



## **Vedtægter for Rigshospitalets Kollegium**

November 2018

Kapitel 1:	Navn, Hjemsted & Formål
Kapitel 2:	Medlemskreds
Kapitel 3:	Møder
Kapitel 4:	Kollegianerafstemning
Kapitel 5:	Formanden
Kapitel 6:	Hovedkasserer
Kapitel 7:	Barforvalter
Kapitel 8:	Kollegianerrådet
Kapitel 9:	Det Interne Arbejdsudvalg
Kapitel 10:	Studie- og Fordelingsudvalget
Kapitel 11:	Regnskab & Økonomi
Kapitel 12:	Vedtægtsændringer
Kapitel 13:	Foreningens ophør
Kapitel 14:	Regler for udvalg
Kapitel 15:	Tillidsposter

## Kapitel 1: Navn, Hjemsted & Formål

### Navn og Hjemsted

- § 1 Foreningens navn er: Kollegianerforeningen ved Rigshospitalets Kollegium.  
Stk. 2 Foreningens hjemsted er: Jagtvej 120, 2200 København N.

### Formål

- § 2 Foreningens formål er almenyttigt og varetager kollegianernes fælles interesser og udøver det indre selvstyre.

## Kapitel 2: Medlemskreds

- § 3 Enhver, der er optaget på kollegiet, er automatisk aktivt medlem af kollegianerforeningen.  
Stk. 2 Hvor der i vedtægterne for foreningen er omtalt medlemmer, forstås aktive medlemmer, hvis intet andet er nævnt.
- § 4 Ved fremleje stiller fremlejegiver sit aktive medlemskab i bero.  
Stk. 2 Fremlejegiver er stadig indbefattet af regler for udvalg bestemt i kapitel 14.

### Passivt medlemskab

- § 5 Enhver fremlejer er passivt medlem af kollegianerforeningen.
- § 6 Enhver tidligere fast beboer er passivt medlem af kollegianerforeningen  
Stk. 2 Medlemsskabet overgår fra aktivt til passivt pr. udflytningsdato.  
Stk. 3 Passive medlemmer har taleret men ikke stemmeret ved kollegianermøder (KM) og ved generalforsamlinger (GF).  
Stk. 4 Passive medlemmer kan ekskluderes af Kollegianerrådet eller ved kollegianermøde.

### Medlemskontingent

- § 7 Medlemskontingent fastsat til 70 kr pr. måned.  
Kollegianerforeningen kan ikke uden Beboerforeningens bestyrelses godkendelse forpligte et medlem ud over dette. En stigning i medlemskontingent kan kun vedtages på en generalforsamling. Stigning i kontingentet sker mindst fire uger efter vedtagelsen til den første i måneden. Eventuel efterregulering aftales med administrator (pr. 24. Oktober 2012 DAB).
- § 8 Fremlejere betaler fuldt medlemskab, dvs. som aktive medlemmer.
- § 9 Fremlejegiver, der jf. § 4 har stillet sit medlemskab i bero under fremlejen, betaler ikke kontingent.

## Kapitel 3: Møder

- §10            Generalforsamlingen (GF) er foreningens højeste myndighed. Beslutninger truffet på generalforsamlingen kan kun omgøres på efterfølgende generalforsamling.
- Stk. 2            GF består af et beboermøde (BM) med personale og et kollegianermøde (KM) uden personale med valg til udvalg.
- Stk. 3            Foreningen holder ordinær generalforsamling hvert kvartal i henholdsvis februar, april/maj, september og oktober/november.
- Stk. 4            Ved GF i februar fremlægges foreningens helårsregnskab.
- Stk. 5            *Lægges der budget for foreningen, fremlægges og vedtages det på GF.*

### Indkaldelse:

- § 11            Ved GF indkalder DIA med mindst 14 dages varsel, ved opslag på opslagstavler i kollegiets underetage til møder med angivelse af tid og sted, jf. § 69. Lister til opstilling af kandidater til tillidsposter og udvalg opsættes senest 14 dage før mødet og nedtages 24 timer før mødet.
- Stk. 2            Der kan ikke afholdes møder i ferieperioderne. Ferieperioderne er defineret således dagene inklusiv:  
Sommer: 1. Juli – 15. August (kl. 2300 – 2300)  
Efterår: uge 42 (fredag kl. 2300 – søndag kl. 2300)  
Jul: 21. December – 15. Januar (kl. 2300 – 2300)  
Vinter: uge 7 (fredag kl. 2300 – søndag kl. 2300)  
Påske: 1 uge (onsdag før og tirsdag efter Påskedag)  
Bededag: 3 dage (fredag, lørdag, søndag)  
Kr. Himmelfart: 4 dage (torsdag, fredag, lørdag, søndag)  
Pinse: 3 dage (lørdag, søndag, mandag)
- Stk. 3            DIA sørger for, at der til hvert møde vælges en dirigent, en referent samt at referatet udsendes.
- Stk. 4            Forslag til GF skal være DIA i hænde senest 7 dage før generalforsamlingen. Alle forslag skal stilles skriftligt.
- Stk. 5            Senest 6 dage før GF opslås dagsordenen, og udsendes til hvert køkken. I forbindelse med generalforsamling vedlægges foreningens helårsregnskab.
- § 12            30 medlemmer af kollegianerforeningen kan kræve afholdelse af et møde ved aflevering af underskrifter med begæring herom til DIA. DIA indkalder senest 3 dage efter begæringens modtagelse til GF afhængig af begæringen. Indkaldelsen sker efter samme retningslinjer som sædvanlig indkaldelse, jf § 12.

### Bevillinger:

- § 13            Følgende bevillinger kan søges ved GF:
1. En rammebevilling er en bevilling, hvor bevillingsansøgeren, inden for en given bevillingsramme, har lov til at budgettere og prioriterer bevillingen efter givelsen af denne. Bevillingsmodtageren skal ved førstkommende GF redegøre for det endelige regnskab. Er der tale om et arrangement, hvor kollegiet opnår en indtægt i forbindelse med bardrift eller andet, skal denne indtægt overgå

til hovedkassen.

2. En ordinær bevilling er en bevilling hvor bevillingsansøgeren forpligter sig til at følge det ved GF fremlagte budget.

*Stk. 2* Vedr. arbejder/anskaffelser gælder, at man skal fremlægge tilbud/prisliste, som er udarbejdet af leverandør/indkøbssted.

*Stk. 3* Har en kollegianer/et udvalg af kollegianermødet fået bevilliget et beløb, skal pågældende kollegianer/udvalg overfor kollegianermødet aflægge regnskab for beløbets anvendelse.

§ 14 Forældelsesfristen for vedtagne bevillinger er 6 måneder.

#### **Fremmøde og beslutningsdygtighed:**

§ 15 Enhver kollegianer er berettiget til og forventes at deltage i møderne. Ethvert fremmødt, aktivt medlem har én stemme.

§ 16 En forsamling er beslutningsdygtig ved tilstedeværelsen af mindst 30 medlemmer af kollegianerforeningen.

*Stk. 2* Hvis forsamlingen ikke er beslutningsdygtig, skal indkomne forslag sendes til kollegianerafstemning, med mindre der indkaldes til ekstraordinær generalforsamling, jf. § 31.

#### **Procedureregler ved møder:**

§ 17 Dagsordenen ved GF er som udgangspunkt:

1. Anerkendelse af rettidig indkaldelse
2. Valg af dirigent og referent.
3. Godkendelse af referat fra sidste møde.
4. Formandens beretning.
5. Regnskab fremlægges til godkendelse.
6. Fastsættelse af kontingent.
7. Indkomne forslag.
8. Opstilling af kandidater og valg til ledige tillidsposter.
9. Evt.

Punkter indeholdende valg opstilles kun på dagsordenen såfremt, der er valg til de pågældende poster.

§ 18 Formanden åbner mødet, hvorefter han/hun forestår et valg af dirigent og referent.

*Stk. 2* Formanden træffer under mødet fortolkningsmæssige afgørelser af foreliggende bestemmelser.

§ 19 Under eventuelt kan en ny sag tages op til drøftelse. Afstemning om denne kan kun ske såfremt:

1. Et flertal af forsamlingen og mindst 30 af de stemmeberettigede, giver deres samtykke hertil
2. Forslaget er meddelt forsamlingen skriftligt.

*Stk. 2* Ændringer af nærværende vedtægter for kollegianerforeningen kan ikke bringes til

afstemning under punktet eventuelt.

§ 20 Alle afstemninger afgøres ved simpelt flertal. Afstemningsformen afgøres af dirigenten. Forslag og ændringsforslag kan gøres til genstand for skriftlig afstemning, såfremt mindst 30 medlemmer ønsker det.

Stk. 2 Dirigenten foranlediger optællingen og kan udpege tilstedeværende medlemmer til at bistå hermed. Når et punkt på dagsordenen er afsluttet ved afstemning, kan det ikke genoptages på samme møde. Alle vedtagelserne ved indkomne forslag har først gyldighed efter mødets afslutning.

§ 21 Ændringsforslag kan stilles så længe debatten er åben. Såfremt dirigenten skønner at ændringsforslaget ligger så langt fra det oprindelige forslag at det må betragtes som et selvstændigt forslag, skal et flertal på mindst 30 af de stemmeberettigede, give deres samtykke til at ændringsforslaget stilles.

Stk. 2 Forslag og ændringsforslag skal noteres ordret, og afstemningsresultatet angives ved stemmetal. Debattens væsentlige indhold angives i referatet.

Stk. 3 Såfremt forslagsstilleren finder det relevant, kan forslag til dagsorden inddeles i flere punkter. I så fald skal afstemningsrækkefølgen være præciseret i det skriftligt formulerede forslag, der er vedhæftet dagsorden. Hvis ikke afstemningsrækkefølgen er angivet skriftligt, sættes det mest vidtgående forslag til afstemning først. Dirigenten afgør, hvilket forslag, der er mest vidtgående og fastsætter herefter afstemningsrækkefølgen.

§ 22 Forslag om ændring af nærværende procedureregler for møder kan behandles på et møde under indkomne forslag og vedtages ved simpelt flertal. En sådan vedtagelse skal bekendtgøres for medlemmerne i referatet og træder først herefter i kraft.

### **Dirigenten**

§ 23 Det er dirigentens pligt at kende foreningens vedtægter samt dagsorden.

Stk. 1 Dirigenten sikrer indkaldelsens lovlighed.

Stk. 2 Afvigelser fra dagsordenen kræver forsamlingens godkendelse.

Stk. 3 Dirigenten kan efter omstændighederne fratage en taler ordet, samt om fornødent foretage udvisninger. Under debatten kan dirigenten fravige den noterede talerliste, når han/hun føler det hensigtsmæssigt for behandlingen af et forslag.

Stk. 4 Dirigenten afgør, hvornår og hvorledes der skal stemmes, medmindre andet følger af foreningens vedtægter og procedureregler. Trækkes et forslag tilbage, skal dirigenten sikre sig, at andre ikke ønsker det opretholdt.

§ 24 Under ethvert punkt på dagsordenen kan der fremkomme indlæg. Dirigenten giver her ordet til medlemmerne i den følgende orden:

1. De, der ønsker ordet til forretningsordenen. Følgende forslag til forretningsordenen anerkendes og sættes straks til afstemning i følgende prioritetsorden:
  - a. Forslag om at udsætte mødet.
  - b. Forslag om en anden fortolkning af procedurereglerne end

- formandens.
- c. Forslag om, at debatten lukkes.
- d. Forslag om at debatten lukkes og indkomne forslag til punktet sættes til afstemning
- e. Forslag om at begrænse taletiden.
- 2. De, der ønsker ordet for at korrigere oplysninger om deres person.
- 3. De, der ønsker ordet for at fremsætte oplysninger, således at forhandlinger på et forkert grundlag undgås.
- 4. De, der i øvrigt ønsker ordet

§ 25 Dirigenten kan foreslå debatten lukket, dog skal der være mulighed for en afsluttende indtegning på talerlisten.

§ 26 Forslag om dirigentens fratrædelse kan fremsættes af ethvert medlem og sættes øjeblikkeligt til afstemning uden debat.

### **Referat**

§ 27 Referatet af en generalforsamling skal underskrives af formanden og dirigenten

§ 28 Referatet fra mødet udsendes slås op på foreningens opslagstavle ved B-søjlen samt facebookgruppe senest 7 dage efter mødet

§ 29 Referatet fra mødet skal være DIA i hænde senest 4 dage efter mødet, i det tilfælde, at det ikke er et DIA-medlem, der tager referat.

### **Ekstraordinær Generalforsamling**

§ 30 Ekstraordinær generalforsamling afholdes på begæring af enten:

1. Formanden
2. Kollegianerrådet
3. 30 medlemmer
4. Den ordinære generalforsamling

*Stk. 2* Begæring om afholdelse af ekstraordinær generalforsamling indgives skriftligt til DIA med angivelse af forslag, man ønsker på dagsordenen. DIA udfærdiger opslag.

*Stk. 3* DIA indkalder senest 3 dage efter begæringens modtagelse til ekstraordinær generalforsamling. Indkaldelsen sker efter samme retningslinjer som til ordinær generalforsamling.

*Stk. 4* Ekstraordinær generalforsamling afholdes tidligst 14 dage efter og senest 21 dage efter indkaldelsen.

*Stk. 5* Der kan ikke indkaldes til ekstraordinær GF i ferieperioderne, jf. § 12 stk. 3.

## **Kapitel 4: Kollegianerafstemning**

- § 31           Generalforsamling kan udsende sine beslutninger til afgørelse ved en kollegianerafstemning.
- Stk. 2       Kollegianerrådet eller 30 medlemmer af foreningen kan fordre en beslutning truffet ved GF til kollegianerafstemning. En sådan begæring skal afleveres til DIA senest 3 dage efter, at pågældende kollegianermødereferat er udkommet. Krav om kollegianerafstemning har opsættende virkning på beslutningen, indtil afstemningen har fundet sted.
- § 32           DIA sørger for det praktiske i forbindelse med kollegianerafstemningen.
- § 33           Afstemningen skal foregå mindst tre højst seks dage efter modtagelsen af begæringen. Dog kan kollegianerafstemninger ikke finde sted i ferieperioder. Kollegianerafstemninger foregår ved, at de stemmeberettigede henvender sig i festrummet på de angivne dage og tidspunkter og får udleveret en stemmeseddel mod gyldig legitimation, hvorefter der stemmes. Tidsrummet er en time tre på hinanden følgende dage. Såfremt en kollegianerafstemning begæres mindre end tre dage før en ferieperiode, beregnes de tre-seks dage (indenfor hvilke valget skal finde sted) som de resterende dage før ferien + de nødvendige dage efter ferien.
- § 34           Det er tilladt at stemme pr. brev. Man henvender sig til DIA, som udleverer en stemmeseddel og krydser vedkommende af på valglisten. Brevstemmer kan afgives fra 72 timer til 24 timer før den officielle afstemning begynder. Brevstemmer afleveres til DIA i en lukket kuvert.
- § 35           Ethvert aktivt medlem af kollegianerforeningen har én stemme ved kollegianerafstemningen.
- § 36           Alle afstemninger afgøres ved simpelt flertal, medmindre andet er fastsat i vedtægterne.
- § 37           En stemmeseddel er ugyldig, såfremt der findes andet påskrevet end krydser i den/de dertil indrettede rubrik(ker).
- Stk. 2       En stemmeseddels gyldighed afgøres af DIA.
- Stk. 3       Ethvert medlem af kollegianerforeningen har ret til at overvære optællingen af stemmesedlerne.
- § 38           Et resultat af kollegianerafstemningen er at betragte som en beslutning truffet ved en generalforsamling.

## **Kapitel 5: Formanden**

- § 39           Formanden for Beboerrådet er formanden for kollegianerforeningen og kollegianerrådet.

- § 40 Formanden tegner sammen med næstformanden og hovedkassereren kollegiet økonomisk.
- § 41 Formanden repræsenterer sammen med næstformanden kollegianerforeningen og beboerne overfor bestyrelsen samt overfor administrator.
- § 42 Formanden har pligt til at sikre efterlevelsen af kollegiets vedtægter.
- § 43 Formanden kan bemyndige andre kollegianere til midlertidigt at varetage opgaver indenfor kollegianerforeningen.
- Stk. 2 Formanden skal ved førstkommende lejlighed orientere Kollegianerforeningen om disse beslutninger, og i øvrigt redegøre for disse, ved førstkommende GF.
- § 44 Formanden har ret til at overvære udvalgmøder.
- § 45 Formanden kan udstede formandsbevillinger op til 5.000 kr. pr. bevilling.
- Stk. 2 Formanden skal oplyse førstkommende GF om udstedte formandsbevillinger.

## Kapitel 6: Hovedkassereren

- § 46 Hovedkassereren tegner sammen med formanden og næstformanden kollegiet økonomisk.
- § 47 Hovedkassereren har ansvaret for foreningens regnskabsføring.
- § 48 Hovedkassereren er ansvarlig for at fremlægge regnskab for kollegianerforeningens hovedkasse ved GF i oktober/ november.
- § 49 Hovedkassereren har pligt til at være bekendt med foreningens og herunder enkelte udvalgs økonomi.
- Stk. 2 Hovedkassereren har ret til at overvære optælling af kontantbeholdning i udvalg.
- § 50 Hovedkassereren kan udstede hovedkassererbevillinger op til 5.000 kr. pr. bevilling.
- Stk. 2 Hovedkassereren skal informere Kollegianerforeningen om udstedte bevillinger til førstkommende GF samt BrKr ved førstkommende ordinære BrKr-møde.
- § 51 Hovedkassereren kan uddelegere enkelte af sine praktiske ansvarsområder til en assisterende hovedkasserer. Dette skal straks meddeles Kollegianerrådet, samt fremlægges ved førstkommende KM
- Stk. 2 Den assisterende hovedkasserer vælges på KM.
- § 52 Hovedkassereren skal kontrollere alle regnskaber. Disse indleveres til hovedkassereren, der gennemgår dem, eventuelt sammen med den assisterende hovedkasserer.



## Kapitel 7: Barforvalteren

- § 53 Barforvalteren har pligt til at være bekendt med gyldigheden af Kollegianerforeningens alkoholsbevilling.
- § 54 BrKr informerer barforvalteren om ændringer eller tilføjelser i husets reglementet for afholdelse af fester, og barforvalteren har ansvaret for, at disse er tilgængelige for barudvalget.
- § 55 Barforvalteren er kollegiets primære kontakt til eksterne leverandører (Carlsberg mm.) samt har pligt til at vedligeholde og sikre at baren overholder kontrakter med disse forhandlere.
- § 56 Barforvalteren er ansvarlig for barens overordnede tilstand og iværksætter eventuelle vedligeholdelser af udstyr samt indkøb af nødvendige artikler.
- § 57 Barforvalteren er ansvarlig for, hvem der i øvrigt har adgang til baren.
- § 58 Barforvalteren er ansvarlig for varebeholdningen i KØVS (med barkasseren).
- § 59 Barforvalteren skal give samtykke til brug og udlejning af baren eller barens udstyr (med barkasseren).

## Kapitel 8: Beboerrådet & Kollegianerrådet (BrKr)

- § 60 BrKr er kollegianerforeningens øverste valgte myndighed.
- § 61 BrKr er indehaver af foreningens alkoholbevilling.
- § 62 BrKr står for opretholdelse og varetagelse af kollegianerforeningens vedtægter.  
*Stk. 2* Ved overtrædelse af BrKr's vedtægter eller på foranledning, skal BrKr foranstalte møde med de(n) implicerede part(er).  
*Stk. 3* Enhver af de i stk. 2 omtalte parter kan viderebringe sagen til GF.
- § 63 Mindst 4 af BrKr's 7 ordinære medlemmer, skal være fyldt 25 år.  
*Stk. 2* Indtrædende medlemmer må ikke være umyndiggjort eller under værgemål, have forfalden gæld til det offentlige på 50.000 kr. eller derover, eller være dømt for forhold, der begrundet nærliggende fare for misbrug i forbindelse med erhvervet.
- § 64 BrKr assisterer formanden i en eventuel beslutningsproces omkring § 40-§ 46.
- § 65 BrKr består af formand, næstformand, hovedkasserer, 4 menige medlemmer.  
*Stk. 2* Kollegianerrådets ordinære medlemmer er identiske med Beboerrådets medlemmer,

der vælges på beboermødet.

- § 66 BrKr er beslutningsdygtigt, når mindst 5 ordinære medlemmer er til stede, heriblandt skal det ene være formand eller næstformand.
- Stk. 2 BrKr træffer afgørelser ved simpelt flertal. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende og i hans/hendes fravær er næstformandens afgørende.
- § 67 Et medlem af BrKr vælges for 1 år ad gangen ved GF. Første gang en kandidat vælges til BrKr har vedkommende mulighed for at sidde i 2 år. Kan der ikke findes kandidater til BrKr, indkalder DIA til ekstraordinær generalforsamling, som skal afholdes tidligst 14 dage og senest tre uger senere, jf 31. Kan man heller ikke her finde kandidater, nedlægges kollegianerforeningen efter de i § 85 anførte regler.
- § 68 BrKr har bemyndigelse til at bevillige penge i særtilfælde; dog må beløbet ikke overstige kr. 20.000,-. Der skal være enstemmighed i BrKr for, at en sådan bevilling kan gennemføres
- Stk. 2 En sådan bevilling skal redegøres for, til førstkommende GF
- § 69 Formand, næstformand og hovedkasserer kan i forening i særtilfælde give en bevilling på op til 20.000 kr, uden medvirken af de resterende 4 medlemmer i Kollegianerrådet.
- Stk. 2 En sådan bevilling skal redegøres for til førstkommende GF.
- § 70 Kollegianerrådet kan ved enstemmighed i særtilfælde give en bevilling, der overstiger 20.000kr.
- Stk. 2 En sådan bevilling skal redegøres for til førstkommende GF.
- § 71 På forlangende kan ethvert siddende medlem af BrKr kræve at få indsigt i kollegiets foreningskonto. Hovedkasserer og formand har fuldmagt og kan foretage dispositioner over kontoen.
- § 72 BrKr kan fratage andre kollegianere deres opgaver indenfor kollegianerforeningen, hvis disse ikke udøves tilfredsstillende. Undtaget herfor er tillidsposter.

## **Kapitel 9: Det Interne Arbejdsudvalg**

- § 73 Det Interne Arbejdsudvalg, herefter kaldet DIA, består af højst 10 medlemmer og står for den praktiske ledelse af kollegianerforeningen.
- § 74 Kollegianerforeningens næstformand er formand for udvalget.
- § 75 Udvalget indkalder ved opslag til kollegianermøder og generalforsamlinger med

mindst 14 dages varsel, med angivelse af tid og sted. Udvalget indleder kollegianermøderne.

- § 76 DIA er det koordinerende led for de forskellige udvalg. Udvalget påser, at de øvrige udvalg fungerer.
- Stk. 2 DIA må opløse ikke-aktive udvalg. Forud for opløsning skal DIA gøre det pågældende udvalg opmærksom på den forestående opløsning, og give udvalget mulighed for at gøre indsigelser.
- Stk. 3 DIA må påtale specifikke problemer i udvalg.
- Stk. 4 DIA må fratage medlemmer deres valgposter, hvis det pågældende valgmedlem ikke efterlever foreningens regler eller udfører det krævede arbejde tilfredsstillende. Valgposten må ikke være en tillidspost. DIA skal umiddelbart herefter oplyse BrKr om dette.
- Stk. 5 DIA må midlertidigt varetage andre valgposter, hvis udvalget er forhindret.
- § 77 DIA samler og arkiverer materiale om afviklede afstemninger, referater af kollegianermøder og generalforsamlinger, regnskaber samt alt hvad der måtte have interesse for arkivet.
- Stk. 2 Samlingen skal være skriftligt tilgængelig på alle køkkener og i elektronisk form.
- § 78 DIA forestår og varetager kollegiets vedtægts- og regelhåndbog, der skal være til stede i skriftlig form på alle køkkener og i elektronisk form på Rigsarkivet.
- Stk. 2 Regelhåndbogen indeholder opdaterede og gældende regler for kollegianerforeningen samt ordens- og brandregler
- § 79 DIA's medlemmer vælges for et år ad gangen på en af de to ordinære generalforsamlinger eller på et ordinært kollegianermøde. Første gang en kandidat vælges ind i DIA, kan vedkommende sidde i 2 år.

## Kapitel 10: Studie- og Fordelingsudvalget

- § 80 Studie- og fordelingsudvalgets (SoFU's) primære opgave er at fordele nyankomne beboere på kollegiet og tage hensyn til eksisterende studie- og kønsfordelinger på køkkenerne. Derudover godkender SoFU eksisterende beboeres studieskift og udsteder garantibreve.
- Stk. 2 Udvalget består af minimum 2 og maks 3 medlemmer.
- Stk. 3 Udvalgets formand vælges for et år ad gangen og er eneste medlem med adgang til personfølsom data.

## Kapitel 11: Regnskab & Økonomi

- § 81 Foreningens regnskabsføring varetages af hovedkassereren. GF kan dog udskille

- særlige områder og tildele disse en selvstændig kassererfunktion.
- Stk. 2* Der vælges to interne revisorer.
- § 82 Det regnskabsmæssige ansvar påhviler den enkelte kasserer. Enhver kasserer har pligt til at føre en opdateret kassebog. Anvendes checks eller lignende betalingsmidler, skal et regnskab for både realiserede og annullerede sådanne løbende føres. Øvrige retningslinjer for den enkelte kasserers regnskabsføring fastlægges af hovedkassereren.
- § 83 Der foretages optælling af såvel lager som likvide beholdninger hvert halve år.  
*Stk. 2* Ved kassererskift foretages optælling af såvel lager som likvide beholdninger. Optællingen foretages af hovedkassereren og den afgående kasserer i fællesskab, og resultatet underskrives af begge. Herefter overdrager hovedkassereren regnskabet og eventuel lager/kassebeholdning til den tiltrædende kasserer, der skriftligt kvitterer for modtagelsen
- § 84 Foreningens regnskabsperiode er 1/10 – 30/9.
- § 85 Vedlagt den endelige dagsorden til GF fremlægges helårsregnskab revideret af en statsautoriseret eller registreret revisor.
- § 86 Formand, næstformand og hovedkassereren har fuldmagt til hovedkassen.  
*Stk. 2* Fuldmagt indebærer hæveret, samt ret til økonomiske dispositioner over foreningens konto.
- Stk. 3* BrKr's øvrige medlemmer har adgang til at se transaktioner på foreningens konto ved ordinære BrKr-møder og ved henvendelse til hovedkassereren.
- § 87 Formanden for Kollegianerrådet kan disponere over et rådighedsbeløb svarende til 2/3 af huslejen pr. måned. Formanden for Det Interne Arbejdsudvalg, Hovedkassereren, formand for Netudvalget samt barforvalteren kan disponere over et lignende beløb svarende til 1/3 af huslejen. Rådighedsbeløbet akkumuleres fra måned til måned, men bevillingen bortfalder ved udgangen af regnskabsåret. Bevillingen kan frit anvendes til for Kollegianerforeningen relevante formål, såsom småindkøb, mad el. lign.
- § 88 Det tilstræbes at der til enhver tid er mindst 100.000,- i hovedkassen.
- § 89 Alle udvalg, der har modtaget bevillinger ved kollegianermøder, har pligt til senest én uge efter afholdt arrangement at aflevere regnskab til hovedkassereren. Desuden henvises der til kapitel 3, § 14, stk. 3.

## Kapitel 12: Vedtægtsændringer

- § 90 Forslag til ændringer af nærværende vedtægter behandles på en generalforsamling

- under indkomne forslag, og kan under ingen omstændigheder tages op eller besluttes under evt.
- Stk. 2* Til vedtagelse kræves almindeligt flertal, dog skal mindst 30 medlemmer stemme for.
- Stk. 3* Kan et vedtægtsforslag ikke vedtages på en generalforsamling, kan det kræves til kollegianerafstemning af generalforsamlingen. Denne skal finde sted i overensstemmelse med reglerne for kollegianerafstemninger, jf. § 32-39.
- Stk. 4* Eventuelle vedtægtsændringer bekendtgøres i referatet fra GF og træder i kraft ved udsendelsen. Er vedtægtsændringen sket i forbindelse med kollegianerafstemning træder den i kraft ved skriftlig meddelelse til beboerne 7 dage efter afholdt Kollegianerafstemning.
- Stk. 5* DIA foranstalter, at der altid findes en korrekt, opdateret og komplet elektronisk udgave af vedtægterne.

## Kapitel 13: Foreningens ophør

- § 91 Foreningen kan nedlægges i følgende tilfælde:
1. Når mindst 3/4 af de på generalforsamlingen repræsenterede stemmer (dog mindst 50) vedtager nedlæggelse af kollegianerforeningen, og en kollegianerafstemning vedtager nedlæggelse ved simpelt flertal.
  2. Når kandidater til formands-, næstformands- og kassererposten ikke kan findes, hverken på den ordinære eller ekstraordinære generalforsamling.
- Stk. 2* En ekstraordinær generalforsamling træffer beslutning om anvendelse af foreningens formue, samt afvikling af eventuelle forpligtelser i tilfælde af nedlæggelse af kollegianerforeningen.

## Kapitel 14: Regler for udvalg

- § 92 Definitioner på udvalg
1. Nye faste udvalg: Udvalg, der oprettes med henblik på fast eksistens.
  2. Allerede fungerende faste udvalg: De eksisterende udvalg, der fast varetager et bestemt område af kollegiets drift.
  3. Ad-hoc-udvalg: Udvalg, der af kollegianerrådet nedsættes til undersøgelse af en bestemt sag, og som automatisk opløses efter endt arbejde.
  4. En udvalgsperiode er som udgangspunkt et ½ år.
- § 93 Udvalg kan kun oprettes på kollegianermøder eller generalforsamlinger. Undtaget herfor er Ad-hoc-udvalg.
- Stk. 2* Formanden for et udvalg kan på et møde fastsætte en øvre grænse af medlemmer for sit udvalg. Undtaget herfor er tillidsposter.

### Valg til udvalg

- § 94
1. Nye faste udvalg: Udvalget kan besættes med nye medlemmer på den GF, hvor

udvalget bliver oprettet. Bliver udvalget ikke fuldt besat på mødet kan interesserede henvende sig til DIA med ønske om at indtræde i udvalget. DIA behandler sådanne henvendelse i den rækkefølge de kommer, indtil udvalget er fuldt besat.

2. Allerede fungerende faste udvalg undtagen DIA og BrKr: Valg til disse udvalg sker ved GF. DIA opsætter en liste jf. Kapitlet om møder. Har flere end det maksimale antal mulige medlemmer meldt sig afgøres udvalgets fremtidige sammensætning ved skriftlig afstemning på GF. Udvalgsmedlemmer som kun har siddet en periode er ikke på valg, med mindre deres antal udgør mere end halvdelen af udvalgets maksimale antal pladser. I så fald trækker DIA lod om hvem der skal på valg. Har et medlem siddet i mere end én valgperiode i sin tid på kollegiet, skal han/hun derefter altid på valg. Udvalgsmedlemmer træder i funktion når referatet udkommer
3. Ad-hoc-udvalg: Kan nedsættes af BrKr. Ad-hoc-udvalget opløses automatisk når arbejdet er afsluttet.

§ 95 DIA forestår det praktiske omkring valg til udvalg.

Stk. 2 Hvis flere kollegianere ønsker at blive medlem af et udvalg, end der er pladser i udvalget, afholdes kampvalg.

Stk. 3 For at være gyldig kandidat til en plads i et givent udvalg, skal kollegianeren møde op til mødet, ellers udgår kollegianeren automatisk af afstemningen. Er kollegianeren forhindret i at deltage, skal han eller hun sørge for at sende en medkollegianer, der kan repræsentere kollegianeren ved afstemningen, ellers udgår kollegianeren ligeledes af afstemningen. Ønsker man at opstille in absentia, skal DIA informeres om dette.

Stk. 4 Hvis en kollegianer ønsker at træde ud af et udvalg, hvortil der har være kampvalg ved sidste GF, tilfalder den ledige plads automatisk den kollegianer der fik næstflest stemmer ved sidste kampvalg. DIA opbevarer resultaterne fra kampvalgene, og skal kontaktes i den givne situation.

§ 96 Tomme udvalg kan nedlægges af DIA. Dette sker, når et udvalg har stået tomt i en hel valgperiode. DIA offentliggør, hvilke udvalg, der nedlægges under valg til udvalg.

§ 97 Udvalgsmedlemmer opdateres 2 gange årligt. Beboere skriver sig på den udvalgsliste DIA hænger op i forbindelse med kollegianermøderne, og det er kun de personer der skriver sig på udvalgslisten, der registreres i udvalg.

§ 98 Træder et udvalgsmedlem tilbage i valgperioden skal det afgående udvalgsmedlem straks få nulstillet sin nøgle i forhold til det pågældende udvalg samt overdrage alle nøgler og andet der bør være i udvalgets varetægt til udvalget, DIA eller kollegielederen.

Stk. 2 Træder et udvalgsmedlem tilbage fra et udvalg med begrænset medlemsantal, er udvalget forpligtet til at meddele dette på førstkommende GF.

Stk. 3 Såfremt medlemmer af Kollegianerrådet eller DIA træder tilbage i valgperioden, har Kollegianerrådet mulighed for at indsætte nye medlemmer på de ledige pladser. Medlemmer, der indsættes i en valgperiode, er på valg ved den efterfølgende

generalforsamling. Dette gælder ligeledes for tillidsposter, der bliver ledige i valgperioden.

- § 99 Alle udvalg vælger straks en udvalgsformand. Valget meddeles senest 14 dage efter kollegianermødet til DIA, og udvalgslisten opdateres i forbindelse med udgivelse af referatet og udvalgets ikrafttræden.
- § 100 Alle væsentlige udvalgsbeslutninger skal straks meddeles BrKr og efterfølgende på GF.
- § 101 Et udvalg kan kun pålægge foreningen en økonomisk forpligtelse med hjemmel i en bevilling (GF- og formandsbevilling el. lign.). Undtaget er dog barens og netudvalgets dispositioner i forhold til almindelig drift, jf. § 101.
- Stk. 2 Enhver økonomisk disposition i foreningen kan til enhver tid omgøres af KM eller GF, i det omfang dette ikke strider med foreningens øvrige vedtægter.
- § 102 Fremlejere kan kun blive medlemmer af udvalg, der er undtaget af reglen om et maksimalt antal medlemmer.
- § 103 Ingen aktive eller passive medlemmer ej heller udvalg må udføre lønnet arbejde for kollegianerforeningen. Rådighedsbeløb betragtes ikke som løn. Passive medlemmer, der er udflyttet kollegiet permanent må dog gerne udføre lønnet arbejde for kollegianerforeningen
- § 104 Ethvert tilbud om gaver eller andet, der modtages i forbindelse med arbejde i kollegianerforeningen, skal straks meddeles kollegianerrådet
- Stk. 2 Gaver modtaget i forbindelse med arbejde i kollegianerforeningen for under 500 kr. må gerne modtages uden forudgående tilladelse af kollegianerrådet. Det skal straks meddeles kollegianerrådet, hvis en kollegianer vælger at modtage en sådan gave.
- Stk. 3 Enhver kollegianer, der modtager gaver i forbindelse med arbejde i kollegianerforeningen skal redegøre for dette ved førstkommende GF.
- § 105 Modtager et udvalg eller en kollegianer betaling for kollegianerarbejde, tilfalder dette beløb hovedkassen.
- § 106 Et eventuelt overskud fra aktiviteter, der foregår indenfor Kollegianerforeningens regi, eller lader sig gennemføre ved hjælp af Kollegianerforeningens faciliteter, skal tilfalde foreningen. Anvendelsen af overskuddet skal godkendes af Kollegianerrådet.

#### **Baren og netudvalget**

- § 107 Baren kan selvstændigt foretage indkøb til normal drift herunder produkter, der sælges i baren, rengøringsmidler o.l.
- Stk. 2 Baren og netudvalget skal ligesom alle andre udvalg redegøre for foretagne dispositioner.
- § 108 Når baren er booket til et privat arrangement, skal den være åben for alle

kollegianere efter kl 23:00.

*Stk. 2* Når baren er booket, skal den være åben for salg.

## Kapitel 15: Tillidsposter

§ 109 Følgende poster er tillidsposter:

- Formand
- Næstformand
- Hovedkasserer
- Studie- og Fordelingsudvalgsformand
- Studie- og Fordelingsudvalgsnæstformand
- Interne Revisorer
- Menige BrKr-medlemmer
- Barforvalter
- Barkasserer

§ 110 Hvis tillidsposter ikke besættes til GF, skal der afholdes ekstraordinær generalforsamling senest 14 dage efter. Er det heller ikke muligt at besætte tillidsposterne på den ekstraordinære generalforsamling, afvikles forening jf. § 85.

*Stk. 2* Valg til tillidsposterne finder sted ved GF.

*Stk. 3* Tillidsposter skal ved tiltrædelse gøre sig bekendt med og underskrive tavshedserklæringen.

§ 111 Kandidater til tillidsposterne vælges for et år ad gangen. Første gang en kandidat vælges til en tillidspost, har vedkommende mulighed for at sidde i 2 år. Undtaget herfor er: Studie- og Fordelingsudvalgsformand og kritiske revisorer, der maksimalt kan sidde i 1 år uden genvalg til posten.