

VEDTEKTER FOR FORENING FOR ORGANISASJONSPSYKOLOGI

Sist revidert 29.08.25

§1 Foreningens navn

Foreningens navn er Forening for Organisasjonspsykologi (FOP).

§2 Formål

FOP sitt formål er å være en forening for og av studenter med interesse for arbeids- og organisasjonspsykologi. FOP skal bidra til å:

- Knytte kontakter med arbeidslivet
- Være pådriver for økt satsning på fagfelt innenfor ulike utdanningsinstitusjoner
- Danne nettverk, sosialt og faglig, mellom studenter og andre med interesse for fagfeltet
- Heve kunnskapsnivået om fagfeltet hos studenter gjennom ulike faglige arrangementer og tilbud om kurs.

§3 Organisasjonsform

FOP er en frivillig studentorganisasjon og ble stiftet i 1998. Foreningen er en frittstående juridisk person med medlemmer og er selveiende. At den er selveiende innebærer at ingen, verken medlemmer eller andre, har krav på foreningens formue eller eiendeler, eller er ansvarlig for gjeld eller andre.

§4 Medlemmer

Et medlemskap gjelder fra 1. august til 1. juli (to semestre). Minimum 75% av foreningens medlemmer må være nåværende studenter ved et SiO-registrert lærested, og minst 50 % av medlemmene må være semesterregistrert ved UiO gjeldende semester. Utover dette er foreningen åpen for andre interesserte.

§4.1 Medlemskontingent

Det er ingen medlemskontingent for medlemmer i FOP. Dersom det skal innføres medlemskontingent fastsettes dette av generalforsamlingen, og gjelder da for én medlemsperiode. Betalende medlemmer får økonomiske fordeler og prioriteres på plassbegrensede arrangementer.

§ 4.2 Rettigheter og plikter knyttet til medlemskapet

Alle medlemmer har rett til å delta på foreningens arrangementer, de har stemmerett på generalforsamlingen og er de eneste som er valgbare til verv i foreningen. Medlemmene plikter å forholde seg til vedtak som er fattet av generalforsamlingen. Dette inkluderer vedtekter, retningslinjer og enkeltvedtak.

§ 4.3 Innmelding

For å bli tatt opp som medlem i FOP må dette gjøres gjennom www.fop.no, slik at navn og mailadresse er lagret sentralt. Personopplysninger til medlemmer må lagres på en sikker måte som ivaretar personvern.

§5 Vedtekter og retningslinjer

Vedtektene er det øverste styringsdokument til foreningen. Styret, og generalforsamlingen, kan vedta retningslinjer som supplerer eller utbroderer

vedtektene. Styret har ansvaret for at medlemmene er kjent med de gjeldende dokumentene.

§6 Generalforsamling

Generalforsamlingen er foreningens øverste organ.

Generalforsamlingen skal holdes minimum en gang i året, innen utgangen av mai på våsemesteret.

Generalforsamling fatter vedtak ved simpelt flertall. Ingen medlemmer har mer enn en stemme og stemmegivning kan ikke skje ved fullmakt.

Det er styret som kaller inn til generalforsamling og har ansvar for sakene. Innkalling til generalforsamling skal være medlemmene i hende minimum to uker før generalforsamlingen. Sakspapirer skal være tilgjengelige for medlemmene minimum en uke før generalforsamlingen.

Vedtektsendringer som skal stemmes over på generalforsamlingen, eller ekstraordinær generalforsamling, må være styret i hende minimum en uke før generalforsamlingen og vedtektsendringer kan bare skje når 2/3 av medlemmene stemmer for endringen.

§6.1 Generalforsamlingens oppgaver

Generalforsamlingen skal

- behandle styrets/leders beretning
- behandle regnskap fra forrige semester
- behandle budsjett for kommende semester
- fastsette kontingent for det kommende året
- behandle innkomne forslag
- vedtekter
- valg

§6.2 Ekstraordinær generalforsamling

Ekstraordinær generalforsamling kan innkalles hvis minimum 1/3 av medlemmene krever det eller styret finner det nødvendig.

§7 Valg

Det velges nytt styre på generalforsamling. Hvert styremedlem velges for én periode av gangen.

Alle valg ved generalforsamling foretas ved skriftlig votering, dersom det ikke fremsettes forslag om annet. Hvis ingen oppnår minst halvparten av stemmene, skal en ny avstemning avholdes mellom de to kandidatene som fikk flest stemmer i første runde.

Dersom et verv ikke blir fylt under generalforsamlingen kan styret be om fullmakt til å supplere seg selv. Om de ikke får dette kreves ny generalforsamling for å supplere vervene.

§8 Styret

FOP består av et styre på 10 personer. Styret skal minimum bestå av leder, nestleder og økonomiansvarlig. *Rollebeskrivelser utarbeides og oppdateres fortløpende av styret.* Minimum 50% av styrets medlemmer må være semesterregistrert ved UiO. Alle styreverv i FOP er ulønnet.

Foreningens styre består av følgende roller:

- Leder
 - Innkaller til og leder styremøter. Er foreningens talsperson. Det er leders overordnede ansvar å sørge for at alle personer i styret jobber etter foreningens formål og deres konkrete stillingsbeskrivelser.
- Nestleder
 - Leders stedfortreder, og overtar alle leder plikter og oppgaver ved fravær.
- Økonomiansvarlig
 - Skal til enhver tid ha oversikt over foreningens økonomi, og skal utarbeide søknader om økonomisk støtte. Har også det overordnede kontrollansvar for foreningens økonomi, men kan ikke alene fatte vedtak som angår økonomien. Økonomiansvarlig skal utarbeide et regnskap for fremlegging under generalforsamling.
- Sosiale medier
 - Vervet går ut på å være ansvarlig for FOP sine sosiale medier og markedsføre foreningen og foreningens arbeid på disse. Dette foregår hovedsakelig på Facebook, men Instagram og Snapchat brukes også.
- Bedriftskontakt
 - Bedriftskontaktens primære oppgave er å kommunisere med og pleie forholdet til bedrifter som FOP samarbeider med, og å tilrettelegge for nye samarbeid med bedrifter vi ikke tidligere har jobbet med.

§8.1 Supplere styret

Hvis styret består av mindre enn 10 styremedlemmer, kan det suppleres. For at et nytt styremedlem skal bli tatt opp, må 3/4 av styret si seg enig i avgjørelsen. Avstemning kan skje anonymt ved ønske.

§8.2 Styremøter

Styret i FOP er beslutningsdyktige når 2/3 av styremedlemmene er til stede. Saker i styret vedtas ved simpelt flertall. Ved stemmelikhet har leder dobbeltstemme.

Det skal føres referat av alle styrets møter.

Styrets leder leder styrets møter og FOP som forening i samarbeid med nestleder. Leder har ansvaret for innkalling til møter og dagsorden til styrets møter. Dagsorden skal være styrets medlemmer i hender minst 1 dag før styremøtet. I leders fravær har nestleder samme ansvarsområde som leder.

§9 Komiteer

Styret har mulighet til å opprette egne komiteer med formål å løse oppgaver satt frem av styret. Hver komité skal ha en dedikert kontaktperson i styret, som igjen har ansvaret for å orientere resten av styret om aktivitetene til komiteen.

§9.1 Opprettelse av komiteer

Styret velger selv hvilke komiteer de ønsker å opprette og hva hver enkelt komité sitt formål og oppgaver er. Forslag om opprettelse av komité skal godkjennes kreves det kvalifisert flertall for.

Styret skal selv bestemme hvor mange medlemmer en komité skal bestå av, etter hva styret selv anser som gunstig. Etter at et nytt styre er satt skal det på første styremøte stemmes over hvorvidt enhver eksisterende komité skal videreføres under det nye styret.

§10 Økonomi

Foreningens midler skal kun brukes i henhold til foreningens formål.

Der skal alltid foreligge budsjett og regnskap for foreningens midler, med tilhørende bilag. Budsjett og regnskap gjennomgås og godkjennes på generalforsamling.

Utbetalinger skal alltid godkjennes av leder – eller leders stedfortreder – i tillegg til økonomiansvarlig.

Ved stemming over økonomiske investeringer trengs det et 2/3 flertall i styret.

§10.1 Signaturrett

Styrets leder, eller nestleder i dens fravær, sammen med økonomiansvarlig har signaturrett på vegne av foreningen ved avtaler med eksterne parter som binder foreningen på noen som helst måte.

§11 Etikk og varsling

Foreningen skal så langt det er mulig vurdere miljømessige og etiske hensyn i planleggingen av aktiviteter. Skjer kritikkverdigeforhold i foreningen eller under foreningens arrangementer så kan dette varsles i henhold til varslingsrutiner. [Beskriv eventuelt kort hvem som behandler. Det er uansett styret som fatter endelig vedtak i varslingssaker.] Foreningen skal ha en oppdatert varslingsplakat, varslingsrutiner og etiske retningslinjer som alle medlemmer skal være kjent med.

§12 Sanksjoner

Ved brudd på norsk lov, foreningens vedtekter eller retningslinjer kan styret ilegge sanksjoner mot det aktuelle medlemmet. Sanksjoner kan inkludere, men er ikke begrenset til, advarsler, midlertidig suspensjon av medlemsrettigheter, eller i alvorlige tilfeller, eksklusjon fra foreningen. Alle sanksjoner skal besluttes av styret med et kvalifisert flertall på minst to tredjedeler. Vedtak av sanksjoner kan ankes til styret for ny behandling av saken. [Eventuelt generalforsamlingen. Ettersom hva dere lander på.]

§13 Mistillit

Forslag om mistillit kan fremmes av medlemmer i organisasjonen. Forslag om mistillit skal begrunnes skriftlig til styret. All behandling av mistillit er taushetsbelagt.

Alle forslag om mistillit til verv valgt på generalforsamlingen eller av styret behandles av styret og vedtas med 3/4 kvalifisert flertall. Dersom forslaget gjelder et styremedlem, skal resterende styre legge fram saken for generalforsamlingen.

Møter som tar for seg mistillitsforslag skal som hovedregel lukkes under behandlingen, men kan kreves åpnet dersom den saken gjelder krever dette. Krav om åpning av møtet kan overprøves av styret med 3/4 flertall. Den saken gjelder, har rett til å forklare seg overfor styret eller generalforsamlingen før beslutning fattes.

§14 Oppløsning

Foreningen kan oppløses ved at 2/3 av de stemmeberettigede medlemmene på generalforsamlingen stemmer for oppløsning. Sak om oppløsning må være meldt inn til ordinære saksfrister i forkant av generalforsamlingen. Ved opphør vil de verdier som eventuelt finnes i foreningen i sin helhet gå til Fagutvalget på psykologi ved UiO. Ingen medlemmer har krav på foreningens midler eller andel av disse.