



Syfte och ansvar för Chalmers studentkårs kårföreningar

Dokumentet finns för att sammanfatta syfte och ansvar för kårföreningar. Om du är intresserad av att starta en ny kårförening kontakta vice ordförande sociala enheten (vSO) i kårledningen (vso@chalmersstudentkar.se).

Vad är syftet med en kårförening?

En förening innebär att en grupp personer samlas kring ett gemensamt intresse. Kårföreningar verkar alltså för sina medlemmars intressen och behöver därför inte ta vara på alla Chalmers studentkårs medlemmars intressen, till skillnad från kårkommittéer som måste göra detta.

Chalmers studentkår, även benämnd kåren, tillhandahåller möjligheten att ansöka om kårföreningsstatus för att underlätta för teknologer med samma intressen att träffas. Att som förening vara en kårförening innebär många fördelar som går att läsa om i stycket "Vilka verktyg har en kårförening till sitt förfogande?".

Föreningens styrelse ansvarar direkt inför kårstyrelsen för att föreningen följer Chalmers studentkårs styrdokument.

Vilka verktyg har en kårförening till sitt förfogande?

1. Marknadsföringsmöjligheter
 - a. Använda Chalmers studentkårs namn och varumärke.
 - b. Publicering på kårens hemsida.
 - c. Använda sig av kårens officiella kommunikationskanaler, så som nyhetsbrevet, kalender på hemsidan och TV-skärmar.
2. Resurser
 - a. Tillgång till förrådsutrymme och mötes-/umgängesrum utefter behov och i mån av plats.
 - b. Möjlighet att utnyttja delar av kårens lokaler. För information om vilka riktlinjer som gäller angående dessa, samt marknadsföringsresurser, se *Riktlinjer för bokningar och arrangemang i Chalmers studentkår*¹.
 - c. Postfack i kårhuset på Johanneberg.
 - d. E-post och webbutrymme inom kårens nätverk.
 - e. Möjlighet att hyra två av kårens bilar samt släpvagn.
3. Utbildningar
 - a. Möjlighet att medverka på kassörsutbildning arrangerad av kårledningen.

¹ <https://chalmersstudentkar.se/facilities/>



Vad har en kårförening för ansvar årligen?

En kårförening skall...

1. ... kontinuerligt föra medlemsmatrikel över sina medlemmar. Denna skall skickas till revisorerna vid varje nytt verksamhetsår men kan även begäras och skall då skickas in. Medlemsmatrikeln skall tydligt visa vilka av medlemmarna som är medlemmar i Chalmers studentkår. Revisorerna nås på revisor@chs.se.
2. ... vid årets slut redovisa det gångna verksamhetsåret och låta detta granskas av Chalmers studentkårs lekmannarevisorer. Mer information om skickas ut på mail.
3. ...varje år välja en lekmannarevisor som granskar föreningens verksamhet och räkenskaper.
4. ... varje år, utan påminnelse, lämna in uppgifter på föreningens styrelse till vso@chalmersstudentkar.se senast en vecka efter föreningens verksamhetsårs start. Dessa skall vara ifyllda i inrapporteringsmallen som erhålles från vSO.
5. ... i början av varje verksamhetsår skicka en verksamhetsplan där man tydligt förklarar vad den nya styrelsen tänker att göra under året till vso@chalmersstudentkar.se.
6. ... i slutet av varje verksamhetsår skicka en verksamhetsberättelse som tydligt visar vad man genomfört under året och några korta reflektioner kring hur arrangemangen har gått samt ekonomiskt utfall till vso@chalmersstudentkar.se.
7. ... i början av varje verksamhetsår skall tillträdande ordförande skriva under att denna läst *Syfte och ansvar för Chalmers studentkårs kårföreningar*, vara införstådd med detsamma och lämna in den påskrivna kopian till vSO. Det är upp till både avgående och påträdande ordförande att detta görs årligen.

Vad ska en kårförening uppfylla kontinuerligt?

1. Större delen av medlemmarna (>50 %) måste vara medlemmar i Chalmers studentkår.
2. Kårföreningen skall efterfölja kårens styrdokument. Speciellt bra att ha koll på är kapitel 17 i Chalmers studentkårs stadgar och kapitel 17 i Chalmers studentkårs reglemente. Dessa går att hitta på kårens hemsida².
3. Kårföreningen skall genom sin verksamhet uppträda som en god representant för kåren.
4. Kårföreningen är skyldig att vid stadgeändring inom en månad inkomma med denna till kårstyrelsen. Stadgeändringarna ska sedan godkännas av kårstyrelsen. (Se bilaga 2, skickas till vso@chalmersstudentkar.se)
5. Kontinuerlig verksamhet skall bedrivas med sådan inriktning att den kan anses överensstämma med kårens ändamål och policyer. Föreningen ska vara demokratiskt uppbyggd och ej vara kopplad till annan organisation vars verksamhet ej är förenligt med kårens stadgar eller policyer.
6. Föreningen är skyldig att inneha organisationsnummer.

² <https://chalmersstudentkar.se/documents/>



7. Chalmers studentkår tar inget ansvar för skador som kårföreningen åstadkommer person eller egendom i samband med sin verksamhet. Kåren fråntar sig även allt ekonomiskt ansvar för föreningen.
8. Kårföreningen skall aktivt informera kårens övriga medlemmar om sin verksamhet och medverka vid arrangemang med detta syfte.
9. Firmatecknaren/firmatecknarna är ekonomiskt ansvariga för föreningen och är ansvariga för att god bokföringssed följs.
10. Föreningens information på kårens hemsida skall vara uppdaterad.
11. Om kårföreningen har en hemsida så skall den finnas på åtminstone svenska eller engelska.
12. Kontaktuppgifter och en kort beskrivning av föreningen skall alltid finnas på engelska på kårföreningens hemsida.

Konsekvenser

Om kårföreningen inte följer *Syfte och ansvar för Chalmers studentkårs kårföreningar* äger kårstyrelsen rätt att frånta kårföreningen dess kårföreningsstatus med omedelbar verkan.



Kårföreningen har läst *Syfte och ansvar för Chalmers studentkårs
kårföreningar* och binder sig härmed att följa de regler som står däri.

Göteborg /20.....

.....
Firmatecknare för föreningen

.....
Namnförtydligande

.....
Telefonnummer och e-postadress