

## Checklista för LUST-godkännande av studentförening

Information in english, see below.

### Ansökan

Information kring

	Föreningens namn
	Föreningens sätesort
	Föreningens syfte

Två kontaktpersoner med följande uppgifter:

	Namn
	Postspecifik mail, t.ex. ordf@forening.se
	LiU-id
	Post/titel i föreningen

Reglerna kring antalet personer man får lägga till är som nedanstående. Antalet accesser talar om hur många inom föreningen som har tillgång till studentföreningsbokningen.

Antalet inkluderar de två kontaktpersonernas access.

- Om sektion → ytterligare 3 accesser = totalt 5 accesser
- Om sektion och om antal utskott överskrider 8 → ytterligare 9 accesser = totalt 11 accesser
- Om sektion och om antal utskott överskrider 12 → ytterligare 15 accesser = totalt 17 accesser

Antal utskott:	
----------------	--

Ytterligare kontaktpersoner med följande uppgifter:

	Namn
	LiU-id

## Protokoll från konstituerande möte

	Mötet öppnades
	Dagordningen godkändes
	Ordförande och sekreterare för mötet valdes
	Minst en justeringsperson tillika rösträknare valdes
	Beslut om bildande av förening
	Beslut om föreningens namn
	Fastställande av stadgar för föreningen
	Fastställande av år/medlemsavgiften
	Val av föreningens ordförande
	Fastställande av antalet styrelseledamöter (om ej bestämt i stadgan)
	Val av styrelseledamöter
	Val av revisor/er
	Val av valberedning, om sådan finns
	Mötets avslutande
	Närvarolista med närvarande medlemmar
	Protokollet underskrivet av mötesordförande, mötessekreterare och justeringspersoner

## Stadgan

	Föreningens firma/namn anges
	Föreningens sätesort anges
	Föreningens syfte anges tydligt
	Vem som kan bli medlem anges tydligt
	Det beskrivs hur man blir medlem
	Minst 51% av medlemmarna ska bestå av studenter, alumner eller anställda vid LiU
	Det beskrivs hur man går ur föreningen
	Det finns en styrelse
	Det anges vilka rättigheter och skyldigheter styrelsen har
	Det beskrivs vilka poster som ska ingå i styrelsen
	Det beskrivs vilka som är valbara till styrelsen
	Styrelsen ska väljas av medlemmarna
	Det ska hållas minst ett styrelsemöte per år
	Det beskrivs när styrelsemötet är beslutsmässigt
	Det framgår hur förtroendevalda kan entledigas
	Det beskrivs vilka som kan teckna firman
	Verksamhetsår som täcker upp hela kalenderåret
	Det finns revisor/er
	Det anges vilka rättigheter och skyldigheter revisorn/erna har
	Det anges hur många revisorer föreningen ska ha
	Det beskrivs vilka som kan väljas som revisorer
	Minst ett årsmöte ska hållas per år
	Det beskrivs när och hur det ska kallas till mötet

	Det beskrivs vilka som har rösträtt
	Det beskrivs vad som krävs för att mötet ska vara beslutsmässigt
	Det ska framgå att dessa punkter behandlas en gång per år:
	granskning av föregående års ekonomiska redovisning och verksamhetsberättelse
	revisionsberättelse för föregående årsredovisning
	beslut i frågan om ansvarsfrihet till föregående års styrelse
	val av styrelse, valberedning och revisor
	Det beskrivs vilka som kan begära extra årsmöte
	Det anges inom vilken tid från begäran som det extra årsmötet ska hållas
	Det anges om några särskilda regler gäller för extrainsatta årsmöten
	Det framgår att stadgan enbart kan ändras på ordinarie eller extra årsmöte
	Det beskrivs hur beslut om upplösning fattas
	Det anges vad som händer med eventuella tillgångar, efter att eventuella skulder betalats av vid upplösning av föreningen

# Checklist for LUST approval of student association Application

## Information about

	The association's name
	The city which the association is active in
	The purpose of the association

## Two contact persons with the following information:

	Name
	Post specific email, e.g. president@association.com
	LiU-ID
	Post/title within the association

If the student association is a section, the following also applies:

Up to 15 persons with only name and LiU-id. The number depends on the number of committees. These will not be treated as contact persons, they will only get access to the student association booking.

The rules for the number of people you can add are listed below. The number of accesses points to how many within the association that have access to the student association booking. The number includes the two contact person's accesses.

- If association is a section → 3 additional accesses = a total of 5 accesses
- If association is a section and if the number of committees is 8 or more → another 9 accesses = a total of 11 contact persons
- If the association is a section and if the number of committees is 12 or more → another 15 accesses = a total of 17 accesses

Number of committees:	
-----------------------	--

## Additional persons with the following information:

	Name
	LiU-ID

Minutes from constitutional meeting must contain:

	Opening of the meeting
	Approval of the agenda
	Election of chairperson and secretary of the meeting
	Election of at least one person to review the record as well as count votes
	Decision to form the association
	Decision regarding the name of the association.
	Establishing the bylaws of the association
	Determination of annual/membership fee
	Election of the president of the association
	Determination of the number of board members, if not determined by the bylaws
	Election of board members
	Election of auditor/s
	Election of Nomination Committee, if applicable
	Closing of the meeting
	Attendance list of all attending members
	Minutes signed by the chairman, secretary as well as the elected minute reviewer

## Bylaws must contain:

	The name of the association
	The association's city of residence
	A clear description of the purpose of the association
	Description of who is eligible to apply for membership
	Directions for how to become a member
	That at least 51% of the members must be either students, alumni or employed at LiU.
	Directions for how to end membership
	That a board exists
	The rights and obligations of the board
	A description of what posts the board should consist of
	A description of who is eligible for election to the board
	That the board is elected by the members
	That there must be at least one board meeting each year
	A description of when the board meeting is quorate
	Directions for how to dismiss those who are elected
	A description of who is allowed to sign (e.g. contracts) for the association
	The association's year of operation, covering the entire calendar year
	The association has at least one auditor
	The rights and obligations of the auditor/s
	How many auditors the association must have
	A description of who is eligible to be elected as auditor
	At least one annual meeting must be held each year.
	A description of when and how members should be called to the annual meeting

	A description of who has the right to vote
	A description of what is required in order for the annual meeting to be quorate
	Clear directions that the following points must be treated annually:
	Review of previous year's financial accounting and account of operations
	Audit report from previous year
	A decision on the issue of freedom from liability for the previous year's Board
	Election of the Board, auditors and the Nomination Committee
	A description of who may request additional annual meetings
	Specification of how much time may pass from when the request is made to when the additional annual meeting must be held
	A description of, if applicable, any special rules for additional annual meetings
	The by-laws can only be changed at an ordinary or additional annual meeting
	A description of how the decision to dissolve the association is taken
	A specification of what will happen with any eventual assets, after any debts has been paid.