

## Digitalt årsmöte – checklista

1. Bestäm datum för årsmöte mellan 1/1 och 31/3 (om inte stadgarna säger annat). När datum bestäms, beakta tidpunkterna för nomineringar, motioner, kallelse etc. Om mötet ska ske i system utsträckt över tid, beaktas att det ska finnas tidsperioder både för att lägga yrkanden och för att rösta.
2. Förbered valberedningen så att den känner till er process. Nytt nomineringsstopp enligt förbundsstadgar antagna i november 2022 är 6 veckor innan årsmötets början.
3. Använd gärna [TCO:s Handbok för jämställda möten](#).
4. Informera medlemmarna om datum för mötet, sista dag att skicka in motioner samt sista dag att nominera kandidater till de olika poster som ska väljas på årsmötet.
5. Informera revisorer och se till att de har alla nödvändiga handlingar för sin revision.
6. Om system för årsmöte utsträckt över tid ska användas ska valberedare och revisor göras delaktiga i planering och genomförande då dessa har i uppgift att säkerställa att mötet genomförs i enlighet med stadgarna.
7. Valberedningens ansvar:
  - 7.1. Säkerställ att samtliga nominerade personer återfinns i utskicken, inte endast de som föreslås av valberedningen och att samtliga ges möjlighet till en kort presentation i materialet.
  - 7.2. Säkerställ att endast personer som tackat ja till nomineringen finns med i utskicket.
8. Skicka kallelse och handlingar till samtliga medlemmar minst 14 dagar innan mötet (eller annan tid som stadgarna anger). Följande handlingar ska finnas med:
  - 8.1. Dagordning
  - 8.2. Verksamhetsberättelse med ekonomisk berättelse
  - 8.3. Revisorernas berättelse och förslag i frågan om ansvarsfrihet
  - 8.4. Valberedningens förslag och eventuella andra nominerade
  - 8.5. Eventuella förslag från styrelsen
  - 8.6. Eventuella motioner med svarsförslag från styrelsen
  - 8.7. Eventuellt budgetförslag
  - 8.8. Eventuella övriga handlingar
9. Tillgängliggör årsmötesprotokollet för medlemmarna.
10. Vid möte i system för omröstning utsträckt över tid ska protokollet justeras av valberedare och justerare samt finnas tillgängligt för deltagare på mötet senast 14 dagar efter mötets avslutande.
11. Efter att den valda styrelsen konstituerat sig registreras förändringar i uppdrag i RMS, kontakta kansliets medlemservice om stöd behövs.