

STADGAR

MASTHUGGETS FÖRTROENDERÅD

-SOM ANTAGNA VID FÖRENINGENS ÅRSMÖTE 2000

— **MASTHUGGETS FÖRTROENDERÅD** —

— **STYRELSEN — ÅRSMÖTE** —

— **EKONOMISKA RIKLINJER — VERKSAMHET — SGS-MÖTEN** —

— **PUBSTADGAR** —

Masthuggets Förtroenderåd

- § 1 För hyresgäster i Stiftelsen Göteborgs Studentbostäders (SGS) studenthem Masthugget skall det finnas en förening (MFR).
- § 2 Föreningen skall bevaka hyresgästernas intressen gentemot och i samarbete med SGS.
- § 3 MFR är en ideell förening och allt arbete inom föreningens ramar skall ske oavlönat.
- § 4 Alla föreningens protokoll och övriga handlingar skall vara tillgängliga för samtliga hyresgäster.

Styrelsen

- § 5 Föreningen skall ledas av en styrelse.
- § 6 Styrelsens ledamöter skall vara hyresgäster i SGS-studenthem Masthugget.
- § 7 Antalet styrelseledamöter skall vara minst fyra och ej överstiga tio.
- § 8 Följande fyra poster skall vara tillsatta; ordförande, kassör, sekreterare samt pubchef. En person får ej inneha mer än en av dessa poster samtidigt.
- § 9 Utöver nämnda poster kan också en vice ordförande samt solarieansvarig utses.
- § 10 Styrelsen utses vid årsmötet. Ledamöter kan även tillsättas under året.
- § 11 Beslut i styrelsen antas med majoritetsomröstning där respektive ledamot har en röst. Vid lika röstetal är ordförandes röst utslagsgivande.
- § 12 En aktuell lista skall alltid finnas med styrelsemedlemmarnas namn och adress.
- § 13 Styrelsens ledamöter behöver inte erlägga depositionsavgift för nycklar till gemensamma lokaler.

Årsmöte

- § 14 Styrelsen kallar till årsmöte i september månad varje år och mötet skall vara öppet för alla hyresgäster. Vid omröstning har varje hyresgäst en röst.
- § 15 Vid årsmötet skall föreningens ekonomiska förhållanden samt en verksamhetsberättelse redovisas. En revisor, som inte sitter med i styrelsen, skall inför årsmötet ha kontrollerat föreningens räkenskaper och där framföra eventuella anmärkningar.
- § 16 Om ändringar i föreningens stadgar behöver göras skall detta ske vid årsmötet. Vid ändringar och beslut av större vikt skall antalet röstande vara såpass stort att en klar majoritet av samtliga hyresgäster i föreningen kan sägas stå bakom beslutet. SGS skall informeras vid beslut med långtgående konsekvenser.

Ekonomiska riktlinjer

- § 17 Föreningens styrelse disponerar fritt, inom stadgarnas ramar, de medel som tillfaller föreningen i form av FR-krona samt övriga intäkter. Föreningens tillgångar skall gå till ändamål som alla hyresgäster kan ta del av.
- § 18 Föreningens kassör är ansvarig för föreningens löpande ekonomiska förhållanden och bör föra ekonomisk redovisning. Tillsammans med kassören äger ordföranden tillgång till föreningens bankkonto.
- § 19 För oförutsedda utgifter skall en buffert på minst 10 000 kronor finnas. Överskrider föreningens tillgångar 100 000 kronor bör en handlingsplan utarbetas för hur dessa skall utnyttjas.

- § 20 Varje år tillfaller styrelsen 4 000 kronor, vilka ska användas för att öka trivseln styrelseledamöterna emellan. Summan får disponeras fritt och ingen redovisningsskyldighet föreligger.
- § 21 Styrelsen ansvarar för inköp av gemensamma nyttigheter och respektive styrelseledamot får göra inköp till föreningen för upp till 500 kronor utan att beslut fattats kollektivt vid styrelsemöte.

Verksamhet

- § 22 Föreningen anordnar gemensamma aktiviteter, ansvarar för gemensamma lokaler och nyttigheter (verktygslåda, videobandspelare, solarium, sällskapsspel och dylikt) samt driver en pub. För närmare regler rörande puben se "Pubstadgar".
- § 23 Utlåning av materiel och lokaler sker kostnadsfritt till föreningens medlemmar. En depositionsavgift kan dock krävas, detta gäller i synnerhet vid utlåning av nycklar, om det är befogat. Långivaren skall vid utlåning kontrollera låntagarens legitimation, om dennes identitet inte är väl känd.
- § 24 Låntagaren är ansvarig för att låneobjektet återlämnas i oskadat skick.
- § 25 Föreningen skall tillhandahålla alla hyresgäster information som berör föreningen och dess medlemmar. Detta sker lämpligen via anslagstavlor i trappuppgångarna.
- § 26 Inför sommar- och juluppehåll bör anslag sättas upp om den ökade inbrottsrisken. Värdesaker flyttas lämpligen från köken och puben till säkrare lokaler.

SGS-möten

- § 27 Fyra gånger per år håller föreningen möte med SGS. Under dessa möten diskuteras boendesituationen, önskemål tas upp och SGS informerar om sin verksamhet. Fel skall anmälas direkt till SGS av hyresgästerna och tas därför inte upp på dessa möten för mer övergripande frågor.
- § 28 Från föreningens sida skall minst två styrelseledamöter delta i varje möte med SGS.
- § 29 För att alla hyresgäster skall ha möjlighet att ta upp frågor och önskemål med SGS bör styrelsen informera hyresgästerna i god tid före varje SGS-möte.
- § 30 Under mötet förs protokoll som skickas till SGS för justering senast tre veckor efter mötet. Mötesprotokollet skall finnas tillgängligt för alla hyresgäster, till exempel genom att sättas upp på anslagstavlorna i trappuppgångarna.

Pubstadgar

I MFR:s pub skall hyresgästerna ha möjlighet att avnjuta öl och vin till förmånliga priser. Puben håller, om möjligt, öppet två kvällar i veckan (onsdag och fredag) under terminerna.

Pubpersonal

- § 1 Alla hyresgäster kan hjälpa till med att stå i baren.
- § 2 Innan försäljningen börjar skall personalen räkna allt som finns till försäljning. Räkning skall också ske efter pubens stängning.
- § 3 Pubpersonal är ansvarig för att kassan stämmer vid redovisning till pubchefen. Om ersättning utbetalas till pubpersonalen kan ersättningen jämkas för att kompensera svinn i kassan.

Pubchef

- § 4 Pubchefen ansvarar för beställning och leveranser av öl och vin till puben. Denne skall också hålla kontroll på lagret av vin och öl.
- § 5 Pubchefen skall tillsammans med övriga styrelsemedlemmar se till att det finns personal tillgänglig då puben har öppet.
- § 6 Pubchefen skall efter varje pubkväll stämma av kassan med pubpersonalen för senare redovisning till kassören.

Ordningsregler

- § 7 Allt som köps i puben skall också konsumeras där. Efterlevs inte detta nekas vidare försäljning.
- § 8 Utomstående bör inte i någon större utsträckning tillåtas köpa öl och vin i puben och kan nekas.
- § 9 Minderåriga får inte köpa alkohol. Vid tveksamma fall kan legitimation krävas.
- § 10 Störande besökare kan också nekas köpa alkohol om pubpersonalen bedömer att vidare alkoholförsäljning är olämplig.
- § 11 Pubpersonalen skall avbryta alkoholförsäljning i sådan tid att stängning av puben underlättas.
- § 12 För att inte störa grannarna skall puben inte hållas öppen längre än till klockan 02.00 under fredagar och lördagar och inte längre än till midnatt under övriga dagar.

Utlåning

- § 13 Publokalen kan lånas ut till hyresgäster för privata fester mot en deposition om 500SEK (den ansvarige hyresgästen får då självklart bjuda in utomstående gäster).
- § 14 Hyresgäst som lånar puben får sälja öl och vin till de priser styrelsen föreskrivit och är ansvarig för att kassan stämmer vid redovisning till pubchefen. Låntagaren bär också ansvar för materiell förstörelse eller stöld som uppkommer i samband med utlåningen.
- § 15 Utlåning av publokalen sker inte under de kvällar puben normalt håller öppet, inte heller då misstanke finns att festen kan få orimliga proportioner eller på annat sätt kan vålla obehag för kringboende eller styrelsen (ölleranser kräver mycket bärande av styrelsemedlemmarna).
- § 16 Datorn i lokalen står till förfogande i samband med utlåning.