



Lokale vedtekter – BIS Trondheim

Gjeldende fra 06.03.15

Forord:

Dette heftet inneholder vedtekter gjeldende for BI Studentsamfunn, Trondheim. Disse skal ikke bryte med de standardiserte vedtektene, som gjelder for alle lokalavdelinger, inkludert Trondheim. Heftet er gyldig frem til eventuelle lokale vedtektsendringer er fattet av Generalforsamlingen. Ved Generalforsamlinger er det viktig at det ikke gjøres vedtektsendringer som strider med, eller avviker fra, det som fremkommer i vedtektene som er vedtatt av BIS Landsmøtet. Ta kontakt med HR(hr@bis.no) i BIS Sentralstyret om du/dere er i tvil. Vedtektene er styrets veileder for hvordan en skal drive BIS lokalavdelingene, og det er således særs viktig at alle tillitsvalgte tar ansvar for at man holder seg innenfor de rammer som Landsmøtet og Generalforsamlingen har vedtatt.

Innholdsfortegnelse:

Forord	Side 2
Innholdsfortegnelse	Side 3
Kapittel 1 Generelle vedtekter	Side 4-5
Kapittel 2 Retningslinjer for linjeutvalg	Side 5-6
Kapittel 3 Stillingsinstrukser	Side 6-7

Kapittel 1: Generelle vedtekter

- § 1-1 Leder for Næringslivsdagen(e) er underlagt NA i Styret, og er ansvarlig for planlegging og gjennomføring av arrangementet.
- Leder for Næringslivsdagen(e) er ansvarlig for å engasjere en komité til å bistå seg i dette arbeidet.
- § 1-2 Leder for Start BI er underlagt Undergruppeansvarlig i Styret
- Leder for Start BI er ansvarlig for å engasjere en komité til å bistå seg i dette arbeidet.
- § 1-3 Redaktør for BISSI er underlagt Kommunikasjonsansvarlig i Styret, og er ansvarlig for produksjon og utgivelser av studentavisen. Redaktør innehar det redaksjonelle ansvaret for utgivelsene.
- Redaktør er ansvarlig for å engasjere en redaksjon til å bistå seg i dette arbeidet.
- § 1-4 IT- ansvarlig er underlagt Kommunikasjonsansvarlig i Styret.
- IT- ansvarlig har ansvaret for å engasjere en grafisk ansvarlig dersom det er behov for dette.
- § 1-5 Leder for Bull Invest er underlagt Undergruppeansvarlig i Styret, og er ansvarlig for aksjeklubbens virksomhet.
- Leder for Bull Invest har ansvaret for å rekruttere medlemmer for å bistå sitt arbeid.
- § 1-6 Idrettsansvarlig er underlagt Undergruppeansvarlig i Styret, og er ansvarlig for idrettsgruppene.
- Idrettsansvarlig er ansvarlig for at det blir valgt koordinatører til alle de ulike gruppene, og å mobilisere til engasjement i sine idrettsgrupper.
- § 1-7 Leder for Fadderuken er underlagt Sosialt ansvarlig i Styret, og er ansvarlig for planlegging og gjennomføring av Fadderuken, dersom Sosialt ansvarlig selv ikke påtar seg dette arbeidet.
- Leder for Fadderuken er ansvarlig for å engasjere et Fadderstyre til å bistå seg i dette arbeidet. Fadderstyret engasjerer faddere til å ta seg av de nye studentene.
- § 1-8 Grafisk ansvarlig er underlagt Kommunikasjonsansvarlig i Styret, og er ansvarlig for BIS LAs grafiske profilering.

§ 1-9 Revysjef er underlagt Sosialt ansvarlig i Styret, og er ansvarlig for planlegging og gjennomføring av revy.

Revysjef er ansvarlig for å rekruttere personer for å bistå sitt arbeid.

§ 1-10 Lederne for linjeutvalgene er underlagt Fagansvarlig i Styret.

§ 1-11 Fotoansvarlig(e) er underlagt Kommunikasjonsansvarlig i styret, og er ansvarlig for fotografering ved BIS sine arrangementer når forespurt.

§ 1-12 Leder Women at BI er underlagt undergruppeansvarlig (UA) i styret. Leder Women at BI er ansvarlig for å få engasjert en komité som skal bistå med arbeidet.

Kapittel 2: Vedtekter for linjeutvalg

Kapittel 2-1 – Formål

§2-1-1 Linjeutvalg (heretter omtalt som LU) har som formål å fremme interessene til sine respektive studenter og bidra til økt trivsel blant studentene ved BI Studentsamfunn Trondheim.

Kapittel 2-2 – Medlemmer

§2-2-1 Fullverdige medlemmer av LU er registrerte studenter ved Handelshøyskolen BI, under sin respektive studieretning. Med krav om å ha betalt kontingent til BIS, fastsatt av Generalforsamlingen.

§2-2-2 Det kan ikke tas avgift for medlemskap i LU.

Kapittel 2-3 – Organisasjon

§2-3-1 LU er en del av BIS Trondheim, og er pliktig til å følge vedtektene satt av Generalforsamlingen.

§2-3-2 LU skal ha et styre bestående av minimum tre (3) personer.

§2-3-3 LU sitt fulle navn skal være godkjent av BIS LA.

§2-3-4 Samtlige klassetrinn skal være representert i styret.

§2-3-5 LU skal ha et gjensidig samarbeid og god kommunikasjon med representanter fra NU og SU for å sikre kvalitet i arbeidet.

Kapittel 2-4 – Styret i LU

- § 2-4-1 Medlemmer av styret i LU må oppfylle de krav i henhold til § 4-10-1 og § 4-10-2 jfr.de standardiserte vedtektene.
- §2-4-2 Styrets representanter fra 2. og 3. klassetrinn settes før 1. juli, mens representanter fra 1. klasse settes før 1. oktober. Alle representantene har virkeperiode frem til 30. juni.

Kapittel 2-5 – Stillingsbeskrivelse styret

- § 2-5-1 Lederne for LU er ansvarlig for at det blir valgt alle nødvendige underverv til sin faglinje og mobilisere til engasjement.
- §2-5-2 De følgende vedtektene gjelder for hele styret, men Leder LU har ansvar for at disse blir fulgt opp
- § 2-5-3 Styret for LU plikter å holde FA orientert om sin aktivitet.
- § 2-5-4 Styret for LU plikter å levere arrangementsrapport til FA og KVK senest 14 dager etter et større arrangement.
- §2-5-5 Styret for LU plikter å levere en erfaringsrapport til FA innen 30 dager, i etterkant av sin engasjementsperiode.

Kapittel 2-6 Generelle bestemmelser

- §2-6-1 Alle eventuelle sponsor- og samarbeidsavtaler for linjeutvalgene skal gå gjennom MA i BIS Trondheim.
- §2-6-2 Leder LU har ikke signeringsrett.

Kapittel 3 Stillingsinstrukser BIS Trondheim

Generelle retningslinjer vedrørende stillingsinstruksene

- §3-1 Det foreligger et eget hefte med stillingsinstrukser for alle stillinger ved BIS Trondheim. Dette heftet er å se på som en del av de lokale vedtektene. Enhver person som innehar et verv ved BIS Trondheim er pliktig å følge sin stillingsinstruks. Dette settet er unikt for BIS Trondheim og gjelder kun ved BIS Trondheim LA.
- §3-2 Eventuelle brudd på stillingsinstruksen vil bli regnet som et vedtektsbrudd, og kan ved alvorlige tilfeller føre til avskjedigelse.

- §3-3 Nærmeste leder, HR-ansvarlige og personen selv er ansvarlig for å følge opp at stillingsinstruksen blir overholdt.
- §3-4 Alle som blir valgt inn i BIS Trondheim må signere en slik stillingsinstruks før personen kan tre i kraft sin offisielle periode. Etter stillingsinstruksen er signert av påtroppende, er det som en kontrakt å regne.
- §3-5 Ledere skal aktivt jobbe for å skape engasjement og motivasjon i BIS LA. De skal samtidig arbeide for å motivere studentene ved BI LA til å ta del i studentarbeid.
- §3-6 Ledere har ansvar for arbeider med budsjett for sitt ansvarsområde, og fremlegging av dette til styret for godkjenning.
- §3-7 Ledere har ansvar for rapportering i etterkant av alle større aktiviteter og arrangementer til Styret, og sitt overordnede Styremedlem. Rapporter skal inn senest to -2- uker etter arrangementslutt.
- §3-8 Ledere står ansvarlig for:
- Å følge BIS LAs formålsparagraf gjennom best mulig samarbeid med Styret.
 - Å formidle informasjon til BIS medlemmene om det arbeidet som har blitt gjort og skal foretas i BIS LA, fortrinnsvis gjennom Kommunikasjonsansvarlig i Styret.
 - Å følge opp vedtak fattet av Styret.
 - Budsjettering, regnskap, handlingsplaner og rapportering.
- §3-9 Stillingsinstruksene vedrørende styret kan bryte med de standardiserte vedtektene på noen punkter, der hvor dette er tilfelle, er dette klarert med BIS sentralt.