



## Föreningsarbete

# Guide till skriftligt årsmöte

Om föreningen inte kan genomföra sitt årsmöte fysiskt eller digitalt, finns det möjlighet att göra det skriftligt, vilket innebär att deltagarna kommunicerar i skrift istället för muntligt. Skriftligt möte passar när ett fåtal frågor behandlas för beslut. Tänk på att det demokratiska samtalet försvåras i den formen för årsmöte, att ta upp frågor som bör ha en demokratisk diskussion skriftligt är inte rekommenderat.

## Skriftligt årsmöte

För att kunna genomföra årsmötet skriftligt så effektivt som möjligt bör samtliga medlemmar ha en e-postadress. I de fall någon inte har det, får ni lösa det på annat sätt, till exempel med vanlig post. Nedan finner ni en beskrivning hur ni kan gå till väga.

1. Kontrollera stadgarna om när kallelse till årsmötet ska ske. Skicka kallelse i enlighet med stadgarna och förklara att det är ett årsmöte som ska genomföras skriftligt. Skriftligt betyder att det inte genomförs fysiskt utan sker via e-post och eventuellt vanlig post.
2. Skicka ut handlingar och beslutsunderlag samt en dagordning där det framgår vilka beslut som behöver fattas. Utgå från att mötets beslut ska vara fattade datumet då årsmötet planeras att hållas. Vissa punkter kan man föreslå att de bordläggs om det är frågor som inte är akuta att besluta om eller det är viktigt att det finns möjlighet att diskutera frågan och visa ett ställningstagande.

Bifoga förslag till beslut för respektive punkt. Fokusera på punkter där beslut behöver fattas. Detta kan samlas i ett dokument.

### *Exempel:*

1. Val av justerare. Förslag till beslut: Maja Elofson och Anton Olsson.
  2. Verksamhetsberättelsen, utskickad. Förslag till beslut: Verksamhetsberättelsen godkänns och läggs till handlingarna.
  3. Revisionsberättelsen, utskickad. Förslag till beslut: Revisionsberättelsen godkänns och läggs till handlingarna.
  4. Styrelsens ansvarsfrihet. Förslag till beslut: Styrelsen beviljas ansvarsfrihet för 2020.
  5. Val av ordförande på 2 år. Valberedningen föreslår Anna Larsson. Förslag till beslut: Anna Larsson väljs till ordförande på 2 år.
  6. Val av styrelseledamöter. Valberedningen föreslår Olof Berg, Elvira Malm och Olle Ask för två år. Förslag till beslut: Olof Berg, Elvira Malm och Olle Ask väljs till ledamöter på 2 år.
3. Tydliggör i instruktionerna att svar ska inkomma till e-postadressen xx@xx.se senast den (det datum ni bestämmer i kallelsen). Om det finns medlemmar som inte har e-post måste det framgå var de kan inkomma med sitt svar:

- a. Du som accepterar/godkänner föreslaget protokoll skickar ett godkännande per mejl till mötesordförande och kopia till protokollsjusterarna senast 2 februari kl.12.00.
- b. Du som har invändningar mot protokollet skickar dina invändningar till mötesordförande och kopia till protokollsjusterarna senast 2 februari kl.12.00.

Svar som inkommer kan antingen vara:

- Godkänner alla förslag till beslut.
  - Godkänner förslag till beslut utom punkten x där jag vill lägga till ...
  - Godkänner förslag till beslut utom punkten x där jag vill lägga min röst på Anna Larsson.
4. När tiden har gått ut återkopplar mötesordföranden resultatet och även eventuella synpunkter som inkommit. Oftast fattas beslut med enkel majoritet (fler än 50 procent) men vid särskilda beslut, som till exempel stadgeändringar kan det krävas andra beslutsgrunder enligt stadgar.

Kontrollera i era stadgar om det är reglerat vilka som har rösträtt (olika för olika medlemskategorier, antal delegater etcetera. Kom ihåg att styrelsens ledamöter också kan rösta, utom vid eventuell punkt om ansvarsfrihet för styrelsen.

5. Om det inte finns några frågor eller invändningar till resultatet, upprättas ett protokoll och undertecknas av den valda sekreteraren och valda justeraren.