# Sektionsårsmöte – så gör du

# Före årsmötet

Årsmöte i sektionerna ska hållas senast under februari månad.

Kallelsen ska skickas minst 14 dagar i förväg.

## Förberedelser

* Skriv en verksamhetsberättelse för året. Skriv kortfattat vilka de viktigaste frågorna varit under året, om det varit någon större förhandling och hur uppslutningen i sektionen varit.
* Om sektionen har en egen ekonomi ska en ekonomisk redogörelse skrivas av kassören. Redovisningen ska i god tid lämnas till revisorn för granskning. Revisorn skriver sedan en kommentar kring sektionens ekonomi och avslutar med att ange om revisorn rekommenderar alternativt inte rekommendera att mötet ger styrelsen ansvarsfrihet.
* Skriv en kallelse med dagordning för årsmötet (se separat mall för kallelse/dagordning).
* Valberedningen tar in förslag på personer som ska sitta i styrelsen, tillfrågar föreslagna personer och förbereder ett förslag på hur styrelsen kan se ut. Styrelsen måste minst bestå av en ordförande och två styrelseledamöter.

# Under mötet

Följ dagordningen (se separat mall för dagordning). Följande punkter ska behandlas.

* Fastställande av röstlängd
* Val av ordförande, sekreterare och justeringsmän för sammanträdet
* Sektionsstyrelsens verksamhetsberättelse för föregående verksamhetsår
* Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen
* Val av ordförande för sektionen
* Val av övriga styrelseledamöter och, om det behövs, lämpligt antal suppleanter
* Val av ombud till klubbens representantskap
* Val av arbetsmiljöombud (där sådant anses behövligt)
* Val av jämställdhetsombud (där sådant anses behövligt)
* Val av valberedning
* Val av revisor (i de fall sektionen förfogar över egna medel)
* Övriga ärenden

**I protokollet ska det framgå när och var mötet hölls och vilka som deltog.**

Om sektionen har egna ekonomiska medel som är insatta på ett bankkonto bör det framgå vem, eller vilka som är firmatecknare. Det innebär att bar de som anges som firmatecknare har tillgång till kontot. Det är alltså klokt att låta både ordförande och kassör vara firmatecknare. För att båda inte ska vara tvungna att närvara i samband med bankaffärer är det viktigt att det formuleras i protokollet att de båda är firmatecknare **var för sig**. Det kan alltså stå så här: ”Ordförande NN och kassör NN väljs till var för sig firmatecknare”. Detta beslut måste fattas av årsmötet.

# Efter mötet

Skicka kopia av det justerade och undertecknade protokollet till Journalistklubbens kansli i Stockholm. Adressen är: Journalistklubben vid SVT, 105 10 Stockholm. Det går också bra att scanna in och mejla protokollet till journalistklubben@svt.se .

Skicka en kopia av det färdiga protokollet till banken för att uppdatera vem/vilka som är firmatecknare (och alltså har tillgång till kontot).

Klubben meddelar sedan arbetsgivaren vilka de nya förtroendevalda är.

## Om styrelsemedlem behöver ersättas

När årsmötet hållits och sådan vakans uppstår i styrelsen att dess arbete omöjliggörs, kan extra

årsmöte inkallas för att förrätta fyllnadsval. Kallelse till extra årsmöte sker som till ordinarie

årsmöte.

# Bra att veta

## Rätt till betald tid

Enligt utvecklingsavtalet mellan Svenskt näringsliv, LO och PTK 10 § har fackliga medlemmar rätt till **5 timmar per år** för att på **betald arbetstid** gå på fackliga möten på arbetsplatsen. Mötena ska då förläggas så att de påverkar produktionen så lite som möjligt. I normalfallet är detta utanför ordinarie arbetstid, men det innebär också i så fall att man har **rätt till övertidsersättning**.

## Klubben betalar fika

Passa på att göra årsmötet till ett trevligt tillfälle att samla sektionsmedlemmarna. Klubben betalar ut sektionsbidrag som täcker utlägg för fika. Spara kvittot och gör en utläggsredovisning till klubben.

# Övriga regler i stadgarna för sektionen

## Beslut

* Möte är beslutsmässigt när kallelse till sammanträde skett enligt bestämmelserna.
* För beslut av sektionsstyrelse erfordras att minst hälften av ledamöterna är närvarande.
* Beslut fattas med enkel majoritet.
* Vid lika röstetal gäller den mening som mötesordföranden biträder. Vid val skall dock lotten
* avgöra.
* Om sluten omröstning begärs vid val, skall den genomföras. Frånvarande medlem får icke
* genom skriftligt votum delta i röstning vid möte.
* Röstning genom fullmakt är ej tillåten.
* Styrelseledamot har icke rösträtt i fråga om styrelsens ansvarsfrihet.
* Sektionsstyrelsen består av ordförande och minst två ordinarie ledamöter med
* erforderligt antal suppleanter. Sektionsstyrelsen väljs av årsmötet för tiden intill nästa årsmöte. Årsmötet kan dock besluta att mandattiden för styrelseledamot skall vara två år.
* Sektionen skall följa av representantskapet och klubbstyrelsen fattade beslut.
* Beslut fattas med enkel majoritet. Vid lika röstetal gäller den mening som ordföranden vid sammanträdet biträder. Vid val skall dock lotten avgöra. Om sluten omröstning begärs vid val skall den genomföras.
* Sektionsstyrelsen sammanträder på kallelse av ordföranden eller då minst två ledamöter begär det. Till ordinarie sektionsstyrelsemöte kallas minst en vecka i förväg med förslag till dagordning. Till extra styrelsemöte i enstaka frågor kan kallelse ske på kortare tid.

## Ansvar

* Sektionsstyrelsen företräder sektionens medlemmar i förhandlingar i enlighet med klubbstyrelsens delegationsbeslut.
* Det åligger sektionsstyrelsen att insamla och till förbundet respektive klubbstyrelsen insända de uppgifter förbundsstyrelsen respektive klubbstyrelsen begär.
* Sektionsstyrelsen kan begära ekonomiskt bidrag från klubbstyrelsen.
* Sektionsstyrelsen skall till sektionsårsmöte och klubbårsmöte avge berättelse över sektionens verksamhet under det gångna verksamhetsåret samt ekonomisk berättelse.

## Revision

* Klubbstyrelsens verksamhet och ekonomiska förvaltning skall fortlöpande granskas av de av årsmötet utsedda revisorerna.
* Revisor har rätt att närhelst han/hon önskar ta del av alla de handlingar som rör styrelsens verksamhet och ekonomiska förvaltning.
* Revisionsberättelse med till eller avstyrkan av ansvarsfrihet ställs till årsmötet och överlämnas till styrelsen.