilja aspa. Vi vill att de som rör sig kring Gasquen och de som aspar vet att vi är en kommitté som drivs av att vilja hjälpa arrangörer och rusta i Gasquelokalen. Detta kommer vi ha som mål under våra aspperioder, när många nya Gasquearrangörer väljs in i LP3 och kontinuerligt under våren.

c) Strategiska förberedelser inför CM i fest

Under flera år har vissa av våra verktyg för arrangörerna varit instabila, vilket styrker den negativa bilden av oss i GasqueK att vi är orättvisa och favoriserar vissa arrangörer. Vi vill se till att, tillsammans med vSO och HA, ha strategiska förberedelser inför perioder av många arrangemang som CM i fest. Exempel på detta är hämtning av sopor och utfyllnad av inventarier.

VERKSAMHETSPLAN FÖR IAESTE 16/17

FÖRORD

Syftet med verksamhetsplanen är att Chalmers Studentkårs kårstyrelse skall få insikt i den verksamhet som kommittén ägnar sig åt, för att bättre kunna stötta kommittén i dess arbete och vara dess ledamöter behjälpliga.

Verksamhetsplanen består av tre delar: *Interna poster, Löpande verksamhet* samt *Särskilda satsningar*.

- *Interna poster*, innefattar en förteckning över de funktioner som finns inom kommittén, samt en kort beskrivning av vad dessa sysslar med.
- *Löpande verksamhet*, innefattar en kortfattad och saklig beskrivning av den verksamhet som kommittén regelbundet ägnar sig åt under varje verksamhetsår.
- *Särskilda satsningar*, innefattar specifika utvecklingspunkter som kommittén hoppas genomföra under det aktuella verksamhetsåret. Detta kan spegla stora som små mål som kommittén tillsammans önskar uppnå.

Verksamhetsplanen författas gemensamt av avgående och tillträdande kommittéordförande, men är inte till för enbart kommitténs ordförande. Verksamhetsplanen fungerar med fördel som en del av kommitténs teambuilding där kommittén diskuterar målen med året och lägger en grund för verksamheten. Viktigt är att ta hänsyn till de ramar som sätts av kommitténs budget när målen sätts.

Verksamhetsplanen skall vara Chalmers Studentkårs tillhanda senast en månad efter verksamhetsårets början, varvid den ska fastställas av kårstyrelsen.

INTERNA POSTER

Ordförande

I IAESTE Göteborg sköter ordföranden kontakten med Chalmers Studentkår och IAESTE Sverige. Gentemot kåren har ordföranden ekonomiskt ansvar för kommittén, lägger budget och ansvarar för att redovisning sker på rätt sätt. Personen fungerar som en kommunikationsväg mellan kommittén och kårens olika organ samt representerar kommittén i olika sammanhang.

Ordföranden ser till att veckovisa dagordningar skickas ut och leder alla tisdagsmöten där beslut och planering kring verksamheten sker. Ordföranden är även ansvarig för att arbetsbördan blir jämnt fördelad mellan kommitténs medlemmar samt bedömer medlemmar individuellt för registrering av nedlagt arbete till IAESTE Sverige. Ordförande sköter även kontakt med sponsorer, deltar på IAESTE Sveriges nationella ordförandemöten och har ett övergripande ansvar för IAESTE Lokalkommitté Göteborg.

Skapat: 2016-08-04
K:\VC Dokument\VC möten\VC161718vt\Styrelsemöten\VC09\Arbetsdokument\VD kommitténs\Verksamhetsplan IAESTE 1617.docx

Vice Ordförande

Vice ordförande fungerar som ett stöd för ordförande i dennes arbete och är behjälplig för alla andra poster i kommittén. Vice ordförande skriver mötesprotokoll och ser till att övrig dokumentation genomförs.

Trots att ordföranden är ekonomiskt ansvarig gentemot kåren är Vice Ordförande mycket behjälplig i arbetet med planering av utgifter och budget. Vice Ordförande har dessutom god kontakt tillsammans med ordföranden med IAESTE Sverige.

PR-ansvariga

PR-gruppen ansvarar för allt PR arbete som görs och stämmer av med ordföranden på veckobasis. PR ansvarar för att allt PR-material är fullständigt och håller en gemensam grafisk profil. PR designar affischer, banderoller, flaggor och övrigt material för att informera om IAESTE till studenter och företag, och utforskar nya möjligheter för exponering av IAESTE mot studenter, lärare och företag. PR ansvarar över sociala medier, planering och genomförande av mässor, informationsmöten på Chalmers och gentemot företag. PR utbyter idéer med IAESTE Sveriges nationella PR-koordinator.

Jobraisingansvariga

Jobraising stämmer av med ordföranden på veckobasis. Jobraisingansvariga har ansvar för att alla kommittémedlemmar tar kontakt med företag för att informera, stämma möten och diskutera möjligheterna hos företagen att ta emot utländska trainees. Ansvaret innebär att informera, motivera och stödja resten av kommittémedlemmarna i form av workshops och schemalagda jobraisingpass. Dessutom byggs ett strukturerat sätt att kontakta företag samt utforska nya möjligheter för en effektiv jobraising. Gruppen tar stöd från IAESTE Sveriges nationella jobraising-koordinator för utbyte av idéer och motivering. Jobraising är en viktig del i IAESTEs verksamhet eftersom en upphandlad plats genererar ett utbyte, en plats för en svensk student utomlands.

Jobraising är också ansvariga för kontakt och handledning för studenter som själva har företagskontakter och jobraisar åt IAESTE.

Mottagningsansvariga

Mottagningsansvariga stämmer av med ordföranden på veckobasis. Mottagning arbetar med inresa och utresa av utländska trainees, fungerar som en länk mellan arbetsgivare och trainee, svarar på frågor, ordnar boende åt alla trainees, hämtar på flygplatsen, ordnar bankkonton samt är behjälplig i övrig mån gällande mottagningen. Mottagning fördelar och handleder faddrar som har ansvar för trainees inför ankomst och under tiden här. I första hand är dessa kommittémedlemmar och övriga tas in vid behov, i första hand pateter.

Skapat: 2016-08-04

Alumniansvarig
Alumniansvarig stämmer av med ordförande på veckobasis. Alumniansvarigas arbete består av att samla och uppdatera information om gamla medlemmar och hålla en god kontakt med dessa. Alumniansvarig arbetar, tillsammans med eventansvariga, med planering av större event samt med att koordinera arbetet inom gruppen. Alumniansvarig planerar IAESTE-middagen som arrangeras för tidigare IAESTE-aktiva som fortfarande studerar på Chalmers samt Alumnimiddagen som arrangeras för IAESTE alumner. Alumniansvarig tar stöd och utbyter idéer med IAESTE Sveriges nationella alumnikoordinator.

Eventansvarig
Eventansvarig tar hand om eventarbetet och stämmer av med ordföranden på veckobasis. Event samarbetar med alla i kommittén för att planera och genomföra aktiviteter för våra utländska trainees då de är på plats i Göteborg med omnejd. Event planerar också större arrangemang, teambuildingevent, kommitteens montrar på mässor och informationsmöten.

LÖPANDE VERKSAMHET

Läsperiod (LP) 1

PR mottagningen
Vi börjar året med fokus på PR mot nya chalmersstudenter under mottagningen, bl a med en monterplats på finalkampen.

Teambuildning + Jobraising
Internt kommer vi att börja med teambuilding, skriva målsättningar och starta igång jobraisingarbetet som har fokus i höst.

Löpande event + Sommaravslutning
I LP 1 har vi just tagit emot nya trainees som mottagningsgruppen haft mycket att göra med under sommaren. Vi satsar på att ordna ett event i veckan, oftast öppet för alla men ibland internt för teambuilding. Detta för att skapa en god sammanhållning och bra start. Vi kommer ordna ett större event som en avslutning på sommaren, avtack till kommittén 1516 och som välkomst till nya.

Nationellt möte
I September åker hela kommittén på nationellt möte med Sveriges andra lokalkommittéer till Luleå.

ASP-planering
Vi planerar asptillfällen som skall genomföras tidigt i LP 2.

Läsperiod 2

Jobraising

Skapat: 2016-08-04

LP 2 har till en början fokus på jobraising och avslut kring detta.

Asp och rekrytering
Vi kommer ordna minst två asptillfällen där vi informerar och bjuder in studenter som är intresserade av vår verksamhet. Den ena kommer att vara en Internationell sittning med våra trainees. Rekryteringen väntas vara klar LV 7 för att ägna hela våren åt upplärning och överlämning samt kunna dra nytta av en stor och taggad kommitté.

Event
Våra veckovisa event fortsätter och vi kombinerar dessa med asptillfällen, jul-kick-off och kommitténs välkomnande av de nyrekryterade.

PR
Under hela året satsar vi på att utveckla vårt PR arbete med syfte att bli mer tillgängliga och igenkända. Vi pratar om vårt varumärke och hur vi vill bli uppfattade.

Läsperiod 3

Teambuildning och upplärning
LP 3 kommer starta med fokus på teambuildning och grundläggande upplärning internt för att sedan i februari planera CHARM och Internshippsläpp.

CHARM
På CHARM har vi en monter för att visa upp oss mot studenter och tar samtidigt nytta av att alla företag är på Chalmers. CHARM fungerar som en bra kick off till nya medlemmar angående jobraising och PR.

Internshipsläpp
I februari månad sker utbytet av platser och de blir tillgängliga att söka, detta firar vi med att stå i vörtpannan och dela ut booklets eller infoblad som vi förberett under hösten och våren.

Kårens dag
IAESTE har en monter och pratar med studenter på kårens dag.

Nationellt möte
I mars månad åker hela kommittén inklusive nya medlemmar på Nationellt möte. Platsen är ännu okänd.

Event
Event arbetar med våra veckovisa event men planerar också montrar tillsammans med PR.

Jobraising

Skapat: 2016-08-04

Vi har minst ett tillfälle som är syftar till att utbilda och motivera för jobraising, gärna med extern kompetens i ämnet.

PR
I LP3 får vi flera forum att träffa studenter och dessa skall vi ta vara på och konstruera dessa möten noga med montrar och informationsblad. Vi skall visa oss tillgängliga och uppmuntra till att söka internshipps.

Läsperiod 4

Utvärdering och blickar framåt
Nu sysslar vi med utvärdering av året och våren och ger den nya kommittén kött på benen samt tar upp projekt som uppkommit som idéer under året.

CONNECT
I April anordnas en internationell konferens vid namn CONNECT i Sverige som vi hoppas kunna skicka alla våra medlemmar på.

Planering inför sommaren
Vi försäkrar oss att verksamheten är stabil inför sommaren med mottagningsarbete och eventplanering. Det anordnas ett större internt event i form av en kick off gemensamt med avtack för oss i gamla kommittén.

Jobraising
Det löpande jobraisingarbetet fortgår och kick-off-tillfällen planeras in vid behov.

SÄRSKILDA SATSNINGAR

a) 1. PR mot studenter

De stora slagorden i höst är PR och jobraising vilka går hand i hand. En satsning är att nå ut till kårens medlemmar angående våra garantiplatser som fås om en student själv hittar en praktikplats i Göteborg till en utländsk student. Vi vill nå ut med fem specifika punkten angående vad IAESTE är och gör:

- De ovan nämnda garantiplatserna,
- Hur och när man engagerar sig i kommittén
- Vad engagemang innebär
- Vilka typer av internships vi har
- Hur man söker internships via IAESTE.

Hur detta skall gå till är inte beslutat men det kommer vara tydliga ledord i satsningar under hösten och mätbara motiverande mål för dessa punkter kommer att sättas upp.

2. Kontaktnät för PR på skolan

Skapat: 2016-08-04

IAESTE fungerar så att de flesta praktikplatserna som går att söka kommer i februari, men utöver det finns ströplatser som släpps året om. De sistnämnda ströplatserna vill vi hitta ett effektivare sätt att marknadsföra dels genom att få kontakt med arbetsmarknadsgrupperna på respektive sektion.

b) 1. God överlämning

Under våren sker en lång överlappande period där den nya kommittén skall läras upp och få ansvar. Arbetet med att skapa en modell för detta startades i år och kommer att slutföras med reviderade postbeskrivningar och överlämningsdokument.

c) Särskilda satsningar respektive post

Ordförande och vice Ordförande

Arbetar med att hitta vägar för kommittén att bli ekonomiskt stabil genom att bland annat undersöka möjligheter till att söka stipendier. Arbetar även aktivt med att behålla en god grupp med högt till tak där alla idéer uppskattas. Verkar för att alla trivs med sina uppgifter i kommittén och får utrymme och stöd av oss att ta sina idéer vidare.

Ordföranden och Vice ordföranden skall också knyta kontakter med andra kommitteer på skolan och undersöka möjligheter och platser för samarbeten och gemensamma workshops eller utbildningar.

Vi startar också arbetet med att skriva värdegrunder att stödja den interna verksamheten på. Dessa skall hjälpa oss att ha en rak linje och sätta upp rätt mål för oss själva.

PR ansvariga

PR-gruppen är ansvariga för ovan nämnda PR-projekt. Detta innebär att utreda på vilket sätt respektive punkt skall förmedlas och att utvärdera arbetet löpande.

Jobraising ansvariga

Arbetar med att hitta ett strukturerat sätt att leda de studenter som vill jobraisa själva. Jobraisinggruppen letar också efter ett bra sätt att göra jobraising till en vana för kommittémedlemmarna.

Alumniansvarig

Alumniansvarig jobbar med att effektivisera alumniregistret som idag är en icke fullständig en lista i excel. Arbetet innebär eventuellt att hitta bättre mjukvara för detta samt att med kommitténs hjälp göra listan fullständig.

Skapat: 2016-08-04
K:\VC Dokument\VC möten\VC161718\Bolagsmöte\VC09\Arbetsdokument\VD kommittén\Verksamhetsplan IAESTE 1617.docx

Verksamhetsplan för Jämlikhetskommittén 16/17

Förord

Syftet med verksamhetsplanen är att Chalmers Studentkårs Kårstyrelse skall få insikt i den verksamhet som kommittén ägnar sig åt, för att bättre kunna stötta kommittén i dess arbete och vara dess ledamöter behjälpliga.

Verksamhetsplanen består av tre delar: *Interna poster, Löpande verksamhet* samt *Särskilda satsningar*.

- *Interna poster*, innefattar en förteckning över de funktioner som finns inom kommittén, samt en kort beskrivning av deras uppgifter.
- *Löpande verksamhet*, innefattar en kortfattad och saklig beskrivning av den verksamhet som kommittén regelbundet ägnar sig åt under varje verksamhetsår.
- *Särskilda satsningar*, innefattar specifika utvecklingspunkter som kommittén hoppas genomföra under det aktuella verksamhetsåret. Detta kan spegla stora som små mål som kommittén tillsammans önskar uppnå.

Verksamhetsplanen författas gemensamt av avgående och tillträdande kommittéordförande, men är inte till för enbart kommitténs ordförande utan skall spegla hela gruppens tankar och idéer. Verksamhetsplanen fungerar med fördel som en del av kommitténs teambuilding där kommittén diskuterar målen med året och lägger en grund för verksamheten. Viktigt är att ta hänsyn till de ramar som sätts av kommitténs budget när målen sätts.

Verksamhetsplanen skall vara Chalmers Studentkårs kårstyrelse tillhanda senast en och en halv månad efter verksamhetsårets början men gärna tidigare, varvid den ska fastställas av kårstyrelsen.

Interna poster

Ordförande

- Ordförande kallar till och leder regelbundna möten och ser i övrigt till att kommittén följer de riktlinjer som finns för aktiva inom Kåren.
- Ordförande ansvarar för att samordna kommitténs arbete, samt att det sker kontinuerlig utvärdering av arbetet såväl internt som externt.
- Ordförande är ekonomiskt ansvarig.
- Ordförande ansvarar för att skriva verksamhetsplan och verksamhetsberättelse.
- Ordförande ansvarar för att kommittén deltar i Kårens interna arrangemang.
- Ordförande är kontaktperson för samtal och samarbete med Sociala enheten och övriga Kåren samt Agenda Jämlikhet.

Vice ordförande

- Vice ordförande ansvarar för att leda möten i ordförandes frånvaro.
- Vice ordförande ansvarar för mailkommunikation via info@jamk.chs.chalmers.se

- Vice ordförande ansvarar för kommunikation med andra kommittéer och föreningar på Chalmers.

Kassör/sekreterare

- Kassör/sekreterare är ordförande behjälplig med det ekonomiska arbetet.
- Kassör/sekreterare har till uppgift att protokollföra kommitténs möten.

Grafiskt ansvarig

- Grafiskt ansvarig har i uppgift att designa affischer inför event samt informera via Kår-TV

PR-ansvarig

- PR-ansvarig ansvarar för att boka plats och förbereda kommitténs banderoll.
- PR-ansvarig ansvarar för att affischer blir utskrivna/trycka i tid och uppsatta samt att annat material blir utskrivet.
- PR-ansvarig samordnar kommitténs marknadsföring.

IT-ansvarig

- IT-ansvarig har till uppgift att uppdatera kommitténs webbplats och sociala medier, framförallt inför events.
- IT-ansvarig ansvarar för att svara på meddelanden och frågor på sociala medier
- IT-ansvarig ansvarar för att foton tas
- IT-ansvarig är också ansvarig för den interna informationslogistiken och wikin.

Eventansvarig

- Eventansvarig ansvarar för att ta kontakt med föreläsare/gäster.
- Eventansvarig har även till uppgift att boka lokal och utrustning till olika arrangemang.

Mat – och eventansvarig

- Mat – och eventansvarig är eventansvarig behjälplig med att planera arrangemang.
- Mat – och eventansvarig ansvarar för att skriva inköpslista till olika arrangemang.

Löpande verksamhet

Kontinuerligt arbete under alla läsperioder

Regelbundna möten och diskussionspass för planering och utvärdering av kommitténs kommande respektive tidigare verksamhet. Regelbunden kommunikation med teknologer via sociala medier, PR-arrangemang och kårens medier. I möjlig mån och medel arrangeras öppna tillställningar för att ytterligare aktualisera jämlikhetsfrågor på Chalmers med målet att genomföra som minst ett arrangemang per läsperiod.

Läsperiod 1

Verksamhetsplan skrivs och lämnas till kårledningen. Kickoff och teambuilding genomförs för kommitténs medlemmar och profilmaterial införskaffas. Planering och upplägg av årets arrangemang. Kommittén deltar även vid olika mottagningsarrangemang. En pub kommer även hållas under läsperiod 1 efter mottagningen.

Läsperiod 2

Arbetet fortsätter med den löpande verksamheten, se kontinuerligt arbete.

Läsperiod 3

Ytterligare en pub hålls under läsperiod 3. Aspning planeras och påbörjas.

Läsperiod 4

Kommittén planerar, leder och genomför kårens deltagande i Regnbågsparaden under West Pride. Aspning slutförs och ett nytt JämK nomineras. Överlämning genomförs och planering av kommitténs deltagande under mottagningen 17/18 påbörjas.

Särskilda satsningar

a) Kulturellt evenemang/föreställning med efterföljande diskussion (höst 16)

Kommittén vill bjuda in andra kårmedlemmar till ett kulturellt evenemang/föreställning. Detta kan exempelvis vara en teater, utställning eller liknande. I fall då det inte rör sig om ett gratisevenemang önskas detta räknas in i budgeten. Efter evenemanget bjuds det in till diskussion. Ett liknande arrangemang genomfördes under våren 16 och kommittén vill undersöka möjligheten att utveckla detta

b) Temadag/större event (vår 17)

Kommittén vill undersöka vilka möjligheter det finns att anordna ett större event eller en temadag inspirerat av Jämställdhetsveckan som genomförts på KTH och LTH. Det har tidigare funnits ett liknande projekt som kommittén vill utvärdera och dra lärdom från. Här uppskattas ett samarbete från andra kommittéer och föreningar på Chalmers.

c) Kontinuerligt uppdaterande om evenemang utanför Chalmers

Kommittén vill kontinuerligt under hela året informera på sociala medier om relevanta, lokala evenemang för att upprätthålla intresse bland kårmedlemmar

d) Involvera Lindholmen (höst16/vår17)

Kommittén har efter reflektion av föregående verksamhetsår insett att campus Lindholmen inte involverats alls i verksamheten tidigare och vill gärna ändra på detta. Därför avser kommittén i någon form att anordna ett event eller liknande på campus Lindholmen under verksamhetsåret 1617.

Verksamhetsplan för Kårhuskommittén KåK 16/17

Förord

Syftet med verksamhetsplanen är att Chalmers Studentkårs Kårstyrelse skall få insikt i den verksamhet som kommittén ägnar sig åt, för att bättre kunna stötta kommittén i dess arbete och vara dess ledamöter behjälpliga.

Verksamhetsplanen består av tre delar: *Interna poster, Löpande verksamhet* samt *Särskilda satsningar*.

- *Interna poster*, innefattar en förteckning över de funktioner som finns inom kommittén, samt en kort beskrivning av deras uppgifter.
- *Löpande verksamhet*, innefattar en kortfattad och saklig beskrivning av den verksamhet som kommittén regelbundet ägnar sig åt under varje verksamhetsår.
- *Särskilda satsningar*, innefattar specifika utvecklingspunkter som kommittén hoppas genomföra under det aktuella verksamhetsåret. Detta kan spegla stora som små mål som kommittén tillsammans önskar uppnå.

Verksamhetsplanen författas gemensamt av avgående och tillträdande kommittéordförande, men är inte till för enbart kommitténs ordförande utan skall spegla hela gruppens tankar och idéer. Verksamhetsplanen fungerar med fördel som en del av kommitténs teambuilding där kommittén diskuterar målen med året och lägger en grund för verksamheten. Viktigt är att ta hänsyn till de ramar som sätts av kommitténs budget när målen sätts.

Verksamhetsplanen skall vara Chalmers Studentkårs kårstyrelse tillhanda senast en och en halv månad efter verksamhetsårets början men gärna tidigare, varvid den ska fastställas av kårstyrelsen.

Interna poster

Ordförande

Sköter samordning av kommittén genom att kalla till möten och ha ett övergripande ansvar. Sköter kommitténs kontakter utåt, bland annat genom att delta i Kommittéordförandeträffar (KoT) och gå på brukarmöten med Husansvarig och fastighetsansvarig. Ansvarar för ekonomin mot Husansvarig och Vice ordförande.

Intendent

Intendentens huvuduppgift är kårhuset generellt. Har koll på banderollsplatsen, möblering i kårhuset och andra ärenden som är relaterade till det.

Byggmästare

Byggmästaren är projektansvarig när Kårhuskommittén KåK ska utföra något projekt i form av renovering, upprustning eller dylikt. Planering, kontakt med HA eller EKAB, utförande och utvärdering är några av byggmästarens uppgifter.

Konduktör

Konduktören har ett övergripande ansvar för Järnvägsvagnen, även kallat Tågvagnen. Delegera avsyningar, inköp av förbrukningsmaterial och översikt över renoveringsbehov är konduktörens huvudsakliga uppgifter.

Event- & PR-ansvarig
Event- & PR-ansvarig är ansvarig för Kårhuskommittén KåKs event och PR. Det största eventet är Kårens Dag där Event- & PR-ansvarig sköter kommunikation med kommunikationsavdelningen och samordnar dagen.

Lärling
Lärling är en post som är till för nya personer som inte riktigt vet vad de vill göra än. Det kan ses som en post där man lär sig om det grundläggande som Kårhuskommittén KåK håller på med, och efter det kan man besluta vad man känner sig extra manad till att göra.

Löpande verksamhet
Löpande under hela året genomförs avsyningar av Studentkårens Järnvägsvagn samt lättare underhållsarbete i Kårhuset vid behov. Samordnar veckostädning av Lars Torg tillsammans med Husansvarig.

Läsperiod 1
Planering – Planering av årets uppgifter och visioner. Teambuilding.

Nollkalaset – Avsyning tillsammans med Husansvarig.

Nollfinalen – Avsyning tillsammans med Husansvarig.

Läsperiod 2
Halloweenkalaset – Avsyning tillsammans med Husansvarig.

Julkalaset – Avsyning tillsammans med Husansvarig.

Aspning – Lättare aspning där vi ämnar att välja in 1-2 personer till kommittén.

Läsperiod 3
CHARM – Avsyning tillsammans med Husansvarig

Kårens dag – 16 februari 2017 arrangerar Kårhuskommittén Kårens dag tillsammans med kårens kommunikationsavdelning. Dagen syftar till att uppmärksamma kårens verksamhet för medlemmarna.

Läsperiod 4
Valborgskalaset – Avsyning tillsammans med Husansvarig.

Utvärdering – Året utvärderas för att bedöma hur framtiden för kommittén ser ut. Se även speciell satsning nedan.

Aspning – Större aspning där vi ämnar att välja in 3-4 personer till kommittén.

Särskilda satsningar
Nedan är tre satsningar som Kårhuskommittén KåK kommer ägna sig extra mycket åt under hösten respektive våren. Något som kommer satsas extra mycket på under hela året är att synas så mycket som möjligt, dels genom PR och genom kontakt ute på sektioner. Detta för att säkra att så många som möjligt vet om att Kårhuskommittén KåK existerar och för att gynna sökningen till nästa verksamhetsår.

a) Upprustning av Vera Sandberg (hösten)
Vera Sandberg är en lokal som används väldigt mycket av kårens föreningar och kommittéer. Just nu är Vera Sandberg i rätt dåligt skick och det finns inget självklart användningsområde för lokalen.

Genom att planera en upprustning av lokalen, föra kommunikation med EKAB om eventuell renovering och genom att delta i delar av upprustningen själva tror vi att lokalen skulle kunna bli mycket bättre och trevligare.

b) Hitta användningsområde för SAPA (våren)

SAPA är en lokal som har väldigt oklart användningsområde. Den används dels av teknologer för att studera i, av aktiva för att arrangera diverse aktiviteter i och används ibland som förvaringsutrymme. Lokalen är väldigt rymlig och det känns onödigt att den står tom större delen av tiden för att folk inte riktigt vet vad lokalen kan användas till. Därför anses det att det kan vara värt att göra efterforskningar i vad folk vill att lokalen ska användas till och sedan ge förslag på användningsområde och åtgärder till Kårledningen. Om man hittar ett bra användningsområde för lokalen kan man kanske också planera en upprustning eller ommöblering av lokalen för att bättre passa syftet.

c) Utvärdering av Kårhuskommittén (våren)

Under våren kommer årets arbete utvärderas tillsammans med Husansvarig och Kårstyrelsen för att se om det finns ett fortsatt behov av kommittén. Finns behovet kommer en motion läggas till Fullmäktige för att officiellt bilda Kårhuskommittén som en kommitté under Chalmers Studentkår.

Verksamhetsplan för LoB 15/16

Förord

Syftet med verksamhetsplanen är att Chalmers Studentkårs Kårstyrelse skall få insikt i den verksamhet som kommittén ägnar sig åt, för att bättre kunna stötta kommittén i dess arbete och vara dess ledamöter behjälpliga.

Verksamhetsplanen består av tre delar: *Interna poster, Löpande verksamhet* samt *Särskilda satsningar*.

- *Interna poster*, innefattar en förteckning över de funktioner som finns inom kommittén, samt en kort beskrivning av deras uppgifter.
- *Löpande verksamhet*, innefattar en kortfattad och saklig beskrivning av den verksamhet som kommittén regelbundet ägnar sig åt under varje verksamhetsår.
- *Särskilda satsningar*, innefattar specifika utvecklingspunkter som kommittén hoppas genomföra under det aktuella verksamhetsåret. Detta kan spegla stora som små mål som kommittén tillsammans önskar uppnå.

Verksamhetsplanen författas gemensamt av avgående och tillträdande kommittéordförande, men är inte till för enbart kommitténs ordförande utan skall spegla hela gruppens tankar och idéer. Verksamhetsplanen fungerar med fördel som en del av kommitténs teambuilding där kommittén diskuterar målen med året och lägger en grund för verksamheten. Viktigt är att ta hänsyn till de ramar som sätts av kommitténs budget när målen sätts.

Verksamhetsplanen skall vara Chalmers Studentkårs kårstyrelse tillhanda senast en och en halv månad efter verksamhetsårets början men gärna tidigare, varvid den ska fastställas av kårstyrelsen.

Interna poster

Ordförande

Ordföranden i LoB har till uppgift att se till att den dagliga verksamheten fungerar. Under arrangemang så är det ordföranden som har ansvaret att alla saker är riggat säkert, ordföranden har även jour under till exempel FestU-kalas ifall någonting inte skulle fungera som det skall. Ordföranden är även ekonomiskt ansvarig tillsammans med kassören.

Kassör

Kassören har hand om all ekonomi inom LoB. Kassören sköter bokföringen, förhandlar och sätter priser på de produkter och arrangemang vi genomför. Kassören är även ekonomiskt ansvarig tillsammans med ordförande

PA-chef

PA-chefen är ansvarig för LoBs ljudutrustning. PA-chefen bestämmer vilket ljud som skall användas vart under arrangemang och är även ansvarig för ljudkvalitén under arrangemang. Under konsert är det även PA-chefens uppgift att vara ljudtekniker åt de band som kommer, ifall bandet har egen tekniker så skall PA-chefen vara behjälplig mot denne.

Ljus-chef
Ljus-chefen är ansvarig för LoBs ljusutrustning. Ljus-chefen planerar och bestämmer hur arrangemangen skall ljussättas och vilken utrustning som skall användas. Precis som för PA-chefen är Ljus-chefen ansvarig vid konserter vad det gäller ljussättning samt assistans till bandets eventuella tekniker.

Övriga ledamöter
Övriga ledamöter är behjälpliga till övriga i kommittén.

Löpande verksamhet
Medlemskapet i LoB sträcker sig över minst två år, detta för att kunna bevara kunskapen inom kommittén.
Detta innebär att vi har en kontinuerlig aspning och vi väljer in nya medlemmar under årets gång. Under det första året i LoB får man lära sig om den utrustning vi har samt hur den fungerar, under det andra året får man lära ut till de nya i kommittén.
Vi genomför möten varje vecka där den kommande veckan planeras, bla. vilken dag man skall ha hand om uthyrning, kommande arrangemang, utvärdering av de arrangemang vi har genomfört samt inköp och förbättringar.

Gemensamt för alla perioder är uthyrningsverksamheten som vi håller öppen sex dagar i veckan samt att vi hjälper högskolan och chsrab med arrangemang.

Läsperiod 1
Under LP1 är det främst mottagningen vilket innebär flera stora arrangemang för vår del; två Festu-kalas, Nollrock samt Finalkampen.

Läsperiod 2
Under denna period genomför vi två stycken Festu-kalas.

Läsperiod 3
CHARM, detta innebär en bankett samt eldragning till alla utställare. Även ett mindre Festu-kalas.

Läsperiod 4
Under LP4 är det Cortégen som är mest intensiv då det är konsert de flesta kvällar som vi sköter, veckan avslutas även med årets största Festu-kalas (även detta brukar ha konsert).

Särskilda satsningar

a) Säkerhet och arbetsmiljö
En stor del av LoB:s verksamhet innebär hantering av tung och otymplig utrustning. Vi vill därför satsa extra på skyddsutrustning samt utrustning för säker riggning.

b) Kontinuitet
Då en stor del av kommitténs arbete kräver stort tekniskt kunnande är det av största vikt att den kunskap de äldre medlemmarna har förs vidare till de yngre. Under föregående verksamhetsår skaffade vi oss en Wiki som ett stöd i denna process. Under detta år vill vi därför fylla denna men även lägga upp kommitténs olika jobb på ett sätt där kontinuiteten främjas. Vi vill även väva in detta vid inköp av ny utrustning.

c) Aspning

Periodvis har vi väldigt tunt med aspar då vi inte har hittat en utformning som passar vårt invalssystem. Vi vill därför satsa på att nå ut till fler av kårens medlemmar så att fler får upp ögonen för vår verksamhet.

LOB BUDGET 1617

T/F 1

Kontoslag	Konto	Kontonamn	Budget 1314	Utfall Juni 1314	Budget 1415	Utfall 1415	Budget 1516	Utfall 1516	Budget 1617
Försäljning	3310	Intäkter arrangemang	50000	52650	0	33 200	86 000	77 816	40 000
	3315	Intäkter uthyrd utrustning	310000	334649	330000	325 749	400 000	331 827	400 000
	3320	Intäkter arrangemang, internt	350000	283412	350000	234 560	340 000	316 778	340 000
	3325	Intäkter uthyrd utrustning, internt	50000	75752	70000	41 946	60 000	56 840	60 000
	3613	Intäkter material och varor	25000	21100	35000	37 157	35 000	20 550	35 000
	3623	Intäkter material och varor, internt	25000	59188	35000	68 317	50 000	24 000	50 000
	3999	Övriga ersättningar och intäkter, intern					50 000	12 526	25 000
Försäljningsintäkter Total			**810000**	**826751**	**820000**	**740 929**	**1 021 000**	**840 337**	**950 000**
Direkta ko	4310	Kostnader arrangemang	-110000	-74734	-80000	- 24 550	- 103 900	- 53 104	- 30 000
	4320	Kostnader arrangemang, internt					- 25 000	- 52 115	- 50 000
	4990	Övriga direkta kostnader						-	
Direkta kostnader Total			**-110000**	**-74734**	**-80000**	**- 24 550**	**- 128 900**	**- 105 219**	**- 80 000**
Övriga kos	5070	Reparation och underhåll av lokaler	0	-24409	0	- 19 503	- 20 000	- 7 041	- 20 000
	5410	Nyinköp inventarier	-430000	-407512,5	-450000	- 171 243	- 228 100	- 281 536	- 250 000
	5411	Nyinköp verktyg, redskap	-8000	-32105,9	-8000	- 12 576	- 10 000	- 3 883	- 25 000
	5412	Nyinköp teknisk utrustning	-17000	-72235,62	-25000	- 247 589	- 256 000	- 174 475	- 214 400
	5420	Programvaror			0	- 840	- 5 000	- 1 928	- 5 000
	5460	Förbrukningsmaterial	-90000	-89768,05	-90000	- 57 555	- 100 000	- 79 390	- 90 000
	5480	Arbetskläder och skyddsmaterial	-30000	-29294,5	-25000	- 16 208	- 30 000	- 12 950	- 30 000
	5520	Reparation o underhåll inv, verktyg, dat	-8000	-20530,69	-10000	- 26 946	- 20 000	- 24 031	- 20 000
	5610	Kostnader kårbil	-7000	-3932	-10000	- 3 575	- 8 000	- 7 307	- 8 000
	5611	Drivmedel till fordon			0	- 645	- 1 000	- 150	- 1 000
	5710	Fraktkostnader			0	- 905	- 1 000	- 767	- 1 000
	5800	Resekostnader	0	-2978	0	- 4 006	- 10 000	- 734	- 10 000
	5820	Hyrbilskostnader	0	-3373	0	- 4 840	- 6 000	- 1 745	- 6 000
	5930	Reklam och affischering			0	- 547	- 800	- 125	- 800
	5933	Profilkläder och -material	0	-5106,75	-5000	- 4 854	- 5 000	- 27 682	- 7 500
	6070	Möteskostnader	-2000	-376	-4000	- 498	- 2 700	-	- 2 000
	6071	Representation	-30000	-22555,88	-30000	- 30 266	- 35 000	- 18 218	- 35 000
	6110	Kontorsmaterial	-2000	-1932	-2000	- 817	- 1 500	- 4 521	- 1 500
	6120	Kopiering och papper	0	-100			- 1 500	- 199	- 1 000
	6211	Fast telefoni	-13000	-8360,59	-13000	- 2 210	- 10 000	- 2 435	- 10 000
	6570	Bankkostnader	-1000	-1030,83	-1000	- 1 158	- 1 500	- 661	- 1 500
Övriga kostnader Total			**-638000**	**-725601,31**	**-673000**	**- 606 780**	**- 753 100**	**- 649 777**	**- 739 700**
Personalko	7610	Utbildning & grupputveckling					- 50 000	- 9 363	- 50 000
	7690	Övriga personalkostnader	-7000	-15273	-7000	- 18 324	- 20 000	- 19 841	- 22 000
Personalkostnader Total			**-7000**	**-15273**	**-7000**	**- 18 324**	**- 70 000**	**- 29 204**	**- 72 000**
Fondavsät	8665	Avsättning till Investeringsfonden LoB	-55000	0	-60000	-	- 69 000		- 58 300
Fondavsättningar Total			-55000	0	-60000	-	- 69 000		
Grand Total			0	11142,69	0	91 276	-	56 137	-

Verksamhetsplan för Marskalksämbetet 16/17

Förord

Syftet med verksamhetsplanen är att Chalmers Studentkårs Kårstyrelse skall få insikt i den verksamhet som kommittén ägnar sig åt, för att bättre kunna stötta kommittén i dess arbete och vara dess ledamöter behjälpliga.

Verksamhetsplanen består av tre delar: *Interna poster, Löpande verksamhet* samt *Särskilda satsningar*.

- *Interna poster*, innefattar en förteckning över de funktioner som finns inom kommittén, samt en kort beskrivning av deras uppgifter.
- *Löpande verksamhet*, innefattar en kortfattad och saklig beskrivning av den verksamhet som kommittén regelbundet ägnar sig åt under varje verksamhetsår.
- *Särskilda satsningar*, innefattar specifika utvecklingspunkter som kommittén hoppas genomföra under det aktuella verksamhetsåret. Detta kan spegla stora som små mål som kommittén tillsammans önskar uppnå.

Verksamhetsplanen författas gemensamt av avgående och tillträdande kommittéordförande, men är inte till för enbart kommitténs ordförande utan skall spegla hela gruppens tankar och idéer. Verksamhetsplanen fungerar med fördel som en del av kommitténs teambuilding där kommittén diskuterar målen med året och lägger en grund för verksamheten. Viktigt är att ta hänsyn till de ramar som sätts av kommitténs budget när målen sätts.

Verksamhetsplanen skall vara Chalmers Studentkårs kårstyrelse tillhanda senast en och en halv månad efter verksamhetsårets början men gärna tidigare, varvid den ska fastställas av kårstyrelsen.

Interna poster

Ordförande

Maria Magnusson (k13)
Ekonomiskt ansvarig samt ansvarig för verksamheten och kommittén.

Klubbmästare

Jonas A. Hultén (d12)
Ansvarig för fanborgen och kontakten med kårens fanbärare. Även ansvarig för intern och extern representation.

Vårbalsansvarig

Viktoria Hedlund (k11)
Ansvarig för Chalmers Studentkårs vårbal.

Spons- och Höstbalsansvarig

Amanda Markgren (a13)
Ansvarig för sponsorsökning samt ansvarig för Chalmers Studentkårs höstbal.

PR-ansvarig

Lena Mårtensson (f10)
Ansvarig för allt som rör marknadsföring av kommittén och dess arrangemang samt ansvarig för hemsidan och sociala medier.

Löpande verksamhet

Chalmers Studentkårs Marskalksämbetes uppgifter är att företräda Chalmers Studentkår (ChS) vid högtidliga tillfällen såsom den nye teknologens första dag på Götaplatsen, jubileum och invigningar. Vi arrangerar mösspåtagningar, examensceremonier, doktorspromovering samt kårens årliga höst- och vårbaler. Till vår hjälp vid vissa av dessa högtidliga tillfällen har vi sektionernas fanbärare som stolt får visa upp respektive sektions fana. Vi arbetar för att hålla en god kontakt med fanbärarna under verksamhetsåret. Utöver dessa arrangemang försöker Chalmers Studentkårs Marskalksämbete att utbilda och informera gemene teknolog om högtidliga traditioner knutna till Chalmers och studentkåren samt förmedla kunskaper inom vett och etikett. Under verksamhetsårets gång bistår Marskalksämbetets medlemmar med hjälp till högskolan vid olika arrangemang så som temadagar, konferenser och event. Detta görs mot en summa pengar som går till att subventionera våra större arrangemang, främst vårbalen

Läsperiod 1

Det första officiella arrangemanget som Marskalksämbetet närvarar på, iklädda högtidsdräkt med en fana i handen, är teknologens första dag på Chalmers. Detta följs tätt därefter av Mottagningskommitténs arrangemang Mottagningskampen: Finalen där vi närvarar för att visa upp vilka vi är och berätta om våra arrangemang. Störst fokus under denna läsperiod är att planera höst- och vårbalerna samt göra PR för den förstnämnda. Mösspåtagningen, som hålls den 1 oktober, arrangeras också denna period då den vita mössan byts ut mot den svarta.

Läsperiod 2

I denna period ligger främst två arrangemang i fokus, examenscermonin där vi är högskolan behjälpliga samt höstbalen. Höstbalen infördes som ett årligt arrangemang i Marskalksämbetets verksamhet år 2013 och kommer detta år (2016) äga rum på ett ännu oklart datum. Under denna läsperiod kommer även höstens fanbärarkalas att äga rum, det ger oss ett tillfälle att lära känna de sittande fanbärarna vi arbetar med.

Läsperiod 3

Under läsperiod 3 år 2015 instiftades ett nytt arrangemang, Chalmers Studentkårs Sångbokssittning, som är tänkt att återkomma varje år samt vara ett enklare och billigare alternativ till en bal. Eftersom de första två upplagorna av Sångbokssittningen blev mycket uppskattad är vårt mål denna läsperiod att få fler deltagare till arrangemanget och försöka att nå ut till fler teknologer. I övrigt är det fokus på planering och marknadsföring inför vårbalen och även inför aspningen som startar nästkommande läsperiod.

Läsperiod 4

I denna läsperiod är det dags att försöka hitta ett bra gäng, om än bättre än oss, som vill fortsätta utveckla kommittéen till det bästa. Vi kommer att under denna period ha flera asptillfällen för att lära känna de sökande. Marskalksämbetet kommer att hjälpa till på vårens examensceremoni samt doktorspromovering under denna period och vårens fanbärarkalas kommer att äga rum där även asparna kommer att få hjälpa till. Den 30:e april hålls läsårets andra mösspåtagning där den svarta chalmersmössan byts till den vita. Senare samma dag tågar vi i Cortègen, tillsammans med fanbärarna, ner för Göteborgs gator bärandes fanorna. Lördagen 13:e maj kommer troligtvis kårens och framför allt vårt allra mest högtidliga och pampiga arrangemang att äga rum, nämligen vårbalen! Vi arbetar under hela året med att planera inför denna bal och tar med oss lärdomar ifrån tidigare år för att göra årets version ännu bättre och mer uppskattad. I slutet av läsperioden kommer intervjuer av de sökande till nästa års Marskalksämbete att äga rum, följt av inval och överlämning för den nya gruppen.

Särskilda satsningar

En särskild satsning som sträcker sig över hela kommande verksamhetsår är att nå ut till fler teknologer om vad Marskalksämbetet faktiskt gör och vilka vi är. Detta är något som våra företrädare arbetat flitigt med under sitt verksamhetsår genom att använda sociala medier mer och med hjälp av

profilkläder synas bättre runt omkring våra två campus och vi vill fortsätta på detta spår. Samtidigt som vi marknadsför kommittén vill vi försöka allmänbilda teknologerna om vett och etikett samt om de högtidliga traditioner som finns inom studentkåren och högskolan.

a) Utveckling av Chalmers Studentkårs Höstbal

Det pågår i skrivande stund diskussioner om huruvida man skulle kunna utveckla höstbalen, om man vill fortsätta att ha det lite mindre som det varit hittills, och/eller om man till exempel skulle kunna ha något tema för denna bal. Eftersom höstbalen får anses vara ett väldigt ungt arrangemang har den fortfarande mycket utvecklingspotential vad gället storlek, format, kostnad och liknande och det är något vi kommer att diskutera i planeringsfasen.

b) Utveckling av Chalmers Studentkårs sångbokssittning

En särskild satsning under våren är att utvidga och få fler gäster till Sångbokssittningen. Detta vill vi uppnå genom att marknadsföra arrangemanget ännu mer och försöka att nå ut till icke-kommittéaktiva teknologer också.

x) Övriga satsningar

Det har under tidigare år upplevts som relativt svårt att få sökande till Marskalksämbetet, mycket beroende på att studenter inte riktigt vet vad som ingår i vårt arbete. Vi vill denna vår försöka satsa ännu mer på att få fler deltagare till vår aspning och således försöka få fler sökande när det väl är dags. Förhoppningsvis har fler fått upp ögonen för oss redan innan aspningen drar igång, och vi tänker att detta är ett ypperligt tillfälle att använda sig av kommunikationsavdelningen för tips och råd för att nå ut på ett intressant sätt. Vårens och höstens mösspåtagningar har även de stor potential att utvecklas för att locka fler teknologer. Under året kommer vi se över vad vi kan göra för att locka fler studenter till dessa arrangemang, kanske ha utlottning av en chalmersmössa eller liknande.

Verksamhetsplan för Programkommitten PU 1617

Förord

Syftet med verksamhetsplanen är att Chalmers Studentkårs Kårstyrelse skall få insikt i den verksamhet som kommittén ägnar sig åt, för att bättre kunna stötta kommittén i dess arbete och vara dess ledamöter behjälpliga.

Verksamhetsplanen består av tre delar: *Interna poster, Löpande verksamhet* samt *Särskilda satsningar*.

- *Interna poster*, innefattar en förteckning över de funktioner som finns inom kommittén, samt en kort beskrivning av deras uppgifter.
- *Löpande verksamhet*, innefattar en kortfattad och saklig beskrivning av den verksamhet som kommittén regelbundet ägnar sig åt under varje verksamhetsår.
- *Särskilda satsningar*, innefattar specifika utvecklingspunkter som kommittén hoppas genomföra under det aktuella verksamhetsåret. Detta kan spegla stora som små mål som kommittén tillsammans önskar uppnå.

Verksamhetsplanen författas gemensamt av avgående och tillträdande kommittéordförande, men är inte till för enbart kommitténs ordförande utan skall spegla hela gruppens tankar och idéer. Verksamhetsplanen fungerar med fördel som en del av kommitténs teambuilding där kommittén diskuterar målen med året och lägger en grund för verksamheten. Viktigt är att ta hänsyn till de ramar som sätts av kommitténs budget när målen sätts.

Verksamhetsplanen skall vara Chalmers Studentkårs kårstyrelse tillhanda senast en och en halv månad efter verksamhetsårets början men gärna tidigare, varvid den ska fastställas av kårstyrelsen.

Interna poster

Ordförande

Programkommittén PU:s ordförande leder kommitténs verksamhet och tar tillsammans med kassören de större ekonomiska besluten. Ordföranden sköter även den främsta externa kontakten med övriga kommittéer, avdelningar inom studentkåren samt utomstående parter. Det är även ordförandes ansvar att se till att alla i kommittén sköter sina uppgifter samt ser till att de får det stöd och hjälp de behöver för att genomföra dem.

Kassör

Programkommitténs kassör sköter den rullande verksamhetens ekonomi och ser till att interna budgetar ställs upp för varje arrangemang. Större ekonomiska beslut tas i samråd med ordförande.

Filmchef

Programkommitténs filmchef är ansvarig för bioverksamheten mellan biovisningarna. Det är filmchefen som har all kontakt med filmbolag och ser till att det finns filmer att visa. Under övriga arrangemang har filmchefen oftast ansvar för maten.

Musikchef

Programkommitténs musikchef ansvarar för konsertverksamheten. Musikchefen ansvarar för bandbokning och sköter kontakt med bokningsbolag. Musikchefen tar hand om banden

under före, under och efter spelaningarna. Musikchefen är även huvudansvarig för godisförsäljningen under bioarrangemangen.

Ölchef
Programkommitténs ölchef har huvudansvar för den dryck som säljs under kommitténs arrangemang. Ölchefen planerar även lokalerna tillsammans med kurs- och kulturchefen med huvudsakligt fokus på dryckesförsäljningen.

Kurs- och Kulturchef
Programkommitténs kurs- och kulturchef har hand om kurser, provningar och arrangemang som inte faller under någon annan specifik kategori. Kurs- och kulturchefen har även ansvar för riggning samt planeringen för lokaler och arrangemang tillsammans med ölchefen.

PR-chef
Programkommitténs PR-chef ser till att Programkommittén syns, dels på campus innan arrangemangen och dels under arrangemangen. Affischer och övrig extern PR ligger på denna post men även dekoration och utsmyckning av arrangemangslokaler. PR-chefen är även IT-ansvarig och sköter kommitténs hemsida och maillistor.

Löpande verksamhet

Läsperiod 1
- Mottagningskampen: Kappseglingen tillsammans med MK
- Mottagningskampen: Rocken tillsammans med MK
- Provning
- Kustskepparexamen

Under LP 1 kommer vi ha biovisning mottagningsvecka 2 och 3 samt lv 4, 5 och 6.

Läsperiod 2
- En kurs
- En provning
- Beerpongturnering i gasquen
- Ett annat kulturellt arrangemang, förslagsvis talangtävling eller konstutsällning

Under LP 2 kommer vi ha biovisning lv 2-6.

Läsperiod 3
- Spelning i samband med FestU-kalas.
- Lasergame
- Ett annat kulturellt arrangemang.
- Arrangemang i anslutning till Kårens dag
- Kustskepparexamen
- En större provning/mässa

PUs aspning drar igång under denna läsperiod och pågår in i LP 4. Fokus under denna läsperiod kommer att ligga på att visa vad Programkommittén PU gör och varför man vill vara en del av den.

Under LP 3 kommer vi ha biovisning lv 2-6.

Läsperiod 4

- Arrangemang i samband med retrospelmässan
- Ut i skogen
- Valborgskonsert
- Ett annat kulturellt arrangemang
- En provning, eventuellt en mindre öl-/whiskymässa

PUs aspning kommer avslutas i denna läsperiod och ett nytt PU kommer väljas in och läras upp.

Under LP 4 kommer vi ha biovisning lv 2-6.

Särskilda satsningar

a. Bättre marknadsföring och PR

Vi vill fortsätta arbetet med att göra mer marknadsföring och bättre PR så att alla teknologer snabbt och smidigt får reda på när vi har arrangemang. När fler teknologer har informationen leder det i sin tur till fler besökare på arrangemang och fler som får ta del av vår verksamhet.

b. Bredda kulturen

Vi vill bredda utbudet av kultur på Chalmers för att inkludera fler studenter. Detta genom att arrangera några få arrangemang inom områden som kommitténs verksamhet inte innefattat tidigare eller på senare år.

c. Utvekla sammarbetet med andra kommittéer

Vi vill arrangera fler saker tillsamans med andra kommittéer och på så vis stärka sammarbetet kommittéerna emellan. I synnerhet vill vi utveckla konceptet kring ett större arrangemang i samband med FestU-kalaset i LP3.

PU BUDGET 1617											
T/F	1										
			Values								
Kontoslag	Konto	Kontonamn	Budget 12/13	Utfall 1213	Budget 1314	Utfall Juni 1314	Budget 1415	Utfall 1415	Budget 1516	Utfall 1516	Budget 1617
Försäljningsintäkter	3310	Intäkter arrangemang	0	6944	10000	27942,9	35000	24266,87	20000	138940	20000
	3311	Intäkter deltagaravgifter	326000	190435,4	210000	147824	210000	148125	200000	70197	180000
	3312	Intäkter merförsäljning	16000	0							0
	3313	Intäkter mat och dryck	132750	115061	120000	110019,95	175000	89075	150000	52156	50000
	3314	Intäkter övriga aktiviteter	16400	0							0
	3350	Intäkter utförda uppgifter	0	10360	13500	0	14000	3389	17500	0	15000
Försäljningsintäkter Total			491150	322800,4	353500	285786,85	434000	264855,87	387500	274292,23	265000
Direkta kostnader	4310	Kostnader arrangemang	−169500	−108847,79	−140000	−58580,21	−126000	−66950,48	−90000	−109836,97	−90000
	4312	Kostnader merförsäljning	−80000	0						0	0
	4313	Kostnader mat & dryck	−34000	−106430,2	−106000	−77464,79	−135000	−95792,51	−115000	−11805,23	−30000
	4315	Kostnader uthyrning utrustning	−25000	−4480	−12000	−4314	−26000	−20936	−30000	0	−30000
	4990	Övriga direkta kostnader	−37000	−454,5			−3000	0	0		0
Direkta kostnader Total			−345500	−220212,49	−258000	−140359	−290000	−183678,99	−235000	−121973,35	−150000
Övriga kostnader	5050	Lokaltillbehör hyrd lokal	−17000	0					0		0
	5061	Städning	−7000	−5700	−7000	0	−7000	−7482	−10000	0	−10000
	5070	Reparation och underhåll av lokaler	−3000	−2681,68	−5000	−4524,9	−4000	−1290,44	−13580	−11606	−5000
	5080	Tillsyn av fastighet, vaktbolag	−24000	−15664	−16000	0	−47000	−832	−30000	0	0
	5090	Övriga lokalkostnader	0	−1300	0	−3250	−13000	0	−6000	−24,9	−2000
	5410	Nyinköp inventarier	−5000	0			0	−477	−1000	0	0
	5411	Nyinköp verktyg, redskap	0	−69	−1000	−728,23	−1000	−735,59	−2000	0	−2000
	5460	Förbrukningsmaterial	−7000	−8304,64	−8000	−5444,54	−7000	−8010,49	−9000	−1908,45	−10000
	5480	Arbetskläder och skyddsmaterial	−4000	−4008	−4000	−4228	−4200	−5522	−8000	−1731	−9000
	5520	Reparation o underhåll inv, verktyg, dat	2500	−69						−2332,5	0
	5610	Kostnader kårbil	−4000	−3073	−5000	0	−4000	−2363	−4000	−3757	−5000
	5618	Parkeringsavgifter	−2000	0	0	−10	−200	−25	−200	0	−200
	5710	Fraktkostnader	−3000	−3018			0	−2603	0	−1600	0
	5800	Resekostnader	−5000	−4576	−5000	−1026	−4000	−8795,18	−6000	0	−2000
	5930	Reklam och affischering	−6000	−5020	−5000	−6293,44	−11000	−7727,98	−7500	−934	−20000
	5933	Profilkläder och -material	−7000	−12109	−13000	−7472	−11500	−8116,45	−12000	−16514	−12000
	6071	Representation	−5000	−5024,23	−5000	−5805,88	−6000	−10080,72	−10000	−9403,62	−12000
	6110	Kontorsmaterial	−500	−992,6	−1500	−321	−1000	−206	−500	−410	−400
	6120	Kopiering och papper	−3000	−4803	−5000	0	−2000	−14389	−15000	−7450	−2000
	6211	Fast telefoni	−7000	−12600	−7500	−2000	−7600	−3310	−7600	−2279	−7600
	6250	Porto och paketfrakter	0	0	0	−3977	−4000	−2251	−1500	−215	−3000
	6570	Bankkostnader	−500	−478	0	−796,3	−900	−1958	−20	−270	−200
Övriga kostnader Total			−107500	−89490,15	−88000	−45877,29	−135400	−86174,85	−143900	−60538,7	−102400
Personalkostnader	7611	Internutbildning av arvoderade/ideella	0	−400	0	−600	−600	−600	−600	−400	−600
Personalkostnader Total			0	−400	0	−600	−600	−600	−600	−400	0
Fondavsättningar	8669	Avsättning till PU- och LoBs Filmfond	0	−5800	−5000	0	−8000	−8155	−8000	−8000	−12000
Fondavsättningar Total			0	−5800	−5000	0	−8000	−8155	−8000	−8000	−12000
Grand Total			38150	6897,76	2500	98950,56	0	−13752,97	0	0	0

Verksamhetsplan för Pyrot 16/17

Förord

Syftet med verksamhetsplanen är att Chalmers Studentkårs Kårstyrelse skall få insikt i den verksamhet som kommittén ägnar sig åt, för att bättre kunna stötta kommittén i dess arbete och vara dess ledamöter behjälpliga.

Verksamhetsplanen består av tre delar: *Interna poster, Löpande verksamhet* samt *Särskilda satsningar*.

- *Interna poster*, innefattar en förteckning över de funktioner som finns inom kommittén, samt en kort beskrivning av deras uppgifter.
- *Löpande verksamhet*, innefattar en kortfattad och saklig beskrivning av den verksamhet som kommittén regelbundet ägnar sig åt under varje verksamhetsår.
- *Särskilda satsningar*, innefattar specifika utvecklingspunkter som kommittén hoppas genomföra under det aktuella verksamhetsåret. Detta kan spegla stora som små mål som kommittén tillsammans önskar uppnå.

Verksamhetsplanen författas gemensamt av avgående och tillträdande kommittéordförande, men är inte till för enbart kommitténs ordförande utan skall spegla hela gruppens tankar och idéer. Verksamhetsplanen fungerar med fördel som en del av kommitténs teambuilding där kommittén diskuterar målen med året och lägger en grund för verksamheten. Viktigt är att ta hänsyn till de ramar som sätts av kommitténs budget när målen sätts.

Verksamhetsplanen skall vara Chalmers Studentkårs kårstyrelse tillhanda senast en och en halv månad efter verksamhetsårets början men gärna tidigare, varvid den ska fastställas av kårstyrelsen.

Interna poster

Ordförande - Bombförande

Ansvarig för att leda den dagliga verksamheten samt ha huvudansvaret för kundkontakt.

Gå på KOT-möten, se till att handelstillståndet (dvs. tillståndet för att sälja och förvara pyrotekniska varor) är giltigt, skicka ut dagordningen för Pyrots möten, söka polistillstånd när så krävs och sköta den mesta kommunikationen med kåren.

Kassör - Pengapatron

Ansvarig för att sköta Pyrots bokföring och se till att få såväl kvartalsrapporter som bokslut godkända av FUM, betala räkningar samt fakturera både kunder och Pyromaner, hålla kontakt med Pjästanten gällande lagersaldo och konsumentförsäljning, vid större inköp kunna agera ekonomisk rådgivare till övriga Pyrot, vid verksamhetsårets slut kunna redovisa statistik över inkomster och utgifter samt avslutningsvis tillse så att det alltid finns två basbelopp på kontot eller i fonden för att kunna betala självrisken på Pyrots försäkring.

Aspsansvarig – Aspmamma

Aspmamman är ansvarig för aspningen, processen att rekrytera nya medlemmar.

Aspningens tre huvudmål är:

- Att finna ett lämpligt antal kandidater som ska ersätta avgående medlemmar.
- Att lära känna de nya blivande medlemmarna samt att låta dem lära känna Pyrot och vår verksamhet.
- Att vara en inledning till de nya medlemmarnas utbildning.

Utbildningsansvarig – Pyrofessor
Avseende utbildning åligger det Pyrofessorn att vara huvudansvarig för att alla medlemmar får genomgå en internutbildning, att leda arbetet med utveckling och uppdatering av utbildningspärmen samt avslutningsvis att undersöka behovet av interna utbildningsdagar och se till att sådana genomförs. Pyrofessorn ska även arbeta med att få Pyrots internutbildning godkänd av myndigheten.

PR-ansvarig – PRoman
Ansvara för att innehåll på hemsidan är aktuellt, planera och iscensätta PR-kampanjer, göra utskick till företag och potentiella kunder, finna möjlighet att visa upp Pyrot vid centrala arrangemang (mottagningen, Kårens dag o. dyl.).

Sekreterare – Eldskrivare
Föra protokoll på alla möten och spara kopiorna digitalt. Bistå PRomanen med dennes utskick och sponsorkontakter. I egenskap av Amnesigeneral i Nostalgie Commitae Justitia Goddae dokumentera kommitténs verksamhet i ord och bild för eftervärlden.

Ansvarig för pjäsförråd och konsumentförsäljning - Pjästant
Ansvarig för Pyrots pjäsförråd respektive gasolförvaring, vara insatt i tillgängliga pjäser och deras utseende för både kunder och pyromaner. Ansvarar i samråd med Pengapatronen för konsumentförsäljningen.

Mat- och dryckesansvarig – Intendent
Intendenten är ansvarig för mat och dryck, omsittsar och att upprätthålla kontakten med Phancluben, Pyrots pateter.

Material- och lokalansvarig – Materialare
Ansvarar för att Pyrots utrustning hålls i gott skick och att för att ständigt utveckla och förbättra lokalerna.

Kameraansvarig – Big Brother
Ansvarar för att filma Pyrots fyrverkerier och event, redigera filmerna och se till att de laddas upp på Pyrots YouTube-kanal.

Datoransvarig(a) – Bomberman(s)
Några medlemmar med större intresse för datorer som ser till att alla datorer med nödvändiga mjukvaror hålls uppdaterade. Oftast i kombination med annan post.

Övriga ledamöter – Pyromaner
Vanligtvis har alla invalda en post att förvalta, dock finns det några som har befriats från ansvaret att ha en post.

Löpande verksamhet
Verksamhetsåret 14/15
Pyrot räknar i år med en omsättning på 395 000 SEK, detta är en minskning sett till föregående år som delvis beror på en del arbeten vi fick som inte är återkommande och en minskad
konsumentförsäljning. Pyrot räknar med ett resultat på -82 900 SEK. Detta då föregående års överskott ska investeras i mer utrustning och bulklager som krävs för vidareutveckling av verksamheten.

Löpande under verksamhetsåret
Stora delar av verksamheten kan komma att påverkas av de nya regler som infördes för användning av pyroteknik. Om och i så fall hur stor utsträckning är i skrivande stund oklart. Det enda som är helt klart är att utbildningen måste struktureras om och godkännas av myndigheterna.

Ett väldigt stort arbete som är helt nödvändigt för att kunna fortsätta med verksamheten om några år.

Vi kommer fortsätta att sälja konsumentpjäser och fyrverkerishower. Ett hel del arbeten har varit återkommande och listas under respektive Läsperiod, utöver dessa anlitas Pyrot ett par gånger årligen av företag och/eller privatpersoner.

Planering och utvärdering görs före respektive efter varje jobb. Varje tisdag lunch hålls ett veckomöte och från och med förra året ett ”arbetsmöte” varje onsdag kväll (förutom tentaveckor). Utöver dessa tillkommer våra egna utbildnings- respektive byggdagar, de förstnämnda kommer antagligen kräva total omplanering baserat på hur de nya reglerverken kommer se ut och de sistnämnda planeras in efter behov.

Läsperiod 1
Under mottagningen testar Pyrot nollbrickor på sitt eget vis samt gör vanligtvis ett framträdande under första dagen och firar vinnarna av finalkampen. Årsmöte och någon form av teambuilding-weekend hålls tidigt i läsperioden. Ungefär i mitten utav läsperioden hålls informationsmöte för de som vill aspa, deadline för att maila in ansökningarna brukar ligga kring tentaveckan.

Läsperiod 2
Här inleds aspningen och asparna får nu delta i de grundläggande momenten av verksamheten. Fyrverkerimässigt ligger här examensceremonin, Kårens Julbord, FestU:s Julkalas som kombineras med Pyrots årliga omsitts samt givetvis Nyårsafton. Det sistnämnda innebär mycket jobb både under läsveckorna och i mellandagarna. Pyrot har de senaste 20 åren skjutit nyårsfyrverkeriet i Varberg, men i dagsläget vet vi inte om traditionen kommer fortsätta. Pyrot arrangerar även försäljning och provskjutning av konsumentpjäser, med rabatt för kårmedlemmar, inför nyårsfirandet.

Läsperiod 3
Trötta efter nyårsfyrverkeriet brukar verksamheten gå på sparlåga någon vecka, innan det är dags att börja förbereda musikfyrverkeriet under CHARM-banketten. Några av de senaste åren har det även legat en fyrverkeritävling under läsperioden, arrangerade av våra systerföreningar i Luleå respektive Lund. föra året uteblev tävlingen men vi har förhoppningen att den återkommer i år. Resultaten för Pyrots del har varit en vinst och en andraplats. Då vi har färre jobb under perioden och behov av nya pyromaner kommer mer tid att läggas på aspningen.

Läsperiod 4
Inval av ett lämpligt antal aspar sker i slutet av läsperiod 3 eller början av läsperiod 4. Under den här läsperioden har Pyrot traditionellt skjutit fyrverkeri vid Kårens- och/eller Maskinsvårbal, något som tyvärr uteblivit de senaste åren. Övriga arrangemang brukar vara musikfyrverkeri vid Examensceremonin samt Doktorspromoveringen. Förberedande årsmöte hålls och då bestäms nästa års poster och Pyrots policys ses över, besluten klubbas sedan på årsmötet i LP1 efter sommaren. Överlämningar påbörjas och avslutas LP1 följande verksamhetsår.

Särskilda satsningar

a) Utbildning, få godkänd av myndigheterna
Från första juli 2015 gäller nya regler kring användande av tillståndspliktig pyroteknik. För att möte de nya kraven måste internutbildningen struktureras om och planeras om så att nya medlemmar kan fortsätta använda fyrverkerier. Internutbildningen kommer behöva godkännas av myndigheterna och detta måste ske så snart som möjligt.

b) Fukten i förrådet för pyroteknik
En realitet som kommer märkas i vår då vår leverantör flyttar, transporterna kommer bli mer kostsamma både i tid och pengar. Luftfuktigheten i Pyrots bombförråd är på tok för hög vilket leder till att pjäser som inte används omedelbart riskerar att bli obrukbara. Detta gör i sin tur att de inköp som görs endast kan vara till de uppdrag som redan är inbokade. Ett torrt bombförråd skulle medföra möjligheten att köpa större mängder pjäser samtidigt och på så sätt få ett bättre pris samtidigt som man kan minska transportkostnaderna. Den enklaste lösningen är att få en E3-klassad luftavfuktare installerad, detta bör göras så snart som möjligt.

c) Utvidga verksamheten

På ”allmän begäran”, tillsammans med Räddningstjänsten, undersöka möjligheten att använda scenflammorna i kårhuskomplexet. Samt försöka köpa in både konfettikanoner och delar av utrustningen vi i dagsläget hyr för varje musikfyrverkeri. Det ska även påbörjas ett bulklager av pjäser som ska sänka våra inköps- och transportkostnader. Detta för att kunna erbjuda våra tjänster till lägre pris och därmed kunna vara med mer på mindre arrangemang på sektioner och dylikt.

d) Trivsel

Fortsätta med vårt extra ”obligatoriska möte” varje vecka då man träffas och utför sina postsysslor eller något annat som står på ”att göra-listan” (t.ex. se över och reparera utrustningen, bygga/köpa nytt vid behov).

PYROT BUDGET 1617											
T/F	1										
			Values								
Kontoslag	Konto	Kontonamn	Budget 12/13	Utfall 1213	Budget 1314	Utfall Juni 1314	Budget 1415	Utfall 1415	Budget 1516	Utfall 1516	Budget 1617
Försäljningsintäkter	3350	Intäkter utförda uppgifter	150000	135678,82	105000	117900	135000	315450	250000	322720	300000
	3360	Intäkter utförda uppgifter, internt	80000	56474,28	55000	90099,55	55000	77260	55000	95600	75000
	3511	Intäkter kårbil	5000	4140,5							
	3613	Intäkter material och varor	10000	28228	15000	43425,26	30000	48370	30000	13120	20000
Försäljningsintäkter Total			**245000**	**224521,6**	**175000**	**251424,81**	**220000**	**441080**	**335000**	**431440**	**395000**
Direkta kostnader	4313	Kostnader mat & dryck	-11500	-6968,17	-7500	-9430,85	-7500	-11273,18	-10000	-9776,38	-10000
	4350	Kostnader utförda uppgifter	-100000	-37028,71	-43000	-68625,67	-60000	-191095,17	-150000	-187987,64	-250000
Direkta kostnader Total			**-111500**	**-43996,88**	**-50500**	**-78056,52**	**-67500**	**-202368,35**	**-160000**	**-197764,02**	**-260000**
Övriga kostnader	5410	Nyinköp inventarier	-7000	-8221,25	-50000	-39375	-50000	-29623	-50000	-6243	-50000
	5411	Nyinköp verktyg, redskap	-5000	-3765,25	0	-178,9	0	-3530,84	0	-1965	
	5412	Nyinköp teknisk utrustning	-5000	-43606,01			0	-5379,45	-90000	-30474	-75000
	5420	Programvaror	-700	-6013,5	-700	-768,33	-700	-198	-700	-713	-8000
	5460	Förbrukningsmaterial	-5000	-4230,55	-6000	-457,65	-5000	-11554,2	-8000	-6400,75	-8000
	5480	Arbetskläder och skyddsmaterial	-6000	0	-8000	-4434	-10000	-5221,2	-10000	-4750	-8000
	5520	Reparation o underhåll inv, verktyg, dat	-6000	-2959,5	-5000	-844,6	-5000	-3853,7	-5000	-3017,37	-5000
	5610	Kostnader kårbil	-2500	-5291,4						-5762	
	5611	Drivmedel till fordon	-11000	-3802	-6000	-1884,5	-1000	-455	0		
	5612	Försäkring och skatt för fordon	-13500	-11058	-13500	-11483	-500	-775	0		
	5613	Reparation och underhåll av fordon	-10000	-4567	-10000	-3223,8	-1000	0	0		
	5618	Parkeringsavgifter	-3200	-5560	-5500	-1100	0	-274	0		
	5710	Fraktkostnader	-7000	0	-7000	0	-7000	0	-7000		-7000
	5820	Hyrbilskostnader	0	0	-3000	-2976	-5000	-3355,4	-5000	-1978,58	-5000
	5930	Reklam och affischering	-1000	-1725	-2000	-313	-2000	0	-2000		-6000
	5933	Profilkläder och -material	-3000	-8559,75							
	5975	Kostnader webbplats	-270	0	-270	0	-109	-119	-125		-200
	6071	Representation	-5000	-225,3	-8000	0	-8000	0		-180,01	
	6110	Kontorsmaterial	-100	-165							
	6310	Företagsförsäkringar	-16700	-20720	-21000	-21541	-21500	-21446	-21500	-21874	-22000
	6570	Bankkostnader	-200	-65	-200	-27	-200	-24	-200		-200
Övriga kostnader Total			**-108170**	**-130534,51**	**-146170**	**-88606,78**	**-117009**	**-85808,79**	**-199525**	**-83913,31**	**-194400**
Personalkostnader	7610	Utbildning & grupputveckling	-3000	-1049,86	-7000	-4417,64	-7000	-5480,8	-15000	-22125,03	-15000
	7611	Internutbildning av arvoderade/ideella	-8000	-12635,85							
	7630	Personalrepresentation	-3600	-5158	-8500	-5596,06	-8500	-7303,82	-8500	-3141,38	-8500
Personalkostnader Total			**-14600**	**-18843,71**	**-15500**	**-10013,7**	**-15500**	**-12784,62**	**-23500**	**-25266,41**	**-23500**
Fondavsättningar	86XX	Avsättning till Pyrotfonden							48025		
Fondavsättningar Total									48025		
Grand Total			10730	31146,5	-37170	74747,81	19991	140118,24	0	124523,24	-82900

Verksamhetsplan för Svea Skivgarde 16/17

Förord

Syftet med verksamhetsplanen är att Chalmers Studentkårs Kårstyrelse skall få insikt i den verksamhet som kommittén ägnar sig åt, för att bättre kunna stötta kommittén i dess arbete och vara dess ledamöter behjälpliga.

Verksamhetsplanen består av tre delar: *Interna poster, Löpande verksamhet* samt *Särskilda satsningar*.

- *Interna poster*, innefattar en förteckning över de funktioner som finns inom kommittén, samt en kort beskrivning av deras uppgifter.
- *Löpande verksamhet*, innefattar en kortfattad och saklig beskrivning av den verksamhet som kommittén regelbundet ägnar sig åt under varje verksamhetsår.
- *Särskilda satsningar*, innefattar specifika utvecklingspunkter som kommittén hoppas genomföra under det aktuella verksamhetsåret. Detta kan spegla stora som små mål som kommittén tillsammans önskar uppnå.

Verksamhetsplanen författas gemensamt av avgående och tillträdande kommittéordförande, men är inte till för enbart kommitténs ordförande utan skall spegla hela gruppens tankar och idéer. Verksamhetsplanen fungerar med fördel som en del av kommitténs teambuilding där kommittén diskuterar målen med året och lägger en grund för verksamheten. Viktigt är att ta hänsyn till de ramar som sätts av kommitténs budget när målen sätts.

Verksamhetsplanen skall vara Chalmers Studentkårs kårstyrelse tillhanda senast en och en halv månad efter verksamhetsårets början men gärna tidigare, varvid den ska fastställas av kårstyrelsen.

Interna poster

Ordförande

Ordförande har det yttersta ansvaret för allt som sker inom kommittén och har hand om attestering för kassören vid betalningar. Ordförande sköter även kommunikation mot andra organisationer inom Chalmers och förmedlar sedan viktigt information till övriga medlemmar vid de återkommande veckomötena.

Kassör

Kassören sköter det övergripande arbetet med kommitténs ekonomi och ser till att betalningar sker.

Bokningsansvarig

Bokningsansvarig sköter de bokningsförfrågningar som kommittén mottager. Bokningsansvarig förmedlar sedan bokningar till resten av gruppen under de återkommande veckomötena.

Webbansvarig

Sköter Sveas hemsida och håller den uppdaterad.

Teknikgruppen

De personer som ingår i Teknikgruppen ansvarar för att kontrollera och eventuellt laga eller lämna in utrustning.

Övriga ledamöter

Letar ständigt ny musik och hjälper till där det behövs.

Löpande verksamhet

Varje måndag anordnas ett möte där alla medlemmar närvarar. Under mötet diskuteras framtida spelningar, eventuell information från ordförande/kassör och annat som kan vara utav intresse för verksamheten.

För att stärka kontakten med våra samarbetspartners blir Svea Skivgarde bjudna på och bjuder på representationsmiddagar. Under året brukar det klaras av två representationer med FestU, två med LoB och två med CCC. Utöver representationsmiddagar brukar Svea Skivgarde medverka på sexmästerikalas om läge ges, dessa är dock inte inplanerade utan infaller spontant under året.

Att Svea Skivgardes skivarkiv är ett av landets största är allmänt känt i folkmun men då tekniken ständigt är under utveckling leder detta till förändringar. Det digitala arkiv som startades läsåret 12/13 kommer att fortsätta att utökas och kommittén kommer budgetera mer för digitala inköp av musik.

Läsperiod 1

Verksamhetsåret inleds med Chalmers mottagning av nya studenter som är en av de mest aktiva perioderna för Svea Skivgarde. Under mottagningen spelar Svea Skivgarde mestadels på de gasquer som arrangeras, men även på två stycken Festu-kalas samt en pubrunda. Samtidigt som mottagningen pågår har kommittén, utöver tidigare nämnt, även spelningar utanför Chalmers så som bröllop, firmafester m.m.

Under läsperioden görs de årliga spelningarna i Linköping i samband med Clubmästeriets ”Dra´t i Spa´t”, där Svea även passar på att besöka kamraterna i systerföreningen Valla Skivgarde.

Läsperiod 2

Läsperiod 2 är, sett till antalet spelningar, den lugnaste perioden för Svea Skivgarde. Här kollas utrustning över noga efter mottagningen då utrustningen används extra mycket. Under perioden spelar Svea Skivgarde på två FestU-kalas samt en pubrunda. Utöver bröllopsfester, firmafester m.m. planeras aspning om kommitténs medlemmar anser att det behövs. Behovet av aspning styrs av hur många av medlemmarna som väljer att kliva av Svea Skivgarde för att till exempel satsa på exjobb eller liknande till våren.

Läsperiod 3

Period 3 innebär precis som tidigare läsperioder spelningar på bland annat så som gasquen, företagsfester, bröllop m.m. Utöver de spelningarna åker Svea återigen till Linköping, denna gång till ”Valla Saucer Rennen” som arrangeras av Y6.

Den andra januari infaller namnsdagen för Svea som firas med en traditionsenlig middag tillsammans med gamla gardister, där de får chansen att uttrycka just hur mycket bättre det var på deras tid.

Läsperiod 4

Under vårterminen arrangeras Cortégen, vilket innebär mycket jobb kombinerat med mycket nöje för Svea Skivgarde. Under veckan försöker Svea Skivgarde ta så många spelningar på gasquen som möjligt samtidigt som man ska hinna med eventuella bröllopsspelningar eller firmafester utanför Chalmers. Veckan avslutas med att kommittén själva deltar i Cortégen och senare på kvällen spelar på FestU´s ”Valborgskalaset”. Under deltagande i Cortégen har Svea Skivgarde den sista vagnen där medlemmerna spelar musik för att få publiken upp till dans och på så sätt ”stänga cortége-ledet”. Utöver ”Valborgskalaset” spelar även Svea Skivgarde på FestU´s ”Spring Break-kalas”.

Även denna läsperiod innebär en resa till Linköping för att denna gånga medverka under ”Utekravallen” som arrangeras av Clubmästeriet.

Särskilda satsningar

a) Fortsatt marknadsföring mot Chalmers Studentkårs medlemmar

Föregående verksamhetsår gjordes en satsning för att synas mer runtom campus och när vi väl spelar. Detta för att diverse personer på Chalmers uttryck att det är svårt att veta när om det är Svea Skivgarde som spelar eller inte. Med bland annat hjälp av sociala medier är målet att få Svea Skivgarde att synas ännu mer för Chalmers Studentkårs medlemmar.

b) Öronproppar

Föregående verksamhetsår satsades rejält på att köpa in öronproppar till samtliga medlemmar. Denna satsning ska nu fortgå i takt med aspning och nya medlemmar. Tanken är att nya medlemmar ska få öronproppar så fort som möjligt.

c) Svea 50år

Kommande verksamhetsår 17/18 kommer sammanfalla med att Svea Skivgarde firar 50 år. Inför 50års jubileet kommer planeringen starta redan verksamhetsåret 16/17. En mindre planeringsgrupp kommer skapas för att börja samla information och diskutera eventuella aktiviteter i samband med jubileet. Utöver egenkostnad för jubileet ska kommittén försöka avsätta en summa för att subventionera kuvertpriset.

d) Svea Skivgardes spotifylista

Som ett hjälpmedel för att marknadsföra Svea Skivgarde kommer Svea Skivgarde att varje månad uppdatera en spotifylista där varje medlem får lägga till ett begränsat antal låtar. Listan har som syfte att använda sig av medlemmarnas olika musiksmak för att få personer utanför kommittén att utforska ny musik man annars skulle gått miste om.

Kontoslag	Rambudget	Kontonamn	Konto	T/F	Budget 12/13	Utfall Q3 12/13	Budget 13/14	Utfall Q3 1314	Budget 1415	Utfall 14/15	Budget 15/16	Utfall 15/16	Budget 16/17
Försäljningsintäkter		Intäkter uthyrd utrustning	3315	1							0	800	0
Försäljningsintäkter		Intäkter uthyrd utrustning, internt	3325	1							0	0	0
Försäljningsintäkter	Arrangemangsintäkter	Intäkter utförda uppgifter	3350	1	90000	112350	175000	101000	170000	116150	140000	117400	140000
Försäljningsintäkter	Arrangemangsintäkter	Intäkter utförda uppgifter, internt	3360	1	80000	56300	80000	48560	80000	65400	70000	54400	70000
Försäljningsintäkter		Övriga ersättningar och intäkter	3990	1							0	21500	0
Försäljningsintäkter		Övriga ersättningar och intäkter, internt	3999	1							0	3000	0
Försäljningsintäkter Total					**170000**	**168650**	**255000**	**149560**	**250000**	**181550**	**210000**	**197100**	**210000**
Direkta kostnader	Arrangemangskostnader	Kostnader utförda uppgifter	4350	1	-20000	-13341	-20000	-15653,18	-20000	-12158,18	-16000	-17462,86	-14000
Direkta kostnader Total					**-20000**	**-13341**	**-20000**	**-15653,18**	**-20000**	**-12158,18**	**-16000**	**-17462,86**	**-14000**
Övriga kostnader		Reparation och underhåll av lokaler	5070	1							0	-825	0
Övriga kostnader		Nyinköp inventarier	5410	1							0	0	0
Övriga kostnader		Nyinköp verktyg, redskap	5411	1							0	-2496,93	-2000
Övriga kostnader	Nyinköp inventarier och verkt	Nyinköp teknisk utrustning	5412	1	-70000	-63987,9	-100000	-59170	-70000	-71382,58	-55000	-20556,46	-70000
Övriga kostnader	Drift	Förbrukningsmaterial	5460	1	-5000	-4736	0	-2728,86	-4000	-2091,35	-3000	-4241,05	-3000
Övriga kostnader	Personalkostnader	Arbetskläder och skyddsmaterial	5480	1	-2000	0			-32500	-11801,9	-33800	-21884	-14000
Övriga kostnader	Reparation	Reparation o underhåll inv, verktyg, dat	5520	1	-15000	-11678	-12000	-7887	-7000	-5346,35	-7000	-12260,8	-10000
Övriga kostnader	Resekostnader	Kostnader kårbil	5610	1	-10000	-6223	-10000	-5334	-10000	-3499	-7000	-2208	-5000
Övriga kostnader	Drift och underhåll Kårbilarna	Drivmedel till fordon	5611	1	0	-2085,72	-3000	-4134,05	-7500	-5280,63	-7000	-5341,58	-6800
Övriga kostnader		Parkeringsavgifter	5618	1							0	-161	0
Övriga kostnader	Resekostnader	Resekostnader	5800	1	-5500	-3696	-8000	-12356	-10000	-8897	-9000	-3565,65	-5000
Övriga kostnader	Resekostnader	Hyrbilskostnader	5820	1	-10000	-4945	0	-10430,8	-15000	-12827,75	-15000	-12937	-15000
Övriga kostnader	Information	Reklam och affischering	5930	1	-3000	-4977,8	-4000	-9337,86	-9000	-1449,2	-4200	-4440,59	-4200
Övriga kostnader	Information	Profilkläder och -material	5933	1	-10000	-4238	-10000	-13277	-12000	-5369	-6000	-1411	-7000
Övriga kostnader	Information	Kostnader webbplats	5975	1	-300	-298,75	-300	-298,75	-300	-343,75	-400	-362,5	-400
Övriga kostnader	Möteskostnader	Möteskostnader	6070	1	-6000	-3921,65	-5500	-5325,02	0	-5635,54	-6000	-5321,42	-7500
Övriga kostnader	Representation och gåvor	Representation	6071	1	-8000	0	-32000	-32610,05	-8000	-4434,2	-8000	-4483,65	-7000
Övriga kostnader	Personalkostnader	Kontorsmaterial	6110	1	-2500	-407	-1000	-326	-1000	-299,1	-500	-540	-500
Övriga kostnader	Personalkostnader	Fast telefoni	6211	1	-5000	-4933	-5500	-4020	-4000	-3830	-1000	-1052	0
Övriga kostnader	Administrativa kostnader	Bankkostnader	6570	1	-300	-10	-300	0	0	-68	-100	0	-100
Övriga kostnader Total					**-152600**	**-116137,82**	**-191600**	**-167235,39**	**-190300**	**-142555,35**	**-163000**	**-104088,63**	**-157500**
Personalkostnader	Resekostnader	Matkostnad vid resa	7391	1	-4000	-2914,1	-4000	-846	-1000	-615	-1000	-816,5	-1000
Personalkostnader		Utbildning & grupputveckling	7610	1							0	-2580	-3000
Personalkostnader	Lönekostnader	Personalrepresentation	7630	1	-20000	-8575,07	-15000	-7900	-15000	-9921,13	-15000	-10250,41	-12000
Personalkostnader	Lönekostnader	Övriga personalkostnader	7690	1	0	-7290,31	-10500	-12305,81	-15000	-15080,97	-15000	-13653,4	-17000
Personalkostnader		Personalrekrytering	7691	1							0	-560,86	-500
Personalkostnader Total					**-24000**	**-18779,48**	**-29500**	**-21051,81**	**-31000**	**-25617,1**	**-31000**	**-27861,17**	**-33500**
Avsättning		Avsättning inför Jubileum	2XXX	1									-5000
Avsättningar Total					**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**-5000**
Grand Total					**-26600**	**20391,7**	**13900**	**-54380,38**	**8700**	**1219,37**	**0**	**47687,34**	**0**

Verksamhetsplan för Tofsen 16/17

Förord

Syftet med verksamhetsplanen är att Chalmers Studentkårs Kårstyrelse skall få insikt i den verksamhet som kommittén ägnar sig åt, för att bättre kunna stötta kommittén i dess arbete och vara dess ledamöter behjälpliga.

Verksamhetsplanen består av tre delar: *Interna poster, Löpande verksamhet* samt *Särskilda satsningar*.

- *Interna poster*, innefattar en förteckning över de funktioner som finns inom kommittén, samt en kort beskrivning av deras uppgifter.
- *Löpande verksamhet*, innefattar en kortfattad och saklig beskrivning av den verksamhet som kommittén regelbundet ägnar sig åt under varje verksamhetsår.
- *Särskilda satsningar*, innefattar specifika utvecklingspunkter som kommittén hoppas genomföra under det aktuella verksamhetsåret. Detta kan spegla stora som små mål som kommittén tillsammans önskar uppnå.

Verksamhetsplanen författas gemensamt av avgående och tillträdande kommittéordförande, men är inte till för enbart kommitténs ordförande utan skall spegla hela gruppens tankar och idéer. Verksamhetsplanen fungerar med fördel som en del av kommitténs teambuilding där kommittén diskuterar målen med året och lägger en grund för verksamheten. Viktigt är att ta hänsyn till de ramar som sätts av kommitténs budget när målen sätts.

Verksamhetsplanen skall vara Chalmers Studentkårs kårstyrelse tillhanda senast en och en halv månad efter verksamhetsårets början men gärna tidigare, varvid den ska fastställas av kårstyrelsen.

Interna poster

Ordförande

Tofsens ordförande, chefredaktören ser till att varje nummer skapas och kommer ut i tid. I egenskap av ansvarig utgivare ansvarar denne även för att det som trycks i tidningen, samt det som sägs i andra medier följer lagen.

Chefredaktören sköter även merparten av kommunikationen gemtemot kåren, annonsörer och andra yttre personer.

Textredaktör

Ansvarar för att texter till artiklar o. dyl. skrivs, samt är språkligt korrekta.

Övriga ledamöter

Bland övriga poster återfinns skribenter, layoutare, fotografer, etc. som alla drar sitt strå till stacken för att skapa en tidning.

Löpande verksamhet

Läsperiod 1

Ge ut Nr 3-2016, planera och skriv Nr 4-2016.
Arrangera aspning.

Läsperiod 2

Planera och skriv Nr 4-2016

Ge ut Nr 4-2016, planera och skriv Nr 1-2017.

Läsperiod 3

Planera och skriv Nr 1-2017.

Ge ut Nr 1-2017, planera och skriv Nr 2-2017.

Läsperiod 4, sommar

Planera och skriv Nr 2-2017.

Ge ut Nr 2-2017, planera och skriv Nr 3-2017.

Särskilda satsningar

a) Skaffa medlemmar.

Tofsen är just nu ganska liten, och vi behöver göra en satsning på att få in fler människor till redaktionen. Detta ska göras dels genom en rullande aspning under hela året.

b) Se övrer kommittéens struktur

Tofsens organisationella struktur har länge varit baserade på Ad Hoc-lösningar, där det från år till år aldrig varit tydligt vem som ska ansvara för vad. Även om detta ger flexibilitet så finns det en nytta i att sätta upp klarare riktlinjer rörande ansvarspositioner i kommittéen. I samband med detta vill vi också skapa ett formellt överlämningsdokument, så att kunskap inte försvinner från år till år.

c) Fylla Reklamplatserna

Tofsen har under verksamhetsåret 15/16 haft ekonomiska problem då man inte haft tillräckligt med reklam i tidningen. Då reklam är Tofsens enda egenliga inkomstkälla behöver tidningen fylla fler reklamplatser. Detta ska åtgerdas genom att dels, utvärdera

ett sammarbete mellan Chalmers Promotion och Tofsen, Dels genom att på egen hand söka företag intresserade i reklamplatser och dels genom att förska ettablera ett sammarbete med (ett) företag som jobbar med detta.

CHALMERS STUDENTKÅR

AVSÄGELSE
2016-08-16

vAO

Avsägelse inom CHARMkommittén

Motivering

Jag har valt att avsäga mig från posten som bankettansvarig i CHARMkommittén på grund av sjukdom. Jag kommer tyvärr inte kunna kombinera mina studier med kommittéengagemang.

Frågor ställs med fördel till,

sofie.olsson93@gmail.com, 0768-695247

Med vänlig hälsning,

Sofie Olsson

CHALMERS STUDENTKÅR

PROPOSITION
2016-08-31
Kårstyrelsen

Proposition 3: Fastställande av verksamhetsplan 16/17

Bakgrund

Enligt Chalmers Studentkårs stadga åligger det fullmäktige att under första läsperioden fastställa slutgiltig verksamhetsplan för innevarande verksamhetsåret. Verksamhetsplanen bygger på kårens visions- och uppdragsdokument vilken fastställdes i läsperiod 4.
Kårstyrelsen har under sommaren påbörjat arbetet med den preliminära verksamhetsplanen och fördelat ut arbetet.

Yrkande

Med ovanstående som beslutsunderlag yrkar kårstyrelsen

att Verksamhetsplanen 16/17 fastställs enligt bilaga.

Kårstyrelsen genom,

_____

Carl von Rosen Johansson

Kårordförande 16/17

Verksamhetsplan 16/17

Chalmers Studentkår är en organisation som formas efter dess medlemmar. I enlighet med Chalmers Studentkårs verksamhetsidé innefattar Chalmers Studentkårs kärnverksamhet arbete med utbildningsfrågor, sociala frågor och arbetsmarknadsfrågor för medlemmarna. Chalmers Studentkår ska även erbjuda medlemmarna relevant service.

Inledning

Verksamhetsplanen använder sig av Chalmers Studentkårs vision, uppdrag och prioriterade områden för att beskriva verksamhetens övergripande utvecklingsprojekt för verksamhetsåret 16/17. Kårstyrelsen skall ha möjlighet att konkretisera och verkställa verksamhetsplanen inom de ramar och prioriteringar som denna verksamhetsplan och Chalmers Studentkårs budget för 16/17 fastställer. Kårstyrelsen skall vidare utöver verksamhetsplanen kunna hantera de frågor som uppkommer men ej kunnat förutses och därmed inte är del av verksamhetsplanen.

Verksamhetsplanen tar främst upp områden Chalmers Studentkår aktivt skall arbeta med för att utveckla. De områden som ingår i Chalmers Studentkårs löpande arbete specificeras i arbetsbeskrivningen för respektive enhet. Chalmers Studentkår ska vid verkställandet av verksamhetsplanen ta hjälp av hela organisationen, exempelvis kårkommittéer, utskott och arbetsgrupper. Att ta i beaktande hur den fast anställda personalen kan inkluderas i arbetet ska ses som självklart.

Det är Kårstyrelsen som ansvarar för verksamhetsplanen i sin helhet även om enskilda punkter kan åläggas enskilda medlemmar i Kårstyrelsen eller Kårledningen. Ansvarig för arbetet med en specifik punkt svarar inför Kårstyrelsen. Uppföljning av verksamhetsplanen till fullmäktige bör ske genom rapportering i särskild rapport till åtminstone ett fullmäktigemöte per läsperiod med sista rapportering till verksamhetsårets sista fullmäktige och slutrapportering senast till verksamhetsårets sista Kårstyrelsemöte.

Upplägg

Verksamhetsplanen är uppdelad i två olika delar: Utveckling inom de prioriterade områdena och Prioriterade projekt. Den första delen härstammar från Vision- och uppdragsdokumentet och de prioriterade områden som varje år klubbas utav Fullmäktige. Den andra delen handlar om projekt inom kåren som behöver utföras för att stabilisera organisationen eller åtgärda ett aktuellt problem.

Verksamhetsplanspunkterna innefattar projekt av strategisk vikt vilka är utformade för att lyfta delar av verksamheten där det finns brister eller utvecklingspotential. Detta handlar ofta om utredningar eller motsvarande arbete för att föra verksamheten framåt.

1. Utveckling inom de prioriterade områdena

Utveckling inom de prioriterade områdena härstammar från Visions- och uppdragsdokumentet och de prioriterade områden som varje år antas utav Fullmäktige. Varje år beslutas om fem prioriterade områden som sträcker sig över en period på 3-5år. Därmed kan större och tydligare framsteg uppnås under de år ett område prioriteras.

Prioriterat område 1: Stärk kårens påverkansarbete

Uppdrag: 1, 2, 10. Prioriterat mellan 2011/2012-2016/2017.

a) Utveckla kårens regionala påverkansarbete

I dag bedrivs kårens regionala politiska påverkansarbete genom medlemskap i Göteborgs förenade studentkårer (GFS). Det finns ingen plan över vad studentkåren vill uppnå genom att bedriva ett regionalt påverkansarbete och heller inte på vilket sätt det skall göras på. Detta gör att det blir svårt att driva frågor inom området. För att förenkla påverkansarbetet bör ett ställningstagande göras huruvida kårens skall bedriva regionalt påverkansarbete och därefter göra en plan på vad som skall bedrivas och hur det skall genomföras.

b) Utvärdera det prioriterade området

Eftersom det prioriterade området ”Stärk kårens påverkansarbete” löper ut bör en utvärdering genomföras för att sammanfatta vad som gjorts, hur dagsläget ser ut inom området samt vad som kan vara lämpliga åtgärder i framtiden. I dagsläget finns det ingen struktur för hur detta skall göras eller sammanställas. Syftet med detta projekt är därmed att få till stånd en rutin för utvärdering och kortfattat synliggörande av prioriterade områden som avslutas, samt att utvärdera detta prioriterade område enligt den framtagna rutinen. Denna rutin kan sedan återanvändas varje år som prioriterade områden löper ut.

Prioriterat område 2: Stärka kopplingen mellan teknologens chalmerstid och framtida arbetsliv

Uppdrag: 4, 7. Prioriterat mellan 2015/2016-2019/2020.

c) Ställningstagande kring enkäten ATEC

ATEC är en etablerad enkät och arbetsmarknadsgrupperna samt centrala delen av kåren har stor nytta av resultatet. Vid skapandet av ATEC fanns tankar om att resultatet kan användas för att sälja till näringslivet. För detta kan det krävas att ett analyseringsverktyg tas fram eller införskaffas. Målet med punkten är att ta ett ställningstagande kring om resultatet ska kunna säljas till näringslivet och hur detta praktiskt kan genomföras, samt att ta fram ett analyseringsverktyg till enkäten om så krävs.

d) Kommunicera kårens ansvarsfördelning inom näringslivsanknytning

Arbetsmarknadsenhetens ordförande, sektionernas arbetsmarknadsgrupper och ett par av kårens företag har många synergier mellan sig och en struktur över ansvarsfördelningen mellan de olika parterna har byggts upp under de senaste åren. För att ansvarsfördelningen skall bli tydlig såväl internt som för näringslivet syftar punkten till att synliggöra detta exempelvis genom hemsidan eller en folder för företagskontakter.

Prioriterat område 3: Verka för hållbart engagemang

Uppdrag: 3, 7, 8, 9. Prioriterat mellan 2013/2014-2017/2018.

e) Utred vad som orsakar kommittéers arbetsbelastning

Under verksamhetsåret 15/16 gjordes det en enkät som skickades ut till kårens centrala kommittéer för att se över hur deras arbetssituation varit under året. Av resultatet framgick det att många inte hann med att studera i normal studietakt och att många lade ner mer tid än de tänkt sig på engagemanget. Detta kan bero på många saker, exempelvis för höga krav på verksamheten, för lite insikt i uppdraget eller en kultur inom kommittén. Målet med punkten blir därför att ta reda på vad det är som gör att många lägger ner mer tid än de vill och inte klarar studierna, samt att ge rekommendationer till framtida arbete.

f) Utred om förtroendevalda får den utbildning de behöver i sina uppdrag

Arbetssituationen för förtroendevalda kan underlättas genom att de som engagerar sig får rätt utbildning under sitt engagemang. Målet med punkten är att göra en kartläggning över vilka behov förtroendevalda har och ge rekommendationer över vilken sorts utbildningar eller annat stöd som senare bör tas fram. I samband med att rekommendationer ges bör det också tas hänsyn till att inte arbetsbelastningen för de som ger utbildningarna får öka. Det är därför viktigt att fundera över hur externa parter kan bidra med detta.

Prioriterat område 4: Stärka kårens verkställande organisation

Uppdrag: 6, 8. Prioriterat mellan 2016/2017-2019/2020.

g) Organisera arbetet kring kårföreningar

Under verksamhetsåret 14/15 påbörjades ett arbete med att strukturera upp föråldrade dokument kring kårföreningar för att tydliggöra hur kårföreningar startas och när statusen skall dras tillbaka. Dessa har implementerats under året och det har då framkommit att mer arbete återstår för att få till fungerande rutiner. Målet är att ytterligare förenkla och tydliggöra strukturen så att administrationen av kårföreningar skall bli smidigare.

h) Ställningstagande kring kårens IT-frågor

Det finns ett gammalt kårstyrelsebeslut som säger att kåren ska äga alla sina IT-system. Detta görs genom en kårkommitté, G.U.D., som dels har svårt att värva nya medlemmar och dels har hög arbetsbelastning. Under verksamhetsåret 14/15 lades kårledningens system över till ett externt företag för att avlasta kommittén. I dagsläget behöver många av systemen uppdateras men innan det läggs för mycket pengar på det bör det senaste ställningstagandet kring ägandeskap utredas. Målet med punkten är att göra ett ställningstagande kring hur kåren bör sköta sina IT-system i framtiden.

Prioriterat område 5: Verka för att internationella studenter har nytta av kåren och känner delaktighet under sin studietid

Uppdrag: 2, 3, 7, 8, 10, 11. Prioriterat mellan 2013/2014-2018/2019.

i) Ta fram en målbild för internationalisering

Under detta prioriterade område har det gjorts försök att få internationella studenter att kunna engagera sig mer. Detta har gjorts utan att man har haft en plan på hur vi vill göra det. Målet med punkten är att ta ett ställningstagande över vad målbilden för internationalisering ska vara och göra en analys över vilka konsekvenser det skulle kunna få. Målbilden tas fram utefter hur utbildningsprogrammen i dagsläget är uppbyggda. Syftet är att göra tydliga, medvetna framsteg och inte att dra någon slutgiltig gräns för internationaliseringen.

j) Undersöka vilket stöd sektionerna önskar för att arbeta med internationalisering

Under tidigare verksamhetsår har det funnits ett internationellt utskott för att stötta sektionsstyrelserna. På grund av lågt intresse har utskottet lagts ner. Sektionerna frågar dock efter stöd i frågan. Målet med denna punkt är att se över vilken typ av stöd sektionerna vill ha och hitta en hållbar form för att ge det stödet.

2. Prioriterade projekt

Prioriterade projekt handlar om projekt inom kåren som behöver utföras för att stabilisera organisationen eller åtgärda ett aktuellt problem. De prioriterade projekten passar inte in under de prioriterade områdena men är akuta på det sättet att en tydlig utveckling krävs inom projektets område under det närmsta året för att organisationen ska fortsätta vara stabil och välfungerande.

k) Utred hur kåren kan bli mer inkluderande

I årets medlemsmätning är det många som påpekar att kåren bara riktar sig till aktiva vilket också är något många av sektionerna påpekar. Medlemsmätningen säger dock inte vilka medlemmar som känner så och varför. Målet med punkten är att identifiera var problemet ligger, vad problemet är och varför medlemmarna känner så. Utifrån identifieringen bör även rekommendationer ges om vad som kan göras i framtiden.

l) Utred vad doktoranderna vill ha för stöd från kåren

Doktoranderna tillhör en stor del av kårens medlemmar men ändå finns det inte så mycket samverkan mellan doktorandsektionen och den centrala delen av kåren. I denna punkt skall det ses över vilket stöd doktoranderna behöver, vad de vill ha ut av kåren samt hur kåren och doktorandsektionen kan samverka för att skapa ökad medlemsnytta för doktoranderna.

m) Utveckla kårens dag

Kårens dag har funnits under många år och utvecklats med tiden och de premisser som funnits. Dagen har stora möjligheter, då det är en av få dagar som är schemafria. Därför bör Kårens dag utredas för att bestämma vilken målgrupp dagen riktar sig till, syftet med dagen och på vilket sett dagen skall utformas för att uppnå det. Det bör i arbetet också tas fram en struktur för hur Kårens dag ska anordnas.

n) Arbeta vidare för att uppnå visionen om en kontantfri kår

Under verksamhetsåret 14/15 antog kåren en vision om att bli kontantfria och för att sträva mot detta arbetades det under nästkommande år med att implementera detta på kåren centralt. För att uppnå visionen behöver det ses över hur de få resterande delarna på den centrala nivån kan bli kontantfria samt utredas vilka möjligheter och vilket stöd kåren kan erbjuda sektionerna som vill bli kontantfria

o) Arbeta fram en strategi för kåren som helhet

Verksamhetsåret 13/14 tillsattes en arbetsgrupp för att ta fram en strategi från kåren. Under 14/15, när gruppen hunnit titta på kårens ekonomi samt skissat på vidare idéer, framkom det dock att arbetsgruppen inte hade tid att slutföra det arbete som påbörjats. För att vidare arbeta med framtagande av strategi skall en arbetsgrupp 16/17 tillsättas för att sätta ramarna för strategin och arbeta fram ett förslag. Eftersom ett framtagande av en strategi är komplext så krävs en mångfald av erfarenheter och kompetenser, samt flerårig representation från engagerade som jobbat med kårens strategiska frågor.

CHALMERS STUDENTKÅR

PROPOSITION
2016-08-31
Kårstyrelsen

Proposition 4: Avsättning till byggnadsfonden

Bakgrund

Enligt Chalmers Studentkårs stadga, paragraf 6:8, skall kårfullmäktige före utgången av läsperiod 3 besluta om preliminär avsättning till byggnadsfonden som lägst skall vara 5 % av influtna medlemsavgifter. På förslag från revisorer eller kårstyrelsen kan kårfullmäktige besluta om högre avsättning till Byggnadsfonden.

Inför framtagandet av den preliminära budgeten för verksamhetsåret 12/13 utredde kårstyrelsen effekterna av en höjd avsättning till Byggnadsfonden, då Emils Kårhus AB tog över kostnaden för underhåll av kårhuset och därmed frigjordes en budgetpost på 485 000 kr. Utredningen resulterade i att 17,5 % av influtna terminsavgifter vore en lämplig avsättning till Byggnadsfonden.

De senaste tre åren valde kårfullmäktige att avsätta 17,5 % av influtna terminsavgifter till Byggnadsfonden för att öka Byggnadsfondens storlek på grund av de stora investeringarna ”Kårhus på Landet”-projektet i kårens fritidsanläggning i Härryda.

Den preliminära avsättningen till Byggnadsfonden som gjordes av fullmäktige våren 2016 är 17,5% av influtna terminsavgifter, tanken är att använda fonden för framtida fastighetsutveckling och möjliggöra senare satsningar på Lindholmen. På grund av att Högskolan har tagit beslut om att flytta delar av verksamheten till Lindholmen har detta gjort det möjligt för kåren att etablera fler lokaler där.

Förslag

Med hänsyn till framtida kapitalbehov kopplat till nybyggnationer, hyresgästanpassningar och fastighetsutveckling bör avsättningen till byggnadsfonden vara 17,5 % även kommande verksamhetsår.

Yrkande

Med ovanstående som bakgrund yrkar kårstyrelsen

att kårfullmäktige fastställer avsättning till Byggnadsfonden till 17,5 % av influtna terminsavgifter för verksamhetsåret 16/17.

Kårstyrelsen genom,

_____

Hanna Nilsson

Vice kårordförande

CHALMERS STUDENTKÅR

PROPOSITION
2016-08-31
Kårstyrelsen

Proposition 5: Medlemsavgifter för vårterminen 2017

Bakgrund

Enligt stadgan §6:6 fattar fullmäktige innan utgången av läsperiod 1 beslut om medlemsavgiften för kommande vårtermin. Med utlandsavgift menas den terminsavgift som medlemmarna betalar när de studerar utomlands eftersom de måste vara medlemmar i kåren även under sin utlandsvistelse men inte kan ta del av allt som kåren erbjuder. Med omtentaavgiften menas den avgift en student som vill skriva en enstaka omtenta behöver betala för att vara kårmedlem under sin tentamen eftersom detta är ett krav för att få tentera.

Kåren har under ett antal år haft en stabil ekonomi, dock är en förändring av medlemsavgiften inget som bör beslutas om utan en tydlig konsekvensutredning: Det är viktigt att ha i åtanke att omständigheterna kan förändras snabbt. Sedan hösten 2012 bekostas dessutom medlemsavgiften för Göteborgs förenade studentkårer (GFS) och Sveriges förenade studentkårer (SFS) av terminsavgiften, utan att denna har höjts. Efter att en enhetlig sektionsavgift infördes vårterminen 2012 går dessutom 5 % av influtna terminsavgifter till en pott för äskningsbara medel där sektioner har möjlighet att söka ekonomiskt stöd. I enlighet med kårstyrelsebeslut från kårstyrelsemöte 14 kommer äskningskriterierna att utredas under året.

Kårstyrelsen anser med bakgrund av detta att alla medlemsavgifter ska bibehållas oförändrade.

Yrkande

Med ovanstående som bakgrund yrkar kårstyrelsen

att terminsavgiften för vårterminen 2017 fastställs till 200 kr för teknologer, och 150 kr för doktorander.

att sektionsavgiften för vårterminen 2017 fastställs till 40 kr för teknologer, och 40 kr för doktorander.

att medlemsavgiften till GFS för vårterminen 2017 bekostas av den fastställda terminsavgiften i enlighet med den preliminärt fastställda budgeten.

att medlemsavgiften till SFS för vårterminen 2017 bekostas av den fastställda terminsavgiften i enlighet med den preliminärt fastställda budgeten.

att utlandsavgiften för vårterminen 2017 fastställs till 100 kr.

att omtentaavgiften för vårterminen 2017 fastställs till 50 kr.

att stödmedlemsavgiften för året 2017 fastställs till 200 kr.

Kårstyrelsen genom,

_____

Hanna Nilsson

Vice kårordförande

PROPOSITION
2016-09-01
Kårstyrelsen

CHALMERS STUDENTKÅR

Budgetproposition 16/17

Proposition 6: Budget för verksamhetsåret 16/17

Under föregående verksamhetsårs åttonde fullmäktigemöte presenterades och fastställdes den preliminära budgeten för verksamhetsåret 2016/2017. Med denna som utgångspunkt och efter nedan beskrivna förändringar presenteras härmed det slutgiltiga budgetförslaget.

Kårens centrala ekonomi är uppdelad i 22 olika resultatenheter, där varje enhet representerar kostnader och intäkter för till exempel en specifik kommitté. I propositionen presenteras rambudgeten där kostnader och intäkter inom varje resultatenhet är uppdelade i större kategorier, för att ge en översiktlig bild över kårens resultat. Respektive kategori är uppdelad i ett antal konton som specificerar mer exakt var pengarna budgeteras. Finns intresse att se den kontobaserade budgeten är ni välkomna att kontakta vice kårordförande, VO, för ytterligare uppgifter.

Jämfört med budgeten 15/16 till den preliminära budgeten för 16/17
Budgeten för 16/17 har ett resultat på -417 541 kronor till skillnad mot 15/16 års budget som hade ett budgeterat resultat på -879 803 kr. De största förändringarna listas nedan:

- Minskning av sponsring av kårhuset med 230 000 kronor.
- Härrydaområdets kostnader har minskats med ca 150 000 kronor jämfört med föregående år.
- Arbetsgivaravgifterna har ökat eftersom subventioneringen av personer under 26 år försvinner helt från och med juni. Detta ger en ökad kostnad på ca 70 000 kronor.
- Löneförhöjningar för kårens stab med ca 100 000 kronor vilket medför en ökad kostnad för personal med ca 50 000 kronor eftersom en del finansierar av företagsgruppen.
- Minskade ränteintäkter med 50 000 kronor då kårens sparade kapital minskat och räntorna sänkts och nu nollbudgeterats.
- Nyinköp av inventarier har minskat med drygt 100 000 kronor varav bland annat 40 000 kronor för kårledningens skrivbord.
- Avsättning till Efterdonationsfonden beräknas bli 0 kronor vilket ger en minskning i budget med 230 000 kronor.
- Kostnader för projekt såsom t.ex. verksamhetsplan har minskats med totalt ca 70 000 kronor.

Noterbart

Bokföringsåret 15/16 är ännu inte helt avslutat och därför kan det komma förändringar i utfallet. Även noterbart från preliminära budgeten att 100 000 i uttag för CCC inte förekommer i 16/17 budget. Intäkterna och kostnader enligt EON avtalet har även fallit under 15/16 verksamheten vilket har förändrat utfallet för budgeten 16/17. CHARMs försäljnings intäkter och rabatter som ges genom kårkort skiljer även under intäkter från den preliminära.

Processen

VO har tillsammans med VO 15/16 sett över hela budgeten under sommaren. Inför fastställandet har även möten ägt rum med de personer som är ansvariga för respektive resultatenhet, för att se över eventuella önskemål om förändringar i budgeten. De flesta centraliserade kommittéerna har under sommaren bytt kommittémedlemmar och ekonomiskt ansvariga vilket innebär att det inom vissa resultatenheter skett ändringar utifrån de mål och visioner sittande kommittémedlemmar har för verksamheten.

Generella förändringar i budgeten

De generella förändringar som har skett är en översyn och uppdatering av vilka möten och utbildningar som skall hållas samt antal och storlek på dessa. Intäkter, kostnader och avsättningar som beror på kåravgifter har uppdaterats.

Ser man till hela organisationen har budgeteringen av intäkter ökats med ca 250 600 kr och kostnaderna ökats med ca 384 540 kr från den preliminära budgeten som fastställdes under FUM8 15/16. Detta och något större planerade fondavsättningar gör att årets resultat påverkas negativt med 133 940 kr gentemot preliminära budget. Nedan följer beskrivningar av ändringar inom respektive resultatenhet.

1. Kårhuset

Jämfört med budgeten 15/16 till den preliminära budgeten för 16/17

Det budgeteras återigen för att filmfestivalen ska använda RunAn. Detta medför ökade intäkter och fondavsättningar. I övrigt föreslås inga förändringar men det rekommenderas att diverse driftskostnader ses över inför fastställande i samråd med Emils Kårhus AB. Samarbetsavtalet med SEB omförhandlas just nu, och i därför budgeteras inte de 230 000 kronorna som tidigare utan resultatet av förhandlingarna får tas med till fastställande.

Ändrat från preliminära budget till slutgiltiga budget för 16/17

Kostnader för reparation och underhåll har ökats för att möjliggöra för reparation av inventarier såsom möbler, men även för att inkludera vissa områden som väljs ut i planen om Kårhuset.

2. Gasquen

Jämfört med budgeten 15/16 till den preliminära budgeten för 16/17

Såväl intäkter som kostnader kopplat till arrangemang har budgeterats lägre, främst med anledning av att Gasquen blivit kontantfri. Gasquekickoffen budgeteras som en direkt intäkt och direkt kostnad där differensen motsvarar det som tidigare varit på en utbildningskostnad bland de övriga kostnaderna. Kostnader kopplade till reparation av lokal och inventarier har fördelats om lite mellan konton. Kostnader för reklam och affischering och utbildning och grupputveckling har minskats medan kostnader för profilkläder och representation ökats. En fråga som är kvar att lösa inför fastställande är hur fördelningen av ljud- och ljushyra ska fördelas mellan GasqueK och LoB.

Ändrat från preliminära budget till slutgiltiga budget för 16/17

Inga ändringar gjorde sen preliminära budgeten, frågan om fastställandet av fördelning av ljud och ljushyra mellan GasqueK och LoB är ett inplanerat datum bokat för att lösa frågan.

3. Fritidsanläggningen Härryda

Jämfört med budgeten 15/16 till den preliminära budgeten för 16/17

Eftersom anläggningen i Härryda kommer att skötas av Emilias Kårhus AB kommer inga intäkter att budgeteras här och inte heller kostnader kopplade till drift. En mindre summa för planerat underhåll i form av nysatsningar finns kvar samt kostnader koppat till bastukommitténs verksamhet.

Som tidigare nämnts kommer eventuella underskott i EmKAB i slutändan att behöva täckas av kåren och det är mycket svårt att förutspå såväl intäkter som kostnader för den nya anläggningen. Hyresnivåer har tagits fram i samråd mellan EmKAB:s VD och kårens VO och VD. I båda dessa

avseenden blir detta första år ett år med helt nya förutsättningar och därför kommer det vara extra viktigt att följa upp i denna resultatenhet under året.

Ändrat från preliminära budget till slutgiltiga budget för 16/17

Under kommande verksamhetsår kommer det testas hur pengarna ska fördelas i de olika bolagen, hur underhållet ska skötas samt hur rutinerna ska upprätthållas och se ut. Förhoppningen är att Härryda-området ska klara sina egna driftskostnader och att enbart CBKs ekonomi kommer vara kvar på kåren. Anledningen till att CBKs verksamhet och budget inte flyttas är för att säkerställa att deras verksamhet kan fortsätta, vilket även har ökat lite i kostnader med avseende på att ha bit för avsyningar.

4. Järnvägsvagnen

Jämfört med budgeten 15/16 till den preliminära budgeten för 16/17

Den förväntade intäktsnivån skruvas upp lite efter utfall. Kostnaderna har ökat på flera håll i och med att den flesta av Kårhuskommitténs verksamhet. Under innevarande år görs en del upprustning, och en del inköp vilket möjliggör en lägre budget för det kommande året.

Ändrat från preliminära budget till slutgiltiga budget för 16/17

En liten ändring på kostnader för bord och stolar som planerades att köpas in och belasta förgående års budget faller under detta år.

5. Central Administration

Jämfört med budgeten 15/16 till den preliminära budgeten för 16/17

Intäkter och kostnader kopplat till löner har justerats efter löneökningar. På intäktssidan har budget för Kalle Glader minskat något såväl som posten för ränteintäkter. Kostnader för revision har ökats i och med ny revisionsbyrå.

Ändrat från preliminära budget till slutgiltiga budget för 16/17

Även ränteintäkter har tagits bort på grund av dåligt ränteläge.

6. Information

Jämfört med budgeten 15/16 till den preliminära budgeten för 16/17

Kostnader för trycksaker samt planerade projekt har minskats, dels genom omfördelning men också genom att kostnader har flyttats till andra resultatenheter. Kostnader för tryck- och klichékostnader budgeteras att vara högre än tidigare, efter utfall och ovan nämnda omfördelning.

Ändrat från preliminära budget till slutgiltiga budget för 16/17

Förändringar i Tryck och klichékostnader har ökat enligt utfall och speglar verkligheten bättre med vilka trycksaker som är återkommande varje år.

7. KS gemensamt

Jämfört med budgeten 15/16 till den preliminära budgeten för 16/17

Kostnader för nyinköp av inventarier har minskats till normalnivå efter förra årets satsning på nya skrivbord. Kostnader för resor har fördelats om lite och minskat marginellt på totalt sett. En del kostnader har nu budgeterats här istället för andra resultatenheter: Tryckkostnader och kostnader för

utställningar och mässor från 06 samt kostnad för planerade projekt från 09. Kostnader för VP-utförande har minskats.

Ändrat från preliminära budget till slutgiltiga budget för 16/17

Resekostnaderna är förändrade då Kårledningens gemensamma resekostnader är samlade här, främst är Almedalskostnader flyttade hit.

8. Fullmäktige

Jämfört med budgeten 15/16 till den preliminära budgeten för 16/17

Kostnader för resor, reklam och affischering, utställningar och mässor, möten, kopiering och papper, arvoden samt arbetsgivaravgifter har minskats utifrån utfall samt omfördelning.

Ändrat från preliminära budget till slutgiltiga budget för 16/17

De budgeterade kostnaderna för partistöd har behållits enligt förra årets budget men det krävs att partierna utnyttjar stödet som finns. Fullmäktiges kostnader för kopiering och papper har minskats, enligt tidigare utfall och även med hänsyn till miljöpåverkan. Omfördelningen enligt preliminära budgeten avser talmannapresidiet, valberedningens, valnämndens och lekmannarevisorers kostnader.

9. Presidiet

Jämfört med budgeten 15/16 till den preliminära budgeten för 16/17

Såväl kostnader för resor, möten, utbildningar och telefoni som minskats. De medel som tidigare låg här för planerade projekt hos sektionerna föreslås flyttas till 07 i samband med att nya riktlinjer tagits fram. Kostnader för arvode har minskat något medan arbetsgivaravgifterna samt kostnader för mediaträning har ökats.

Ändrat från preliminära budget till slutgiltiga budget för 16/17

Inga justeringar föreslås sen preliminära budgeten.

10. Husansvarig

Jämfört med budgeten 15/16 till den preliminära budgeten för 16/17

Kostnader för reparation och underhåll av lokaler har minskats motsvarande förra årets satsning på Kårhuskommitténs och Jämlikhetskommitténs rumsombyggnad. Kostnader för KåK:s verksamhet, såsom arbetskläder och teambuilding har flyttats till resultatenhet 04. Kostnader för reparation av bilar har minskats marginellt och leasingkostnaden har tagits bort. Telefonikostnader har sänkts efter utfall. Kostnaden för arvode har minskat men kostnaden för arbetsgivaravgifter har ökat.

Ändrat från preliminära budget till slutgiltiga budget för 16/17

Kårbilen Caddyns leasingavtal har löpt ut och bilen har köpts loss. Det är budgeterat för att möjligen utreda bilbehovet på kåren och att eventuellt inrätta ett nytt leasingavtal. På det stora hela inga förändrade kostnader.

11. Utbildningsenheten

Jämfört med budgeten 15/16 till den preliminära budgeten för 16/17

Minskade telefonkostnader samt arvoderingskostnader men ökade kostnader för arbetsgivaravgifter.

Ändrat från preliminära budget till slutgiltiga budget för 16/17

Resekostnader som inkluderar Nordic 5 Tech är justerade vilket inte är förändringar sen tidigare men blir av nu i år. Det leder också till justeringar i möteskostnader, i övrigt inga ändringar.

12. Sociala enheten

Jämfört med budgeten 15/16 till den preliminära budgeten för 16/17

Möteskostnader, telefonkostnader, arvoden samt matkostnad vid resa har minskats. Kostnaderna för arbetsgivaravgifter har ökat.

Ändrat från preliminära budget till slutgiltiga budget för 16/17

Justeringar är gjorda enligt utfall och antal utbildningar och deltagande som skett senaste åren. En ökning av resekostnader är gjord för att inkludera hela sociala enheten på resor.

13. Arbetsmarknadsenheten

Jämfört med budgeten 15/16 till den preliminära budgeten för 16/17

Inga skillnader förutom att kostnad för programvaror kopplat till ATEC tillkommit samt att telefonkostnader samt arvoderingskostnader minskats och arbetsgivaravgifter ökats.

Ändrat från preliminära budget till slutgiltiga budget för 16/17

Förändringar i intäkter av EONs avtal då dessa intäkter hamnade på verksamhetsåret 15/16 vilket resulterar i minskningar i kostnader. I övrigt inga förändringar föreslås.

14. CHARM

Jämfört med budgeten 15/16 till den preliminära budgeten för 16/17

Som det kan läsas om i CHARM 2016:s slutrapport finns det stora utmaningar och oklarheter kring lokaler till 2017 års mässa. Eftersom det i dagsläget inte finns ett spikat förslag budgeteras direkta intäkter och kostnader kopplat till detta enligt samma som förra årets budget. När arbetet inom CHARM-kommittén kommit längre kan budgeten justeras men ingångsvärdet är att resultatet ska bibehållas. Detta justeras lämpligen inför fastställande.

En del övriga kostnader har justerats såsom: minskning av hyra av kontorsmaskiner, förbrukningsmaterial, resekostnader, tryck- och klichékostnader samt ökning av kostnader för renhållning, profilkläder och – material samt tryck- och klichékostnader. Kostnader för arvodering har även här uppdaterats. Värt att notera är att kontot ”lämnade kassarabatter” också budgeterats för, detta avser rabatter som uppkommer när företag köper vissa paket och denna negativa intäkt har tidigare varit dold i övriga intäktskonton.

Ändrat från preliminära budget till slutgiltiga budget för 16/17

CHARMs budget har ökat i antal företag vilket innebär ökade intäkter och kostnader. Förändringar och ökade kostnader har gjorts även för att täcka lokalbehovet under ombyggnationer av A/V huset. Även reparationskostnader för återställande av temporär lokal är ökat i budgeten.

16. Mottagningskommittén (MK)

Jämfört med budgeten 15/16 till den preliminära budgeten för 16/17

Kostnader för kårbil har ökats medan utbildningskostnader, kostnader för telefoni har minskats. Kostnad för mediautbildning för MK:s ordförande har tillkommit.

Ändrat från preliminära budget till slutgiltiga budget för 16/17

Kostnader för MoS-möten, kontorsmaterial samt fast telefoni har justerats efter utfall.

17. Marskalksämbetet

Jämfört med budgeten 15/16 till den preliminära budgeten för 16/17

Inga justeringar föreslås.

Ändrat från preliminära budget till slutgiltiga budget för 16/17

Omfördelningar av kostnader har gjorts kopplat till höstbalen, i övrigt inga ändringar.

18. CIRC

Jämfört med budgeten 15/16 till den preliminära budgeten för 16/17

Det har budgeterats för högre intäkter och kostnader kopplat till arrangemang enligt utfall. Kostnader kopplade till arvode av ordförande har ändrats enligt preliminär arvoderingsplan.

Ändrat från preliminära budget till slutgiltiga budget för 16/17

Inga justeringar föreslås sen preliminära budgeten.

19. G.U.D.

Jämfört med budgeten 15/16 till den preliminära budgeten för 16/17

Flera konton har sänkts efter utfall men på det stora hela är budgeten mycket lik tidigare. I efterspelet av datorkraschen kommer stora kostnader att belasta denna resultatenhet, såväl för återställning av data som nyinköp av hårdvara. När arbetet med att ta fram hur kåren ska organisera sin IT kommit längre kan kostnader framöver ytterligare specificeras. Detta rekommenderas att om möjligt göra inför fastställande.

Ändrat från preliminära budget till slutgiltiga budget för 16/17

Inga justeringar föreslås sen preliminära budgeten.

20. Tofsen

Jämfört med budgeten 15/16 till den preliminära budgeten för 16/17

Tofsen har under 15/16 haft svårt att sälja annonser och har minskat upplagan och ändrat trycket för att inte göra ett så stort negativt resultat. För 16/17 budgeteras det för denna mindre upplaga och mindre annonsförsäljning och därmed också mindre kostnader kopplat till detta.

Ändrat från preliminära budget till slutgiltiga budget för 16/17

Inga justeringar föreslås sen preliminära budgeten.

22. IAESTE

Jämfört med budgeten 15/16 till den preliminära budgeten för 16/17

Under 15/16 fick IAESTE mer pengar av sin nationella organisation än tidigare och eftersom detta förutspås vara högre även kommande år justeras detta upp lite. På kostnadssidan har de ökats på arrangemang och resekostnader efter utfall och eftersom det finns höjd för detta med avseende på ökade intäkter och minskade reklamkostnader.

Ändrat från preliminära budget till slutgiltiga budget för 16/17

Inga justeringar föreslås sen preliminära budgeten.

24. CIK

Jämfört med budgeten 15/16 till den preliminära budgeten för 16/17

Eftersom CIK inte har haft någon verksamhet under året eller intresse framöver kommer detta att delas på andra kommittéer. Posten för inköp av inventarier justeras ned till det årliga 15 000 kronor efter förra årets extra satsning.

Ändrat från preliminära budget till slutgiltiga budget för 16/17

Inga justeringar föreslås sen preliminära budgeten.

25. Jämlikhetskommittén

Jämfört med budgeten 15/16 till den preliminära budgeten för 16/17

Budgeten har ökats för intäkter arrangemang efter utfall, då JämK kan arrangera i till exempel Bulten, intäkten från Barnhusfonden föreslås ligga kvar på samma. Många andra konton har justerats med småsummor.

Ändrat från preliminära budget till slutgiltiga budget för 16/17

Inga justeringar föreslås sen preliminära budgeten.

Arvoden och avgifter

På fullmäktigemöte 6 förra verksamhetsåret antogs en preliminär arvoderingsplan och medlemsavgifter för hösten 2015. Under fullmäktigemöte 8 antogs en preliminär avsättning till Byggnadsfonden. Utöver det har arbetsgivaravgiften fastställts till 31,42% vilket används fullt för alla arvoderadelöner.

Bilaga

För komplett rambudget och utfall på respektive kostnadsställe se bifogat förslag.

Yrkande

Med ovanstående som bakgrund yrkar kårstyrelsen

att fastställa budgeten för verksamhetsår 16/17 enligt bilaga.

Kårstyrelsen genom,

_____

Hanna Nilsson
Vice kårordförande

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Kåravgifter	4 305 000	4 639 042	4 405 000	4 684 410	4 405 000
Medel från Chalmers	2 397 000	2 389 170	2 321 000	2 408 190	2 321 000
Administrationsbidrag	2 253 000	2 588 726	2 253 000	2 332 951	2 316 990
Utdelning fonder	335 000	250 000	250 000	255 050	250 000
Övriga ersättningar och intäkter	30 000	203 049		21 570	0
Arrangemangsintäkter	6 012 000	6 884 680	5 983 100	6 443 004	6 362 000
Intäkter kårhusbidrag	70 000	111 276	70 000	92 961	70 000
Sponsring	976 500	630 033	627 500	876 752	302 000
Annonsintäkter	151 000	154 348	151 000	65 200	118 700
Uthyrningsintäkter	895 000	994 995	571 500	653 914	556 500
Biluthyrning kårbilar	85 000	78 026	85 000	65 046	85 000
Övriga försäljningsintäkter	30 000	1 700	30 000	-156 280	-150 000
	17 539 500	*18 925 045*	*16 747 100*	*17 742 768*	*16 637 190*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Direkta medlemskostnader	-277 500	-207 697	-277 500	-188 946	-277 500
Arrangemangskostnader	-2 328 600	-2 361 893	-2 138 500	-1 911 791	-2 327 950
Intäktsomkostnader	-133 900	-365 563	-200 000	-431 360	-200 000
Partistöd	-19 200	-6 234	-22 000	-3 392	-22 000
Valomkostnader	-15 000	-18 060	-15 000	-8 694	-15 000
Övriga direkta kostnader	-150 000	-149 845	-150 000	-150 793	-150 000
	-2 924 200	*-3 109 291*	*-2 803 000*	*-2 694 977*	*-2 992 450*
Övriga kostnader					

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Drift	-2 370 500	-2 836 304	-2 260 200	-2 167 296	-2 106 500
Reparation	-409 750	-185 909	-432 250	-249 408	-461 750
Underhåll	-65 000	-305 008	-45 000	-36 925	-40 000
Hyra och leasing	-117 000	-103 845	-117 000	-213 510	-112 000
Nyinköp inventarier	-319 000	-315 760	-381 500	-419 642	-300 300
Drift och underhåll kårbilar	-128 500	-79 314	-128 500	-57 266	-117 500
Resekostnader	-239 600	-163 494	-201 300	-148 453	-214 300
Information	-852 800	-939 566	-931 500	-867 276	-899 750
Möteskostnader	-278 630	-209 896	-305 400	-185 871	-280 480
Representation och gåvor	-93 200	-80 592	-94 700	-66 933	-97 500
Personalomkostnader	-362 050	-305 154	-372 000	-311 049	-365 100
Administrativa kostnader	-481 600	-510 207	-514 600	-884 586	-522 583
Projekt	-440 000	-292 852	-420 000	-159 245	-347 000
Efterdonationskostnader	-20 000	-1 185			
Övriga externa kostnader	-2 000	-28 628	-2 000	-6 138	-1 400
	-6 179 630	*-6 357 715*	*-6 205 950*	*-5 773 598*	*-5 866 163*
Personalkostnader					
Resekostnader	-19 000	-15 192	-18 000	-9 458	-17 200
Arvodering	-1 766 136	-1 733 375	-1 770 016	-1 716 977	-1 762 123
Lönekostnader	-3 799 472	-3 740 077	-3 895 443	-3 591 153	-3 994 293
Arbetsgivaravgifter	-1 317 664	-1 248 462	-1 551 618	-1 359 277	-1 620 013
Internutbildning	-388 480	-260 879	-382 780	-267 414	-392 280
	-7 290 752	*-6 997 984*	*-7 617 857*	*-6 944 278*	*-7 785 909*
Summa kostnader	**-16 394 582**	**-16 464 990**	**-16 626 807**	**-15 412 853**	**-16 644 521**

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Rörelseresultat före fin poster	*1 144 918*	*2 460 055*	*120 293*	*2 329 915*	*-7 331*
Finansiella intäkter	100 000	716 908	50 000	-171 311	
Finansiella kostnader	-2 000	-3 574	-2 000	-415	-2 000
Rörelseresultat efter fin poster	*1 242 918*	*3 173 388*	*168 293*	*2 158 189*	*-9 331*
Fonduttag		419 415		30 301	
Fondavsättningar	-1 275 340	-1 617 001	-1 048 000	-22 200	-797 150
Årets resultat	*-32 422*	*1 975 803*	*-879 707*	*2 166 290*	*-806 481*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 01 Kårhuset* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers	1 100 000	1 100 000	1 100 000	1 100 000	1 100 000
Övriga ersättningar och intäkter		4		4	
Intäkter kårhusbidrag	70 000	100 350	70 000	360	70 000
Sponsring	430 000	230 000	230 000	230 000	
Uthyrningsintäkter	286 000	154 030	266 000	264 564	276 000
	1 886 000	*1 584 384*	*1 666 000*	*1 594 928*	*1 446 000*
Rörelsens kostnader					
Övriga kostnader					
Drift	-2 084 000	-2 639 272	-2 004 000	-2 060 428	-2 004 000
Reparation	-275 000	-52 198	-305 000	-162 523	-345 000
Hyra och leasing		-3 394			
Nyinköp inventarier	-112 000	-19 844	-112 000	-25 186	-112 000
Resekostnader		-574			
Information		-53 100			
Möteskostnader		-112		-156	
Personalomkostnader	-15 000	-4 609	-15 000	-25	-15 000
Administrativa kostnader	-120 000	-214 328	-120 000	-180 000	-120 000
	-2 606 000	*-2 987 431*	*-2 556 000*	*-2 428 318*	*-2 596 000*
Personalkostnader					
Internutbildning				-507	
				-507	
Summa kostnader	**-2 606 000**	**-2 987 431**	**-2 556 000**	**-2 428 825**	**-2 596 000**

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 01 Kårhuset* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Rörelseresultat före fin poster	*-720 000*	*-1 403 047*	*-890 000*	*-833 897*	*-1 150 000*
Rörelseresultat efter fin poster	*-720 000*	*-1 403 047*	*-890 000*	*-833 897*	*-1 150 000*
Fonduttag		226 048			
Fondavsättningar	-1 150 000	-810 548	-1 000 000		-780 000
Årets resultat	*-1 870 000*	*-1 987 547*	*-1 890 000*	*-833 897*	*-1 930 000*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 02 Gasquen* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Kåravgifter		150			
Utdelning fonder				50	
Övriga ersättningar och intäkter		14 540		14 475	
Arrangemangsintäkter	145 000	140 371	145 000	77 144	80 000
Intäkter kårhusbidrag		10 926		92 601	
Uthyrningsintäkter	170 000	209 050	140 500	211 300	140 500
Övriga försäljningsintäkter		1 700		100	
	315 000	*376 737*	*285 500*	*395 670*	*220 500*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Arrangemangskostnader	-105 000	-88 031	-105 000	-41 977	-50 000
Intäktsomkostnader		-3 500			
	-105 000	*-91 531*	*-105 000*	*-41 977*	*-50 000*
Övriga kostnader					
Drift	-52 000	-46 995	-52 000	-47 374	-50 000
Reparation	-35 000	-20 140	-23 000	-28 440	-25 000
Nyinköp inventarier	-42 000	-144 100	-42 000	-250 995	-37 000
Resekostnader	-3 000	-2 024		-1 804	-2 500
Information	-18 000	-11 735	-16 000	-15 856	-16 250
Möteskostnader	-14 000	-7 432	-14 000	-9 249	-4 000
Representation och gåvor	-4 200	-4 484	-4 200	-4 608	-5 000
Personalomkostnader	-9 200	-4 722	-8 800	-2 393	-8 800
Administrativa kostnader		-245			

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 02 Gasquen* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
	-177 400	*-241 876*	*-160 000*	*-360 719*	*-148 550*
Personalkostnader					
Lönekostnader				-3 548	
Internutbildning	-6 000	-1 490	-5 800	-2 877	-4 800
	-6 000	*-1 490*	*-5 800*	*-6 425*	*-4 800*
Summa kostnader	**-288 400**	**-334 897**	**-270 800**	**-409 121**	**-203 350**
Rörelseresultat före fin poster	*26 600*	*41 840*	*14 700*	*-13 451*	*17 150*
Finansiella intäkter				-2	
Rörelseresultat efter fin poster	*26 600*	*41 840*	*14 700*	*-13 453*	*17 150*
Fonduttag		102 879			
Fondavsättningar	-26 600	-154 330	-14 700	-22 200	-17 150
Årets resultat		*-9 611*		*-35 653*	

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 03 Härryda* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Utdelning fonder	85 000				
Uthyrningsintäkter	300 000	360 685	10 000	25 750	
	385 000	*360 685*	*10 000*	*25 750*	
Rörelsens kostnader					
Övriga kostnader					
Drift	-163 500	-148 954	-132 000	-31 080	
Reparation	-17 000	-32 110	-11 000	-9 138	
Underhåll	-50 000	-305 008	-30 000	-27 857	-30 000
Nyinköp inventarier	-31 000	-16 369		-283	-5 500
Resekostnader	-23 000	-23 375	-6 000	-12 770	-27 000
Information	-12 500	-9 082	-8 000	-3 830	-6 000
Möteskostnader	-14 060	-13 611	-6 480	-7 024	-12 600
Representation och gåvor					-2 000
Personalomkostnader	-5 000	-2 634	-2 000	-2 572	-5 500
Projekt		-15 000			
	-316 060	*-566 143*	*-195 480*	*-94 553*	*-88 600*
Personalkostnader					
Lönekostnader	-500		-500	-178	-500
Internutbildning	-3 000	-3 515	-3 000		-3 000
	-3 500	*-3 515*	*-3 500*	*-178*	*-3 500*
Summa kostnader	**-319 560**	**-569 658**	**-198 980**	**-94 731**	**-92 100**

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 03 Härryda* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Rörelseresultat före fin poster	*65 440*	*-208 973*	*-188 980*	*-68 981*	*-92 100*
Rörelseresultat efter fin poster	*65 440*	*-208 973*	*-188 980*	*-68 981*	*-92 100*
Fondavsättningar	-65 440				
Årets resultat		*-208 973*	*-188 980*	*-68 981*	*-92 100*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 04 Järnvägsvagnen* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Uthyrningsintäkter	60 000	65 300	60 000	81 600	65 000
	60 000	*65 300*	*60 000*	*81 600*	*65 000*
Rörelsens kostnader					
Övriga kostnader					
Drift	-6 500	-2 530	-6 700	-2 776	-9 500
Reparation	-5 000	-6 172	-5 000	-1 297	-3 500
Underhåll	-15 000		-15 000	-9 068	-10 000
Nyinköp inventarier	-55 000	-231	-55 000	-5 730	-34 000
Personalomkostnader					-12 000
Administrativa kostnader	-11 000	-15 526	-11 000	-11 252	-11 000
Projekt		-1 053			
	-92 500	*-25 512*	*-92 700*	*-30 123*	*-80 000*
Personalkostnader					
Internutbildning				-652	-3 000
				-652	*-3 000*
Summa kostnader	**-92 500**	**-25 512**	**-92 700**	**-30 775**	**-83 000**
Rörelseresultat före fin poster	*-32 500*	*39 788*	*-32 700*	*50 825*	*-18 000*
Rörelseresultat efter fin poster	*-32 500*	*39 788*	*-32 700*	*50 825*	*-18 000*

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 04 Järnvägsvagnen* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Årets resultat	*-32 500*	*39 788*	*-32 700*	*50 825*	*-18 000*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 05 Centr administrat* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Kåravgifter	4 305 000	4 638 892	4 405 000	4 684 410	4 405 000
Medel från Chalmers	40 000			3 650	
Administrationsbidrag	2 133 000	2 468 726	2 133 000	2 212 951	2 196 990
Övriga ersättningar och intäkter		186 847		7 001	
Uthyrningsintäkter	40 000	173 650	60 000	70 700	40 000
Övriga försäljningsintäkter	30 000		30 000		
	6 548 000	*7 468 115*	*6 628 000*	*6 978 712*	*6 641 990*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Direkta medlemskostnader	-277 500	-207 697	-277 500	-188 946	-277 500
Arrangemangskostnader				-664	
Övriga direkta kostnader	-150 000	-149 845	-150 000	-150 793	-150 000
	-427 500	*-357 542*	*-427 500*	*-340 403*	*-427 500*
Övriga kostnader					
Drift	-1 000	36 182	-1 000	-106	-1 000
Reparation	-5 000		-5 000		-5 000
Hyra och leasing	-90 000	-82 451	-90 000	-195 510	-90 000
Nyinköp inventarier	-15 000	-11 427	-52 000	-39 905	-52 000
Resekostnader	-3 500	-2 050	-3 500	-1 046	-3 500
Information	-8 000	-32 188	-8 000	-78 883	-8 000
Möteskostnader	-4 000		-4 000		-4 000
Representation och gåvor	-8 000	-7 324	-8 000	-5 424	-8 000
Personalomkostnader	-173 500	-193 915	-206 900	-203 035	-206 900

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 05 Centr administrat* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Administrativa kostnader	-282 000	-267 475	-282 000	-327 370	-292 000
Övriga externa kostnader		-2 839		-6 138	
	-590 000	*-563 487*	*-660 400*	*-857 417*	*-670 400*
Personalkostnader					
Lönekostnader	-3 788 972	-3 731 130	-3 884 943	-3 573 802	-3 983 793
Arbetsgivaravgifter	-1 037 942	-980 637	-1 035 294	-904 091	-1 066 353
Internutbildning	-70 000		-70 000		-70 000
	-4 896 914	*-4 711 766*	*-4 990 237*	*-4 477 894*	*-5 120 146*
Summa kostnader	**-5 914 414**	**-5 632 795**	**-6 078 137**	**-5 675 714**	**-6 218 046**
Rörelseresultat före fin poster	*633 586*	*1 835 320*	*549 863*	*1 302 998*	*423 944*
Finansiella intäkter	100 000	716 908	50 000	-171 309	
Finansiella kostnader	-2 000	-2 921	-2 000	-415	-2 000
Rörelseresultat efter fin poster	*731 586*	*2 549 307*	*597 863*	*1 131 274*	*421 944*
Fonduttag				100 000	
Fondavsättningar		-651 987			
Årets resultat	*731 586*	*1 897 320*	*597 863*	*1 231 274*	*421 944*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 06 Information* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Övriga ersättningar och intäkter				0	0
Sponsring	35 000		35 000		35 000
	35 000		*35 000*	*0*	*35 000*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Arrangemangskostnader	-50 000	-26 359	-50 000	-700	
Intäktsomkostnader				-5 241	-50 000
	-50 000	*-26 359*	*-50 000*	*-5 941*	*-50 000*
Övriga kostnader					
Drift				-343	
Nyinköp inventarier	-5 000	-5 843			
Resekostnader	-5 000			-65	
Information	-131 100	-102 558	-111 500	-157 537	-134 000
Möteskostnader	-5 000	-3 244	-3 600	-2 811	-3 600
Personalomkostnader	-26 500	-6 404		-7 304	
Projekt	-70 000	-21 470	-50 000	-14 912	-27 000
	-242 600	*-139 520*	*-165 100*	*-182 971*	*-164 600*
Personalkostnader					
Internutbildning		-300			
		-300			
Summa kostnader	**-292 600**	**-166 179**	**-215 100**	**-188 912**	**-214 600**

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 06 Information* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Rörelseresultat före fin poster	*-257 600*	*-166 179*	*-180 100*	*-188 912*	*-179 600*
Rörelseresultat efter fin poster	*-257 600*	*-166 179*	*-180 100*	*-188 912*	*-179 600*
Årets resultat	*-257 600*	*-166 179*	*-180 100*	*-188 912*	*-179 600*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 07 KS Gemensamt* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers	266 000	330 170	266 000	343 000	266 000
Övriga ersättningar och intäkter		0			
	266 000	*330 170*	*266 000*	*343 000*	*266 000*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Arrangemangskostnader	-50 000	-29 525	-30 000	-27 303	-30 000
	-50 000	*-29 525*	*-30 000*	*-27 303*	*-30 000*
Övriga kostnader					
Drift	-1 000	-296	-1 000	-367	-1 000
Nyinköp inventarier	-3 000	-839	-49 000	-40 541	-3 000
Resekostnader	-50 000	-38 276	-51 000	-49 694	-51 000
Information		-745	-18 000	-15 673	-25 000
Möteskostnader	-6 000	-3 115	-12 000	-9 049	-11 000
Representation och gåvor	-60 000	-48 706	-60 000	-42 938	-60 000
Personalomkostnader	-7 500	-4 275	-7 500	-1 135	-5 000
Projekt	-120 000	-65 753	-120 000	-48 287	-270 000
	-247 500	*-162 003*	*-318 500*	*-207 682*	*-426 000*
Personalkostnader					
Resekostnader	-7 400	-11 862	-7 400	-6 292	-8 400
Arvodering	-27 528	-26 010	-27 528	-26 090	-27 466
Lönekostnader	-10 000	-4 036	-10 000	-14 705	-10 000
Arbetsgivaravgifter	-8 220	-4 674	-8 220	-7 564	-8 630

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 07 KS Gemensamt* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Internutbildning	-121 500	-106 239	-121 500	-103 507	-121 500
	-174 648	*-152 820*	*-174 648*	*-158 157*	*-175 996*
Summa kostnader	**-472 148**	**-344 348**	**-523 148**	**-393 142**	**-631 996**
Rörelseresultat före fin poster	*-206 148*	*-14 178*	*-257 148*	*-50 142*	*-365 996*
Rörelseresultat efter fin poster	*-206 148*	*-14 178*	*-257 148*	*-50 142*	*-365 996*
Årets resultat	*-206 148*	*-14 178*	*-257 148*	*-50 142*	*-365 996*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 08 Fullmäktige* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Partistöd	-19 200	-6 234	-22 000	-3 392	-22 000
Valomkostnader	-15 000	-18 060	-15 000	-8 694	-15 000
	-34 200	*-24 294*	*-37 000*	*-12 087*	*-37 000*
Övriga kostnader					
Resekostnader	-2 000	-5 429	-5 000	-470	-3 400
Information	-44 000	-85 075	-96 400	-60 342	-63 400
Möteskostnader	-46 900	-40 910	-46 900	-36 929	-43 000
Personalomkostnader	-1 200	-476	-1 200	-195	-1 200
	-94 100	*-131 890*	*-149 500*	*-97 936*	*-111 000*
Personalkostnader					
Arvodering	-32 538	-32 504	-32 574	-28 926	-32 428
Lönekostnader		-2 543		-732	
Arbetsgivaravgifter	-7 231	-7 227	-10 235	-7 556	-10 189
Internutbildning	-30 000	-13 150	-30 000	-14 789	-30 000
	-69 769	*-55 424*	*-72 809*	*-52 003*	*-72 617*
Summa kostnader	**-198 069**	**-211 608**	**-259 309**	**-162 026**	**-220 617**
Rörelseresultat före fin poster	*-198 069*	*-211 608*	*-259 309*	*-162 026*	*-220 617*

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 08 Fullmäktige* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Rörelseresultat efter fin poster	*-198 069*	*-211 608*	*-259 309*	*-162 026*	*-220 617*
Årets resultat	*-198 069*	*-211 608*	*-259 309*	*-162 026*	*-220 617*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 09 Presidiet* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers	125 000	100 000	125 000	100 000	125 000
Övriga ersättningar och intäkter		79			
	125 000	*100 079*	*125 000*	*100 000*	*125 000*
Rörelsens kostnader					
Övriga kostnader					
Resekostnader	-34 400	-5 549	-34 400	-7 466	-22 800
Möteskostnader	-52 260	-36 205	-52 260	-24 923	-45 100
Representation och gåvor		-3 206			
Personalomkostnader	-20 500	-12 794	-20 500	-14 608	-16 000
Projekt	-200 000	-180 360	-200 000	-53 795	
Efterdonationskostnader	-20 000	-1 185			
	-327 160	*-239 299*	*-307 160*	*-100 793*	*-83 900*
Personalkostnader					
Resekostnader	-3 000	-766	-3 000	-1 011	-2 000
Arvodering	-380 952	-373 709	-381 810	-381 710	-380 094
Arbetsgivaravgifter	-59 009	-57 887	-108 587	-97 750	-119 426
Internutbildning	-15 000	-22 488	-15 000	-24 515	-20 000
	-457 961	*-454 850*	*-508 397*	*-504 987*	*-521 520*
Summa kostnader	**-785 121**	**-694 149**	**-815 557**	**-605 779**	**-605 420**
Rörelseresultat före fin poster	*-660 121*	*-594 070*	*-690 557*	*-505 779*	*-480 420*

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 09 Presidiet* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Rörelseresultat efter fin poster	*-660 121*	*-594 070*	*-690 557*	*-505 779*	*-480 420*
Fonduttag		56			
Fondavsättningar		-136			
Årets resultat	*-660 121*	*-594 150*	*-690 557*	*-505 779*	*-480 420*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 10 Husansvarig* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Övriga ersättningar och intäkter		0			
Uthyrningsintäkter	39 000	32 280	35 000		35 000
Biluthyrning kårbilar	85 000	78 026	85 000	65 046	85 000
	124 000	*110 306*	*120 000*	*65 046*	*120 000*
Rörelsens kostnader					
Övriga kostnader					
Reparation	-42 250	-61 911	-52 250	-42 271	-42 250
Nyinköp inventarier	-3 500	-846	-5 000	-19 716	-5 000
Drift och underhåll kårbilar	-126 000	-77 117	-126 000	-54 402	-115 000
Resekostnader	-5 000	-7 306	-5 000	-7 350	-6 000
Möteskostnader		-145			
Personalomkostnader	-8 750	-3 525	-22 750	-11 817	-5 000
	-185 500	*-150 850*	*-211 000*	*-135 557*	*-173 250*
Personalkostnader					
Arvodering	-190 476	-186 838	-190 905	-190 855	-190 047
Lönekostnader		-468		-89	
Arbetsgivaravgifter	-29 505	-28 360	-54 293	-48 100	-59 713
Internutbildning	-23 980	-24 517	-25 980	-25 083	-23 980
	-243 961	*-240 182*	*-271 178*	*-264 127*	*-273 740*
Summa kostnader	**-429 461**	**-391 032**	**-482 178**	**-399 683**	**-446 990**

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 10 Husansvarig* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Rörelseresultat före fin poster	*-305 461*	*-280 727*	*-362 178*	*-334 637*	*-326 990*
Finansiella kostnader		-653			
Rörelseresultat efter fin poster	*-305 461*	*-281 380*	*-362 178*	*-334 637*	*-326 990*
Årets resultat	*-305 461*	*-281 380*	*-362 178*	*-334 637*	*-326 990*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 11 Utbildningsenhete* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers	500 000	500 000	500 000	500 000	500 000
Övriga ersättningar och intäkter		0			
	500 000	*500 000*	*500 000*	*500 000*	*500 000*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Arrangemangskostnader	-9 300	-3 522	-9 300	-8 656	-9 300
	-9 300	*-3 522*	*-9 300*	*-8 656*	*-9 300*
Övriga kostnader					
Resekostnader	-23 800	-11 428	-23 800	-7 769	-23 000
Möteskostnader	-32 600	-22 764	-31 400	-21 625	-31 400
Personalomkostnader	-7 400	-3 892	-7 400	-4 399	-5 800
	-63 800	*-38 085*	*-62 600*	*-33 792*	*-60 200*
Personalkostnader					
Resekostnader	-2 000	-1 225	-2 000	-1 574	-2 300
Arvodering	-373 626	-366 350	-374 468	-374 368	-372 785
Arbetsgivaravgifter	-57 875	-54 619	-106 499	-99 044	-117 129
Internutbildning	-2 000		-2 000	-1 563	-2 000
	-435 501	*-422 194*	*-484 967*	*-476 549*	*-494 214*
Summa kostnader	**-508 601**	**-463 800**	**-556 867**	**-518 998**	**-563 714**

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 11 Utbildningsenhete* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Rörelseresultat före fin poster	*-8 601*	*36 200*	*-56 867*	*-18 998*	*-63 714*
Rörelseresultat efter fin poster	*-8 601*	*36 200*	*-56 867*	*-18 998*	*-63 714*
Årets resultat	*-8 601*	*36 200*	*-56 867*	*-18 998*	*-63 714*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 12 Sociala enheten* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers	150 000	150 000	150 000	150 000	150 000
Administrationsbidrag	120 000	120 000	120 000	120 000	120 000
Utdelning fonder	230 000	230 000	200 000	205 000	200 000
Övriga ersättningar och intäkter		1		0	0
Arrangemangsintäkter	20 000				
	520 000	*500 001*	*470 000*	*475 000*	*470 000*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Arrangemangskostnader	-8 400	-971			
	-8 400	*-971*			
Övriga kostnader					
Resekostnader	-10 200	-3 794	-4 800	-4 179	-5 600
Information	-7 500	-2 828	-2 500	-2 208	-2 500
Möteskostnader	-35 570	-18 645	-56 320	-28 516	-51 640
Personalomkostnader	-8 900	-4 004	-10 900	-4 514	-9 000
	-62 170	*-29 271*	*-74 520*	*-39 417*	*-68 740*
Personalkostnader					
Resekostnader	-2 000	-439	-1 000	-361	-1 000
Arvodering	-373 626	-366 350	-374 468	-374 368	-372 785
Arbetsgivaravgifter	-57 875	-56 166	-106 499	-99 044	-117 129
Internutbildning	-46 000	-43 900	-46 000	-40 263	-46 000
	-479 501	*-466 855*	*-527 967*	*-514 036*	*-536 914*

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 12 Sociala enheten* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Summa kostnader	**-550 071**	**-497 096**	**-602 487**	**-553 453**	**-605 654**
Rörelseresultat före fin poster	*-30 071*	*2 904*	*-132 487*	*-78 453*	*-135 654*
Rörelseresultat efter fin poster	*-30 071*	*2 904*	*-132 487*	*-78 453*	*-135 654*
Årets resultat	*-30 071*	*2 904*	*-132 487*	*-78 453*	*-135 654*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 13 Arbetsmarknadsenh* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Övriga ersättningar och intäkter		0			
Arrangemangsintäkter	50 000				
Sponsring	310 000	233 262	250 000	335 385	150 000
	360 000	*233 262*	*250 000*	*335 385*	*150 000*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Arrangemangskostnader	-30 000				
Intäktsomkostnader	-103 300	-307 167	-200 000	-319 642	-150 000
	-133 300	*-307 167*	*-200 000*	*-319 642*	*-150 000*
Övriga kostnader					
Resekostnader	-6 800	-3 157	-6 800	-4 167	-6 800
Information	-1 000	-2 060	-1 000		-1 000
Möteskostnader	-17 640	-14 680	-26 540	-13 629	-26 540
Personalomkostnader	-6 800	-5 203	-6 800	-5 281	-7 300
	-32 240	*-25 100*	*-41 140*	*-23 077*	*-41 640*
Personalkostnader					
Resekostnader	-2 000	-230	-2 000		-1 000
Arvodering	-190 476	-186 838	-190 905	-112 487	-190 047
Arbetsgivaravgifter	-29 505	-28 360	-59 982	-27 491	-59 713
Internutbildning	-1 000		-1 000	-781	-1 000
	-222 981	*-215 428*	*-253 887*	*-140 758*	*-251 760*

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 13 Arbetsmarknadsenh* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Summa kostnader	**-388 521**	**-547 694**	**-495 027**	**-483 477**	**-443 400**
Rörelseresultat före fin poster	*-28 521*	*-314 432*	*-245 027*	*-148 092*	*-293 400*
Rörelseresultat efter fin poster	*-28 521*	*-314 432*	*-245 027*	*-148 092*	*-293 400*
Årets resultat	*-28 521*	*-314 432*	*-245 027*	*-148 092*	*-293 400*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 14 CHARM* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Övriga ersättningar och intäkter		522		100	
Arrangemangsintäkter	5 470 500	6 300 974	5 546 100	6 036 013	5 979 000
Sponsring				78 000	
Övriga försäljningsintäkter				-156 380	-150 000
	5 470 500	*6 301 496*	*5 546 100*	*5 957 733*	*5 829 000*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Arrangemangskostnader	-1 487 500	-1 602 653	-1 470 000	-1 357 820	-1 744 000
Intäktsomkostnader				-46 461	
	-1 487 500	*-1 602 653*	*-1 470 000*	*-1 404 281*	*-1 744 000*
Övriga kostnader					
Drift	-23 500	-14 236	-23 500	-14 154	-21 000
Reparation	-500	-387	-1 000	-395	-11 000
Hyra och leasing	-27 000	-18 000	-27 000	-18 000	-22 000
Nyinköp inventarier	-3 000	-5 745	-3 000	-2 359	-3 000
Drift och underhåll kårbilar	-2 500	-2 197	-2 500	-2 864	-2 500
Resekostnader	-36 000	-38 640	-36 000	-16 856	-29 000
Information	-437 000	-450 922	-456 600	-381 887	-468 000
Möteskostnader	-8 000	-5 268	-5 000	-2 588	-5 000
Representation och gåvor	-13 500	-13 394	-15 500	-7 849	-15 500
Personalomkostnader	-24 250	-19 989	-16 500	-14 102	-24 500
Administrativa kostnader	-51 000	-12 395	-86 000	-46 353	-86 500
Projekt	-50 000	-9 217	-50 000	-42 251	-50 000

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 14 CHARM* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
	-676 250	*-590 389*	*-722 600*	*-549 658*	*-738 000*
Personalkostnader					
Resekostnader	-1 000	-190	-1 000	-219	-1 000
Arvodering	-183 150	-181 012	-183 563	-189 513	-182 738
Arbetsgivaravgifter	-28 370	-28 400	-57 675	-58 933	-57 416
Internutbildning	-26 000	-29 414	-33 000	-24 651	-33 000
	-238 520	*-239 017*	*-275 238*	*-273 316*	*-274 154*
Summa kostnader	**-2 402 270**	**-2 432 059**	**-2 467 838**	**-2 227 255**	**-2 756 154**
Rörelseresultat före fin poster	*3 068 230*	*3 869 437*	*3 078 262*	*3 730 478*	*3 072 846*
Rörelseresultat efter fin poster	*3 068 230*	*3 869 437*	*3 078 262*	*3 730 478*	*3 072 846*
Årets resultat	*3 068 230*	*3 869 437*	*3 078 262*	*3 730 478*	*3 072 846*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 15 Event* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Rörelsens kostnader					
Övriga kostnader					
Möteskostnader		-672			
		-672			
Summa kostnader		**-672**			
Rörelseresultat före fin poster		*-672*			
Rörelseresultat efter fin poster		*-672*			
Årets resultat		*-672*			

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 16 Mottagningskommit* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Övriga ersättningar och intäkter		1 003			
Arrangemangsintäkter		162 216		2 495	
Sponsring	55 000	100 207	55 000	104 920	55 000
	55 000	*263 426*	*55 000*	*107 415*	*55 000*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Arrangemangskostnader	-25 000	-151 648	-25 000	-10 464	-25 000
Intäktsomkostnader	-600	-54 896		-60 017	
	-25 600	*-206 544*	*-25 000*	*-70 481*	*-25 000*
Övriga kostnader					
Resekostnader	-6 300	-3 043	-6 300	-1 795	-6 800
Information	-15 000	-21 259	-26 000	-24 281	-23 600
Möteskostnader	-22 000	-28 345	-29 000	-20 266	-25 000
Representation och gåvor	-2 700	-1 722	-2 700	-2 507	-2 700
Personalomkostnader	-4 300	-3 758	-3 800	-3 398	-800
Administrativa kostnader	-1 500	-183			
Övriga externa kostnader		-24 591			
	-51 800	*-82 901*	*-67 800*	*-52 247*	*-58 900*
Personalkostnader					
Resekostnader	-600	-183	-600		-600
Internutbildning	-7 000	-4 294	-7 000	-16 202	-12 000
	-7 600	*-4 477*	*-7 600*	*-16 202*	*-12 600*

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 16 Mottagningskommit* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Summa kostnader	**-85 000**	**-293 922**	**-100 400**	**-138 930**	**-96 500**
Rörelseresultat före fin poster	*-30 000*	*-30 495*	*-45 400*	*-31 515*	*-41 500*
Rörelseresultat efter fin poster	*-30 000*	*-30 495*	*-45 400*	*-31 515*	*-41 500*
Årets resultat	*-30 000*	*-30 495*	*-45 400*	*-31 515*	*-41 500*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 17 Marskalkämbetet* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers	84 000	84 000	75 000	86 540	75 000
Övriga ersättningar och intäkter				0	
Arrangemangsintäkter	123 000	113 960	127 000	160 627	127 000
Sponsring	10 000	12 500	10 000	12 500	10 000
	217 000	*210 460*	*212 000*	*259 668*	*212 000*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Arrangemangskostnader	-200 100	-205 987	-192 400	-232 567	-192 400
	-200 100	*-205 987*	*-192 400*	*-232 567*	*-192 400*
Övriga kostnader					
Drift		-871	-1 000	-1 659	-1 000
Nyinköp inventarier		-898		-509	
Resekostnader	-3 400	-1 038	-4 000	-3 715	-4 500
Information	-7 400	-5 337	-8 500	-6 819	-8 500
Möteskostnader	-600	-607	-600	-1 598	-100
Representation och gåvor	-3 000	-1 028	-3 000	-3 607	-3 000
Personalomkostnader	-500	-369	-500	-390	-500
	-14 900	*-10 148*	*-17 600*	*-18 296*	*-17 600*
Personalkostnader					
Arvodering				-1 900	
Lönekostnader		-1 900		1 900	
Internutbildning	-2 000	-1 999	-2 000	-1 958	-2 000

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 17 Marskalkämbetet* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
	-2 000	*-3 899*	*-2 000*	*-1 958*	*-2 000*
Summa kostnader	**-217 000**	**-220 034**	**-212 000**	**-252 822**	**-212 000**
Rörelseresultat före fin poster		*-9 574*		*6 846*	
Rörelseresultat efter fin poster		*-9 574*		*6 846*	
Årets resultat		*-9 574*		*6 846*	

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 18 CIRC* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers	100 000	125 000	105 000	125 000	105 000
Övriga ersättningar och intäkter				-8	
Arrangemangsintäkter	170 000	167 237	165 000	164 286	175 000
Sponsring	35 000	14 985	30 000	79 447	30 000
	305 000	*307 222*	*300 000*	*368 725*	*310 000*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Arrangemangskostnader	-229 500	-211 461	-209 500	-181 819	-229 500
	-229 500	*-211 461*	*-209 500*	*-181 819*	*-229 500*
Övriga kostnader					
Nyinköp inventarier	-1 000		-500		-500
Resekostnader	-8 500	-7 629	-8 500	-6 338	-8 500
Information	-28 300	-25 607	-36 000	-14 523	-36 000
Möteskostnader	-5 000	-2 587	-5 000	-1 325	-5 000
Personalomkostnader	-2 750	-1 096	-2 750	-19 749	-1 750
Administrativa kostnader				-82	-82
Övriga externa kostnader	-1 400	-1 198	-1 400		-1 400
	-46 950	*-38 118*	*-54 150*	*-42 017*	*-53 232*
Personalkostnader					
Resekostnader	-500	-240	-500		-500
Arvodering	-13 764	-13 764	-13 795	-33 260	-13 733
Arbetsgivaravgifter	-2 132	-2 132	-4 334	-8 940	-4 315

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 18 CIRC* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Internutbildning	-6 000	-2 584	-6 000	-5 168	-6 000
	-22 396	*-18 720*	*-24 629*	*-47 368*	*-24 548*
Summa kostnader	**-298 846**	**-268 299**	**-288 279**	**-271 204**	**-307 280**
Rörelseresultat före fin poster	*6 154*	*38 923*	*11 721*	*97 520*	*2 720*
Rörelseresultat efter fin poster	*6 154*	*38 923*	*11 721*	*97 520*	*2 720*
Årets resultat	*6 154*	*38 923*	*11 721*	*97 520*	*2 720*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 19 GUD* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Arrangemangskostnader		-622			
		-622			
Övriga kostnader					
Drift	-39 000	-19 295	-39 000	-9 009	-19 000
Reparation	-30 000	-12 992	-30 000	-5 344	-30 000
Nyinköp inventarier	-32 500	-109 273	-32 500	-8 547	-31 000
Resekostnader	-500	-2 476	-500		-500
Information	-8 000	-10 468	-8 000	-2 357	-7 000
Möteskostnader	-10 000	-10 496	-10 000	-4 811	-10 000
Personalomkostnader	-37 000	-30 583	-37 000	-15 298	-37 000
Administrativa kostnader				-319 375	
	-157 000	*-195 582*	*-157 000*	*-364 741*	*-134 500*
Personalkostnader					
Internutbildning	-6 000	-3 996	-6 000	-1 004	-6 000
	-6 000	*-3 996*	*-6 000*	*-1 004*	*-6 000*
Summa kostnader	**-163 000**	**-200 200**	**-163 000**	**-365 745**	**-140 500**
Rörelseresultat före fin poster	*-163 000*	*-200 200*	*-163 000*	*-365 745*	*-140 500*

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 19 GUD* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Rörelseresultat efter fin poster	*-163 000*	*-200 200*	*-163 000*	*-365 745*	*-140 500*
Fonduttag		90 432		-69 699	
Fondavsättningar	-33 300		-33 300		
Årets resultat	*-196 300*	*-109 768*	*-196 300*	*-435 444*	*-140 500*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 20 Tofsen* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Annonsintäkter	151 000	154 348	151 000	65 200	118 700
	151 000	*154 348*	*151 000*	*65 200*	*118 700*
Rörelsens kostnader					
Övriga kostnader					
Nyinköp inventarier	-1 000		-500		-500
Resekostnader	-2 000	-1 350	-1 500	-245	-1 500
Information	-122 500	-120 152	-125 000	-98 973	-96 000
Möteskostnader	-1 000	-886	-1 000	-84	-1 000
Representation och gåvor	-1 500	-728	-1 000		-1 000
Personalomkostnader	-1 800	-1 724	-1 300	-705	-1 300
Administrativa kostnader	-16 100	-56	-15 600	-154	-13 000
Övriga externa kostnader	-600		-600		
	-146 500	*-124 896*	*-146 500*	*-100 160*	*-114 300*
Personalkostnader					
Resekostnader	-500	-58	-500		-400
Internutbildning	-4 000	-196	-4 000	-533	-4 000
	-4 500	*-254*	*-4 500*	*-533*	*-4 400*
Summa kostnader	**-151 000**	**-125 150**	**-151 000**	**-100 693**	**-118 700**
Rörelseresultat före fin poster		*29 199*		*-35 493*	

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 20 Tofsen* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Rörelseresultat efter fin poster		*29 199*		*-35 493*	
Årets resultat		*29 199*		*-35 493*	

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 22 IAESTE* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Arrangemangsintäkter		-78			
Sponsring	46 500	39 079	17 500	36 500	22 000
	46 500	*39 001*	*17 500*	*36 500*	*22 000*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Arrangemangskostnader	-30 000	-28 251	-5 000	-12 253	-8 000
	-30 000	*-28 251*	*-5 000*	*-12 253*	*-8 000*
Övriga kostnader					
Drift		-38			
Resekostnader	-8 500	-6 356	-4 000	-22 418	-11 500
Information	-1 000	-1 433	-6 000		
Möteskostnader		-109	-800	-1 289	-1 000
Personalomkostnader		-1 183	-200	-130	-1 500
	-9 500	*-9 120*	*-11 000*	*-23 836*	*-14 000*
Personalkostnader					
Internutbildning	-7 000	-1 963	-1 500		
	-7 000	*-1 963*	*-1 500*		
Summa kostnader	**-46 500**	**-39 333**	**-17 500**	**-36 089**	**-22 000**
Rörelseresultat före fin poster		*-332*		*411*	

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 22 IAESTE* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Rörelseresultat efter fin poster		*-332*		*411*	
Årets resultat		*-332*		*411*	

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 24 Idrottskommitten* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Arrangemangsintäkter	33 500				
Sponsring	5 000				
	38 500				
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Arrangemangskostnader	-32 000				
	-32 000				
Övriga kostnader					
Nyinköp inventarier	-15 000	-346	-30 000	-25 872	-15 000
Resekostnader	-500				
Information	-2 500				
Möteskostnader	-500		-500		-500
	-18 500	*-346*	*-30 500*	*-25 872*	*-15 500*
Personalkostnader					
Internutbildning	-3 000				
	-3 000				
Summa kostnader	**-53 500**	**-346**	**-30 500**	**-25 872**	**-15 500**
Rörelseresultat före fin poster	*-15 000*	*-346*	*-30 500*	*-25 872*	*-15 500*

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 24 Idrottskommitten* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Rörelseresultat efter fin poster	*-15 000*	*-346*	*-30 500*	*-25 872*	*-15 500*
Årets resultat	*-15 000*	*-346*	*-30 500*	*-25 872*	*-15 500*

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 25 Jämlikhetskommitt* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Rörelsens intäkter					
Utdelning fonder	20 000	20 000	50 000	50 000	50 000
Arrangemangsintäkter				2 439	1 000
	20 000	*20 000*	*50 000*	*52 439*	*51 000*
Rörelsens kostnader					
Direkta kostnader					
Arrangemangskostnader	-11 800	-12 862	-42 300	-37 568	-39 750
	-11 800	*-12 862*	*-42 300*	*-37 568*	*-39 750*
Övriga kostnader					
Nyinköp inventarier					-1 800
Resekostnader	-200		-200	-307	-400
Information	-4 000	-5 017	-4 000	-4 109	-4 500
Möteskostnader	-500	-62			
Representation och gåvor	-300		-300		-300
Personalomkostnader	-200		-200		-250
	-5 200	*-5 079*	*-4 700*	*-4 416*	*-7 250*
Personalkostnader					
Arvodering				-3 500	
Arbetsgivaravgifter				-764	
Internutbildning	-3 000	-836	-3 000	-3 361	-4 000
	-3 000	*-836*	*-3 000*	*-7 625*	*-4 000*
Summa kostnader	**-20 000**	**-18 777**	**-50 000**	**-49 608**	**-51 000**

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577 *Resultatenhet - 25 Jämlikhetskommitt* 2016-09-01

	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall	2015/2016 Budget	2015/2016 Utfall jul-jun	2016/2017 Budget
Rörelseresultat före fin poster		*1 223*		*2 831*	
Rörelseresultat efter fin poster		*1 223*		*2 831*	
Årets resultat		*1 223*		*2 831*	

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

CHALMERS STUDENTKÅR

PROPOSITION
2016-08-25
Kårstyrelsen

Proposition 7: Arbetsgrupp för verksamhetsplans punkt k)

Bakgrund

I årets (15/16) medlemsmätning är det en del om påpekat att kåren enbart riktar sig till aktiva vilket också är något av sektionerna påpekat. Medlemsmätningen säger dock inte vilka medlemmar som känner så och varför. Denna observation har mynnat ut i en verksamhetsplanspunkt där kårledningen ska utreda om kåren bör jobba mot att bli mer inkluderande och hur kåren kan bli mer inkluderande. Målet med verksamhetsplanspunkten är att identifiera om det finns ett problem och vad problemet är samt varför vissa medlemmar upplever detta. Utifrån identifieringen bör även rekommendationer ges för vad som kan göras i framtiden.

Då denna verksamhetsplanspunkt är väldigt bred och komplex är det en stor fördel att få fler perspektiv på frågan. Dessutom blir denna verksamhetsplanspunkt extra viktig för vår organisation då vi har ett kårobligatorium.

Förslag

En arbetsgrupp på 6-7 personer tillsätts, inklusive utbildningsenhetens ordförande och sociala enhetens ordförande, för att utreda om medlemmar känner sig exkluderade ifrån kåren samt vilka faktorer som ligger till grund för exkluderingen och sedan ta fram rekommendationer för framtida arbete.

Yrkande

Med ovanstående som bakgrund yrkar kårstyrelsen

att tillsätta en arbetsgrupp med uppdrag att utreda om medlemmar känner sig exkluderade från kåren

att arbetsgruppen åläggs att inkomma med rekommendationer för framtida arbete senast till fullmäktige 6 2017)

att fullmäktige beslutar om upp till 4-5 personer att väljas in till arbetsgruppen

att ge kårstyrelsen i uppdrag att tillsätta två personer till arbetsgruppen

Kårstyrelsen genom,

_____

Navid Haddad

Utbildningsenhetens ordförande

CHALMERS STUDENTKÅR

PROPOSITION
2016-08-26
Kårstyrelsen

Proposition 8: Arbetsgrupp för verksamhetsplan punkt i)

Bakgrund

Inom det prioriterade området *Verka för att internationella studenter har nytta av kåren och känner delaktighet under sin studietid* har det gjorts försök att få internationella studenter att kunna engagera sig mer. Detta har gjorts utan att man har haft en plan på hur det vill göras inom Chalmers studentkår. För verksamhetsåret 16/17 har en verksamhetsplanspunkt ålagts kårledningen med målet att ta ett ställningstagande över vad målbilden för internationalisering ska vara och göra en analys över vilka konsekvenser det skulle kunna få. Målbilden tas fram utefter hur utbildningsprogrammen i dagsläget är uppbyggda. Syftet är att göra tydliga, medvetna framsteg och inte att dra någon slutgiltig gräns för internationalisering.

Förslag

En arbetsgrupp på 5-6 personer tillsätts, inklusive utbildningsenhetens vice ordförande och arbetsmarknadsenhetens vice ordförande, för att utreda målbilden för vilket behov Chalmers studentkår har för att jobba med internationalisering samt vilken vilja det finns för att jobba med det. Ytterligare ska arbetsgruppen, i grund av resultatet från utredningen, ta fram vilka generella stödfunktioner som behövs i arbetet med internationalisering.

Yrkande

Med ovanstående som bakgrund yrkar kårstyrelsen

att tillsätta en arbetsgrupp med uppdrag att utreda vilket behov Chalmers studentkår har för att jobba med internationalisering

att arbetsgruppen åläggs att utreda vilken vilja det finns inom Chalmers studentkår att jobba med internationalisering

att arbetsgruppen åläggs att senast till fullmäktige 8 (2017) ta fram en målbild inom internationalisering för Chalmers studentkår

att fullmäktige beslutar om upp till 3-4 personer att väljas in till arbetsgruppen

att ge kårstyrelsen i uppdrag att tillsätta två personer till arbetsgruppen

Kårstyrelsen genom,

_____

Pontus Savolainen

Utbildningsenhetens vice ordförande

Skapat: 2016-08-25
K:\FuM\Propositioner\1617\FuM1\Arbetsdokument\Proposition 8 - Arbetgrupp för verksamhetsplan punkt i).docx

CHALMERS STUDENTKÅR

PER CAPSULAM
2016-08-31
Kårstyrelsen

Avge Proposition till Fullmäktigemöte 1

Stadge- eller reglementesändrande propositioner måste avges minst fjorton dagar innan fullmäktigemöte. Nästa kårstyrelsemöte infaller närmare än fjorton dagar innan fullmäktigemöte 1 och kårstyrelsen väljer därför att ta ett beslut Per Capsulam för att kunna avge propositionen till mötet.

Kårstyrelsen beslutar

att avge Proposition 1 – Andra läsningen av uppdatering av stadga

Kårstyrelsen, Göteborg 2016-08-31

Carl von Rosen Johansson, KO

Hanna Nilsson, VO

Navid Haddad, UO

Angelica Gylling, SO

Matilda Halldén, AO

CHALMERS STUDENTKÅR

PROPOSITION
2016-08-31

Proposition 1 – Andra läsningen av uppdatering av stadga

Bakgrund

Under verksamhetsåret 2015/2016 åttonde fullmäktigemöte beslutades om uppdatering av stadga och reglemente (Proposition 22). Stadgeändringar måste beslutas om på två fullmäktigemöten varav de lyfts för beslut under verksamhetsåret 2016/2017 vid första mötet.

Från förra året har det framkommit att det finns vissa mindre brister i gällande stadga och reglemente. Det är brister av olika karaktär, där det exempelvis är paragrafer behandlar samma sak, men innebär olika saker eller att paragrafer ska strykas. Andra ändringar har kommit till för att slippa bryta mot stadgan, då verkligheten ger andra förutsättningar.

Två ändringar av större karaktär gäller kårens upplösande samt beslut av principiell karaktär rörande företagsgruppen. Beslut gällande kårens upplösande har skärpts och beslut av principiell karaktär rörande företagsgruppen har lagts till. Båda ändringarna är gjorda då kårstyrelsen anser att sådana beslut ej bör fattas av endast ett års fullmäktige.

Yrkande

Med ovan som bakgrund yrkar undertecknade:

att	Lägga till paragraf 4:4 ”organisationsnummer” i stadgan med lydelsen ”Kårens organisationsnummer är 857200-2577”
att	Lägga till i paragraf 6:1 ”För beslut av större principiell karaktär rörande förändringar inom dessa bolag, såsom avyttring av fastigheter eller aktier, krävs likalydande beslut vid två fullmäktigesammanträden åtskilda av val.”
att	ändra stadgans paragraf 6:17 från ” Slutlig föredragningslista och till sammanträdet hörande handlingar skall distribueras till fullmäktigeledamöter senast sju dagar före sammanträde.” till ”Slutlig föredragningslista och till sammanträdet hörande handlingar skall distribueras till de som får kallelsen enligt 6:11 senast sju dagar före sammanträde.”
att	Under paragraf 6:23 i stadgan lägga till ”Beslut av principiell karaktär för kårens bolag” samt ”Upphävande av sektionsstatus” i listan.
att	Under paragraf 6:28 i stadgan ändra ”Protokoll skall färdigställas och justeras inom tre veckor från respektive sammanträde och finnas tillgängligt på kårens expedition.” till ”Protokoll skall färdigställas och justeras inom tre läsveckor från respektive sammanträde och finnas tillgängligt på kårens expedition.”
att	Under paragraf 8:1 i stadgan ändra punkten ” val av ordförande och kassör i samtliga kommittéer” till ” val av ordförande och, i förekommande fall, kassör i samtliga kommittéer”
att	i stadgans paragraf 13:3 stryka ” senast den 15 september”
att	Ta bort paragraf 16:9 i stadgan

att i stadgans paragraf 19:4 stryka ”senast den15 september”

att Ändra paragraf 20:1 i stadgan från ” Förutom denna stadga finns reglemente, arbetsbeskrivningar, instruktioner, åsiktsprogram, policydokument, Visions- och uppdragsdokument och planer.” till ”Förutom denna stadga finns reglemente, arbetsbeskrivningar, instruktioner, åsiktsprogram, policydokument, Visions- och uppdragsdokument, och planer samt ägardirektiv. ”

att lägga till paragraf 20:12 ”Ägardirektiv” i stadgan med lydelsen ”Ägardirektiv fastställs på bolagsstämman efter förslag från fullmäktige. Ägardirektiven styr kårens krav på AB Chalmers Studentkårs företagsgrupp när det gäller uppdrag, riktlinjer och rapportering.”

att Ändra andra stycket i paragraf 21:1 från ” För beslut om upplösande av kåren krävs likalydande beslut vid två fullmäktigesammanträden åtskilda av val till fullmäktige, eller likalydande beslut vid två på varandra följande fullmäktigesammanträden med minst en månads mellanrum vid vilka minst tre fjärdedelar av antalet ledamöter är om beslutet ense. ”till” För beslut om upplösande av kåren krävs likalydande beslut vid två fullmäktigesammanträden åtskilda av val till fullmäktige vid vilka minst tre fjärdedelar av antalet ledamöter är om beslutet ense”

Kårstyrelsen genom,
Hanna Nilsson

CHALMERS STUDENTKÅR

Stadga

Senast reviderad 2016-09-14~~-xx-xx~~

Kapitel 1:ALLMÄNT 3
Kapitel 2:MEDLEMMAR 4
Kapitel 3:INSPEKTOR 5
Kapitel 4:ORGANISATION OCH ANSVAR 6
Kapitel 5:FUNKTIONÄRER 7
Kapitel 6:FULLMÄKTIGE ..... 9~~8~~
Kapitel 7:VALORDNING ..... 16~~14~~
Kapitel 8:CHALMERS STUDENTKÅRS VALBEREDNING ..... 21~~19~~
Kapitel 9:VALNÄMNDEN ..... 22~~20~~
Kapitel 10:BESVÄRSNÄMNDEN ..... 24~~22~~
Kapitel 11:CORTÈGENS GRANSKNINSNÄMND ..... 25~~23~~
Kapitel 12:STIFTELSESTYRELSELEDAMOT ..... 26~~24~~
Kapitel 13:KÅRSTYRELSEN ..... 28~~26~~
Kapitel 14:KÅRENS ENHETER ..... 30~~28~~
Kapitel 15:KOMMITTÉER ..... 31~~29~~
Kapitel 16:STUDERANDESEKTIONER ..... 32~~30~~
Kapitel 17:KÅRFÖRENINGAR ..... 34~~32~~
Kapitel 18:KÅRENS EKONOMI ..... 36~~35~~
Kapitel 19:REVISION OCH ANSVARSFRIHET ..... 37~~34~~
Kapitel 20:STYRDOKUMENT ..... 38~~35~~
Kapitel 21:KÅRENS UPPLÖSNING ..... 40~~37~~

Kapitel 1

ALLMÄNT

Ändamål	1:1	Chalmers Studentkår (kåren) är en ideell sammanslutning av studerande vid Chalmers tekniska högskola (högskolan) med ändamål att främja medlemmarnas studier och vad som har sammanhang med dessa. Kårens organisation vilar på en demokratisk grund. Kåren har sitt säte i Göteborg.
Inspektor	1:2	Kåren står under inseende av en inspektor.
Oberoende	1:3	Kåren är partipolitiskt obunden samt religiöst neutral.

AM HW
CR
NH MM

Kapitel 2

MEDLEMMAR

Medlemskap	2:1	Rätt till medlemskap i kåren tillkommer alla som är antagna till studier vid högskolan och som erlägger fastställd medlemsavgift, samt de som stadgas i 2:4 och 2:5. Medlemskap kan vara av följande slag: • Fullt medlemskap • Stödmedlemskap • Hedersmedlem Med medlem avses i stadga och reglemente, där inget annat anges, innehavare av fullt medlemskap.
Rättigheter	2:2	Varje medlem har rätt: • Att delta i val till fullmäktige • Att närvara vid fullmäktigesammanträde • Att få enkel fråga eller motion behandlad av fullmäktige • Att ta del av kårens protokoll och övriga handlingar • Till av kåren erbjudna tjänster och förmåner, vilka fastställes i reglemente.
Skyldigheter	2:3	Medlem är skyldig att rätta sig efter kårens och vederbörlig sektions stadgar och reglementen, i demokratisk ordning fattade beslut, policydokument och övriga föreskrifter.
Stödmedlem	2:4	Stödmedlemskap tillfaller de som erlägger stödmedlemsavgift till kåren. Stödmedlem har inga rättigheter eller skyldigheter inom kåren. Beslut om utökade rättigheter för enskild stödmedlem kan fattas av kårstyrelsen.
Hedersmedlem	2:5	Till hedersmedlem kan kallas person som synnerligen främjat kårens intressen och strävanden.
Kallande av hedersmedlem	2:6	Förslag till hedersmedlem lämnas i skrivelse till kårstyrelsen undertecknad av minst tjugofem av kårens medlemmar. Ärendet skall därefter anmälas vid ett fullmäktigesammanträde. Beslut om kallande av hedersmedlem fattas vid nästkommande fullmäktigesammanträde med två tredjedels majoritet efter förslag från kårstyrelsen. Antager av fullmäktige vald person kallelsen är han/hon officiellt hedersmedlem.

Kapitel 3

INSPEKTOR

Uppgifter	3:1	Inspektor skall ägna uppmärksamhet åt och stödja kårens verksamhet. Inspektor skall därvid hållas underrättad om kårens verksamhet och har rätt att ta del av kårens protokoll och övriga handlingar.
Proinspektor	3:2	Vid förfall för inspektor inträder proinspektor.
Val	3:3	Inspektor och proinspektor väljs av fullmäktige bland högskolans anställda för en tid av två kalenderår. Inspektor och proinspektor skall ej vara medlemmar i kåren.
Rättigheter	3:4	Inspektor och proinspektor har närvaro-, yttrande- och förslagsrätt vid sammanträde i kårens samtliga organ. Inspektor tillkommer rättigheter enligt reglemente.
Åliggande	3:5	Inspektor åligger uppgifter enligt reglemente.

Kapitel 4

ORGANISATION OCH ANSVAR

Organisation	4:1	Kårens verksamhet utövas på sätt denna stadga föregivet genom Funktionärer Kapitel 5: Fullmäktige Kapitel 6: Chalmers Studentkårs valberedning Kapitel 8: Valnämnden Kapitel 9: Besvärsnämnden Kapitel 10: Cortègens granskningsnämnd ————————Kapitel 11: Stiftelsestyrelseledamot Kapitel 12: Kårstyrelsen: Kapitel 13: Kårens enheter: ————————Kapitel 14: Utöver dessa finns även till kåren anslutna studerandesektioner enligt kapitel 16 samt kårföreningar enligt kapitel 17.
Ansvar	4:2	Organ inom kårens verksamhet ansvarar i första hand inför den församling av vilken de har valts.
Beslutsfattande organ	4:3	Beslut inom kåren kan fattas av: • Fullmäktige • Kårstyrelsen • Besvärsnämnden Fullmäktige och kårstyrelsen har rätt att delegera sina beslut till lämpligt protokollförande kårorgan.
Organisationsnummer	4:4	Kårens organisationsnummer är 857200-2577

Kapitel 5

FUNKTIONÄRER

Funktionärer	5:1	Kårens funktionärer avser förtroendevalda och anställda.
Förtroendevalda	5:2	Kårens förtroendevalda avser: • Fullmäktiges ledamöter och suppleanter • Av fullmäktige utsedda till förtroendeposter • Av kårstyrelsen utsedda till förtroendeposter Förtroendevald skall vara medlem i kåren om ej annat stadgas.
Åliggande och befogenheter	5:3	Funktionärers åligganden och befogenheter regleras i arbetsbeskrivningar, instruktioner eller i särskilda fall i stadgan.
Misstroendeförklaring	5:4	Då förtroendevald, utom fullmäktigeledamot eller stiftelsestyrelseledamot, anses missköta sitt uppdrag kan misstroendeförklaring riktas mot denna. Rätt att rikta misstroendeförklaring gentemot förtroendevalda som i första hand ansvarar inför fullmäktige tillkommer: • Kårstyrelsen • Fullmäktigeledamot • 100 medlemmar Rätt att rikta misstroendeförklaring gentemot förtroendevalda som i första hand ansvarar inför kårstyrelsen tillkommer: • Kårstyrelseledamot • Fullmäktigeledamot • 100 medlemmar Misstroendeförklaring resulterar i misstroendevotum i den församling inför vilken man i första hand ansvarar. Bifallen misstroendeförklaring resulterar i att förtroendevald, mot vilken misstroendeförklaringen riktats, entledigas från sitt uppdrag. Misstroendeförklaring behandlas som motion i fullmäktige och som ordinarie beslutspunkt i kårstyrelsen.
Fyllnadsval	5:5	Då förtroendevald, utom fullmäktigeledamot, avslutar sitt uppdrag i förtid skall fyllnadsval ske. Fyllnadsval sker på samma sätt som ordinarie val i fråga om beredning och väljande församling.

Arvoden	5:6	Arvoden till förtroendevalda fastställes av fullmäktige.
Anställda	5:7	Kårens anställda avser direktör och övriga personer anställda vid kåren enligt särskilt anställningskontrakt.
Anställningar och entlediganden	5:8	Direktör anställes och entledigas av kårstyrelsen.
Lön	5:9	Direktörens lön fastställes av kårstyrelsen.

AM GR
N.H M

Kapitel 6

FULLMÄKTIGE

Befogenheter	6:1	Fullmäktige är kårens högsta beslutande organ. Fullmäktige handhar kårens angelägenheter på sätt som föreskrives i detta kapitel. Fråga av större principiell betydelse skall avgöras av fullmäktige. Fullmäktige agerar bolagsstämma åt Chalmers Studentkårs helägda bolag. Chalmers Studentkårs helägda bolag förtecknas i reglementet. För beslut av större principiell karaktär rörande förändringar inom dessa bolag, såsom avyttring av fastigheter eller aktier, krävs likalydande beslut vid två fullmäktigesammanträden åtskilda av val. Fullmäktige behandlar förvaltningsberättelse och revisorernas berättelse för Stiftelsen Chalmers Studenthem samt tar ställning till frågan om ansvarsfrihet för styrelsen för densamma.
Sammansättning	6:2	Fullmäktige består av 35 ledamöter. I ledamots ställe kan suppleant inträda. Fullmäktige och suppleanter utses årligen i val. Frånträder ledamot eller suppleant sitt uppdrag utses ersättare enligt 7:18. Därvid skall anteckning göras i fullmäktiges protokoll.
Mandatperiod	6:3	Fullmäktige samlas till sammanträden endast under tiden 1 september – 14 juni. Dock utövar nyvalt fullmäktige före denna tid de befogenheter - och endast dessa - som framgår av 6:5.
Sammanträden	6:4	Fullmäktige sammanträder på kallelse av talman. Dag och tid för sammanträde fastställes av kårstyrelsen efter samråd med talman. Fullmäktige bör ha minst två beslutsmöten per läsperiod under sin mandatperiod. Läsperioderna och tillhörande läsveckor är enligt Chalmers läsårsindelning. Nyvalt fullmäktige skall, innan sin mandatperiod, hålla konstituerande sammanträde i maj månad.
Konstituerande sammanträde	6:5	Det nyvalda fullmäktige skall sammanträda i maj månad till konstituerande sammanträde.

		Konstituerande sammanträde utlyses, öppnas och leds av kårstyrelsens ordförande intill dess talman valts. Vid konstituerande sammanträde åligger det fullmäktige att: • För sin nästkommande mandatperiod välja talman och vice talman. • Välja ledamöter i Chalmers Studentkårs valberedning, enligt 8:2 • För sin nästkommande mandatperiod fastställa sammanträdesordningen.
Läsperiod 1	6:6	Före utgången av läsperiod 1 åligger det fullmäktige att: • Fastställa slutlig verksamhetsplan för innevarande räkenskapsår. • Fastställa slutlig budget för innevarande räkenskapsår. • Fastställa medlemsavgifter i Chalmers Studentkår för kommande vårtermin. • Besluta om avsättning till Byggnadsfonden, som skall vara lägst 5 % av influtna medlemsavgifter.
Läsperiod 2	6:7	Före utgången av läsperiod 2 åligger det fullmäktige att: • Granska kårstyrelsens berättelse över kårens verksamhet och ekonomi för föregående räkenskapsår. • Behandla revisorernas berättelse över det gångna verksamhetsårets förvaltning. • Fastställa resultaträkning och balansräkning för föregående räkenskapsår. • Besluta om disposition av överskott eller täckande av underskott. • Pröva frågan om ansvarsfrihet för föregående verksamhetsårs kårstyrelse, direktör samt övriga organ och valda funktionärer. • Välja besvärsnämnd. • Vartannat år välja inspektor och proinspektor. • För innevarande verksamhetsår välja valnämnd. • För nästkommande kalenderår välja: o Kårens ledamöter i Stiftelsen Chalmers Studenthems styrelse. o Kårens revisorer i Stiftelsen Chalmers Studenthem.
Läsperiod 3	6:8	Före utgången av läsperiod 3 åligger det fullmäktige att: • På förslag från valnämnden fastställa dagar och platser för val till fullmäktige. • Fastställa preliminär arvoderingsplan för kommande verksamhetsår.

		• Vartannat år revidera ägardirektiven till AB Chalmers Studentkårs Företagsgrupp. • Besluta om preliminär avsättning till Byggnadsfonden, som skall vara lägst 5 % av influtna medlemsavgifter. • Fastställa medlemsavgifter i Chalmers Studentkår för kommande hösttermin. • För nästkommande verksamhetsår välja ledamöter i Stiftelse Chalmers Studenter. • Fastställa värden på indikatorerna i visions- och uppdrags-dokumentet.
Läsperiod 4	6:9	Före utgången av läsvecka 4 åligger det fullmäktige att: • Fastställa visions-och uppdragsdokumentet. • För nästkommande verksamhetsår välja: o Kårstyrelsens ordförande och vice ordförande. o Övriga ledamöter i kårstyrelsen, vilka är förtecknade i reglementet 14:2. o Övriga ledamöter i ledningen för kårens enheter, vilka är förtecknade i reglementet 15:4. o En auktoriserad revisor, jämte personlig suppleant för denna. o Fyra lekmannarevisorer med ansvar för verksamhets- samt ekonomisk revision. o Kårens ledamöter i högskolans styrelse. Före utgången av läsperiod 4 åligger det fullmäktige att: • Fastställa preliminär verksamhetsplan för nästkommande räkenskapsår. • Fastställa preliminär budget för nästkommande räkenskapsår. • Fastställa protokoll över förrättat val till fullmäktige.
Utlysande	6:10	Rätt att hos talman, skriftligen med angivande av ärende, begära utlysande av fullmäktigesammanträde tillkommer: • Kårstyrelsen. • Inspektor. • 10 fullmäktigeledamöter. • 50 medlemmar. • Envar av kårens revisorer. Fullmäktigesammanträde skall hållas inom tre veckor från det behörig framställan gjorts.
Kallelse	6:11	Kallelsen jämte preliminär föredragningslista skall utsändas till ledamöter och suppleanter i fullmäktige, studerandesektions styrelser, kårstyrelsen,

		stiftelsestyrelseledamot, direktör, revisorer, berörda kårfunktionärer samt inspektor och proinspektor minst två veckor före sammanträdet och samtidigt anslås på kårens anslagstavla.
Motion	6:12	Medlem som önskar ta upp fråga på föredragningslistan skall anmäla detta skriftligen till talman senast fjorton dagar före sammanträdet. Dock skall motion gällande ändring i stadga eller reglemente vara talman tillhanda senast sexton dagar före sammanträdet. Kårstyrelsen skall ges tillfälle att yttra sig över sådan fråga.
Proposition	6:13	Proposition lägges av kårstyrelsen och skall anmälas skriftligen till talman senast åtta dagar före sammanträdet. Proposition gällande ändring i stadga eller reglemente skall vara talman tillhanda senast fjorton dagar före sammanträdet.
Enkel fråga	6:14	Medlem kan skriftligen lämna enkel fråga till kårstyrelsens presidium senast tre vardagar före fullmäktigesammanträde. På enkel fråga skall svar ges vid sammanträdet av kårstyrelsens ordförande eller annan befattningshavare. Endast frågeställaren och den svarande har rätt att, med replikrätt, delta i debatten. Fullmäktige kan vid behandling av enkel fråga endast besluta om protokollsanmärkning eller utredning
Beredning av ärenden	6:15	Fullmäktiges ärenden skall beredas av kårstyrelsen.
Interpellation	6:16	Fullmäktigeledamot kan skriftligen lämna interpellation till kårstyrelsens presidium senast tre vardagar före fullmäktigesammanträde. Interpellation kan ställas till alla delar av kårens verksamhet. Kårstyrelsen ansvarar för att interpellation besvaras. Debatt med anledning av interpellation är fri. Fullmäktige kan vid behandling av interpellation endast besluta om protokollsanmärkning eller utredning.
Slutlig föredragningslista och handlingar	6:17	Slutlig föredragningslista och till sammanträdet hörande handlingar skall distribueras till de som får kallelsen enligt 6:11 ~~fullmäktigeledamöter~~ senast sju dagar före sammanträde. Vid förhinder för fullmäktigeledamot att delta vid sammanträde åligger det denne att snarast meddela vederbörande suppleant härom samt att till denne överlämna utsända handlingar.

Extra ärenden	6:18	Vid fullmäktigesammanträde får ej till avgörande tas upp ärende som inte angivits på slutlig föredragningslista, såvida inte fullmäktige med minst fyra femtedels majoritet så beslutar.
Talman	6:19	Talman kan ej vara ledamot av fullmäktige eller tillhöra ledningen i någon av kårens enheter. Talman eller vice talman skall leda fullmäktiges sammanträden i överensstämmelse med denna stadga och av fullmäktige fastställd sammanträdesordning.
Närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt	6:20	Närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt vid fullmäktigesammanträde tillkommer fullmäktigeledamot och tjänstgörande suppleant. Röstning genom ombud är ej tillåten.
Närvaro-, yttrande-, förslagsrätt	6:21	Närvaro-, yttrande- och förslagsrätt vid fullmäktigesammanträde tillkommer suppleant till fullmäktige, kårstyrelseledamot, övriga ledamöter i kårens enheter, sektionsordförande, stiftelsestyrelseledamot, direktör, revisorer, talman och vice talman, inspektor och proinspektor, ledamöter i nämnder, medlem som tagit upp fråga enligt 6:12 eller 6:14 samt dessutom annan som fullmäktige med sig adjungerar för visst ärende.
Medlemmars närvarorätt	6:22	Närvarorätt vid fullmäktigesammanträde tillkommer varje medlem. Fullmäktige kan dock, om synnerliga skäl föreligger, för visst ärende med minst fyra femtedels majoritet besluta att överläggningen skall hållas inom stängda dörrar.
Beslutsförhet	6:23	Fullmäktige kan fatta beslut vid sammanträde som utlyses enligt 6:11. För beslutsförhet krävs att minst tolv ledamöter och tjänstgörande suppleanter är närvarande. Är färre än arton ledamöter och tjänstgörande suppleanter närvarande då beslut skall fattas, kan detta ske endast om ingen ledamot yrkar på bordläggning. Särskild stadga för beslutsförhet finns för följande frågor: • Val av hedersledamot Enligt 2:6 • Beslut av principiell karaktär för kårens bolag Enligt 6:1 • Extra ärende på fullmäktigesammanträde Enligt 6:18 • Beslut om stängda dörrar Enligt 6:22 • Entledigande av stiftelsestyrelseledamot Enligt 12:6

		• Upphävande av sektionsstatus Enligt 16:11 • Användning av byggnadsfond Enligt 18:2 • Stadgeändring Enligt 20:2 • Reglementesändring Enligt 20:3 • Upplösning av kåren Enligt 21:1 I övriga fall gäller som fullmäktiges beslut den mening som erhåller mer än hälften av antalet avgivna röster. Vid lika röstetal gäller som fullmäktiges beslut den mening som biträdes av talman.
Val	6:24	Den är vald som erhållit mer än hälften av de avgivna rösterna. Om sådan röstövervikt ej nås, skall omröstning ske mellan de två som erhållit de flesta rösterna. Vid lika antal röster avgör lotten.
Omröstning	6:25	Omröstning skall ske öppet. Personval och misstroendevotum skall dock ske med slutna sedlar, om någon ledamot så begär.
Protokoll	6:26	Vid fullmäktiges sammanträden skall protokoll föras. Detta skall innehålla anteckningar om ärendenas art, samtliga ställda och ej återtagna yrkanden, beslut samt särskilda yttranden och reservationer.
Protokollsjustering	6:27	Protokoll justeras av fullmäktiges talman jämte två av fullmäktige för varje justering sammanträde särskilt utsedda justeringspersoner.
Protokolls färdigställande	6:28	Protokoll skall färdigställas och justeras ~~senast när slutgiltiga föredragningslistan för nästkommande möte skickas ut~~ inom tre läsveckor från respektive sammanträde och finnas tillgängligt på kårens expedition. Protokoll skall tillställas fullmäktigeledamöter och suppleanter, studerandesektionsstyrelser, kårstyrelseledamöter, talmanspresidium, stiftelsestyrelseledamot, direktör, revisorer samt inspektor och proinspektor.
Tillkännagivande	6:29	Beslut av fullmäktige skall med angivande av dag för tillkännagivande anslås på kårens anslagstavla.
Överklagande	6:30	Under förutsättning att kårobligatorium råder vid Chalmers tekniska högskola, kan beslut av fullmäktige som uppenbart strider mot kårens ändamål få undanröjas av styrelsen för Chalmers tekniska högskola AB.

Formatted: Bulleted + Level: 1 + Aligned at: 0,63 cm + Indent at: 1,27 cm

AGN NH CJR MH

		Sådant beslut kan tas upp till prövning av ovan nämnda styrelse, om det inom tre veckor från den dag beslutet tillkännagavs begärs av minst en tiondel av kårens medlemmar eller minst 100 medlemmar.
Nämnder	6:31	För göromål som är av särskilt stor betydelse för verksamheten har fullmäktige till sitt förfogande följande nämnder: • Chalmers Studentkårs valberedning Kapitel 8: • Valnämnden Kapitel 9: • Besvärsnämnden Kapitel 10: • Cortègens granskningsnämnd Kapitel 12: Nämndernas verksamhet regleras i stadga och arbetsbeskrivningar.
Övriga nämnder	6:32	Fullmäktige har rätt att utse tillfälliga nämnder för speciella ändamål.

Kapitel 7

VALORDNING

Valsätt	7:1	Fullmäktige jämte suppleanter väljes årligen i fria, hemliga, direkta och proportionella val. Chalmers Studentkår utgör en valkrets.
Rösträtt	7:2	Rösträtt har varje medlem som vid valtillfället kan uppvisa giltig legitimation samt finns upptagen på vallängden. Vallängden är en förteckning över alla kårens medlemmar som erlagt kåravgift för innevarande termin. Vallängden får delas upp mellan vallokalerna. Varje medlem har en röst. Röstning genom fullmakt är ej tillåten.
Valbarhet	7:3	Varje medlem är valbar till fullmäktige. För att kunna erhålla röster i valet måste kandidat vara valbar. Kandidat till fullmäktige skall före registreringstidens utgång uppvisa rösträttshandling för valnämnden.
Dagar och platser för valförrättning	7:4	Val till fullmäktige förrättas under minst fem dagars tid. Fullmäktige fastslår valperiod efter förslag från valnämnden. Valet skall förrättas under april eller maj månad.
Extra val	7:5	Extra val skall utlysas om minst 20 % av kårens medlemmar undertecknar en skriftlig begäran om extra val. Extra val skall genomföras inom 60 dagar från det att sådan begäran inkommit till kårens inspektor.
Nominering av kandidat	7:6	Nominering skall innehålla kandidatens namn och underskrift, kandidatens skriftliga medgivande till kandidatur, kandidatens eventuella beteckning. Nominering gäller för ett valtillfälle. Nominering skall inlämnas till valnämnden före registreringstidens utgång. Om färre än 35 kandidater nominerats till ordinarie val vid registreringstidens utgång inställs valet. Extra val skall då genomföras under oktober månad. Föregående års fullmäktige sitter i detta fall kvar till konstituerande fullmäktige hållits. Det åligger detta interimsfullmäktige att uppfylla samtliga åligganden som det nyvalda skulle haft.
Valförbund	7:7	Två eller flera kandidater kan sammansluta sig till ett valförbund. Kandidat som ingår i valförbund kan ej ha egen beteckning.

Överenskommelsehandling	7:8	Valförbundet skall upprätta en överenskommelsehandling. Denna skall innehålla kandidaternas namn och underskrift i den ordning valförbundet önskar, valförbundets beteckning samt uppgift på valförbundets kontaktperson. Överenskommelsehandling skall inlämnas till valnämnden före registreringstidens utgång.
Oberoende kandidat	7:9	Kandidat som ej ingår i valförbund är oberoende kandidat.
Kandidats eller valförbunds beteckning	7:10	Kandidat eller valförbund får ej använda beteckning som tillhör en studentkår eller en sammanslutning av studentkårer. Beteckning måste skilja sig tydligt från beteckningar som redan är registrerade för valtillfället. Valnämnden kan, då risk för att förväxling mellan befintliga eller tidigare existerande valförbund föreligger eller om föreslagen beteckning på annat sätt är att betrakta som olämplig, besluta att inte godkänna valförbunds beteckning. Det åligger då valförbundet inkomma med nytt förslag på valförbundsbeteckning. Om valförbundet vid registreringstidens utgång ännu inte har en godkänd valförbundsbeteckning beslutar valnämnden om densamma. Sådant beslut kan överklagas till besvärsnämnden.
Registreringstid	7:11	Registreringstiden utgår 30 dagar före första valdagen. Valnämnden kan vid sammanträde besluta att förlänga registreringstiden. Dock måste kandidatlista offentliggöras enligt 9:6. Förlängd registreringstid och orsaken till densamma skall offentliggöras på kårens anslagstavlor. Om besvärsärenden uppkommer skall dessa vara besvärsnämnden tillhanda senast 7 dagar från offentliggörandet.
Handlingarnas offentlighet	7:12	Handlingar som inlämnats till valnämnden är offentliga för kårens medlemmar
Röstningsprocedur	7:13	Röstning sker på insynsskyddad plats, genom att den röstande skriver 3 siffror för kandidat i valsedelns 3 rutor. Den röstande lägger sedan valsedeln i valkuvert och försluter det. Därefter lämnar den röstande det förslutna valkuvertet till valförrättaren. Samtidigt som den röstande visar sin legitimation för valförrättaren, markerar denne i vallängden att röst avgivits och lägger ned valkuvertet i valurnan. Om röstande inte finns upptagen i vallängden läggs valkuvertet i ett kuvert som förslutes. Efter uppvisande av legitimation skrivs den röstandes personnummer samt

		teknologsektionstillhörighet på kuvertet, därefter läggs kuvertet i valurnan. Denna procedur benämns poströstning. Röstning kan också ske via Internet, på en av fullmäktige beslutad web- plats. Denna procedur benämns Internet-röstning. Internet-röstning sker efter genomgången kontroll av den röstandes medlemskap. Därefter avlägges rösten på ett sätt snarlikt den ordinarie röstproceduren. Röst som avläggs på Internet skall behandlas som en poströst.
Röstsammanräkning	7:14	Röstsammanräkningen är offentlig. Röstsammanräkningen skall vara avslutad inom tjugofyra timmar efter valförrättningens avslutande.
Bestämning av jämförelsetal	7:15	Av de giltiga röster som avgivits bildas för varje kandidat jämförelsetal enligt följande: Valförbunds totala röstantal beräknas som summan av rösterna på de kandidater som tillhör valförbundet. Den kandidat som, inom sitt valförbund, fått de flesta rösterna får som sitt jämförelsetal sitt valförbunds totala röstantal. Den kandidat som fått näst flest röster inom sitt valförbund får som sitt jämförelsetal hälften av sitt valförbunds totala röstantal. Vidare får den tredje kandidaten tredjedelen av sitt valförbunds totala röstantal och så vidare. Om flera kandidater inom samma valförbund fått samma röstetal, avgörs deras inbördes ordning av lotten. Oberoende kandidat får som sitt jämförelsetal sitt röstantal.
Fördelning av fullmäktigeplatser	7:16	Fullmäktige besätts av de trettiofem kandidater som fått högsta jämförelsetal bland dem som fått en procent eller mer av giltiga röster. Om fullmäktiges alla mandat ej är tillsatta avgörs resterande mandat enkom av högsta jämförelsetal. Vid lika stora jämförelsetal avgör högsta röstantal. Är även dessa lika stora avgör lotten.
Suppleanter	7:17	För varje påbörjat tretal ordinarie fullmäktigeledamöter ett valförbund erhållit, utses en suppleant för valförbundet. Suppleanter rangordnas på samma sätt som ordinarie ledamöter enligt 7:16. Suppleanter inträder till tjänstgöring för respektive valförbund i den ordning de blivit valda.
Återbesättande av frånträdd fullmäktigeplats	7:18	Om fullmäktigeledamot frånträder sin plats ersätts denne. Förste suppleant till den frånträdde träder in som ersättare. Om inte sådan finns ersätter den kandidat som har det

		högsta jämförelsetalet som inte fick ordinarie plats i fullmäktige vid senast hållna val.
Ekonomiskt stöd	7:19	Stödets totala storlek skall vara en kvarts procent av summan av terminsavgifterna som är upptagna i den slutliga budgeten för verksamhetsåret. Stöd utgår för information och därtill relaterade kostnader. Stödet utbetalas mot verifikation. Stöd utgår med en summa per valförbund och en summa per kandidat. Oberoende kandidat har rätt till stöd för både valförbund och kandidat. Stöd skall vara utkvitterat mellan andra måndagen efter kandideringstidens utgång och första vardagen sju dagar efter sista valdagen.
Valförrättning	7:20	I varje vallokal skall valförrättningen ledas av minst två valförrättare. Vid Internetröstning ska röstningsproceduren efterlikna den ordinarie proceduren. Internetröstningen ska räknas som en egen vallokal och därmed tillhandahålla samma funktioner som en vallokal.
Valförrättares uppgifter	7:21	Valförrättarna ansvarar för att upprätthålla ordning i vallokalen. Valpropaganda får ej förekomma i vallokal under valförrättningen. Som valförrättare får inte samtidigt i samma vallokal tjänstgöra två kandidater som tillhör samma valförbund.
Valsedel och valkuvert	7:22	Röstning sker genom markering på gul valsedel som valnämnden har låtit framställa. På valsedel skall stå, uppifrån räknat, "fullmäktigeval", åtföljt av tre rutor och längst ner en mening som lyder: "Skall vara en siffra i varje ruta!" Valkuverten skall vara ogenomskinliga och fria från särskiljande kännetecken. Kandidatlista, valsedlar och valkuvert skall tillhandahållas i vallokalen.
Valförrättningens avslutande	7:23	Sedan valförrättningen avbrutits eller avslutats skall valurnan tömmas under uppsikt av en valförrättare, en av kårstyrelsen utsedd kontrollant samt en representant från valnämnden. Valkuverten räknas och antal, vallokal samt tidpunkt antecknas på ett kuvert i vilket valkuverten placeras. Kuvertet signeras av valförrättare, oberoende kontrollant och representant från valnämnden samt

		igenlackas av någon av dessa. Kuverten skall sedan förvaras säkert tills röstsammanräkningen sker.
Röstsammanräkning	7:24	Röstsammanräkningen skall ske under ett av valnämndens sammanträden under kontroll av minst tre av kårstyrelsen utsedda röstberättigade. Dessa får ej kandidera i valet eller ingå i valnämnden. Under röstsammanräkningen bryts de kuvert vari valsedlarna förvaras.
Ogiltig valsedel	7:25	Valsedel är ogiltig om kandidats nummer har antecknats så att det inte fullständigt klart framgår vilken kandidat röstaren har avsett. Finns i valkuvert en giltig valsedel och en eller flera blanka skall endast den med giltig markering räknas. Finns flera på annat sätt olika valsedlar, är de alla ogiltiga.
Blank valsedel	7:26	Valsedel utan nummer eller med siffran 0 (noll) i varje ruta räknas som blank i valet. Finns i valkuvert flera blanka valsedlar får endast en räknas.
Informationsverksamhet	7:27	I kårtidningen Tofsens valbilaga får de i fullmäktigevalet registrerade valförbunden disponera lika stort utrymme vardera intill det totala sidantal som valnämnden beslutar. Dock skall varje valförbund få disponera minst en sida. Dessa sidor betalas av valnämnden. Utöver ovan angivna utrymmen skall oberoende kandidater tillsammans få disponera lika stort utrymme som ett valförbund. Dock skall varje oberoende kandidat garanteras minst en fjärdedel av det utrymme varje valförbund disponerar. Information publicerad i valbilagan är ej att likställa med kandidatlista.
Kontroll av poströster	7:28	Efter valförrättningens slut och innan röstsammanräkningen skall poströsterna kontrolleras gentemot vallängden. Om röstande inte är markerad i vallängden, markeras denne i vallängden och kuvertet bryts och valkuvertet läggs i valurnan. Om röstande är markerad i vallängden förklaras poströsten ogiltig och makuleras. Kontroll av poströster ska ske under ett av valnämndens sammanträden under kontroll av minst tre av kårstyrelsen utsedda röstberättigade. Dessa får ej kandidera i valet eller ingå i valnämnden.

Kapitel 8

CHALMERS STUDENTKÅRS VALBEREDNING

Uppgifter	8:1	Valberedningen skall bereda: • val som förrättas av fullmäktige, undantaget kårens externa ledamöter i styrelserna för kårens bolag och dess dotterbolag, nämnder samt auktoriserad revisor • val av ordförande och, i förekommande fall, kassör i samtliga kommittéer • val av samtliga medlemmar i CCC • val av övriga ledamöter i Cortègens granskningsnämnd
Sammansättning	8:2	Valberedningen består av fem till åtta ledamöter. Ordförande utses inom gruppen vid det första sammanträdet.
Sammanträden	8:3	Valberedningen sammanträder på kallelse av ordföranden. Kårstyrelsens presidium kallar till det första sammanträdet, samt öppnar och leder sammanträdet till dess ordförande valts.
Beslutsförhet	8:4	Valberedningen är beslutför om en majoritet, dock minst tre, av dess ledamöter är närvarande. Som valberedningens beslut gäller den mening som erhåller flesta antalet röster. Vid lika antal röster avgör lotten.
Åliggande	8:5	Det åligger valberedningen att avge fullständigt namnförslag avseende de val som skall förrättas av fullmäktige eller kårstyrelsen, i så god tid att förslaget kan utsändas senast sju dagar före ifrågavarande val.
Protokoll	8:6	Vid valberedningens sammanträden skall minst minnesanteckningar föras. Vid beslut skall protokoll föras.
Nominering vid sammanträde	8:7	Vid valtillfället må ytterligare nominering ske.

Kapitel 9

VALNÄMNDEN

Sammansättning	9:1	Valnämnden handhar valet. Fullmäktige utser ordförande, vice ordförande, sekreterare samt fyra övriga ledamöter i valnämnden. En majoritet av ledamöterna får ej kandidera i samma valförbund.
Beslutsförhet	9:2	Valnämnden är beslutför om ordföranden eller vice ordföranden jämte ytterligare tre ledamöter är närvarande, samt om inget valförbund är i majoritet. Ordförande har utslagsröst vid lika röstetal.
Sammanträde	9:3	Vid valnämndens sammanträden skall minst minnesanteckningar föras. Vid beslut skall protokoll föras. Protokoll skall justeras av minst en ledamot i valnämnden.
Åliggande	9:4	Valnämnden åligger att: • Organisera och genomföra val till fullmäktige i enlighet med dessa stadgars kapitel 7. • Till fullmäktige inkomma med förslag på dagar och platser för val till fullmäktige. • Vid sammanträde eventuellt fastställa tider och lokaler för valförrättning, utöver de av fullmäktige beslutade. • Senast fyrtio dagar före första valdagen anslå datum för valförrättning, sista dag för registrering av kandidat och valförbund samt kännetecken på rösträttshandling på kårens anslagstavlor. • Senast arton dagar före första valdagen anslå tider och lokaler för valförrättning på kårens anslagstavlor. • Senast tolv dagar efter registreringstidens utgång, dock aldrig senare än tio dagar innan första valdagen, på kårens anslagstavla offentliggöra kandidatlista och eventuellt förekommande valförbund. • Senast tio dagar före första valdagen tillhandahålla valsedlar och kandidatlista på kårens expedition. • Utse och instruera valförrättare. • Anslå ett exemplar av denna valordning samt eventuella anvisningar för röstförfarandet i vallokal. • Vid sammanträde räkna fram valresultat och anslå detta på kårens anslagstavlor i

		sammanträdesprotokoll redogöra för registrerade kandidater, valförbund och valresultat. • Senast fem dagar efter valförrättningens avslutande inge detta protokoll till fullmäktige, samt • Se till att samtliga avgivna röstsedlar från valet förvaras säkert till dess att nästa val är genomfört. • Marknadsföra fullmäktigevalet både med avseende på såväl kandideringsperioden som valet.
Registrering av kandidat och valförbund	9:5	Valnämnden skall, om nominering av kandidat skett enligt 7:11, registrera kandidat och kandidatens beteckning, såvida den inte strider mot 7:10. Valnämnden skall, om överenskommelsehandling enligt 7:8 inkommit, registrera valförbund och valförbundets beteckning, såvida den inte strider mot 7:10.
Kandidatlista	9:6	En kandidatlista för fullmäktigevalet skall upprättas av valnämnden. Kandidatlistan ska innehålla valförbund och oberoende kandidater som är registrerade enligt 7:11. Valförbundens och de oberoende kandidaternas inbördes ordning på listan skall lottas. Valförbundens inbördes kandidatordning skall överensstämma med överenskommelsehandlingens. Valförbundens och de oberoende kandidaternas eventuella beteckningar skall antecknas klart synligt. Samtliga kandidater skall numreras med början från 101.

Kapitel 10

BESVÄRSNÄMNDEN

Besvärsnämnd	10:1	Besvär över vad som förekommit i samband med val anföres hos en besvärsnämnd bestående av inspektor, tillika besvärsnämndens ordförande, fullmäktiges talman samt tre ledamöter och en suppleant, vilka väljs av fullmäktige och ej får kandidera i valet. Ledamot av besvärsnämnden får ej vara ledamot av valnämnden. Då fullmäktiges talman själv kandiderar i fullmäktigevalet ersätts denna av vice talman. Om även denna kandiderar inträder suppleant.
Befogenheter	10:2	Besvärsnämnden har i fråga om besvär befogenhet att besluta över valförfarandets giltighet och kan ålägga valnämnden nödvändiga åtgärder
Besvär	10:3	Medlem som anser att fastställd valordning ej följts kan anföra besvär: • I fråga om registrering av kandidater eller valförbund senast sju dagar efter valnämndens offentliggörande av dessa. • I fråga om kandidatlistans fastställande senast sju dagar efter valnämndens offentliggörande av denna. • I fråga om valförfarandet, röstsammanräkningen eller mandatfördelningen senast sju dagar efter valresultatets kungörande.
Åtgärder	10:4	Finner besvärsnämnden efter besvär att fel begåtts som kan inverka eller har inverkat på valets utgång skall besvärsnämnden ålägga valnämnden att låta göra om de delar av valet eller förberedelserna för detta som felet berört.
Avrapportering	10:5	Besvärsnämnden avrapporterar till fullmäktiges sammanträde enligt 6:9, där valresultatet fastställes.

Kapitel 11

CORTÈGENS GRANSKNINGSNÄMND

Cortègens granskningsnämnd	11:1	Cortègens granskningsnämnd har till uppgift att: • Granska Cortègen och dess program.
Sammansättning	11:2	Cortègens granskningsnämnd består av kårens inspektor samt fyra ledamöter varav en från kårstyrelsen, vilka väljs av fullmäktige för kalenderår före utgången av Läsperiod 2, enligt 6:7. Inspektor är ordförande i Cortègens granskningsnämnd. Inspektor har vetorätt vad gäller utformningen av Cortègen och dess program.
Sammanträden	11:3	Cortègens granskningsnämnd sammanträffar med Cortègecommittén efter önskemål från ledamot ur endera organet. Vid granskningsnämndens sammanträden skall minst minnesanteckningar föras. Vid beslut skall protokoll föras.

Kapitel 12

STIFTELSESTYRELSELEDAMOT

Bakgrund	12:1	De studerande vid Chalmers tekniska högskola äger rätt att utse en ledamot i styrelsen för Stiftelsen Chalmers tekniska högskola enligt stiftelsens stiftelseförordnande. Ledamoten i stiftelsens styrelse, nedan benämnd styrelseledamot, behöver ej vara medlem i kåren.
Åligganden	12:2	Styrelseledamot skall i frågor som ankommer på stiftelsens styrelse anföra de studerandes önskemål och erfarenheter. Styrelseledamoten skall hålla fullmäktige underättat om stiftelsestyrelsens göranden och minst en gång om året avlägga skriftlig rapport.
Rättigheter	12:3	Styrelseledamoten äger närvaro-, yttrande- och förslagsrätt vid fullmäktiges sammanträden.
Mandatperiod	12:4	Fullmäktige väljer styrelseledamot för en tid av minst tre och högst fem år.
Fyllnadsval	12:5	Avsäger sig styrelseledamoten sitt uppdrag under innevarande mandatperiod skall fyllnadsval ske för återstoden av mandatperioden. Fyllnadsval sker på samma sätt som ordinarie val.
Misstroendeförklaring	12:6	Möjlighet att misstroendeförklara styrelseledamot tillkommer: • Inspektor • Talman • Kårstyrelsen • 10 fullmäktigeledamöter • Minst 10 % av kårens medlemmar Misstroendevotum genomförs av fullmäktige vid det fullmäktigesammanträde som hålls tidigast fjorton dagar efter en skriftlig begäran inkommit till talmanspresidiet. Misstroendeförklaring bifalles om minst fyra femtedelar av de närvarande fullmäktigeledamöterna röstar ja i frågan. Om begäran om nyval bifalles av fullmäktige skall vid fullmäktiges nästkommande sammanträde valkommission väljas och styrelse- ledamoten utses som vid ordinarie val. Fyllnadsval sker för återstoden av mandatperioden.
Valkommission	12:7	Förslag på ledamot lämnas av en valkommission. Valkommissionen utses av fullmäktige, senast tre månader

		före det fullmäktigesammanträde då styrelseledamot skall utses. Valkommissionen består av kårens inspektor, kårens talman, två fullmäktigeledamöter och en kårstyrelseledamot. Kårens talman är ordförande i valkommissionen och kallar till möten. Valkommissionen är beslutför då minst fyra av dess ledamöter är närvarande. Som valkommissionens beslut gäller den mening som erhåller flest antal röster. Vid lika antal röster avgör -lotten. Valkommissionens sammanträden skall protokollföras.
Nominering	12:8	Det åligger valkommissionen att avge namnförslag på styrelseledamot i så god tid att förslaget kan utsändas senast två veckor före det fullmäktigesammanträde då styrelseledamot skall utses. Efter valkommissionens förslag är utsänt kan enskild fullmäktigeledamot, studerandesektions ordförande eller kårstyrelsen lämna ytterligare förslag på styrelseledamot. Sådant förslag skall inlämnas skriftligt till kårens talman i så god tid att förslaget kan utsändas senast sju dagar före det fullmäktigesammanträde då styrelseledamot skall utses. Fri nominering tillämpas ej vid val av styrelseledamot.

Kapitel 13

KÅRSTYRELSEN

Befogenheter	13:1	Kårstyrelsen handhar i överensstämmelse med denna stadga, befintligt reglemente samt av fullmäktige fattade beslut, den omedelbara ledningen av kårens verksamhet. Kårstyrelsen är fullmäktiges ställföreträdare. Beslut som fattas med det utökade mandat som egenskapen som fullmäktiges ställföreträdare medger skall lyftas till fullmäktige för fastställande.
Sammansättning	13:2	Kårstyrelsen består av ett presidium och övriga ledamöter. Presidiet består av ordförande och vice ordförande. Kårstyrelsens övriga ledamöter förtecknas i reglemente. Kårstyrelseledamot skall vara myndig.
Åligganden	13:3	Kårstyrelsens ordförande har åligganden enligt reglemente. Presidiet åligger att inom sig fördela det arbete som reglementet ålägger presidiet. Kårstyrelsen åligger, i den mån det ej enligt stadgarna ankommer på annat organ inom kåren att: • Planera, samordna och leda kårens verksamhet i alla dess delar. • Förvalta kårens tillgångar och skulder. • Utse ledamöter i kommittéer samt förtroendevalda i de organ till vilka fullmäktige ej utsett dessa. • Bereda på fullmäktige ankommande ärenden. • I samråd med talman fastställa dag och tid för fullmäktiges sammanträde och utsända kallelse och de handlingar som till dessa sammanträden hör. • Verkställa av fullmäktige fattade beslut såvida fullmäktige ej annat beslutar. • För kommande räkenskapsår upprätta förslag till preliminär budget för kårens verksamhet. • För kommande räkenskapsår upprätta förslag till preliminär verksamhetsplan för kårens verksamhet. • Efter tilländalupet räkenskapsår ~~senast den 15 september~~ upprätta verksamhetsberättelse, resultaträkning, balansräkning samt förslag till disposition av överskott eller täckande av underskott. • Anställa och entlediga direktör vid kåren. • Fastställa instruktioner för de kårens organ, förtroendevalda och anställda som ansvarar för sin

NH

		verksamhet inför kårstyrelsen samt övervaka dessas arbete. • Övervaka och beakta vad som stadgas om kårens ekonomi. • I övrigt handlägga de frågor som ej ankommer på fullmäktige.
Sammanträden	13:4	Kårstyrelsen sammanträder på kallelse av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordföranden. Rätt att begära utlysande av sammanträde med kårstyrelsen tillkommer: • varje styrelseledamot. • envar av revisorerna. • inspektor. Kårstyrelsesammanträde skall hållas inom en vecka från det behörig framställan gjorts.
Kallelse m.m.	13:5	Kallelse, föredragningslista och samtliga till sammanträdet hörande handlingar skall utsändas minst tre dagar före sammanträdet.
Beslutsförhet	13:6	Kårstyrelsen är beslutför om ordförande eller vice ordförande samt totalt fler än 2/3 av kårstyrelsens ledamöter är närvarande.
Sammanträdesdeltagarnas rättigheter	13:7	Närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt vid kårstyrelsens sammanträden tillkommer kårstyrelsens ledamöter. Närvaro-, yttrande- och förslagsrätt vid kårstyrelsens sammanträde tillkommer övriga som kårstyrelsen med sig för viss fråga adjungerar.
Protokoll	13:8	Vid kårstyrelsens sammanträden skall protokoll föras.

Kapitel 14

KÅRENS ENHETER

Enheter	14:1	Kårens ledning är uppdelad i olika enheter. Samtliga enhetsordföranden är ledamöter i kårstyrelsen.
Befogenheter	14:2	Enheter bereder inom sitt verksamhetsområde frågor som behandlas av kårstyrelsen alternativt inom enheten, samt verkställer av kårstyrelsen alternativt enhetsledningen fattade beslut.
Enheterna	14:3	Kårens enheter förtecknas i reglemente.
Sammansättning	14:4	Enhetsledningen består av en ordförande, ingen, en eller flera viceordföranden samt övriga ledamöter valda av fullmäktige.
Verksamhet	14:5	Enheternas verksamhet regleras i reglemente och gällande arbetsbeskrivningar.
Samarbetsorgan	14:6	Till förfogande för varje enhet finns samarbetsorgan, vilka finns förtecknade i reglementet.

Kapitel 15

KOMMITTÉER

Kommittéer	15:1	För beredning och handläggning av speciella frågor har kårstyrelsen till sitt förfogande kommittéer.
Val	15:2	Kommittéernas ledamöter skall väljas av kårstyrelsen, med undantag av ordförande tillika kassör i CHARMkommittén. Kommittéernas ordförande och kassör skall vara myndiga.
Kommittéerna	15:3	Kårens kommittéer förtecknas i reglemente.
Verksamhet	15:4	Kommittéernas verksamhet regleras i reglemente och instruktioner.
Övriga kommittéer	15:5	Kårstyrelsen har rätt att utse tillfälliga kommittéer för speciella ändamål.

Kapitel 16

STUDERANDESEKTIONER

Sektion	16:1	Studerandesektion (sektion) är en sammanslutning av kårens medlemmar inom ett eller flera utbildningsprogram vid högskolan. Till kåren anslutna studerandesektioner förtecknas i reglemente.
Medlemskap	16:2	Kårmedlem skall vara medlem i den sektion som svarar mot det utbildningsprogram vid vilken han/hon studerar, om sådan finns reglementerad.
Ändamål	16:3	Sektion skall verka för sammanhållning mellan sina medlemmar och skall tillvarata deras gemensamma intressen i utbildningsfrågor och studiesociala frågor.
Rättigheter	16:4	Sektion har rätt att: • Associera sig med Chalmers Studentkårs namn och emblem. • Utse representanter i Chalmers Studentkårs utskott.
Skyldigheter	16:5	Sektion är skyldig att: • Värna om Chalmers Studentkårs goda namn och rykte. • Utse representanter i Chalmers Studentkårs utskott. • Om kårstyrelsen så delegerar tillsätta representanter i högskolans organ. Då flera sektioner är aktuella för representation avgör kårstyrelsen vilken av dessa som skall tilldelas mandatet. • Följa kårens stadga, reglemente, policydokument samt av kåren fattade beslut. • Handha sin ekonomi på ett ansvarsfullt sätt.
Räkenskapsår	16:6	Sektionernas räkenskapsår är kalenderår eller brutet kalenderår enligt respektive sektions stadga.
Stadga	16:7	Sektion skall ha en av kårstyrelsen godkänd stadga, som inte får strida mot bestämmelser i denna kårens stadga eller reglemente. Sektions stadga skall vila på en demokratisk grund. Sektions stadga skall innehålla bestämmelser om: • ansvar • ekonomi • organisation

		• upplösning
Sektionsmötet	16:8	Sektionsmötet är sektionens högsta beslutande organ. Sektionsmötet sammanträder på kallelse av sektionsstyrelsen. Sektionsmedlem har närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt vid sektionsmöte. Kårstyrelseledamot och kårens inspektor har närvaro- och yttranderätt. Rätt att hos sektionsstyrelsen begära utlysande av sektionsmöte tillkommer: • sektionsstyrelseledamot • inspektor • kårstyrelsen • sektionens revisorer • 25 sektionsmedlemmar Sektionsmöte skall hållas inom tre veckor från det behörig framställan gjorts.
~~Sektionsavgift~~	~~16:9~~	~~Sektion skall till kårstyrelsen meddela önskad sektionsavgift för kommande höstermin senast den 15 maj och för kommande vårtermin senast den 15 november.~~
Granskning av verksamhet och ekonomi	16:~~9~~10	Sektions verksamhet och ekonomi granskas av respektive sektions revisorer. Ansvarsfrihet beslutas av sektionsmötet.
Upphävande av sektionsstatus	16:10~~11~~	Sektionen kan fråntagas sin sektionsstatus om: • De åligganden som beskrivs i denna stadga ej uppfylls. • Sektionen bedriver verksamhet som är skadlig för kåren. Fullmäktige upphäver sektionsstatus. Beslut skall fattas med minst 2/3 majoritet. Sektion skall beredas möjlighet att yttra sig innan fullmäktige beslutar om upphävande av sektionsstatus.
Överklagande av beslut	16:11~~12~~	Beslut vid sektion som strider mot kårens stadgar, reglemente, policydokument eller beslut får undanröjas av kårens fullmäktige.

Kapitel 17

KÅRFÖRENINGAR

Kårföreningar	17:1	Kårföreningsstatus beslutas av kårstyrelsen. Kårförening förtecknas i reglemente.
Rättigheter	17:2	Kårförening har rätt att associera sig med Chalmers Studentkårs namn och emblem.
Skyldigheter	17:3	Kårförening är skyldig att värna om Chalmers Studentkårs goda namn och rykte. Kårförening är skyldig att följa kårens stadga, reglemente, policys samt av kåren fattade beslut. Kårförening åligger även att handha sin ekonomi på ett ansvarsfullt sätt.
Stadga	17:4	Föreningen skall ha en av kårstyrelsen godkänd stadga, som inte får strida mot bestämmelser i denna kårens stadga eller reglemente. Förenings stadga skall vila på en demokratisk grund. Förenings stadga skall innehålla bestämmelser om: • Ändamål • Medlemskap • Ekonomi • Organisation • Upplösning Större delen av föreningens medlemmar skall vara medlemmar i kåren.
Registrering	17:5	Kårförening skall vara registrerad hos skattemyndighet och inneha eget organisationsnummer.
Granskning av verksamhet	17:6	Förenings ekonomi skall granskas av egna revisorer. Förenings verksamhet granskas av kårens lekmannarevisorer
Upphävande av kårföreningsstatus	17:7	Föreningen kan fråntagas sin kårföreningsstatus om: • De åligganden som beskrivs i denna stadga ej uppfylls. • Föreningen bedriver verksamhet som är skadlig för kåren. • Handlingar för föregående verksamhetsår ej är tillgängliga för granskning senast den 15:e september. • Verksamhet inte längre bedrivs.

AM NH CvR MH

		Beslut om upphävande av kårföreningsstatus fattas av kårstyrelsen. Sådant beslut skall sedan fastställas av fullmäktige. Föreningen skall beredas möjlighet att yttra sig innan kårstyrelsen beslutar om upphävande av kårföreningsstatus.

Kapitel 18

KÅRENS EKONOMI

Förmögenhetsförvaltning	18:1	Kårens tillhörigheter i fast och lös egendom bör förvaltas så att kårens förmögenhet ej minskas.
Fonder	18:2	Byggnadsfonden skall främst användas till underhåll av kårens byggnader och ersättningsanskaffning av kårens inventarier. Beslut om uttag ur byggnadsfonden fattas av fullmäktige varvid fordras att minst två tredjedelar av antalet närvarande ledamöter är om beslutet ense. Kårens övriga fonder förtecknas i reglemente.
Firmateckning	18:3	Kårens firma tecknas, förutom av kårstyrelsen, av två av följande i förening: • Ordförande i kårstyrelsen • Vice ordförande i kårstyrelsen • Direktör Kårstyrelsen må för särskilt fall utse speciell firmatecknare.
Budget	18:4	Upprättande av förslag till budget sker av kårstyrelsen.
Disponibla medel	18:5	Kårstyrelsen ansvarar för de utbetalningar som skall göras i enlighet med fastställd budget. Utöver detta har kårstyrelsen rätt att under ett verksamhetsår förfoga över totalt maximalt ett basbelopp av disponibla medel.
Räkenskapsår	18:6	Kårens räkenskapsår omfattar tiden 1 juli - 30 juni.

Kapitel 19

REVISION OCH ANSVARSFRIHET

Revisorer	19:1	För granskning av kårens förvaltning i alla dess delar samt kårföreningsstyrelses förvaltning utses fem revisorer. En revisor skall vara auktoriserad. Revisor skall vara myndig. Revisor kan ej inneha annan förtroendepost med ekonomiskt ansvar eller verksamhetsansvar, utom fullmäktige, inom kåren. Av revisor krävs ej medlemskap i kåren.
Åligganden	19:2	Revisorerna åligger att: • Under året kontinuerligt granska räkenskaper, förvaltning och verksamhet. • Granska eller låta granska alla de handlingar genom vilka kännedom om förvaltningen och verksamheten kan vinnas. • Senast åtta dagar före det fullmäktigesammanträde som skall behandla revisorernas berättelse, enligt 6:7, vara färdiga med sin granskning av verksamheten för föregående räkenskapsår. • Över sin granskning avge revisionsberättelse. Revisionsberättelse skall innehålla yttrande angående ansvarsfrihet för berörda organ, tjänstemän och funktionärer samt vidare uttalande angående fastställande av resultat- och balansräkning samt framställt förslag till disposition av överskott eller täckande av underskott.
Ansvarsfrihet	19:3	Ansvarsfrihet är beviljad kårstyrelse, direktör, övrigt organ eller vald funktionär då fullmäktige fattat beslut om detta. Om ansvarsfrihet inte beviljas, och talan mot förvaltning för det räkenskapsår redovisningen avser inte skett inom ett år efter det att redovisningshandlingar och revisionsberättelser framlades för fullmäktige, skall ansvarsfrihet anses beviljad.
Handlingar	19:4	Räkenskaper och övriga handlingar skall tillställas revisorerna ~~senast den 15 september~~ efter avslutat verksamhetsår.
Auktoriserad revision	19:5	Kårens ekonomiska verksamhet, förutom kårföreningar, skall granskas av auktoriserad revisor.

Kapitel 20

STYRDOKUMENT

Styrdokument	20:1	Förutom denna stadga finns reglemente, arbetsbeskrivningar, instruktioner, åsiktsprogram, policydokument, Visions- och uppdragsdokument, ~~och~~ planer samt ägardirektiv.
Stadgeändring	20:2	Denna stadga ändras av fullmäktige. Fråga om ändring av stadga skall finnas upptaget på kallelse till fullmäktigesammanträde och förslaget skall distribueras senast två veckor före sammanträdet. För ändring av denna stadga krävs likalydande beslut vid två fullmäktigesammanträden åtskilda av val till fullmäktige eller likalydande beslut vid två på varandra följande fullmäktige- sammanträden med minst en månads mellanrum vid vilka minst tre fjärdedelar av antalet närvarande ledamöter är om beslutet ense.
Reglementesändring	20:3	Reglemente fastställes och ändras av fullmäktige. Fråga om fastställande eller ändring av reglemente skall finnas upptaget på kallelse till fullmäktigesammanträde och förslaget skall distribueras senast två veckor före sammanträdet. För fastställande och ändring av reglemente vid ett fullmäktige- sammanträde fordras att minst tre fjärdedelar av antalet närvarande ledamöter är om beslutet ense. Fastställande och ändring av reglemente kan även ske vid två på varandra följande fullmäktigesammanträden, med minst en månads mellanrum, om mer än hälften av antalet närvarande ledamöter är om beslutet ense.
Chalmers tekniska högskola	20:4	Under förutsättning att kårobligatorium råder vid Chalmers tekniska högskola krävs för ändring av stadgebestämmelser rörande • Kårens ändamål. • Kårens organisation. • Rätt till inträde och utträde ur kåren. • Avgifter till kåren. • Hur kårens beslut tillkännages. • Rätt för styrelsen för Chalmers tekniska högskola AB att undan- röja beslut som uppenbart strider mot kårens ändamål.

		att styrelsen för Chalmers tekniska högskola AB fastställer dessa innan de äger giltighet.
Tolkningstvist	20:5	Uppstår tvist om denna stadgas tolkning skall frågan hänskjutas till inspektor för avgörande.
Arbetsbeskrivning	20:6	Arbetsbeskrivningar för nämnder fastställes av fullmäktige.
Instruktion	20:7	Instruktion fastställes av kårstyrelsen för direktören samt för de av kårens organ och förtroendevalda som inför kårstyrelsen ansvarar för sin verksamhet.
Åsiktsprogram	20:8	Åsiktsprogram fastställes och ändras av fullmäktige. Kårens åsikter redovisas i Chalmers Studentkårs Åsiktsprogram.
Policydokument	20:9	Policy fastställes och ändras av fullmäktige. Kårens policydokument förtecknas i reglemente. En policy är en förordning för hur Chalmers Studentkårs verksamhet ska bedrivas och som inte finns stadgat, reglementerat eller instruerat. Policy ska inte uttrycka en åsikt.
Visions- och uppdragsdokument	20:10	Visions- och uppdragsdokumentet fastställes och ändras av fullmäktige. Visions- och uppdragsdokumentet beskriver kårens långsiktiga vision samt de uppdrag som kåren ålagts att utföra av medlemmarna.
Plan	20:11	Planer fastställes av kårstyrelsen, undantaget verksamhetsplan som fastställes av fullmäktige. Handlingsplaner ska vara tidsbestämda och löper till dess slutdatum.
Ägardirektiv	20:12	Ägardirektiv fastställs på bolagsstämman efter förslag från fullmäktige. Ägardirektiven styr kårens krav på AB Chalmers Studentkårs företagsgrupp när det gäller uppdrag, riktlinjer och rapportering.

Formatted: Font color: Auto

Kapitel 21

KÅRENS UPPLÖSNING

	21:1	Om förutsättningarna för att driva kårens verksamhet i enlighet med dess ändamål i väsentlig utsträckning förändras, kan kåren - i den utsträckning den regleras av denna stadga -förklaras upplöst genom beslut av fullmäktige. ~~För beslut om upplösande av kåren krävs likalydande beslut vid två fullmäktigesammanträden åtskilda av val till fullmäktige, eller likalydande beslut vid två på varandra följande fullmäktigesammanträden med minst en månads mellanrum vid vilka minst tre fjärdedelar av antalet ledamöter är om beslutet ense.~~ För beslut om upplösande av kåren krävs likalydande beslut vid två fullmäktigesammanträden åtskilda av val till fullmäktige vid vilka minst tre fjärdedelar av antalet ledamöter är om beslutet ense
	21:2	Skulle kåren upplösas på sätt som anges ovan skall samtliga dess tillgångar och skulder, som framgår av upprättad balansräkning -i den mån villkor för statlig och kommunal bidragsgivning ej innehåller förbehåll häremot -i och med upplösningen anses ha tillfallit Stiftelsen Chalmers Studenter.
Kommentarer:		Stiftelsen Chalmers Studenter stiftades av fullmäktige på sitt sammanträde 1974-10-24. Bakgrunden var den utredning som då utfördes angående kårobligatoriet. En konsekvens som kunde bli följden av att kårobligatoriet avskaffades var att staten skulle konfiskera studentkårernas tillgångar. För att undvika att detta skulle drabba Chalmers Studentkår stiftades ovan nämnda stiftelse. De tillgångar som Chalmers Studentkår besitter vid den tidpunkt då kåren upplöses tillfaller i samma ögonblick Stiftelsen Chalmers Studenter. Det blir således juridiskt omöjligt för någon utomstående att lägga beslag på Chalmers Studentkårs tillgångar om Chalmers Studentkår skulle upplösas. Enligt stadgan för Stiftelsen Chalmers Studenter är stiftelsens ändamål att främja de studerandes undervisning och utbildning vid Chalmers tekniska högskola (eller dess

ACM NM CVR M

		framtida motsvarighet) främst genom tillhandahållandet av kompendier och annat studiematerial samt genom tillhandahållandet av gemensamma lokaler och andra anordningar för de studerande. Så länge som Chalmers Studentkår existerar utser Chalmers Studentkårs fullmäktige stiftelsestyrelsens ordförande, vice ordförande samt fem övriga ledamöter. Dessutom skall Chalmers Studentkårs fullmäktige utse en revisor jämte suppleant till denne. Om Chalmers Studentkår upplöses övertas dessa uppgifter av Stiftelsen Chalmers Studenters fullmäktige, vilket utses av de inskrivna och studieberättigade vid Chalmers tekniska högskola (eller dess framtida motsvarighet) i proportionella val utbildningslinjevis (eller motsvarande). Till styrelsen skall en ledamot utses av Chalmerska Ingenjörsföreningen. Chalmerska Ingenjörsföreningen skall dessutom utse en auktoriserad revisor jämte suppleant till denne. Chalmers tekniska högskolas Konsortium (eller dess framtida motsvarighet) utser även det ledamot till stiftelsens styrelse. Så länge som Chalmers Studentkår existerar är det Chalmers Studentkårs fullmäktige som äger rätt att ändra på Stiftelsen Chalmers Studenters stadga och på samma sätt som val till styrelse tas denna uppgift över av Stiftelsen Chalmers Studenters fullmäktige om Chalmers Studentkår skulle upplösas.

AGN NH CVR MH

CHALMERS STUDENTKÅR

Stadga

Senast reviderad 2016-09-14

Kapitel 1:ALLMÄNT 3
Kapitel 2:MEDLEMMAR 4
Kapitel 3:INSPEKTOR 5
Kapitel 4:ORGANISATION OCH ANSVAR 6
Kapitel 5:FUNKTIONÄRER 7
Kapitel 6:FULLMÄKTIGE 9
Kapitel 7:VALORDNING 16
Kapitel 8:CHALMERS STUDENTKÅRS VALBEREDNING 21
Kapitel 9:VALNÄMNDEN 22
Kapitel 10:BESVÄRSNÄMNDEN 24
Kapitel 11:CORTÈGENS GRANSKNINSNÄMND 25
Kapitel 12:STIFTELSESTYRELSELEDAMOT 26
Kapitel 13:KÅRSTYRELSEN 28
Kapitel 14:KÅRENS ENHETER 30
Kapitel 15:KOMMITTÉER 31
Kapitel 16:STUDERANDESEKTIONER 32
Kapitel 17:KÅRFÖRENINGAR 34
Kapitel 18:KÅRENS EKONOMI 36
Kapitel 19:REVISION OCH ANSVARSFRIHET 37
Kapitel 20:STYRDOKUMENT 38
Kapitel 21:KÅRENS UPPLÖSNING 40

Kapitel 1

ALLMÄNT

Ändamål	1:1	Chalmers Studentkår (kåren) är en ideell sammanslutning av studerande vid Chalmers tekniska högskola (högskolan) med ändamål att främja medlemmarnas studier och vad som har sammanhang med dessa. Kårens organisation vilar på en demokratisk grund. Kåren har sitt säte i Göteborg.
Inspektor	1:2	Kåren står under inseende av en inspektor.
Oberoende	1:3	Kåren är partipolitiskt obunden samt religiöst neutral.

Kapitel 2

MEDLEMMAR

Medlemskap	2:1	Rätt till medlemskap i kåren tillkommer alla som är antagna till studier vid högskolan och som erlägger fastställd medlemsavgift, samt de som stadgas i 2:4 och 2:5. Medlemskap kan vara av följande slag: • Fullt medlemskap • Stödmedlemskap • Hedersmedlem Med medlem avses i stadga och reglemente, där inget annat anges, innehavare av fullt medlemskap.
Rättigheter	2:2	Varje medlem har rätt: • Att delta i val till fullmäktige • Att närvara vid fullmäktigesammanträde • Att få enkel fråga eller motion behandlad av fullmäktige • Att ta del av kårens protokoll och övriga handlingar • Till av kåren erbjudna tjänster och förmåner, vilka fastställes i reglemente.
Skyldigheter	2:3	Medlem är skyldig att rätta sig efter kårens och vederbörlig sektions stadgar och reglementen, i demokratisk ordning fattade beslut, policydokument och övriga föreskrifter.
Stödmedlem	2:4	Stödmedlemskap tillfaller de som erlägger stödmedlemsavgift till kåren. Stödmedlem har inga rättigheter eller skyldigheter inom kåren. Beslut om utökade rättigheter för enskild stödmedlem kan fattas av kårstyrelsen.
Hedersmedlem	2:5	Till hedersmedlem kan kallas person som synnerligen främjat kårens intressen och strävanden.
Kallande av hedersmedlem	2:6	Förslag till hedersmedlem lämnas i skrivelse till kårstyrelsen undertecknad av minst tjugofem av kårens medlemmar. Ärendet skall därefter anmälas vid ett fullmäktigesammanträde. Beslut om kallande av hedersmedlem fattas vid nästkommande fullmäktigesammanträde med två tredjedels majoritet efter förslag från kårstyrelsen. Antager av fullmäktige vald person kallelsen är han/hon officiellt hedersmedlem.

Kapitel 3

INSPEKTOR

Uppgifter	3:1	Inspektor skall ägna uppmärksamhet åt och stödja kårens verksamhet. Inspektor skall därvid hållas underrättad om kårens verksamhet och har rätt att ta del av kårens protokoll och övriga handlingar.
Proinspektor	3:2	Vid förfall för inspektor inträder proinspektor.
Val	3:3	Inspektor och proinspektor väljs av fullmäktige bland högskolans anställda för en tid av två kalenderår. Inspektor och proinspektor skall ej vara medlemmar i kåren.
Rättigheter	3:4	Inspektor och proinspektor har närvaro-, yttrande- och förslagsrätt vid sammanträde i kårens samtliga organ. Inspektor tillkommer rättigheter enligt reglemente.
Åliggande	3:5	Inspektor åligger uppgifter enligt reglemente.

Kapitel 4

ORGANISATION OCH ANSVAR

Organisation	4:1	Kårens verksamhet utövas på sätt denna stadga föregivet genom Funktionärer Kapitel 5: Fullmäktige Kapitel 6: Chalmers Studentkårs valberedning Kapitel 8: Valnämnden Kapitel 9: Besvärsnämnden Kapitel 10: Cortègens granskningsnämnd Kapitel 11: Stiftelsestyrelseledamot Kapitel 12: Kårstyrelsen: Kapitel 13: Kårens enheter: Kapitel 14: Utöver dessa finns även till kåren anslutna studerandesektioner enligt kapitel 16 samt kårföreningar enligt kapitel 17.
Ansvar	4:2	Organ inom kårens verksamhet ansvarar i första hand inför den församling av vilken de har valts.
Beslutsfattande organ	4:3	Beslut inom kåren kan fattas av: • Fullmäktige • Kårstyrelsen • Besvärsnämnden Fullmäktige och kårstyrelsen har rätt att delegera sina beslut till lämpligt protokollförande kårorgan.
Organisationsnummer	4:4	Kårens organisationsnummer är 857200-2577

Kapitel 5

FUNKTIONÄRER

Funktionärer	5:1	Kårens funktionärer avser förtroendevalda och anställda.
Förtroendevalda	5:2	Kårens förtroendevalda avser: • Fullmäktiges ledamöter och suppleanter • Av fullmäktige utsedda till förtroendeposter • Av kårstyrelsen utsedda till förtroendeposter Förtroendevald skall vara medlem i kåren om ej annat stadgas.
Åliggande och befogenheter	5:3	Funktionärers åligganden och befogenheter regleras i arbetsbeskrivningar, instruktioner eller i särskilda fall i stadgan.
Misstroendeförklaring	5:4	Då förtroendevald, utom fullmäktigeledamot eller stiftelsestyrelseledamot, anses missköta sitt uppdrag kan misstroendeförklaring riktas mot denna. Rätt att rikta misstroendeförklaring gentemot förtroendevalda som i första hand ansvarar inför fullmäktige tillkommer: • Kårstyrelsen • Fullmäktigeledamot • 100 medlemmar Rätt att rikta misstroendeförklaring gentemot förtroendevalda som i första hand ansvarar inför kårstyrelsen tillkommer: • Kårstyrelseledamot • Fullmäktigeledamot • 100 medlemmar Misstroendeförklaring resulterar i misstroendevotum i den församling inför vilken man i första hand ansvarar. Bifallen misstroendeförklaring resulterar i att förtroendevald, mot vilken misstroendeförklaringen riktats, entledigas från sitt uppdrag. Misstroendeförklaring behandlas som motion i fullmäktige och som ordinarie beslutspunkt i kårstyrelsen.
Fyllnadsval	5:5	Då förtroendevald, utom fullmäktigeledamot, avslutar sitt uppdrag i förtid skall fyllnadsval ske. Fyllnadsval sker på samma sätt som ordinarie val i fråga om beredning och väljande församling.

Arvoden	5:6	Arvoden till förtroendevalda fastställes av fullmäktige.
Anställda	5:7	Kårens anställda avser direktör och övriga personer anställda vid kåren enligt särskilt anställningskontrakt.
Anställningar och entlediganden	5:8	Direktör anställes och entledigas av kårstyrelsen.
Lön	5:9	Direktörens lön fastställes av kårstyrelsen.

		Konstituerande sammanträde utlyses, öppnas och leds av kårstyrelsens ordförande intill dess talman valts. Vid konstituerande sammanträde åligger det fullmäktige att: • För sin nästkommande mandatperiod välja talman och vice talman. • Välja ledamöter i Chalmers Studentkårs valberedning, enligt 8:2 • För sin nästkommande mandatperiod fastställa sammanträdesordningen.
Läsperiod 1	6:6	Före utgången av läsperiod 1 åligger det fullmäktige att: • Fastställa slutlig verksamhetsplan för innevarande räkenskapsår. • Fastställa slutlig budget för innevarande räkenskapsår. • Fastställa medlemsavgifter i Chalmers Studentkår för kommande vårtermin. • Besluta om avsättning till Byggnadsfonden, som skall vara lägst 5 % av influtna medlemsavgifter.
Läsperiod 2	6:7	Före utgången av läsperiod 2 åligger det fullmäktige att: • Granska kårstyrelsens berättelse över kårens verksamhet och ekonomi för föregående räkenskapsår. • Behandla revisorernas berättelse över det gångna verksamhetsårets förvaltning. • Fastställa resultaträkning och balansräkning för föregående räkenskapsår. • Besluta om disposition av överskott eller täckande av underskott. • Pröva frågan om ansvarsfrihet för föregående verksamhetsårs kårstyrelse, direktör samt övriga organ och valda funktionärer. • Välja besvärsnämnd. • Vartannat år välja inspektor och proinspektor. • För innevarande verksamhetsår välja valnämnd. • För nästkommande kalenderår välja: o Kårens ledamöter i Stiftelsen Chalmers Studenthems styrelse. o Kårens revisorer i Stiftelsen Chalmers Studenthem.
Läsperiod 3	6:8	Före utgången av läsperiod 3 åligger det fullmäktige att: • På förslag från valnämnden fastställa dagar och platser för val till fullmäktige. • Fastställa preliminär arvoderingsplan för kommande verksamhetsår.

Kapitel 6

FULLMÄKTIGE

Befogenheter	6:1	Fullmäktige är kårens högsta beslutande organ. Fullmäktige handhar kårens angelägenheter på sätt som föreskrives i detta kapitel. Fråga av större principiell betydelse skall avgöras av fullmäktige. Fullmäktige agerar bolagsstämma åt Chalmers Studentkårs helägda bolag. Chalmers Studentkårs helägda bolag förtecknas i reglementet. För beslut av större principiell karaktär rörande förändringar inom dessa bolag, såsom avyttring av fastigheter eller aktier, krävs likalydande beslut vid två fullmäktigesammanträden åtskilda av val. Fullmäktige behandlar förvaltningsberättelse och revisorernas berättelse för Stiftelsen Chalmers Studenthem samt tar ställning till frågan om ansvarsfrihet för styrelsen för densamma.
Sammansättning	6:2	Fullmäktige består av 35 ledamöter. I ledamots ställe kan suppleant inträda. Fullmäktige och suppleanter utses årligen i val. Frånträder ledamot eller suppleant sitt uppdrag utses ersättare enligt 7:18. Därvid skall anteckning göras i fullmäktiges protokoll.
Mandatperiod	6:3	Fullmäktige samlas till sammanträden endast under tiden 1 september – 14 juni. Dock utövar nyvalt fullmäktige före denna tid de befogenheter - och endast dessa - som framgår av 6:5.
Sammanträden	6:4	Fullmäktige sammanträder på kallelse av talman. Dag och tid för sammanträde fastställes av kårstyrelsen efter samråd med talman. Fullmäktige bör ha minst två beslutsmöten per läsperiod under sin mandatperiod. Läsperioderna och tillhörande läsveckor är enligt Chalmers läsårsindelning. Nyvalt fullmäktige skall, innan sin mandatperiod, hålla konstituerande sammanträde i maj månad.
Konstituerande sammanträde	6:5	Det nyvalda fullmäktige skall sammanträda i maj månad till konstituerande sammanträde.

		• Vartannat år revidera ägardirektiven till AB Chalmers Studentkårs Företagsgrupp. • Besluta om preliminär avsättning till Byggnadsfonden, som skall vara lägst 5 % av influtna medlemsavgifter. • Fastställa medlemsavgifter i Chalmers Studentkår för kommande hösttermin. • För nästkommande verksamhetsår välja ledamöter i Stiftelse Chalmers Studenter. • Fastställa värden på indikatorerna i visions- och uppdrags-dokumentet.
Läsperiod 4	6:9	Före utgången av läsvecka 4 åligger det fullmäktige att: • Fastställa visions-och uppdragsdokumentet. • För nästkommande verksamhetsår välja: o Kårstyrelsens ordförande och vice ordförande. o Övriga ledamöter i kårstyrelsen, vilka är förtecknade i reglementet 14:2. o Övriga ledamöter i ledningen för kårens enheter, vilka är förtecknade i reglementet 15:4. o En auktoriserad revisor, jämte personlig suppleant för denna. o Fyra lekmannarevisorer med ansvar för verksamhets- samt ekonomisk revision. o Kårens ledamöter i högskolans styrelse. Före utgången av läsperiod 4 åligger det fullmäktige att: • Fastställa preliminär verksamhetsplan för nästkommande räkenskapsår. • Fastställa preliminär budget för nästkommande räkenskapsår. • Fastställa protokoll över förrättat val till fullmäktige.
Utlysande	6:10	Rätt att hos talman, skriftligen med angivande av ärende, begära utlysande av fullmäktigesammanträde tillkommer: • Kårstyrelsen. • Inspektor. • 10 fullmäktigeledamöter. • 50 medlemmar. • Envar av kårens revisorer. Fullmäktigesammanträde skall hållas inom tre veckor från det behörig framställan gjorts.
Kallelse	6:11	Kallelsen jämte preliminär föredragningslista skall utsändas till ledamöter och suppleanter i fullmäktige, studerandesektions styrelser, kårstyrelsen,

		stiftelsestyrelseledamot, direktör, revisorer, berörda kårfunktionärer samt inspektor och proinspektor minst två veckor före sammanträdet och samtidigt anslås på kårens anslagstavla.
Motion	6:12	Medlem som önskar ta upp fråga på föredragningslistan skall anmäla detta skriftligen till talman senast fjorton dagar före sammanträdet. Dock skall motion gällande ändring i stadga eller reglemente vara talman tillhanda senast sexton dagar före sammanträdet. Kårstyrelsen skall ges tillfälle att yttra sig över sådan fråga.
Proposition	6:13	Proposition lägges av kårstyrelsen och skall anmälas skriftligen till talman senast åtta dagar före sammanträdet. Proposition gällande ändring i stadga eller reglemente skall vara talman tillhanda senast fjorton dagar före sammanträdet.
Enkel fråga	6:14	Medlem kan skriftligen lämna enkel fråga till kårstyrelsens presidium senast tre vardagar före fullmäktigesammanträde. På enkel fråga skall svar ges vid sammanträdet av kårstyrelsens ordförande eller annan befattningshavare. Endast frågeställaren och den svarande har rätt att, med replikrätt, delta i debatten. Fullmäktige kan vid behandling av enkel fråga endast besluta om protokollsanmärkning eller utredning
Beredning av ärenden	6:15	Fullmäktiges ärenden skall beredas av kårstyrelsen.
Interpellation	6:16	Fullmäktigeledamot kan skriftligen lämna interpellation till kårstyrelsens presidium senast tre vardagar före fullmäktigesammanträde. Interpellation kan ställas till alla delar av kårens verksamhet. Kårstyrelsen ansvarar för att interpellation besvaras. Debatt med anledning av interpellation är fri. Fullmäktige kan vid behandling av interpellation endast besluta om protokollsanmärkning eller utredning.
Slutlig föredragningslista och handlingar	6:17	Slutlig föredragningslista och till sammanträdet hörande handlingar skall distribueras till de som får kallelsen enligt 6:11 senast sju dagar före sammanträde. Vid förhinder för fullmäktigeledamot att delta vid sammanträde åligger det denne att snarast meddela vederbörande suppleant härom samt att till denne överlämna utsända handlingar.
Extra ärenden	6:18	Vid fullmäktigesammanträde får ej till avgörande tas upp ärende som inte angivits på slutlig föredragningslista, såvida

		inte fullmäktige med minst fyra femtedels majoritet så beslutar.
Talman	6:19	Talman kan ej vara ledamot av fullmäktige eller tillhöra ledningen i någon av kårens enheter. Talman eller vice talman skall leda fullmäktiges sammanträden i överensstämmelse med denna stadga och av fullmäktige fastställd sammanträdesordning.
Närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt	6:20	Närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt vid fullmäktigesammanträde tillkommer fullmäktigeledamot och tjänstgörande suppleant. Röstning genom ombud är ej tillåten.
Närvaro-, yttrande-, förslagsrätt	6:21	Närvaro-, yttrande- och förslagsrätt vid fullmäktigesammanträde tillkommer suppleant till fullmäktige, kårstyrelseledamot, övriga ledamöter i kårens enheter, sektionsordförande, stiftelsestyrelseledamot, direktör, revisorer, talman och vice talman, inspektor och proinspektor, ledamöter i nämnder, medlem som tagit upp fråga enligt 6:12 eller 6:14 samt dessutom annan som fullmäktige med sig adjungerar för visst ärende.
Medlemmars närvarorätt	6:22	Närvarorätt vid fullmäktigesammanträde tillkommer varje medlem. Fullmäktige kan dock, om synnerliga skäl föreligger, för visst ärende med minst fyra femtedels majoritet besluta att överläggningen skall hållas inom stängda dörrar.
Beslutsförhet	6:23	Fullmäktige kan fatta beslut vid sammanträde som utlyses enligt 6:11. För beslutsförhet krävs att minst tolv ledamöter och tjänstgörande suppleanter är närvarande. Är färre än arton ledamöter och tjänstgörande suppleanter närvarande då beslut skall fattas, kan detta ske endast om ingen ledamot yrkar på bordläggning. Särskild stadga för beslutsförhet finns för följande frågor: • Val av hedersledamot Enligt 2:6 • Beslut av principiell karaktär för kårens bolag Enligt 6:1 • Extra ärende på fullmäktigesammanträde Enligt 6:18 • Beslut om stängda dörrar Enligt 6:22 • Entledigande av stiftelsestyrelseledamot Enligt 12:6 • Upphävande av sektionsstatus Enligt 16:11

		• Användning av byggnadsfond Enligt 18:2 • Stadgeändring Enligt 20:2 • Reglementesändring Enligt 20:3 • Upplösning av kåren Enligt 21:1 I övriga fall gäller som fullmäktiges beslut den mening som erhåller mer än hälften av antalet avgivna röster. Vid lika röstetal gäller som fullmäktiges beslut den mening som biträdes av talman.
Val	6:24	Den är vald som erhållit mer än hälften av de avgivna rösterna. Om sådan röstövervikt ej nås, skall omröstning ske mellan de två som erhållit de flesta rösterna. Vid lika antal röster avgör lotten.
Omröstning	6:25	Omröstning skall ske öppet. Personval och misstroendevotum skall dock ske med slutna sedlar, om någon ledamot så begär.
Protokoll	6:26	Vid fullmäktiges sammanträden skall protokoll föras. Detta skall innehålla anteckningar om ärendenas art, samtliga ställda och ej återtagna yrkanden, beslut samt särskilda yttranden och reservationer.
Protokollsjustering	6:27	Protokoll justeras av fullmäktiges talman jämte två av fullmäktige för varje justering sammanträde särskilt utsedda justeringspersoner.
Protokolls färdigställande	6:28	Protokoll skall färdigställas och justeras inom tre läsveckor från respektive sammanträde och finnas tillgängligt på kårens expedition. Protokoll skall tillställas fullmäktigeledamöter och suppleanter, studerandesektionsstyrelser, kårstyrelseledamöter, talmanspresidium, stiftelsestyrelseledamot, direktör, revisorer samt inspektor och proinspektor.
Tillkännagivande	6:29	Beslut av fullmäktige skall med angivande av dag för tillkännagivande anslås på kårens anslagstavla.
Överklagande	6:30	Under förutsättning att kårobligatorium råder vid Chalmers tekniska högskola, kan beslut av fullmäktige som uppenbart strider mot kårens ändamål få undanröjas av styrelsen för Chalmers tekniska högskola AB. Sådant beslut kan tas upp till prövning av ovan nämnda styrelse, om det inom tre veckor från den dag beslutet

		tillkännagavs begärs av minst en tiondel av kårens medlemmar eller minst 100 medlemmar.
Nämnder	6:31	För göromål som är av särskilt stor betydelse för verksamheten har fullmäktige till sitt förfogande följande nämnder: • Chalmers Studentkårs valberedning Kapitel 8: • Valnämnden Kapitel 9: • Besvärsnämnden Kapitel 10: • Cortègens granskningsnämnd Kapitel 12: Nämndernas verksamhet regleras i stadga och arbetsbeskrivningar.
Övriga nämnder	6:32	Fullmäktige har rätt att utse tillfälliga nämnder för speciella ändamål.

Kapitel 7

VALORDNING

Valsätt	7:1	Fullmäktige jämte suppleanter väljes årligen i fria, hemliga, direkta och proportionella val. Chalmers Studentkår utgör en valkrets.
Rösträtt	7:2	Rösträtt har varje medlem som vid valtillfället kan uppvisa giltig legitimation samt finns upptagen på vallängden. Vallängden är en förteckning över alla kårens medlemmar som erlagt kåravgift för innevarande termin. Vallängden får delas upp mellan vallokalerna. Varje medlem har en röst. Röstning genom fullmakt är ej tillåten.
Valbarhet	7:3	Varje medlem är valbar till fullmäktige. För att kunna erhålla röster i valet måste kandidat vara valbar. Kandidat till fullmäktige skall före registreringstidens utgång uppvisa rösträttshandling för valnämnden.
Dagar och platser för valförrättning	7:4	Val till fullmäktige förrättas under minst fem dagars tid. Fullmäktige fastslår valperiod efter förslag från valnämnden. Valet skall förrättas under april eller maj månad.
Extra val	7:5	Extra val skall utlysas om minst 20 % av kårens medlemmar undertecknar en skriftlig begäran om extra val. Extra val skall genomföras inom 60 dagar från det att sådan begäran inkommit till kårens inspektor.
Nominering av kandidat	7:6	Nominering skall innehålla kandidatens namn och underskrift, kandidatens skriftliga medgivande till kandidatur, kandidatens eventuella beteckning. Nominering gäller för ett valtillfälle. Nominering skall inlämnas till valnämnden före registreringstidens utgång. Om färre än 35 kandidater nominerats till ordinarie val vid registreringstidens utgång inställs valet. Extra val skall då genomföras under oktober månad. Föregående års fullmäktige sitter i detta fall kvar till konstituerande fullmäktige hållits. Det åligger detta interimsfullmäktige att uppfylla samtliga åligganden som det nyvalda skulle haft.
Valförbund	7:7	Två eller flera kandidater kan sammansluta sig till ett valförbund. Kandidat som ingår i valförbund kan ej ha egen beteckning.

ACY CvR
NM MH

Överenskommelsehandling	7:8	Valförbundet skall upprätta en överenskommelsehandling. Denna skall innehålla kandidaternas namn och underskrift i den ordning valförbundet önskar, valförbundets beteckning samt uppgift på valförbundets kontaktperson. Överenskommelsehandling skall inlämnas till valnämnden före registreringstidens utgång.
Oberoende kandidat	7:9	Kandidat som ej ingår i valförbund är oberoende kandidat.
Kandidats eller valförbunds beteckning	7:10	Kandidat eller valförbund får ej använda beteckning som tillhör en studentkår eller en sammanslutning av studentkårer. Beteckning måste skilja sig tydligt från beteckningar som redan är registrerade för valtillfället. Valnämnden kan, då risk för att förväxling mellan befintliga eller tidigare existerande valförbund föreligger eller om föreslagen beteckning på annat sätt är att betrakta som olämplig, besluta att inte godkänna valförbunds beteckning. Det åligger då valförbundet inkomma med nytt förslag på valförbundsbeteckning. Om valförbundet vid registreringstidens utgång ännu inte har en godkänd valförbundsbeteckning beslutar valnämnden om densamma. Sådant beslut kan överklagas till besvärsnämnden.
Registreringstid	7:11	Registreringstiden utgår 30 dagar före första valdagen. Valnämnden kan vid sammanträde besluta att förlänga registreringstiden. Dock måste kandidatlista offentliggöras enligt 9:6. Förlängd registreringstid och orsaken till densamma skall offentliggöras på kårens anslagstavlor. Om besvärsärenden uppkommer skall dessa vara besvärsnämnden tillhanda senast 7 dagar från offentliggörandet.
Handlingarnas offentlighet	7:12	Handlingar som inlämnats till valnämnden är offentliga för kårens medlemmar
Röstningsprocedur	7:13	Röstning sker på insynsskyddad plats, genom att den röstande skriver 3 siffror för kandidat i valsedelns 3 rutor. Den röstande lägger sedan valsedeln i valkuvert och försluter det. Därefter lämnar den röstande det förslutna valkuvertet till valförrättaren. Samtidigt som den röstande visar sin legitimation för valförrättaren, markerar denne i vallängden att röst avgivits och lägger ned valkuvertet i valurnan. Om röstande inte finns upptagen i vallängden läggs valkuvertet i ett kuvert som förslutes. Efter uppvisande av legitimation skrivs den röstandes personnummer samt

		teknologsektionstillhörighet på kuvertet, därefter läggs kuvertet i valurnan. Denna procedur benämns poströstning. Röstning kan också ske via Internet, på en av fullmäktige beslutad web- plats. Denna procedur benämns Internet-röstning. Internet-röstning sker efter genomgången kontroll av den röstandes medlemskap. Därefter avlägges rösten på ett sätt snarlikt den ordinarie röstproceduren. Röst som avläggs på Internet skall behandlas som en poströst.
Röstsammanräkning	7:14	Röstsammanräkningen är offentlig. Röstsammanräkningen skall vara avslutad inom tjugofyra timmar efter valförrättningens avslutande.
Bestämning av jämförelsetal	7:15	Av de giltiga röster som avgivits bildas för varje kandidat jämförelsetal enligt följande: Valförbunds totala röstantal beräknas som summan av rösterna på de kandidater som tillhör valförbundet. Den kandidat som, inom sitt valförbund, fått de flesta rösterna får som sitt jämförelsetal sitt valförbunds totala röstantal. Den kandidat som fått näst flest röster inom sitt valförbund får som sitt jämförelsetal hälften av sitt valförbunds totala röstantal. Vidare får den tredje kandidaten tredjedelen av sitt valförbunds totala röstantal och så vidare. Om flera kandidater inom samma valförbund fått samma röstetal, avgörs deras inbördes ordning av lotten. Oberoende kandidat får som sitt jämförelsetal sitt röstantal.
Fördelning av fullmäktigeplatser	7:16	Fullmäktige besätts av de trettiofem kandidater som fått högsta jämförelsetal bland dem som fått en procent eller mer av giltiga röster. Om fullmäktiges alla mandat ej är tillsatta avgörs resterande mandat enkom av högsta jämförelsetal. Vid lika stora jämförelsetal avgör högsta röstantal. Är även dessa lika stora avgör lotten.
Suppleanter	7:17	För varje påbörjat tretal ordinarie fullmäktigeledamöter ett valförbund erhållit, utses en suppleant för valförbundet. Suppleanter rangordnas på samma sätt som ordinarie ledamöter enligt 7:16. Suppleanter inträder till tjänstgöring för respektive valförbund i den ordning de blivit valda.
Återbesättande av fränträdd fullmäktigeplats	7:18	Om fullmäktigeledamot fränträder sin plats ersätts denne. Förste suppleant till den fränträdde träder in som ersättare. Om inte sådan finns ersätter den kandidat som har det

		högsta jämförelsetalet som inte fick ordinarie plats i fullmäktige vid senast hållna val.
Ekonomiskt stöd	7:19	Stödets totala storlek skall vara en kvarts procent av summan av terminsavgifterna som är upptagna i den slutliga budgeten för verksamhetsåret. Stöd utgår för information och därtill relaterade kostnader. Stödet utbetalas mot verifikation. Stöd utgår med en summa per valförbund och en summa per kandidat. Oberoende kandidat har rätt till stöd för både valförbund och kandidat. Stöd skall vara utkvitterat mellan andra måndagen efter kandideringstidens utgång och första vardagen sju dagar efter sista valdagen.
Valförrättning	7:20	I varje vallokal skall valförrättningen ledas av minst två valförrättare. Vid Internetröstning ska röstningsproceduren efterlikna den ordinarie proceduren. Internetröstningen ska räknas som en egen vallokal och därmed tillhandahålla samma funktioner som en vallokal.
Valförrättares uppgifter	7:21	Valförrättarna ansvarar för att upprätthålla ordning i vallokalen. Valpropaganda får ej förekomma i vallokal under valförrättningen. Som valförrättare får inte samtidigt i samma vallokal tjänstgöra två kandidater som tillhör samma valförbund.
Valsedel och valkuvert	7:22	Röstning sker genom markering på gul valsedel som valnämnden har låtit framställa. På valsedel skall stå, uppifrån räknat, "fullmäktigeval", åtföljt av tre rutor och längst ner en mening som lyder: "Skall vara en siffra i varje ruta!" Valkuverten skall vara ogenomskinliga och fria från särskiljande kännetecken. Kandidatlista, valsedlar och valkuvert skall tillhandahållas i vallokalen.
Valförrättningens avslutande	7:23	Sedan valförrättningen avbrutits eller avslutats skall valurnan tömmas under uppsikt av en valförrättare, en av kårstyrelsen utsedd kontrollant samt en representant från valnämnden. Valkuverten räknas och antal, vallokal samt tidpunkt antecknas på ett kuvert i vilket valkuverten placeras. Kuvertet signeras av valförrättare, oberoende kontrollant och representant från valnämnden samt

		igenlackas av någon av dessa. Kuverten skall sedan förvaras säkert tills röstsammanräkningen sker.
Röstsammanräkning	7:24	Röstsammanräkningen skall ske under ett av valnämndens sammanträden under kontroll av minst tre av kårstyrelsen utsedda röstberättigade. Dessa får ej kandidera i valet eller ingå i valnämnden. Under röstsammanräkningen bryts de kuvert vari valsedlarna förvaras.
Ogiltig valsedel	7:25	Valsedel är ogiltig om kandidats nummer har antecknats så att det inte fullständigt klart framgår vilken kandidat röstaren har avsett. Finns i valkuvert en giltig valsedel och en eller flera blanka skall endast den med giltig markering räknas. Finns flera på annat sätt olika valsedlar, är de alla ogiltiga.
Blank valsedel	7:26	Valsedel utan nummer eller med siffran 0 (noll) i varje ruta räknas som blank i valet. Finns i valkuvert flera blanka valsedlar får endast en räknas.
Informationsverksamhet	7:27	I kårtidningen Tofsens valbilaga får de i fullmäktigevalet registrerade valförbunden disponera lika stort utrymme vardera intill det totala sidantal som valnämnden beslutar. Dock skall varje valförbund få disponera minst en sida. Dessa sidor betalas av valnämnden. Utöver ovan angivna utrymmen skall oberoende kandidater tillsammans få disponera lika stort utrymme som ett valförbund. Dock skall varje oberoende kandidat garanteras minst en fjärdedel av det utrymme varje valförbund disponerar. Information publicerad i valbilagan är ej att likställa med kandidatlista.
Kontroll av poströster	7:28	Efter valförrättningens slut och innan röstsammanräkningen skall poströsterna kontrolleras gentemot vallängden. Om röstande inte är markerad i vallängden, markeras denne i vallängden och kuvertet bryts och valkuvertet läggs i valurnan. Om röstande är markerad i vallängden förklaras poströsten ogiltig och makuleras. Kontroll av poströster ska ske under ett av valnämndens sammanträden under kontroll av minst tre av kårstyrelsen utsedda röstberättigade. Dessa får ej kandidera i valet eller ingå i valnämnden.

AGA GR NH M

Kapitel 8

CHALMERS STUDENTKÅRS VALBEREDNING

Uppgifter	8:1	Valberedningen skall bereda: • val som förrättas av fullmäktige, undantaget kårens externa ledamöter i styrelserna för kårens bolag och dess dotterbolag, nämnder samt auktoriserad revisor • val av ordförande och, i förekommande fall, kassör i samtliga kommittéer • val av samtliga medlemmar i CCC • val av övriga ledamöter i Cortègens granskningsnämnd
Sammansättning	8:2	Valberedningen består av fem till åtta ledamöter. Ordförande utses inom gruppen vid det första sammanträdet.
Sammanträden	8:3	Valberedningen sammanträder på kallelse av ordföranden. Kårstyrelsens presidium kallar till det första sammanträdet, samt öppnar och leder sammanträdet till dess ordförande valts.
Beslutsförhet	8:4	Valberedningen är beslutför om en majoritet, dock minst tre, av dess ledamöter är närvarande. Som valberedningens beslut gäller den mening som erhåller flesta antalet röster. Vid lika antal röster avgör lotten.
Åliggande	8:5	Det åligger valberedningen att avge fullständigt namnförslag avseende de val som skall förrättas av fullmäktige eller kårstyrelsen, i så god tid att förslaget kan utsändas senast sju dagar före ifrågavarande val.
Protokoll	8:6	Vid valberedningens sammanträden skall minst minnesanteckningar föras. Vid beslut skall protokoll föras.
Nominering vid sammanträde	8:7	Vid valtillfället må ytterligare nominering ske.

Kapitel 9

VALNÄMNDEN

Sammansättning	9:1	Valnämnden handhar valet. Fullmäktige utser ordförande, vice ordförande, sekreterare samt fyra övriga ledamöter i valnämnden. En majoritet av ledamöterna får ej kandidera i samma valförbund.
Beslutsförhet	9:2	Valnämnden är beslutför om ordföranden eller vice ordföranden jämte ytterligare tre ledamöter är närvarande, samt om inget valförbund är i majoritet. Ordförande har utslagsröst vid lika röstetal.
Sammanträde	9:3	Vid valnämndens sammanträden skall minst minnesanteckningar föras. Vid beslut skall protokoll föras. Protokoll skall justeras av minst en ledamot i valnämnden.
Åliggande	9:4	Valnämnden åligger att: • Organisera och genomföra val till fullmäktige i enlighet med dessa stadgars kapitel 7. • Till fullmäktige inkomma med förslag på dagar och platser för val till fullmäktige. • Vid sammanträde eventuellt fastställa tider och lokaler för valförrättning, utöver de av fullmäktige beslutade. • Senast fyrtio dagar före första valdagen anslå datum för valförrättning, sista dag för registrering av kandidat och valförbund samt kännetecken på rösträttshandling på kårens anslagstavlor. • Senast arton dagar före första valdagen anslå tider och lokaler för valförrättning på kårens anslagstavlor. • Senast tolv dagar efter registreringstidens utgång, dock aldrig senare än tio dagar innan första valdagen, på kårens anslagstavla offentliggöra kandidatlista och eventuellt förekommande valförbund. • Senast tio dagar före första valdagen tillhandahålla valsedlar och kandidatlista på kårens expedition. • Utse och instruera valförrättare. • Anslå ett exemplar av denna valordning samt eventuella anvisningar för röstförfarandet i vallokal. • Vid sammanträde räkna fram valresultat och anslå detta på kårens anslagstavlor i

		sammanträdesprotokoll redogöra för registrerade kandidater, valförbund och valresultat. • Senast fem dagar efter valförrättningens avslutande inge detta protokoll till fullmäktige, samt • Se till att samtliga avgivna röstsedlar från valet förvaras säkert till dess att nästa val är genomfört. • Marknadsföra fullmäktigevalet både med avseende på såväl kandideringsperioden som valet.
Registrering av kandidat och valförbund	9:5	Valnämnden skall, om nominering av kandidat skett enligt 7:11, registrera kandidat och kandidatens beteckning, såvida den inte strider mot 7:10. Valnämnden skall, om överenskommelsehandling enligt 7:8 inkommit, registrera valförbund och valförbundets beteckning, såvida den inte strider mot 7:10.
Kandidatlista	9:6	En kandidatlista för fullmäktigevalet skall upprättas av valnämnden. Kandidatlistan ska innehålla valförbund och oberoende kandidater som är registrerade enligt 7:11. Valförbundens och de oberoende kandidaternas inbördes ordning på listan skall lottas. Valförbundens inbördes kandidatordning skall överensstämma med överenskommelsehandlingens. Valförbundens och de oberoende kandidaternas eventuella beteckningar skall antecknas klart synligt. Samtliga kandidater skall numreras med början från 101.

Kapitel 10

BESVÄRSNÄMNDEN

Besvärsnämnd	10:1	Besvär över vad som förekommit i samband med val anföres hos en besvärsnämnd bestående av inspektor, tillika besvärsnämndens ordförande, fullmäktiges talman samt tre ledamöter och en suppleant, vilka väljs av fullmäktige och ej får kandidera i valet. Ledamot av besvärsnämnden får ej vara ledamot av valnämnden. Då fullmäktiges talman själv kandiderar i fullmäktigevalet ersätts denna av vice talman. Om även denna kandiderar inträder suppleant.
Befogenheter	10:2	Besvärsnämnden har i fråga om besvär befogenhet att besluta över valförfarandets giltighet och kan ålägga valnämnden nödvändiga åtgärder
Besvär	10:3	Medlem som anser att fastställd valordning ej följts kan anföra besvär: • I fråga om registrering av kandidater eller valförbund senast sju dagar efter valnämndens offentliggörande av dessa. • I fråga om kandidatlistans fastställande senast sju dagar efter valnämndens offentliggörande av denna. • I fråga om valförfarandet, röstsammanräkningen eller mandatfördelningen senast sju dagar efter valresultatets kungörande.
Åtgärder	10:4	Finner besvärsnämnden efter besvär att fel begåtts som kan inverka eller har inverkat på valets utgång skall besvärsnämnden ålägga valnämnden att låta göra om de delar av valet eller förberedelserna för detta som felet berört.
Avrapportering	10:5	Besvärsnämnden avrapporterar till fullmäktiges sammanträde enligt 6:9, där valresultatet fastställes.

Kapitel 11

CORTÈGENS GRANSKNINGSNÄMND

Cortègens granskningsnämnd	11:1	Cortègens granskningsnämnd har till uppgift att: • Granska Cortègen och dess program.
Sammansättning	11:2	Cortègens granskningsnämnd består av kårens inspektor samt fyra ledamöter varav en från kårstyrelsen, vilka väljs av fullmäktige för kalenderår före utgången av Läsperiod 2, enligt 6:7. Inspektor är ordförande i Cortègens granskningsnämnd. Inspektor har vetorätt vad gäller utformningen av Cortègen och dess program.
Sammanträden	11:3	Cortègens granskningsnämnd sammanträffar med Cortègecommittén efter önskemål från ledamot ur endera organet. Vid granskningsnämndens sammanträden skall minst minnesanteckningar föras. Vid beslut skall protokoll föras.

Kapitel 12

STIFTELSESTYRELSELEDAMOT

Bakgrund	12:1	De studerande vid Chalmers tekniska högskola äger rätt att utse en ledamot i styrelsen för Stiftelsen Chalmers tekniska högskola enligt stiftelsens stiftelseförordnande. Ledamoten i stiftelsens styrelse, nedan benämnd styrelseledamot, behöver ej vara medlem i kåren.
Åligganden	12:2	Styrelseledamot skall i frågor som ankommer på stiftelsens styrelse anföra de studerandes önskemål och erfarenheter. Styrelseledamoten skall hålla fullmäktige underättat om stiftelsestyrelsens göranden och minst en gång om året avlägga skriftlig rapport.
Rättigheter	12:3	Styrelseledamoten äger närvaro-, yttrande- och förslagsrätt vid fullmäktiges sammanträden.
Mandatperiod	12:4	Fullmäktige väljer styrelseledamot för en tid av minst tre och högst fem år.
Fyllnadsval	12:5	Avsäger sig styrelseledamoten sitt uppdrag under innevarande mandatperiod skall fyllnadsval ske för återstoden av mandatperioden. Fyllnadsval sker på samma sätt som ordinarie val.
Misstroendeförklaring	12:6	Möjlighet att misstroendeförklara styrelseledamot tillkommer: • Inspektor • Talman • Kårstyrelsen • 10 fullmäktigeledamöter • Minst 10 % av kårens medlemmar Misstroendevotum genomförs av fullmäktige vid det fullmäktigesammanträde som hålls tidigast fjorton dagar efter en skriftlig begäran inkommit till talmanspresidiet. Misstroendeförklaring bifalles om minst fyra femtedelar av de närvarande fullmäktigeledamöterna röstar ja i frågan. Om begäran om nyval bifalles av fullmäktige skall vid fullmäktiges nästkommande sammanträde valkommission väljas och styrelse- ledamoten utses som vid ordinarie val. Fyllnadsval sker för återstoden av mandatperioden.
Valkommission	12:7	Förslag på ledamot lämnas av en valkommission. Valkommissionen utses av fullmäktige, senast tre månader

		före det fullmäktigesammanträde då styrelseledamot skall utses. Valkommissionen består av kårens inspektor, kårens talman, två fullmäktigeledamöter och en kårstyrelseledamot. Kårens talman är ordförande i valkommissionen och kallar till möten. Valkommissionen är beslutför då minst fyra av dess ledamöter är närvarande. Som valkommissionens beslut gäller den mening som erhåller flest antal röster. Vid lika antal röster avgör lotten. Valkommissionens sammanträden skall protokollföras.
Nominering	12:8	Det åligger valkommissionen att avge namnförslag på styrelseledamot i så god tid att förslaget kan utsändas senast två veckor före det fullmäktigesammanträde då styrelseledamot skall utses. Efter valkommissionens förslag är utsänt kan enskild fullmäktigeledamot, studerandesektions ordförande eller kårstyrelsen lämna ytterligare förslag på styrelseledamot. Sådant förslag skall inlämnas skriftligt till kårens talman i så god tid att förslaget kan utsändas senast sju dagar före det fullmäktigesammanträde då styrelseledamot skall utses. Fri nominering tillämpas ej vid val av styrelseledamot.

Kapitel 13

KÅRSTYRELSEN

Befogenheter	13:1	Kårstyrelsen handhar i överensstämmelse med denna stadga, befintligt reglemente samt av fullmäktige fattade beslut, den omedelbara ledningen av kårens verksamhet. Kårstyrelsen är fullmäktiges ställföreträdare. Beslut som fattas med det utökade mandat som egenskapen som fullmäktiges ställföreträdare medger skall lyftas till fullmäktige för fastställande.
Sammansättning	13:2	Kårstyrelsen består av ett presidium och övriga ledamöter. Presidiet består av ordförande och vice ordförande. Kårstyrelsens övriga ledamöter förtecknas i reglemente. Kårstyrelseledamot skall vara myndig.
Åligganden	13:3	Kårstyrelsens ordförande har åligganden enligt reglemente. Presidiet åligger att inom sig fördela det arbete som reglementet ålägger presidiet. Kårstyrelsen åligger, i den mån det ej enligt stadgarna ankommer på annat organ inom kåren att: • Planera, samordna och leda kårens verksamhet i alla dess delar. • Förvalta kårens tillgångar och skulder. • Utse ledamöter i kommittéer samt förtroendevalda i de organ till vilka fullmäktige ej utsett dessa. • Bereda på fullmäktige ankommande ärenden. • I samråd med talman fastställa dag och tid för fullmäktiges sammanträde och utsända kallelse och de handlingar som till dessa sammanträden hör. • Verkställa av fullmäktige fattade beslut såvida fullmäktige ej annat beslutar. • För kommande räkenskapsår upprätta förslag till preliminär budget för kårens verksamhet. • För kommande räkenskapsår upprätta förslag till preliminär verksamhetsplan för kårens verksamhet. • Efter tilländalupet räkenskapsår upprätta verksamhetsberättelse, resultaträkning, balansräkning samt förslag till disposition av överskott eller täckande av underskott. • Anställa och entlediga direktör vid kåren. • Fastställa instruktioner för de kårens organ, förtroendevalda och anställda som ansvarar för sin

		verksamhet inför kårstyrelsen samt övervaka dessas arbete. • Övervaka och beakta vad som stadgas om kårens ekonomi. • I övrigt handlägga de frågor som ej ankommer på fullmäktige.
Sammanträden	13:4	Kårstyrelsen sammanträder på kallelse av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordföranden. Rätt att begära utlysande av sammanträde med kårstyrelsen tillkommer: • varje styrelseledamot. • envar av revisorerna. • inspektor. Kårstyrelsesammanträde skall hållas inom en vecka från det behörig framställan gjorts.
Kallelse m.m.	13:5	Kallelse, föredragningslista och samtliga till sammanträdet hörande handlingar skall utsändas minst tre dagar före sammanträdet.
Beslutsförhet	13:6	Kårstyrelsen är beslutför om ordförande eller vice ordförande samt totalt fler än 2/3 av kårstyrelsens ledamöter är närvarande.
Sammanträdesdeltagarnas rättigheter	13:7	Närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt vid kårstyrelsens sammanträden tillkommer kårstyrelsens ledamöter. Närvaro-, yttrande- och förslagsrätt vid kårstyrelsens sammanträde tillkommer övriga som kårstyrelsen med sig för viss fråga adjungerar.
Protokoll	13:8	Vid kårstyrelsens sammanträden skall protokoll föras.

Kapitel 14

KÅRENS ENHETER

Enheter	14:1	Kårens ledning är uppdelad i olika enheter. Samtliga enhetsordföranden är ledamöter i kårstyrelsen.
Befogenheter	14:2	Enheter bereder inom sitt verksamhetsområde frågor som behandlas av kårstyrelsen alternativt inom enheten, samt verkställer av kårstyrelsen alternativt enhetsledningen fattade beslut.
Enheterna	14:3	Kårens enheter förtecknas i reglemente.
Sammansättning	14:4	Enhetsledningen består av en ordförande, ingen, en eller flera viceordföranden samt övriga ledamöter valda av fullmäktige.
Verksamhet	14:5	Enheternas verksamhet regleras i reglemente och gällande arbetsbeskrivningar.
Samarbetsorgan	14:6	Till förfogande för varje enhet finns samarbetsorgan, vilka finns förtecknade i reglementet.

Kapitel 15

KOMMITTÉER

Kommittéer	15:1	För beredning och handläggning av speciella frågor har kårstyrelsen till sitt förfogande kommittéer.
Val	15:2	Kommittéernas ledamöter skall väljas av kårstyrelsen, med undantag av ordförande tillika kassör i CHARMkommittén. Kommittéernas ordförande och kassör skall vara myndiga.
Kommittéerna	15:3	Kårens kommittéer förtecknas i reglemente.
Verksamhet	15:4	Kommittéernas verksamhet regleras i reglemente och instruktioner.
Övriga kommittéer	15:5	Kårstyrelsen har rätt att utse tillfälliga kommittéer för speciella ändamål.

Kapitel 16

STUDERANDESEKTIONER

Sektion	16:1	Studerandesektion (sektion) är en sammanslutning av kårens medlemmar inom ett eller flera utbildningsprogram vid högskolan. Till kåren anslutna studerandesektioner förtecknas i reglemente.
Medlemskap	16:2	Kårmedlem skall vara medlem i den sektion som svarar mot det utbildningsprogram vid vilken han/hon studerar, om sådan finns reglementerad.
Ändamål	16:3	Sektion skall verka för sammanhållning mellan sina medlemmar och skall tillvarata deras gemensamma intressen i utbildningsfrågor och studiesociala frågor.
Rättigheter	16:4	Sektion har rätt att: • Associera sig med Chalmers Studentkårs namn och emblem. • Utse representanter i Chalmers Studentkårs utskott.
Skyldigheter	16:5	Sektion är skyldig att: • Värna om Chalmers Studentkårs goda namn och rykte. • Utse representanter i Chalmers Studentkårs utskott. • Om kårstyrelsen så delegerar tillsätta representanter i högskolans organ. Då flera sektioner är aktuella för representation avgör kårstyrelsen vilken av dessa som skall tilldelas mandatet. • Följa kårens stadga, reglemente, policydokument samt av kåren fattade beslut. • Handha sin ekonomi på ett ansvarsfullt sätt.
Räkenskapsår	16:6	Sektionernas räkenskapsår är kalenderår eller brutet kalenderår enligt respektive sektions stadga.
Stadga	16:7	Sektion skall ha en av kårstyrelsen godkänd stadga, som inte får strida mot bestämmelser i denna kårens stadga eller reglemente. Sektions stadga skall vila på en demokratisk grund. Sektions stadga skall innehålla bestämmelser om: • ansvar • ekonomi • organisation

		• upplösning
Sektionsmötet	16:8	Sektionsmötet är sektionens högsta beslutande organ. Sektionsmötet sammanträder på kallelse av sektionsstyrelsen. Sektionsmedlem har närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt vid sektionsmöte. Kårstyrelseledamot och kårens inspektor har närvaro- och yttranderätt. Rätt att hos sektionsstyrelsen begära utlysande av sektionsmöte tillkommer: • sektionsstyrelseledamot • inspektor • kårstyrelsen • sektionens revisorer • 25 sektionsmedlemmar Sektionsmöte skall hållas inom tre veckor från det behörig framställan gjorts.
Granskning av verksamhet och ekonomi	16:9	Sektions verksamhet och ekonomi granskas av respektive sektions revisorer. Ansvarsfrihet beslutas av sektionsmötet.
Upphävande av sektionsstatus	16:10	Sektionen kan fråntagas sin sektionsstatus om: • De åligganden som beskrivs i denna stadga ej uppfylls. • Sektionen bedriver verksamhet som är skadlig för kåren. Fullmäktige upphäver sektionsstatus. Beslut skall fattas med minst 2/3 majoritet. Sektion skall beredas möjlighet att yttra sig innan fullmäktige beslutar om upphävande av sektionsstatus.
Överklagande av beslut	16:11	Beslut vid sektion som strider mot kårens stadgar, reglemente, policydokument eller beslut får undanröjas av kårens fullmäktige.

Kapitel 17

KÅRFÖRENINGAR

Kårföreningar	17:1	Kårföreningsstatus beslutas av kårstyrelsen. Kårförening förtecknas i reglemente.
Rättigheter	17:2	Kårförening har rätt att associera sig med Chalmers Studentkårs namn och emblem.
Skyldigheter	17:3	Kårförening är skyldig att värna om Chalmers Studentkårs goda namn och rykte. Kårförening är skyldig att följa kårens stadga, reglemente, policys samt av kåren fattade beslut. Kårförening åligger även att handha sin ekonomi på ett ansvarsfullt sätt.
Stadga	17:4	Föreningen skall ha en av kårstyrelsen godkänd stadga, som inte får strida mot bestämmelser i denna kårens stadga eller reglemente. Förenings stadga skall vila på en demokratisk grund. Förenings stadga skall innehålla bestämmelser om: • Ändamål • Medlemskap • Ekonomi • Organisation • Upplösning Större delen av föreningens medlemmar skall vara medlemmar i kåren.
Registrering	17:5	Kårförening skall vara registrerad hos skattemyndighet och inneha eget organisationsnummer.
Granskning av verksamhet	17:6	Förenings ekonomi skall granskas av egna revisorer. Förenings verksamhet granskas av kårens lekmannarevisorer
Upphävande av kårföreningsstatus	17:7	Föreningen kan fråntagas sin kårföreningsstatus om: • De åligganden som beskrivs i denna stadga ej uppfylls. • Föreningen bedriver verksamhet som är skadlig för kåren. • Handlingar för föregående verksamhetsår ej är tillgängliga för granskning senast den 15:e september. • Verksamhet inte längre bedrivs.

		Beslut om upphävande av kårföreningsstatus fattas av kårstyrelsen. Sådant beslut skall sedan fastställas av fullmäktige. Föreningen skall beredas möjlighet att yttra sig innan kårstyrelsen beslutar om upphävande av kårföreningsstatus.

Kapitel 18

KÅRENS EKONOMI

Förmögenhetsförvaltning	18:1	Kårens tillhörigheter i fast och lös egendom bör förvaltas så att kårens förmögenhet ej minskas.
Fonder	18:2	Byggnadsfonden skall främst användas till underhåll av kårens byggnader och ersättningsanskaffning av kårens inventarier. Beslut om uttag ur byggnadsfonden fattas av fullmäktige varvid fordras att minst två tredjedelar av antalet närvarande ledamöter är om beslutet ense. Kårens övriga fonder förtecknas i reglemente.
Firmateckning	18:3	Kårens firma tecknas, förutom av kårstyrelsen, av två av följande i förening: • Ordförande i kårstyrelsen • Vice ordförande i kårstyrelsen • Direktör Kårstyrelsen må för särskilt fall utse speciell firmatecknare.
Budget	18:4	Upprättande av förslag till budget sker av kårstyrelsen.
Disponibla medel	18:5	Kårstyrelsen ansvarar för de utbetalningar som skall göras i enlighet med fastställd budget. Utöver detta har kårstyrelsen rätt att under ett verksamhetsår förfoga över totalt maximalt ett basbelopp av disponibla medel.
Räkenskapsår	18:6	Kårens räkenskapsår omfattar tiden 1 juli - 30 juni.

Kapitel 19

REVISION OCH ANSVARSFRIHET

Revisorer	19:1	För granskning av kårens förvaltning i alla dess delar samt kårföreningsstyrelses förvaltning utses fem revisorer. En revisor skall vara auktoriserad. Revisor skall vara myndig. Revisor kan ej inneha annan förtroendepost med ekonomiskt ansvar eller verksamhetsansvar, utom fullmäktige, inom kåren. Av revisor krävs ej medlemskap i kåren.
Åligganden	19:2	Revisorerna åligger att: • Under året kontinuerligt granska räkenskaper, förvaltning och verksamhet. • Granska eller låta granska alla de handlingar genom vilka kännedom om förvaltningen och verksamheten kan vinnas. • Senast åtta dagar före det fullmäktigesammanträde som skall behandla revisorernas berättelse, enligt 6:7, vara färdiga med sin granskning av verksamheten för föregående räkenskapsår. • Över sin granskning avge revisionsberättelse. Revisionsberättelse skall innehålla yttrande angående ansvarsfrihet för berörda organ, tjänstemän och funktionärer samt vidare uttalande angående fastställande av resultat- och balansräkning samt framställt förslag till disposition av överskott eller täckande av underskott.
Ansvarsfrihet	19:3	Ansvarsfrihet är beviljad kårstyrelse, direktör, övrigt organ eller vald funktionär då fullmäktige fattat beslut om detta. Om ansvarsfrihet inte beviljas, och talan mot förvaltning för det räkenskapsår redovisningen avser inte skett inom ett år efter det att redovisningshandlingar och revisionsberättelser framlades för fullmäktige, skall ansvarsfrihet anses beviljad.
Handlingar	19:4	Räkenskaper och övriga handlingar skall tillställas revisorerna efter avslutat verksamhetsår.
Auktoriserad revision	19:5	Kårens ekonomiska verksamhet, förutom kårföreningar, skall granskas av auktoriserad revisor.

Kapitel 20

STYRDOKUMENT

Styrdokument	20:1	Förutom denna stadga finns reglemente, arbetsbeskrivningar, instruktioner, åsiktsprogram, policydokument, Visions- och uppdragsdokument, planer samt ägardirektiv.
Stadgeändring	20:2	Denna stadga ändras av fullmäktige. Fråga om ändring av stadga skall finnas upptaget på kallelse till fullmäktigesammanträde och förslaget skall distribueras senast två veckor före sammanträdet. För ändring av denna stadga krävs likalydande beslut vid två fullmäktigesammanträden åtskilda av val till fullmäktige eller likalydande beslut vid två på varandra följande fullmäktige- sammanträden med minst en månads mellanrum vid vilka minst tre fjärdedelar av antalet närvarande ledamöter är om beslutet ense.
Reglementesändring	20:3	Reglemente fastställes och ändras av fullmäktige. Fråga om fastställande eller ändring av reglemente skall finnas upptaget på kallelse till fullmäktigesammanträde och förslaget skall distribueras senast två veckor före sammanträdet. För fastställande och ändring av reglemente vid ett fullmäktige- sammanträde fordras att minst tre fjärdedelar av antalet närvarande ledamöter är om beslutet ense. Fastställande och ändring av reglemente kan även ske vid två på varandra följande fullmäktigesammanträden, med minst en månads mellanrum, om mer än hälften av antalet närvarande ledamöter är om beslutet ense.
Chalmers tekniska högskola	20:4	Under förutsättning att kårobligatorium råder vid Chalmers tekniska högskola krävs för ändring av stadgebestämmelser rörande • Kårens ändamål. • Kårens organisation. • Rätt till inträde och utträde ur kåren. • Avgifter till kåren. • Hur kårens beslut tillkännages. • Rätt för styrelsen för Chalmers tekniska högskola AB att undan- röja beslut som uppenbart strider mot kårens ändamål.

		att styrelsen för Chalmers tekniska högskola AB fastställer dessa innan de äger giltighet.
Tolkningstvist	20:5	Uppstår tvist om denna stadgas tolkning skall frågan hänskjutas till inspektor för avgörande.
Arbetsbeskrivning	20:6	Arbetsbeskrivningar för nämnder fastställes av fullmäktige.
Instruktion	20:7	Instruktion fastställes av kårstyrelsen för direktören samt för de av kårens organ och förtroendevalda som inför kårstyrelsen ansvarar för sin verksamhet.
Åsiktsprogram	20:8	Åsiktsprogram fastställes och ändras av fullmäktige. Kårens åsikter redovisas i Chalmers Studentkårs Åsiktsprogram.
Policydokument	20:9	Policy fastställes och ändras av fullmäktige. Kårens policydokument förtecknas i reglemente. En policy är en förordning för hur Chalmers Studentkårs verksamhet ska bedrivas och som inte finns stadgat, reglementerat eller instruerat. Policy ska inte uttrycka en åsikt.
Visions- och uppdragsdokument	20:10	Visions- och uppdragsdokumentet fastställes och ändras av fullmäktige. Visions- och uppdragsdokumentet beskriver kårens långsiktiga vision samt de uppdrag som kåren ålagts att utföra av medlemmarna.
Plan	20:11	Planer fastställes av kårstyrelsen, undantaget verksamhetsplan som fastställes av fullmäktige. Handlingsplaner ska vara tidsbestämda och löper till dess slutdatum.
Ägardirektiv	20:12	Ägardirektiv fastställs på bolagsstämman efter förslag från fullmäktige. Ägardirektiven styr kårens krav på AB Chalmers Studentkårs företagsgrupp när det gäller uppdrag, riktlinjer och rapportering.

Kapitel 21

KÅRENS UPPLÖSNING

	21:1	Om förutsättningarna för att driva kårens verksamhet i enlighet med dess ändamål i väsentlig utsträckning förändras, kan kåren - i den utsträckning den regleras av denna stadga -förklaras upplöst genom beslut av fullmäktige. För beslut om upplösande av kåren krävs likalydande beslut vid två fullmäktigesammanträden åtskilda av val till fullmäktige vid vilka minst tre fjärdedelar av antalet ledamöter är om beslutet ense
	21:2	Skulle kåren upplösas på sätt som anges ovan skall samtliga dess tillgångar och skulder, som framgår av upprättad balansräkning -i den mån villkor för statlig och kommunal bidragsgivning ej innehåller förbehåll häremot -i och med upplösningen anses ha tillfallit Stiftelsen Chalmers Studenter.
Kommentarer:		Stiftelsen Chalmers Studenter stiftades av fullmäktige på sitt sammanträde 1974-10-24. Bakgrunden var den utredning som då utfördes angående kårobligatoriet. En konsekvens som kunde bli följden av att kårobligatoriet avskaffades var att staten skulle konfiskera studentkårernas tillgångar. För att undvika att detta skulle drabba Chalmers Studentkår stiftades ovan nämnda stiftelse. De tillgångar som Chalmers Studentkår besitter vid den tidpunkt då kåren upplöses tillfaller i samma ögonblick Stiftelsen Chalmers Studenter. Det blir således juridiskt omöjligt för någon utomstående att lägga beslag på Chalmers Studentkårs tillgångar om Chalmers Studentkår skulle upplösas. Enligt stadgan för Stiftelsen Chalmers Studenter är stiftelsens ändamål att främja de studerandes undervisning och utbildning vid Chalmers tekniska högskola (eller dess framtida motsvarighet) främst genom tillhandahållandet av kompendier och annat studiemateriel samt genom tillhandahållandet av gemensamma lokaler och andra anordningar för de studerande.

		Så länge som Chalmers Studentkår existerar utser Chalmers Studentkårs fullmäktige stiftelsestyrelsens ordförande, vice ordförande samt fem övriga ledamöter. Dessutom skall Chalmers Studentkårs fullmäktige utse en revisor jämte suppleant till denne. Om Chalmers Studentkår upplöses övertas dessa uppgifter av Stiftelsen Chalmers Studenters fullmäktige, vilket utses av de inskrivna och studieberättigade vid Chalmers tekniska högskola (eller dess framtida motsvarighet) i proportionella val utbildningslinjevis (eller motsvarande). Till styrelsen skall en ledamot utses av Chalmerska Ingenjörsföreningen. Chalmerska Ingenjörsföreningen skall dessutom utse en auktoriserad revisor jämte suppleant till denne. Chalmers tekniska högskolas Konsortium (eller dess framtida motsvarighet) utser även det ledamot till stiftelsens styrelse. Så länge som Chalmers Studentkår existerar är det Chalmers Studentkårs fullmäktige som äger rätt att ändra på Stiftelsen Chalmers Studenters stadga och på samma sätt som val till styrelse tas denna uppgift över av Stiftelsen Chalmers Studenters fullmäktige om Chalmers Studentkår skulle upplösas.

CHALMERS STUDENTKÅR

PER CAPSULAM
2016-08-31
Kårstyrelsen

Avge Proposition till Fullmäktigemöte 1

Stadge- eller reglementesändrande propositioner måste avges minst fjorton dagar innan fullmäktigemöte. Nästa kårstyrelsemöte infaller närmare än fjorton dagar innan fullmäktigemöte 1 och kårstyrelsen väljer därför att ta ett beslut Per Capsulam för att kunna avge propositionen till mötet.

Kårstyrelsen beslutar

att avge Proposition 2: Kårföreningsstatus

Kårstyrelsen, Göteborg 2016-08-31

Carl von Rosen Johansson, KO

Hanna Nilsson, VO

Navid Haddad, UO

Angelica Gylling, SO

Matilda Halldén, AO

CHALMERS STUDENTKÅR

PROPOSITION
2016-08-31
Kårstyrelsen

Proposition 2: Kårföreningsstatus

Bakgrund

Kårstyrelsen har rätt att ge och frånta en förening kårföreningsstatus. Då kårföreningarna finns listade i reglementet måste fullmäktige godkänna reglementesändringen och därmed även kårstyrelsens beslut. Under sommaren inkom en förening vid namn *Chalmers Entreprenörskapsförening* med ansökan om att bli kårförening. Denna ansökan godkändes av Kårstyrelsen 16/17 på KS01 och Kårstyrelsen anser att den kan tillföra mycket till så väl studenter och näringslivet som Högskolan på Chalmers.

På kårstyrelsemöte 11, inkom en förening vid namn *Tekniks Basårs Kårförening* med ansökan om att bli kårförening. Denna ansökan godkändes av Kårstyrelsen 15/16

På kårstyrelsemöte 12, inkom en förening vid namn *MOTUS* med ansökan om att bli kårförening. Denna ansökan godkändes av Kårstyrelsen 15/16.

På kårstyrelsemöte 11, 15/16 inkom kårföreningen *Tarantella* med beskedet om att de vill lägga ner föreningen och därmed inte heller vara en kårförening längre. Kårstyrelsen fråntog dem då kårföreningsstatusen.

På kårstyrelsemöte 12, 15/16 inkom kårföreningen *Association of Bangladesh Students* med beskedet om att de vill lägga ner föreningen och därmed inte heller vara en kårförening längre. Kårstyrelsen fråntog dem då kårföreningsstatusen.

På kårstyrelsemöte 14, 15/16 inkom kårföreningen *Chalmers Student Union's Management Consulting Club* med beskedet om att de vill lägga ner föreningen och därmed inte heller vara en kårförening längre. Kårstyrelsen fråntog dem då kårföreningsstatusen.

Förslag till beslut

Kårstyrelsen föreslår att fullmäktige antar konsekvensändringarna av reglementet efter kårstyrelsens beslut enligt följande:

Kapitel 17: Kårföreningar

Kårföreningar	17:1	Kårens kårföreningar är: Chalmers Skytteförening (857205-5773) Chalmers Sångkör (857203-0826) E-sektionens Teletekniska Avdelning (802413-7963) Chalmers Ballong Corps (802417-6243) Chalmers Dykarklubb (802416-3019) Chalmers Barockensemble (857204-5196) Chalmersbaletten (802415-4117)

		Chalmers Kristna Grupp (802414-5966) Bamse (802414-1213) Chalmers Shito-Ryu Karateklubb (802414-1197) ~~Tarantella (802414-5503)~~ Chalmers Orienterings Löpare (802414-4928) Chalmers Blue MacRangers (802415-6419) Chalmers Islamska förening (802436-2504) Chalmers Rymdgrupp (802414-1205) Chalmers Rock Club (CROC) (802413-5207) Chalmers Danssällskap (802414-2559) Chalmers Börssällskap (857207-5698) Chalmers Alternative Sports (802414-7038) Robotföreningen (802420-1942) Chalmers Students for Sustainability (802419-4378) ~~Association of Bangladeshi Students (802419-5466)~~ Chalmers Handbollsklubb (802431-8456) Chalmers Studentkårs Flippersällskap (802442-8818) Iranian Students Association at Chalmers (802444-7446) Chalmers Segelsällskap (ChSS) (802457-3811) ~~Chalmers Student Union's Management Consulting Club (802459-6598)~~ SBE Student Chapter Chalmers (802467-7000) BEST at Chalmers Student Union (802488-1412) World Values Initiative at Chalmers Student Union (802489-7301) Avancez Makerspace – Chalmers Studentkårs Makerspaceförening (802493-5309) Chalmers Studentkårs Idrottssällskap (802493-6125) Chalmers Studentkårs The Zeitgeist Movement (XXXXXX-XXXX) RANG (XXXXXX-XXXX) REACT (802492-8569) Tekniks basår Kårförening (XXXXXX-XXXX) MOTUS (XXXXXX-XXXX) Chalmers Entreprenörskapsförening (XXXXXX-XXXX)

CHALMERS STUDENTKÅR

PROPOSITION
2016-08-31
Kårstyrelsen

Yrkande

Med ovanstående som beslutsunderlag yrkar kårstyrelsen

att	lägga till kårföreningen Teknisk Basår Kårförening paragraf 17:1
att	lägga till kårföreningen MOTUS paragraf 17:1
att	lägga till kårföreningen Chalmers Entreprenörskapsförening paragraf 17:1
att	ålägga Kårstyrelsen att uppdatera reglementet med organisationsnummer för Teknisk Basår Kårförening, MOTUS, Chalmers Entreprenörskapsförening,
att	i reglementet stryka enligt kårstyrelsebeslut kårföreningen Tarantella (802414-5503), Association of Bangladesh Students (802419-5466), Chalmers Student Union's Management Consulting Club, (802459-6598)

Kårstyrelsen genom,

_____

Hanna Nilsson
Vice kårordförande

CHALMERS STUDENTKÅR

Reglemente

Senast reviderad 2016-05-18

Utarbetning

Utarbetat under vårterminen 1983 under ledning av Ola Olsson.

Omarbetning 1

Reglementet lästes och antogs i sin helhet på fullmäktige nr 7 den 27 april 1983.

Den del av reglementet som avser erläggandet av straffavgift vid utebliven kårhusvakt, godkändes av förvaltningschefen på högskolestyrelsens vägnar 1983-04-29.

Kårhuset den 17 maj 1983

Henrik Forsgren

Vice ordförande 1982/83

Omarbetning 2

Reglementet omarbetades i sin helhet av en stadgerevisionsgrupp under 1994/95 och godkändes av fullmäktige nr 5 den 8 februari 1995.

Den del av reglementet som avser erläggandet av straffavgift vid utebliven kårhusvakt, godkändes av högskolestyrelsen 95-XX-YY.

Kårhuset den

Jonas Ohlsson

Vice ordförande 1994/95

Omarbetning 3

Stadgan och därtill reglementet omarbetades av en stadgerevisionsgrupp under 2005/2006 och godkändes av Fullmäktigen nr 1 den 27 september 2006.

Kårhuset den 28 september 2006 Jonas Lindquist, VO 06/07

Kapitel 1:ALLMÄNT 4
Kapitel 2:MEDLEMMAR 5
Kapitel 3:INSPEKTOR 6
Kapitel 4:ORGANISATION OCH ANSVAR 7
Kapitel 5:FUNKTIONÄRER 8
Kapitel 6:FULLMÄKTIGE 9
Kapitel 7:VALORDNING 10
Kapitel 8:CHALMERS STUDENTKÅRS VALBEREDNING 11
Kapitel 9:VALNÄMNDEN 12
Kapitel 10:BESVÄRSNÄMNDEN 13
Kapitel 11:CORTÈGENS GRANSKNINGSNÄMND 14
Kapitel 12:STIFTELSESTYRELSELEDAMOT 15
Kapitel 13:KÅRSTYRELSEN 16
Kapitel 14:KÅRENS ENHETER 17
Kapitel 15:KOMMITTÉR 20
Kapitel 16:STUDERANDESEKTIONER 27
Kapitel 17:KÅRFÖRENINGAR 28
Kapitel 18:KÅRENS EKONOMI 30
Kapitel 19:REVISION OCH ANSVARSSFRIHET 37
Kapitel 20:STYRDOKUMENT 38
Kapitel 21:KÅRENS UPPLÖSNING 39

NM #0
AM m CR

Kapitel 1

ALLMÄNT

Kapitel 2

MEDLEMMAR

Rättigheter	2:2	Varje medlem som fullgjort sina ekonomiska skyldigheter mot kåren har rätt att: • Bära chalmersnål. • Vistas i kårens lokaler. • Utnyttja kårens telefoner. • Erhålla kårtidningen Tofsen. • Som nyinskriven erhålla Kårguiden och övrig nollinformation. • Bära chalmersmössa, under förutsättning att han/hon är student vid ett utbildningsprogram på Chalmers samt har för avsikt att på det utbildningsprogrammet avlägga examen. • Erhålla inköpsrätt till chalmersringen och andra liknande emblem, då civilingenjörs- eller arkitektexamen har avlagts. • Erhålla inköpsrätt till ingenjörsring, då högskoleingenjörsexamen avlagts. • Få ett handlån ur handlånekassa.
Skyldigheter	2:3	Medlem är skyldig att betala av fullmäktige fastställd medlemsavgift i Chalmers Studentkår. Möjlighet till reducerad kåravgift kan tillkomma studenter som har merparten av sina studier förlagda på annan ort eller vars studietakt understiger halvtid.
Hedersmedlem	2:5	Hedersmedlem har rätt att: • Bryta matkön i restaurangen. • Vid inval erhålla Kårguiden och övrig nollinformation. Hedersmedlem har i övrigt samma rättigheter som medlem.

Kapitel 3

INSPEKTOR

Rättigheter	3:4	Inspektor har rätt att: • Bära chalmersmössa. • Bära chalmersnål. • Vistas i kårens lokaler. • Erhålla kårtidningen Tofsen. • Bryta matkön i restaurangen. • Vid inval erhålla Kårguiden och övrig nollinformation.
Åligganden	3:5	Inspektor åligger att: • Fälla avgörande vid tvister rörande tolkning av stadga med tillhörande reglemente. • Vara ordförande i besvärsnämnden. • Vara ordförande i Cortègens granskningsnämnd. • I förekommande fall vara ledamot av valkommissionen

Kapitel 4

ORGANISATION OCH ANSVAR

Ansvar	4:2	Inför fullmäktige ansvarar: • Kårstyrelsen • Stiftelsestyrelseledamot • Chalmers Studentkårs valberedning • Valnämnden • Besvärsnämnden • Revisorerna • Cortègens granskningsnämnd • Valkommissionen Övriga organ ansvarar i första hand inför kårstyrelsen.

Kapitel 5

FUNKTIONÄRER

Kapitel 6

FULLMÄKTIGE

Chalmers studentkårs bolag	6:1	Chalmers Studentkårs bolag är: • Aktiebolaget Chalmers Studentkårs Företagsgrupp
Talman	6:19	Talmanspresidiet består av talman och vice talman. Vice talman träder in i Talmans ställe vid dennes förfall. Talman åligger att: • Tillse att det inom kåren finns ett långsiktigt och strategiskt tänkande • Företräda fullmäktige vid externa och interna kontakter, i enlighet med av fullmäktige fattade beslut. • Aktivt leda fullmäktiges sammanträden i överrensstämmelse med kårens stadga och av fullmäktige fastställd sammanträdesordning, så att diskussionerna ligger på en för kåren lämplig strategisk nivå. • Tillse att fullmäktigeledamöterna får erforderlig utbildning. • Tillse att valberedning, valnämnd, revisorer tillsätts och stödja dem i deras verksamhet. • Sköta de praktiska förberedelserna inför fullmäktiges möten. Tillse att vid fullmäktiges sammanträden protokoll upprättas enligt Stadgan §6.28.
Medlemmars närvarorätt	6:22	Då fullmäktige har beslutat att möte inom stängda dörrar skall hållas äger endast ledamöter, tjänstgörande suppleanter samt talmanspresidiet närvarorätt. Fullmäktige kan besluta om att adjungera in övriga deltagare.

Kapitel 7

VALORDNING

Kapitel 8

CHALMERS STUDENTKÅRS VALBEREDNING

Kapitel 9

VALNÄMND

Kapitel 10

BESVÄRSNÄMND

Kapitel 11

CORTÈGENS GRANSKNINGSNÄMND

Kapitel 12

STIFTELSESTYRELSELEDAMOT

Kapitel 13

KÅRSTYRELSEN

Sammansättning	13:2	Övriga ledamöter i kårstyrelsen är: • Ordförande i Utbildningsenheten. • Ordförande i Arbetsmarknadsenheten. • Ordförande i Sociala enheten.
Åligganden	13:3	Kårstyrelsens ordförande åligger att: • Leda, fördela och samordna kårstyrelsens arbete. Kårstyrelsens vice ordförande åligger att: • Vid ordförandens förfall träda in i dennes ställe. Presidiet åligger att: • Representera kåren och föra dess talan. • Övervaka arbetet i utskotten. • Handha kårens stadgar, reglementen och instruktioner, vaka över deras efterlevnad och tillse att de är aktuella. • Tillse att vid kårstyrelsesammanträden protokoll upprättas och justeras inom två veckor. • Samordna kårens information.

Kapitel 14

KÅRENSENHETER

Enheterna	14:3	Kårens enheter är: • Presidieenheten • Utbildningsenheten • Arbetsmarknadsenheten • Sociala enheten Enhet åligger att: • Sammanträda när verksamheten så fordrar. • Så fort verksamheten medger det, verkställa av kårstyrelsen fattade beslut. • Till kårstyrelsen inlämna förslag till budget för enheten. • Revidera arbetsbeskrivningar för enheten och dess ledamöter som skall fastställas av kårstyrelsen.
Sammansättning	14:4	• Presidieenhetens ledning består av kårordförande, vice kårordförande och husansvarig. • Utbildningsenhetens ledning består av ordförande och vice ordförande. • Sociala enhetens ledning består av ordförande och vice ordförande. • Arbetsmarknadsenhetens ledning består av ordförande och vice ordförande. Ordförande i enheten åligger att: • Leda enhetens arbete. • Fördela arbetsuppgifterna inom enheten. • Vara föredragande inför kårstyrelsen för enhetens verksamhet. • Kontinuerligt hålla kårstyrelsen och fullmäktige underrättade om enhetens arbete. • Ansvara för enhetens ekonomi.
Verksamhet	14:5	Presidieenheten har till uppgift att: • Samordna de övriga enheternas verksamhet. • Behandla frågor av allmänt intresse får kårens medlemmar.

		• Handha kårens förvaltning och ekonomi samt skötseln av kårens fastigheter. Presidieenheten åligger att: • Verka för att utveckla och förbättra kårens organisation och verksamhet i alla dess delar. • Sprida information om kårens verksamhet till medlemmarna • Svara för beredningen av budgeten. • Handha frågor om underhåll och reparation av kårlokaler. Utbildningsenheten har till uppgift att: • Tillvarata medlemmarnas intressen i frågor som berör studier och undervisning såväl lokalt, nationellt som internationellt. Utbildningsenheten åligger att: • Hålla sig noga underrättad om frågor som rör den högre tekniska utbildningens organisation och de studerandes eventuella önskemål därom. • Hålla sig mycket väl underrättad om vad som sker i högskolans organ rörande studier och undervisning. • Tillsammans med kårstyrelsen samarbeta med högskolan och andra organisationer angående internationella utbytesprogram. Sociala enheten har till uppgift att: • Tillvarata medlemmarnas intressen i studiesociala frågor. Sociala enheten åligger att: • Tillvarata medlemmarnas intressen i stipendie-, studiefinansierings-, bostads-, försäkrings- och arbetsmiljöfrågor. • Representera medlemmarna i studiemedelsärenden. • Verka för en förbättrad psykisk och fysisk arbetsmiljö. • Verkar för en mångfald i studiesociala aktiviteter. Arbetsmarknadsenheten har till uppgift att: • Tillvarata medlemmarnas intresse i praktik- och arbetsmarknadsfrågor.

		Arbetsmarknadsenheten åligger att: • Vara medlemmarna behjälpliga vid praktik- och arbetsmarknadsärenden. • Handha och samordna kårens arbetsmarknadsaktiviteter. • Underhålla och skapa nya samarbetsavtal som gynnar medlemmarna.
Samarbetsorgan	14:6	Varje enhet har ett samarbetsorgan bestående av representanter för teknologsektionerna till sitt förfogande. Samarbetsorganet benämns utskott och enhetens ordförande är även ordförande i utskottet. Enheternas utskott heter enligt följande: • Presidieenheten – Kårledningsutskottet • Utbildningsenheten – Utbildningsutskottet • Sociala enheten – Sociala utskottet & Nöjeslivsutskottet • Arbetsmarknadsenheten – Arbetsmarknadsutskottet

Kapitel 15

KOMMITTÉER

Kommittéer	15:1	Kårens kommittéer är: • Chalmers Cortège Committé (CCC) • Festkommittén (FestU) • Chalmers Studentkårs Film- och FotoCommitté (CFFC) • Ljud- och bildgruppen (LoB) • Mottagningskommittén (MK) • Programkommittén (PU) • Chalmersspexet Bob • Chalmersspexet Vera • Svea Skivgarde • Gasquekommittén • Chalmers pyrotekniska kommitté, Chalmers Pyrot • Chalmers Studentkårs IAESTE-kommitté • CHARM-kommittén • Chalmers International Reception Committee (CIRC) • Grand Unified Debuggers (G.U.D.) • Chalmers Studentkårs Bastukommitté (CBK) • Chalmers Studentkårs Marskalksämbete • Jämlikhetskommittén (JämK) • Kårtidningen Tofsen • Chalmers Studentkårs Idrottskommitté (CIK)
Verksamhet	15:4	Kommitté åligger att: • Till kårstyrelsen inlämna förslag på budget för kommittén. • Sammanträda när verksamheten så fordrar. • Inom sitt verksamhetsområde ge service till medlemmarna. Instruktioner för kommittéerna och dess ledamöter fastställs av kårstyrelsen. Ordförande i kommitté åligger att: • Leda kommitténs arbete. • Fördela arbetsuppgifterna på kommitténs ledamöter. • Sammankalla kommittén.

		• Hålla kårstyrelsen och fullmäktige underrättade om kommitténs arbete. • Ansvara för kommitténs ekonomi. Kassör i kommitté åligger att: • Handha, och tillsammans med ordföranden ansvara för, kommitténs ekonomi.
Chalmers Cortège Committé	15:4a	Chalmers Cortège Committé har till uppgift att: • På Valborgsmässoafton ordna den traditionella Cortègen, samt att genom utgivande av program finansiera denna. Chalmers Cortège Committé åligger att: • Hålla god kontakt med inspektor och alla de organ som besitter erfarenheter om Cortègen. • Noggrant ihågkomma att Cortègen är det största PR-instrument kåren har. Chalmers Cortège Committé består av ordförande, kassör samt åtta till tretton övriga ledamöter. Cortègen utgörs i huvudsak av vagnar, byggda och framförda av teknologer. Cortègen presenteras i ett Cortègeprogram. Kommitténs ordförande och kassör väljs senast 15:e december för en tid av ett år. Överskott från Chalmers Cortège Committés verksamhet tillfaller Cortègefonden.
Festkommittén	15:4b	Festkommittén har till uppgift att: • Arrangera stora gedigna kalas i kårhuset. Kommitténs ordförande och kassör väljs senast 31:e maj för en tid av ett år. Efter avslutat verksamhetsår skall Festkommitténs totala kapital tillföras Follinfonden.
Chalmers Studentkårs film- och fotocommitté	15:4c	Chalmers Studentkårs film- och fotocommitté har till uppgift att: • I bildform dokumentera viktiga händelser på Chalmers. • Ansvara för kårens bildarkiv.

		Kommitténs ordförande och kassör väljs senast 31:e maj för en tid av ett år. Efter avslutat verksamhetsår skall CFFCs totala kapital tillföras CFFCs exponeringsfond.
Ljud- och bildgruppen	15:4d	Ljud- och bildgruppen har till uppgift att: • Förvalta kårens ljud-, ljus- och bildvisningsutrustning. • Ordna uthyrning av ljud-, ljus- och bildutrustning. Kommitténs ordförande och kassör väljs senast 31:e maj för en tid av ett år. Medel från Ljud- och bildgruppens uthyrningsintäkter tillfaller Investeringsfond LoB.
Mottagningskommittén	15:4e	Mottagningskommittén har till uppgift att: • Planera och leda kårens mottagning i samråd med representanter för sektionernas mottagningsverksamhet. Mottagningskommittén består av ordförande, vice ordförande, redaktör och två till fyra övriga ledamöter. Mottagningskommittén åligger att: • Insamla och utsända material om högskolan, kåren och studier vid högskolan till den nyantagna före dennas ankomst till kåren. • Som redaktion för Kårguiden tillse att denna är aktuell och arbeta för att förbättra denna. • Utge Kårguiden i god tid före de nya studenternas ankomst. Kommitténs ordförande väljs senast 15e december för en tid av ett år.
Programkommittén	15:4f	Programkommittén har till uppgift att: • Ordna kulturella arrangemang och fortbildningsverksamhet. Kommitténs ordförande och kassör väljs senast 31:e maj för en tid av ett år.
Chalmersspexet Bob	15:4g	Chalmersspexet Bob har till uppgift att: • Offentligt och inför kåren framföra spex. Kommittén består av directeur, casseur, festdirecteur samt de övriga ledamöter som erfordras.

		Kommitténs ledamöter utses för ett år av kårstyrelsen på förslag av föregående kommitté. Överskott från kommitténs verksamhet tillfaller spexfonden och nästa års kommittés egna kapital. Kommitténs ordförande och kassör väljs senast 15:e december för en tid av ett år.
Chalmersspexet Vera	15:4h	Chalmersspexet Vera har till uppgift att: • Offentligt och inför kåren framföra spex. Chalmersspexet Vera består av directeur, casseur, festdirecteur samt de ledamöter som erfordras. Kommitténs ledamöter utses för ett år av kårstyrelsen på förslag av föregående kommitté. Överskott från kommitténs verksamhet tillfaller spexfonden och nästa års kommittés egna kapital. Kommitténs ordförande och kassör väljs senast den 31:e maj för en tid av ett år.
Svea Skivgarde	15:4i	Svea skivgarde har till uppgift att: • Tillhandahålla discjockeyverksamhet. Kommitténs ordförande och kassör väljs senast 31:e maj för en tid av ett år.
Gasquekommittén	15:4j	Gasquekommittén har till uppgift att: • Underhålla och utveckla Gasquekällaren Kommitténs ordförande väljs senast 31:e maj för en tid av ett år.
Chalmers Pyrotekniksa kommitté, Chalmers Pyrot	15:4k	Chalmers Pyrot har till uppgift att: • För chalmeristers och andras trevnad ordna samt avfyra fyrverkerier. • Verka för god fyrverkerikultur och främja pyroteknikens erkännande som konstart. • Gynna konsumentintressena genom informations- och testverksamhet. Ledamöter i Chalmers Pyrot utses av kårstyrelsen efter förslag från Chalmers Pyrot.

		Kommitténs ordförande och kassör väljs senast 31:e maj för en tid av ett år. Över- och underskott regleras med medel ur Pyrotfonden.
Chalmers Stdentkårs IAESTE kommitté	15:4l	Chalmers Studentkårs IAESTE-kommitté har till uppgift att: • Ge studenter vid Chalmers möjlighet att studera utomlands. • Ta hand om de utländska studenter som gör sin praktik här. • Främja internationell förståelse och kulturutbyte mellan studerande i olika länder. Kommitténs ordförande och kassör väljs senast 31:e maj för en tid av ett år.
CHARMkommittén	15:4m	CHARMkommittén har till uppgift att: • Arrangera Chalmers Studentkårs Arbetsmarknadsdagar, CHARM. CHARMkommittén består av ordförande samt tolv till tjugofyra övriga ledamöter. Vice ordförande i Arbetsmarknadsenheten är CHARMkommitténs ordförande tillika kassör.
Chalmers International Reception Committee, CIRC	15:4n	Chalmers International Reception Committee, CIRC, har till uppgift att: • Anordna aktiviteter, särskilt mottagning, för gäststuderande på Chalmers. • Främja integrationen mellan reguljärt- och gäststuderande på Chalmers. Kommitténs ordförande väljs senast 15:e februari för en tid av ett år.
Grand Unified Debuggers	15:4o	Grand Unified Debuggers (G.U.D.) har till uppgift att: • Driva Chalmers Studentkårs datorsystem. Speciellt åligger det G.U.D. att: • Sköta driften av Chalmers Studentkårs nätverk. • Tillhandahålla datakommunikationstjänster för Chalmers Studentkår. Kommitténs ordförande väljs senast den 31:e maj för en tid av ett år.

Chalmers Studentkårs Marksalksämbete	15:4p	Chalmers Studentkårs Marskalksämbete har till uppgift att: • Vårda och handha fanborgen. • Bevara Chalmers Studentkårs traditioner vad gäller mössor, standar och etikett och att information om detta finns att tillgå för studentkårens medlemmar. • Anordna studentkårens mösspåtagningar. • Anordna Chalmers Studentkårs årliga vårbal. • Arbeta för att Chalmers Studentkår skall vara representerade på Nobelmiddagen. Kommitténs ordförande väljs senast den 31:e maj för en tid av ett år.
Chalmers Studentkårs Bastukommitté	15:4q	Chalmers Studentkårs Bastukommitté har till uppgift att: • I samarbete med studentkårens Husansvarig förvalta och utveckla Chalmers Studentkårs fritidsanläggning i Härryda. Kommitténs ordförande väljs senast den 31:e maj för en tid av ett år.
Jämlikhetskommittén (JämK)	15:4r	Jämlikhetskommittén har till uppgift att: • Synliggöra och arbeta med likabehandlingsfrågor inom utbildningen och den studiesociala verksamheten inom Chalmers och Chalmers Studentkår. Kommitténs ordförande väljs senast den 31:e maj för en tid av ett år.
Kårtidningen Tofsen	15:4s	Kårtidningen Tofsen skall skildra campuslivet på Chalmers samt vara en medlemsförmån genom att: • Skriva reportage om kårens och Chalmers tekniska högskolas verksamhet samt andra studentnära ämnen. • Aktivt bevaka kårens och Chalmers tekniska högskolas verksamhet. • Inspirera och engagera läsarna. I samband med val till fullmäktige skall Tofsen utkomma med valinformation enligt stadgan 7:27. Överskott av Tofsens verksamhet tillfaller Tofsenfonden. Kommitténs ordförande tillika chefredaktör väljs senast den 31:e maj för en tid av ett år.

		Chefredaktör är ansvarig utgivare och skall vara myndig.
Chalmers Studentkårs Idrottskommitté	15:4t	Chalmers Studentkårs Idrottskommitté har till uppgift att: • Främja idrottsintresset hos Chalmers Studentkårs medlemmar • Samordna Chalmers Studentkårs idrottsverksamhet Kommitténs ordförande väljs senast den 31:e maj för en tid av ett år.

Kapitel 16

STUDERANDESEKTIONER

Studerandesektioner	16:1	De till kåren anslutna studerandesektionerna är:	
		A	Arkitekturstuderandesektionen (802417-5609)
		AE	Teknologsektionen Affärsutveckling och Entreprenörskap (857210-0629)
		D	Datateknologsektionen (857209-7080)
		DS	Doktorandsektionen (866601-6889)
		E	Elektroteknologsektionen (857202-2013)
		F	Fysikteknologsektionen (857208-8477)
		H	Ingenjörsteknologsektionen (857207-2299)
		I	Teknologsektionen Industriell Ekonomi (857209-1349)
		IT	Teknologsektionen Informationsteknik (857209-9524)
		K	Kemiteknologsektionen (857208-8485)
		KfKb	Teknologsektionen Kemiteknik med fysik och Bioteknik (857209-1182)
		M	Maskinteknologsektionen (857206-0872)
		Sjö	Sjösektionen (857206-4445)
		TD	Teknologsektionen Teknisk Design (857209-4749)
		V	V-teknologsektionen samhällsbyggnad (857209-1588)
		Z	Teknologsektionen för Automation och Mekatronik (857209-1331)

Kapitel 17

KÅRFÖRENINGAR

Kårföreningar	17:1	Kårens kårföreningar är: Chalmers Skytteförening (857205-5773) Chalmers Sångkör (857203-0826) E-sektionens Teletekniska Avdelning (802413-7963) Chalmers Ballong Corps (802417-6243) Chalmers Dykarklubb (802416-3019) Chalmers Barockensemble (857204-5196) Chalmersbaletten (802415-4117) Chalmers Kristna Grupp (802414-5966) Bamse (802414-1213) Chalmers Shito-Ryu Karateklubb (802414-1197) ~~Tarantella (802414-5503)~~ Chalmers Orienterings Löpare (802414-4928) Chalmers Blue MacRangers (802415-6419) Chalmers Islamska förening (802436-2504) Chalmers Rymdgrupp (802414-1205) Chalmers Rock Club (CROC) (802413-5207) Chalmers Danssällskap (802414-2559) Chalmers Börssällskap (857207-5698) Chalmers Alternative Sports (802414-7038) Robotföreningen (802420-1942) Chalmers Students for Sustainability (802419-4378) ~~Association of Bangladeshi Students (802419-5466)~~ Chalmers Handbollsklubb (802431-8456) Chalmers Studentkårs Flippersällskap (802442-8818) Iranian Students Association at Chalmers (802444-7446) Chalmers Segelsällskap (ChSS) (802457-3811) ~~Chalmers Student Union's Management Consulting Club (802459-6598)~~ SBE Student Chapter Chalmers (802467-7000) BEST at Chalmers Student Union (802488-1412) World Values Initiative at Chalmers Student Union (802489-7301) Avancez Makerspace – Chalmers Studentkårs Makerspaceförening (802493-5309) Chalmers -Studentkårs Idrottssällskap (802493-6125) Chalmers Studentkårs The Zeitgeist Movement (XXXXXX-XXXX) RANG (XXXXXX-XXXX) REACT (802492-8569) Tekniks basår Kårförening (XXXXXX-XXXX) MOTUS (XXXXXX-XXXX) Chalmers Entreprenörskapsförening (XXXXXX-XXXX)

Formatted: Swedish (Sweden)

Formatted: Space After: 0 pt

Formatted: Font: 9 pt, No underline, Swedish (Sweden)

Formatted: Font: 9 pt, No underline

Kapitel 18

KÅRENS EKONOMI

Fonden	18:2	Kåren förvaltar primärt följande fonder: • Byggnadsfonden • Avancez-fonden; Kårens framtid • Efterdonationsfonden Kåren förvaltar även följande fonder: • Cortègefonden • Follinfonden • Gasquefonden • Investeringsfond LoB • Spexfonden • Teknologföreningen PS fond • Tofsenfonden • PU:s och LoB:s filmfond • Kollekten • CFFCs exponeringsfond • Pyrotfonden För fonderna ovan skall fullmäktige vid sammanträde under läsperiod ett besluta om medel skall omdisponeras till Avancez-fonden; Kårens framtid. Sådant beslut skall fattas av fullmäktige, på förslag av Kårstyrelsen, efter samråd med eventuell berörd kommitté.
Byggnadsfonden	18:2 a	Av influtna terminsavgifter avsättes årligen minst fem (5) % till Byggnadsfonden. På förslag från revisorer eller kårstyrelsen kan fullmäktige besluta om högre avsättning till Byggnadsfonden. De gjorda avsättningarna skall främst användas till underhåll av kårens byggnader och ersättningsanskaffning av kårens inventarier. De avsättningar som ej åtgår till underhåll, jämte övriga influtna medel, skall användas till uppförande och inredning av kårbyggnader. Beslut härom fattas av fullmäktige.

Avancez-fonden; kårens framtid	18:2 b	Avancez-fonden finns för Kårens framtid. Den skall säkerställa Chalmers Studentkårs likviditet, i en osäker framtid. Uttag beslutas av kårstyrelsen efter samråd med inspektor, för vilket fullmäktige skall delges.
Efterdonationsfonden	18:2 c	Efterdonationsfonden utgöres av inkomna donationer från "Efterdonationskampanjen", med syfte att driva och utveckla Kårhuset. Placering av fondens kapital sker enligt stadgan 19:1. 40 % av avkastningen återinvesteras. 60 % av avkastningen kan användas efter beslut av Fullmäktige. Grundkapitalet får ej användas. Undantaget är att kapitalet från användas till planerat underhåll av Kårhuset i det fall medel i "Underhållsfonden" (som i dagsläget förvaltas av Stiftelsen Chalmers tekniska högskola) inte räcker till för att klara det planerade underhållet av Kårhuset.
Cortègefonden	18:2 d	Cortègefonden utgöres av överskott från Cortègen och har till uppgift att trygga Cortègens fortbestånd. Cortègefonden skall även användas till större kapitalkrävande investeringar. Cortègefonden förvaltas av kåren. Underskott av Cortègecommitténs verksamhet regleras med medel ur Cortègefonden. Uttag ur fonden beslutas av kårstyrelsen.
Folinfonden	18:2 e	Follinfonden utgöres av medel från Festkommitténs fester och bör i huvudsak användas till kapitalkrävande investeringar i Festkommitténs verksamhet, samt för att trygga möjligheten för Chalmers Studentkår att ha stora gedigna kalas. Festkommittén bör beredas möjlighet att vid verksamhetsårets start uttaga ett lån ur fonden som återbetalas vid verksamhetsårets slut. Follinfonden förvaltas av kåren. Efter avslutat verksamhetsår skall Festkommitténs totala kapital tillföras Follinfonden. Avsättning skall senast den 15 augusti ha tillfallit fonden. Festkommittén skall budgetera för en avsättning om minst 2 % av entréintäkterna från Festkommitténs fester. Uttag ur fonden beslutas av kårstyrelsen.

Gasquefonden	18:2f	Gasquefonden utgöres primärt av medel av hyresintäkterna från de fester som anordnas i Gasquekällaren och sekundärt från Gasquens verksamhet. och har till uppgift att finansiera investeringar och reparationer av Gasquekällarens inventarier samt trygga Gasquens verksamhet. Fonden tillföres överskott av Gasquens verksamhet. Underskott av Gasquens verksamhet regleras med medel ur Gasquefonden. Gasquefonden förvaltas av kåren. Uttag ur fonden beslutas av kårstyrelsen.
Investeringsfond LoB	18:2 g	Investeringsfond LoB utgöres av medel från Ljud- och bildgruppens uthyrningsintäkter och har till uppgift att finansiera kapitalkrävande investeringar i kårens ljus-, ljud- och filmutrustning. Investeringsfond LoB förvaltas av kåren. Av Ljud- och bildgruppens uthyrningsintäkter tillföres Investeringsfond LoB 15 %. Uttag ur fonden beslutas av kårstyrelsen.
Spexfonden	18:2 h	Spexfonden har som ändamål att garantera Chalmersspexens fortbestånd och förvaltas av kåren. För respektive Chalmersspex verksamhet skall eventuellt överskott fördelas enligt nedan: 1. 30 % avsättes till Spexfondens fria kapital 2. 15 tkr avsättes för Spexboken 3. Resten av överskottet, upp till 1/3-del * prisbasbeloppet, avsättes till Kortafton för aktuell spexkommitté 4. Utöver detta skall respektive spex egna kapital överskridande 300 000 kr överföras till Spexfondens fria kapital. En Spexkommitté som gör ett årligt underskott bör i första hand täcka förlusten med hjälp av det egna kapitalet och i andra hand med hjälp av Spexfondens fria kapital. Medel som är avsatt för Kortafton tillfaller Spexfondens fria kapital tre år efter aktuellt spexkommittés projektslut. Efter att en spexbok är utgiven skall överblivna medel som är avsatta för ändamålet överföras till Spexfondens fria kapital.

		Uttag ur fonden beslutas av kårstyrelsen efter förslag från fondkommittén. Fondkommittén består av inspextor/inspextris, spexdirecteur och casseur ur respektive spexkommitté, Föreningen Gamla Västars (FGV) ordförande, kårens vice ordförande samt kårens direktör. Rösträtt tillkommer spexdirecteur och casseur ur respektive spexkommitté samt kårens vice ordförande. Spexfonden sammanträder två gånger per år samt vid behov. Kårens vice ordförande är sammankallande. För att vara beslutsmässiga skall minst fyra personer vara närvarande varav en skall vara kårens vice ordförande.
Teknologföreningen PS fond	18:2i	Teknologföreningen PS stipendium åt förtjänt fullmäktigetalare har till uppgift att dels föreviga teknologföreningen PS minne och dels främja det fria ordet vid fullmäktigesammanträden. Av fondens ränteavkastning fonderas 10 % medan resterande 90 % fördelas på följande sätt: Då N' ordinarie fullmäktigesammanträden avhålles per år delas utdelningsbar avkastning på N' lika delar, vilka vardera tilldelas den mest förtjänte och flitigaste fullmäktigetalaren vid vardera av dessa N' fullmäktigesammanträden. Fonden förvaltas av kåren, stipendiat utses av talman , som meddelar sitt val vid följande utdelningsberättigade fullmäktigesammanträde. Föredragande och officerande vara diskvalificerade såsom stipendiater. Stipendiet skall av stipendiat användas för retorikens bevarande.
Tofsenfonden	18:2j	Tofsenfonden utgöres av medel från kårtidningen Tofsens inkomster och har till uppgift att finansiera investeringar i produktionsmateriel samt trygga tidningens utgivande. Tofsenfonden förvaltas av kåren. Fonden tillförs överskott av kårtidningen Tofsens verksamhet. Underskott av kårtidningen Tofsens verksamhet regleras med medel ur Tofsenfonden. Uttag ur fonden kan göras av attesträttsinnehavare till kårtidningen Tofsen efter beslut av kårstyrelsen.
PU:s och LoB:s filmfond	18:2 k	PU:s och LoB:s filmfond utgörs av medel från försäljning av filmkort och entrébiljetter vid PU:s och LoB:s filmvisningar samt av intäkter från uthyrning av biografutrustningen. PU:s och LoB:s filmfondsmedel skall användas till större investeringar i filmvisningsutrustning, detta i syfte att trygga de framtida möjligheterna för filmvisning inom Chalmers Studentkår.

		Följande medel skall senast den 1 september efterföljande verksamhetsår tillfalla PU:s och LoB:s filmfond: 1. 8 % av intäkterna från försäljning av filmkort vid PU:s och LoB:s filmvisningar under verksamhetsåret 2. 8 % av intäkterna från försäljning av entrébiljetter vid PU:s och LoB:s filmvisningar under verksamhetsåret 3. Samtliga hyresintäkter, till en summa understigande 1,25 basbelopp, biografutrustningen gett upphov till under verksamhetsåret. Avsättningen enligt 1 och 2 skall tillsammans uppgå till minimum 0,1 * prisbasbelopp. PU:s och LoB:s filmfond förvaltas av kåren och investeringar skall följa en investeringsplan vilken uppdateras efter varje verksamhetsår av PU och LoB. Ifall PU:s och LoB:s filmvisningar av någon anledning skulle upphöra skall filmfondens medel användas till PU:s och LoB:s övriga verksamhet. Uttag ur fonden beslutas av kårstyrelsen efter gemensamt förslag från PU och LoB.
Kollekten	18:21	Kollekten utgöres av medel från studentkåren och har till uppgift att finansiera kårkommittén G.U.D.s kapitalkrävande investeringar för studentkårens datorer och tillhörande system. Till fonden avsättes varje år ett belopp motsvarande 0,75 prisbasbelopp. Kollekten förvaltas av kåren. Uttag ur fonden beslutas av kårstyrelsen.
CFFCs exponeringsfond	18:2 m	CFFCs exponeringsfond utgöres av medel från CFFCs intäkter och bör i huvudsak finansiera kapitalkrävande investeringar för kårens foto- och filmverksamhet. Fonden skall även trygga att kårens verksamhet även i framtiden dokumenteras i bilder. Fonden skall inte finansiera CFFCs löpande verksamhet. CFFC bör beredas möjlighet att uttaga lån ur fonden som återbetalas vid verksamhetsårets slut. CFFCs exponeringsfond förvaltas av kåren. Efter avslutat verksamhetsår skall CFFCs totala kapital tillföras CFFCs exponeringsfond. Avsättning skall senast den 15 augusti ha tillfallit fonden. CFFC skall budgetera för en avsättning om minst 10 % av CFFCs samtliga intäkter. Uttag ur fonden beslutas av kårstyrelsen.

Pyrotfonden	18:2 n	
Handlånekassan	18:2 o	Handlånekassan har till uppgift att tillgodose medlemmars tillfälliga lånebehov. Handlånekassan utgöres av medel som kårstyrelsen avsätter för ändamålet av kårens likvida medel. Lån till medlem ur handlånekassan beviljas av direktören i enlighet med de av kårstyrelsen fastställda lånevillkoren.
Övriga fonder	18:7	Av Stiftelsen Chalmers tekniska högskola förvaltas även följande fonder associerade med Chalmers Studentkår: • Hugo Heymans fond för Chalmers Studentkår • Yrkesinspektör Martin O Elmbergs fond
HugoHeymans-Fond för Chalmres Studentkår	18:7 a	Medlen skola förvaltas som en fond under namn "Hugo Heymans fond för Chalmers Studentkår" av Chalmers tekniska. Högskolas lokalstyrelse. Till fonden skall varje år läggas minst 10 % av avkastningen. Återstående del av avkastningen disponeras av Chalmers Studentkår i samråd med inspektor för ändamål, som är till nytta och nöje för kåren. Utbetalning sker mot kvitto, som bör vara attesterat av inspektor.
Yrkesinspektör Martin O Elmbergsfond	18:7 b	Kapitalet förvaltas av Chalmers tekniska högskolas lokalstyrelse och placeras i säkra börsnoterade aktier eller inteckningar. Avkastningen disponeras till 90 % av Chalmers Studentkår enligt nedan. Studentkåren har rätt att utse revisorer för granskning av fondens räkenskaper. Kapitalavkastningen skall disponeras på följande sätt: 1. 10 % skall årligen läggas till kapitalet 2. 40 % må av kåren disponeras såsom bidrag till representationskostnader, särskilt då det gäller främmande gäster (ej egna professorer eller vid studieresor). Som villkor härför är att vid Kårens största årliga festligheter skall utbringas en skål för "Den gamle chalmeristen", därvid symboliserande det goda kamratskapet och sammanhållningen mellan chalmerister av olika generationer.

		3. 50 % användes till ett stipendium åt en teknolog som dels varit en god kamrat, dels genom arbete, uppoffring av tid och i övrigt gjort stora insatser till fromma för kåren och kamraterna. Detta stipendium får icke användas till avlöning åt någon kårfunktionär, men väl till belöning åt en sådan. Stipendiaten utses av kåren bland föreslagna kandidater.

Kapitel 19

REVISION OCH ANSVARSFRIHET

Kapitel 20

STYRDOKUMENT

Styrdokument	20:1	Förutom de styrdokument specificerade i stadgan har Chalmers Studentkår också övriga styrdokument såsom strategier, arbetsordningar och riktlinjer.
Policydokument	20:98	Chalmers Studentkårs policydokument är: • Policy för företagsrelationer • Mottagningspolicy • Fest- och alkoholpolicy • Lokalpolicy • Policy för Chalmers Studentkårs datanätverk • Arvoderingspolicy vid Chalmers Studentkår • Kommunikationspolicy • Likabehandlingspolicy • Grafisk profil • Miljöpolicy • Policy för Chalmers Studentkårs oberoende ställning

Kapitel 21

KÅRENS UPPLÖSNING

CHALMERS STUDENTKÅR

Reglemente

Senast reviderad 2016-05-18

Utarbetning

Utarbetat under vårterminen 1983 under ledning av Ola Olsson.

Omarbetning 1

Reglementet lästes och antogs i sin helhet på fullmäktige nr 7 den 27 april 1983.

Den del av reglementet som avser erläggandet av straffavgift vid utebliven kårhusvakt, godkändes av förvaltningschefen på högskolestyrelsens vägnar 1983-04-29.

Kårhuset den 17 maj 1983

Henrik Forsgren

Vice ordförande 1982/83

Omarbetning 2

Reglementet omarbetades i sin helhet av en stadgerevisionsgrupp under 1994/95 och godkändes av fullmäktige nr 5 den 8 februari 1995.

Den del av reglementet som avser erläggandet av straffavgift vid utebliven kårhusvakt, godkändes av högskolestyrelsen 95-XX-YY.

Kårhuset den

Jonas Ohlsson

Vice ordförande 1994/95

Omarbetning 3

Stadgan och därtill reglementet omarbetades av en stadgerevisionsgrupp under 2005/2006 och godkändes av Fullmäktigen nr 1 den 27 september 2006.

Kårhuset den 28 september 2006 Jonas Lindquist, VO 06/07

Kapitel 1:ALLMÄNT 4
Kapitel 2:MEDLEMMAR 5
Kapitel 3:INSPEKTOR 6
Kapitel 4:ORGANISATION OCH ANSVAR 7
Kapitel 5:FUNKTINÄRER 8
Kapitel 6:FULLMÄKTIGE 9
Kapitel 7:VALORDNING 10
Kapitel 8:CHALMERS STUDENTKÅRS VALBEREDNING 11
Kapitel 9:VALNÄMNDEN 12
Kapitel 10:BESVÄRSNÄMNDEN 13
Kapitel 11:CORTÈGENS GRANSKNINGSNÄMND 14
Kapitel 12:STIFTELSESTYRELSELEDAMOT 15
Kapitel 13:KÅRSTYRELSEN 16
Kapitel 14:KÅRENS ENHETER 17
Kapitel 15:KOMMITTÉR 20
Kapitel 16:STUDERANDESEKTIONER 27
Kapitel 17:KÅRFÖRENINGAR 28
Kapitel 18:KÅRENS EKONOMI 29
Kapitel 19:REVISION OCH ANSVARSSFRIHET 36
Kapitel 20:STYRDOKUMENT 37
Kapitel 21:KÅRENS UPPLÖSNING 38

Kapitel 1

ALLMÄNT

Kapitel 2

MEDLEMMAR

Rättigheter	2:2	Varje medlem som fullgjort sina ekonomiska skyldigheter mot kåren har rätt att: • Bära chalmersnål. • Vistas i kårens lokaler. • Utnyttja kårens telefoner. • Erhålla kårtidningen Tofsen. • Som nyinskriven erhålla Kårguiden och övrig nollinformation. • Bära chalmersmössa, under förutsättning att han/hon är student vid ett utbildningsprogram på Chalmers samt har för avsikt att på det utbildningsprogrammet avlägga examen. • Erhålla inköpsrätt till chalmersringen och andra liknande emblem, då civilingenjörs- eller arkitektexamen har avlagts. • Erhålla inköpsrätt till ingenjörsring, då högskoleingenjörsexamen avlagts. • Få ett handlån ur handlånekassa.
Skyldigheter	2:3	Medlem är skyldig att betala av fullmäktige fastställd medlemsavgift i Chalmers Studentkår. Möjlighet till reducerad kåravgift kan tillkomma studenter som har merparten av sina studier förlagda på annan ort eller vars studietakt understiger halvtid.
Hedersmedlem	2:5	Hedersmedlem har rätt att: • Bryta matkön i restaurangen. • Vid inval erhålla Kårguiden och övrig nollinformation. Hedersmedlem har i övrigt samma rättigheter som medlem.

Kapitel 3

INSPEKTOR

Rättigheter	3:4	Inspektor har rätt att: • Bära chalmersmössa. • Bära chalmersnål. • Vistas i kårens lokaler. • Erhålla kårtidningen Tofsen. • Bryta matkön i restaurangen. • Vid inval erhålla Kårguiden och övrig nollinformation.
Åligganden	3:5	Inspektor åligger att: • Fälla avgörande vid tvister rörande tolkning av stadga med tillhörande reglemente. • Vara ordförande i besvärsnämnden. • Vara ordförande i Cortègens granskningsnämnd. • I förekommande fall vara ledamot av valkommissionen

Kapitel 4

ORGANISATION OCH ANSVAR

Ansvar	4:2	Inför fullmäktige ansvarar: • Kårstyrelsen • Stiftelsestyrelseledamot • Chalmers Studentkårs valberedning • Valnämnden • Besvärsnämnden • Revisorerna • Cortègens granskningsnämnd • Valkommissionen Övriga organ ansvarar i första hand inför kårstyrelsen.

Kapitel 5

FUNKTIONÄRER

Kapitel 6

FULLMÄKTIGE

Chalmers studentkårs bolag	6:1	Chalmers Studentkårs bolag är: • Aktiebolaget Chalmers Studentkårs Företagsgrupp
Talman	6:19	Talmanspresidiet består av talman och vice talman. Vice talman träder in i Talmans ställe vid dennes förfall. Talman åligger att: • Tillse att det inom kåren finns ett långsiktigt och strategiskt tänkande • Företräda fullmäktige vid externa och interna kontakter, i enlighet med av fullmäktige fattade beslut. • Aktivt leda fullmäktiges sammanträden i överrensstämmelse med kårens stadga och av fullmäktige fastställd sammanträdesordning, så att diskussionerna ligger på en för kåren lämplig strategisk nivå. • Tillse att fullmäktigeledamöterna får erforderlig utbildning. • Tillse att valberedning, valnämnd, revisorer tillsätts och stödja dem i deras verksamhet. • Sköta de praktiska förberedelserna inför fullmäktiges möten. Tillse att vid fullmäktiges sammanträden protokoll upprättas enligt Stadgan §6.28.
Medlemmars närvarorätt	6:22	Då fullmäktige har beslutat att möte inom stängda dörrar skall hållas äger endast ledamöter, tjänstgörande suppleanter samt talmanspresidiet närvarorätt. Fullmäktige kan besluta om att adjungera in övriga deltagare.

Kapitel 7

VALORDNING

Kapitel 8

CHALMERS STUDENTKÅRS VALBEREDNING

Kapitel 9

VALNÄMND

Kapitel 10

BESVÄRSNÄMND

Kapitel 11

CORTÈGENS GRANSKNINGSNÄMND

Kapitel 12

STIFTELSESTYRELSELEDAMOT

Kapitel 13

KÅRSTYRELSEN

Sammansättning	13:2	Övriga ledamöter i kårstyrelsen är: • Ordförande i Utbildningsenheten. • Ordförande i Arbetsmarknadsenheten. • Ordförande i Sociala enheten.
Åligganden	13:3	Kårstyrelsens ordförande åligger att: • Leda, fördela och samordna kårstyrelsens arbete. Kårstyrelsens vice ordförande åligger att: • Vid ordförandens förfall träda in i dennes ställe. Presidiet åligger att: • Representera kåren och föra dess talan. • Övervaka arbetet i utskotten. • Handha kårens stadgar, reglementen och instruktioner, vaka över deras efterlevnad och tillse att de är aktuella. • Tillse att vid kårstyrelsesammanträden protokoll upprättas och justeras inom två veckor. • Samordna kårens information.

Kapitel 14

KÅRENSENHETER

Enheterna	14:3	Kårens enheter är: • Presidieenheten • Utbildningsenheten • Arbetsmarknadsenheten • Sociala enheten Enhet åligger att: • Sammanträda när verksamheten så fordrar. • Så fort verksamheten medger det, verkställa av kårstyrelsen fattade beslut. • Till kårstyrelsen inlämna förslag till budget för enheten. • Revidera arbetsbeskrivningar för enheten och dess ledamöter som skall fastställas av kårstyrelsen.
Sammansättning	14:4	• Presidieenhetens ledning består av kårordförande, vice kårordförande och husansvarig. • Utbildningsenhetens ledning består av ordförande och vice ordförande. • Sociala enhetens ledning består av ordförande och vice ordförande. • Arbetsmarknadsenhetens ledning består av ordförande och vice ordförande. Ordförande i enheten åligger att: • Leda enhetens arbete. • Fördela arbetsuppgifterna inom enheten. • Vara föredragande inför kårstyrelsen för enhetens verksamhet. • Kontinuerligt hålla kårstyrelsen och fullmäktige underrättade om enhetens arbete. • Ansvara för enhetens ekonomi.
Verksamhet	14:5	Presidieenheten har till uppgift att: • Samordna de övriga enheternas verksamhet. • Behandla frågor av allmänt intresse får kårens medlemmar.

		• Handha kårens förvaltning och ekonomi samt skötseln av kårens fastigheter. Presidieenheten åligger att: • Verka för att utveckla och förbättra kårens organisation och verksamhet i alla dess delar. • Sprida information om kårens verksamhet till medlemmarna • Svara för beredningen av budgeten. • Handha frågor om underhåll och reparation av kårlokaler. Utbildningsenheten har till uppgift att: • Tillvarata medlemmarnas intressen i frågor som berör studier och undervisning såväl lokalt, nationellt som internationellt. Utbildningsenheten åligger att: • Hålla sig noga underrättad om frågor som rör den högre tekniska utbildningens organisation och de studerandes eventuella önskemål därom. • Hålla sig mycket väl underrättad om vad som sker i högskolans organ rörande studier och undervisning. • Tillsammans med kårstyrelsen samarbeta med högskolan och andra organisationer angående internationella utbytesprogram. Sociala enheten har till uppgift att: • Tillvarata medlemmarnas intressen i studiesociala frågor. Sociala enheten åligger att: • Tillvarata medlemmarnas intressen i stipendie-, studiefinansierings-, bostads-, försäkrings- och arbetsmiljöfrågor. • Representera medlemmarna i studiemedelsärenden. • Verka för en förbättrad psykisk och fysisk arbetsmiljö. • Verkar för en mångfald i studiesociala aktiviteter. Arbetsmarknadsenheten har till uppgift att: • Tillvarata medlemmarnas intresse i praktik- och arbetsmarknadsfrågor.

		Arbetsmarknadsenheten åligger att: • Vara medlemmarna behjälpliga vid praktik- och arbetsmarknadsärenden. • Handha och samordna kårens arbetsmarknadsaktiviteter. • Underhålla och skapa nya samarbetsavtal som gynnar medlemmarna.
Samarbetsorgan	14:6	Varje enhet har ett samarbetsorgan bestående av representanter för teknologsektionerna till sitt förfogande. Samarbetsorganet benämns utskott och enhetens ordförande är även ordförande i utskottet. Enheternas utskott heter enligt följande: • Presidieenheten – Kårledningsutskottet • Utbildningsenheten – Utbildningsutskottet • Sociala enheten – Sociala utskottet & Nöjeslivsutskottet • Arbetsmarknadsenheten – Arbetsmarknadsutskottet

Kapitel 15

KOMMITTÉER

Kommittéer	15:1	Kårens kommittéer är: • Chalmers Cortège Committé (CCC) • Festkommittén (FestU) • Chalmers Studentkårs Film- och FotoCommitté (CFFC) • Ljud- och bildgruppen (LoB) • Mottagningskommittén (MK) • Programkommittén (PU) • Chalmersspexet Bob • Chalmersspexet Vera • Svea Skivgarde • Gasquekommittén • Chalmers pyrotekniska kommitté, Chalmers Pyrot • Chalmers Studentkårs IAESTE-kommitté • CHARM-kommittén • Chalmers International Reception Committee (CIRC) • Grand Unified Debuggers (G.U.D.) • Chalmers Studentkårs Bastukommitté (CBK) • Chalmers Studentkårs Marskalksämbete • Jämlikhetskommittén (JämK) • Kårtidningen Tofsen • Chalmers Studentkårs Idrottskommitté (CIK)
Verksamhet	15:4	Kommitté åligger att: • Till kårstyrelsen inlämna förslag på budget för kommittén. • Sammanträda när verksamheten så fordrar. • Inom sitt verksamhetsområde ge service till medlemmarna. Instruktioner för kommittéerna och dess ledamöter fastställs av kårstyrelsen. Ordförande i kommitté åligger att: • Leda kommitténs arbete. • Fördela arbetsuppgifterna på kommitténs ledamöter. • Sammankalla kommittén.

		• Hålla kårstyrelsen och fullmäktige underrättade om kommitténs arbete. • Ansvara för kommitténs ekonomi. Kassör i kommitté åligger att: • Handha, och tillsammans med ordföranden ansvara för, kommitténs ekonomi.
Chalmers Cortège Committé	15:4a	Chalmers Cortège Committé har till uppgift att: • På Valborgsmässoafton ordna den traditionella Cortègen, samt att genom utgivande av program finansiera denna. Chalmers Cortège Committé åligger att: • Hålla god kontakt med inspektor och alla de organ som besitter erfarenheter om Cortègen. • Noggrant ihågkomma att Cortègen är det största PR-instrument kåren har. Chalmers Cortège Committé består av ordförande, kassör samt åtta till tretton övriga ledamöter. Cortègen utgörs i huvudsak av vagnar, byggda och framförda av teknologer. Cortègen presenteras i ett Cortègeprogram. Kommitténs ordförande och kassör väljs senast 15:e december för en tid av ett år. Överskott från Chalmers Cortège Committés verksamhet tillfaller Cortègefonden.
Festkommittén	15:4b	Festkommittén har till uppgift att: • Arrangera stora gedigna kalas i kårhuset. Kommitténs ordförande och kassör väljs senast 31:e maj för en tid av ett år. Efter avslutat verksamhetsår skall Festkommitténs totala kapital tillföras Follinfonden.
Chalmers Studentkårs film- och fotocommitté	15:4c	Chalmers Studentkårs film- och fotocommitté har till uppgift att: • I bildform dokumentera viktiga händelser på Chalmers. • Ansvara för kårens bildarkiv.

		Kommitténs ordförande och kassör väljs senast 31:e maj för en tid av ett år. Efter avslutat verksamhetsår skall CFFCs totala kapital tillföras CFFCs exponeringsfond.
Ljud- och bildgruppen	15:4d	Ljud- och bildgruppen har till uppgift att: • Förvalta kårens ljud-, ljus- och bildvisningsutrustning. • Ordna uthyrning av ljud-, ljus- och bildutrustning. Kommitténs ordförande och kassör väljs senast 31:e maj för en tid av ett år. Medel från Ljud- och bildgruppens uthyrningsintäkter tillfaller Investeringsfond LoB.
Mottagningskommittén	15:4e	Mottagningskommittén har till uppgift att: • Planera och leda kårens mottagning i samråd med representanter för sektionernas mottagningsverksamhet. Mottagningskommittén består av ordförande, vice ordförande, redaktör och två till fyra övriga ledamöter. Mottagningskommittén åligger att: • Insamla och utsända material om högskolan, kåren och studier vid högskolan till den nyantagna före dennas ankomst till kåren. • Som redaktion för Kårguiden tillse att denna är aktuell och arbeta för att förbättra denna. • Utge Kårguiden i god tid före de nya studenternas ankomst. Kommitténs ordförande väljs senast 15e december för en tid av ett år.
Programkommittén	15:4f	Programkommittén har till uppgift att: • Ordna kulturella arrangemang och fortbildningsverksamhet. Kommitténs ordförande och kassör väljs senast 31:e maj för en tid av ett år.
Chalmersspexet Bob	15:4g	Chalmersspexet Bob har till uppgift att: • Offentligt och inför kåren framföra spex. Kommittén består av directeur, casseur, festdirecteur samt de övriga ledamöter som erfordras.

		Kommitténs ledamöter utses för ett år av kårstyrelsen på förslag av föregående kommitté. Överskott från kommitténs verksamhet tillfaller spexfonden och nästa års kommittés egna kapital. Kommitténs ordförande och kassör väljs senast 15:e december för en tid av ett år.
Chalmersspexet Vera	15:4h	Chalmersspexet Vera har till uppgift att: • Offentligt och inför kåren framföra spex. Chalmersspexet Vera består av directeur, casseur, festdirecteur samt de ledamöter som erfordras. Kommitténs ledamöter utses för ett år av kårstyrelsen på förslag av föregående kommitté. Överskott från kommitténs verksamhet tillfaller spexfonden och nästa års kommittés egna kapital. Kommitténs ordförande och kassör väljs senast den 31:e maj för en tid av ett år.
Svea Skivgarde	15:4i	Svea skivgarde har till uppgift att: • Tillhandahålla discjockeyverksamhet. Kommitténs ordförande och kassör väljs senast 31:e maj för en tid av ett år.
Gasquekommittén	15:4j	Gasquekommittén har till uppgift att: • Underhålla och utveckla Gasquekällaren Kommitténs ordförande väljs senast 31:e maj för en tid av ett år.
Chalmers Pyrotekniksa kommitté, Chalmers Pyrot	15:4k	Chalmers Pyrot har till uppgift att: • För chalmeristers och andras trevnad ordna samt avfyra fyrverkerier. • Verka för god fyrverkerikultur och främja pyroteknikens erkännande som konstart. • Gynna konsumentintressena genom informations- och testverksamhet. Ledamöter i Chalmers Pyrot utses av kårstyrelsen efter förslag från Chalmers Pyrot.

		Kommitténs ordförande och kassör väljs senast 31:e maj för en tid av ett år. Över- och underskott regleras med medel ur Pyrotfonden.
Chalmers Stdentkårs IAESTE kommitté	15:4l	Chalmers Studentkårs IAESTE-kommitté har till uppgift att: • Ge studenter vid Chalmers möjlighet att studera utomlands. • Ta hand om de utländska studenter som gör sin praktik här. • Främja internationell förståelse och kulturutbyte mellan studerande i olika länder. Kommitténs ordförande och kassör väljs senast 31:e maj för en tid av ett år.
CHARMkommittén	15:4m	CHARMkommittén har till uppgift att: • Arrangera Chalmers Studentkårs Arbetsmarknadsdagar, CHARM. CHARMkommittén består av ordförande samt tolv till tjugofyra övriga ledamöter. Vice ordförande i Arbetsmarknadsenheten är CHARMkommitténs ordförande tillika kassör.
Chalmers International Reception Committee, CIRC	15:4n	Chalmers International Reception Committee, CIRC, har till uppgift att: • Anordna aktiviteter, särskilt mottagning, för gäststuderande på Chalmers. • Främja integrationen mellan reguljärt- och gäststuderande på Chalmers. Kommitténs ordförande väljs senast 15:e februari för en tid av ett år.
Grand Unified Debuggers	15:4o	Grand Unified Debuggers (G.U.D.) har till uppgift att: • Driva Chalmers Studentkårs datorsystem. Speciellt åligger det G.U.D. att: • Sköta driften av Chalmers Studentkårs nätverk. • Tillhandahålla datakommunikationstjänster för Chalmers Studentkår. Kommitténs ordförande väljs senast den 31:e maj för en tid av ett år.

Chalmers Studentkårs Marksalksämbete	15:4p	Chalmers Studentkårs Marskalksämbete har till uppgift att: • Vårda och handha fanborgen. • Bevara Chalmers Studentkårs traditioner vad gäller mössor, standar och etikett och att information om detta finns att tillgå för studentkårens medlemmar. • Anordna studentkårens mösspåtagningar. • Anordna Chalmers Studentkårs årliga vårbal. • Arbeta för att Chalmers Studentkår skall vara representerade på Nobelmiddagen. Kommitténs ordförande väljs senast den 31:e maj för en tid av ett år.
Chalmers Studentkårs Bastukommitté	15:4q	Chalmers Studentkårs Bastukommitté har till uppgift att: • I samarbete med studentkårens Husansvarig förvalta och utveckla Chalmers Studentkårs fritidsanläggning i Härryda. Kommitténs ordförande väljs senast den 31:e maj för en tid av ett år.
Jämlikhetskommittén (JämK)	15:4r	Jämlikhetskommittén har till uppgift att: • Synliggöra och arbeta med likabehandlingsfrågor inom utbildningen och den studiesociala verksamheten inom Chalmers och Chalmers Studentkår. Kommitténs ordförande väljs senast den 31:e maj för en tid av ett år.
Kårtidningen Tofsen	15:4s	Kårtidningen Tofsen skall skildra campuslivet på Chalmers samt vara en medlemsförmån genom att: • Skriva reportage om kårens och Chalmers tekniska högskolas verksamhet samt andra studentnära ämnen. • Aktivt bevaka kårens och Chalmers tekniska högskolas verksamhet. • Inspirera och engagera läsarna. I samband med val till fullmäktige skall Tofsen utkomma med valinformation enligt stadgan 7:27. Överskott av Tofsens verksamhet tillfaller Tofsenfonden. Kommitténs ordförande tillika chefredaktör väljs senast den 31:e maj för en tid av ett år.

		Chefredaktör är ansvarig utgivare och skall vara myndig.
Chalmers Studentkårs Idrottskommitté	15:4t	Chalmers Studentkårs Idrottskommitté har till uppgift att: • Främja idrottsintresset hos Chalmers Studentkårs medlemmar • Samordna Chalmers Studentkårs idrottsverksamhet Kommitténs ordförande väljs senast den 31:e maj för en tid av ett år.

Kapitel 16

STUDERANDESEKTIONER

Studerandesektioner	16:1	De till kåren anslutna studerandesektionerna är:	
		A	Arkitekturstuderandesektionen (802417-5609)
		AE	Teknologsektionen Affärsutveckling och Entreprenörskap (857210-0629)
		D	Datateknologsektionen (857209-7080)
		DS	Doktorandsektionen (866601-6889)
		E	Elektroteknologsektionen (857202-2013)
		F	Fysikteknologsektionen (857208-8477)
		H	Ingenjörsteknologsektionen (857207-2299)
		I	Teknologsektionen Industriell Ekonomi (857209-1349)
		IT	Teknologsektionen Informationsteknik (857209-9524)
		K	Kemiteknologsektionen (857208-8485)
		KfKb	Teknologsektionen Kemiteknik med fysik och Bioteknik (857209-1182)
		M	Maskinteknologsektionen (857206-0872)
		Sjö	Sjösektionen (857206-4445)
		TD	Teknologsektionen Teknisk Design (857209-4749)
		V	V-teknologsektionen samhällsbyggnad (857209-1588)
		Z	Teknologsektionen för Automation och Mekatronik (857209-1331)

Kapitel 17

KÅRFÖRENINGAR

Kårföreningar	17:1	Kårens kårföreningar är: Chalmers Skytteförening (857205-5773) Chalmers Sångkör (857203-0826) E-sektionens Teletekniska Avdelning (802413-7963) Chalmers Ballong Corps (802417-6243) Chalmers Dykarklubb (802416-3019) Chalmers Barockensemble (857204-5196) Chalmersbaletten (802415-4117) Chalmers Kristna Grupp (802414-5966) Bamse (802414-1213) Chalmers Shito-Ryu Karateklubb (802414-1197) Chalmers Orienterings Löpare (802414-4928) Chalmers Blue MacRangers (802415-6419) Chalmers Islamska förening (802436-2504) Chalmers Rymdgrupp (802414-1205) Chalmers Rock Club (CROC) (802413-5207) Chalmers Danssällskap (802414-2559) Chalmers Börssällskap (857207-5698) Chalmers Alternative Sports (802414-7038) Robotföreningen (802420-1942) Chalmers Students for Sustainability (802419-4378) Chalmers Handbollsklubb (802431-8456) Chalmers Studentkårs Flippersällskap (802442-8818) Iranian Students Association at Chalmers (802444-7446) Chalmers Segelsällskap (ChSS) (802457-3811) SBE Student Chapter Chalmers (802467-7000) BEST at Chalmers Student Union (802488-1412) World Values Initiative at Chalmers Student Union (802489-7301) Avancez Makerspace – Chalmers Studentkårs Makerspaceförening (802493-5309) Chalmers Studentkårs Idrottssällskap (802493-6125) Chalmers Studentkårs The Zeitgeist Movement (XXXXXX-XXXX) RANG (XXXXXX-XXXX) REACT (802492-8569) Tekniks basår Kårförening (XXXXXX-XXXX) MOTUS (XXXXXX-XXXX) Chalmers Entreprenörskapsförening (XXXXXX-XXXX)

Kapitel 18

KÅRENS EKONOMI

Fonden	18:2	Kåren förvaltar primärt följande fonder: • Byggnadsfonden • Avancez-fonden; Kårens framtid • Efterdonationsfonden Kåren förvaltar även följande fonder: • Cortègefonden • Follinfonden • Gasquefonden • Investeringsfond LoB • Spexfonden • Teknologföreningen PS fond • Tofsenfonden • PU:s och LoB:s filmfond • Kollekten • CFFCs exponeringsfond • Pyrotfonden För fonderna ovan skall fullmäktige vid sammanträde under läsperiod ett besluta om medel skall omdisponeras till Avancez-fonden; Kårens framtid. Sådant beslut skall fattas av fullmäktige, på förslag av Kårstyrelsen, efter samråd med eventuell berörd kommitté.
Byggnadsfonden	18:2 a	Av influtna terminsavgifter avsättes årligen minst fem (5) % till Byggnadsfonden. På förslag från revisorer eller kårstyrelsen kan fullmäktige besluta om högre avsättning till Byggnadsfonden. De gjorda avsättningarna skall främst användas till underhåll av kårens byggnader och ersättningsanskaffning av kårens inventarier. De avsättningar som ej åtgår till underhåll, jämte övriga influtna medel, skall användas till uppförande och inredning av kårbyggnader. Beslut härom fattas av fullmäktige.

Avancez-fonden; kårens framtid	18:2 b	Avancez-fonden finns för Kårens framtid. Den skall säkerställa Chalmers Studentkårs likviditet, i en osäker framtid. Uttag beslutas av kårstyrelsen efter samråd med inspektor, för vilket fullmäktige skall delges.
Efterdonationsfonden	18:2 c	Efterdonationsfonden utgöres av inkomna donationer från "Efterdonationskampanjen", med syfte att driva och utveckla Kårhuset. Placering av fondens kapital sker enligt stadgan 19:1. 40 % av avkastningen återinvesteras. 60 % av avkastningen kan användas efter beslut av Fullmäktige. Grundkapitalet får ej användas. Undantaget är att kapitalet från användas till planerat underhåll av Kårhuset i det fall medel i "Underhållsfonden" (som i dagsläget förvaltas av Stiftelsen Chalmers tekniska högskola) inte räcker till för att klara det planerade underhållet av Kårhuset.
Cortègefonden	18:2 d	Cortègefonden utgöres av överskott från Cortègen och har till uppgift att trygga Cortègens fortbestånd. Cortègefonden skall även användas till större kapitalkrävande investeringar. Cortègefonden förvaltas av kåren. Underskott av Cortègecommitténs verksamhet regleras med medel ur Cortègefonden. Uttag ur fonden beslutas av kårstyrelsen.
Folinfonden	18:2 e	Follinfonden utgöres av medel från Festkommitténs fester och bör i huvudsak användas till kapitalkrävande investeringar i Festkommitténs verksamhet, samt för att trygga möjligheten för Chalmers Studentkår att ha stora gedigna kalas. Festkommittén bör beredas möjlighet att vid verksamhetsårets start uttaga ett lån ur fonden som återbetalas vid verksamhetsårets slut. Follinfonden förvaltas av kåren. Efter avslutat verksamhetsår skall Festkommitténs totala kapital tillföras Follinfonden. Avsättning skall senast den 15 augusti ha tillfallit fonden. Festkommittén skall budgetera för en avsättning om minst 2 % av entréintäkterna från Festkommitténs fester. Uttag ur fonden beslutas av kårstyrelsen.

Gasquefonden	18:2f	Gasquefonden utgöres primärt av medel av hyresintäkterna från de fester som anordnas i Gasquekällaren och sekundärt från Gasquens verksamhet. och har till uppgift att finansiera investeringar och reparationer av Gasquekällarens inventarier samt trygga Gasquens verksamhet. Fonden tillföres överskott av Gasquens verksamhet. Underskott av Gasquens verksamhet regleras med medel ur Gasquefonden. Gasquefonden förvaltas av kåren. Uttag ur fonden beslutas av kårstyrelsen.
Investeringsfond LoB	18:2 g	Investeringsfond LoB utgöres av medel från Ljud- och bildgruppens uthyrningsintäkter och har till uppgift att finansiera kapitalkrävande investeringar i kårens ljus-, ljud- och filmutrustning. Investeringsfond LoB förvaltas av kåren. Av Ljud- och bildgruppens uthyrningsintäkter tillföres Investeringsfond LoB 15 %. Uttag ur fonden beslutas av kårstyrelsen.
Spexfonden	18:2 h	Spexfonden har som ändamål att garantera Chalmersspexens fortbestånd och förvaltas av kåren. För respektive Chalmersspex verksamhet skall eventuellt överskott fördelas enligt nedan: 1. 30 % avsättes till Spexfondens fria kapital 2. 15 tkr avsättes för Spexboken 3. Resten av överskottet, upp till 1/3-del * prisbasbeloppet, avsättes till Kortafton för aktuell spexkommitté 4. Utöver detta skall respektive spex egna kapital överskridande 300 000 kr överföras till Spexfondens fria kapital. En Spexkommitté som gör ett årligt underskott bör i första hand täcka förlusten med hjälp av det egna kapitalet och i andra hand med hjälp av Spexfondens fria kapital. Medel som är avsatt för Kortafton tillfaller Spexfondens fria kapital tre år efter aktuellt spexkommittés projektslut. Efter att en spexbok är utgiven skall överblivna medel som är avsatta för ändamålet överföras till Spexfondens fria kapital.

		Uttag ur fonden beslutas av kårstyrelsen efter förslag från fondkommittén. Fondkommittén består av inspextor/inspextris, spexdirecteur och casseur ur respektive spexkommitté, Föreningen Gamla Västars (FGV) ordförande, kårens vice ordförande samt kårens direktör. Rösträtt tillkommer spexdirecteur och casseur ur respektive spexkommitté samt kårens vice ordförande. Spexfonden sammanträder två gånger per år samt vid behov. Kårens vice ordförande är sammankallande. För att vara beslutsmässiga skall minst fyra personer vara närvarande varav en skall vara kårens vice ordförande.
Teknologföreningen PS fond	18:2i	Teknologföreningen PS stipendium åt förtjänt fullmäktigetalare har till uppgift att dels föreviga teknologföreningen PS minne och dels främja det fria ordet vid fullmäktigesammanträden. Av fondens ränteavkastning fonderas 10 % medan resterande 90 % fördelas på följande sätt: Då N' ordinarie fullmäktigesammanträden avhålles per år delas utdelningsbar avkastning på N' lika delar, vilka vardera tilldelas den mest förtjänte och flitigaste fullmäktigetalaren vid vardera av dessa N' fullmäktigesammanträden. Fonden förvaltas av kåren, stipendiat utses av talman , som meddelar sitt val vid följande utdelningsberättigade fullmäktigesammanträde. Föredragande och officerande vara diskvalificerade såsom stipendiater. Stipendiet skall av stipendiat användas för retorikens bevarande.
Tofsenfonden	18:2j	Tofsenfonden utgöres av medel från kårtidningen Tofsens inkomster och har till uppgift att finansiera investeringar i produktionsmateriel samt trygga tidningens utgivande. Tofsenfonden förvaltas av kåren. Fonden tillförs överskott av kårtidningen Tofsens verksamhet. Underskott av kårtidningen Tofsens verksamhet regleras med medel ur Tofsenfonden. Uttag ur fonden kan göras av attesträttsinnehavare till kårtidningen Tofsen efter beslut av kårstyrelsen.
PU:s och LoB:s filmfond	18:2 k	PU:s och LoB:s filmfond utgörs av medel från försäljning av filmkort och entrébiljetter vid PU:s och LoB:s filmvisningar samt av intäkter från uthyrning av biografutrustningen. PU:s och LoB:s filmfondsmedel skall användas till större investeringar i filmvisningsutrustning, detta i syfte att trygga de framtida möjligheterna för filmvisning inom Chalmers Studentkår.

AGM MH CvR

		Följande medel skall senast den 1 september efterföljande verksamhetsår tillfalla PU:s och LoB:s filmfond: 1. 8 % av intäkterna från försäljning av filmkort vid PU:s och LoB:s filmvisningar under verksamhetsåret 2. 8 % av intäkterna från försäljning av entrébiljetter vid PU:s och LoB:s filmvisningar under verksamhetsåret 3. Samtliga hyresintäkter, till en summa understigande 1,25 basbelopp, biografutrustningen gett upphov till under verksamhetsåret. Avsättningen enligt 1 och 2 skall tillsammans uppgå till minimum 0,1 * prisbasbelopp. PU:s och LoB:s filmfond förvaltas av kåren och investeringar skall följa en investeringsplan vilken uppdateras efter varje verksamhetsår av PU och LoB. Ifall PU:s och LoB:s filmvisningar av någon anledning skulle upphöra skall filmfondens medel användas till PU:s och LoB:s övriga verksamhet. Uttag ur fonden beslutas av kårstyrelsen efter gemensamt förslag från PU och LoB.
Kollekten	18:2l	Kollekten utgöres av medel från studentkåren och har till uppgift att finansiera kårkommittén G.U.D.s kapitalkrävande investeringar för studentkårens datorer och tillhörande system. Till fonden avsättes varje år ett belopp motsvarande 0,75 prisbasbelopp. Kollekten förvaltas av kåren. Uttag ur fonden beslutas av kårstyrelsen.
CFFCs exponeringsfond	18:2 m	CFFCs exponeringsfond utgöres av medel från CFFCs intäkter och bör i huvudsak finansiera kapitalkrävande investeringar för kårens foto- och filmverksamhet. Fonden skall även trygga att kårens verksamhet även i framtiden dokumenteras i bilder. Fonden skall inte finansiera CFFCs löpande verksamhet. CFFC bör beredas möjlighet att uttaga lån ur fonden som återbetalas vid verksamhetsårets slut. CFFCs exponeringsfond förvaltas av kåren. Efter avslutat verksamhetsår skall CFFCs totala kapital tillföras CFFCs exponeringsfond. Avsättning skall senast den 15 augusti ha tillfallit fonden. CFFC skall budgetera för en avsättning om minst 10 % av CFFCs samtliga intäkter. Uttag ur fonden beslutas av kårstyrelsen.

Pyrotfonden	18:2 n	
Handlånekassan	18:2 o	Handlånekassan har till uppgift att tillgodose medlemmars tillfälliga lånebehov. Handlånekassan utgöres av medel som kårstyrelsen avsätter för ändamålet av kårens likvida medel. Lån till medlem ur handlånekassan beviljas av direktören i enlighet med de av kårstyrelsen fastställda lånevillkoren.
Övriga fonder	18:7	Av Stiftelsen Chalmers tekniska högskola förvaltas även följande fonder associerade med Chalmers Studentkår: • Hugo Heymans fond för Chalmers Studentkår • Yrkesinspektör Martin O Elmbergs fond
HugoHeymans-Fond för Chalmres Studentkår	18:7 a	Medlen skola förvaltas som en fond under namn "Hugo Heymans fond för Chalmers Studentkår" av Chalmers tekniska. Högskolas lokalstyrelse. Till fonden skall varje år läggas minst 10 % av avkastningen. Återstående del av avkastningen disponeras av Chalmers Studentkår i samråd med inspektor för ändamål, som är till nytta och nöje för kåren. Utbetalning sker mot kvitto, som bör vara attesterat av inspektor.
Yrkesinspektör Martin O Elmbergsfond	18:7 b	Kapitalet förvaltas av Chalmers tekniska högskolas lokalstyrelse och placeras i säkra börsnoterade aktier eller inteckningar. Avkastningen disponeras till 90 % av Chalmers Studentkår enligt nedan. Studentkåren har rätt att utse revisorer för granskning av fondens räkenskaper. Kapitalavkastningen skall disponeras på följande sätt: 1. 10 % skall årligen läggas till kapitalet 2. 40 % må av kåren disponeras såsom bidrag till representationskostnader, särskilt då det gäller främmande gäster (ej egna professorer eller vid studieresor). Som villkor härför är att vid Kårens största årliga festligheter skall utbringas en skål för "Den gamle chalmeristen", därvid symboliserande det goda kamratskapet och sammanhållningen mellan chalmerister av olika generationer.

		3. 50 % användes till ett stipendium åt en teknolog som dels varit en god kamrat, dels genom arbete, uppoffring av tid och i övrigt gjort stora insatser till fromma för kåren och kamraterna. Detta stipendium får icke användas till avlöning åt någon kårfunktionär, men väl till belöning åt en sådan. Stipendiaten utses av kåren bland föreslagna kandidater.

Kapitel 19

REVISION OCH ANSVARSFRIHET

Kapitel 20

STYRDOKUMENT

Styrdokument	20:1	Förutom de styrdokument specificerade i stadgan har Chalmers Studentkår också övriga styrdokument såsom strategier, arbetsordningar och riktlinjer.
Policydokument	20:98	Chalmers Studentkårs policydokument är: • Policy för företagsrelationer • Mottagningspolicy • Fest- och alkoholpolicy • Lokalpolicy • Policy för Chalmers Studentkårs datanätverk • Arvoderingspolicy vid Chalmers Studentkår • Kommunikationspolicy • Likabehandlingspolicy • Grafisk profil • Miljöpolicy • Policy för Chalmers Studentkårs oberoende ställning

Kapitel 21

KÅRENS UPPLÖSNING

CHALMERS STUDENTKÅR

PER CAPSULAM
2016-08-31
Kårstyrelsen

Avge Proposition till Fullmäktigemöte 1

Stadge- eller reglementesändrande propositioner måste avges minst fjorton dagar innan fullmäktigemöte. Nästa kårstyrelsemöte infaller närmare än fjorton dagar innan fullmäktigemöte 1 och kårstyrelsen väljer därför att ta ett beslut Per Capsulam för att kunna avge propositionen till mötet.

Kårstyrelsen beslutar

att avge Proposition 1 – Andra läsningen av uppdatering av stadga

Kårstyrelsen, Göteborg 2016-08-31

Carl von Rosen Johansson, KO

Hanna Nilsson, VO

Navid Haddad, UO

Angelica Gylling, SO

Matilda Halldén, AO

CHALMERS STUDENTKÅR

PROPOSITION
2016-08-31

Proposition 1 – Andra läsningen av uppdatering av stadga

Bakgrund

Under verksamhetsåret 2015/2016 åttonde fullmäktigemöte beslutades om uppdatering av stadga och reglemente (Proposition 22). Stadgeändringar måste beslutas om på två fullmäktigemöten varav de lyfts för beslut under verksamhetsåret 2016/2017 vid första mötet.

Från förra året har det framkommit att det finns vissa mindre brister i gällande stadga och reglemente. Det är brister av olika karaktär, där det exempelvis är paragrafer behandlar samma sak, men innebär olika saker eller att paragrafer ska strykas. Andra ändringar har kommit till för att slippa bryta mot stadgan, då verkligheten ger andra förutsättningar.

Två ändringar av större karaktär gäller kårens upplösande samt beslut av principiell karaktär rörande företagsgruppen. Beslut gällande kårens upplösande har skärpts och beslut av principiell karaktär rörande företagsgruppen har lagts till. Båda ändringarna är gjorda då kårstyrelsen anser att sådana beslut ej bör fattas av endast ett års fullmäktige.

Yrkande

Med ovan som bakgrund yrkar undertecknade:

att	Lägga till paragraf 4:4 ”organisationsnummer” i stadgan med lydelsen ”Kårens organisationsnummer är 857200-2577”
att	Lägga till i paragraf 6:1 ”För beslut av större principiell karaktär rörande förändringar inom dessa bolag, såsom avyttring av fastigheter eller aktier, krävs likalydande beslut vid två fullmäktigesammanträden åtskilda av val.”
att	ändra stadgans paragraf 6:17 från ” Slutlig föredragningslista och till sammanträdet hörande handlingar skall distribueras till fullmäktigeledamöter senast sju dagar före sammanträde.” till ”Slutlig föredragningslista och till sammanträdet hörande handlingar skall distribueras till de som får kallelsen enligt 6:11 senast sju dagar före sammanträde.”
att	Under paragraf 6:23 i stadgan lägga till ”Beslut av principiell karaktär för kårens bolag” samt ”Upphävande av sektionsstatus” i listan.
att	Under paragraf 6:28 i stadgan ändra ”Protokoll skall färdigställas och justeras inom tre veckor från respektive sammanträde och finnas tillgängligt på kårens expedition.” till ”Protokoll skall färdigställas och justeras senast när slutgiltiga föredragningslistan för nästkommande möte skickas ut och finnas tillgängligt på kårens expedition.”
att	Under paragraf 8:1 i stadgan ändra punkten ” val av ordförande och kassör i samtliga kommittéer” till ” val av ordförande och, i förekommande fall, kassör i samtliga kommittéer”
att	i stadgans paragraf 13:3 stryka ” senast den 15 september”
att	Ta bort paragraf 16:9 i stadgan

att i stadgans paragraf 19:4 stryka ”senast den15 september”

att Ändra paragraf 20:1 i stadgan från ” Förutom denna stadga finns reglemente, arbetsbeskrivningar, instruktioner, åsiktsprogram, policydokument, Visions- och uppdragsdokument och planer.” till ”Förutom denna stadga finns reglemente, arbetsbeskrivningar, instruktioner, åsiktsprogram, policydokument, Visions- och uppdragsdokument, och planer samt ägardirektiv. ”

att lägga till paragraf 20:12 ”Ägardirektiv” i stadgan med lydelsen ”Ägardirektiv fastställs på bolagsstämman efter förslag från fullmäktige. Ägardirektiven styr kårens krav på AB Chalmers Studentkårs företagsgrupp när det gäller uppdrag, riktlinjer och rapportering.”

att Ändra andra stycket i paragraf 21:1 från ” För beslut om upplösande av kåren krävs likalydande beslut vid två fullmäktigesammanträden åtskilda av val till fullmäktige, eller likalydande beslut vid två på varandra följande fullmäktigesammanträden med minst en månads mellanrum vid vilka minst tre fjärdedelar av antalet ledamöter är om beslutet ense. ”till” För beslut om upplösande av kåren krävs likalydande beslut vid två fullmäktigesammanträden åtskilda av val till fullmäktige vid vilka minst tre fjärdedelar av antalet ledamöter är om beslutet ense”

Kårstyrelsen genom,
Hanna Nilsson

CHALMERS STUDENTKÅR

Stadga

Senast reviderad 2016-05-18~~x-xx-xx~~

Kapitel 1:ALLMÄNT 3
Kapitel 2:MEDLEMMAR 4
Kapitel 3:INSPEKTOR 5
Kapitel 4:ORGANISATION OCH ANSVAR 6
Kapitel 5:FUNKTIONÄRER 7
Kapitel 6:FULLMÄKTIGE 9
Kapitel 7:VALORDNING 16
Kapitel 8:CHALMERS STUDENTKÅRS VALBEREDNING 21
Kapitel 9:VALNÄMNDEN 22
Kapitel 10:BESVÄRSNÄMNDEN 24
Kapitel 11:CORTÈGENS GRANSKNINSNÄMND 25
Kapitel 12:STIFTELSESTYRELSELEDAMOT 26
Kapitel 13:KÅRSTYRELSEN 28
Kapitel 14:KÅRENS ENHETER 30
Kapitel 15:KOMMITTÉER 31
Kapitel 16:STUDERANDESEKTIONER 32
Kapitel 17:KÅRFÖRENINGAR 34
Kapitel 18:KÅRENS EKONOMI 36
Kapitel 19:REVISION OCH ANSVARSFRIHET 37
Kapitel 20:STYRDOKUMENT 38
Kapitel 21:KÅRENS UPPLÖSNING 40

Kapitel 1

ALLMÄNT

Ändamål	1:1	Chalmers Studentkår (kåren) är en ideell sammanslutning av studerande vid Chalmers tekniska högskola (högskolan) med ändamål att främja medlemmarnas studier och vad som har sammanhang med dessa. Kårens organisation vilar på en demokratisk grund. Kåren har sitt säte i Göteborg.
Inspektor	1:2	Kåren står under inseende av en inspektor.
Oberoende	1:3	Kåren är partipolitiskt obunden samt religiöst neutral.

Kapitel 2

MEDLEMMAR

Medlemskap	2:1	Rätt till medlemskap i kåren tillkommer alla som är antagna till studier vid högskolan och som erlägger fastställd medlemsavgift, samt de som stadgas i 2:4 och 2:5. Medlemskap kan vara av följande slag: • Fullt medlemskap • Stödmedlemskap • Hedersmedlem Med medlem avses i stadga och reglemente, där inget annat anges, innehavare av fullt medlemskap.
Rättigheter	2:2	Varje medlem har rätt: • Att delta i val till fullmäktige • Att närvara vid fullmäktigesammanträde • Att få enkel fråga eller motion behandlad av fullmäktige • Att ta del av kårens protokoll och övriga handlingar • Till av kåren erbjudna tjänster och förmåner, vilka fastställes i reglemente.
Skyldigheter	2:3	Medlem är skyldig att rätta sig efter kårens och vederbörlig sektions stadgar och reglementen, i demokratisk ordning fattade beslut, policydokument och övriga föreskrifter.
Stödmedlem	2:4	Stödmedlemskap tillfaller de som erlägger stödmedlemsavgift till kåren. Stödmedlem har inga rättigheter eller skyldigheter inom kåren. Beslut om utökade rättigheter för enskild stödmedlem kan fattas av kårstyrelsen.
Hedersmedlem	2:5	Till hedersmedlem kan kallas person som synnerligen främjat kårens intressen och strävanden.
Kallande av hedersmedlem	2:6	Förslag till hedersmedlem lämnas i skrivelse till kårstyrelsen undertecknad av minst tjugofem av kårens medlemmar. Ärendet skall därefter anmälas vid ett fullmäktigesammanträde. Beslut om kallande av hedersmedlem fattas vid nästkommande fullmäktigesammanträde med två tredjedels majoritet efter förslag från kårstyrelsen. Antager av fullmäktige vald person kallelsen är han/hon officiellt hedersmedlem.

Kapitel 3

INSPEKTOR

Uppgifter	3:1	Inspektor skall ägna uppmärksamhet åt och stödja kårens verksamhet. Inspektor skall därvid hållas underrättad om kårens verksamhet och har rätt att ta del av kårens protokoll och övriga handlingar.
Proinspektor	3:2	Vid förfall för inspektor inträder proinspektor.
Val	3:3	Inspektor och proinspektor väljs av fullmäktige bland högskolans anställda för en tid av två kalenderår. Inspektor och proinspektor skall ej vara medlemmar i kåren.
Rättigheter	3:4	Inspektor och proinspektor har närvaro-, yttrande- och förslagsrätt vid sammanträde i kårens samtliga organ. Inspektor tillkommer rättigheter enligt reglemente.
Åliggande	3:5	Inspektor åligger uppgifter enligt reglemente.

Kapitel 4

ORGANISATION OCH ANSVAR

Organisation	4:1	Kårens verksamhet utövas på sätt denna stadga föregivet genom Funktionärer Kapitel 5: Fullmäktige Kapitel 6: Chalmers Studentkårs valberedning Kapitel 8: Valnämnden Kapitel 9: Besvärsnämnden Kapitel 10: Cortègens granskningsnämnd ————————Kapitel 11: Stiftelsestyrelseledamot Kapitel 12: Kårstyrelsen: Kapitel 13: Kårens enheter: ————————Kapitel 14: Utöver dessa finns även till kåren anslutna studerandesektioner enligt kapitel 16 samt kårföreningar enligt kapitel 17.
Ansvar	4:2	Organ inom kårens verksamhet ansvarar i första hand inför den församling av vilken de har valts.
Beslutsfattande organ	4:3	Beslut inom kåren kan fattas av: • Fullmäktige • Kårstyrelsen • Besvärsnämnden Fullmäktige och kårstyrelsen har rätt att delegera sina beslut till lämpligt protokollförande kårorgan.
Organisationsnummer	4:4	Kårens organisationsnummer är 857200-2577

Kapitel 5

FUNKTIONÄRER

Funktionärer	5:1	Kårens funktionärer avser förtroendevalda och anställda.
Förtroendevalda	5:2	Kårens förtroendevalda avser: • Fullmäktiges ledamöter och suppleanter • Av fullmäktige utsedda till förtroendeposter • Av kårstyrelsen utsedda till förtroendeposter Förtroendevald skall vara medlem i kåren om ej annat stadgas.
Åliggande och befogenheter	5:3	Funktionärers åligganden och befogenheter regleras i arbetsbeskrivningar, instruktioner eller i särskilda fall i stadgan.
Misstroendeförklaring	5:4	Då förtroendevald, utom fullmäktigeledamot eller stiftelsestyrelseledamot, anses missköta sitt uppdrag kan misstroendeförklaring riktas mot denna. Rätt att rikta misstroendeförklaring gentemot förtroendevalda som i första hand ansvarar inför fullmäktige tillkommer: • Kårstyrelsen • Fullmäktigeledamot • 100 medlemmar Rätt att rikta misstroendeförklaring gentemot förtroendevalda som i första hand ansvarar inför kårstyrelsen tillkommer: • Kårstyrelseledamot • Fullmäktigeledamot • 100 medlemmar Misstroendeförklaring resulterar i misstroendevotum i den församling inför vilken man i första hand ansvarar. Bifallen misstroendeförklaring resulterar i att förtroendevald, mot vilken misstroendeförklaringen riktats, entledigas från sitt uppdrag. Misstroendeförklaring behandlas som motion i fullmäktige och som ordinarie beslutspunkt i kårstyrelsen.
Fyllnadsval	5:5	Då förtroendevald, utom fullmäktigeledamot, avslutar sitt uppdrag i förtid skall fyllnadsval ske. Fyllnadsval sker på samma sätt som ordinarie val i fråga om beredning och väljande församling.

Arvoden	5:6	Arvoden till förtroendevalda fastställes av fullmäktige.
Anställda	5:7	Kårens anställda avser direktör och övriga personer anställda vid kåren enligt särskilt anställningskontrakt.
Anställningar och entlediganden	5:8	Direktör anställes och entledigas av kårstyrelsen.
Lön	5:9	Direktörens lön fastställes av kårstyrelsen.

Kapitel 6

FULLMÄKTIGE

Befogenheter	6:1	Fullmäktige är kårens högsta beslutande organ. Fullmäktige handhar kårens angelägenheter på sätt som föreskrives i detta kapitel. Fråga av större principiell betydelse skall avgöras av fullmäktige. Fullmäktige agerar bolagsstämma åt Chalmers Studentkårs helägda bolag. Chalmers Studentkårs helägda bolag förtecknas i reglementet. För beslut av större principiell karaktär rörande förändringar inom dessa bolag, såsom avyttring av fastigheter eller aktier, krävs likalydande beslut vid två fullmäktigesammanträden åtskilda av val. Fullmäktige behandlar förvaltningsberättelse och revisorernas berättelse för Stiftelsen Chalmers Studenthem samt tar ställning till frågan om ansvarsfrihet för styrelsen för densamma.
Sammansättning	6:2	Fullmäktige består av 35 ledamöter. I ledamots ställe kan suppleant inträda. Fullmäktige och suppleanter utses årligen i val. Frånträder ledamot eller suppleant sitt uppdrag utses ersättare enligt 7:18. Därvid skall anteckning göras i fullmäktiges protokoll.
Mandatperiod	6:3	Fullmäktige samlas till sammanträden endast under tiden 1 september – 14 juni. Dock utövar nyvalt fullmäktige före denna tid de befogenheter - och endast dessa - som framgår av 6:5.
Sammanträden	6:4	Fullmäktige sammanträder på kallelse av talman. Dag och tid för sammanträde fastställes av kårstyrelsen efter samråd med talman. Fullmäktige bör ha minst två beslutsmöten per läsperiod under sin mandatperiod. Läsperioderna och tillhörande läsveckor är enligt Chalmers läsårsindelning. Nyvalt fullmäktige skall, innan sin mandatperiod, hålla konstituerande sammanträde i maj månad.
Konstituerande sammanträde	6:5	Det nyvalda fullmäktige skall sammanträda i maj månad till konstituerande sammanträde.

		Konstituerande sammanträde utlyses, öppnas och leds av kårstyrelsens ordförande intill dess talman valts. Vid konstituerande sammanträde åligger det fullmäktige att: • För sin nästkommande mandatperiod välja talman och vice talman. • Välja ledamöter i Chalmers Studentkårs valberedning, enligt 8:2 • För sin nästkommande mandatperiod fastställa sammanträdesordningen.
Läsperiod 1	6:6	Före utgången av läsperiod 1 åligger det fullmäktige att: • Fastställa slutlig verksamhetsplan för innevarande räkenskapsår. • Fastställa slutlig budget för innevarande räkenskapsår. • Fastställa medlemsavgifter i Chalmers Studentkår för kommande vårtermin. • Besluta om avsättning till Byggnadsfonden, som skall vara lägst 5 % av influtna medlemsavgifter.
Läsperiod 2	6:7	Före utgången av läsperiod 2 åligger det fullmäktige att: • Granska kårstyrelsens berättelse över kårens verksamhet och ekonomi för föregående räkenskapsår. • Behandla revisorernas berättelse över det gångna verksamhetsårets förvaltning. • Fastställa resultaträkning och balansräkning för föregående räkenskapsår. • Besluta om disposition av överskott eller täckande av underskott. • Pröva frågan om ansvarsfrihet för föregående verksamhetsårs kårstyrelse, direktör samt övriga organ och valda funktionärer. • Välja besvärsnämnd. • Vartannat år välja inspektor och proinspektor. • För innevarande verksamhetsår välja valnämnd. • För nästkommande kalenderår välja: o Kårens ledamöter i Stiftelsen Chalmers Studenthems styrelse. o Kårens revisorer i Stiftelsen Chalmers Studenthem.
Läsperiod 3	6:8	Före utgången av läsperiod 3 åligger det fullmäktige att: • På förslag från valnämnden fastställa dagar och platser för val till fullmäktige. • Fastställa preliminär arvoderingsplan för kommande verksamhetsår.

		• Vartannat år revidera ägardirektiven till AB Chalmers Studentkårs Företagsgrupp. • Besluta om preliminär avsättning till Byggnadsfonden, som skall vara lägst 5 % av influtna medlemsavgifter. • Fastställa medlemsavgifter i Chalmers Studentkår för kommande hösttermin. • För nästkommande verksamhetsår välja ledamöter i Stiftelse Chalmers Studenter. • Fastställa värden på indikatorerna i visions- och uppdrags-dokumentet.
Läsperiod 4	6:9	Före utgången av läsvecka 4 åligger det fullmäktige att: • Fastställa visions-och uppdragsdokumentet. • För nästkommande verksamhetsår välja: o Kårstyrelsens ordförande och vice ordförande. o Övriga ledamöter i kårstyrelsen, vilka är förtecknade i reglementet 14:2. o Övriga ledamöter i ledningen för kårens enheter, vilka är förtecknade i reglementet 15:4. o En auktoriserad revisor, jämte personlig suppleant för denna. o Fyra lekmannarevisorer med ansvar för verksamhets- samt ekonomisk revision. o Kårens ledamöter i högskolans styrelse. Före utgången av läsperiod 4 åligger det fullmäktige att: • Fastställa preliminär verksamhetsplan för nästkommande räkenskapsår. • Fastställa preliminär budget för nästkommande räkenskapsår. • Fastställa protokoll över förrättat val till fullmäktige.
Utlysande	6:10	Rätt att hos talman, skriftligen med angivande av ärende, begära utlysande av fullmäktigesammanträde tillkommer: • Kårstyrelsen. • Inspektor. • 10 fullmäktigeledamöter. • 50 medlemmar. • Envar av kårens revisorer. Fullmäktigesammanträde skall hållas inom tre veckor från det behörig framställan gjorts.
Kallelse	6:11	Kallelsen jämte preliminär föredragningslista skall utsändas till ledamöter och suppleanter i fullmäktige, studerandesektions styrelser, kårstyrelsen,

		stiftelsestyrelseledamot, direktör, revisorer, berörda kårfunktionärer samt inspektor och proinspektor minst två veckor före sammanträdet och samtidigt anslås på kårens anslagstavla.
Motion	6:12	Medlem som önskar ta upp fråga på föredragningslistan skall anmäla detta skriftligen till talman senast fjorton dagar före sammanträdet. Dock skall motion gällande ändring i stadga eller reglemente vara talman tillhanda senast sexton dagar före sammanträdet. Kårstyrelsen skall ges tillfälle att yttra sig över sådan fråga.
Proposition	6:13	Proposition lägges av kårstyrelsen och skall anmälas skriftligen till talman senast åtta dagar före sammanträdet. Proposition gällande ändring i stadga eller reglemente skall vara talman tillhanda senast fjorton dagar före sammanträdet.
Enkel fråga	6:14	Medlem kan skriftligen lämna enkel fråga till kårstyrelsens presidium senast tre vardagar före fullmäktigesammanträde. På enkel fråga skall svar ges vid sammanträdet av kårstyrelsens ordförande eller annan befattningshavare. Endast frågeställaren och den svarande har rätt att, med replikrätt, delta i debatten. Fullmäktige kan vid behandling av enkel fråga endast besluta om protokollsanmärkning eller utredning
Beredning av ärenden	6:15	Fullmäktiges ärenden skall beredas av kårstyrelsen.
Interpellation	6:16	Fullmäktigeledamot kan skriftligen lämna interpellation till kårstyrelsens presidium senast tre vardagar före fullmäktigesammanträde. Interpellation kan ställas till alla delar av kårens verksamhet. Kårstyrelsen ansvarar för att interpellation besvaras. Debatt med anledning av interpellation är fri. Fullmäktige kan vid behandling av interpellation endast besluta om protokollsanmärkning eller utredning.
Slutlig föredragningslista och handlingar	6:17	Slutlig föredragningslista och till sammanträdet hörande handlingar skall distribueras till de som får kallelsen enligt 6:11 ~~fullmäktigeledamöter~~ senast sju dagar före sammanträde. Vid förhinder för fullmäktigeledamot att delta vid sammanträde åligger det denne att snarast meddela vederbörande suppleant härom samt att till denne överlämna utsända handlingar.

Extra ärenden	6:18	Vid fullmäktigesammanträde får ej till avgörande tas upp ärende som inte angivits på slutlig föredragningslista, såvida inte fullmäktige med minst fyra femtedels majoritet så beslutar.
Talman	6:19	Talman kan ej vara ledamot av fullmäktige eller tillhöra ledningen i någon av kårens enheter. Talman eller vice talman skall leda fullmäktiges sammanträden i överensstämmelse med denna stadga och av fullmäktige fastställd sammanträdesordning.
Närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt	6:20	Närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt vid fullmäktigesammanträde tillkommer fullmäktigeledamot och tjänstgörande suppleant. Röstning genom ombud är ej tillåten.
Närvaro-, yttrande-, förslagsrätt	6:21	Närvaro-, yttrande- och förslagsrätt vid fullmäktigesammanträde tillkommer suppleant till fullmäktige, kårstyrelseledamot, övriga ledamöter i kårens enheter, sektionsordförande, stiftelsestyrelseledamot, direktör, revisorer, talman och vice talman, inspektor och proinspektor, ledamöter i nämnder, medlem som tagit upp fråga enligt 6:12 eller 6:14 samt dessutom annan som fullmäktige med sig adjungerar för visst ärende.
Medlemmars närvarorätt	6:22	Närvarorätt vid fullmäktigesammanträde tillkommer varje medlem. Fullmäktige kan dock, om synnerliga skäl föreligger, för visst ärende med minst fyra femtedels majoritet besluta att överläggningen skall hållas inom stängda dörrar.
Beslutsförhet	6:23	Fullmäktige kan fatta beslut vid sammanträde som utlyses enligt 6:11. För beslutsförhet krävs att minst tolv ledamöter och tjänstgörande suppleanter är närvarande. Är färre än arton ledamöter och tjänstgörande suppleanter närvarande då beslut skall fattas, kan detta ske endast om ingen ledamot yrkar på bordläggning. Särskild stadga för beslutsförhet finns för följande frågor: • Val av hedersledamot Enligt 2:6 • Beslut av principiell karaktär för kårens bolag Enligt 6:1 • Extra ärende på fullmäktigesammanträde Enligt 6:18 • Beslut om stängda dörrar Enligt 6:22 • Entledigande av stiftelsestyrelseledamot Enligt 12:6

Formatted: Bulleted + Level: 1 + Aligned at: 0,63 cm + Indent at: 1,27 cm

		• Upphävande av sektionsstatus Enligt 16:11 • Användning av byggnadsfond Enligt 18:2 • Stadgeändring Enligt 20:2 • Reglementesändring Enligt 20:3 • Upplösning av kåren Enligt 21:1 I övriga fall gäller som fullmäktiges beslut den mening som erhåller mer än hälften av antalet avgivna röster. Vid lika röstetal gäller som fullmäktiges beslut den mening som biträdes av talman.
Val	6:24	Den är vald som erhållit mer än hälften av de avgivna rösterna. Om sådan röstövervikt ej nås, skall omröstning ske mellan de två som erhållit de flesta rösterna. Vid lika antal röster avgör lotten.
Omröstning	6:25	Omröstning skall ske öppet. Personval och misstroendevotum skall dock ske med slutna sedlar, om någon ledamot så begär.
Protokoll	6:26	Vid fullmäktiges sammanträden skall protokoll föras. Detta skall innehålla anteckningar om ärendenas art, samtliga ställda och ej återtagna yrkanden, beslut samt särskilda yttranden och reservationer.
Protokollsjustering	6:27	Protokoll justeras av fullmäktiges talman jämte två av fullmäktige för varje justering sammanträde särskilt utsedda justeringspersoner.
Protokolls färdigställande	6:28	Protokoll skall färdigställas och justeras senast när slutgiltiga föredragningslistan för nästkommande möte skickas ut ~~inom tre veckor från respektive sammanträde~~ och finnas tillgängligt på kårens expedition. Protokoll skall tillställas fullmäktigeledamöter och suppleanter, studerandesektionsstyrelser, kårstyrelseledamöter, talmanspresidium, stiftelsestyrelseledamot, direktör, revisorer samt inspektor och proinspektor.
Tillkännagivande	6:29	Beslut av fullmäktige skall med angivande av dag för tillkännagivande anslås på kårens anslagstavla.
Överklagande	6:30	Under förutsättning att kårobligatorium råder vid Chalmers tekniska högskola, kan beslut av fullmäktige som uppenbart strider mot kårens ändamål få undanröjas av styrelsen för Chalmers tekniska högskola AB.

		Sådant beslut kan tas upp till prövning av ovan nämnda styrelse, om det inom tre veckor från den dag beslutet tillkännagavs begärs av minst en tiondel av kårens medlemmar eller minst 100 medlemmar.
Nämnder	6:31	För göromål som är av särskilt stor betydelse för verksamheten har fullmäktige till sitt förfogande följande nämnder: • Chalmers Studentkårs valberedning Kapitel 8: • Valnämnden Kapitel 9: • Besvärsnämnden Kapitel 10: • Cortègens granskningsnämnd Kapitel 12: Nämndernas verksamhet regleras i stadga och arbetsbeskrivningar.
Övriga nämnder	6:32	Fullmäktige har rätt att utse tillfälliga nämnder för speciella ändamål.

Kapitel 7

VALORDNING

Valsätt	7:1	Fullmäktige jämte suppleanter väljes årligen i fria, hemliga, direkta och proportionella val. Chalmers Studentkår utgör en valkrets.
Rösträtt	7:2	Rösträtt har varje medlem som vid valtillfället kan uppvisa giltig legitimation samt finns upptagen på vallängden. Vallängden är en förteckning över alla kårens medlemmar som erlagt kåravgift för innevarande termin. Vallängden får delas upp mellan vallokalerna. Varje medlem har en röst. Röstning genom fullmakt är ej tillåten.
Valbarhet	7:3	Varje medlem är valbar till fullmäktige. För att kunna erhålla röster i valet måste kandidat vara valbar. Kandidat till fullmäktige skall före registreringstidens utgång uppvisa rösträttshandling för valnämnden.
Dagar och platser för valförrättning	7:4	Val till fullmäktige förrättas under minst fem dagars tid. Fullmäktige fastslår valperiod efter förslag från valnämnden. Valet skall förrättas under april eller maj månad.
Extra val	7:5	Extra val skall utlysas om minst 20 % av kårens medlemmar undertecknar en skriftlig begäran om extra val. Extra val skall genomföras inom 60 dagar från det att sådan begäran inkommit till kårens inspektor.
Nominering av kandidat	7:6	Nominering skall innehålla kandidatens namn och underskrift, kandidatens skriftliga medgivande till kandidatur, kandidatens eventuella beteckning. Nominering gäller för ett valtillfälle. Nominering skall inlämnas till valnämnden före registreringstidens utgång. Om färre än 35 kandidater nominerats till ordinarie val vid registreringstidens utgång inställs valet. Extra val skall då genomföras under oktober månad. Föregående års fullmäktige sitter i detta fall kvar till konstituerande fullmäktige hållits. Det åligger detta interimsfullmäktige att uppfylla samtliga åligganden som det nyvalda skulle haft.
Valförbund	7:7	Två eller flera kandidater kan sammansluta sig till ett valförbund. Kandidat som ingår i valförbund kan ej ha egen beteckning.

Överenskommelsehandling	7:8	Valförbundet skall upprätta en överenskommelsehandling. Denna skall innehålla kandidaternas namn och underskrift i den ordning valförbundet önskar, valförbundets beteckning samt uppgift på valförbundets kontaktperson. Överenskommelsehandling skall inlämnas till valnämnden före registreringstidens utgång.
Oberoende kandidat	7:9	Kandidat som ej ingår i valförbund är oberoende kandidat.
Kandidats eller valförbunds beteckning	7:10	Kandidat eller valförbund får ej använda beteckning som tillhör en studentkår eller en sammanslutning av studentkårer. Beteckning måste skilja sig tydligt från beteckningar som redan är registrerade för valtillfället. Valnämnden kan, då risk för att förväxling mellan befintliga eller tidigare existerande valförbund föreligger eller om föreslagen beteckning på annat sätt är att betrakta som olämplig, besluta att inte godkänna valförbunds beteckning. Det åligger då valförbundet inkomma med nytt förslag på valförbundsbeteckning. Om valförbundet vid registreringstidens utgång ännu inte har en godkänd valförbundsbeteckning beslutar valnämnden om densamma. Sådant beslut kan överklagas till besvärsnämnden.
Registreringstid	7:11	Registreringstiden utgår 30 dagar före första valdagen. Valnämnden kan vid sammanträde besluta att förlänga registreringstiden. Dock måste kandidatlista offentliggöras enligt 9:6. Förlängd registreringstid och orsaken till densamma skall offentliggöras på kårens anslagstavlor. Om besvärsärenden uppkommer skall dessa vara besvärsnämnden tillhanda senast 7 dagar från offentliggörandet.
Handlingarnas offentlighet	7:12	Handlingar som inlämnats till valnämnden är offentliga för kårens medlemmar
Röstningsprocedur	7:13	Röstning sker på insynsskyddad plats, genom att den röstande skriver 3 siffror för kandidat i valsedelns 3 rutor. Den röstande lägger sedan valsedeln i valkuvert och försluter det. Därefter lämnar den röstande det förslutna valkuvertet till valförrättaren. Samtidigt som den röstande visar sin legitimation för valförrättaren, markerar denne i vallängden att röst avgivits och lägger ned valkuvertet i valurnan. Om röstande inte finns upptagen i vallängden läggs valkuvertet i ett kuvert som förslutes. Efter uppvisande av legitimation skrivs den röstandes personnummer samt

		teknologsektionstillhörighet på kuvertet, därefter läggs kuvertet i valurnan. Denna procedur benämns poströstning. Röstning kan också ske via Internet, på en av fullmäktige beslutad web- plats. Denna procedur benämns Internet-röstning. Internet-röstning sker efter genomgången kontroll av den röstandes medlemskap. Därefter avlägges rösten på ett sätt snarlikt den ordinarie röstproceduren. Röst som avläggs på Internet skall behandlas som en poströst.
Röstsammanräkning	7:14	Röstsammanräkningen är offentlig. Röstsammanräkningen skall vara avslutad inom tjugofyra timmar efter valförrättningens avslutande.
Bestämning av jämförelsetal	7:15	Av de giltiga röster som avgivits bildas för varje kandidat jämförelsetal enligt följande: Valförbunds totala röstantal beräknas som summan av rösterna på de kandidater som tillhör valförbundet. Den kandidat som, inom sitt valförbund, fått de flesta rösterna får som sitt jämförelsetal sitt valförbunds totala röstantal. Den kandidat som fått näst flest röster inom sitt valförbund får som sitt jämförelsetal hälften av sitt valförbunds totala röstantal. Vidare får den tredje kandidaten tredjedelen av sitt valförbunds totala röstantal och så vidare. Om flera kandidater inom samma valförbund fått samma röstetal, avgörs deras inbördes ordning av lotten. Oberoende kandidat får som sitt jämförelsetal sitt röstantal.
Fördelning av fullmäktigeplatser	7:16	Fullmäktige besätts av de trettiofem kandidater som fått högsta jämförelsetal bland dem som fått en procent eller mer av giltiga röster. Om fullmäktiges alla mandat ej är tillsatta avgörs resterande mandat enkom av högsta jämförelsetal. Vid lika stora jämförelsetal avgör högsta röstantal. Är även dessa lika stora avgör lotten.
Suppleanter	7:17	För varje påbörjat tretal ordinarie fullmäktigeledamöter ett valförbund erhållit, utses en suppleant för valförbundet. Suppleanter rangordnas på samma sätt som ordinarie ledamöter enligt 7:16. Suppleanter inträder till tjänstgöring för respektive valförbund i den ordning de blivit valda.
Återbesättande av frånträdd fullmäktigeplats	7:18	Om fullmäktigeledamot frånträder sin plats ersätts denne. Förste suppleant till den frånträdde träder in som ersättare. Om inte sådan finns ersätter den kandidat som har det

AM AM CVR

		högsta jämförelsetalet som inte fick ordinarie plats i fullmäktige vid senast hållna val.
Ekonomiskt stöd	7:19	Stödets totala storlek skall vara en kvarts procent av summan av terminsavgifterna som är upptagna i den slutliga budgeten för verksamhetsåret. Stöd utgår för information och därtill relaterade kostnader. Stödet utbetalas mot verifikation. Stöd utgår med en summa per valförbund och en summa per kandidat. Oberoende kandidat har rätt till stöd för både valförbund och kandidat. Stöd skall vara utkvitterat mellan andra måndagen efter kandideringstidens utgång och första vardagen sju dagar efter sista valdagen.
Valförrättning	7:20	I varje vallokal skall valförrättningen ledas av minst två valförrättare. Vid Internetröstning ska röstningsproceduren efterlikna den ordinarie proceduren. Internetröstningen ska räknas som en egen vallokal och därmed tillhandahålla samma funktioner som en vallokal.
Valförrättares uppgifter	7:21	Valförrättarna ansvarar för att upprätthålla ordning i vallokalen. Valpropaganda får ej förekomma i vallokal under valförrättningen. Som valförrättare får inte samtidigt i samma vallokal tjänstgöra två kandidater som tillhör samma valförbund.
Valsedel och valkuvert	7:22	Röstning sker genom markering på gul valsedel som valnämnden har låtit framställa. På valsedel skall stå, uppifrån räknat, "fullmäktigeval", åtföljt av tre rutor och längst ner en mening som lyder: "Skall vara en siffra i varje ruta!" Valkuverten skall vara ogenomskinliga och fria från särskiljande kännetecken. Kandidatlista, valsedlar och valkuvert skall tillhandahållas i vallokalen.
Valförrättningens avslutande	7:23	Sedan valförrättningen avbrutits eller avslutats skall valurnan tömmas under uppsikt av en valförrättare, en av kårstyrelsen utsedd kontrollant samt en representant från valnämnden. Valkuverten räknas och antal, vallokal samt tidpunkt antecknas på ett kuvert i vilket valkuverten placeras. Kuvertet signeras av valförrättare, oberoende kontrollant och representant från valnämnden samt

		igenlackas av någon av dessa. Kuverten skall sedan förvaras säkert tills röstsammanräkningen sker.
Röstsammanräkning	7:24	Röstsammanräkningen skall ske under ett av valnämndens sammanträden under kontroll av minst tre av kårstyrelsen utsedda röstberättigade. Dessa får ej kandidera i valet eller ingå i valnämnden. Under röstsammanräkningen bryts de kuvert vari valsedlarna förvaras.
Ogiltig valsedel	7:25	Valsedel är ogiltig om kandidats nummer har antecknats så att det inte fullständigt klart framgår vilken kandidat röstaren har avsett. Finns i valkuvert en giltig valsedel och en eller flera blanka skall endast den med giltig markering räknas. Finns flera på annat sätt olika valsedlar, är de alla ogiltiga.
Blank valsedel	7:26	Valsedel utan nummer eller med siffran 0 (noll) i varje ruta räknas som blank i valet. Finns i valkuvert flera blanka valsedlar får endast en räknas.
Informationsverksamhet	7:27	I kårtidningen Tofsens valbilaga får de i fullmäktigevalet registrerade valförbunden disponera lika stort utrymme vardera intill det totala sidantal som valnämnden beslutar. Dock skall varje valförbund få disponera minst en sida. Dessa sidor betalas av valnämnden. Utöver ovan angivna utrymmen skall oberoende kandidater tillsammans få disponera lika stort utrymme som ett valförbund. Dock skall varje oberoende kandidat garanteras minst en fjärdedel av det utrymme varje valförbund disponerar. Information publicerad i valbilagan är ej att likställa med kandidatlista.
Kontroll av poströster	7:28	Efter valförrättningens slut och innan röstsammanräkningen skall poströsterna kontrolleras gentemot vallängden. Om röstande inte är markerad i vallängden, markeras denne i vallängden och kuvertet bryts och valkuvertet läggs i valurnan. Om röstande är markerad i vallängden förklaras poströsten ogiltig och makuleras. Kontroll av poströster ska ske under ett av valnämndens sammanträden under kontroll av minst tre av kårstyrelsen utsedda röstberättigade. Dessa får ej kandidera i valet eller ingå i valnämnden.

NM AM m CVR

Kapitel 8

CHALMERS STUDENTKÅRS VALBEREDNING

Uppgifter	8:1	Valberedningen skall bereda: • val som förrättas av fullmäktige, undantaget kårens externa ledamöter i styrelserna för kårens bolag och dess dotterbolag, nämnder samt auktoriserad revisor • val av ordförande och, i förekommande fall, kassör i samtliga kommittéer • val av samtliga medlemmar i CCC • val av övriga ledamöter i Cortègens granskningsnämnd
Sammansättning	8:2	Valberedningen består av fem till åtta ledamöter. Ordförande utses inom gruppen vid det första sammanträdet.
Sammanträden	8:3	Valberedningen sammanträder på kallelse av ordföranden. Kårstyrelsens presidium kallar till det första sammanträdet, samt öppnar och leder sammanträdet till dess ordförande valts.
Beslutsförhet	8:4	Valberedningen är beslutför om en majoritet, dock minst tre, av dess ledamöter är närvarande. Som valberedningens beslut gäller den mening som erhåller flesta antalet röster. Vid lika antal röster avgör lotten.
Åliggande	8:5	Det åligger valberedningen att avge fullständigt namnförslag avseende de val som skall förrättas av fullmäktige eller kårstyrelsen, i så god tid att förslaget kan utsändas senast sju dagar före ifrågavarande val.
Protokoll	8:6	Vid valberedningens sammanträden skall minst minnesanteckningar föras. Vid beslut skall protokoll föras.
Nominering vid sammanträde	8:7	Vid valtillfället må ytterligare nominering ske.

Kapitel 9

VALNÄMNDEN

Sammansättning	9:1	Valnämnden handhar valet. Fullmäktige utser ordförande, vice ordförande, sekreterare samt fyra övriga ledamöter i valnämnden. En majoritet av ledamöterna får ej kandidera i samma valförbund.
Beslutsförhet	9:2	Valnämnden är beslutför om ordföranden eller vice ordföranden jämte ytterligare tre ledamöter är närvarande, samt om inget valförbund är i majoritet. Ordförande har utslagsröst vid lika röstetal.
Sammanträde	9:3	Vid valnämndens sammanträden skall minst minnesanteckningar föras. Vid beslut skall protokoll föras. Protokoll skall justeras av minst en ledamot i valnämnden.
Åliggande	9:4	Valnämnden åligger att: • Organisera och genomföra val till fullmäktige i enlighet med dessa stadgars kapitel 7. • Till fullmäktige inkomma med förslag på dagar och platser för val till fullmäktige. • Vid sammanträde eventuellt fastställa tider och lokaler för valförrättning, utöver de av fullmäktige beslutade. • Senast fyrtio dagar före första valdagen anslå datum för valförrättning, sista dag för registrering av kandidat och valförbund samt kännetecken på rösträttshandling på kårens anslagstavlor. • Senast arton dagar före första valdagen anslå tider och lokaler för valförrättning på kårens anslagstavlor. • Senast tolv dagar efter registreringstidens utgång, dock aldrig senare än tio dagar innan första valdagen, på kårens anslagstavla offentliggöra kandidatlista och eventuellt förekommande valförbund. • Senast tio dagar före första valdagen tillhandahålla valsedlar och kandidatlista på kårens expedition. • Utse och instruera valförrättare. • Anslå ett exemplar av denna valordning samt eventuella anvisningar för röstförfarandet i vallokal. • Vid sammanträde räkna fram valresultat och anslå detta på kårens anslagstavlor i

		sammanträdesprotokoll redogöra för registrerade kandidater, valförbund och valresultat. • Senast fem dagar efter valförrättningens avslutande inge detta protokoll till fullmäktige, samt • Se till att samtliga avgivna röstsedlar från valet förvaras säkert till dess att nästa val är genomfört. • Marknadsföra fullmäktigevalet både med avseende på såväl kandideringsperioden som valet.
Registrering av kandidat och valförbund	9:5	Valnämnden skall, om nominering av kandidat skett enligt 7:11, registrera kandidat och kandidatens beteckning, såvida den inte strider mot 7:10. Valnämnden skall, om överenskommelsehandling enligt 7:8 inkommit, registrera valförbund och valförbundets beteckning, såvida den inte strider mot 7:10.
Kandidatlista	9:6	En kandidatlista för fullmäktigevalet skall upprättas av valnämnden. Kandidatlistan ska innehålla valförbund och oberoende kandidater som är registrerade enligt 7:11. Valförbundens och de oberoende kandidaternas inbördes ordning på listan skall lottas. Valförbundens inbördes kandidatordning skall överensstämma med överenskommelsehandlingens. Valförbundens och de oberoende kandidaternas eventuella beteckningar skall antecknas klart synligt. Samtliga kandidater skall numreras med början från 101.

Kapitel 10

BESVÄRSNÄMNDEN

Besvärsnämnd	10:1	Besvär över vad som förekommit i samband med val anföres hos en besvärsnämnd bestående av inspektor, tillika besvärsnämndens ordförande, fullmäktiges talman samt tre ledamöter och en suppleant, vilka väljs av fullmäktige och ej får kandidera i valet. Ledamot av besvärsnämnden får ej vara ledamot av valnämnden. Då fullmäktiges talman själv kandiderar i fullmäktigevalet ersätts denna av vice talman. Om även denna kandiderar inträder suppleant.
Befogenheter	10:2	Besvärsnämnden har i fråga om besvär befogenhet att besluta över valförfarandets giltighet och kan ålägga valnämnden nödvändiga åtgärder
Besvär	10:3	Medlem som anser att fastställd valordning ej följts kan anföra besvär: • I fråga om registrering av kandidater eller valförbund senast sju dagar efter valnämndens offentliggörande av dessa. • I fråga om kandidatlistans fastställande senast sju dagar efter valnämndens offentliggörande av denna. • I fråga om valförfarandet, röstsammanräkningen eller mandatfördelningen senast sju dagar efter valresultatets kungörande.
Åtgärder	10:4	Finner besvärsnämnden efter besvär att fel begåtts som kan inverka eller har inverkat på valets utgång skall besvärsnämnden ålägga valnämnden att låta göra om de delar av valet eller förberedelserna för detta som felet berört.
Avrapportering	10:5	Besvärsnämnden avrapporterar till fullmäktiges sammanträde enligt 6:9, där valresultatet fastställes.

Kapitel 11

CORTÈGENS GRANSKNINGSNÄMND

Cortègens granskningsnämnd	11:1	Cortègens granskningsnämnd har till uppgift att: • Granska Cortègen och dess program.
Sammansättning	11:2	Cortègens granskningsnämnd består av kårens inspektor samt fyra ledamöter varav en från kårstyrelsen, vilka väljs av fullmäktige för kalenderår före utgången av Läsperiod 2, enligt 6:7. Inspektor är ordförande i Cortègens granskningsnämnd. Inspektor har vetorätt vad gäller utformningen av Cortègen och dess program.
Sammanträden	11:3	Cortègens granskningsnämnd sammanträffar med Cortègecommittén efter önskemål från ledamot ur endera organet. Vid granskningsnämndens sammanträden skall minst minnesanteckningar föras. Vid beslut skall protokoll föras.

Kapitel 12

STIFTELSESTYRELSELEDAMOT

Bakgrund	12:1	De studerande vid Chalmers tekniska högskola äger rätt att utse en ledamot i styrelsen för Stiftelsen Chalmers tekniska högskola enligt stiftelsens stiftelseförordnande. Ledamoten i stiftelsens styrelse, nedan benämnd styrelseledamot, behöver ej vara medlem i kåren.
Åligganden	12:2	Styrelseledamot skall i frågor som ankommer på stiftelsens styrelse anföra de studerandes önskemål och erfarenheter. Styrelseledamoten skall hålla fullmäktige underättat om stiftelsestyrelsens göranden och minst en gång om året avlägga skriftlig rapport.
Rättigheter	12:3	Styrelseledamoten äger närvaro-, yttrande- och förslagsrätt vid fullmäktiges sammanträden.
Mandatperiod	12:4	Fullmäktige väljer styrelseledamot för en tid av minst tre och högst fem år.
Fyllnadsval	12:5	Avsäger sig styrelseledamoten sitt uppdrag under innevarande mandatperiod skall fyllnadsval ske för återstoden av mandatperioden. Fyllnadsval sker på samma sätt som ordinarie val.
Misstroendeförklaring	12:6	Möjlighet att misstroendeförklara styrelseledamot tillkommer: • Inspektor • Talman • Kårstyrelsen • 10 fullmäktigeledamöter • Minst 10 % av kårens medlemmar Misstroendevotum genomförs av fullmäktige vid det fullmäktigesammanträde som hålls tidigast fjorton dagar efter en skriftlig begäran inkommit till talmanspresidiet. Misstroendeförklaring bifalles om minst fyra femtedelar av de närvarande fullmäktigeledamöterna röstar ja i frågan. Om begäran om nyval bifalles av fullmäktige skall vid fullmäktiges nästkommande sammanträde valkommission väljas och styrelse- ledamoten utses som vid ordinarie val. Fyllnadsval sker för återstoden av mandatperioden.
Valkommission	12:7	Förslag på ledamot lämnas av en valkommission. Valkommissionen utses av fullmäktige, senast tre månader

		före det fullmäktigesammanträde då styrelseledamot skall utses. Valkommissionen består av kårens inspektor, kårens talman, två fullmäktigeledamöter och en kårstyrelseledamot. Kårens talman är ordförande i valkommissionen och kallar till möten. Valkommissionen är beslutför då minst fyra av dess ledamöter är närvarande. Som valkommissionens beslut gäller den mening som erhåller flest antal röster. Vid lika antal röster avgör lotten. Valkommissionens sammanträden skall protokollföras.
Nominering	12:8	Det åligger valkommissionen att avge namnförslag på styrelseledamot i så god tid att förslaget kan utsändas senast två veckor före det fullmäktigesammanträde då styrelseledamot skall utses. Efter valkommissionens förslag är utsänt kan enskild fullmäktigeledamot, studerandesektions ordförande eller kårstyrelsen lämna ytterligare förslag på styrelseledamot. Sådant förslag skall inlämnas skriftligt till kårens talman i så god tid att förslaget kan utsändas senast sju dagar före det fullmäktigesammanträde då styrelseledamot skall utses. Fri nominering tillämpas ej vid val av styrelseledamot.

Kapitel 13

KÅRSTYRELSEN

Befogenheter	13:1	Kårstyrelsen handhar i överensstämmelse med denna stadga, befintligt reglemente samt av fullmäktige fattade beslut, den omedelbara ledningen av kårens verksamhet. Kårstyrelsen är fullmäktiges ställföreträdare. Beslut som fattas med det utökade mandat som egenskapen som fullmäktiges ställföreträdare medger skall lyftas till fullmäktige för fastställande.
Sammansättning	13:2	Kårstyrelsen består av ett presidium och övriga ledamöter. Presidiet består av ordförande och vice ordförande. Kårstyrelsens övriga ledamöter förtecknas i reglemente. Kårstyrelseledamot skall vara myndig.
Åligganden	13:3	Kårstyrelsens ordförande har åligganden enligt reglemente. Presidiet åligger att inom sig fördela det arbete som reglementet ålägger presidiet. Kårstyrelsen åligger, i den mån det ej enligt stadgarna ankommer på annat organ inom kåren att: • Planera, samordna och leda kårens verksamhet i alla dess delar. • Förvalta kårens tillgångar och skulder. • Utse ledamöter i kommittéer samt förtroendevalda i de organ till vilka fullmäktige ej utsett dessa. • Bereda på fullmäktige ankommande ärenden. • I samråd med talman fastställa dag och tid för fullmäktiges sammanträde och utsända kallelse och de handlingar som till dessa sammanträden hör. • Verkställa av fullmäktige fattade beslut såvida fullmäktige ej annat beslutar. • För kommande räkenskapsår upprätta förslag till preliminär budget för kårens verksamhet. • För kommande räkenskapsår upprätta förslag till preliminär verksamhetsplan för kårens verksamhet. • Efter tilländalupet räkenskapsår ~~senast den 15 september~~ upprätta verksamhetsberättelse, resultaträkning, balansräkning samt förslag till disposition av överskott eller täckande av underskott. • Anställa och entlediga direktör vid kåren. • Fastställa instruktioner för de kårens organ, förtroendevalda och anställda som ansvarar för sin

		verksamhet inför kårstyrelsen samt övervaka dessas arbete. • Övervaka och beakta vad som stadgas om kårens ekonomi. • I övrigt handlägga de frågor som ej ankommer på fullmäktige.
Sammanträden	13:4	Kårstyrelsen sammanträder på kallelse av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordföranden. Rätt att begära utlysande av sammanträde med kårstyrelsen tillkommer: • varje styrelseledamot. • envar av revisorerna. • inspektor. Kårstyrelsesammanträde skall hållas inom en vecka från det behörig framställan gjorts.
Kallelse m.m.	13:5	Kallelse, föredragningslista och samtliga till sammanträdet hörande handlingar skall utsändas minst tre dagar före sammanträdet.
Beslutsförhet	13:6	Kårstyrelsen är beslutför om ordförande eller vice ordförande samt totalt fler än 2/3 av kårstyrelsens ledamöter är närvarande.
Sammanträdesdeltagarnas rättigheter	13:7	Närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt vid kårstyrelsens sammanträden tillkommer kårstyrelsens ledamöter. Närvaro-, yttrande- och förslagsrätt vid kårstyrelsens sammanträde tillkommer övriga som kårstyrelsen med sig för viss fråga adjungerar.
Protokoll	13:8	Vid kårstyrelsens sammanträden skall protokoll föras.

Kapitel 14

KÅRENS ENHETER

Enheter	14:1	Kårens ledning är uppdelad i olika enheter. Samtliga enhetsordföranden är ledamöter i kårstyrelsen.
Befogenheter	14:2	Enheter bereder inom sitt verksamhetsområde frågor som behandlas av kårstyrelsen alternativt inom enheten, samt verkställer av kårstyrelsen alternativt enhetsledningen fattade beslut.
Enheterna	14:3	Kårens enheter förtecknas i reglemente.
Sammansättning	14:4	Enhetsledningen består av en ordförande, ingen, en eller flera viceordföranden samt övriga ledamöter valda av fullmäktige.
Verksamhet	14:5	Enheternas verksamhet regleras i reglemente och gällande arbetsbeskrivningar.
Samarbetsorgan	14:6	Till förfogande för varje enhet finns samarbetsorgan, vilka finns förtecknade i reglementet.

Kapitel 15

KOMMITTÉER

Kommittéer	15:1	För beredning och handläggning av speciella frågor har kårstyrelsen till sitt förfogande kommittéer.
Val	15:2	Kommittéernas ledamöter skall väljas av kårstyrelsen, med undantag av ordförande tillika kassör i CHARMkommittén. Kommittéernas ordförande och kassör skall vara myndiga.
Kommittéerna	15:3	Kårens kommittéer förtecknas i reglemente.
Verksamhet	15:4	Kommittéernas verksamhet regleras i reglemente och instruktioner.
Övriga kommittéer	15:5	Kårstyrelsen har rätt att utse tillfälliga kommittéer för speciella ändamål.

Kapitel 16

STUDERANDESEKTIONER

Sektion	16:1	Studerandesektion (sektion) är en sammanslutning av kårens medlemmar inom ett eller flera utbildningsprogram vid högskolan. Till kåren anslutna studerandesektioner förtecknas i reglemente.
Medlemskap	16:2	Kårmedlem skall vara medlem i den sektion som svarar mot det utbildningsprogram vid vilken han/hon studerar, om sådan finns reglementerad.
Ändamål	16:3	Sektion skall verka för sammanhållning mellan sina medlemmar och skall tillvarata deras gemensamma intressen i utbildningsfrågor och studiesociala frågor.
Rättigheter	16:4	Sektion har rätt att: • Associera sig med Chalmers Studentkårs namn och emblem. • Utse representanter i Chalmers Studentkårs utskott.
Skyldigheter	16:5	Sektion är skyldig att: • Värna om Chalmers Studentkårs goda namn och rykte. • Utse representanter i Chalmers Studentkårs utskott. • Om kårstyrelsen så delegerar tillsätta representanter i högskolans organ. Då flera sektioner är aktuella för representation avgör kårstyrelsen vilken av dessa som skall tilldelas mandatet. • Följa kårens stadga, reglemente, policydokument samt av kåren fattade beslut. • Handha sin ekonomi på ett ansvarsfullt sätt.
Räkenskapsår	16:6	Sektionernas räkenskapsår är kalenderår eller brutet kalenderår enligt respektive sektions stadga.
Stadga	16:7	Sektion skall ha en av kårstyrelsen godkänd stadga, som inte får strida mot bestämmelser i denna kårens stadga eller reglemente. Sektions stadga skall vila på en demokratisk grund. Sektions stadga skall innehålla bestämmelser om: • ansvar • ekonomi • organisation

		• upplösning
Sektionsmötet	16:8	Sektionsmötet är sektionens högsta beslutande organ. Sektionsmötet sammanträder på kallelse av sektionsstyrelsen. Sektionsmedlem har närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt vid sektionsmöte. Kårstyrelseledamot och kårens inspektor har närvaro- och yttranderätt. Rätt att hos sektionsstyrelsen begära utlysande av sektionsmöte tillkommer: • sektionsstyrelseledamot • inspektor • kårstyrelsen • sektionens revisorer • 25 sektionsmedlemmar Sektionsmöte skall hållas inom tre veckor från det behörig framställan gjorts.
~~Sektionsavgift~~	~~16:9~~	~~Sektion skall till kårstyrelsen meddela önskad sektionsavgift för kommande höstttermin senast den 15 maj och för kommande vårtermin senast den 15 november.~~
Granskning av verksamhet och ekonomi	16:9~~10~~	Sektions verksamhet och ekonomi granskas av respektive sektions revisorer. Ansvarsfrihet beslutas av sektionsmötet.
Upphävande av sektionsstatus	16:10~~11~~	Sektionen kan fråntagas sin sektionsstatus om: • De åligganden som beskrivs i denna stadga ej uppfylls. • Sektionen bedriver verksamhet som är skadlig för kåren. Fullmäktige upphäver sektionsstatus. Beslut skall fattas med minst 2/3 majoritet. Sektion skall beredas möjlighet att yttra sig innan fullmäktige beslutar om upphävande av sektionsstatus.
Överklagande av beslut	16:11~~12~~	Beslut vid sektion som strider mot kårens stadgar, reglemente, policydokument eller beslut får undanröjas av kårens fullmäktige.

Kapitel 17

KÅRFÖRENINGAR

Kårföreningar	17:1	Kårföreningsstatus beslutas av kårstyrelsen. Kårförening förtecknas i reglemente.
Rättigheter	17:2	Kårförening har rätt att associera sig med Chalmers Studentkårs namn och emblem.
Skyldigheter	17:3	Kårförening är skyldig att värna om Chalmers Studentkårs goda namn och rykte. Kårförening är skyldig att följa kårens stadga, reglemente, policys samt av kåren fattade beslut. Kårförening åligger även att handha sin ekonomi på ett ansvarsfullt sätt.
Stadga	17:4	Föreningen skall ha en av kårstyrelsen godkänd stadga, som inte får strida mot bestämmelser i denna kårens stadga eller reglemente. Förenings stadga skall vila på en demokratisk grund. Förenings stadga skall innehålla bestämmelser om: • Ändamål • Medlemskap • Ekonomi • Organisation • Upplösning Större delen av föreningens medlemmar skall vara medlemmar i kåren.
Registrering	17:5	Kårförening skall vara registrerad hos skattemyndighet och inneha eget organisationsnummer.
Granskning av verksamhet	17:6	Förenings ekonomi skall granskas av egna revisorer. Förenings verksamhet granskas av kårens lekmannarevisorer
Upphävande av kårföreningsstatus	17:7	Föreningen kan fråntagas sin kårföreningsstatus om: • De åligganden som beskrivs i denna stadga ej uppfylls. • Föreningen bedriver verksamhet som är skadlig för kåren. • Handlingar för föregående verksamhetsår ej är tillgängliga för granskning senast den 15:e september. • Verksamhet inte längre bedrivs.

NM HN
AM m CVR

		Beslut om upphävande av kårföreningsstatus fattas av kårstyrelsen. Sådant beslut skall sedan fastställas av fullmäktige. Föreningen skall beredas möjlighet att yttra sig innan kårstyrelsen beslutar om upphävande av kårföreningsstatus.

NM HN
AM m CVR

Kapitel 18

KÅRENS EKONOMI

Förmögenhetsförvaltning	18:1	Kårens tillhörigheter i fast och lös egendom bör förvaltas så att kårens förmögenhet ej minskas.
Fonder	18:2	Byggnadsfonden skall främst användas till underhåll av kårens byggnader och ersättningsanskaffning av kårens inventarier. Beslut om uttag ur byggnadsfonden fattas av fullmäktige varvid fordras att minst två tredjedelar av antalet närvarande ledamöter är om beslutet ense. Kårens övriga fonder förtecknas i reglemente.
Firmateckning	18:3	Kårens firma tecknas, förutom av kårstyrelsen, av två av följande i förening: • Ordförande i kårstyrelsen • Vice ordförande i kårstyrelsen • Direktör Kårstyrelsen må för särskilt fall utse speciell firmatecknare.
Budget	18:4	Upprättande av förslag till budget sker av kårstyrelsen.
Disponibla medel	18:5	Kårstyrelsen ansvarar för de utbetalningar som skall göras i enlighet med fastställd budget. Utöver detta har kårstyrelsen rätt att under ett verksamhetsår förfoga över totalt maximalt ett basbelopp av disponibla medel.
Räkenskapsår	18:6	Kårens räkenskapsår omfattar tiden 1 juli - 30 juni.

Kapitel 19

REVISION OCH ANSVARSFRIHET

Revisorer	19:1	För granskning av kårens förvaltning i alla dess delar samt kårföreningsstyrelses förvaltning utses fem revisorer. En revisor skall vara auktoriserad. Revisor skall vara myndig. Revisor kan ej inneha annan förtroendepost med ekonomiskt ansvar eller verksamhetsansvar, utom fullmäktige, inom kåren. Av revisor krävs ej medlemskap i kåren.
Åligganden	19:2	Revisorerna åligger att: • Under året kontinuerligt granska räkenskaper, förvaltning och verksamhet. • Granska eller låta granska alla de handlingar genom vilka kännedom om förvaltningen och verksamheten kan vinnas. • Senast åtta dagar före det fullmäktigesammanträde som skall behandla revisorernas berättelse, enligt 6:7, vara färdiga med sin granskning av verksamheten för föregående räkenskapsår. • Över sin granskning avge revisionsberättelse. Revisionsberättelse skall innehålla yttrande angående ansvarsfrihet för berörda organ, tjänstemän och funktionärer samt vidare uttalande angående fastställande av resultat- och balansräkning samt framställt förslag till disposition av överskott eller täckande av underskott.
Ansvarsfrihet	19:3	Ansvarsfrihet är beviljad kårstyrelse, direktör, övrigt organ eller vald funktionär då fullmäktige fattat beslut om detta. Om ansvarsfrihet inte beviljas, och talan mot förvaltning för det räkenskapsår redovisningen avser inte skett inom ett år efter det att redovisningshandlingar och revisionsberättelser framlades för fullmäktige, skall ansvarsfrihet anses beviljad.
Handlingar	19:4	Räkenskaper och övriga handlingar skall tillställas revisorerna ~~senast den 15 september~~ efter avslutat verksamhetsår.
Auktoriserad revision	19:5	Kårens ekonomiska verksamhet, förutom kårföreningar, skall granskas av auktoriserad revisor.

ACM NM HW m CvR

Kapitel 20

STYRDOKUMENT

Styrdokument	20:1	Förutom denna stadga finns reglemente, arbetsbeskrivningar, instruktioner, åsiktsprogram, policydokument, Visions- och uppdragsdokument, ~~och~~ planer samt ägardirektiv.
Stadgeändring	20:2	Denna stadga ändras av fullmäktige. Fråga om ändring av stadga skall finnas upptaget på kallelse till fullmäktigesammanträde och förslaget skall distribueras senast två veckor före sammanträdet. För ändring av denna stadga krävs likalydande beslut vid två fullmäktigesammanträden åtskilda av val till fullmäktige eller likalydande beslut vid två på varandra följande fullmäktige- sammanträden med minst en månads mellanrum vid vilka minst tre fjärdedelar av antalet närvarande ledamöter är om beslutet ense.
Reglementesändring	20:3	Reglemente fastställes och ändras av fullmäktige. Fråga om fastställande eller ändring av reglemente skall finnas upptaget på kallelse till fullmäktigesammanträde och förslaget skall distribueras senast två veckor före sammanträdet. För fastställande och ändring av reglemente vid ett fullmäktige- sammanträde fordras att minst tre fjärdedelar av antalet närvarande ledamöter är om beslutet ense. Fastställande och ändring av reglemente kan även ske vid två på varandra följande fullmäktigesammanträden, med minst en månads mellanrum, om mer än hälften av antalet närvarande ledamöter är om beslutet ense.
Chalmers tekniska högskola	20:4	Under förutsättning att kårobligatorium råder vid Chalmers tekniska högskola krävs för ändring av stadgebestämmelser rörande • Kårens ändamål. • Kårens organisation. • Rätt till inträde och utträde ur kåren. • Avgifter till kåren. • Hur kårens beslut tillkännages. • Rätt för styrelsen för Chalmers tekniska högskola AB att undan- röja beslut som uppenbart strider mot kårens ändamål.

		att styrelsen för Chalmers tekniska högskola AB fastställer dessa innan de äger giltighet.
Tolkningstvist	20:5	Uppstår tvist om denna stadgas tolkning skall frågan hänskjutas till inspektor för avgörande.
Arbetsbeskrivning	20:6	Arbetsbeskrivningar för nämnder fastställes av fullmäktige.
Instruktion	20:7	Instruktion fastställes av kårstyrelsen för direktören samt för de av kårens organ och förtroendevalda som inför kårstyrelsen ansvarar för sin verksamhet.
Åsiktsprogram	20:8	Åsiktsprogram fastställes och ändras av fullmäktige. Kårens åsikter redovisas i Chalmers Studentkårs Åsiktsprogram.
Policydokument	20:9	Policy fastställes och ändras av fullmäktige. Kårens policydokument förtecknas i reglemente. En policy är en förordning för hur Chalmers Studentkårs verksamhet ska bedrivas och som inte finns stadgat, reglementerat eller instruerat. Policy ska inte uttrycka en åsikt.
Visions- och uppdragsdokument	20:10	Visions- och uppdragsdokumentet fastställes och ändras av fullmäktige. Visions- och uppdragsdokumentet beskriver kårens långsiktiga vision samt de uppdrag som kåren ålagts att utföra av medlemmarna.
Plan	20:11	Planer fastställes av kårstyrelsen, undantaget verksamhetsplan som fastställes av fullmäktige. Handlingsplaner ska vara tidsbestämda och löper till dess slutdatum.
Ägardirektiv	20:12	Ägardirektiv fastställs på bolagsstämman efter förslag från fullmäktige. Ägardirektiven styr kårens krav på AB Chalmers Studentkårs företagsgrupp när det gäller uppdrag, riktlinjer och rapportering.

Formatted: Font color: Auto

Kapitel 21

KÅRENS UPPLÖSNING

	21:1	Om förutsättningarna för att driva kårens verksamhet i enlighet med dess ändamål i väsentlig utsträckning förändras, kan kåren - i den utsträckning den regleras av denna stadga -förklaras upplöst genom beslut av fullmäktige. ~~För beslut om upplösande av kåren krävs likalydande beslut vid två fullmäktigesammanträden åtskilda av val till fullmäktige, eller likalydande beslut vid två på varandra följande fullmäktigesammanträden med minst en månads mellanrum vid vilka minst tre fjärdedelar av antalet ledamöter är om beslutet ense.~~ För beslut om upplösande av kåren krävs likalydande beslut vid två fullmäktigesammanträden åtskilda av val till fullmäktige vid vilka minst tre fjärdedelar av antalet ledamöter är om beslutet ense
	21:2	Skulle kåren upplösas på sätt som anges ovan skall samtliga dess tillgångar och skulder, som framgår av upprättad balansräkning -i den mån villkor för statlig och kommunal bidragsgivning ej innehåller förbehåll häremot -i och med upplösningen anses ha tillfallit Stiftelsen Chalmers Studenter.
Kommentarer:		Stiftelsen Chalmers Studenter stiftades av fullmäktige på sitt sammanträde 1974-10-24. Bakgrunden var den utredning som då utfördes angående kårobligatoriet. En konsekvens som kunde bli följden av att kårobligatoriet avskaffades var att staten skulle konfiskera studentkårernas tillgångar. För att undvika att detta skulle drabba Chalmers Studentkår stiftades ovan nämnda stiftelse. De tillgångar som Chalmers Studentkår besitter vid den tidpunkt då kåren upplöses tillfaller i samma ögonblick Stiftelsen Chalmers Studenter. Det blir således juridiskt omöjligt för någon utomstående att lägga beslag på Chalmers Studentkårs tillgångar om Chalmers Studentkår skulle upplösas. Enligt stadgan för Stiftelsen Chalmers Studenter är stiftelsens ändamål att främja de studerandes undervisning och utbildning vid Chalmers tekniska högskola (eller dess

NH
ACY m CvP

		framtida motsvarighet) främst genom tillhandahållandet av kompendier och annat studiemateriel samt genom tillhandahållandet av gemensamma lokaler och andra anordningar för de studerande. Så länge som Chalmers Studentkår existerar utser Chalmers Studentkårs fullmäktige stiftelsestyrelsens ordförande, vice ordförande samt fem övriga ledamöter. Dessutom skall Chalmers Studentkårs fullmäktige utse en revisor jämte suppleant till denne. Om Chalmers Studentkår upplöses övertas dessa uppgifter av Stiftelsen Chalmers Studenters fullmäktige, vilket utses av de inskrivna och studieberättigade vid Chalmers tekniska högskola (eller dess framtida motsvarighet) i proportionella val utbildningslinjevis (eller motsvarande). Till styrelsen skall en ledamot utses av Chalmerska Ingenjörsföreningen. Chalmerska Ingenjörsföreningen skall dessutom utse en auktoriserad revisor jämte suppleant till denne. Chalmers tekniska högskolas Konsortium (eller dess framtida motsvarighet) utser även det ledamot till stiftelsens styrelse. Så länge som Chalmers Studentkår existerar är det Chalmers Studentkårs fullmäktige som äger rätt att ändra på Stiftelsen Chalmers Studenters stadga och på samma sätt som val till styrelse tas denna uppgift över av Stiftelsen Chalmers Studenters fullmäktige om Chalmers Studentkår skulle upplösas.

CHALMERS STUDENTKÅR

Stadga

Senast reviderad 2016-05-18

Kapitel 1:ALLMÄNT 3
Kapitel 2:MEDLEMMAR 4
Kapitel 3:INSPEKTOR 5
Kapitel 4:ORGANISATION OCH ANSVAR 6
Kapitel 5:FUNKTIONÄRER 7
Kapitel 6:FULLMÄKTIGE 9
Kapitel 7:VALORDNING 16
Kapitel 8:CHALMERS STUDENTKÅRS VALBEREDNING 21
Kapitel 9:VALNÄMNDEN 22
Kapitel 10:BESVÄRSNÄMNDEN 24
Kapitel 11:CORTÈGENS GRANSKNINSNÄMND 25
Kapitel 12:STIFTELSESTYRELSELEDAMOT 26
Kapitel 13:KÅRSTYRELSEN 28
Kapitel 14:KÅRENS ENHETER 30
Kapitel 15:KOMMITTÉER 31
Kapitel 16:STUDERANDESEKTIONER 32
Kapitel 17:KÅRFÖRENINGAR 34
Kapitel 18:KÅRENS EKONOMI 36
Kapitel 19:REVISION OCH ANSVARSFRIHET 37
Kapitel 20:STYRDOKUMENT 38
Kapitel 21:KÅRENS UPPLÖSNING 40

NM
ÅCM MK CvR

Kapitel 1

ALLMÄNT

Ändamål	1:1	Chalmers Studentkår (kåren) är en ideell sammanslutning av studerande vid Chalmers tekniska högskola (högskolan) med ändamål att främja medlemmarnas studier och vad som har sammanhang med dessa. Kårens organisation vilar på en demokratisk grund. Kåren har sitt säte i Göteborg.
Inspektor	1:2	Kåren står under inseende av en inspektor.
Oberoende	1:3	Kåren är partipolitiskt obunden samt religiöst neutral.

NH HN
ACA M CVR

Kapitel 2

MEDLEMMAR

Medlemskap	2:1	Rätt till medlemskap i kåren tillkommer alla som är antagna till studier vid högskolan och som erlägger fastställd medlemsavgift, samt de som stadgas i 2:4 och 2:5. Medlemskap kan vara av följande slag: • Fullt medlemskap • Stödmedlemskap • Hedersmedlem Med medlem avses i stadga och reglemente, där inget annat anges, innehavare av fullt medlemskap.
Rättigheter	2:2	Varje medlem har rätt: • Att delta i val till fullmäktige • Att närvara vid fullmäktigesammanträde • Att få enkel fråga eller motion behandlad av fullmäktige • Att ta del av kårens protokoll och övriga handlingar • Till av kåren erbjudna tjänster och förmåner, vilka fastställes i reglemente.
Skyldigheter	2:3	Medlem är skyldig att rätta sig efter kårens och vederbörlig sektions stadgar och reglementen, i demokratisk ordning fattade beslut, policydokument och övriga föreskrifter.
Stödmedlem	2:4	Stödmedlemskap tillfaller de som erlägger stödmedlemsavgift till kåren. Stödmedlem har inga rättigheter eller skyldigheter inom kåren. Beslut om utökade rättigheter för enskild stödmedlem kan fattas av kårstyrelsen.
Hedersmedlem	2:5	Till hedersmedlem kan kallas person som synnerligen främjat kårens intressen och strävanden.
Kallande av hedersmedlem	2:6	Förslag till hedersmedlem lämnas i skrivelse till kårstyrelsen undertecknad av minst tjugofem av kårens medlemmar. Ärendet skall därefter anmälas vid ett fullmäktigesammanträde. Beslut om kallande av hedersmedlem fattas vid nästkommande fullmäktigesammanträde med två tredjedels majoritet efter förslag från kårstyrelsen. Antager av fullmäktige vald person kallelsen är han/hon officiellt hedersmedlem.

Kapitel 3

INSPEKTOR

Uppgifter	3:1	Inspektor skall ägna uppmärksamhet åt och stödja kårens verksamhet. Inspektor skall därvid hållas underrättad om kårens verksamhet och har rätt att ta del av kårens protokoll och övriga handlingar.
Proinspektor	3:2	Vid förfall för inspektor inträder proinspektor.
Val	3:3	Inspektor och proinspektor väljs av fullmäktige bland högskolans anställda för en tid av två kalenderår. Inspektor och proinspektor skall ej vara medlemmar i kåren.
Rättigheter	3:4	Inspektor och proinspektor har närvaro-, yttrande- och förslagsrätt vid sammanträde i kårens samtliga organ. Inspektor tillkommer rättigheter enligt reglemente.
Åliggande	3:5	Inspektor åligger uppgifter enligt reglemente.

Kapitel 4

ORGANISATION OCH ANSVAR

Organisation	4:1	Kårens verksamhet utövas på sätt denna stadga föregivet genom Funktionärer Kapitel 5: Fullmäktige Kapitel 6: Chalmers Studentkårs valberedning Kapitel 8: Valnämnden Kapitel 9: Besvärsnämnden Kapitel 10: Cortègens granskningsnämnd Kapitel 11: Stiftelsestyrelseledamot Kapitel 12: Kårstyrelsen: Kapitel 13: Kårens enheter: Kapitel 14: Utöver dessa finns även till kåren anslutna studerandesektioner enligt kapitel 16 samt kårföreningar enligt kapitel 17.
Ansvar	4:2	Organ inom kårens verksamhet ansvarar i första hand inför den församling av vilken de har valts.
Beslutsfattande organ	4:3	Beslut inom kåren kan fattas av: • Fullmäktige • Kårstyrelsen • Besvärsnämnden Fullmäktige och kårstyrelsen har rätt att delegera sina beslut till lämpligt protokollförande kårorgan.
Organisationsnummer	4:4	Kårens organisationsnummer är 857200-2577

Kapitel 5

FUNKTIONÄRER

Funktionärer	5:1	Kårens funktionärer avser förtroendevalda och anställda.
Förtroendevalda	5:2	Kårens förtroendevalda avser: • Fullmäktiges ledamöter och suppleanter • Av fullmäktige utsedda till förtroendeposter • Av kårstyrelsen utsedda till förtroendeposter Förtroendevald skall vara medlem i kåren om ej annat stadgas.
Åliggande och befogenheter	5:3	Funktionärers åligganden och befogenheter regleras i arbetsbeskrivningar, instruktioner eller i särskilda fall i stadgan.
Misstroendeförklaring	5:4	Då förtroendevald, utom fullmäktigeledamot eller stiftelsestyrelseledamot, anses missköta sitt uppdrag kan misstroendeförklaring riktas mot denna. Rätt att rikta misstroendeförklaring gentemot förtroendevalda som i första hand ansvarar inför fullmäktige tillkommer: • Kårstyrelsen • Fullmäktigeledamot • 100 medlemmar Rätt att rikta misstroendeförklaring gentemot förtroendevalda som i första hand ansvarar inför kårstyrelsen tillkommer: • Kårstyrelseledamot • Fullmäktigeledamot • 100 medlemmar Misstroendeförklaring resulterar i misstroendevotum i den församling inför vilken man i första hand ansvarar. Bifallen misstroendeförklaring resulterar i att förtroendevald, mot vilken misstroendeförklaringen riktats, entledigas från sitt uppdrag. Misstroendeförklaring behandlas som motion i fullmäktige och som ordinarie beslutspunkt i kårstyrelsen.
Fyllnadsval	5:5	Då förtroendevald, utom fullmäktigeledamot, avslutar sitt uppdrag i förtid skall fyllnadsval ske. Fyllnadsval sker på samma sätt som ordinarie val i fråga om beredning och väljande församling.

Arvoden	5:6	Arvoden till förtroendevalda fastställes av fullmäktige.
Anställda	5:7	Kårens anställda avser direktör och övriga personer anställda vid kåren enligt särskilt anställningskontrakt.
Anställningar och entlediganden	5:8	Direktör anställes och entledigas av kårstyrelsen.
Lön	5:9	Direktörens lön fastställes av kårstyrelsen.

Kapitel 6

FULLMÄKTIGE

Befogenheter	6:1	Fullmäktige är kårens högsta beslutande organ. Fullmäktige handhar kårens angelägenheter på sätt som föreskrives i detta kapitel. Fråga av större principiell betydelse skall avgöras av fullmäktige. Fullmäktige agerar bolagsstämma åt Chalmers Studentkårs helägda bolag. Chalmers Studentkårs helägda bolag förtecknas i reglementet. För beslut av större principiell karaktär rörande förändringar inom dessa bolag, såsom avyttring av fastigheter eller aktier, krävs likalydande beslut vid två fullmäktigesammanträden åtskilda av val. Fullmäktige behandlar förvaltningsberättelse och revisorernas berättelse för Stiftelsen Chalmers Studenthem samt tar ställning till frågan om ansvarsfrihet för styrelsen för densamma.
Sammansättning	6:2	Fullmäktige består av 35 ledamöter. I ledamots ställe kan suppleant inträda. Fullmäktige och suppleanter utses årligen i val. Frånträder ledamot eller suppleant sitt uppdrag utses ersättare enligt 7:18. Därvid skall anteckning göras i fullmäktiges protokoll.
Mandatperiod	6:3	Fullmäktige samlas till sammanträden endast under tiden 1 september – 14 juni. Dock utövar nyvalt fullmäktige före denna tid de befogenheter - och endast dessa - som framgår av 6:5.
Sammanträden	6:4	Fullmäktige sammanträder på kallelse av talman. Dag och tid för sammanträde fastställes av kårstyrelsen efter samråd med talman. Fullmäktige bör ha minst två beslutsmöten per läsperiod under sin mandatperiod. Läsperioderna och tillhörande läsveckor är enligt Chalmers läsårsindelning. Nyvalt fullmäktige skall, innan sin mandatperiod, hålla konstituerande sammanträde i maj månad.
Konstituerande sammanträde	6:5	Det nyvalda fullmäktige skall sammanträda i maj månad till konstituerande sammanträde.

		Konstituerande sammanträde utlyses, öppnas och leds av kårstyrelsens ordförande intill dess talman valts. Vid konstituerande sammanträde åligger det fullmäktige att: • För sin nästkommande mandatperiod välja talman och vice talman. • Välja ledamöter i Chalmers Studentkårs valberedning, enligt 8:2 • För sin nästkommande mandatperiod fastställa sammanträdesordningen.
Läsperiod 1	6:6	Före utgången av läsperiod 1 åligger det fullmäktige att: • Fastställa slutlig verksamhetsplan för innevarande räkenskapsår. • Fastställa slutlig budget för innevarande räkenskapsår. • Fastställa medlemsavgifter i Chalmers Studentkår för kommande vårtermin. • Besluta om avsättning till Byggnadsfonden, som skall vara lägst 5 % av influtna medlemsavgifter.
Läsperiod 2	6:7	Före utgången av läsperiod 2 åligger det fullmäktige att: • Granska kårstyrelsens berättelse över kårens verksamhet och ekonomi för föregående räkenskapsår. • Behandla revisorernas berättelse över det gångna verksamhetsårets förvaltning. • Fastställa resultaträkning och balansräkning för föregående räkenskapsår. • Besluta om disposition av överskott eller täckande av underskott. • Pröva frågan om ansvarsfrihet för föregående verksamhetsårs kårstyrelse, direktör samt övriga organ och valda funktionärer. • Välja besvärsnämnd. • Vartannat år välja inspektor och proinspektor. • För innevarande verksamhetsår välja valnämnd. • För nästkommande kalenderår välja: o Kårens ledamöter i Stiftelsen Chalmers Studenthems styrelse. o Kårens revisorer i Stiftelsen Chalmers Studenthem.
Läsperiod 3	6:8	Före utgången av läsperiod 3 åligger det fullmäktige att: • På förslag från valnämnden fastställa dagar och platser för val till fullmäktige. • Fastställa preliminär arvoderingsplan för kommande verksamhetsår.

		• Vartannat år revidera ägardirektiven till AB Chalmers Studentkårs Företagsgrupp. • Besluta om preliminär avsättning till Byggnadsfonden, som skall vara lägst 5 % av influtna medlemsavgifter. • Fastställa medlemsavgifter i Chalmers Studentkår för kommande hösttermin. • För nästkommande verksamhetsår välja ledamöter i Stiftelse Chalmers Studenter. • Fastställa värden på indikatorerna i visions- och uppdrags-dokumentet.
Läsperiod 4	6:9	Före utgången av läsvecka 4 åligger det fullmäktige att: • Fastställa visions-och uppdragsdokumentet. • För nästkommande verksamhetsår välja: o Kårstyrelsens ordförande och vice ordförande. o Övriga ledamöter i kårstyrelsen, vilka är förtecknade i reglementet 14:2. o Övriga ledamöter i ledningen för kårens enheter, vilka är förtecknade i reglementet 15:4. o En auktoriserad revisor, jämte personlig suppleant för denna. o Fyra lekmannarevisorer med ansvar för verksamhets- samt ekonomisk revision. o Kårens ledamöter i högskolans styrelse. Före utgången av läsperiod 4 åligger det fullmäktige att: • Fastställa preliminär verksamhetsplan för nästkommande räkenskapsår. • Fastställa preliminär budget för nästkommande räkenskapsår. • Fastställa protokoll över förrättat val till fullmäktige.
Utlysande	6:10	Rätt att hos talman, skriftligen med angivande av ärende, begära utlysande av fullmäktigesammanträde tillkommer: • Kårstyrelsen. • Inspektor. • 10 fullmäktigeledamöter. • 50 medlemmar. • Envar av kårens revisorer. Fullmäktigesammanträde skall hållas inom tre veckor från det behörig framställan gjorts.
Kallelse	6:11	Kallelsen jämte preliminär föredragningslista skall utsändas till ledamöter och suppleanter i fullmäktige, studerandesektions styrelser, kårstyrelsen,

		stiftelsestyrelseledamot, direktör, revisorer, berörda kårfunktionärer samt inspektor och proinspektor minst två veckor före sammanträdet och samtidigt anslås på kårens anslagstavla.
Motion	6:12	Medlem som önskar ta upp fråga på föredragningslistan skall anmäla detta skriftligen till talman senast fjorton dagar före sammanträdet. Dock skall motion gällande ändring i stadga eller reglemente vara talman tillhanda senast sexton dagar före sammanträdet. Kårstyrelsen skall ges tillfälle att yttra sig över sådan fråga.
Proposition	6:13	Proposition lägges av kårstyrelsen och skall anmälas skriftligen till talman senast åtta dagar före sammanträdet. Proposition gällande ändring i stadga eller reglemente skall vara talman tillhanda senast fjorton dagar före sammanträdet.
Enkel fråga	6:14	Medlem kan skriftligen lämna enkel fråga till kårstyrelsens presidium senast tre vardagar före fullmäktigesammanträde. På enkel fråga skall svar ges vid sammanträdet av kårstyrelsens ordförande eller annan befattningshavare. Endast frågeställaren och den svarande har rätt att, med replikrätt, delta i debatten. Fullmäktige kan vid behandling av enkel fråga endast besluta om protokollsanmärkning eller utredning
Beredning av ärenden	6:15	Fullmäktiges ärenden skall beredas av kårstyrelsen.
Interpellation	6:16	Fullmäktigeledamot kan skriftligen lämna interpellation till kårstyrelsens presidium senast tre vardagar före fullmäktigesammanträde. Interpellation kan ställas till alla delar av kårens verksamhet. Kårstyrelsen ansvarar för att interpellation besvaras. Debatt med anledning av interpellation är fri. Fullmäktige kan vid behandling av interpellation endast besluta om protokollsanmärkning eller utredning.
Slutlig föredragningslista och handlingar	6:17	Slutlig föredragningslista och till sammanträdet hörande handlingar skall distribueras till de som får kallelsen enligt 6:11 senast sju dagar före sammanträde. Vid förhinder för fullmäktigeledamot att delta vid sammanträde åligger det denne att snarast meddela vederbörande suppleant härom samt att till denne överlämna utsända handlingar.
Extra ärenden	6:18	Vid fullmäktigesammanträde får ej till avgörande tas upp ärende som inte angivits på slutlig föredragningslista, såvida

		inte fullmäktige med minst fyra femtedels majoritet så beslutar.
Talman	6:19	Talman kan ej vara ledamot av fullmäktige eller tillhöra ledningen i någon av kårens enheter. Talman eller vice talman skall leda fullmäktiges sammanträden i överensstämmelse med denna stadga och av fullmäktige fastställd sammanträdesordning.
Närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt	6:20	Närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt vid fullmäktigesammanträde tillkommer fullmäktigeledamot och tjänstgörande suppleant. Röstning genom ombud är ej tillåten.
Närvaro-, yttrande-, förslagsrätt	6:21	Närvaro-, yttrande- och förslagsrätt vid fullmäktigesammanträde tillkommer suppleant till fullmäktige, kårstyrelseledamot, övriga ledamöter i kårens enheter, sektionsordförande, stiftelsestyrelseledamot, direktör, revisorer, talman och vice talman, inspektor och proinspektor, ledamöter i nämnder, medlem som tagit upp fråga enligt 6:12 eller 6:14 samt dessutom annan som fullmäktige med sig adjungerar för visst ärende.
Medlemmars närvarorätt	6:22	Närvarorätt vid fullmäktigesammanträde tillkommer varje medlem. Fullmäktige kan dock, om synnerliga skäl föreligger, för visst ärende med minst fyra femtedels majoritet besluta att överläggningen skall hållas inom stängda dörrar.
Beslutsförhet	6:23	Fullmäktige kan fatta beslut vid sammanträde som utlyses enligt 6:11. För beslutsförhet krävs att minst tolv ledamöter och tjänstgörande suppleanter är närvarande. Är färre än arton ledamöter och tjänstgörande suppleanter närvarande då beslut skall fattas, kan detta ske endast om ingen ledamot yrkar på bordläggning. Särskild stadga för beslutsförhet finns för följande frågor: • Val av hedersledamot Enligt 2:6 • Beslut av principiell karaktär för kårens bolag Enligt 6:1 • Extra ärende på fullmäktigesammanträde Enligt 6:18 • Beslut om stängda dörrar Enligt 6:22 • Entledigande av stiftelsestyrelseledamot Enligt 12:6 • Upphävande av sektionsstatus Enligt 16:11

		• Användning av byggnadsfond Enligt 18:2 • Stadgeändring Enligt 20:2 • Reglementesändring Enligt 20:3 • Upplösning av kåren Enligt 21:1 I övriga fall gäller som fullmäktiges beslut den mening som erhåller mer än hälften av antalet avgivna röster. Vid lika röstetal gäller som fullmäktiges beslut den mening som biträdes av talman.
Val	6:24	Den är vald som erhållit mer än hälften av de avgivna rösterna. Om sådan röstövervikt ej nås, skall omröstning ske mellan de två som erhållit de flesta rösterna. Vid lika antal röster avgör lotten.
Omröstning	6:25	Omröstning skall ske öppet. Personval och misstroendevotum skall dock ske med slutna sedlar, om någon ledamot så begär.
Protokoll	6:26	Vid fullmäktiges sammanträden skall protokoll föras. Detta skall innehålla anteckningar om ärendenas art, samtliga ställda och ej återtagna yrkanden, beslut samt särskilda yttranden och reservationer.
Protokollsjustering	6:27	Protokoll justeras av fullmäktiges talman jämte två av fullmäktige för varje justering sammanträde särskilt utsedda justeringspersoner.
Protokolls färdigställande	6:28	Protokoll skall färdigställas och justeras senast när slutgiltiga föredragningslistan för nästkommande möte skickas ut och finnas tillgängligt på kårens expedition. Protokoll skall tillställas fullmäktigeledamöter och suppleanter, studerandesektionsstyrelser, kårstyrelseledamöter, talmanspresidium, stiftelsestyrelseledamot, direktör, revisorer samt inspektor och proinspektor.
Tillkännagivande	6:29	Beslut av fullmäktige skall med angivande av dag för tillkännagivande anslås på kårens anslagstavla.
Överklagande	6:30	Under förutsättning att kårobligatorium råder vid Chalmers tekniska högskola, kan beslut av fullmäktige som uppenbart strider mot kårens ändamål få undanröjas av styrelsen för Chalmers tekniska högskola AB. Sådant beslut kan tas upp till prövning av ovan nämnda styrelse, om det inom tre veckor från den dag beslutet

		tillkännagavs begärs av minst en tiondel av kårens medlemmar eller minst 100 medlemmar.
Nämnder	6:31	För göromål som är av särskilt stor betydelse för verksamheten har fullmäktige till sitt förfogande följande nämnder: • Chalmers Studentkårs valberedning Kapitel 8: • Valnämnden Kapitel 9: • Besvärsnämnden Kapitel 10: • Cortègens granskningsnämnd Kapitel 12: Nämndernas verksamhet regleras i stadga och arbetsbeskrivningar.
Övriga nämnder	6:32	Fullmäktige har rätt att utse tillfälliga nämnder för speciella ändamål.

Kapitel 7

VALORDNING

Valsätt	7:1	Fullmäktige jämte suppleanter väljes årligen i fria, hemliga, direkta och proportionella val. Chalmers Studentkår utgör en valkrets.
Rösträtt	7:2	Rösträtt har varje medlem som vid valtillfället kan uppvisa giltig legitimation samt finns upptagen på vallängden. Vallängden är en förteckning över alla kårens medlemmar som erlagt kåravgift för innevarande termin. Vallängden får delas upp mellan vallokalerna. Varje medlem har en röst. Röstning genom fullmakt är ej tillåten.
Valbarhet	7:3	Varje medlem är valbar till fullmäktige. För att kunna erhålla röster i valet måste kandidat vara valbar. Kandidat till fullmäktige skall före registreringstidens utgång uppvisa rösträttshandling för valnämnden.
Dagar och platser för valförrättning	7:4	Val till fullmäktige förrättas under minst fem dagars tid. Fullmäktige fastslår valperiod efter förslag från valnämnden. Valet skall förrättas under april eller maj månad.
Extra val	7:5	Extra val skall utlysas om minst 20 % av kårens medlemmar undertecknar en skriftlig begäran om extra val. Extra val skall genomföras inom 60 dagar från det att sådan begäran inkommit till kårens inspektor.
Nominering av kandidat	7:6	Nominering skall innehålla kandidatens namn och underskrift, kandidatens skriftliga medgivande till kandidatur, kandidatens eventuella beteckning. Nominering gäller för ett valtillfälle. Nominering skall inlämnas till valnämnden före registreringstidens utgång. Om färre än 35 kandidater nominerats till ordinarie val vid registreringstidens utgång inställs valet. Extra val skall då genomföras under oktober månad. Föregående års fullmäktige sitter i detta fall kvar till konstituerande fullmäktige hållits. Det åligger detta interimsfullmäktige att uppfylla samtliga åligganden som det nyvalda skulle haft.
Valförbund	7:7	Två eller flera kandidater kan sammansluta sig till ett valförbund. Kandidat som ingår i valförbund kan ej ha egen beteckning.

Överenskommelsehandling	7:8	Valförbundet skall upprätta en överenskommelsehandling. Denna skall innehålla kandidaternas namn och underskrift i den ordning valförbundet önskar, valförbundets beteckning samt uppgift på valförbundets kontaktperson. Överenskommelsehandling skall inlämnas till valnämnden före registreringstidens utgång.
Oberoende kandidat	7:9	Kandidat som ej ingår i valförbund är oberoende kandidat.
Kandidats eller valförbunds beteckning	7:10	Kandidat eller valförbund får ej använda beteckning som tillhör en studentkår eller en sammanslutning av studentkårer. Beteckning måste skilja sig tydligt från beteckningar som redan är registrerade för valtillfället. Valnämnden kan, då risk för att förväxling mellan befintliga eller tidigare existerande valförbund föreligger eller om föreslagen beteckning på annat sätt är att betrakta som olämplig, besluta att inte godkänna valförbunds beteckning. Det åligger då valförbundet inkomma med nytt förslag på valförbundsbeteckning. Om valförbundet vid registreringstidens utgång ännu inte har en godkänd valförbundsbeteckning beslutar valnämnden om densamma. Sådant beslut kan överklagas till besvärsnämnden.
Registreringstid	7:11	Registreringstiden utgår 30 dagar före första valdagen. Valnämnden kan vid sammanträde besluta att förlänga registreringstiden. Dock måste kandidatlista offentliggöras enligt 9:6. Förlängd registreringstid och orsaken till densamma skall offentliggöras på kårens anslagstavlor. Om besvärsärenden uppkommer skall dessa vara besvärsnämnden tillhanda senast 7 dagar från offentliggörandet.
Handlingarnas offentlighet	7:12	Handlingar som inlämnats till valnämnden är offentliga för kårens medlemmar
Röstningsprocedur	7:13	Röstning sker på insynsskyddad plats, genom att den röstande skriver 3 siffror för kandidat i valsedelns 3 rutor. Den röstande lägger sedan valsedeln i valkuvert och försluter det. Därefter lämnar den röstande det förslutna valkuvertet till valförrättaren. Samtidigt som den röstande visar sin legitimation för valförrättaren, markerar denne i vallängden att röst avgivits och lägger ned valkuvertet i valurnan. Om röstande inte finns upptagen i vallängden läggs valkuvertet i ett kuvert som förslutes. Efter uppvisande av legitimation skrivs den röstandes personnummer samt

		teknologsektionstillhörighet på kuvertet, därefter läggs kuvertet i valurnan. Denna procedur benämns poströstning. Röstning kan också ske via Internet, på en av fullmäktige beslutad web- plats. Denna procedur benämns Internet-röstning. Internet-röstning sker efter genomgången kontroll av den röstandes medlemskap. Därefter avlägges rösten på ett sätt snarlikt den ordinarie röstproceduren. Röst som avläggs på Internet skall behandlas som en poströst.
Röstsammanräkning	7:14	Röstsammanräkningen är offentlig. Röstsammanräkningen skall vara avslutad inom tjugofyra timmar efter valförrättningens avslutande.
Bestämning av jämförelsetal	7:15	Av de giltiga röster som avgivits bildas för varje kandidat jämförelsetal enligt följande: Valförbunds totala röstantal beräknas som summan av rösterna på de kandidater som tillhör valförbundet. Den kandidat som, inom sitt valförbund, fått de flesta rösterna får som sitt jämförelsetal sitt valförbunds totala röstantal. Den kandidat som fått näst flest röster inom sitt valförbund får som sitt jämförelsetal hälften av sitt valförbunds totala röstantal. Vidare får den tredje kandidaten tredjedelen av sitt valförbunds totala röstantal och så vidare. Om flera kandidater inom samma valförbund fått samma röstetal, avgörs deras inbördes ordning av lotten. Oberoende kandidat får som sitt jämförelsetal sitt röstantal.
Fördelning av fullmäktigeplatser	7:16	Fullmäktige besätts av de trettiofem kandidater som fått högsta jämförelsetal bland dem som fått en procent eller mer av giltiga röster. Om fullmäktiges alla mandat ej är tillsatta avgörs resterande mandat enkom av högsta jämförelsetal. Vid lika stora jämförelsetal avgör högsta röstantal. Är även dessa lika stora avgör lotten.
Suppleanter	7:17	För varje påbörjat tretal ordinarie fullmäktigeledamöter ett valförbund erhållit, utses en suppleant för valförbundet. Suppleanter rangordnas på samma sätt som ordinarie ledamöter enligt 7:16. Suppleanter inträder till tjänstgöring för respektive valförbund i den ordning de blivit valda.
Återbesättande av frånträdd fullmäktigeplats	7:18	Om fullmäktigeledamot frånträder sin plats ersätts denne. Förste suppleant till den frånträdde träder in som ersättare. Om inte sådan finns ersätter den kandidat som har det

		högsta jämförelsetalet som inte fick ordinarie plats i fullmäktige vid senast hållna val.
Ekonomiskt stöd	7:19	Stödets totala storlek skall vara en kvarts procent av summan av terminsavgifterna som är upptagna i den slutliga budgeten för verksamhetsåret. Stöd utgår för information och därtill relaterade kostnader. Stödet utbetalas mot verifikation. Stöd utgår med en summa per valförbund och en summa per kandidat. Oberoende kandidat har rätt till stöd för både valförbund och kandidat. Stöd skall vara utkvitterat mellan andra måndagen efter kandideringstidens utgång och första vardagen sju dagar efter sista valdagen.
Valförrättning	7:20	I varje vallokal skall valförrättningen ledas av minst två valförrättare. Vid Internetröstning ska röstningsproceduren efterlikna den ordinarie proceduren. Internetröstningen ska räknas som en egen vallokal och därmed tillhandahålla samma funktioner som en vallokal.
Valförrättares uppgifter	7:21	Valförrättarna ansvarar för att upprätthålla ordning i vallokalen. Valpropaganda får ej förekomma i vallokal under valförrättningen. Som valförrättare får inte samtidigt i samma vallokal tjänstgöra två kandidater som tillhör samma valförbund.
Valsedel och valkuvert	7:22	Röstning sker genom markering på gul valsedel som valnämnden har låtit framställa. På valsedel skall stå, uppifrån räknat, "fullmäktigeval", åtföljt av tre rutor och längst ner en mening som lyder: "Skall vara en siffra i varje ruta!" Valkuverten skall vara ogenomskinliga och fria från särskiljande kännetecken. Kandidatlista, valsedlar och valkuvert skall tillhandahållas i vallokalen.
Valförrättningens avslutande	7:23	Sedan valförrättningen avbrutits eller avslutats skall valurnan tömmas under uppsikt av en valförrättare, en av kårstyrelsen utsedd kontrollant samt en representant från valnämnden. Valkuverten räknas och antal, vallokal samt tidpunkt antecknas på ett kuvert i vilket valkuverten placeras. Kuvertet signeras av valförrättare, oberoende kontrollant och representant från valnämnden samt

		igenlackas av någon av dessa. Kuverten skall sedan förvaras säkert tills röstsammanräkningen sker.
Röstsammanräkning	7:24	Röstsammanräkningen skall ske under ett av valnämndens sammanträden under kontroll av minst tre av kårstyrelsen utsedda röstberättigade. Dessa får ej kandidera i valet eller ingå i valnämnden. Under röstsammanräkningen bryts de kuvert vari valsedlarna förvaras.
Ogiltig valsedel	7:25	Valsedel är ogiltig om kandidats nummer har antecknats så att det inte fullständigt klart framgår vilken kandidat röstaren har avsett. Finns i valkuvert en giltig valsedel och en eller flera blanka skall endast den med giltig markering räknas. Finns flera på annat sätt olika valsedlar, är de alla ogiltiga.
Blank valsedel	7:26	Valsedel utan nummer eller med siffran 0 (noll) i varje ruta räknas som blank i valet. Finns i valkuvert flera blanka valsedlar får endast en räknas.
Informationsverksamhet	7:27	I kårtidningen Tofsens valbilaga får de i fullmäktigevalet registrerade valförbunden disponera lika stort utrymme vardera intill det totala sidantal som valnämnden beslutar. Dock skall varje valförbund få disponera minst en sida. Dessa sidor betalas av valnämnden. Utöver ovan angivna utrymmen skall oberoende kandidater tillsammans få disponera lika stort utrymme som ett valförbund. Dock skall varje oberoende kandidat garanteras minst en fjärdedel av det utrymme varje valförbund disponerar. Information publicerad i valbilagan är ej att likställa med kandidatlista.
Kontroll av poströster	7:28	Efter valförrättningens slut och innan röstsammanräkningen skall poströsterna kontrolleras gentemot vallängden. Om röstande inte är markerad i vallängden, markeras denne i vallängden och kuvertet bryts och valkuvertet läggs i valurnan. Om röstande är markerad i vallängden förklaras poströsten ogiltig och makuleras. Kontroll av poströster ska ske under ett av valnämndens sammanträden under kontroll av minst tre av kårstyrelsen utsedda röstberättigade. Dessa får ej kandidera i valet eller ingå i valnämnden.

Kapitel 8

CHALMERS STUDENTKÅRS VALBEREDNING

Uppgifter	8:1	Valberedningen skall bereda: • val som förrättas av fullmäktige, undantaget kårens externa ledamöter i styrelserna för kårens bolag och dess dotterbolag, nämnder samt auktoriserad revisor • val av ordförande och, i förekommande fall, kassör i samtliga kommittéer • val av samtliga medlemmar i CCC • val av övriga ledamöter i Cortègens granskningsnämnd
Sammansättning	8:2	Valberedningen består av fem till åtta ledamöter. Ordförande utses inom gruppen vid det första sammanträdet.
Sammanträden	8:3	Valberedningen sammanträder på kallelse av ordföranden. Kårstyrelsens presidium kallar till det första sammanträdet, samt öppnar och leder sammanträdet till dess ordförande valts.
Beslutsförhet	8:4	Valberedningen är beslutför om en majoritet, dock minst tre, av dess ledamöter är närvarande. Som valberedningens beslut gäller den mening som erhåller flesta antalet röster. Vid lika antal röster avgör lotten.
Åliggande	8:5	Det åligger valberedningen att avge fullständigt namnförslag avseende de val som skall förrättas av fullmäktige eller kårstyrelsen, i så god tid att förslaget kan utsändas senast sju dagar före ifrågavarande val.
Protokoll	8:6	Vid valberedningens sammanträden skall minst minnesanteckningar föras. Vid beslut skall protokoll föras.
Nominering vid sammanträde	8:7	Vid valtillfället må ytterligare nominering ske.

Kapitel 9

VALNÄMNDEN

Sammansättning	9:1	Valnämnden handhar valet. Fullmäktige utser ordförande, vice ordförande, sekreterare samt fyra övriga ledamöter i valnämnden. En majoritet av ledamöterna får ej kandidera i samma valförbund.
Beslutsförhet	9:2	Valnämnden är beslutför om ordföranden eller vice ordföranden jämte ytterligare tre ledamöter är närvarande, samt om inget valförbund är i majoritet. Ordförande har utslagsröst vid lika röstetal.
Sammanträde	9:3	Vid valnämndens sammanträden skall minst minnesanteckningar föras. Vid beslut skall protokoll föras. Protokoll skall justeras av minst en ledamot i valnämnden.
Åliggande	9:4	Valnämnden åligger att: • Organisera och genomföra val till fullmäktige i enlighet med dessa stadgars kapitel 7. • Till fullmäktige inkomma med förslag på dagar och platser för val till fullmäktige. • Vid sammanträde eventuellt fastställa tider och lokaler för valförrättning, utöver de av fullmäktige beslutade. • Senast fyrtio dagar före första valdagen anslå datum för valförrättning, sista dag för registrering av kandidat och valförbund samt kännetecken på rösträttshandling på kårens anslagstavlor. • Senast arton dagar före första valdagen anslå tider och lokaler för valförrättning på kårens anslagstavlor. • Senast tolv dagar efter registreringstidens utgång, dock aldrig senare än tio dagar innan första valdagen, på kårens anslagstavla offentliggöra kandidatlista och eventuellt förekommande valförbund. • Senast tio dagar före första valdagen tillhandahålla valsedlar och kandidatlista på kårens expedition. • Utse och instruera valförrättare. • Anslå ett exemplar av denna valordning samt eventuella anvisningar för röstförfarandet i vallokal. • Vid sammanträde räkna fram valresultat och anslå detta på kårens anslagstavlor i

		sammanträdesprotokoll redogöra för registrerade kandidater, valförbund och valresultat. • Senast fem dagar efter valförrättningens avslutande inge detta protokoll till fullmäktige, samt • Se till att samtliga avgivna röstsedlar från valet förvaras säkert till dess att nästa val är genomfört. • Marknadsföra fullmäktigevalet både med avseende på såväl kandideringsperioden som valet.
Registrering av kandidat och valförbund	9:5	Valnämnden skall, om nominering av kandidat skett enligt 7:11, registrera kandidat och kandidatens beteckning, såvida den inte strider mot 7:10. Valnämnden skall, om överenskommelsehandling enligt 7:8 inkommit, registrera valförbund och valförbundets beteckning, såvida den inte strider mot 7:10.
Kandidatlista	9:6	En kandidatlista för fullmäktigevalet skall upprättas av valnämnden. Kandidatlistan ska innehålla valförbund och oberoende kandidater som är registrerade enligt 7:11. Valförbundens och de oberoende kandidaternas inbördes ordning på listan skall lottas. Valförbundens inbördes kandidatordning skall överensstämma med överenskommelsehandlingens. Valförbundens och de oberoende kandidaternas eventuella beteckningar skall antecknas klart synligt. Samtliga kandidater skall numreras med början från 101.

Kapitel 10

BESVÄRSNÄMNDEN

Besvärsnämnd	10:1	Besvär över vad som förekommit i samband med val anföres hos en besvärsnämnd bestående av inspektor, tillika besvärsnämndens ordförande, fullmäktiges talman samt tre ledamöter och en suppleant, vilka väljs av fullmäktige och ej får kandidera i valet. Ledamot av besvärsnämnden får ej vara ledamot av valnämnden. Då fullmäktiges talman själv kandiderar i fullmäktigevalet ersätts denna av vice talman. Om även denna kandiderar inträder suppleant.
Befogenheter	10:2	Besvärsnämnden har i fråga om besvär befogenhet att besluta över valförfarandets giltighet och kan ålägga valnämnden nödvändiga åtgärder
Besvär	10:3	Medlem som anser att fastställd valordning ej följts kan anföra besvär: • I fråga om registrering av kandidater eller valförbund senast sju dagar efter valnämndens offentliggörande av dessa. • I fråga om kandidatlistans fastställande senast sju dagar efter valnämndens offentliggörande av denna. • I fråga om valförfarandet, röstsammanräkningen eller mandatfördelningen senast sju dagar efter valresultatets kungörande.
Åtgärder	10:4	Finner besvärsnämnden efter besvär att fel begåtts som kan inverka eller har inverkat på valets utgång skall besvärsnämnden ålägga valnämnden att låta göra om de delar av valet eller förberedelserna för detta som felet berört.
Avrapportering	10:5	Besvärsnämnden avrapporterar till fullmäktiges sammanträde enligt 6:9, där valresultatet fastställes.

Kapitel 11

CORTÈGENS GRANSKNINGSNÄMND

Cortègens granskningsnämnd	11:1	Cortègens granskningsnämnd har till uppgift att: • Granska Cortègen och dess program.
Sammansättning	11:2	Cortègens granskningsnämnd består av kårens inspektor samt fyra ledamöter varav en från kårstyrelsen, vilka väljs av fullmäktige för kalenderår före utgången av Läsperiod 2, enligt 6:7. Inspektor är ordförande i Cortègens granskningsnämnd. Inspektor har vetorätt vad gäller utformningen av Cortègen och dess program.
Sammanträden	11:3	Cortègens granskningsnämnd sammanträffar med Cortègecommittén efter önskemål från ledamot ur endera organet. Vid granskningsnämndens sammanträden skall minst minnesanteckningar föras. Vid beslut skall protokoll föras.

Kapitel 12

STIFTELSESTYRELSELEDAMOT

Bakgrund	12:1	De studerande vid Chalmers tekniska högskola äger rätt att utse en ledamot i styrelsen för Stiftelsen Chalmers tekniska högskola enligt stiftelsens stiftelseförordnande. Ledamoten i stiftelsens styrelse, nedan benämnd styrelseledamot, behöver ej vara medlem i kåren.
Åligganden	12:2	Styrelseledamot skall i frågor som ankommer på stiftelsens styrelse anföra de studerandes önskemål och erfarenheter. Styrelseledamoten skall hålla fullmäktige underättat om stiftelsestyrelsens göranden och minst en gång om året avlägga skriftlig rapport.
Rättigheter	12:3	Styrelseledamoten äger närvaro-, yttrande- och förslagsrätt vid fullmäktiges sammanträden.
Mandatperiod	12:4	Fullmäktige väljer styrelseledamot för en tid av minst tre och högst fem år.
Fyllnadsval	12:5	Avsäger sig styrelseledamoten sitt uppdrag under innevarande mandatperiod skall fyllnadsval ske för återstoden av mandatperioden. Fyllnadsval sker på samma sätt som ordinarie val.
Misstroendeförklaring	12:6	Möjlighet att misstroendeförklara styrelseledamot tillkommer: • Inspektor • Talman • Kårstyrelsen • 10 fullmäktigeledamöter • Minst 10 % av kårens medlemmar Misstroendevotum genomförs av fullmäktige vid det fullmäktigesammanträde som hålls tidigast fjorton dagar efter en skriftlig begäran inkommit till talmanspresidiet. Misstroendeförklaring bifalles om minst fyra femtedelar av de närvarande fullmäktigeledamöterna röstar ja i frågan. Om begäran om nyval bifalles av fullmäktige skall vid fullmäktiges nästkommande sammanträde valkommission väljas och styrelse- ledamoten utses som vid ordinarie val. Fyllnadsval sker för återstoden av mandatperioden.
Valkommission	12:7	Förslag på ledamot lämnas av en valkommission. Valkommissionen utses av fullmäktige, senast tre månader

		före det fullmäktigesammanträde då styrelseledamot skall utses. Valkommissionen består av kårens inspektor, kårens talman, två fullmäktigeledamöter och en kårstyrelseledamot. Kårens talman är ordförande i valkommissionen och kallar till möten. Valkommissionen är beslutför då minst fyra av dess ledamöter är närvarande. Som valkommissionens beslut gäller den mening som erhåller flest antal röster. Vid lika antal röster avgör lotten. Valkommissionens sammanträden skall protokollföras.
Nominering	12:8	Det åligger valkommissionen att avge namnförslag på styrelseledamot i så god tid att förslaget kan utsändas senast två veckor före det fullmäktigesammanträde då styrelseledamot skall utses. Efter valkommissionens förslag är utsänt kan enskild fullmäktigeledamot, studerandesektions ordförande eller kårstyrelsen lämna ytterligare förslag på styrelseledamot. Sådant förslag skall inlämnas skriftligt till kårens talman i så god tid att förslaget kan utsändas senast sju dagar före det fullmäktigesammanträde då styrelseledamot skall utses. Fri nominering tillämpas ej vid val av styrelseledamot.

Kapitel 13

KÅRSTYRELSEN

Befogenheter	13:1	Kårstyrelsen handhar i överensstämmelse med denna stadga, befintligt reglemente samt av fullmäktige fattade beslut, den omedelbara ledningen av kårens verksamhet. Kårstyrelsen är fullmäktiges ställföreträdare. Beslut som fattas med det utökade mandat som egenskapen som fullmäktiges ställföreträdare medger skall lyftas till fullmäktige för fastställande.
Sammansättning	13:2	Kårstyrelsen består av ett presidium och övriga ledamöter. Presidiet består av ordförande och vice ordförande. Kårstyrelsens övriga ledamöter förtecknas i reglemente. Kårstyrelseledamot skall vara myndig.
Åligganden	13:3	Kårstyrelsens ordförande har åligganden enligt reglemente. Presidiet åligger att inom sig fördela det arbete som reglementet ålägger presidiet. Kårstyrelsen åligger, i den mån det ej enligt stadgarna ankommer på annat organ inom kåren att: • Planera, samordna och leda kårens verksamhet i alla dess delar. • Förvalta kårens tillgångar och skulder. • Utse ledamöter i kommittéer samt förtroendevalda i de organ till vilka fullmäktige ej utsett dessa. • Bereda på fullmäktige ankommande ärenden. • I samråd med talman fastställa dag och tid för fullmäktiges sammanträde och utsända kallelse och de handlingar som till dessa sammanträden hör. • Verkställa av fullmäktige fattade beslut såvida fullmäktige ej annat beslutar. • För kommande räkenskapsår upprätta förslag till preliminär budget för kårens verksamhet. • För kommande räkenskapsår upprätta förslag till preliminär verksamhetsplan för kårens verksamhet. • Efter tilländalupet räkenskapsår upprätta verksamhetsberättelse, resultaträkning, balansräkning samt förslag till disposition av överskott eller täckande av underskott. • Anställa och entlediga direktör vid kåren. • Fastställa instruktioner för de kårens organ, förtroendevalda och anställda som ansvarar för sin

		verksamhet inför kårstyrelsen samt övervaka dessas arbete. • Övervaka och beakta vad som stadgas om kårens ekonomi. • I övrigt handlägga de frågor som ej ankommer på fullmäktige.
Sammanträden	13:4	Kårstyrelsen sammanträder på kallelse av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordföranden. Rätt att begära utlysande av sammanträde med kårstyrelsen tillkommer: • varje styrelseledamot. • envar av revisorerna. • inspektor. Kårstyrelsesammanträde skall hållas inom en vecka från det behörig framställan gjorts.
Kallelse m.m.	13:5	Kallelse, föredragningslista och samtliga till sammanträdet hörande handlingar skall utsändas minst tre dagar före sammanträdet.
Beslutsförhet	13:6	Kårstyrelsen är beslutför om ordförande eller vice ordförande samt totalt fler än 2/3 av kårstyrelsens ledamöter är närvarande.
Sammanträdesdeltagarnas rättigheter	13:7	Närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt vid kårstyrelsens sammanträden tillkommer kårstyrelsens ledamöter. Närvaro-, yttrande- och förslagsrätt vid kårstyrelsens sammanträde tillkommer övriga som kårstyrelsen med sig för viss fråga adjungerar.
Protokoll	13:8	Vid kårstyrelsens sammanträden skall protokoll föras.

Kapitel 14

KÅRENS ENHETER

Enheter	14:1	Kårens ledning är uppdelad i olika enheter. Samtliga enhetsordföranden är ledamöter i kårstyrelsen.
Befogenheter	14:2	Enheter bereder inom sitt verksamhetsområde frågor som behandlas av kårstyrelsen alternativt inom enheten, samt verkställer av kårstyrelsen alternativt enhetsledningen fattade beslut.
Enheterna	14:3	Kårens enheter förtecknas i reglemente.
Sammansättning	14:4	Enhetsledningen består av en ordförande, ingen, en eller flera viceordföranden samt övriga ledamöter valda av fullmäktige.
Verksamhet	14:5	Enheternas verksamhet regleras i reglemente och gällande arbetsbeskrivningar.
Samarbetsorgan	14:6	Till förfogande för varje enhet finns samarbetsorgan, vilka finns förtecknade i reglementet.

Kapitel 15

KOMMITTÉER

Kommittéer	15:1	För beredning och handläggning av speciella frågor har kårstyrelsen till sitt förfogande kommittéer.
Val	15:2	Kommittéernas ledamöter skall väljas av kårstyrelsen, med undantag av ordförande tillika kassör i CHARMkommittén. Kommittéernas ordförande och kassör skall vara myndiga.
Kommittéerna	15:3	Kårens kommittéer förtecknas i reglemente.
Verksamhet	15:4	Kommittéernas verksamhet regleras i reglemente och instruktioner.
Övriga kommittéer	15:5	Kårstyrelsen har rätt att utse tillfälliga kommittéer för speciella ändamål.

Kapitel 16

STUDERANDESEKTIONER

Sektion	16:1	Studerandesektion (sektion) är en sammanslutning av kårens medlemmar inom ett eller flera utbildningsprogram vid högskolan. Till kåren anslutna studerandesektioner förtecknas i reglemente.
Medlemskap	16:2	Kårmedlem skall vara medlem i den sektion som svarar mot det utbildningsprogram vid vilken han/hon studerar, om sådan finns reglementerad.
Ändamål	16:3	Sektion skall verka för sammanhållning mellan sina medlemmar och skall tillvarata deras gemensamma intressen i utbildningsfrågor och studiesociala frågor.
Rättigheter	16:4	Sektion har rätt att: • Associera sig med Chalmers Studentkårs namn och emblem. • Utse representanter i Chalmers Studentkårs utskott.
Skyldigheter	16:5	Sektion är skyldig att: • Värna om Chalmers Studentkårs goda namn och rykte. • Utse representanter i Chalmers Studentkårs utskott. • Om kårstyrelsen så delegerar tillsätta representanter i högskolans organ. Då flera sektioner är aktuella för representation avgör kårstyrelsen vilken av dessa som skall tilldelas mandatet. • Följa kårens stadga, reglemente, policydokument samt av kåren fattade beslut. • Handha sin ekonomi på ett ansvarsfullt sätt.
Räkenskapsår	16:6	Sektionernas räkenskapsår är kalenderår eller brutet kalenderår enligt respektive sektions stadga.
Stadga	16:7	Sektion skall ha en av kårstyrelsen godkänd stadga, som inte får strida mot bestämmelser i denna kårens stadga eller reglemente. Sektions stadga skall vila på en demokratisk grund. Sektions stadga skall innehålla bestämmelser om: • ansvar • ekonomi • organisation

		• upplösning
Sektionsmötet	16:8	Sektionsmötet är sektionens högsta beslutande organ. Sektionsmötet sammanträder på kallelse av sektionsstyrelsen. Sektionsmedlem har närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt vid sektionsmöte. Kårstyrelseledamot och kårens inspektor har närvaro- och yttranderätt. Rätt att hos sektionsstyrelsen begära utlysande av sektionsmöte tillkommer: • sektionsstyrelseledamot • inspektor • kårstyrelsen • sektionens revisorer • 25 sektionsmedlemmar Sektionsmöte skall hållas inom tre veckor från det behörig framställan gjorts.
Granskning av verksamhet och ekonomi	16:9	Sektions verksamhet och ekonomi granskas av respektive sektions revisorer. Ansvarsfrihet beslutas av sektionsmötet.
Upphävande av sektionsstatus	16:10	Sektionen kan fråntagas sin sektionsstatus om: • De åligganden som beskrivs i denna stadga ej uppfylls. • Sektionen bedriver verksamhet som är skadlig för kåren. Fullmäktige upphäver sektionsstatus. Beslut skall fattas med minst 2/3 majoritet. Sektion skall beredas möjlighet att yttra sig innan fullmäktige beslutar om upphävande av sektionsstatus.
Överklagande av beslut	16:11	Beslut vid sektion som strider mot kårens stadgar, reglemente, policydokument eller beslut får undanröjas av kårens fullmäktige.

Kapitel 17

KÅRFÖRENINGAR

Kårföreningar	17:1	Kårföreningsstatus beslutas av kårstyrelsen. Kårförening förtecknas i reglemente.
Rättigheter	17:2	Kårförening har rätt att associera sig med Chalmers Studentkårs namn och emblem.
Skyldigheter	17:3	Kårförening är skyldig att värna om Chalmers Studentkårs goda namn och rykte. Kårförening är skyldig att följa kårens stadga, reglemente, policys samt av kåren fattade beslut. Kårförening åligger även att handha sin ekonomi på ett ansvarsfullt sätt.
Stadga	17:4	Föreningen skall ha en av kårstyrelsen godkänd stadga, som inte får strida mot bestämmelser i denna kårens stadga eller reglemente. Förenings stadga skall vila på en demokratisk grund. Förenings stadga skall innehålla bestämmelser om: • Ändamål • Medlemskap • Ekonomi • Organisation • Upplösning Större delen av föreningens medlemmar skall vara medlemmar i kåren.
Registrering	17:5	Kårförening skall vara registrerad hos skattemyndighet och inneha eget organisationsnummer.
Granskning av verksamhet	17:6	Förenings ekonomi skall granskas av egna revisorer. Förenings verksamhet granskas av kårens lekmannarevisorer
Upphävande av kårföreningsstatus	17:7	Föreningen kan fråntagas sin kårföreningsstatus om: • De åligganden som beskrivs i denna stadga ej uppfylls. • Föreningen bedriver verksamhet som är skadlig för kåren. • Handlingar för föregående verksamhetsår ej är tillgängliga för granskning senast den 15:e september. • Verksamhet inte längre bedrivs.

		Beslut om upphävande av kårföreningsstatus fattas av kårstyrelsen. Sådant beslut skall sedan fastställas av fullmäktige. Föreningen skall beredas möjlighet att yttra sig innan kårstyrelsen beslutar om upphävande av kårföreningsstatus.

Kapitel 18

KÅRENS EKONOMI

Förmögenhetsförvaltning	18:1	Kårens tillhörigheter i fast och lös egendom bör förvaltas så att kårens förmögenhet ej minskas.
Fonder	18:2	Byggnadsfonden skall främst användas till underhåll av kårens byggnader och ersättningsanskaffning av kårens inventarier. Beslut om uttag ur byggnadsfonden fattas av fullmäktige varvid fordras att minst två tredjedelar av antalet närvarande ledamöter är om beslutet ense. Kårens övriga fonder förtecknas i reglemente.
Firmateckning	18:3	Kårens firma tecknas, förutom av kårstyrelsen, av två av följande i förening: • Ordförande i kårstyrelsen • Vice ordförande i kårstyrelsen • Direktör Kårstyrelsen må för särskilt fall utse speciell firmatecknare.
Budget	18:4	Upprättande av förslag till budget sker av kårstyrelsen.
Disponibla medel	18:5	Kårstyrelsen ansvarar för de utbetalningar som skall göras i enlighet med fastställd budget. Utöver detta har kårstyrelsen rätt att under ett verksamhetsår förfoga över totalt maximalt ett basbelopp av disponibla medel.
Räkenskapsår	18:6	Kårens räkenskapsår omfattar tiden 1 juli - 30 juni.

Kapitel 19

REVISION OCH ANSVARSFRIHET

Revisorer	19:1	För granskning av kårens förvaltning i alla dess delar samt kårföreningsstyrelses förvaltning utses fem revisorer. En revisor skall vara auktoriserad. Revisor skall vara myndig. Revisor kan ej inneha annan förtroendepost med ekonomiskt ansvar eller verksamhetsansvar, utom fullmäktige, inom kåren. Av revisor krävs ej medlemskap i kåren.
Åligganden	19:2	Revisorerna åligger att: • Under året kontinuerligt granska räkenskaper, förvaltning och verksamhet. • Granska eller låta granska alla de handlingar genom vilka kännedom om förvaltningen och verksamheten kan vinnas. • Senast åtta dagar före det fullmäktigesammanträde som skall behandla revisorernas berättelse, enligt 6:7, vara färdiga med sin granskning av verksamheten för föregående räkenskapsår. • Över sin granskning avge revisionsberättelse. Revisionsberättelse skall innehålla yttrande angående ansvarsfrihet för berörda organ, tjänstemän och funktionärer samt vidare uttalande angående fastställande av resultat- och balansräkning samt framställt förslag till disposition av överskott eller täckande av underskott.
Ansvarsfrihet	19:3	Ansvarsfrihet är beviljad kårstyrelse, direktör, övrigt organ eller vald funktionär då fullmäktige fattat beslut om detta. Om ansvarsfrihet inte beviljas, och talan mot förvaltning för det räkenskapsår redovisningen avser inte skett inom ett år efter det att redovisningshandlingar och revisionsberättelser framlades för fullmäktige, skall ansvarsfrihet anses beviljad.
Handlingar	19:4	Räkenskaper och övriga handlingar skall tillställas revisorerna efter avslutat verksamhetsår.
Auktoriserad revision	19:5	Kårens ekonomiska verksamhet, förutom kårföreningar, skall granskas av auktoriserad revisor.

Kapitel 20

STYRDOKUMENT

Styrdokument	20:1	Förutom denna stadga finns reglemente, arbetsbeskrivningar, instruktioner, åsiktsprogram, policydokument, Visions- och uppdragsdokument, planer samt ägardirektiv.
Stadgeändring	20:2	Denna stadga ändras av fullmäktige. Fråga om ändring av stadga skall finnas upptaget på kallelse till fullmäktigesammanträde och förslaget skall distribueras senast två veckor före sammanträdet. För ändring av denna stadga krävs likalydande beslut vid två fullmäktigesammanträden åtskilda av val till fullmäktige eller likalydande beslut vid två på varandra följande fullmäktige- sammanträden med minst en månads mellanrum vid vilka minst tre fjärdedelar av antalet närvarande ledamöter är om beslutet ense.
Reglementesändring	20:3	Reglemente fastställes och ändras av fullmäktige. Fråga om fastställande eller ändring av reglemente skall finnas upptaget på kallelse till fullmäktigesammanträde och förslaget skall distribueras senast två veckor före sammanträdet. För fastställande och ändring av reglemente vid ett fullmäktige- sammanträde fordras att minst tre fjärdedelar av antalet närvarande ledamöter är om beslutet ense. Fastställande och ändring av reglemente kan även ske vid två på varandra följande fullmäktigesammanträden, med minst en månads mellanrum, om mer än hälften av antalet närvarande ledamöter är om beslutet ense.
Chalmers tekniska högskola	20:4	Under förutsättning att kårobligatorium råder vid Chalmers tekniska högskola krävs för ändring av stadgebestämmelser rörande • Kårens ändamål. • Kårens organisation. • Rätt till inträde och utträde ur kåren. • Avgifter till kåren. • Hur kårens beslut tillkännages. • Rätt för styrelsen för Chalmers tekniska högskola AB att undan- röja beslut som uppenbart strider mot kårens ändamål.

		att styrelsen för Chalmers tekniska högskola AB fastställer dessa innan de äger giltighet.
Tolkningstvist	20:5	Uppstår tvist om denna stadgas tolkning skall frågan hänskjutas till inspektor för avgörande.
Arbetsbeskrivning	20:6	Arbetsbeskrivningar för nämnder fastställes av fullmäktige.
Instruktion	20:7	Instruktion fastställes av kårstyrelsen för direktören samt för de av kårens organ och förtroendevalda som inför kårstyrelsen ansvarar för sin verksamhet.
Åsiktsprogram	20:8	Åsiktsprogram fastställes och ändras av fullmäktige. Kårens åsikter redovisas i Chalmers Studentkårs Åsiktsprogram.
Policydokument	20:9	Policy fastställes och ändras av fullmäktige. Kårens policydokument förtecknas i reglemente. En policy är en förordning för hur Chalmers Studentkårs verksamhet ska bedrivas och som inte finns stadgat, reglementerat eller instruerat. Policy ska inte uttrycka en åsikt.
Visions- och uppdragsdokument	20:10	Visions- och uppdragsdokumentet fastställes och ändras av fullmäktige. Visions- och uppdragsdokumentet beskriver kårens långsiktiga vision samt de uppdrag som kåren ålagts att utföra av medlemmarna.
Plan	20:11	Planer fastställes av kårstyrelsen, undantaget verksamhetsplan som fastställes av fullmäktige. Handlingsplaner ska vara tidsbestämda och löper till dess slutdatum.
Ägardirektiv	20:12	Ägardirektiv fastställs på bolagsstämman efter förslag från fullmäktige. Ägardirektiven styr kårens krav på AB Chalmers Studentkårs företagsgrupp när det gäller uppdrag, riktlinjer och rapportering.

Kapitel 21

KÅRENS UPPLÖSNING

	21:1	Om förutsättningarna för att driva kårens verksamhet i enlighet med dess ändamål i väsentlig utsträckning förändras, kan kåren - i den utsträckning den regleras av denna stadga -förklaras upplöst genom beslut av fullmäktige. För beslut om upplösande av kåren krävs likalydande beslut vid två fullmäktigesammanträden åtskilda av val till fullmäktige vid vilka minst tre fjärdedelar av antalet ledamöter är om beslutet ense
	21:2	Skulle kåren upplösas på sätt som anges ovan skall samtliga dess tillgångar och skulder, som framgår av upprättad balansräkning -i den mån villkor för statlig och kommunal bidragsgivning ej innehåller förbehåll häremot -i och med upplösningen anses ha tillfallit Stiftelsen Chalmers Studenter.
Kommentarer:		Stiftelsen Chalmers Studenter stiftades av fullmäktige på sitt sammanträde 1974-10-24. Bakgrunden var den utredning som då utfördes angående kårobligatoriet. En konsekvens som kunde bli följden av att kårobligatoriet avskaffades var att staten skulle konfiskera studentkårernas tillgångar. För att undvika att detta skulle drabba Chalmers Studentkår stiftades ovan nämnda stiftelse. De tillgångar som Chalmers Studentkår besitter vid den tidpunkt då kåren upplöses tillfaller i samma ögonblick Stiftelsen Chalmers Studenter. Det blir således juridiskt omöjligt för någon utomstående att lägga beslag på Chalmers Studentkårs tillgångar om Chalmers Studentkår skulle upplösas. Enligt stadgan för Stiftelsen Chalmers Studenter är stiftelsens ändamål att främja de studerandes undervisning och utbildning vid Chalmers tekniska högskola (eller dess framtida motsvarighet) främst genom tillhandahållandet av kompendier och annat studiemateriel samt genom tillhandahållandet av gemensamma lokaler och andra anordningar för de studerande.

		Så länge som Chalmers Studentkår existerar utser Chalmers Studentkårs fullmäktige stiftelsestyrelsens ordförande, vice ordförande samt fem övriga ledamöter. Dessutom skall Chalmers Studentkårs fullmäktige utse en revisor jämte suppleant till denne. Om Chalmers Studentkår upplöses övertas dessa uppgifter av Stiftelsen Chalmers Studenters fullmäktige, vilket utses av de inskrivna och studieberättigade vid Chalmers tekniska högskola (eller dess framtida motsvarighet) i proportionella val utbildningslinjevis (eller motsvarande). Till styrelsen skall en ledamot utses av Chalmerska Ingenjörsföreningen. Chalmerska Ingenjörsföreningen skall dessutom utse en auktoriserad revisor jämte suppleant till denne. Chalmers tekniska högskolas Konsortium (eller dess framtida motsvarighet) utser även det ledamot till stiftelsens styrelse. Så länge som Chalmers Studentkår existerar är det Chalmers Studentkårs fullmäktige som äger rätt att ändra på Stiftelsen Chalmers Studenters stadga och på samma sätt som val till styrelse tas denna uppgift över av Stiftelsen Chalmers Studenters fullmäktige om Chalmers Studentkår skulle upplösas.

CHALMERS STUDENTKÅR

PER CAPSULAM
2016-08-31
Kårstyrelsen

Avge Proposition till Fullmäktigemöte 1

Stadge- eller reglementesändrande propositioner måste avges minst fjorton dagar innan fullmäktigemöte. Nästa kårstyrelsemöte infaller närmare än fjorton dagar innan fullmäktigemöte 1 och kårstyrelsen väljer därför att ta ett beslut Per Capsulam för att kunna avge propositionen till mötet.

Kårstyrelsen beslutar

att avge Proposition 2: Kårföreningsstatus

Kårstyrelsen, Göteborg 2016-08-31

Carl von Rosen Johansson, KO

Hanna Nilsson, VO

Navid Haddad, UO

Angelica Gylling, SO

Matilda Halldén, AO

CHALMERS STUDENTKÅR

PROPOSITION
2016-08-31
Kårstyrelsen

Proposition 2: Kårföreningsstatus

Bakgrund

Kårstyrelsen har rätt att ge och frånta en förening kårföreningsstatus. Då kårföreningarna finns listade i reglementet måste fullmäktige godkänna reglementesändringen och därmed även kårstyrelsens beslut. Under sommaren inkom en förening vid namn *Chalmers Entreprenörskapsförening* med ansökan om att bli kårförening. Denna ansökan godkändes av Kårstyrelsen 16/17 på KS01 och Kårstyrelsen anser att den kan tillföra mycket till så väl studenter och näringslivet som Högskolan på Chalmers.

På kårstyrelsemöte 11, inkom en förening vid namn *Tekniks Basårs Kårförening* med ansökan om att bli kårförening. Denna ansökan godkändes av Kårstyrelsen 15/16

På kårstyrelsemöte 12, inkom en förening vid namn *MOTUS* med ansökan om att bli kårförening. Denna ansökan godkändes av Kårstyrelsen 15/16.

På kårstyrelsemöte 11, 15/16 inkom kårföreningen *Tarantella* med beskedet om att de vill lägga ner föreningen och därmed inte heller vara en kårförening längre. Kårstyrelsen fråntog dem då kårföreningsstatusen.

På kårstyrelsemöte 12, 15/16 inkom kårföreningen *Association of Bangladesh Students* med beskedet om att de vill lägga ner föreningen och därmed inte heller vara en kårförening längre. Kårstyrelsen fråntog dem då kårföreningsstatusen.

På kårstyrelsemöte 14, 15/16 inkom kårföreningen *Chalmers Student Union's Management Consulting Club* med beskedet om att de vill lägga ner föreningen och därmed inte heller vara en kårförening längre. Kårstyrelsen fråntog dem då kårföreningsstatusen.

Förslag till beslut

Kårstyrelsen föreslår att fullmäktige antar konsekvensändringarna av reglementet efter kårstyrelsens beslut enligt följande:

Kapitel 17: Kårföreningar

Kårföreningar	17:1	Kårens kårföreningar är: Chalmers Skytteförening (857205-5773) Chalmers Sångkör (857203-0826) E-sektionens Teletekniska Avdelning (802413-7963) Chalmers Ballong Corps (802417-6243) Chalmers Dykarklubb (802416-3019) Chalmers Barockensemble (857204-5196) Chalmersbaletten (802415-4117)

		Chalmers Kristna Grupp (802414-5966) Bamse (802414-1213) Chalmers Shito-Ryu Karateklubb (802414-1197) ~~Tarantella (802414-5503)~~ Chalmers Orienterings Löpare (802414-4928) Chalmers Blue MacRangers (802415-6419) Chalmers Islamska förening (802436-2504) Chalmers Rymdgrupp (802414-1205) Chalmers Rock Club (CROC) (802413-5207) Chalmers Danssällskap (802414-2559) Chalmers Börssällskap (857207-5698) Chalmers Alternative Sports (802414-7038) Robotföreningen (802420-1942) Chalmers Students for Sustainability (802419-4378) ~~Association of Bangladeshi Students (802419-5466)~~ Chalmers Handbollsklubb (802431-8456) Chalmers Studentkårs Flippersällskap (802442-8818) Iranian Students Association at Chalmers (802444-7446) Chalmers Segelsällskap (ChSS) (802457-3811) ~~Chalmers Student Union's Management Consulting Club (802459-6598)~~ SBE Student Chapter Chalmers (802467-7000) BEST at Chalmers Student Union (802488-1412) World Values Initiative at Chalmers Student Union (802489-7301) Avancez Makerspace – Chalmers Studentkårs Makerspaceförening (802493-5309) Chalmers Studentkårs Idrottssällskap (802493-6125) Chalmers Studentkårs The Zeitgeist Movement (XXXXXX-XXXX) RANG (XXXXXX-XXXX) REACT (802492-8569) Tekniks basår Kårförening (XXXXXX-XXXX) MOTUS (XXXXXX-XXXX) Chalmers Entreprenörskapsförening (XXXXXX-XXXX)

CHALMERS STUDENTKÅR

PROPOSITION
2016-08-31
Kårstyrelsen

Yrkande

Med ovanstående som beslutsunderlag yrkar kårstyrelsen

att	lägga till kårföreningen Teknisk Basår Kårförening paragraf 17:1
att	lägga till kårföreningen MOTUS paragraf 17:1
att	lägga till kårföreningen Chalmers Entreprenörskapsförening paragraf 17:1
att	ålägga Kårstyrelsen att uppdatera reglementet med organisationsnummer för Teknisk Basår Kårförening, MOTUS, Chalmers Entreprenörskapsförening,
att	i reglementet stryka enligt kårstyrelsebeslut kårföreningen Tarantella (802414-5503), Association of Bangladesh Students (802419-5466), Chalmers Student Union's Management Consulting Club, (802459-6598)

Kårstyrelsen genom,

_____

Hanna Nilsson
Vice kårordförande

CHALMERS STUDENTKÅR

Reglemente

Senast reviderad 2016-05-18

Utarbetning

Utarbetat under vårterminen 1983 under ledning av Ola Olsson.

Omarbetning 1

Reglementet lästes och antogs i sin helhet på fullmäktige nr 7 den 27 april 1983.

Den del av reglementet som avser erläggandet av straffavgift vid utebliven kårhusvakt, godkändes av förvaltningschefen på högskolestyrelsens vägnar 1983-04-29.

Kårhuset den 17 maj 1983

Henrik Forsgren

Vice ordförande 1982/83

Omarbetning 2

Reglementet omarbetades i sin helhet av en stadgerevisionsgrupp under 1994/95 och godkändes av fullmäktige nr 5 den 8 februari 1995.

Den del av reglementet som avser erläggandet av straffavgift vid utebliven kårhusvakt, godkändes av högskolestyrelsen 95-XX-YY.

Kårhuset den

Jonas Ohlsson

Vice ordförande 1994/95

Omarbetning 3

Stadgan och därtill reglementet omarbetades av en stadgerevisionsgrupp under 2005/2006 och godkändes av Fullmäktigen nr 1 den 27 september 2006.

Kårhuset den 28 september 2006 Jonas Lindquist, VO 06/07

Kapitel 1:ALLMÄNT 4
Kapitel 2:MEDLEMMAR 5
Kapitel 3:INSPEKTOR 6
Kapitel 4:ORGANISATION OCH ANSVAR 7
Kapitel 5:FUNKTIONÄRER 8
Kapitel 6:FULLMÄKTIGE 9
Kapitel 7:VALORDNING 10
Kapitel 8:CHALMERS STUDENTKÅRS VALBEREDNING 11
Kapitel 9:VALNÄMNDEN 12
Kapitel 10:BESVÄRSNÄMNDEN 13
Kapitel 11:CORTÈGENS GRANSKNINGSNÄMND 14
Kapitel 12:STIFTELSESTYRELSELEDAMOT 15
Kapitel 13:KÅRSTYRELSEN 16
Kapitel 14:KÅRENS ENHETER 17
Kapitel 15:KOMMITTÉR 20
Kapitel 16:STUDERANDESEKTIONER 27
Kapitel 17:KÅRFÖRENINGAR 28
Kapitel 18:KÅRENS EKONOMI 30
Kapitel 19:REVISION OCH ANSVARSSFRIHET 37
Kapitel 20:STYRDOKUMENT 38
Kapitel 21:KÅRENS UPPLÖSNING 39

NM #0
AM m CR

Kapitel 1

ALLMÄNT

Kapitel 2

MEDLEMMAR

Rättigheter	2:2	Varje medlem som fullgjort sina ekonomiska skyldigheter mot kåren har rätt att: • Bära chalmersnål. • Vistas i kårens lokaler. • Utnyttja kårens telefoner. • Erhålla kårtidningen Tofsen. • Som nyinskriven erhålla Kårguiden och övrig nollinformation. • Bära chalmersmössa, under förutsättning att han/hon är student vid ett utbildningsprogram på Chalmers samt har för avsikt att på det utbildningsprogrammet avlägga examen. • Erhålla inköpsrätt till chalmersringen och andra liknande emblem, då civilingenjörs- eller arkitektexamen har avlagts. • Erhålla inköpsrätt till ingenjörsring, då högskoleingenjörsexamen avlagts. • Få ett handlån ur handlånekassa.
Skyldigheter	2:3	Medlem är skyldig att betala av fullmäktige fastställd medlemsavgift i Chalmers Studentkår. Möjlighet till reducerad kåravgift kan tillkomma studenter som har merparten av sina studier förlagda på annan ort eller vars studietakt understiger halvtid.
Hedersmedlem	2:5	Hedersmedlem har rätt att: • Bryta matkön i restaurangen. • Vid inval erhålla Kårguiden och övrig nollinformation. Hedersmedlem har i övrigt samma rättigheter som medlem.

Kapitel 3

INSPEKTOR

Rättigheter	3:4	Inspektor har rätt att: • Bära chalmersmössa. • Bära chalmersnål. • Vistas i kårens lokaler. • Erhålla kårtidningen Tofsen. • Bryta matkön i restaurangen. • Vid inval erhålla Kårguiden och övrig nollinformation.
Åligganden	3:5	Inspektor åligger att: • Fälla avgörande vid tvister rörande tolkning av stadga med tillhörande reglemente. • Vara ordförande i besvärsnämnden. • Vara ordförande i Cortègens granskningsnämnd. • I förekommande fall vara ledamot av valkommissionen

Kapitel 4

ORGANISATION OCH ANSVAR

Ansvar	4:2	Inför fullmäktige ansvarar: • Kårstyrelsen • Stiftelsestyrelseledamot • Chalmers Studentkårs valberedning • Valnämnden • Besvärsnämnden • Revisorerna • Cortègens granskningsnämnd • Valkommissionen Övriga organ ansvarar i första hand inför kårstyrelsen.

Kapitel 5

FUNKTIONÄRER

Kapitel 6

FULLMÄKTIGE

Chalmers studentkårs bolag	6:1	Chalmers Studentkårs bolag är: • Aktiebolaget Chalmers Studentkårs Företagsgrupp
Talman	6:19	Talmanspresidiet består av talman och vice talman. Vice talman träder in i Talmans ställe vid dennes förfall. Talman åligger att: • Tillse att det inom kåren finns ett långsiktigt och strategiskt tänkande • Företräda fullmäktige vid externa och interna kontakter, i enlighet med av fullmäktige fattade beslut. • Aktivt leda fullmäktiges sammanträden i överrensstämmelse med kårens stadga och av fullmäktige fastställd sammanträdesordning, så att diskussionerna ligger på en för kåren lämplig strategisk nivå. • Tillse att fullmäktigeledamöterna får erforderlig utbildning. • Tillse att valberedning, valnämnd, revisorer tillsätts och stödja dem i deras verksamhet. • Sköta de praktiska förberedelserna inför fullmäktiges möten. Tillse att vid fullmäktiges sammanträden protokoll upprättas enligt Stadgan §6.28.
Medlemmars närvarorätt	6:22	Då fullmäktige har beslutat att möte inom stängda dörrar skall hållas äger endast ledamöter, tjänstgörande suppleanter samt talmanspresidiet närvarorätt. Fullmäktige kan besluta om att adjungera in övriga deltagare.

Kapitel 7

VALORDNING

Kapitel 8

CHALMERS STUDENTKÅRS VALBEREDNING

Kapitel 9

VALNÄMND

Kapitel 10

BESVÄRSNÄMND

Kapitel 11

CORTÈGENS GRANSKNINGSNÄMND

Kapitel 12

STIFTELSESTYRELSELEDAMOT

Kapitel 13

KÅRSTYRELSEN

Sammansättning	13:2	Övriga ledamöter i kårstyrelsen är: • Ordförande i Utbildningsenheten. • Ordförande i Arbetsmarknadsenheten. • Ordförande i Sociala enheten.
Åligganden	13:3	Kårstyrelsens ordförande åligger att: • Leda, fördela och samordna kårstyrelsens arbete. Kårstyrelsens vice ordförande åligger att: • Vid ordförandens förfall träda in i dennes ställe. Presidiet åligger att: • Representera kåren och föra dess talan. • Övervaka arbetet i utskotten. • Handha kårens stadgar, reglementen och instruktioner, vaka över deras efterlevnad och tillse att de är aktuella. • Tillse att vid kårstyrelsesammanträden protokoll upprättas och justeras inom två veckor. • Samordna kårens information.

Kapitel 14

KÅRENSENHETER

Enheterna	14:3	Kårens enheter är: • Presidieenheten • Utbildningsenheten • Arbetsmarknadsenheten • Sociala enheten Enhet åligger att: • Sammanträda när verksamheten så fordrar. • Så fort verksamheten medger det, verkställa av kårstyrelsen fattade beslut. • Till kårstyrelsen inlämna förslag till budget för enheten. • Revidera arbetsbeskrivningar för enheten och dess ledamöter som skall fastställas av kårstyrelsen.
Sammansättning	14:4	• Presidieenhetens ledning består av kårordförande, vice kårordförande och husansvarig. • Utbildningsenhetens ledning består av ordförande och vice ordförande. • Sociala enhetens ledning består av ordförande och vice ordförande. • Arbetsmarknadsenhetens ledning består av ordförande och vice ordförande. Ordförande i enheten åligger att: • Leda enhetens arbete. • Fördela arbetsuppgifterna inom enheten. • Vara föredragande inför kårstyrelsen för enhetens verksamhet. • Kontinuerligt hålla kårstyrelsen och fullmäktige underrättade om enhetens arbete. • Ansvara för enhetens ekonomi.
Verksamhet	14:5	Presidieenheten har till uppgift att: • Samordna de övriga enheternas verksamhet. • Behandla frågor av allmänt intresse får kårens medlemmar.

		• Handha kårens förvaltning och ekonomi samt skötseln av kårens fastigheter. Presidieenheten åligger att: • Verka för att utveckla och förbättra kårens organisation och verksamhet i alla dess delar. • Sprida information om kårens verksamhet till medlemmarna • Svara för beredningen av budgeten. • Handha frågor om underhåll och reparation av kårlokaler. Utbildningsenheten har till uppgift att: • Tillvarata medlemmarnas intressen i frågor som berör studier och undervisning såväl lokalt, nationellt som internationellt. Utbildningsenheten åligger att: • Hålla sig noga underrättad om frågor som rör den högre tekniska utbildningens organisation och de studerandes eventuella önskemål därom. • Hålla sig mycket väl underrättad om vad som sker i högskolans organ rörande studier och undervisning. • Tillsammans med kårstyrelsen samarbeta med högskolan och andra organisationer angående internationella utbytesprogram. Sociala enheten har till uppgift att: • Tillvarata medlemmarnas intressen i studiesociala frågor. Sociala enheten åligger att: • Tillvarata medlemmarnas intressen i stipendie-, studiefinansierings-, bostads-, försäkrings- och arbetsmiljöfrågor. • Representera medlemmarna i studiemedelsärenden. • Verka för en förbättrad psykisk och fysisk arbetsmiljö. • Verkar för en mångfald i studiesociala aktiviteter. Arbetsmarknadsenheten har till uppgift att: • Tillvarata medlemmarnas intresse i praktik- och arbetsmarknadsfrågor.

		Arbetsmarknadsenheten åligger att: • Vara medlemmarna behjälpliga vid praktik- och arbetsmarknadsärenden. • Handha och samordna kårens arbetsmarknadsaktiviteter. • Underhålla och skapa nya samarbetsavtal som gynnar medlemmarna.
Samarbetsorgan	14:6	Varje enhet har ett samarbetsorgan bestående av representanter för teknologsektionerna till sitt förfogande. Samarbetsorganet benämns utskott och enhetens ordförande är även ordförande i utskottet. Enheternas utskott heter enligt följande: • Presidieenheten – Kårledningsutskottet • Utbildningsenheten – Utbildningsutskottet • Sociala enheten – Sociala utskottet & Nöjeslivsutskottet • Arbetsmarknadsenheten – Arbetsmarknadsutskottet

Kapitel 15

KOMMITTÉER

Kommittéer	15:1	Kårens kommittéer är: • Chalmers Cortège Committé (CCC) • Festkommittén (FestU) • Chalmers Studentkårs Film- och FotoCommitté (CFFC) • Ljud- och bildgruppen (LoB) • Mottagningskommittén (MK) • Programkommittén (PU) • Chalmersspexet Bob • Chalmersspexet Vera • Svea Skivgarde • Gasquekommittén • Chalmers pyrotekniska kommitté, Chalmers Pyrot • Chalmers Studentkårs IAESTE-kommitté • CHARM-kommittén • Chalmers International Reception Committee (CIRC) • Grand Unified Debuggers (G.U.D.) • Chalmers Studentkårs Bastukommitté (CBK) • Chalmers Studentkårs Marskalksämbete • Jämlikhetskommittén (JämK) • Kårtidningen Tofsen • Chalmers Studentkårs Idrottskommitté (CIK)
Verksamhet	15:4	Kommitté åligger att: • Till kårstyrelsen inlämna förslag på budget för kommittén. • Sammanträda när verksamheten så fordrar. • Inom sitt verksamhetsområde ge service till medlemmarna. Instruktioner för kommittéerna och dess ledamöter fastställs av kårstyrelsen. Ordförande i kommitté åligger att: • Leda kommitténs arbete. • Fördela arbetsuppgifterna på kommitténs ledamöter. • Sammankalla kommittén.

		• Hålla kårstyrelsen och fullmäktige underrättade om kommitténs arbete. • Ansvara för kommitténs ekonomi. Kassör i kommitté åligger att: • Handha, och tillsammans med ordföranden ansvara för, kommitténs ekonomi.
Chalmers Cortège Committé	15:4a	Chalmers Cortège Committé har till uppgift att: • På Valborgsmässoafton ordna den traditionella Cortègen, samt att genom utgivande av program finansiera denna. Chalmers Cortège Committé åligger att: • Hålla god kontakt med inspektor och alla de organ som besitter erfarenheter om Cortègen. • Noggrant ihågkomma att Cortègen är det största PR-instrument kåren har. Chalmers Cortège Committé består av ordförande, kassör samt åtta till tretton övriga ledamöter. Cortègen utgörs i huvudsak av vagnar, byggda och framförda av teknologer. Cortègen presenteras i ett Cortègeprogram. Kommitténs ordförande och kassör väljs senast 15:e december för en tid av ett år. Överskott från Chalmers Cortège Committés verksamhet tillfaller Cortègefonden.
Festkommittén	15:4b	Festkommittén har till uppgift att: • Arrangera stora gedigna kalas i kårhuset. Kommitténs ordförande och kassör väljs senast 31:e maj för en tid av ett år. Efter avslutat verksamhetsår skall Festkommitténs totala kapital tillföras Follinfonden.
Chalmers Studentkårs film- och fotocommitté	15:4c	Chalmers Studentkårs film- och fotocommitté har till uppgift att: • I bildform dokumentera viktiga händelser på Chalmers. • Ansvara för kårens bildarkiv.

		Kommitténs ordförande och kassör väljs senast 31:e maj för en tid av ett år. Efter avslutat verksamhetsår skall CFFCs totala kapital tillföras CFFCs exponeringsfond.
Ljud- och bildgruppen	15:4d	Ljud- och bildgruppen har till uppgift att: • Förvalta kårens ljud-, ljus- och bildvisningsutrustning. • Ordna uthyrning av ljud-, ljus- och bildutrustning. Kommitténs ordförande och kassör väljs senast 31:e maj för en tid av ett år. Medel från Ljud- och bildgruppens uthyrningsintäkter tillfaller Investeringsfond LoB.
Mottagningskommittén	15:4e	Mottagningskommittén har till uppgift att: • Planera och leda kårens mottagning i samråd med representanter för sektionernas mottagningsverksamhet. Mottagningskommittén består av ordförande, vice ordförande, redaktör och två till fyra övriga ledamöter. Mottagningskommittén åligger att: • Insamla och utsända material om högskolan, kåren och studier vid högskolan till den nyantagna före dennas ankomst till kåren. • Som redaktion för Kårguiden tillse att denna är aktuell och arbeta för att förbättra denna. • Utge Kårguiden i god tid före de nya studenternas ankomst. Kommitténs ordförande väljs senast 15e december för en tid av ett år.
Programkommittén	15:4f	Programkommittén har till uppgift att: • Ordna kulturella arrangemang och fortbildningsverksamhet. Kommitténs ordförande och kassör väljs senast 31:e maj för en tid av ett år.
Chalmersspexet Bob	15:4g	Chalmersspexet Bob har till uppgift att: • Offentligt och inför kåren framföra spex. Kommittén består av directeur, casseur, festdirecteur samt de övriga ledamöter som erfordras.

		Kommitténs ledamöter utses för ett år av kårstyrelsen på förslag av föregående kommitté. Överskott från kommitténs verksamhet tillfaller spexfonden och nästa års kommittés egna kapital. Kommitténs ordförande och kassör väljs senast 15:e december för en tid av ett år.
Chalmersspexet Vera	15:4h	Chalmersspexet Vera har till uppgift att: • Offentligt och inför kåren framföra spex. Chalmersspexet Vera består av directeur, casseur, festdirecteur samt de ledamöter som erfordras. Kommitténs ledamöter utses för ett år av kårstyrelsen på förslag av föregående kommitté. Överskott från kommitténs verksamhet tillfaller spexfonden och nästa års kommittés egna kapital. Kommitténs ordförande och kassör väljs senast den 31:e maj för en tid av ett år.
Svea Skivgarde	15:4i	Svea skivgarde har till uppgift att: • Tillhandahålla discjockeyverksamhet. Kommitténs ordförande och kassör väljs senast 31:e maj för en tid av ett år.
Gasquekommittén	15:4j	Gasquekommittén har till uppgift att: • Underhålla och utveckla Gasquekällaren Kommitténs ordförande väljs senast 31:e maj för en tid av ett år.
Chalmers Pyrotekniksa kommitté, Chalmers Pyrot	15:4k	Chalmers Pyrot har till uppgift att: • För chalmeristers och andras trevnad ordna samt avfyra fyrverkerier. • Verka för god fyrverkerikultur och främja pyroteknikens erkännande som konstart. • Gynna konsumentintressena genom informations- och testverksamhet. Ledamöter i Chalmers Pyrot utses av kårstyrelsen efter förslag från Chalmers Pyrot.

		Kommitténs ordförande och kassör väljs senast 31:e maj för en tid av ett år. Över- och underskott regleras med medel ur Pyrotfonden.
Chalmers Stdentkårs IAESTE kommitté	15:4l	Chalmers Studentkårs IAESTE-kommitté har till uppgift att: • Ge studenter vid Chalmers möjlighet att studera utomlands. • Ta hand om de utländska studenter som gör sin praktik här. • Främja internationell förståelse och kulturutbyte mellan studerande i olika länder. Kommitténs ordförande och kassör väljs senast 31:e maj för en tid av ett år.
CHARMkommittén	15:4m	CHARMkommittén har till uppgift att: • Arrangera Chalmers Studentkårs Arbetsmarknadsdagar, CHARM. CHARMkommittén består av ordförande samt tolv till tjugofyra övriga ledamöter. Vice ordförande i Arbetsmarknadsenheten är CHARMkommitténs ordförande tillika kassör.
Chalmers International Reception Committee, CIRC	15:4n	Chalmers International Reception Committee, CIRC, har till uppgift att: • Anordna aktiviteter, särskilt mottagning, för gäststuderande på Chalmers. • Främja integrationen mellan reguljärt- och gäststuderande på Chalmers. Kommitténs ordförande väljs senast 15:e februari för en tid av ett år.
Grand Unified Debuggers	15:4o	Grand Unified Debuggers (G.U.D.) har till uppgift att: • Driva Chalmers Studentkårs datorsystem. Speciellt åligger det G.U.D. att: • Sköta driften av Chalmers Studentkårs nätverk. • Tillhandahålla datakommunikationstjänster för Chalmers Studentkår. Kommitténs ordförande väljs senast den 31:e maj för en tid av ett år.

Chalmers Studentkårs Marksalksämbete	15:4p	Chalmers Studentkårs Marskalksämbete har till uppgift att: • Vårda och handha fanborgen. • Bevara Chalmers Studentkårs traditioner vad gäller mössor, standar och etikett och att information om detta finns att tillgå för studentkårens medlemmar. • Anordna studentkårens mösspåtagningar. • Anordna Chalmers Studentkårs årliga vårbal. • Arbeta för att Chalmers Studentkår skall vara representerade på Nobelmiddagen. Kommitténs ordförande väljs senast den 31:e maj för en tid av ett år.
Chalmers Studentkårs Bastukommitté	15:4q	Chalmers Studentkårs Bastukommitté har till uppgift att: • I samarbete med studentkårens Husansvarig förvalta och utveckla Chalmers Studentkårs fritidsanläggning i Härryda. Kommitténs ordförande väljs senast den 31:e maj för en tid av ett år.
Jämlikhetskommittén (JämK)	15:4r	Jämlikhetskommittén har till uppgift att: • Synliggöra och arbeta med likabehandlingsfrågor inom utbildningen och den studiesociala verksamheten inom Chalmers och Chalmers Studentkår. Kommitténs ordförande väljs senast den 31:e maj för en tid av ett år.
Kårtidningen Tofsen	15:4s	Kårtidningen Tofsen skall skildra campuslivet på Chalmers samt vara en medlemsförmån genom att: • Skriva reportage om kårens och Chalmers tekniska högskolas verksamhet samt andra studentnära ämnen. • Aktivt bevaka kårens och Chalmers tekniska högskolas verksamhet. • Inspirera och engagera läsarna. I samband med val till fullmäktige skall Tofsen utkomma med valinformation enligt stadgan 7:27. Överskott av Tofsens verksamhet tillfaller Tofsenfonden. Kommitténs ordförande tillika chefredaktör väljs senast den 31:e maj för en tid av ett år.

		Chefredaktör är ansvarig utgivare och skall vara myndig.
Chalmers Studentkårs Idrottskommitté	15:4t	Chalmers Studentkårs Idrottskommitté har till uppgift att: • Främja idrottsintresset hos Chalmers Studentkårs medlemmar • Samordna Chalmers Studentkårs idrottsverksamhet Kommitténs ordförande väljs senast den 31:e maj för en tid av ett år.

Kapitel 16

STUDERANDESEKTIONER

Studerandesektioner	16:1	De till kåren anslutna studerandesektionerna är:	
		A	Arkitekturstuderandesektionen (802417-5609)
		AE	Teknologsektionen Affärsutveckling och Entreprenörskap (857210-0629)
		D	Datateknologsektionen (857209-7080)
		DS	Doktorandsektionen (866601-6889)
		E	Elektroteknologsektionen (857202-2013)
		F	Fysikteknologsektionen (857208-8477)
		H	Ingenjörsteknologsektionen (857207-2299)
		I	Teknologsektionen Industriell Ekonomi (857209-1349)
		IT	Teknologsektionen Informationsteknik (857209-9524)
		K	Kemiteknologsektionen (857208-8485)
		KfKb	Teknologsektionen Kemiteknik med fysik och Bioteknik (857209-1182)
		M	Maskinteknologsektionen (857206-0872)
		Sjö	Sjösektionen (857206-4445)
		TD	Teknologsektionen Teknisk Design (857209-4749)
		V	V-teknologsektionen samhällsbyggnad (857209-1588)
		Z	Teknologsektionen för Automation och Mekatronik (857209-1331)

Kapitel 17

KÅRFÖRENINGAR

Kårföreningar	17:1	Kårens kårföreningar är: Chalmers Skytteförening (857205-5773) Chalmers Sångkör (857203-0826) E-sektionens Teletekniska Avdelning (802413-7963) Chalmers Ballong Corps (802417-6243) Chalmers Dykarklubb (802416-3019) Chalmers Barockensemble (857204-5196) Chalmersbaletten (802415-4117) Chalmers Kristna Grupp (802414-5966) Bamse (802414-1213) Chalmers Shito-Ryu Karateklubb (802414-1197) ~~Tarantella (802414-5503)~~ Chalmers Orienterings Löpare (802414-4928) Chalmers Blue MacRangers (802415-6419) Chalmers Islamska förening (802436-2504) Chalmers Rymdgrupp (802414-1205) Chalmers Rock Club (CROC) (802413-5207) Chalmers Danssällskap (802414-2559) Chalmers Börssällskap (857207-5698) Chalmers Alternative Sports (802414-7038) Robotföreningen (802420-1942) Chalmers Students for Sustainability (802419-4378) ~~Association of Bangladeshi Students (802419-5466)~~ Chalmers Handbollsklubb (802431-8456) Chalmers Studentkårs Flippersällskap (802442-8818) Iranian Students Association at Chalmers (802444-7446) Chalmers Segelsällskap (ChSS) (802457-3811) ~~Chalmers Student Union's Management Consulting Club (802459-6598)~~ SBE Student Chapter Chalmers (802467-7000) BEST at Chalmers Student Union (802488-1412) World Values Initiative at Chalmers Student Union (802489-7301) Avancez Makerspace – Chalmers Studentkårs Makerspaceförening (802493-5309) Chalmers -Studentkårs Idrottssällskap (802493-6125) Chalmers Studentkårs The Zeitgeist Movement (XXXXXX-XXXX) RANG (XXXXXX-XXXX) REACT (802492-8569) Tekniks basår Kårförening (XXXXXX-XXXX) MOTUS (XXXXXX-XXXX) Chalmers Entreprenörskapsförening (XXXXXX-XXXX)

Formatted: Swedish (Sweden)

Formatted: Space After: 0 pt

Formatted: Font: 9 pt, No underline, Swedish (Sweden)

Formatted: Font: 9 pt, No underline

Kapitel 18

KÅRENS EKONOMI

Fonden	18:2	Kåren förvaltar primärt följande fonder: • Byggnadsfonden • Avancez-fonden; Kårens framtid • Efterdonationsfonden Kåren förvaltar även följande fonder: • Cortègefonden • Follinfonden • Gasquefonden • Investeringsfond LoB • Spexfonden • Teknologföreningen PS fond • Tofsenfonden • PU:s och LoB:s filmfond • Kollekten • CFFCs exponeringsfond • Pyrotfonden För fonderna ovan skall fullmäktige vid sammanträde under läsperiod ett besluta om medel skall omdisponeras till Avancez-fonden; Kårens framtid. Sådant beslut skall fattas av fullmäktige, på förslag av Kårstyrelsen, efter samråd med eventuell berörd kommitté.
Byggnadsfonden	18:2 a	Av influtna terminsavgifter avsättes årligen minst fem (5) % till Byggnadsfonden. På förslag från revisorer eller kårstyrelsen kan fullmäktige besluta om högre avsättning till Byggnadsfonden. De gjorda avsättningarna skall främst användas till underhåll av kårens byggnader och ersättningsanskaffning av kårens inventarier. De avsättningar som ej åtgår till underhåll, jämte övriga influtna medel, skall användas till uppförande och inredning av kårbyggnader. Beslut härom fattas av fullmäktige.

Avancez-fonden; kårens framtid	18:2 b	Avancez-fonden finns för Kårens framtid. Den skall säkerställa Chalmers Studentkårs likviditet, i en osäker framtid. Uttag beslutas av kårstyrelsen efter samråd med inspektor, för vilket fullmäktige skall delges.
Efterdonationsfonden	18:2 c	Efterdonationsfonden utgöres av inkomna donationer från "Efterdonationskampanjen", med syfte att driva och utveckla Kårhuset. Placering av fondens kapital sker enligt stadgan 19:1. 40 % av avkastningen återinvesteras. 60 % av avkastningen kan användas efter beslut av Fullmäktige. Grundkapitalet får ej användas. Undantaget är att kapitalet från användas till planerat underhåll av Kårhuset i det fall medel i "Underhållsfonden" (som i dagsläget förvaltas av Stiftelsen Chalmers tekniska högskola) inte räcker till för att klara det planerade underhållet av Kårhuset.
Cortègefonden	18:2 d	Cortègefonden utgöres av överskott från Cortègen och har till uppgift att trygga Cortègens fortbestånd. Cortègefonden skall även användas till större kapitalkrävande investeringar. Cortègefonden förvaltas av kåren. Underskott av Cortègecommitténs verksamhet regleras med medel ur Cortègefonden. Uttag ur fonden beslutas av kårstyrelsen.
Folinfonden	18:2 e	Follinfonden utgöres av medel från Festkommitténs fester och bör i huvudsak användas till kapitalkrävande investeringar i Festkommitténs verksamhet, samt för att trygga möjligheten för Chalmers Studentkår att ha stora gedigna kalas. Festkommittén bör beredas möjlighet att vid verksamhetsårets start uttaga ett lån ur fonden som återbetalas vid verksamhetsårets slut. Follinfonden förvaltas av kåren. Efter avslutat verksamhetsår skall Festkommitténs totala kapital tillföras Follinfonden. Avsättning skall senast den 15 augusti ha tillfallit fonden. Festkommittén skall budgetera för en avsättning om minst 2 % av entréintäkterna från Festkommitténs fester. Uttag ur fonden beslutas av kårstyrelsen.

Gasquefonden	18:2f	Gasquefonden utgöres primärt av medel av hyresintäkterna från de fester som anordnas i Gasquekällaren och sekundärt från Gasquens verksamhet. och har till uppgift att finansiera investeringar och reparationer av Gasquekällarens inventarier samt trygga Gasquens verksamhet. Fonden tillföres överskott av Gasquens verksamhet. Underskott av Gasquens verksamhet regleras med medel ur Gasquefonden. Gasquefonden förvaltas av kåren. Uttag ur fonden beslutas av kårstyrelsen.
Investeringsfond LoB	18:2 g	Investeringsfond LoB utgöres av medel från Ljud- och bildgruppens uthyrningsintäkter och har till uppgift att finansiera kapitalkrävande investeringar i kårens ljus-, ljud- och filmutrustning. Investeringsfond LoB förvaltas av kåren. Av Ljud- och bildgruppens uthyrningsintäkter tillföres Investeringsfond LoB 15 %. Uttag ur fonden beslutas av kårstyrelsen.
Spexfonden	18:2 h	Spexfonden har som ändamål att garantera Chalmersspexens fortbestånd och förvaltas av kåren. För respektive Chalmersspex verksamhet skall eventuellt överskott fördelas enligt nedan: 1. 30 % avsättes till Spexfondens fria kapital 2. 15 tkr avsättes för Spexboken 3. Resten av överskottet, upp till 1/3-del * prisbasbeloppet, avsättes till Kortafton för aktuell spexkommitté 4. Utöver detta skall respektive spex egna kapital överskridande 300 000 kr överföras till Spexfondens fria kapital. En Spexkommitté som gör ett årligt underskott bör i första hand täcka förlusten med hjälp av det egna kapitalet och i andra hand med hjälp av Spexfondens fria kapital. Medel som är avsatt för Kortafton tillfaller Spexfondens fria kapital tre år efter aktuellt spexkommittés projektslut. Efter att en spexbok är utgiven skall överblivna medel som är avsatta för ändamålet överföras till Spexfondens fria kapital.

		Uttag ur fonden beslutas av kårstyrelsen efter förslag från fondkommittén. Fondkommittén består av inspextor/inspextris, spexdirecteur och casseur ur respektive spexkommitté, Föreningen Gamla Västars (FGV) ordförande, kårens vice ordförande samt kårens direktör. Rösträtt tillkommer spexdirecteur och casseur ur respektive spexkommitté samt kårens vice ordförande. Spexfonden sammanträder två gånger per år samt vid behov. Kårens vice ordförande är sammankallande. För att vara beslutsmässiga skall minst fyra personer vara närvarande varav en skall vara kårens vice ordförande.
Teknologföreningen PS fond	18:2i	Teknologföreningen PS stipendium åt förtjänt fullmäktigetalare har till uppgift att dels föreviga teknologföreningen PS minne och dels främja det fria ordet vid fullmäktigesammanträden. Av fondens ränteavkastning fonderas 10 % medan resterande 90 % fördelas på följande sätt: Då N' ordinarie fullmäktigesammanträden avhålles per år delas utdelningsbar avkastning på N' lika delar, vilka vardera tilldelas den mest förtjänte och flitigaste fullmäktigetalaren vid vardera av dessa N' fullmäktigesammanträden. Fonden förvaltas av kåren, stipendiat utses av talman , som meddelar sitt val vid följande utdelningsberättigade fullmäktigesammanträde. Föredragande och officerande vara diskvalificerade såsom stipendiater. Stipendiet skall av stipendiat användas för retorikens bevarande.
Tofsenfonden	18:2j	Tofsenfonden utgöres av medel från kårtidningen Tofsens inkomster och har till uppgift att finansiera investeringar i produktionsmateriel samt trygga tidningens utgivande. Tofsenfonden förvaltas av kåren. Fonden tillförs överskott av kårtidningen Tofsens verksamhet. Underskott av kårtidningen Tofsens verksamhet regleras med medel ur Tofsenfonden. Uttag ur fonden kan göras av attesträttsinnehavare till kårtidningen Tofsen efter beslut av kårstyrelsen.
PU:s och LoB:s filmfond	18:2 k	PU:s och LoB:s filmfond utgörs av medel från försäljning av filmkort och entrébiljetter vid PU:s och LoB:s filmvisningar samt av intäkter från uthyrning av biografutrustningen. PU:s och LoB:s filmfondsmedel skall användas till större investeringar i filmvisningsutrustning, detta i syfte att trygga de framtida möjligheterna för filmvisning inom Chalmers Studentkår.

		Följande medel skall senast den 1 september efterföljande verksamhetsår tillfalla PU:s och LoB:s filmfond: 1. 8 % av intäkterna från försäljning av filmkort vid PU:s och LoB:s filmvisningar under verksamhetsåret 2. 8 % av intäkterna från försäljning av entrébiljetter vid PU:s och LoB:s filmvisningar under verksamhetsåret 3. Samtliga hyresintäkter, till en summa understigande 1,25 basbelopp, biografutrustningen gett upphov till under verksamhetsåret. Avsättningen enligt 1 och 2 skall tillsammans uppgå till minimum 0,1 * prisbasbelopp. PU:s och LoB:s filmfond förvaltas av kåren och investeringar skall följa en investeringsplan vilken uppdateras efter varje verksamhetsår av PU och LoB. Ifall PU:s och LoB:s filmvisningar av någon anledning skulle upphöra skall filmfondens medel användas till PU:s och LoB:s övriga verksamhet. Uttag ur fonden beslutas av kårstyrelsen efter gemensamt förslag från PU och LoB.
Kollekten	18:21	Kollekten utgöres av medel från studentkåren och har till uppgift att finansiera kårkommittén G.U.D.s kapitalkrävande investeringar för studentkårens datorer och tillhörande system. Till fonden avsättes varje år ett belopp motsvarande 0,75 prisbasbelopp. Kollekten förvaltas av kåren. Uttag ur fonden beslutas av kårstyrelsen.
CFFCs exponeringsfond	18:2 m	CFFCs exponeringsfond utgöres av medel från CFFCs intäkter och bör i huvudsak finansiera kapitalkrävande investeringar för kårens foto- och filmverksamhet. Fonden skall även trygga att kårens verksamhet även i framtiden dokumenteras i bilder. Fonden skall inte finansiera CFFCs löpande verksamhet. CFFC bör beredas möjlighet att uttaga lån ur fonden som återbetalas vid verksamhetsårets slut. CFFCs exponeringsfond förvaltas av kåren. Efter avslutat verksamhetsår skall CFFCs totala kapital tillföras CFFCs exponeringsfond. Avsättning skall senast den 15 augusti ha tillfallit fonden. CFFC skall budgetera för en avsättning om minst 10 % av CFFCs samtliga intäkter. Uttag ur fonden beslutas av kårstyrelsen.

Pyrotfonden	18:2 n	
Handlånekassan	18:2 o	Handlånekassan har till uppgift att tillgodose medlemmars tillfälliga lånebehov. Handlånekassan utgöres av medel som kårstyrelsen avsätter för ändamålet av kårens likvida medel. Lån till medlem ur handlånekassan beviljas av direktören i enlighet med de av kårstyrelsen fastställda lånevillkoren.
Övriga fonder	18:7	Av Stiftelsen Chalmers tekniska högskola förvaltas även följande fonder associerade med Chalmers Studentkår: • Hugo Heymans fond för Chalmers Studentkår • Yrkesinspektör Martin O Elmbergs fond
HugoHeymans-Fond för Chalmres Studentkår	18:7 a	Medlen skola förvaltas som en fond under namn "Hugo Heymans fond för Chalmers Studentkår" av Chalmers tekniska. Högskolas lokalstyrelse. Till fonden skall varje år läggas minst 10 % av avkastningen. Återstående del av avkastningen disponeras av Chalmers Studentkår i samråd med inspektor för ändamål, som är till nytta och nöje för kåren. Utbetalning sker mot kvitto, som bör vara attesterat av inspektor.
Yrkesinspektör Martin O Elmbergsfond	18:7 b	Kapitalet förvaltas av Chalmers tekniska högskolas lokalstyrelse och placeras i säkra börsnoterade aktier eller inteckningar. Avkastningen disponeras till 90 % av Chalmers Studentkår enligt nedan. Studentkåren har rätt att utse revisorer för granskning av fondens räkenskaper. Kapitalavkastningen skall disponeras på följande sätt: 1. 10 % skall årligen läggas till kapitalet 2. 40 % må av kåren disponeras såsom bidrag till representationskostnader, särskilt då det gäller främmande gäster (ej egna professorer eller vid studieresor). Som villkor härför är att vid Kårens största årliga festligheter skall utbringas en skål för "Den gamle chalmeristen", därvid symboliserande det goda kamratskapet och sammanhållningen mellan chalmerister av olika generationer.

		3. 50 % användes till ett stipendium åt en teknolog som dels varit en god kamrat, dels genom arbete, uppoffring av tid och i övrigt gjort stora insatser till fromma för kåren och kamraterna. Detta stipendium får icke användas till avlöning åt någon kårfunktionär, men väl till belöning åt en sådan. Stipendiaten utses av kåren bland föreslagna kandidater.

Kapitel 19

REVISION OCH ANSVARSFRIHET

Kapitel 20

STYRDOKUMENT

Styrdokument	20:1	Förutom de styrdokument specificerade i stadgan har Chalmers Studentkår också övriga styrdokument såsom strategier, arbetsordningar och riktlinjer.
Policydokument	20:98	Chalmers Studentkårs policydokument är: • Policy för företagsrelationer • Mottagningspolicy • Fest- och alkoholpolicy • Lokalpolicy • Policy för Chalmers Studentkårs datanätverk • Arvoderingspolicy vid Chalmers Studentkår • Kommunikationspolicy • Likabehandlingspolicy • Grafisk profil • Miljöpolicy • Policy för Chalmers Studentkårs oberoende ställning

Kapitel 21

KÅRENS UPPLÖSNING

CHALMERS STUDENTKÅR

Reglemente

Senast reviderad 2016-05-18

Utarbetning

Utarbetat under vårterminen 1983 under ledning av Ola Olsson.

Omarbetning 1

Reglementet lästes och antogs i sin helhet på fullmäktige nr 7 den 27 april 1983.

Den del av reglementet som avser erläggandet av straffavgift vid utebliven kårhusvakt, godkändes av förvaltningschefen på högskolestyrelsens vägnar 1983-04-29.

Kårhuset den 17 maj 1983

Henrik Forsgren

Vice ordförande 1982/83

Omarbetning 2

Reglementet omarbetades i sin helhet av en stadgerevisionsgrupp under 1994/95 och godkändes av fullmäktige nr 5 den 8 februari 1995.

Den del av reglementet som avser erläggandet av straffavgift vid utebliven kårhusvakt, godkändes av högskolestyrelsen 95-XX-YY.

Kårhuset den

Jonas Ohlsson

Vice ordförande 1994/95

Omarbetning 3

Stadgan och därtill reglementet omarbetades av en stadgerevisionsgrupp under 2005/2006 och godkändes av Fullmäktigen nr 1 den 27 september 2006.

Kårhuset den 28 september 2006 Jonas Lindquist, VO 06/07

Kapitel 1:ALLMÄNT 4
Kapitel 2:MEDLEMMAR 5
Kapitel 3:INSPEKTOR 6
Kapitel 4:ORGANISATION OCH ANSVAR 7
Kapitel 5:FUNKTINÄRER 8
Kapitel 6:FULLMÄKTIGE 9
Kapitel 7:VALORDNING 10
Kapitel 8:CHALMERS STUDENTKÅRS VALBEREDNING 11
Kapitel 9:VALNÄMNDEN 12
Kapitel 10:BESVÄRSNÄMNDEN 13
Kapitel 11:CORTÈGENS GRANSKNINGSNÄMND 14
Kapitel 12:STIFTELSESTYRELSELEDAMOT 15
Kapitel 13:KÅRSTYRELSEN 16
Kapitel 14:KÅRENS ENHETER 17
Kapitel 15:KOMMITTÉR 20
Kapitel 16:STUDERANDESEKTIONER 27
Kapitel 17:KÅRFÖRENINGAR 28
Kapitel 18:KÅRENS EKONOMI 29
Kapitel 19:REVISION OCH ANSVARSSFRIHET 36
Kapitel 20:STYRDOKUMENT 37
Kapitel 21:KÅRENS UPPLÖSNING 38

Kapitel 1

ALLMÄNT

Kapitel 2

MEDLEMMAR

Rättigheter	2:2	Varje medlem som fullgjort sina ekonomiska skyldigheter mot kåren har rätt att: • Bära chalmersnål. • Vistas i kårens lokaler. • Utnyttja kårens telefoner. • Erhålla kårtidningen Tofsen. • Som nyinskriven erhålla Kårguiden och övrig nollinformation. • Bära chalmersmössa, under förutsättning att han/hon är student vid ett utbildningsprogram på Chalmers samt har för avsikt att på det utbildningsprogrammet avlägga examen. • Erhålla inköpsrätt till chalmersringen och andra liknande emblem, då civilingenjörs- eller arkitektexamen har avlagts. • Erhålla inköpsrätt till ingenjörsring, då högskoleingenjörsexamen avlagts. • Få ett handlån ur handlånekassa.
Skyldigheter	2:3	Medlem är skyldig att betala av fullmäktige fastställd medlemsavgift i Chalmers Studentkår. Möjlighet till reducerad kåravgift kan tillkomma studenter som har merparten av sina studier förlagda på annan ort eller vars studietakt understiger halvtid.
Hedersmedlem	2:5	Hedersmedlem har rätt att: • Bryta matkön i restaurangen. • Vid inval erhålla Kårguiden och övrig nollinformation. Hedersmedlem har i övrigt samma rättigheter som medlem.

Kapitel 3

INSPEKTOR

Rättigheter	3:4	Inspektor har rätt att: • Bära chalmersmössa. • Bära chalmersnål. • Vistas i kårens lokaler. • Erhålla kårtidningen Tofsen. • Bryta matkön i restaurangen. • Vid inval erhålla Kårguiden och övrig nollinformation.
Åligganden	3:5	Inspektor åligger att: • Fälla avgörande vid tvister rörande tolkning av stadga med tillhörande reglemente. • Vara ordförande i besvärsnämnden. • Vara ordförande i Cortègens granskningsnämnd. • I förekommande fall vara ledamot av valkommissionen

Kapitel 4

ORGANISATION OCH ANSVAR

Ansvar	4:2	Inför fullmäktige ansvarar: • Kårstyrelsen • Stiftelsestyrelseledamot • Chalmers Studentkårs valberedning • Valnämnden • Besvärsnämnden • Revisorerna • Cortègens granskningsnämnd • Valkommissionen Övriga organ ansvarar i första hand inför kårstyrelsen.

Kapitel 5

FUNKTIONÄRER

Kapitel 6

FULLMÄKTIGE

Chalmers studentkårs bolag	6:1	Chalmers Studentkårs bolag är: • Aktiebolaget Chalmers Studentkårs Företagsgrupp
Talman	6:19	Talmanspresidiet består av talman och vice talman. Vice talman träder in i Talmans ställe vid dennes förfall. Talman åligger att: • Tillse att det inom kåren finns ett långsiktigt och strategiskt tänkande • Företräda fullmäktige vid externa och interna kontakter, i enlighet med av fullmäktige fattade beslut. • Aktivt leda fullmäktiges sammanträden i överrensstämmelse med kårens stadga och av fullmäktige fastställd sammanträdesordning, så att diskussionerna ligger på en för kåren lämplig strategisk nivå. • Tillse att fullmäktigeledamöterna får erforderlig utbildning. • Tillse att valberedning, valnämnd, revisorer tillsätts och stödja dem i deras verksamhet. • Sköta de praktiska förberedelserna inför fullmäktiges möten. Tillse att vid fullmäktiges sammanträden protokoll upprättas enligt Stadgan §6.28.
Medlemmars närvarorätt	6:22	Då fullmäktige har beslutat att möte inom stängda dörrar skall hållas äger endast ledamöter, tjänstgörande suppleanter samt talmanspresidiet närvarorätt. Fullmäktige kan besluta om att adjungera in övriga deltagare.

Kapitel 7

VALORDNING

Kapitel 8

CHALMERS STUDENTKÅRS VALBEREDNING

Kapitel 9

VALNÄMND

Kapitel 10

BESVÄRSNÄMND

Kapitel 11

CORTÈGENS GRANSKNINGSNÄMND

Kapitel 12

STIFTELSESTYRELSELEDAMOT

Kapitel 13

KÅRSTYRELSEN

Sammansättning	13:2	Övriga ledamöter i kårstyrelsen är: • Ordförande i Utbildningsenheten. • Ordförande i Arbetsmarknadsenheten. • Ordförande i Sociala enheten.
Åligganden	13:3	Kårstyrelsens ordförande åligger att: • Leda, fördela och samordna kårstyrelsens arbete. Kårstyrelsens vice ordförande åligger att: • Vid ordförandens förfall träda in i dennes ställe. Presidiet åligger att: • Representera kåren och föra dess talan. • Övervaka arbetet i utskotten. • Handha kårens stadgar, reglementen och instruktioner, vaka över deras efterlevnad och tillse att de är aktuella. • Tillse att vid kårstyrelsesammanträden protokoll upprättas och justeras inom två veckor. • Samordna kårens information.

Kapitel 14

KÅRENSENHETER

Enheterna	14:3	Kårens enheter är: • Presidieenheten • Utbildningsenheten • Arbetsmarknadsenheten • Sociala enheten Enhet åligger att: • Sammanträda när verksamheten så fordrar. • Så fort verksamheten medger det, verkställa av kårstyrelsen fattade beslut. • Till kårstyrelsen inlämna förslag till budget för enheten. • Revidera arbetsbeskrivningar för enheten och dess ledamöter som skall fastställas av kårstyrelsen.
Sammansättning	14:4	• Presidieenhetens ledning består av kårordförande, vice kårordförande och husansvarig. • Utbildningsenhetens ledning består av ordförande och vice ordförande. • Sociala enhetens ledning består av ordförande och vice ordförande. • Arbetsmarknadsenhetens ledning består av ordförande och vice ordförande. Ordförande i enheten åligger att: • Leda enhetens arbete. • Fördela arbetsuppgifterna inom enheten. • Vara föredragande inför kårstyrelsen för enhetens verksamhet. • Kontinuerligt hålla kårstyrelsen och fullmäktige underrättade om enhetens arbete. • Ansvara för enhetens ekonomi.
Verksamhet	14:5	Presidieenheten har till uppgift att: • Samordna de övriga enheternas verksamhet. • Behandla frågor av allmänt intresse får kårens medlemmar.

		• Handha kårens förvaltning och ekonomi samt skötseln av kårens fastigheter. Presidieenheten åligger att: • Verka för att utveckla och förbättra kårens organisation och verksamhet i alla dess delar. • Sprida information om kårens verksamhet till medlemmarna • Svara för beredningen av budgeten. • Handha frågor om underhåll och reparation av kårlokaler. Utbildningsenheten har till uppgift att: • Tillvarata medlemmarnas intressen i frågor som berör studier och undervisning såväl lokalt, nationellt som internationellt. Utbildningsenheten åligger att: • Hålla sig noga underrättad om frågor som rör den högre tekniska utbildningens organisation och de studerandes eventuella önskemål därom. • Hålla sig mycket väl underrättad om vad som sker i högskolans organ rörande studier och undervisning. • Tillsammans med kårstyrelsen samarbeta med högskolan och andra organisationer angående internationella utbytesprogram. Sociala enheten har till uppgift att: • Tillvarata medlemmarnas intressen i studiesociala frågor. Sociala enheten åligger att: • Tillvarata medlemmarnas intressen i stipendie-, studiefinansierings-, bostads-, försäkrings- och arbetsmiljöfrågor. • Representera medlemmarna i studiemedelsärenden. • Verka för en förbättrad psykisk och fysisk arbetsmiljö. • Verkar för en mångfald i studiesociala aktiviteter. Arbetsmarknadsenheten har till uppgift att: • Tillvarata medlemmarnas intresse i praktik- och arbetsmarknadsfrågor.

		Arbetsmarknadsenheten åligger att: • Vara medlemmarna behjälpliga vid praktik- och arbetsmarknadsärenden. • Handha och samordna kårens arbetsmarknadsaktiviteter. • Underhålla och skapa nya samarbetsavtal som gynnar medlemmarna.
Samarbetsorgan	14:6	Varje enhet har ett samarbetsorgan bestående av representanter för teknologsektionerna till sitt förfogande. Samarbetsorganet benämns utskott och enhetens ordförande är även ordförande i utskottet. Enheternas utskott heter enligt följande: • Presidieenheten – Kårledningsutskottet • Utbildningsenheten – Utbildningsutskottet • Sociala enheten – Sociala utskottet & Nöjeslivsutskottet • Arbetsmarknadsenheten – Arbetsmarknadsutskottet

Kapitel 15

KOMMITTÉER

Kommittéer	15:1	Kårens kommittéer är: • Chalmers Cortège Committé (CCC) • Festkommittén (FestU) • Chalmers Studentkårs Film- och FotoCommitté (CFFC) • Ljud- och bildgruppen (LoB) • Mottagningskommittén (MK) • Programkommittén (PU) • Chalmersspexet Bob • Chalmersspexet Vera • Svea Skivgarde • Gasquekommittén • Chalmers pyrotekniska kommitté, Chalmers Pyrot • Chalmers Studentkårs IAESTE-kommitté • CHARM-kommittén • Chalmers International Reception Committee (CIRC) • Grand Unified Debuggers (G.U.D.) • Chalmers Studentkårs Bastukommitté (CBK) • Chalmers Studentkårs Marskalksämbete • Jämlikhetskommittén (JämK) • Kårtidningen Tofsen • Chalmers Studentkårs Idrottskommitté (CIK)
Verksamhet	15:4	Kommitté åligger att: • Till kårstyrelsen inlämna förslag på budget för kommittén. • Sammanträda när verksamheten så fordrar. • Inom sitt verksamhetsområde ge service till medlemmarna. Instruktioner för kommittéerna och dess ledamöter fastställs av kårstyrelsen. Ordförande i kommitté åligger att: • Leda kommitténs arbete. • Fördela arbetsuppgifterna på kommitténs ledamöter. • Sammankalla kommittén.

		• Hålla kårstyrelsen och fullmäktige underrättade om kommitténs arbete. • Ansvara för kommitténs ekonomi. Kassör i kommitté åligger att: • Handha, och tillsammans med ordföranden ansvara för, kommitténs ekonomi.
Chalmers Cortège Committé	15:4a	Chalmers Cortège Committé har till uppgift att: • På Valborgsmässoafton ordna den traditionella Cortègen, samt att genom utgivande av program finansiera denna. Chalmers Cortège Committé åligger att: • Hålla god kontakt med inspektor och alla de organ som besitter erfarenheter om Cortègen. • Noggrant ihågkomma att Cortègen är det största PR-instrument kåren har. Chalmers Cortège Committé består av ordförande, kassör samt åtta till tretton övriga ledamöter. Cortègen utgörs i huvudsak av vagnar, byggda och framförda av teknologer. Cortègen presenteras i ett Cortègeprogram. Kommitténs ordförande och kassör väljs senast 15:e december för en tid av ett år. Överskott från Chalmers Cortège Committés verksamhet tillfaller Cortègefonden.
Festkommittén	15:4b	Festkommittén har till uppgift att: • Arrangera stora gedigna kalas i kårhuset. Kommitténs ordförande och kassör väljs senast 31:e maj för en tid av ett år. Efter avslutat verksamhetsår skall Festkommitténs totala kapital tillföras Follinfonden.
Chalmers Studentkårs film- och fotocommitté	15:4c	Chalmers Studentkårs film- och fotocommitté har till uppgift att: • I bildform dokumentera viktiga händelser på Chalmers. • Ansvara för kårens bildarkiv.

		Kommitténs ordförande och kassör väljs senast 31:e maj för en tid av ett år. Efter avslutat verksamhetsår skall CFFCs totala kapital tillföras CFFCs exponeringsfond.
Ljud- och bildgruppen	15:4d	Ljud- och bildgruppen har till uppgift att: • Förvalta kårens ljud-, ljus- och bildvisningsutrustning. • Ordna uthyrning av ljud-, ljus- och bildutrustning. Kommitténs ordförande och kassör väljs senast 31:e maj för en tid av ett år. Medel från Ljud- och bildgruppens uthyrningsintäkter tillfaller Investeringsfond LoB.
Mottagningskommittén	15:4e	Mottagningskommittén har till uppgift att: • Planera och leda kårens mottagning i samråd med representanter för sektionernas mottagningsverksamhet. Mottagningskommittén består av ordförande, vice ordförande, redaktör och två till fyra övriga ledamöter. Mottagningskommittén åligger att: • Insamla och utsända material om högskolan, kåren och studier vid högskolan till den nyantagna före dennas ankomst till kåren. • Som redaktion för Kårguiden tillse att denna är aktuell och arbeta för att förbättra denna. • Utge Kårguiden i god tid före de nya studenternas ankomst. Kommitténs ordförande väljs senast 15e december för en tid av ett år.
Programkommittén	15:4f	Programkommittén har till uppgift att: • Ordna kulturella arrangemang och fortbildningsverksamhet. Kommitténs ordförande och kassör väljs senast 31:e maj för en tid av ett år.
Chalmersspexet Bob	15:4g	Chalmersspexet Bob har till uppgift att: • Offentligt och inför kåren framföra spex. Kommittén består av directeur, casseur, festdirecteur samt de övriga ledamöter som erfordras.

		Kommitténs ledamöter utses för ett år av kårstyrelsen på förslag av föregående kommitté. Överskott från kommitténs verksamhet tillfaller spexfonden och nästa års kommittés egna kapital. Kommitténs ordförande och kassör väljs senast 15:e december för en tid av ett år.
Chalmersspexet Vera	15:4h	Chalmersspexet Vera har till uppgift att: • Offentligt och inför kåren framföra spex. Chalmersspexet Vera består av directeur, casseur, festdirecteur samt de ledamöter som erfordras. Kommitténs ledamöter utses för ett år av kårstyrelsen på förslag av föregående kommitté. Överskott från kommitténs verksamhet tillfaller spexfonden och nästa års kommittés egna kapital. Kommitténs ordförande och kassör väljs senast den 31:e maj för en tid av ett år.
Svea Skivgarde	15:4i	Svea skivgarde har till uppgift att: • Tillhandahålla discjockeyverksamhet. Kommitténs ordförande och kassör väljs senast 31:e maj för en tid av ett år.
Gasquekommittén	15:4j	Gasquekommittén har till uppgift att: • Underhålla och utveckla Gasquekällaren Kommitténs ordförande väljs senast 31:e maj för en tid av ett år.
Chalmers Pyrotekniksa kommitté, Chalmers Pyrot	15:4k	Chalmers Pyrot har till uppgift att: • För chalmeristers och andras trevnad ordna samt avfyra fyrverkerier. • Verka för god fyrverkerikultur och främja pyroteknikens erkännande som konstart. • Gynna konsumentintressena genom informations- och testverksamhet. Ledamöter i Chalmers Pyrot utses av kårstyrelsen efter förslag från Chalmers Pyrot.

		Kommitténs ordförande och kassör väljs senast 31:e maj för en tid av ett år. Över- och underskott regleras med medel ur Pyrotfonden.
Chalmers Stdentkårs IAESTE kommitté	15:4l	Chalmers Studentkårs IAESTE-kommitté har till uppgift att: • Ge studenter vid Chalmers möjlighet att studera utomlands. • Ta hand om de utländska studenter som gör sin praktik här. • Främja internationell förståelse och kulturutbyte mellan studerande i olika länder. Kommitténs ordförande och kassör väljs senast 31:e maj för en tid av ett år.
CHARMkommittén	15:4m	CHARMkommittén har till uppgift att: • Arrangera Chalmers Studentkårs Arbetsmarknadsdagar, CHARM. CHARMkommittén består av ordförande samt tolv till tjugofyra övriga ledamöter. Vice ordförande i Arbetsmarknadsenheten är CHARMkommitténs ordförande tillika kassör.
Chalmers International Reception Committee, CIRC	15:4n	Chalmers International Reception Committee, CIRC, har till uppgift att: • Anordna aktiviteter, särskilt mottagning, för gäststuderande på Chalmers. • Främja integrationen mellan reguljärt- och gäststuderande på Chalmers. Kommitténs ordförande väljs senast 15:e februari för en tid av ett år.
Grand Unified Debuggers	15:4o	Grand Unified Debuggers (G.U.D.) har till uppgift att: • Driva Chalmers Studentkårs datorsystem. Speciellt åligger det G.U.D. att: • Sköta driften av Chalmers Studentkårs nätverk. • Tillhandahålla datakommunikationstjänster för Chalmers Studentkår. Kommitténs ordförande väljs senast den 31:e maj för en tid av ett år.

Chalmers Studentkårs Marksalksämbete	15:4p	Chalmers Studentkårs Marskalksämbete har till uppgift att: • Vårda och handha fanborgen. • Bevara Chalmers Studentkårs traditioner vad gäller mössor, standar och etikett och att information om detta finns att tillgå för studentkårens medlemmar. • Anordna studentkårens mösspåtagningar. • Anordna Chalmers Studentkårs årliga vårbal. • Arbeta för att Chalmers Studentkår skall vara representerade på Nobelmiddagen. Kommitténs ordförande väljs senast den 31:e maj för en tid av ett år.
Chalmers Studentkårs Bastukommitté	15:4q	Chalmers Studentkårs Bastukommitté har till uppgift att: • I samarbete med studentkårens Husansvarig förvalta och utveckla Chalmers Studentkårs fritidsanläggning i Härryda. Kommitténs ordförande väljs senast den 31:e maj för en tid av ett år.
Jämlikhetskommittén (JämK)	15:4r	Jämlikhetskommittén har till uppgift att: • Synliggöra och arbeta med likabehandlingsfrågor inom utbildningen och den studiesociala verksamheten inom Chalmers och Chalmers Studentkår. Kommitténs ordförande väljs senast den 31:e maj för en tid av ett år.
Kårtidningen Tofsen	15:4s	Kårtidningen Tofsen skall skildra campuslivet på Chalmers samt vara en medlemsförmån genom att: • Skriva reportage om kårens och Chalmers tekniska högskolas verksamhet samt andra studentnära ämnen. • Aktivt bevaka kårens och Chalmers tekniska högskolas verksamhet. • Inspirera och engagera läsarna. I samband med val till fullmäktige skall Tofsen utkomma med valinformation enligt stadgan 7:27. Överskott av Tofsens verksamhet tillfaller Tofsenfonden. Kommitténs ordförande tillika chefredaktör väljs senast den 31:e maj för en tid av ett år.

		Chefredaktör är ansvarig utgivare och skall vara myndig.
Chalmers Studentkårs Idrottskommitté	15:4t	Chalmers Studentkårs Idrottskommitté har till uppgift att: • Främja idrottsintresset hos Chalmers Studentkårs medlemmar • Samordna Chalmers Studentkårs idrottsverksamhet Kommitténs ordförande väljs senast den 31:e maj för en tid av ett år.

Kapitel 16

STUDERANDESEKTIONER

Studerandesektioner	16:1	De till kåren anslutna studerandesektionerna är:	
		A	Arkitekturstuderandesektionen (802417-5609)
		AE	Teknologsektionen Affärsutveckling och Entreprenörskap (857210-0629)
		D	Datateknologsektionen (857209-7080)
		DS	Doktorandsektionen (866601-6889)
		E	Elektroteknologsektionen (857202-2013)
		F	Fysikteknologsektionen (857208-8477)
		H	Ingenjörsteknologsektionen (857207-2299)
		I	Teknologsektionen Industriell Ekonomi (857209-1349)
		IT	Teknologsektionen Informationsteknik (857209-9524)
		K	Kemiteknologsektionen (857208-8485)
		KfKb	Teknologsektionen Kemiteknik med fysik och Bioteknik (857209-1182)
		M	Maskinteknologsektionen (857206-0872)
		Sjö	Sjösektionen (857206-4445)
		TD	Teknologsektionen Teknisk Design (857209-4749)
		V	V-teknologsektionen samhällsbyggnad (857209-1588)
		Z	Teknologsektionen för Automation och Mekatronik (857209-1331)

Kapitel 17

KÅRFÖRENINGAR

Kårföreningar	17:1	Kårens kårföreningar är: Chalmers Skytteförening (857205-5773) Chalmers Sångkör (857203-0826) E-sektionens Teletekniska Avdelning (802413-7963) Chalmers Ballong Corps (802417-6243) Chalmers Dykarklubb (802416-3019) Chalmers Barockensemble (857204-5196) Chalmersbaletten (802415-4117) Chalmers Kristna Grupp (802414-5966) Bamse (802414-1213) Chalmers Shito-Ryu Karateklubb (802414-1197) Chalmers Orienterings Löpare (802414-4928) Chalmers Blue MacRangers (802415-6419) Chalmers Islamska förening (802436-2504) Chalmers Rymdgrupp (802414-1205) Chalmers Rock Club (CROC) (802413-5207) Chalmers Danssällskap (802414-2559) Chalmers Börssällskap (857207-5698) Chalmers Alternative Sports (802414-7038) Robotföreningen (802420-1942) Chalmers Students for Sustainability (802419-4378) Chalmers Handbollsklubb (802431-8456) Chalmers Studentkårs Flippersällskap (802442-8818) Iranian Students Association at Chalmers (802444-7446) Chalmers Segelsällskap (ChSS) (802457-3811) SBE Student Chapter Chalmers (802467-7000) BEST at Chalmers Student Union (802488-1412) World Values Initiative at Chalmers Student Union (802489-7301) Avancez Makerspace – Chalmers Studentkårs Makerspaceförening (802493-5309) Chalmers Studentkårs Idrottssällskap (802493-6125) Chalmers Studentkårs The Zeitgeist Movement (XXXXXX-XXXX) RANG (XXXXXX-XXXX) REACT (802492-8569) Tekniks basår Kårförening (XXXXXX-XXXX) MOTUS (XXXXXX-XXXX) Chalmers Entreprenörskapsförening (XXXXXX-XXXX)

Kapitel 18

KÅRENS EKONOMI

Fonden	18:2	Kåren förvaltar primärt följande fonder: • Byggnadsfonden • Avancez-fonden; Kårens framtid • Efterdonationsfonden Kåren förvaltar även följande fonder: • Cortègefonden • Follinfonden • Gasquefonden • Investeringsfond LoB • Spexfonden • Teknologföreningen PS fond • Tofsenfonden • PU:s och LoB:s filmfond • Kollekten • CFFCs exponeringsfond • Pyrotfonden För fonderna ovan skall fullmäktige vid sammanträde under läsperiod ett besluta om medel skall omdisponeras till Avancez-fonden; Kårens framtid. Sådant beslut skall fattas av fullmäktige, på förslag av Kårstyrelsen, efter samråd med eventuell berörd kommitté.
Byggnadsfonden	18:2 a	Av influtna terminsavgifter avsättes årligen minst fem (5) % till Byggnadsfonden. På förslag från revisorer eller kårstyrelsen kan fullmäktige besluta om högre avsättning till Byggnadsfonden. De gjorda avsättningarna skall främst användas till underhåll av kårens byggnader och ersättningsanskaffning av kårens inventarier. De avsättningar som ej åtgår till underhåll, jämte övriga influtna medel, skall användas till uppförande och inredning av kårbyggnader. Beslut härom fattas av fullmäktige.

Avancez-fonden; kårens framtid	18:2 b	Avancez-fonden finns för Kårens framtid. Den skall säkerställa Chalmers Studentkårs likviditet, i en osäker framtid. Uttag beslutas av kårstyrelsen efter samråd med inspektor, för vilket fullmäktige skall delges.
Efterdonationsfonden	18:2 c	Efterdonationsfonden utgöres av inkomna donationer från "Efterdonationskampanjen", med syfte att driva och utveckla Kårhuset. Placering av fondens kapital sker enligt stadgan 19:1. 40 % av avkastningen återinvesteras. 60 % av avkastningen kan användas efter beslut av Fullmäktige. Grundkapitalet får ej användas. Undantaget är att kapitalet från användas till planerat underhåll av Kårhuset i det fall medel i "Underhållsfonden" (som i dagsläget förvaltas av Stiftelsen Chalmers tekniska högskola) inte räcker till för att klara det planerade underhållet av Kårhuset.
Cortègefonden	18:2 d	Cortègefonden utgöres av överskott från Cortègen och har till uppgift att trygga Cortègens fortbestånd. Cortègefonden skall även användas till större kapitalkrävande investeringar. Cortègefonden förvaltas av kåren. Underskott av Cortègecommitténs verksamhet regleras med medel ur Cortègefonden. Uttag ur fonden beslutas av kårstyrelsen.
Folinfonden	18:2 e	Follinfonden utgöres av medel från Festkommitténs fester och bör i huvudsak användas till kapitalkrävande investeringar i Festkommitténs verksamhet, samt för att trygga möjligheten för Chalmers Studentkår att ha stora gedigna kalas. Festkommittén bör beredas möjlighet att vid verksamhetsårets start uttaga ett lån ur fonden som återbetalas vid verksamhetsårets slut. Follinfonden förvaltas av kåren. Efter avslutat verksamhetsår skall Festkommitténs totala kapital tillföras Follinfonden. Avsättning skall senast den 15 augusti ha tillfallit fonden. Festkommittén skall budgetera för en avsättning om minst 2 % av entréintäkterna från Festkommitténs fester. Uttag ur fonden beslutas av kårstyrelsen.

Gasquefonden	18:2f	Gasquefonden utgöres primärt av medel av hyresintäkterna från de fester som anordnas i Gasquekällaren och sekundärt från Gasquens verksamhet. och har till uppgift att finansiera investeringar och reparationer av Gasquekällarens inventarier samt trygga Gasquens verksamhet. Fonden tillföres överskott av Gasquens verksamhet. Underskott av Gasquens verksamhet regleras med medel ur Gasquefonden. Gasquefonden förvaltas av kåren. Uttag ur fonden beslutas av kårstyrelsen.
Investeringsfond LoB	18:2 g	Investeringsfond LoB utgöres av medel från Ljud- och bildgruppens uthyrningsintäkter och har till uppgift att finansiera kapitalkrävande investeringar i kårens ljus-, ljud- och filmutrustning. Investeringsfond LoB förvaltas av kåren. Av Ljud- och bildgruppens uthyrningsintäkter tillföres Investeringsfond LoB 15 %. Uttag ur fonden beslutas av kårstyrelsen.
Spexfonden	18:2 h	Spexfonden har som ändamål att garantera Chalmersspexens fortbestånd och förvaltas av kåren. För respektive Chalmersspex verksamhet skall eventuellt överskott fördelas enligt nedan: 1. 30 % avsättes till Spexfondens fria kapital 2. 15 tkr avsättes för Spexboken 3. Resten av överskottet, upp till 1/3-del * prisbasbeloppet, avsättes till Kortafton för aktuell spexkommitté 4. Utöver detta skall respektive spex egna kapital överskridande 300 000 kr överföras till Spexfondens fria kapital. En Spexkommitté som gör ett årligt underskott bör i första hand täcka förlusten med hjälp av det egna kapitalet och i andra hand med hjälp av Spexfondens fria kapital. Medel som är avsatt för Kortafton tillfaller Spexfondens fria kapital tre år efter aktuellt spexkommittés projektslut. Efter att en spexbok är utgiven skall överblivna medel som är avsatta för ändamålet överföras till Spexfondens fria kapital.

		Uttag ur fonden beslutas av kårstyrelsen efter förslag från fondkommittén. Fondkommittén består av inspextor/inspextris, spexdirecteur och casseur ur respektive spexkommitté, Föreningen Gamla Västars (FGV) ordförande, kårens vice ordförande samt kårens direktör. Rösträtt tillkommer spexdirecteur och casseur ur respektive spexkommitté samt kårens vice ordförande. Spexfonden sammanträder två gånger per år samt vid behov. Kårens vice ordförande är sammankallande. För att vara beslutsmässiga skall minst fyra personer vara närvarande varav en skall vara kårens vice ordförande.
Teknologföreningen PS fond	18:2i	Teknologföreningen PS stipendium åt förtjänt fullmäktigetalare har till uppgift att dels föreviga teknologföreningen PS minne och dels främja det fria ordet vid fullmäktigesammanträden. Av fondens ränteavkastning fonderas 10 % medan resterande 90 % fördelas på följande sätt: Då N' ordinarie fullmäktigesammanträden avhålles per år delas utdelningsbar avkastning på N' lika delar, vilka vardera tilldelas den mest förtjänte och flitigaste fullmäktigetalaren vid vardera av dessa N' fullmäktigesammanträden. Fonden förvaltas av kåren, stipendiat utses av talman , som meddelar sitt val vid följande utdelningsberättigade fullmäktigesammanträde. Föredragande och officerande vara diskvalificerade såsom stipendiater. Stipendiet skall av stipendiat användas för retorikens bevarande.
Tofsenfonden	18:2j	Tofsenfonden utgöres av medel från kårtidningen Tofsens inkomster och har till uppgift att finansiera investeringar i produktionsmateriel samt trygga tidningens utgivande. Tofsenfonden förvaltas av kåren. Fonden tillförs överskott av kårtidningen Tofsens verksamhet. Underskott av kårtidningen Tofsens verksamhet regleras med medel ur Tofsenfonden. Uttag ur fonden kan göras av attesträttsinnehavare till kårtidningen Tofsen efter beslut av kårstyrelsen.
PU:s och LoB:s filmfond	18:2 k	PU:s och LoB:s filmfond utgörs av medel från försäljning av filmkort och entrébiljetter vid PU:s och LoB:s filmvisningar samt av intäkter från uthyrning av biografutrustningen. PU:s och LoB:s filmfondsmedel skall användas till större investeringar i filmvisningsutrustning, detta i syfte att trygga de framtida möjligheterna för filmvisning inom Chalmers Studentkår.

AGM MH CvR

		Följande medel skall senast den 1 september efterföljande verksamhetsår tillfalla PU:s och LoB:s filmfond: 1. 8 % av intäkterna från försäljning av filmkort vid PU:s och LoB:s filmvisningar under verksamhetsåret 2. 8 % av intäkterna från försäljning av entrébiljetter vid PU:s och LoB:s filmvisningar under verksamhetsåret 3. Samtliga hyresintäkter, till en summa understigande 1,25 basbelopp, biografutrustningen gett upphov till under verksamhetsåret. Avsättningen enligt 1 och 2 skall tillsammans uppgå till minimum 0,1 * prisbasbelopp. PU:s och LoB:s filmfond förvaltas av kåren och investeringar skall följa en investeringsplan vilken uppdateras efter varje verksamhetsår av PU och LoB. Ifall PU:s och LoB:s filmvisningar av någon anledning skulle upphöra skall filmfondens medel användas till PU:s och LoB:s övriga verksamhet. Uttag ur fonden beslutas av kårstyrelsen efter gemensamt förslag från PU och LoB.
Kollekten	18:2l	Kollekten utgöres av medel från studentkåren och har till uppgift att finansiera kårkommittén G.U.D.s kapitalkrävande investeringar för studentkårens datorer och tillhörande system. Till fonden avsättes varje år ett belopp motsvarande 0,75 prisbasbelopp. Kollekten förvaltas av kåren. Uttag ur fonden beslutas av kårstyrelsen.
CFFCs exponeringsfond	18:2 m	CFFCs exponeringsfond utgöres av medel från CFFCs intäkter och bör i huvudsak finansiera kapitalkrävande investeringar för kårens foto- och filmverksamhet. Fonden skall även trygga att kårens verksamhet även i framtiden dokumenteras i bilder. Fonden skall inte finansiera CFFCs löpande verksamhet. CFFC bör beredas möjlighet att uttaga lån ur fonden som återbetalas vid verksamhetsårets slut. CFFCs exponeringsfond förvaltas av kåren. Efter avslutat verksamhetsår skall CFFCs totala kapital tillföras CFFCs exponeringsfond. Avsättning skall senast den 15 augusti ha tillfallit fonden. CFFC skall budgetera för en avsättning om minst 10 % av CFFCs samtliga intäkter. Uttag ur fonden beslutas av kårstyrelsen.

Pyrotfonden	18:2 n	
Handlånekassan	18:2 o	Handlånekassan har till uppgift att tillgodose medlemmars tillfälliga lånebehov. Handlånekassan utgöres av medel som kårstyrelsen avsätter för ändamålet av kårens likvida medel. Lån till medlem ur handlånekassan beviljas av direktören i enlighet med de av kårstyrelsen fastställda lånevillkoren.
Övriga fonder	18:7	Av Stiftelsen Chalmers tekniska högskola förvaltas även följande fonder associerade med Chalmers Studentkår: • Hugo Heymans fond för Chalmers Studentkår • Yrkesinspektör Martin O Elmbergs fond
HugoHeymans-Fond för Chalmres Studentkår	18:7 a	Medlen skola förvaltas som en fond under namn "Hugo Heymans fond för Chalmers Studentkår" av Chalmers tekniska. Högskolas lokalstyrelse. Till fonden skall varje år läggas minst 10 % av avkastningen. Återstående del av avkastningen disponeras av Chalmers Studentkår i samråd med inspektor för ändamål, som är till nytta och nöje för kåren. Utbetalning sker mot kvitto, som bör vara attesterat av inspektor.
Yrkesinspektör Martin O Elmbergsfond	18:7 b	Kapitalet förvaltas av Chalmers tekniska högskolas lokalstyrelse och placeras i säkra börsnoterade aktier eller inteckningar. Avkastningen disponeras till 90 % av Chalmers Studentkår enligt nedan. Studentkåren har rätt att utse revisorer för granskning av fondens räkenskaper. Kapitalavkastningen skall disponeras på följande sätt: 1. 10 % skall årligen läggas till kapitalet 2. 40 % må av kåren disponeras såsom bidrag till representationskostnader, särskilt då det gäller främmande gäster (ej egna professorer eller vid studieresor). Som villkor härför är att vid Kårens största årliga festligheter skall utbringas en skål för "Den gamle chalmeristen", därvid symboliserande det goda kamratskapet och sammanhållningen mellan chalmerister av olika generationer.

		3. 50 % användes till ett stipendium åt en teknolog som dels varit en god kamrat, dels genom arbete, uppoffring av tid och i övrigt gjort stora insatser till fromma för kåren och kamraterna. Detta stipendium får icke användas till avlöning åt någon kårfunktionär, men väl till belöning åt en sådan. Stipendiaten utses av kåren bland föreslagna kandidater.

Kapitel 19

REVISION OCH ANSVARSFRIHET

Kapitel 20

STYRDOKUMENT

Styrdokument	20:1	Förutom de styrdokument specificerade i stadgan har Chalmers Studentkår också övriga styrdokument såsom strategier, arbetsordningar och riktlinjer.
Policydokument	20:98	Chalmers Studentkårs policydokument är: • Policy för företagsrelationer • Mottagningspolicy • Fest- och alkoholpolicy • Lokalpolicy • Policy för Chalmers Studentkårs datanätverk • Arvoderingspolicy vid Chalmers Studentkår • Kommunikationspolicy • Likabehandlingspolicy • Grafisk profil • Miljöpolicy • Policy för Chalmers Studentkårs oberoende ställning

Kapitel 21

KÅRENS UPPLÖSNING

Beslutsunderlag: Fastställande av handlingsplan för Emils kårhus verksamhetsåret 16/17

Bakgrund

På kårstyrelsemöte 14 verksamhetsåret 15/16 fastställdes dokumentet ”Plan för Chalmers Studentkårs Kårhus Johanneberg”, samt att husansvarig tillsammans med kårstyrelsen inför varje verksamhetsår ska föreslå vilka av punkterna i planen som ska vara aktuella under året. Denna handlingsplan innehåller förslag från husansvarig på åtgärdspunkter som ska genomföras under det kommande verksamhetsåret.

Yrkande

Med ovan som bakgrund yrkar undertecknad

att Kårstyrelsen fastställer dokumentet ”Handlingsplan för Emils kårhus verksamhetsåret 16/17” enligt bilaga

Frågor ställs med fördel till,

Simon Holm
Husansvarig 16/17
HA@chalmersstudentkar.se

Handlingsplan för Emils kårhus verksamhetsåret 16/17

1. Bakgrund

På kårstyrelsemöte 14 verksamhetsåret 15/16 fastställdes dokumentet ”Plan för Chalmers Studentkårs Kårhus Johanneberg”, samt att husansvarig tillsammans med kårstyrelsen inför varje verksamhetsår ska föreslå vilka av punkterna i planen som ska vara aktuella under året. Denna handlingsplan innehåller förslag från husansvarig på åtgärdspunkter som ska genomföras under det kommande verksamhetsåret.

2. Syfte och mål

Handlingsplanens syfte är att är att fastställa vilka punkter ur planen för kårhuset som kommer vara aktuella under verksamhetsåret 16/17. Handlingsplanen syftar även till att fastställa aktuella övriga åtgärder inom underhåll och utveckling av kårhuset. Handlingsplanen konkretiserar vilka åtgärder som är prioriterade under året och målet är att samtliga punkter upptagna i handlingsplanen skall vara åtgärdade innan verksamhetsårets slut.

3. Åtgärder

Följande åtgärder för kårhuset Johanneberg, utan inbördes ordning, är under året prioriterade:

3.1 Omklädningsrum och bastu

3.1.1 Frostade fönster herrarnas omklädningsrum

I nuläget kan vem som helst som står ute på balkongen se in i herrarnas omklädningsrum. En plastfilm som simulerar frostat glas skulle kunna sättas över fönster för att undvika detta och ge mer avskildhet till de herrar som byter om.

3.1.2 Tillgänglighetsanpassning av ytorna

Flera enkla åtgärder bör genomföras för att ytorna ska vara mer tillgänglighetsanpassade. I en av de tre duscharna i vartdera av omklädningsrummen bör ett handhållet duschmunstycke och ett handtag på väggen monteras. Även sittmöjlighet bör finnas, antingen i form av en lös plaststol eller en nedfällbar sits på väggen. I vartdera av omklädningsrummen bör även minst en av sektionerna med hängare sänkas till en, för en rullstolsburen, anpassad nivå.

3.1.3 Småfackskåp för värdeförvaring

Av de småfackskåp som finns idag är drygt hälften obrukbara på grund av slitage och skadegörelse. Dessa bör fixas, antingen genom att ersättas med nya skåp eller, om möjlighet finns, genom att luckorna i de trasiga skåpen byts ut. Systemet med nycklar i skåpen som frigörs efter lämnande av en tiokrona i pant bör ses över och eventuellt bytas mot skåp för hänglås.

Skapat: 2016-08-28
K:\KS_Dokument\KS-möten\KS1617\BeslutsmötenKS03\Arbetsdokument\Handlingsplan för kårhuset 1617\Handlingsplan för kårhuset 1617.docx

3.2 Gasquen

3.2.1 Tillgänglighetsanpassning

Gasquen är idag svår att ta sig till för en person som är oförmögen att använda trappor. Det finns dock möjlighet att ta sig till Gasquen via hissen till Lars torg och sedan genom köket. Det finns dock inget sätt att ta sig ner till dansgolvet utan att använda trappen ner, vilket utestänger funktionsnedsatta från en stor del av Gasquens nöjesliv. En ramp från mingelytan framför baren ner till dansgolvet är en enkel och billig lösning. Den kan även byggas fristående så att den inte behöver ta plats på dansgolvet då den inte behövs.

3.3 Kyrkan

3.3.1 Omtapetsering av möblemang

Sofforna och fåtöljerna i kyrkan bidrar till lokalens speciella och hemtrevliga intryck. Dock är möblernas klädsel väldigt sliten (gäller ej de stora svarta fåtöljerna mot balkongen), vilket avsevärt försämrar det intryck kyrkan ger. För att göra kyrkan till den hemtrevliga och inbjudande miljö den är tänkt att vara krävs en omtapetsering av soffgrupperna där.

Skapat: 2016-08-28
K:\KS_Dokument\KS-möten\KS1617\BeslutsmötenKS03\Arbetsdokument\Handlingsplan för kårhuset 1617\Handlingsplan för kårhuset 1617.docx

Beslutsunderlag: Inrättandet av förvaltningsråd EKAB/EmKAB-Kåren

Bakgrund

Förvaltningen av Emils- och Emilias kårhus sköts idag av Emils kårhus AB respektive Emilias kårhus AB. Dessa bolag anlitar sedan personal från Chalmers studentbostäder för att administrera den dagliga förvaltningen. Då kårhuset inte är som en vanlig fastighet utan en fastighet med många olika aktörer och verksamheter kan det svårt för ett bolag att förvalta och utveckla huset på ett sätt som är gynnsamt för våra medlemmar och aktiva inom Kåren.

Bilagt finns ett förslag till inrättande av ett förvaltningsråd, författat av representant för Emils kårhus AB och Emilias kårhus AB, samt Husansvarig, ordföranden för Kårhuskommittén och ordföranden för Chalmers Bastukommitté. Förslaget är fastställt i styrelserna för Emils Kårhus AB och Emilias Kårhus AB.

Yrkande

Med ovan som bakgrund yrkar undertecknad

att Kårstyrelsen fastställer det förvaltningsråd och den ansvarsfördelning för förvaltningen av Emils- och Emilias Kårhus enligt bilagt förslag.

Frågor ställs med fördel till,

Simon Holm
Husansvarig 16/17
HA@chalmersstudentkar.se

Förslag på inrättandet av ett förvaltningsråd för EKAB/EmKAB

Representanter för EKAB/EmKAB, Kåren, CBK och KåK har i samtalsform genomfört en analys av hur förvaltningsarbetet i de båda företagen bäst organiseras för att säkerställa studentinflytande på Kårens anläggningar. Samtalen har genomförts i flera grupperingar där både ägar-, brukar- och förvaltningsperspektiv kommit till tals.

Detta PM är en sammanställning av samtalen så som de fördes på det avslutande mötet den 25 april 2016.

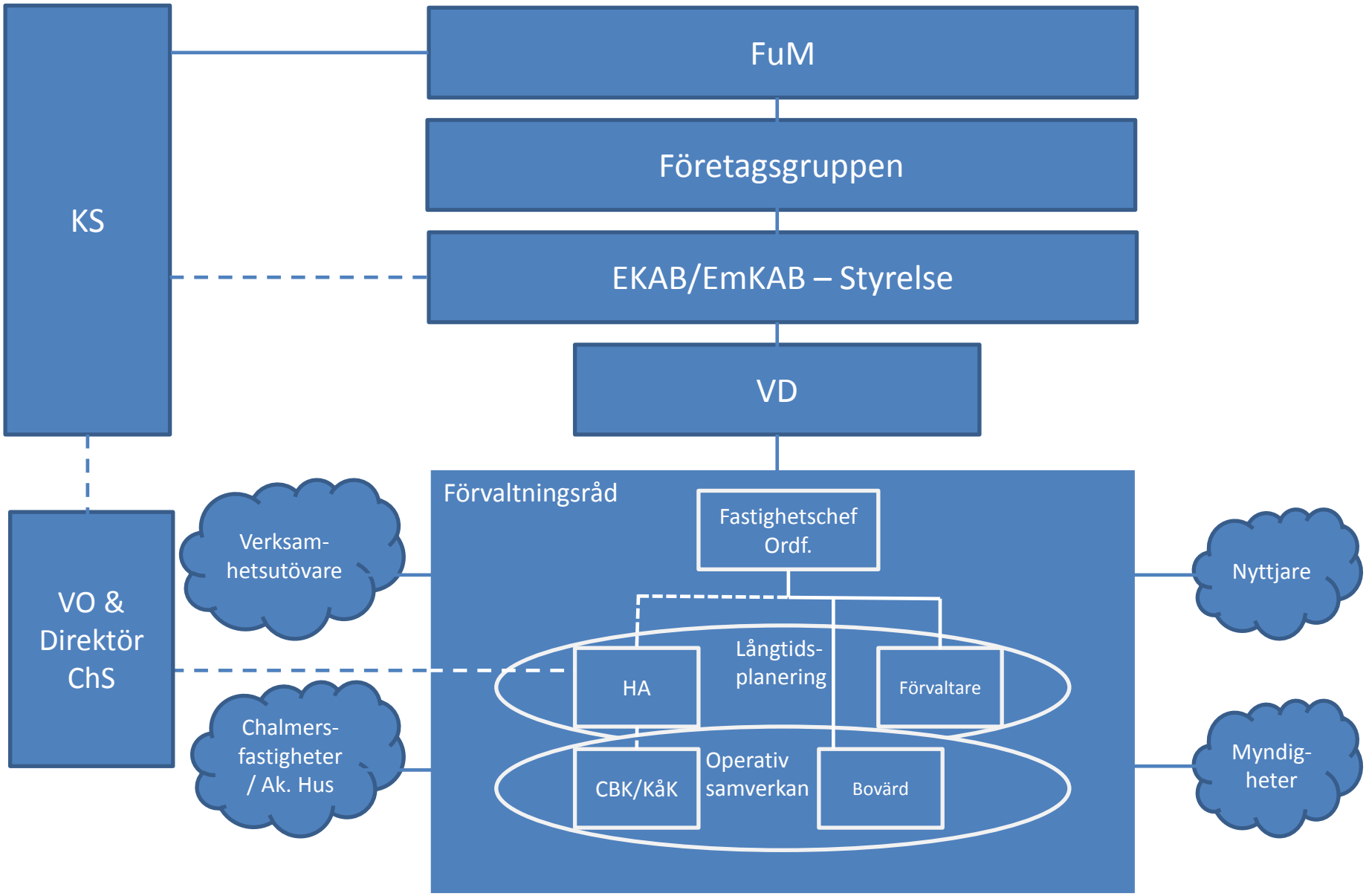
Grundtanken i arbetsgruppens förslag är bildandet av ett **Förvaltningsråd** bestående av en professionell och en ideell linje. Den ideella linjen bemannas av Kåren vilket för närvarande innebär Husansvarig, KÅK och CBK. Vem som ansvarar för den professionella linjen bestäms av respektive styrelse. För närvarande har VD för EKAB/EmKAB detta ansvar vilket innefattar att vara Förvaltningsrådets konstituerande kraft.

Förvaltningsrådets uppgift är att förvalta fastigheterna åt EKAB/EMKAB vilket innebär ansvar för både kortsiktigt och långsiktigt arbete. Dels driva det vardagliga operativa arbetet och dels arbeta med långsiktig planering som initiativtagare och **beredningsorgan åt styrelsen**. Kårstyrelsen och Direktör för ChS skall beredas tillfälle att direkt eller genom HA framföra synpunkter om förslag som Förvaltningsrådet lyfter upp. Kårstyrelsen kan vid behov bereda förslag för FuM.

Under samtalens gång har bland annat följande faktorer lyfts fram som viktiga:

1. Behovet av ett **ärendehanteringssystem** vilket har införts under samtalens gång.
2. Förvaltningsrådets arbete måste vara anpassat efter **studentcykeln** vilket innebär hänsynstagande till mandatperioder. Som exempel behöver budgetarbete utföras på våren då den ideella bemanningen har som mest erfarenhet. Hur detta ska ske praktiskt finns kunskap och erfarenhet av inom Kåren.
3. Fastighetsägaransvaret bärs av VD som i sin tur kan delegera detta. Med **fastighetsägaransvar** menas här personalansvar (arbetsmiljö), ansvar för elsäkerhet, brandskyddsarbete, myndighetskontakter etc.
4. Förvaltningsrådets arbete måste präglas av höggradig **transparens**. Det ska vara tydligt var olika frågor avgörs. Protokoll ska vara lättillgängliga och vardagliga ärenden ska kunna följas i ärendehanteringssystemet.

Principskiss – organisationsutformning
På omstående sida har en preliminär organisationsplan skissats.


KS
FuM
Företagsgruppen
EKAB/EmKAB – Styrelse
VD
VO & Direktör ChS
Verksam-hetsutövare
Chalmers-fastigheter / Ak. Hus
Förvaltningsråd
Fastighetschef Ordf.
Långtids-planering
HA
Förvaltare
Operativ samverkan
CBK/KåK
Bovärd
Nyttjare
Myndig-heter