

Stadgar Personalvetare i Lund

Reviderade på Årsmöte 11/3-2025

§ 1. Ändamål

1.1 Syfte

Föreningen PiL – Personalvetare i Lund – är en studentledd intresseorganisation för studerande med anknytning till Personal- och Arbetslivsprogrammet (härefter HR-programmet) vid Lunds universitet, andra studenter och människor med anknytning till eller intresse för personal- och arbetslivsfrågor.

1.2 Självständighet

Föreningen är en ideell, demokratisk och politiskt obunden organisation.

1.3 Uppgifter

Föreningen har till uppgift att:

- o Verka för HR-programmets utveckling och dess plats i utbildningssystemet.
- o Genom aktiv marknadsföring utöka kännedomen om HR-programmet bland studenter och olika sektorer på arbetsmarknaden.
- o Genom olika arrangemang verka för ökad arbetslivsanknytning till HR-programmet.

- o Skapa en god social gemenskap bland medlemmarna i föreningen.
- o Utveckla och upprätthålla samarbete med andra organisationer som kan vara av intresse för föreningens medlemmar.

§ 2. Medlemmar

2.1 Inträde

Medlemskap i Föreningen PiL är förbehållet studenterna antagna till kandidatprogrammet i Human Resources, studenter som läser kurser inom arbetsrätt, sociologi eller psykologi med ett intresse för HR-frågor samt studenter antagna till mastern i Human Resources.

2.2 Utträde

Medlem har rätt att säga upp sitt medlemskap i Föreningen PiL. Detta görs genom att inte betala sin medlemskapsavgift för innevarande termin eller genom att skriftligen begära utträde till styrelsen.

2.3 Medlemskapsperiod

Medlemskap i Föreningen PiL gäller för en termin och ska förnyas senast den 15 september på höstterminen och senast den 30 januari på vårterminen. Medlem som ej betalat medlemsavgiften den 15 september respektive den 30 januari förlorar således sitt medlemskap i Föreningen PiL.

2.4 Medlemskapsavgift

Medlemskapsavgiften för Föreningen PiL fastställs på årsmötet.

2.5 Uteslutning av medlem

Uteslutning av medlem kan endast ske om denna uppsåtligt brutit mot Föreningens PiLs stadgar eller policydokument eller på annat sätt agerat på ett sätt som bryter mot Föreningen PiLs värdegrund och syfte.

Beslut om uteslutning kan endast fattas av Föreningen PiLs styrelse och bör föregå av en utredning av det enskilda fallet. Beslut om uteslutning skall fattas enhälligt av styrelsen. Beslut om uteslutning kan överklagas till nästkommande årsmöte eller föreningsmöte.

2.6 Studentlund

För medlemskap i Föreningen PiL krävs det att medlemmen redan är medlem i Studentlund

2.7 Drogförbud

Föreningen har ett totalt förbud mot droger. Det är således ej tillåtet för medlem att använda droger i föreningsrelaterade aktiviteter. Med droger menas alla sinnespåverkande substanser, syntetiska eller icke-syntetiska som har psykologisk effekt och inte primärt intas för näringens skull. I begreppet droger undantas i detta fall alkohol och tobak.

2.8 Evenemang

Det är endast medlemmar i Personalvetare i Lund som erlagt medlemsavgift enligt 2 kap 2 § som har tillåtelse att medverka på evenemang som anordnas av Personalvetare i Lund. Detta omfattar både studerande- och stödmedlemskap.

Undantag kan göras om Personalvetare i Lund aktivt bjuder in utomstående. Detta beslutas av styrelsen och meddelas i samband med ett sådant evenemang.

§ 3. Säte

Föreningen har sitt säte i Lunds kommun, Skåne.

§ 4. Organisation

4.1 Styrelsen

4.1.1 Sammansättning av styrelsen

Styrelsen ska bestå av:

- ordförande,
- vice ordförande,
- ekonomiansvarig,
- sekreterare,
- ledamot
- samordningsrollerna; social samordnare, karriärsamordnare och kommunikationssamordnare.

4.1.2 Styrelsens ansvar

- Föreningen leds av en styrelse som väljs av medlemmarna vid årsmötet och föreningsmötet
- Alla styrelseledamöter representerar föreningen och det är därför obligatoriskt att följa PiLs stadga samt policyer
- Samtliga styrelseledamöter har en skyldighet att närvara vid inplanerade styrelsemöten och att delta i styrelsearbetet. Om förhinder förekommer måste detta meddelas till övriga styrelsemedlemmar

4.1.3 Ordförande för Personalvetare i Lund

- Har huvudansvar för Personalvetare i Lunds verksamhet och budget. En är också huvudrepresentant för föreningen.
- Har huvudansvar för att stadgarna följs av styrelsen
- Ordförandes uppdrag är att samordna styrelsens arbete och handha föreningens konto samt är firmatecknare tillsammans med ekonomiansvarig
- Ska se till att innan sin avgång tillse att en ny ordförande är tillsatt och blir informerad om verksamheten och uppdragets beskaffenhet.
- Mandatperioden avser 1 verksamhetsår. Ordförande som väljs under höstterminen tillträder den första januari (vid verksamhetsårets början) som infaller efter föreningsmötet då hen valts. Avgående Ordförande har kvar sin post, och det ansvar som medföljer, efter att ny Ordförande valts vid föreningsmötet fram till och med verksamhetsårets slut (den 31 december). Detta innebär att det kommer föreligga en överlämningsperiod/skuggperiod på 3 månader, från att nya Ordförande väljs in (i oktober) tills att nya Ordförande tillträder (1 januari)
- Tillser sammanställning av verksamhetsberättelse för det gångna året och detta ska presenteras på vårterminens årsmöte
- Antal: 1 st

4.1.4 Vice ordförande för Personalvetare i Lund

- Har i uppdrag att vara ordförande behjälplig med dennes uppdrag. Agerar också suppleant när ordförande inte kan närvara.
- Ansvar för föreningens trygghetsarbete
- Mandatperioden avser 1 verksamhetsår. Vice ordförande som väljs under höstterminen tillträder den första januari (vid verksamhetsårets början) som infaller efter föreningsmötet då hen valts. Avgående Vice ordförande har kvar sin post, och det ansvar som medföljer, efter att ny Vice ordförande valts vid föreningsmötet fram till och med verksamhetsårets slut (den 31 december). Detta innebär att det kommer föreligga en överlämningsperiod/skuggperiod på 3 månader, från att nya Vice ordförande väljs in (i oktober) tills att nya Vice ordförande tillträder (1 januari)

- Antal: 1 st

4.1.5 Ekonomiansvarig

- Tillsammans med styrelsen budgetera för Personalvetare i Lunds verksamhet årligen
- Handha föreningens konto samt är firmatecknare tillsammans med ordförande
- Skriva den ekonomiska verksamhetsredovisningen för det gångna året vid verksamhetsårets slut. Även sammanställa bokslutet vid verksamhetsårets slut.
- På vårens årsmötet redovisa bokslutet granskat av revisorn.
- Mandatperioden avser 1 verksamhetsår. Ekonomiansvarig som väljs under höstterminen tillträder den första januari (vid verksamhetsårets början) som infaller efter föreningsmötet då hen valts. Avgående Ekonomiansvarig har kvar sin post, och det ansvar som medföljer, efter att ny Ekonomiansvarig valts vid föreningsmötet fram till och med verksamhetsårets slut (den 31 december). Detta innebär att det kommer föreligga en överlämningsperiod/skuggperiod på 3 månader, från att nya Ekonomiansvarig väljs in (i oktober) tills att nya Ekonomiansvarig tillträder (1 januari).
- Antal: 1 st

4.1.6 Sekreterare

- Har huvudansvar för dokumentation och protokollföring vid styrelse-, förenings-, och årsmöte av verksamheten samt sammanställning av kontaktuppgifter för samtliga styrelsemedlemmar.
- Sekreterare kan välja att vid möte överlämna uppgiften som protokollförare till en annan närvarande styrelseledamot, om denne inte kan närvara; huvudansvaret för protokollföring kvarstår dock hos sekreteraren.
- Är ansvarig för medlemsregistren och uppdatering av dessa
- Mandatperioden avser 1 verksamhetsår. Sekreterare som väljs under höstterminen tillträder den första januari (vid verksamhetsårets början) som infaller efter föreningsmötet då hen valts. Avgående Sekreterare har kvar sin post, och det ansvar som medföljer, efter att ny Sekreterare valts vid

föreningsmötet fram till och med verksamhetsårets slut (den 31 december). Detta innebär att det kommer föreligga en överlämningsperiod/skuggperiod på 3 månader, från att nya ordförande väljs in (i oktober) tills att nya ordförande tillträder (1 januari)

- Antal: 1 st

4.1.7 Sociala samordnare

- Sociala samordnare är den kommunikativa länken mellan styrelsen och de sociala utskotten
- Ansvarar för att stötta upp sina utskott vid behov och informera utskotten inför varje styrelsemöte.
- Mandatperiod: 1 år
- Antal: 1 st

4.1.8 Karriärsamordnare

- Karriärsamordnare är den kommunikativa länken mellan styrelsen och de utskott med fokus mot karriär.
- Ansvarar för att stötta upp sina utskott vid behov och informera utskotten inför varje styrelsemöte.
- Mandatperiod: 1 år
- Antal: 1st

4.1.9 Ledamot

- Handhar beställningar av material till föreningens verksamhet
- Har ansvar för hemsidan, dess utformning och uppdatering av denna
- Mandatperiod: 1 år
- Antal: 1 st

4.1.10 Kommunikationssamordnare

- Ansvarar för Personalvetare i Lunds sociala medier
- Ansvarar att posta arbets- och praktikannonser från samarbetspartners och företag
- Ansvarar för att kommunicera ut evenemang som är kopplade till föreningen

samt publicera foton efter event.

- Mandatperiod: 1 år
- Antal: 2 st

4.2 Teckningsrätt

Ekonomiansvarig och ordförande tecknar var för sig firma för föreningen.

4.3 Utskotten och projektgrupperna

Utskottsrepresentanterna utses av årsmötet och föreningsmötet. Vid vakanser på utskottsrepresentantposter åläggs valberedningen, med stöd från styrelsen att göra eventuella fyllnadsval.

Utskottens och projektgruppernas ansvar:

Föreningens övriga verksamhet drivs av utskott. Utskotten ska drivas i enlighet med föreningens ändamål och intresse. Föreningen strävar efter att utskotten samordnas av förtroendevalda utskottsmedlemmar. Utskottens medlemmar väljs in på en mandatperiod om sex (6) månader alternativt ett (1) år. Föreningen eftersträvar att behålla kompetensen i utskottet genom att ha halvårsvis överlappande mandatperioder för utskottsmedlemmar. Examensutskottet undantas och har mandatperioder på ett och ett halvt (1,5) år.

Projektgruppers uppkomst, storlek och ändamål beslutas av föreningen vid årsmöte eller föreningsmöte. Medlemmar för projektgrupper förtroendeväljs på årsmöte eller föreningsmöte.

Samtliga förtroendevalda ska på lämpligt sätt kontinuerligt hålla styrelsen och övriga medlemmar informerade om dess respektive verksamhet.

4.4 Avhopp

Vid behov har valberedningen, med stöd av styrelsen, ansvar att ersätta berörd styrelsepost vid eventuella avhopp. Inröstning av förtroendevald skall ske genom fyllnadsval på nästkommande styrelsemöte.

Vid behov har valberedningen, med stöd av styrelsen och eventuell utskottsmedlem, ansvar att ersätta berörd utskottspost vid eventuella avhopp. Inröstning av förtroendevald skall ske genom fyllnadsval på nästkommande styrelsemöte.

Avhopp ska ske skriftligen via mail till ordförande alternativt vice ordförande. I fråga om avhopp bör den förtroendevalda sitta kvar på sin post under fjorton (14) dagar om inte särskilda skäl råder.

§ 5. Möten

5.1 Årsmöte

Årsmötet ska hållas senast tredje (3) veckan i mars och är föreningens högsta beslutande organ. Kallelse till medlemmar, förtroendevalda och revisorer ska ske senast tre (3) veckor före årsmötet med uppgifter om tid och plats för mötet. Motioner från medlemmar ska vara ordföranden tillhanda senast tio (10) dagar före årsmötet. En preliminär dagordning ska vara medlemmarna tillhanda senast en (1) vecka före årsmötet.

Val sker med slutna sedlar om någon så begär. Alla frågor avgörs med enkel majoritet utom stadgeärenden och ifråga om föreningens upplösning, där kvalificerad majoritet tillämpas. Alla studerandemedlemmar äger en (1) röst vardera. Beslut kan endast tagas i ärenden som finns upptagna på den av årsmötet

godkända dagordningen. Röstning kan ske genom fullmakt från enskild studerandemedlem. Fullmakten ska inlämnas till mötets ordförande före mötets början.

5.1.1 Extra årsmöte

Extra årsmöte kan utlysas som följd av enhälligt styrelsebeslut härom eller om minst trettio (30) av föreningens studerandemedlemmar framför skriftligt önskemål till Föreningen PiL-Personalvetare i Lund härom till styrelsen. Extra årsmötes dagordning kan avvika från ordinarie årsmötes dagordning. Samma frågor som behandlas under det ordinarie årsmötet kan tas upp på ett extra årsmöte.

5.1.2 Årsmötets dagordning

Följande punkter ska finnas med på årsmötets dagordning:

- o Mötets öppnande
- o Val av ordförande och sekreterare för årsmötet
- o Val av justerare tillika rösträknare
- o Årsmötet behöriga utlysande
- o Godkännande av dagordningen
- o Information från styrelsen
- o Behandling av från styrelsen lagda propositioner

- o Verksamhetsberättelse och ekonomisk redogörelse
- o Revisionsberättelse
- o Beviljande av ansvarsfrihet för styrelsen
- o Förtroendeval, för en mandattid av ett (1) år, av utlysta poster
- o Val av revisor
- o Behandling av från medlemmarna lagda förslag
- o Övriga frågor
- o Mötets avslutande

5.2 Föreningsmöte

Föreningen skall hålla minst ett (1) föreningsmöte per läsår. Ett föreningsmöte skall hållas senast tredje (3) veckan i oktober månad. Kallelse till medlemmar, förtroendevalda och revisorer ska ske senast tre (3) veckor före föreningsmötet med uppgifter om tid och plats för mötet. Motioner från medlemmar ska vara ordföranden tillhanda senast tio (10) dagar före föreningsmötet. En preliminär dagordning ska vara medlemmarna tillhanda senast en (1) vecka före föreningsmötet.

På föreningsmötet äger samtliga medlemmar rätt att medverka. Dock äger stödmedlem ej rösträtt. Val sker med slutna sedlar om någon så begär. Alla frågor avgörs med enkel majoritet. Alla studerandemedlemmar äger en (1) röst vardera.

5.2.1 Föreningsmötets dagordning

Följande punkter ska finnas med på föreningsmötets dagordning:

- o Mötets öppnande
- o Val av ordförande och sekreterare för föreningsmötet
- o Val av justerare tillika rösträknare
- o Föreningsmötets behöriga utlysande
- o Godkännande av dagordning
- o Information från styrelsen
- o Behandling av från styrelsen lagda propositioner
- o Förtroendeval, för en mandattid av ett (1) år, för utlysta poster

- o Behandling av från medlemmarna lagda förslag
- o Fastställande av firmateckning och bankåtkomst
- o Övriga frågor
- o Mötets avslutande

5.3 Styrelsemöte

Styrelsen sammanträder när den finner så nödvändigt. Val sker med slutna sedlar om någon så begär. Alla frågor avgörs med enkel majoritet. Minst fem (5) av nio (9) styrelsemedlemmar måste närvara om beslut ska kunna tas vid förenings- och styrelsemöte. Kallelse till förenings- och styrelsemöte ska ske skriftligen senast en vecka före utsatt datum. Preliminär dagordning ska då bifogas.

5.4 Byte av förtroendepost

Nominering till en post som blivit utlyst då den nuvarande sittande blivit nominerad till en ny post i föreningen kan gå om intet om den som sökt en annan post inte får föreningens förtroende för posten utan går tillbaka till sin ursprungliga roll i föreningen.

Att sökande till poster som är utlysta då den sittande är nominerad till annan post i föreningen får information om att eventuell nominering kan gå om intet om den sittande inte får föreningens förtroende för den nya posten.

Medlemmar i valberedningen kan under sin mandatperiod ej söka annan post. Byte av post för valberedningsmedlem kan endast ske genom golvnominering eller motkandidering vid års- eller föreningsmöte.

§ 6. Revision

Årsmötet väljer revisor. Revisor ska granska det demokratiska i föreningen, att styrelsen agerar i enlighet med stadgan och vad årsmötet beslutar.

Revisorn ska även granska föreningens räkenskaper samt övrig verksamhet och därefter förelägga revisionsberättelse med till- eller avstyrkande av ansvarsfrihet för styrelsens ledamöter.

Vi händelsen att posten lämnas vakant ska ett extra årsmöte hållas inom tre (3) månader för att fylla posten.

§ 7. Valberedning

Valberedning bör lämpligtvis bestå av tre personer som väljes vid årsmötet eller föreningsmötet för en mandattid av ett år. Föreningen eftersträvar att behålla kompetensen i valberedningen genom att ha halvårsvis överlappande mandatperioder av ett år. Valberedningen ska i god tid före årsmötet och föreningsmötet inhämta medlemmars önskemål om lämpliga kandidater till utlysta poster. Valberedningen ska informera föreningens medlemmar om samtliga

nomineringar minst en vecka innan årsmötet. På årsmötet och föreningsmötet läggs sedan av valberedningen förslag till utlysta poster. Valberedningen bör eftersträva en jämn fördelning mellan studenter från programmets olika terminer.

7.1 Motkandidatur

Motkandidatur ska vara valberedningen tillhanda senast 4 dagar innan årsmöte eller föreningsmöte. Vid motkandidatur gäller följande bestämmelser:

Varje kandidat har rätt till fem minuters plädering. Årsmötet eller föreningsmötet ges rätt att ställa frågor till kandidaten.

Ingen av de berörda kandidaterna får närvara vid annan kandidats plädering eller utfrågande.

Valberedningens kandidat börjar plädera.

Omröstning sker med slutna sedlar.

§ 8. Stadgar

8.1 Stadgeändring

Ändring av stadgar kan ske på årsmöte och föreningsmöte. Beslut om stadgeändring ska ske med kvalificerad majoritet. Vid kallelse till årsmöte och föreningsmöte ska anges att förslag till stadgeändring kommer att behandlas.

Styrelsen får göra redaktionella ändringar i stadgan.

8.2 Tolkningsföreträde

Vid tvist om tolkning av stadgar äger styrelsen tolkningsföreträde. Vid eventuell tvist fattar styrelsen beslut med enkel majoritet.

§ 9. Föreningens upplösning

Beslut om föreningens upplösning måste fattas vid ett årsmöte. Vid kallelse till årsmötet ska anges att förslag till föreningens upplösning ska behandlas. Om tio (10) personer skriftligen motsätter sig förslaget om upplösning kan föreningen ej upplösas. Vid upplösning av föreningen ska tillgångarna tillfalla den nya föreningen eller annan organisation. Beslut om detta fattas av årsmötet. Se 5.1§ gällande upplösning.

§ 10. Riksföreningen

Föreningen bör sträva efter att ha en aktiv roll i Personalvetarstuderandes riksförbund. Föreningen ska i största möjliga mån skicka minst en representant till riksförbundets årsmöte och riksmöte.