

## 9. Konstitution.

Så snart som möjligt efter årsmötet ska den valda styrelsen fördela olika förtroendeposter mellan sig.

Utse gärna en ledmot som ansvarig för inkommande information och post.

Dessutom ska styrelsen utse minst tre firmatecknare, varav två i förening som har rätt att teckna föreningens firma samt bankkonto t.ex. plus- eller bankgiro. I stadgarna § 8.2 står information om styrelsens uppgifter.

## 10. Protokoll.

Protokoll ska föras på det konstituerande styrelsemötet, liksom på samtliga styrelsemöten.

Från detta protokoll görs ett protokollsutdrag där det ska framgå vilka som valts till mötesfunktionärer och justerare samt att mötet fastställt dagordningen.

När man skickar eller lämnar in protokollsutdrag med firmatecknarna, vanligtvis till närmaste bank, ska man också meddela att dessa firmatecknare ersätter tidigare registrerade firmatecknare.

## 11. Ny styrelse.

Den nya styrelsen ser till att samtliga årsmöteshandlingar skickas in till distriktet. Detta gäller även styrelse- och medlemsmötesprotokoll samt årsmötesprotokoll för lokalföreningen.

Vi ser gärna att distriktet får en inbjudan till lokalföreningens årsmöte.

Vi har större möjlighet att delta om mötet ligger under den första halvan av februari 2024.

Om ni undrar över något så ring kansliet 08 - 644 62 20.