# **Verksamhetsförordning för Kårstyrelsen**

 **Antagen av Kristianstad Studentkårs årsmöte: 2020-02-19**

# God föreningssed

I Kristianstad studentkår bör samtliga ledamöter i kårstyrelsen närvara och representera Studentkåren på stormötena.

Inom Kristianstad Studentkår appliceras tystnadsplikt kring styrelsens beredningar. Samtliga styrelseledamöter ska verka enligt beslut tagna av stormöten och kårstyrelsen. Dessa styrelseledamöter ger sitt godkännande till beslutet om inte reservation inkommit.

I Kristianstad Studentkårs styrelse har ledamöter ett ansvar att verka för föreningens bästa och att inte göra eller sprida sådan information som kan skada studentkåren.

Styrelseledamöter ska i början av mandatet ingå ett representantsavtal.

# Per capsulam beslut

Kårstyrelsen kan använda sig av per capsulam beslut för att ta beslut mellan möten. Dessa beslut ska rapporteras på nästkommande styrelsemöte. Tillhörande handlingar ska skickas via mail för per capsulam beslut via mail. Kårstyrelsen ska i dessa fall ha fyra (4) arbetsdagar på sig att svara på förslaget.

Kårordförande och vice kårordförande kan skicka ut ärenden för per capsulam beslut. Per capsulam beslut bör inte behandla personval.

# Intyg för styrelsearbete

Intyg för styrelsearbete kan ges på begäran till studentkårens ordförande för den mandatperiod intyget syftar. Begäran ska ha inkommit senast 1 månad efter avslutat mandat. Därefter har avträdande ordförande tio (10) arbetsdagar på sig att skriva under ett intyg så det finns ledamoten till handa. Intyg till studentkårens ordförande ges av vice kårordförande.

Rutiner för överlämning
Stadgan fastställer att valmötet ska hållas i oktober, och att den nyvalda styrelsens mandat börjat 1 januari efterföljande år. För att den nyvalda kårstyrelsen ska kunna påbörja sitt mandat med goda förutsättningar är det av stor vikt för studentkåren att en bra överlämning genomförs

Den sittande styrelsen ansvarar för att löpande dokumentera sitt arbete och medverka vid överlämningsträffar. Styrelsen ansvarar för att anordna ett tillfredställande antal överlämningsträffar för att tillgodose behovet. Dessa ska inte vara färre än två (2) och bör överstiga fyra (4)

Den tillträdande styrelsen ansvarar för att delta i överlämningen, att ta tillvara på den dokumentation som ges och att aktivt söka svar på sina funderingar kring vad som behövs inför mandatet.

Överlämningsträffarna ska planeras i samråd mellan sittande och tillträdande presidium.

# Särskilda rutiner för överlämning av arvoderade

Stadgan fastställer att vald ordförande, vice ordförande och övriga arvoderade har rätt till en månads arvode för överlämning. Detta arvode kan fördelas så att den tillträdande arvoderade får ett deltidsarvode under längre tid. Vid omval utgår inget överlämningsarvode.

Under överlämningen ska tillträdande arvoderade få överlämning i respektive roll samt resterande arvoderades arbetsuppgifter.