

UNIONEN



# Årsmötets checklistor

Vad ni behöver göra inför, under och efter årsmötet

# Planera årsmötet med checklistor

På [unionen.se](https://unionen.se) finns information om vad ett årsmöte är och allt ni behöver veta för att planera och genomföra ert årsmöte. Där finns också särskild information för er som planerar att hålla mötet digitalt.



# Checklista – inför årsmötet

Använd gärna Årsmötesverktyget som hjälper dig i planeringen inför och även vid rapporteringen av uppdrag och protokoll efter själva mötet. Verktyget finns på sidan **Mitt uppdrag** – startsidan för dig som förtroendevald när du loggar in.

## Tid och plats för årsmötet

- Årsmötet ska hållas senast den 28 februari varje år. Klubbstyrelsen bestämmer var och när mötet ska hållas. Välj en tidpunkt som passar så många som möjligt, och gärna en plats som är enkel för alla att nå.

## Kallelse och dagordning

- Allra senast 14 dagar innan årsmötet ska medlemmarna få kallelse och dagordning. Ju snabbare ni går ut med datum för årsmötet, ju större är chansen att fler hinner planera in tid för mötet i sina kalendrar.

## Motioner

- Medlemmar och klubbstyrelse har möjlighet att skicka in motioner till årsmötet. Bestäm sista dag för inlämning. Tänk på att ni i styrelsen ska hinna läsa igenom och lämna ett yttrande på varje motion inför årsmötet.

## Valberedning

- Valberedningen tar fram förslag på ledamöter inför klubbstyrelsevalet som görs under årsmötet. De kommer att vilja träffa er i klubbstyrelsen för att höra om ni vill fortsätta era uppdrag.

## Årsmöteshandlingar

*Följande handlingar ska sammanställas av klubbstyrelsen inför årsmötet:*

- Dagordning
- Verksamhetsberättelse (styrelsens årsberättelse)
- Balansräkning
- Resultaträkning
- Revisionsberättelse
- Verksamhetsplan
- Motioner

*Följande handling ska sammanställas av valberedningen:*

- Valberedningens förslag på kandidater inför klubbstyrelsevalet.



På [unionen.se/mitt-uppdrag](https://unionen.se/mitt-uppdrag) hittar du också Årsmötesverktyget som hjälper er att planera och genomföra ert årsmöte.

# Checklista – under årsmötet

## De formella funktionerna

*I början av årsmötet utser ni:*

- ordförande
- sekreterare
- justerare
- rösträknare

Vem som helst kan vara mötesordförande men det är bra att föreslå någon som är van vid att hålla i möten. Justerare och rösträknare kan vara samma person om mötet beslutar om det.

## Dagordningen

- Mötet följer dagordningen men kan också ta upp annat om minst två tredjedelar av deltagarna godkänner ett specifikt ärende. Däremot kan mötet inte fatta beslut i frågan förrän klubbstyrelsen har fått tillfälle att yttra sig.

## När ni ska rösta

- Vid röstning och val har varje medlem en röst. För att ni ska kunna ta ett beslut krävs det att fler än hälften har röstat för ett förslag eller en person.
- Vid röstning:* Om ett ärende får lika många "för- och emot"-röster är det mötets ordförande som har utslagsrösten, förutsatt att hen är medlem i klubben. Annars lottar ni om beslutet.
- Vid val:* Om det är fler än två kandidater och ingen har fått fler än hälften av rösterna gör ni ett nytt val där ni röstar mellan de två som har fått högst antal röster. Om ingen av kandidaterna får fler än hälften av rösterna avgör ni valet genom att lotta.

## Alla ska kunna engagera sig och hänga med

- Skriv ner under mötet vilka som vill tala (talarlista) och hur lång tid man får tala (talartid).
- Var tydliga och undvik facktermer och förkortningar.

# Checklista – efter årsmötet

## Protokollet, verksamhets- och revisionsberättelsen

- Senast den 31 mars ska ni ha skickat in mötesprotokollet till Unionen. Enklast och smidigast är att använda Årsmötesverktyget på [unionen.se/mitt-uppdrag](http://unionen.se/mitt-uppdrag).
- Skicka även verksamhets- och revisionsberättelsen.

## Rapportera förtroendevalda till Unionen

- När valen är klara ska ni rapportera namn, uppdrag och mandatperiod. Använda gärna Årsmötesverktyget på [unionen.se/mitt-uppdrag](http://unionen.se/mitt-uppdrag).

## Informera arbetsgivaren om förtroendevalda

- Informera om varje persons namn, uppdrag och mandatperiod.

## Motionera till Unionens regionråd

- Sista dag för inlämnade är den 28 februari.

## Verksamhetsplaneringen

- Vad ska göras? Vem ska göra vad? Lägg in tid för planering.

## Facklig utbildning

- Se över vem eller vilka som har behov av utbildning.

## Budget

- Gör en preliminär budget för året.



## SVERIGES STÖRSTA FACKFÖRBUND

Hos oss är alla tjänstemän i det privata arbetslivet välkomna, oavsett utbildning och befattning.

Bland våra medlemmar hittar du många chefer och dessutom både egenföretagare och studenter. Vår vision är att tillsammans skapa **framgång**, **trygghet** och **glädje** i arbetslivet.

# UNIONEN