



Förenklad årsmöte via webben – arbetsordning

(Senast reviderad den 27 april 2020)

Arbetsordningen har till syfte att detaljerat redogöra för förberedelser, genomförande och efterarbete för förenklad årsmöte via webben. Arbetsordningen är främst ett stöd för styrelsen i det förberedande arbetet, men ska också vara tillgänglig för mötesdeltagare som är intresserade av hur mötesformen fungerar.

Innehåll

Förenklad årsmöte via webben – arbetsordning	1
1. Fakta om mötestypen.....	1
2. Förberedelser	2
2.1 Styrelsens förberedelser	2
2.2 Valberedningens förberedelser	3
2.3 Revisorernas förberedelser	4
3. Genomförande	5
3.1 Dagordning för mötet	5
4. Efter mötet	6

1. Fakta om mötestypen

SKKs Föreningskommitté har beslutat att, inledningsvis till den 30 september 2020, öppna möjligheterna till förenklad årsmöte via webben. Mötet kostar 1 500 kronor att genomföra för arrangerande klubb och administreras av SKKs kansli.

Det förenklade årsmötet är avsett att hjälpa klubben att avsluta föregående verksamhetsår, besluta om en ny rambudget och att välja nya personer till förtroendeuppdrag inom klubben.

Mötet lämnar inga möjligheter till traditionella diskussioner och förhandlingar, utan har en fastställd dagordning med låsta förslag där samtliga medlemmar ges möjlighet att rösta under en period på tre dagar. Mötet startar kl. 9:00 den första dagen och avslutas kl. 22:00 den sista dagen.

Mötet genomförs i systemet VoteIT (<https://skk.voteit.se>) och deltagande sker genom att medlemmar går in och avger sina röster vid ett antal dagordningspunkter som redovisas i detalj nedan under "mötets genomförande". Det är inte möjligt att kommunicera med styrelsen eller andra mötesdeltagare genom den webbplats där mötet genomförs.





2. Förberedelser

Eftersom dagordningen för mötet och samtliga förslag till beslut måste vara kända innan mötet börjar krävs mer förberedelser än inför ett traditionellt årsmöte. Förberedelserna involverar framförallt styrelsen och valberedningen, men även klubbens revisorer.

2.1 Styrelsens förberedelser

2.1.1 Rösträtt och e-postadresser

Rösträtt vid årsmötet tillkommer samtliga personer som varit medlemmar i klubben vid det senaste månadsskiftet före kallelsen. För att kunna delta i mötet krävs att medlemmen har en e-postadress som hen har meddelat klubben. Medlemmar som klubben inte har e-postadress till ska kunna inkomma med sådan fram till fem dagar före mötet.

2.1.2 Kallelse

Kallelse till mötet ska utfärdas senast 14 dagar före första mötesdagen genom annonsering på klubbens hemsida, via e-post eller på annat jämförbart sätt.

Med kallelsen ska följande publiceras:

1. *Förslag till rambudget och kontaktuppgifter till klubbens revisorer*
Eftersom medlemmarna inte får möjlighet att yrka på förändringar av rambudgeten vid pågående möte ska den bifogas kallelsen. Revisorerna har rätt att föreslå mötet en alternativ rambudget. Den medlem som anser att rambudgeten ska justeras vänder sig till revisorerna med sådant förslag senast fem dagar före mötet.
2. *Valberedningens kontaktuppgifter samt information om nomineringar till val*
Det går inte att föreslå personer till val på olika poster under pågående möte. Valberedningen får därför ansvar för att ta emot och vidareföra samtliga nomineringar till valbara poster som den tar emot.

Den medlem som önskar nominera person till valbar post ska skicka förslaget till valberedningen senast fem dagar före mötesdagen. Valberedningen lämnar därefter skyndsamt över sitt förslag, samt en lista innehållandes övriga nominerade personer till styrelsen.

En person kan endast kandidera till en post. Kandiderar någon som ordförande kan denne, i händelse att någon annan väljs, inte kandidera till ledamot istället. Förslag och nomineringar ska lämnas för:

- ordförande,
- ledamöter och suppleanter (gemensam post, se nedan under "genomförande")



- revisorer och revisorssuppleanter (gemensam post, se nedan under "genomförande")
- valberedningens sammankallande
- ledamot/ledamöter i valberedningen

Nominering ska skickas till valberedningen senast fem dagar före mötet och innehålla följande uppgifter:

- Namn på den nominerade
- Den post nomineringen avser
- Kontaktuppgifter till den nominerade

3. Arbetsordning samt Instruktion för mötesdeltagare vid förenklat årsmöte i VoteIT

Tillhandahålls av Föreningskommittén

2.1.3 Möteshandlingar och medlemslista

Senast tre dagar före mötet ska SKKs kansli (fk@skk.se) tillsändas följande mötesdokumentation:

- Medlemslista per senaste månadsskiftet före kallelsen, medlemslistan ska innehålla e-postadresser
- Valberedningens förslag samt en lista över övriga nominerade
- Styrelsens verksamhetsberättelse med balans- och resultaträkning och redogörelse för arbetet med avelsfrågor
- Styrelsens förslag till rambudget
- Revisorernas berättelse samt eventuellt kompletterande förslag till rambudget

Styrelsen ansvarar för att samla in dokumentationen från klubbens olika organ och vidarebefordra den till SKKs kansli. Valberedningen (och eventuellt revisorerna) ska lämna sina uppgifter till styrelsen senast tre dagar före mötet.

2.2 Valberedningens förberedelser

Valberedningen har en mer framskjuten roll än vid ett traditionellt årsmöte. Dess uppdrag utökas från att lämna förslag i de val som ska hållas till att även ta emot övriga nomineringar.

Valberedningens uppdrag utökas även till att omfatta val till valberedningen, trots risken för jäv så bedömer Föreningskommittén detta vara det rimligaste alternativet för att ge klubben bästa förutsättningar att kunna välja en valberedning.

Som nämnts ovan kan en person endast kandidera till en post. Den som inte väljs till ordförande kan inte kandidera till ledamot istället.



Valberedningen lämnar ett "vanligt" förslag avseende styrelse, revisorer och valberedning.

Nominering ska skickas till valberedningen senast fem dagar före mötet och innehålla följande uppgifter:

- Namn på den nominerade
- Den post nomineringen avser
- Kontaktuppgifter till den nominerade

De nomineringar som inkommit från andra medlemmar ska redovisas i följande kategorier:

- ordförande,
- ledamöter och suppleanter (gemensam pott)
- revisorer och revisorssuppleanter (gemensam pott)
- valberedningens sammankallande
- ledamot/ledamöter i valberedningen

Det är valberedningens uppgift att kontrollera att de personer som är nominerade är tillfrågade och har tackat ja, samt att de är medlemmar i klubben. Styrelsen ansvarar för att ge valberedningen förutsättningar (exv. medlemslista med kontaktuppgifter) för att klara sitt uppdrag.

OBS! Har en person nominerats till flera kategorier ska valberedningen fråga den nominerade vilken av kategorierna denne önskar kandidera till.

Valberedningen har en skyldighet att vidareföra samtliga inkomna nomineringar till årsmötet utan någon annan behandling än kontroll enligt ovan.

Valberedningen ska så fort som möjligt, men senast tre dagar före mötet, överlämna sitt förslag samt uppgifter om övriga nominerade till styrelsen.

2.3 Revisorernas förberedelser

Revisorerna har, utöver sitt traditionella uppdrag, att granska styrelsens föreslagna rambudget och överväga om ett alternativt förslag till rambudget ska lämnas till årsmötet. Revisorerna arbetar i detta sammanhang självständigt, men med lyhördhet mot eventuella synpunkter från medlemmar.

Förslag till alternativ rambudget ska lämnas till styrelsen så fort som möjligt, men senast tre dagar före mötet.



3. Genomförande

Mötet genomförs under tre dagar, det är alltså möjligt för röstberättigade medlemmar att logga in och rösta samt ändra sina röster under de dagar mötet är öppet. Medlemmar utan rösträtt kan inte delta i mötet.

3.1 Dagordning för mötet

Mötet genomförs enligt följande dagordning:

- 1. Introduktion**
Allmän information om mötestypen och det aktuella mötet. Inget beslut under denna punkt.
- 2. Kallelse**
Fråga om mötet blivit kallat till enligt reglerna ovan. Beslutet fattas med enkel majoritet (bifall/avslag).
- 3. Redovisning av föregående verksamhetsår**
Styrelsens verksamhetsberättelse med balans- och resultaträkning samt revisorernas berättelse. Beslut att fastställa fattas med enkel majoritet (bifall/avslag).
- 4. Ansvarsfrihet**
Beslut om ansvarsfrihet för styrelsens ledamöter fattas utifrån revisorernas förslag med enkel majoritet (bifall/avslag). Om ansvarsfrihet inte meddelas kommer resterande del av årsmötet ogiltigförklarad och Föreningskommittén kontakta klubben för uppföljning.
- 5. Rambudget**
Beslut om rambudget för 2020 fattas med enkel majoritet. Finns ett alternativt förslag från revisorerna ställs de två förslagen mot varandra, annars har mötesdeltagarna bara möjlighet att rösta på den föreslagna rambudgeten eller att avstå.

Val
Har inga nomineringar kommit in till valberedningen finns det bara ett förslag att ta ställning till. Under dessa förutsättningar har deltagarna alternativen att anta valberedningens förslag, eller att avstå från att rösta.
- 6. Val av ordförande**
Val av ordförande sker med relativ majoritet – den kandidat som får flest röster väljs till ordförande.
- 7. Val av ledamöter och suppleanter till styrelsen**
Val av ledamöter och suppleanter sker ur en gemensam pott där posten i



styrelsen avgörs av antalet röster. Den som får flest röster får den längsta tillgängliga mandatperioden som ordinarie ledamot, därefter kortare mandatperiod (exv. fyllnadsval), därefter suppleantpost. Anledningen till att dessa poster väljs gemensamt är att det endast går att kandidera till en "pott".

Valet sker med tillämpning av [enkel överförbar röst](#) för att i största mån undvika att röster blir betydelselösa. I omröstningsmetoden ska den röstande rangordna *minst* det antal kandidater som ska väljas, men helst fler.

8. Val av revisorer och revisorssuppleanter

Samma hantering som för ledamöter och suppleanter till styrelsen (p.7).

9. Val av sammankallande i valberedningen

Samma hantering som val av ordförande (p. 6).

10. Val av ledamot/ledamöter i valberedningen

Om en ledamot ska väljas sker valet med samma hantering som val av ordförande (p. 6). Om flera ledamöter ska väljas sker valet med samma hantering som val av ledamöter och suppleanter till styrelsen (p. 7).

Mötesdeltagare kan reservera sig mot förslag, reservationen förs till protokollet om förslaget vinner mötets bifall. Reservationer mejlas till fk@skk.se innan mötets avslutande.

4. Efter mötet

När mötet är avslutat tar mötesfunktionären från SKKs kansli fram ett protokoll över fattade beslut, signerar det och sänder det till de personer som av mötet utsetts till ordförande och revisorer.

Det är inte möjligt att lägga till punkter på dagordningen förutom för de klubbar som enligt stadgarna har särskilda val till vissa styrelseposter (exv. SBK-organisationen och SKKs länsklubbar). Däremot kan mötet genomföras som extra årsmöte med färre dagordningspunkter, men inte andra än de som anges ovan.