

Mötesprotokoll för Extrasatt årsmöte

2025

Onlineföreningen SGC

Mötesprotokoll för Extrasatt årsmöte 2025	1
1. Mötet öppnas	2
2. Beslut om mötets giltighet	3
3. Val av mötesfunktionärer	4
3.1 Val av mötesordförande och sekreterare	4
Beslut	4
3.2 Val av mötets justerare och rösträknare	4
Beslut	4
4. Formalia	5
4.1 Fastställande av röstlängd	5
Beslut	5
Handlingar	5
4.2 Fastställande av mötesordning	5
Beslut	5
Handlingar	6
4.3 Fastställande av dagordning	9
Beslut	9
Beslut	9
4.4 Fastställande av nomineringsstopp	9
Beslut	9
5. Förtroendeval	10
5.1 Beslut om antal revisorer	10
Beslut	10
5.2 Val av revisorer	10
Beslut	10
6. Mötet avslutas	11

OBS. Detta är inte en originalkopia av protokollet. Denna kopia följer beslutet om att publika dokument ska använda "användarnamn" istället för "personnamn". Detta dokument ska inte användas i officiella sammanhang.

1. Mötet öppnas

Mötet öppnas av Onlineföreningen SGC:s ordförande Henkan kl 19:27.

OBS. Detta är inte en originalkopia av protokollet. Denna kopia följer beslutet om att publika dokument ska använda "användarnamn" istället för "personnamn". Detta dokument ska inte användas i officiella sammanhang.

2. Beslut om mötets giltighet

Om styrelsen, revisorn eller minst en fjärdedel av föreningens medlemmar vill, ska föreningen hålla ett extra årsmöte. Det kan hållas när som helst på året. Samma krav på giltighet gäller för extra årsmöte som för ordinarie. På ett extra årsmöte kan bara det som står i inbjudan tas upp på mötet.

I stadga §7 står det att: "För att mötet ska vara giltigt måste föreningens medlemmar meddelas personligen minst två veckor i förväg. Medlemmarna ska få veta tid, plats och vad som ska tas upp på mötet."

Kallelsen och möteshandlingarna skickades därför personligen ut till föreningens medlemmar den 28 oktober 2025 vilket är 2 veckor innan årsmötet. Det informerades om att mötets plats är online i SGC:s discord. Det meddelades att mötet skulle ske den 12 november 2025 kl 19:00.

Årsmötet beslutade

- **att** årsmötet är behörigt utlyst.

3. Val av mötesfunktionärer

3.1 Val av mötesordförande och sekreterare

Beslut

Årsmötet beslutade

1. att välja Hornet till mötets ordförande.
2. att välja Henkan till mötets sekreterare.

3.2 Val av mötets justerare och rösträknare

Beslut

Årsmötet beslutade

- att välja Luna, Raze och Fox till mötets justerare samt rösträknare.

OBS. Detta är inte en originalkopia av protokollet. Denna kopia följer beslutet om att publika dokument ska använda "användarnamn" istället för "personnamn". Detta dokument ska inte användas i officiella sammanhang.

4. Formalia

4.1 Fastställande av röslängd

Beslut

Årsmötet beslutade

- att fastställa röslängden och att den läggs till handlingarna efter att mötet avslutats men innan mötesprotokollet justerats.

Handlingar

20 medlemmar.

wikiraze
nautilus
luna4886
kamratknas
eke0909
little_fox
paulisibella
benjithaboy
svenskaelden
professorn1234
wizard9830
thesupremeleaderofgeese
ville07
uttern2
lukasabbe
r2ndom1
simonixen07
knetto
ploffsen
vinnvinbrabra

4.2 Fastställande av mötesordning

Beslut

Årsmötet beslutade

- att fastställa "Mötesordning 2025".

OBS. Detta är inte en originalkopia av protokollet. Denna kopia följer beslutet om att publika dokument ska använda "användarnamn" istället för "personnamn". Detta dokument ska inte användas i officiella sammanhang.

Handlingar

Mötesordning 2025

Inledning

Mötesordningen (den här texten) bestämmer hur årsmötet ska genomföras. Årsmötet kan besluta att godkänna den här mötesordningen så som den är skriven eller att göra ändringar.

Röstlängd

Röstlängden fastställs genom att medlemmar "checkar in" genom att använda en discord-bot som verifierar om medlemmen har medlemskap i föreningen. Medlemmar kan "checka in" när som helst under mötet och röstlängden justeras kontinuerligt mellan omröstningarna.

Hantera förslag

Varje fråga hanteras så här:

- **Presentation:** Den som skrivit ett förslag får möjlighet att呈现出 sitt förslag
- **Frågor:** Alla andra har möjlighet att ställa korta frågor till den som skrivit förslaget
- **Motförslag:** De som skrivit ytterligare förslag i samma fråga presenterar sina förslag utan frågestund.
- **Debatt:** Diskussion/debatt utifrån en talarlista.
- **Omröstning:** När debatten är slut går mötet vidare till beslut. Mötespresidiet väljer omröstningform efter mötesordningen.

Plädering av kandidater

Vid val av personer till poster byts punkten "debatt" ut mot "plädering". Deltagare förväntas att **endast plädera för personer, aldrig emot**. Detta betyder att man talar gott om personer man vill argumentera för, men man talar aldrig illa om personer man inte tycker ska bli valda.

Den som talar illa om en kandidat får en tillsägelse av mötespresidiet, och en påminnelse om reglerna.

Talarlista

OBS. Detta är inte en originalkopia av protokollet. Denna kopia följer beslutet om att publika dokument ska använda "användarnamn" istället för "personnamn". Detta dokument ska inte användas i officiella sammanhang.

Den som vill prata skriver upp sig på en lista (talarlista) genom att klicka på "räck upp handen"-knappen i Discord. Mötespresidiet har ansvar att se till att den som skrivit upp sig på talarlistan får möjlighet att tala på mötet i den ordning de står i talarlistan.

Skriva istället för att tala

Om en person av någon anledning behöver skriva i chatten istället för att tala kommer **mötespresidiet läsa upp för mötet vad personen skrivit**. Den person som skriver istället för att tala måste också skriva upp sig på talarlistan för att få ordet.

Talestid

Alla som pratar under mötet i talarstolen får prata högst **2 minuter i taget** om inget annat anges. När det är ungefär 15 sekunder kvar av talartiden får hen en påminnelse av mötesordförande.

Bryta ordningen

Deltagare på mötet kan alltid **skriva dessa ord i chatten** för att få saker att hända:

- **Streck i debatten:** Kan skrivas i chatten om en deltagare känner att diskussionen tagit för lång tid. Därefter hålls en omröstning ifall mötet anser att debatten ska ta slut. Alla får då en sista chans att ställa sig på talarlistan men efter det stängs den.
- **Ordningsfråga:** Kan skrivas i chatten om en deltagare känner att något kring mötet inte fungerar bra, inte förstår vad mötet håller på att ta beslut om, eller om något annat akut inträffar. Då bryts talarlistan och deltagaren som skrivit får säga vad den reagerat på. Om det är något mötet behöver ta beslut om så går mötet direkt till beslut utan diskussion.
- **Sakupplysning:** Kan skrivas i chatten om en deltagare har information, som kan hjälpa till att förkorta eller underlätta en diskussion. Sakupplysning måste vara fakta och inte argument.
- **Replik:** Kan skrivas i chatten om en deltagare blir personligt påhoppad av någon som pratar i talarstolen. Personen får 30 sek att bemöta detta. Får inte användas för motargument.

Omröstningar

Mötet kan rösta på tre olika sätt:

- **Acklamation:** Mötespresidiet frågar mötet om de är för, sedan om de är emot. För att rösta säger, eller skriver deltagarna "ja" på det alternativ de är för. **Detta används i första hand för motioner.**
- **Tyst acklamation:** Mötespresidiet frågar mötet om det finns någon emot förslaget, om en majoritet inte säger eller skriver "ja" har mötet accepterat förslaget. **Detta**

använts i första hand för beslut om att gå vidare i mötet.

- **Rankad omröstning:** Sker via discord om den ska vara öppen, eller via formulär om den ska vara anonymt.
 - Omröstning på detta sätt sker om mötespresidiet anser att det vid flera motstående förslag är lättare att göra på detta sätt.
 - Om en deltagare anser att mötespresidiet fått fel resultat genom acklamation kan de begära omröstning på detta sätt genom att skriva "omröstning" i chatten.
 - Vid förtroendeval ska omröstningar vara anonyma.

Rätten till att avslå

När det bara finns ett förslag kvar ställs det mot avslag. Det gör att mötet alltid kan säga nej till alla förslag.

Reservationer

Reservation innebär att en person markerar att hen inte står bakom ett beslut som kan få juridiska konsekvenser, är ett brott mot stadgarna eller ingångna kontrakt. Reservation lämnas till mötespresidiet och måste inkomma innan mötet avslutas, och får ej överskrida 200 ord. Reservationen bör innehålla en motivering till varför medlemmen vill reservera sig. Motiveringen kan bifogas till protokollet under förutsättning att den är saklig och inte av argumenterande karaktär.

Användande av namn

- **Användarnamn:** Smeknamn som är väl etablerat som ett namn för en särskild person. Används alltid i tal under mötet och i det öppna mötesprotokollet.
- **Personnamn:** Personens folkbokförda för- och efternamn, alternativt det namn som används av personen i vardagen. Används aldrig i tal under mötet.
- **Efter mötets avslut, men innan protokollet justerats** byts användarnamn i protokollet ut till personnamn på:
 - de motionärer som fått sitt förslag bifallet,
 - de som blivit förtroendevalda,
 - mötespresidiet, och justerare.
 - personerna i röstlängden (dock utan motsvarande användarnamn)

4.3 Fastställande av dagordning

Mötesordföranden Hornet yrkar
att lägga till "Beslut om antal revisorer" under 5. Fyllnadsväl
att ändra dagordningspunkt 5. till Förtroendeval

Beslut

Årsmötet beslutade

- att lägga till "Beslut om antal revisorer" under 5. Fyllnadsväl
- att ändra dagordningspunkt 5. till Förtroendeval

Beslut

Årsmötet beslutade

- att fastställa dagordningen.

4.4 Fastställande av nomineringsstopp

Beslut

Årsmötet beslutade

- att införa nomineringsstopp när punkt 4.4 är behandlad.

5. Förteendeval

5.1 Beslut om antal revisorer

 Valberedningens förslag.pdf

Valberedningen föreslår

- att antalet revisorer ska vara två

Beslut

Årsmötet beslutade

- att antalet revisorer ska vara två

5.2 Val av revisorer

 Valberedningens förslag.pdf

Valberedningen föreslår

- att välja Lukasabbe till revisor
- att välja Mizrin till revisor

Beslut

Årsmötet beslutade

- att välja Lukasabbe till revisor
- att välja Mizrin till revisor

Årsmötet valde Lukasabbe samt mizrin till revisorer

OBS. Detta är inte en originalkopia av protokollet. Denna kopia följer beslutet om att publika dokument ska använda "användarnamn" istället för "personnamn". Detta dokument ska inte användas i officiella sammanhang.

6. Mötet avslutas

Hornet avslutade mötet kl 20:27.

OBS. Detta är inte en originalkopia av protokollet. Denna kopia följer beslutet om att publika dokument ska använda "användarnamn" istället för "personnamn". Detta dokument ska inte användas i officiella sammanhang.

Originalkopian av protokollet använder "personnamn" istället för "användarnamn" och är signerat digitalt av mötets justerare. Originalkopian förvaras av föreningsstyrelsen och används i officiella sammanhang.

OBS. Detta är inte en originalkopia av protokollet. Denna kopia följer beslutet om att publika dokument ska använda "användarnamn" istället för "personnamn". Detta dokument ska inte användas i officiella sammanhang.