



# STYRELSENS ARBETSORDNING

## I Kapitlet Allmänna stadganden

### 1 § Tillämpningsområde

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

## II Kapitlet Uppgifter

### 2 § Styrelsens uppgifter

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

1. leda studentkårens verksamhet;
2. svara för studentkårens förvaltning och ekonomi;
3. övervaka att gällande stadgar, regler och andra bestämmelser följs;
4. besluta om ärenden som har att göra med skötseln av studentkårens ekonomi eller egendom;
5. bereda ett förslag om studentkårsavgiften för delegationen;
6. tillsammans med ekonomidirektionen göra upp studentkårens budgetförslag för delegationen;
7. ge verksamhetsberättelsen till delegationens kännedom;
8. skriva under studentkårens bokslut enligt bokföringslagen och presentera det för delegationen;

9. bereda utnämningarna av ekonomichefen och ekonomidirektionens medlemmar för delegationen;
10. inom ramen för sina befogenheter bereda ärendena som kommer upp på delegationens möten;
11. för egen del verkställa delegationens beslut;
12. fungera som verksamhetsledarens chef;
13. besluta om uttalanden i studentkårens namn;
14. representera studentkåren.

### 3 § Ordförandens uppgifter

Till styrelseordförandens uppgifter hör att:

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

När ordföranden är förhindrad eller jävig sköter vice ordföranden uppgifterna.

## III Kapitlet Styrelsens sammanträdande

### 4 § Konstituering

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

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

### 5 § Möten

På mandatperiodens första möte beslutar styrelsen när styrelsemöten ska hållas, hur de bör tillkännages och var de i regel hålls.

Styrelsen samlas också om ordföranden anser att det är nödvändigt eller om minst två (2) styrelsemedlemmar ber om ett möte för att behandla ett ärende de meddelat om. I sådana fall måste mötet tillkännages för styrelsemedlemmarna minst ett dygn i förväg.

### 6 § Närvaro- och yttranderätt

Delegationens ordförande och personer som ordföranden godkänt har yttrande- och närvarorätt på styrelsens möten.

## 7 § Beslutsförhet

Styrelsen är beslutsför när dess ordförande eller vice ordförande och minst hälften av de övriga styrelsemedlemmarna är närvarande.

## 8 § Föredragningslista

Verksamhetsledaren och styrelsens ordförande svarar tillsammans för att göra upp styrelsemötets föredragningslista. Styrelsemötet behandlar ärendena på föredragningslistan.

Andra ärenden än de som finns på föredragningslistan kan behandlas om styrelsen beslutar det med minst två tredjedelars (2/3) majoritet av de avgivna rösterna.

## 9 § Protokoll

Verksamhetsledaren sköter uppdraget som styrelsens sekreterare. Verksamhetsledaren svarar också för förvarandet av styrelsens protokoll.

Protokollet bör justeras inom fjorton (14) dagar efter mötet. Protokollet undertecknas av ordföranden, sekreteraren och protokolljusterarna. Det justerade protokollet publiceras på studentkårens anslagstavla. Ett beslutsprotokoll upprättas om mötet som publiceras på studentkårens anslagstavla inom sju (7) dygn från mötet.

I början av mötet kallar mötesordföranden två (2) närvarande styrelsemedlemmar till protokolljusterare.

## IV Kapitlet Behandling av ärenden

### 10 § Jävigheit

En styrelsemedlem är jävig att delta i beslutsfattande som rör honom eller henne personligen. Fall av jäv avgörs av mötesordföranden, och vid oenighet avgör styrelsen med enkel majoritet.

### 11 § Beslutsordning

Om styrelsen är enig om ärendet eller om det beredda beslutsförslagets motförslag inte fått understöd ska ordföranden konstatera beslutet. I annat fall ska ordföranden konstatera förslagen som styrelsen måste rösta om.

Därefter ska ordföranden låta styrelsen godkänna röstningsättet och röstningsordningen, ifall flera omröstningar måste genomföras.

I personval eller om två (2) styrelsemedlemmar kräver det måste omröstningen genomföras med slutna sedlar.

När rösterna fördelas jämnt avgör ordförandens röst, eller i personval lotten.

## 12 § Bordläggning

Ett ärende som är uppe för första gången måste bordläggas till följande styrelsemöte om minst två (2) styrelsemedlemmar kräver det. För en ny bordläggning krävs en majoritet av de avgivna rösterna.

En fråga som inte finns på föredragningslistan måste bordläggas om en (1) medlem kräver det.

Om ett ärende på grund av nya utredningar eller förslag läggs fram i en väsentligt förändrad form, ska det anses som en första behandling.

## 13 § Avvikande åsikter

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

## V Kapitlet Styrelsens sektioner, kommittéer och arbetsgrupper

### 14 § Sektioner

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

### 15 § Kommittéer

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

### 16 § Övriga arbetsgrupper

Dessutom kan styrelsen grunda andra grupper för att bereda ärenden och utföra andra uppgifter. När beredningsorganet utnämns besluter styrelsen om uppgifter, befogenheter, mandatperiod, ordförande och medlemmar, rapporteringskyldigheter och vilken styrelsemedlem som är kontaktperson.

### 17 § Möten och uppgifter

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

Aalto university

P.O.Box 69,

Otakaari II

ayy.fi

Student Union  
Finland

02151, Espoo  
Finland

02151, Espoo

ayy@ayy.fi

## **18 § Protokoll**

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

## **VI Kapitlet Särskilda bestämmelser**

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

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

Den här arbetsordningen har godkänts på AUS delegationsmöte 5/2021 17.6.2021.