



# Dags för stadgar!

**Tips till såväl nybildad som etablerad förening**





## Stadgar ger trygghet

Oavsett om ni är en nybildad förening eller en väletablerad förening som ska göra en stadgeöversyn, så är det vår förhoppning att detta tipshäfte kan vara till er hjälp.

### Därför behöver föreningen stadgar

Stadgar är en grundstomme i en ideell förening. Stadgarna är efter medlemmen det viktigaste i föreningen. Stadgarna ska informera medlemmarna, förtroendevalda och omvärlden om exempelvis föreningens ändamål, regler, demokratiska förhållningssätt. Det finns ingen lag på vad stadgar ska innehålla, men de bör innehålla vissa grundläggande regler för föreningens verksamhet. Stadgar är till för alla och alla medlemmar som vill ta del av stadgarna skall få det. Stadgar bör finnas tillgängliga på föreningens hemsida eller anslagstavla.

### Föreningens stadgar ska klargöra:

- Ändamålet med föreningen
- Målgruppen för föreningen
- Hur föreningen ska skötas, det vill säga:

Beslutande – Årsmötet  
Verkställande – Styrelsen  
Kontrollen – Revisorerna

### Sektioner

Om en förening har sektioner, skall det framgå i stadgarna vad som gäller för sektionen. En sektion kan aldrig vara en egen juridisk person, utan sektionen lyder alltid under föreningen. Det är klokt att reglera i stadgar vad som gäller för sektioner i föreningen.

### Årsmötet beslutar detaljer utifrån stadgarna

Föreningens stadgar kan gälla i flera år. Därför bör inte namn på personer samt årsavgiftens storlek och annat som kan ändras varje år stå i stadgarna.

### Förening utan nationellt förbund

Varje förening utformar och skriver sina egna stadgar utifrån sin egen idé. Stadgar ska vara ett riktmärke och ett stöd för arbetet i föreningen. Det finns en del punkter som måste vara med i stadgar för att de ska vara acceptabla. Vi har tagit fram ett förslag till standardstadgar, se slutet av detta häfte.

## Förening med ett nationellt förbund

Normalstadgar som ett nationellt förbund har tagit fram är ett underlag för upprättande av den lokala föreningens egna stadgar. Normalstadgar fungerar som ett hjälpmedel för den lokala föreningen, och de kan innehålla vissa åtaganden som den lokala föreningen måste acceptera för att vara med i det nationella förbundet.

Ändrar ett nationellt förbund sina stadgar, så ändras stadgarna inte automatiskt hos den lokala föreningen. Det krävs alltid att den lokala föreningen själv ändrar sina stadgar. Vad som gäller vid ändring av stadgar skall stå i stadgarna.

Riksidrottsförbundets normalstadgar för idrottsföreningar finns att hämta på [www.rf.se](http://www.rf.se)  
Flera andra riksorganisationer tillhandahåller normalstadgar till sina medlemsföreningar.

## Nybildad förening

Personer som vill bilda en förening, ska ta fram ett förslag till stadgar som sedan behandlas vid det möte där föreningens bildas (bildande mötet). Skall ni bilda en förening finns det information om detta på [www.forening.se/bilda/bilda-forening/](http://www.forening.se/bilda/bilda-forening/)

## Revidera stadgar

Det händer allt för ofta att väletablerade föreningar anser att föreningens stadgar är nationella förbundets normalstadgar. Men så behöver det inte vara. Det krävs att föreningens årsmöte antagit reviderade/nya stadgar. Oavsett om ni tillhör nationellt förbund eller inte och är osäkra på vilka stadgar som gäller i föreningen. Gå då tillbaka i årsmötesprotokoll och upptäck när ni senast ändrade stadgarna. Dessa stadgar är de som gäller. Ett tips för framtiden är att alltid ange i stadgarna datum då stadgarna antagits eller reviderats.

Är era stadgar ålderdomliga? Då rekommenderar vi er att arbeta fram och anta nya stadgar.

Stadgar skall vara konstruerade så att de inte behövs revideras för ofta. Det är en bra ambition, men för den skull skall stadgar vara ett levande dokument som är med i verksamheten dagligen. Ibland behövs stadgar revideras, även bra stadgar.



# Rubriker i stadgar

Här följer tips på sex rubriker ni bör ha i era stadgar, samt vad dessa rubriker kan innehålla

## ❶ ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

---

### **Föreningens namn**

- Föreningens namn och hemort
- Ev. organisationsnummer (Skatteverket)
- Ange när föreningen bildades
- Ange när stadgar har antagits/ändrats

### **Mål och uppgift**

- Föreningens målsättning, syfte och ändamål
- Vilken inriktning föreningens verksamhet ska ha

### **Firmatecknare**

- Vem utser firmatecknare
- Agerar firmatecknare ensam, gemensamt, eller i grupp
- Firmatecknare bör vara myndig

### **Verksamhetsår och räkenskapsår**

- Vad är föreningens verksamhetsår och räkenskapsår (ex 1 januari - 31 december)

### **Tolkning & tvist**

- Vad gäller när tolkningar sker av stadgarna och vem har tolkningsföreträde
- Vad gäller vid interna tvister mellan styrelse och medlemmar eller mellan medlemmar

### **Stadgeändring**

- Hur kan föreningens stadgar ändras (ex årsmöte eller extra årsmöte)
- Vem får föreslå förslag till stadgeändring (ex medlem eller styrelse)
- Vad krävs för beslut (ex 2/3 av antalet avgivna röster)

### **Upplösning**

- Hur går man tillväga för att upplösa föreningen (ex två årsmöten)
- Vad krävs för att upplösa föreningen (ex 2/3 av antalet avgivna röster)
- Vad händer med föreningens ägodelar som eventuellt blir över. Ingen ekonomisk fördelning får förekomma till styrelsen eller medlemmar om föreningen upphör
- Var förvaras föreningens handlingar efter upplösning

## ② FÖRENINGENS MEDLEMMAR

---

### Medlemskap

- Vilka kan bli medlemmar i föreningen (öppen för alla)
- Hur man blir medlem i föreningen och hur begär man utträde som medlem
- Orsaker till att man ej blir antagen som medlem eller att man blir utesluten
- Vem kan besluta om uteslutning
- Hur kan beslut om ej beviljande av medlemskap eller uteslutning överklagas
- På vilket sätt föreningen beslutar om medlemsavgifterna (ex årsmöte)
- Hedersmedlemskap

## ③ ÅRSMÖTE OCH EXTRA ÅRSMÖTE

---

### Årsmöte och extra årsmöte

- Vilka är föreningens beslutande organ
- När och hur man kallar medlemmarna till årsmöte, extra årsmöte och medlemsmöte
- Vem kan sända in förslag (motioner) till årsmöte
- Hur lång tid före ett möte skall förslag (motioner) skickas till styrelsen
- När skall årsmöteshandlingar finnas tillgängliga för medlemmarna
- Årsmöte skall hållas varje år innan en bestämd månad
- Vad skall tas upp på årsmötet (se ”Dags för årsmöte”)
- Vem kan väljas som förtroendevald (ingen anställd bör vara valbar som förtroendevald, men kan däremot adjungeras till styrelsen)
- Vad krävs för att hålla ett extra möte
- Vad kan behandlas vid ett extra årsmöte
- Vad händer om styrelsen undanhåller att kalla till extra årsmöte
- Vad gäller för medlemsmöte
- Vad gäller för mötesprotokoll

### Rösträtt

- Vem har rösträtt på årsmöte, extra årsmöte (ex ålder)
- Är rösträtten personlig eller kan man ombuds rösta (ex en medlem en röst)
- Vilka har yttranderätt och närvarorätt på mötena
- Hur sker en omröstning

### Beslutsordning

- Hur skall besluten fattas vid årsmöte och andra medlemsmöte
- När öppen och sluten omröstning ska användas
- Hur sker utslagsröstning

## ④ VALBEREDNING

---

### Valberedning

- Hur många personer behövs i valberedningen
- Valberednings främsta uppgift är att ge förslag till nya ledamöter till styrelsen och till revisorer

## ⑤ REVISORER

---

### Revisorer

- Hur många revisorer behövs
- Revisorernas uppgift är att vara medlemmarnas ombud och granska styrelsens arbete. (OBS revisorerna ingår inte i styrelsen)

## ⑥ STYRELSEN

---

### Styrelsen

- Styrelsens sammansättning (ordinarie ledamöter och ev suppleanter)
- Vem utser ordförande (ex årsmöte)
- Vem utser vice ordförande, kassör, sekreterare (ex styrelsen)
- Kan styrelsen adjungera person till sig och vilka rättigheter har i så fall den personen
- Skall det finnas regler för protokoll

### Styrelsens arbete

- Styrelsen skall - inom ramen för dessa stadgar - svara för föreningens verksamhet enligt fastställda planer samt tillvarata medlemmarnas intressen
- Vad åligger det styrelsen särskilt att utföra
- När skall revisorerna tillställas räkenskaper mm
- Hur ofta skall styrelsen hålla möte
- Vem kallar till styrelsemöte (ex ordförande eller sekreterare)
- När är styrelsen beslutsmässig
- Vad gäller när styrelseledamot har avvikande mening
- Kan styrelsen överlåta beslutsrätt till andra och hur



# Exempel på stadgar

Här kommer ett exempel på hur stadgar kan se ut. Det som är angivet *i röd kursiv text* är sådant som brukar skilja sig åt mellan föreningar. Ni lägger till och tar bort text så att det passar just er förening. Ni kan ladda ner vårt exempel i Word på våra hemsidor och använda det som stadgemall.

## STADGAR FÖR *FÖRENINGENS NAMN*

*Organisations nr: xxxxxx-xxxx*  
med hemort i *Malmö stad*

Bildad *2016*

### ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

#### 1 § **Ändamål**

Föreningen har som ändamål att *bedriva ideell verksamhet i form av en vad och vilken typ av verksamhet* samt med särskild målsättning att *vad*. Föreningen vänder sig till människor i alla åldrar, oavsett bakgrund. Föreningen ska aktivt arbeta för att motverka all form av diskriminering.

#### 2 § **Sammansättning**

Föreningen består av de fysiska personer som har upptagits i föreningen som medlemmar.

#### 3 § **Beslutande organ**

Föreningens beslutande organ är årsmöte, extra årsmöte och styrelsen.

#### 4 § **Firmateckning**

Föreningens firma tecknas av styrelsen eller, om styrelsen så beslutar, av två styrelseledamöter gemensamt eller av en eller flera särskilt utsedda myndiga personer.

#### 5 § **Verksamhets- och räkenskapsår**

Föreningens verksamhetsår och räkenskapsår är *kalenderår*.

#### 6 § **Stadgetolkning**

Uppstår tvekan om tolkningen av dessa stadgar, eller om fall förekommer som inte är förutsedda i stadgarna, hänskjuts frågan till nästkommande årsmöte. I brådskande fall får frågan avgöras av styrelsen.

#### 7 § **Skiljeklausul**

Talan i tvist mellan medlem och föreningen får inte väckas vid allmän domstol. Sådan tvist skall, utom i fall då annan särskild ordning är föreskriven, avgöras enligt lagen om skiljeförfarande. Dock skall följande gälla rörande kostnaderna för skiljeförfarandet. Vardera parten svarar för egna kostnader liksom för kostnaderna för den skiljeman man utsett. Kostnaderna för ordförande och sekreterare, delas lika mellan parterna.

#### 8 § **Stadgeändring**

För ändring av dessa stadgar krävs beslut på två på varandra följande möten, med minst en månads mellanrum, varav ett ska vara årsmöte, med minst 2/3 av antalet avgivna röster.

Förslag till ändring av stadgarna får skriftligen avges av såväl medlem som styrelsen.

### **9 § Upplösning av föreningen**

För upplösning av föreningen krävs beslut på två på varandra följande möten, med minst en månads mellanrum, varav ett ska vara årsmöte, med minst 2/3 av antalet avgivna röster. I beslut om upplösning av föreningen skall föreningens tillgångar skänkas till *Allmänna Arvsfonden* och föreningens handlingar m.m. skall arkiveras *på Stadsarkivet*.

## **FÖRENINGENS MEDLEMMAR**

### **10 § Medlemskap**

Förening är öppen för alla fysiska personer. Medlem skall följa föreningens stadgar och föreskrifter. När medlemsavgiften är erlagd är personen medlem och förs in i medlemsförteckningen. Styrelsen har rätt att utse person till hedersmedlem. *Styrelsen ska godkänna alla medlemskap*.

### **11 § Utträde**

Medlem som vill utträda ur föreningen, skall skriftligen anmäla detta till styrelsen och anses därmed omedelbart ha lämnat föreningen. Medlem som inte har betalat medlemsavgift *senast den 31 december* får anses ha begärt sitt utträde ur föreningen. Medlemskapet upphör i sådant fall genom att personen avförs från medlemsförteckningen.

### **12 § Uteslutning**

Medlem får inte uteslutas ur föreningen av annan anledning än att denne har försummat att betala av föreningen beslutade avgifter, motarbetat föreningens verksamhet eller ändamål, eller uppenbarligen skadat föreningens intressen. Beslut om uteslutning eller varning får inte fattas utan att medlemmen inom viss tid, minst 14 dagar, fått tillfälle att yttra sig över de omständigheter som föranlett att medlemskapet ifrågasätts. I beslutet skall skälen härför redovisas samt anges vad medlemmen skall iaktta för överklagande. Beslutet skall inom tre dagar från dagen för beslutet skriftligen meddelas den berörde.

### **13 § Medlems rättigheter och skyldigheter**

Medlem

- har rätt att delta i sammankomster som anordnas för medlemmarna
- har rätt till information om föreningens angelägenheter
- skall följa föreningens stadgar samt beslut som fattats av föreningsorgan
- har inte rätt till del av föreningens behållning eller egendom vid upplösning av föreningen
- skall betala medlemsavgift samt eventuellt övriga avgifter som beslutats av föreningen

## **ÅRSMÖTE och EXTRA ÅRSMÖTE**

### **14 § Tidpunkt, kallelse**

Årsmötet, som är föreningens högsta beslutande organ, hålls före utgången av *mars* månad på tid och plats som styrelsen bestämmer. Kallelse till årsmötet skall av styrelsen senast *tre veckor* före mötet tillställas medlemmarna på följande sätt; *via mail, via brev, anslås i klubblokalen, i föreningens facebook grupp och på hemsidan*. Har förslag väckts om stadgeändring, nedläggning eller sammanslagning av föreningen med annan förening eller annan fråga av väsentlig betydelse för föreningen eller dess medlemmar skall det anges i kallelsen. Verksamhets- och förvaltningsberättelser, revisorernas berättelser, verksamhetsplan med budget samt styrelsens förslag och inkomna motioner med styrelsens yttrande skall finnas tillgängliga för medlemmarna senast en vecka före årsmötet. I kallelsen skall anges var dessa handlingar finns tillgängliga.

### **15 § Förslag till motioner att behandlas av årsmöte**

Såväl medlem som styrelsen får avge förslag att behandlas av årsmöte. Förslag från medlem skall vara styrelsen tillhanda senast *fyra veckor* före årsmötet. Styrelsen skall till årsmötet avge skriftligt yttrande över förslaget.

### **16 § Rösträtt samt yttrande- och förslagsrätt**

Medlem som har betalt medlemsavgiften *senast 30 dagar före mötet* och under mötesåret fyller lägst *15 år* har rösträtt på möte. Rösträtten är personlig och får inte utövas genom ombud. Medlem som inte har rösträtt har yttrande- och förslagsrätt på mötet.



## 17 § Beslutsförhet

Mötet är beslutsföret med det antal röstberättigade medlemmar som är närvarande på mötet.

## 18 § Beslut och omröstning

Beslut fattas med bifallsrop (acklamation) eller om så begärs efter omröstning (votering).

Med undantag för de i 8 § och 9 § nämnda fallen avgörs vid omröstning alla frågor genom enkel majoritet. Enkel majoritet kan vara antingen absolut eller relativ. Val avgörs genom relativ majoritet. Med relativ majoritet menas att den (de) som erhållit högsta antalet röster är vald (valda) oberoende av hur dessa röster förhåller sig till antalet avgivna röster. För beslut i andra frågor än val krävs absolut majoritet, vilket innebär mer än hälften av antalet avgivna röster. Omröstning sker öppet. Om röstberättigad medlem begär det skall dock val ske slutet. Vid omröstning som inte avser val gäller vid lika röstetal det förslag som biträds av ordföranden vid mötet, om ordföranden är röstberättigad. Är ordförande inte röstberättigad avgör lotten. Vid val skall i händelse av lika röstetal lotten avgöra. Beslut bekräftas med klubbslag.

## 19 § Valbarhet

Valbar till styrelsen och valberedningen är röstberättigad medlem av föreningen. Anställd i föreningen får dock inte väljas till ledamot av styrelsen, valberedningen eller till revisor i föreningen.

## 20 § Ärenden vid årsmötet

Vid årsmötet skall följande behandlas och protokollföras:

1. Fastställande av röstlängd för mötet (vem som har rösträtt).
2. Val av ordförande och sekreterare för mötet.
3. Val av protokolljusterare och rösträknare.
4. Fråga om mötet har utlysts på rätt sätt.
5. Fastställande av dagordning.
6. a) Styrelsens verksamhetsberättelse för det senaste verksamhetsåret.  
b) Styrelsens förvaltningsberättelse (balans- och resultaträkning) för det senaste räkenskapsåret.
7. Revisorernas berättelse över styrelsens förvaltning under det senaste verksamhets-/räkenskapsåret.
8. Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen för den tid revisionen avser.
9. Fastställande av medlemsavgifter.
10. Fastställande av verksamhetsplan samt behandling av budget för det kommande verksamhets-/räkenskapsåret.
11. Behandling av styrelsens förslag (propositioner) och i rätt tid inkomna förslag från medlemmarna (motioner).
12. Val av
  - a) föreningens ordförande för en tid av **1** år.
  - b) halva antalet övriga ledamöter i styrelsen för en tid av **2** år.
  - c) **3** suppleanter i styrelsen med för dem fastställd turordning för en tid av **1** år.
  - d) **2** revisorer jämte **2** suppleanter för en tid av ett år. I detta val får inte styrelsens ledamöter delta.
  - e) **3** ledamöter i valberedningen för en tid av ett år, av vilka en skall utses till sammankallande.
13. Eventuellt övriga frågor som anmälts under punkt 5. Beslut i fråga av större ekonomisk eller annan avgörande betydelse för föreningen eller medlemmarna får inte fattas om den inte varit med i kallelsen till mötet. Inget utöver det som finns i kallelsen får tas upp och beslutas på årsmötet.

## 21 § Extra årsmöte

Styrelsen kan kalla medlemmarna till extra årsmöte. Styrelsen är skyldig att kalla till extra årsmöte när en revisor eller minst **10 %** del av föreningens röstberättigade medlemmar begär det. Sådan framställning skall göras skriftligen och innehålla skälen för begäran.

När styrelsen mottagit en begäran om extra årsmöte skall den inom 14 dagar utlysa sådant möte att hållas inom två månader från erhållen begäran. Kallelse med förslag till föredragningslista för extra årsmöte skall tillställas medlemmarna senast sju dagar före mötet på det sätt styrelsen bestämt. Vidare skall kallelsen med förslag till föredragningslista publiceras på föreningens hemsida, anslås i föreningens lokal eller på annan lämplig plats. Underlåter styrelsen att utlysa eller kalla till extra årsmöte får de som gjort framställningen vidta åtgärder enligt föregående stycke. Vid extra årsmöte får endast det som föranlett mötet upptas till behandling. Om rösträtt på extra årsmöte och om beslutsföret vid sådant möte gäller vad som sägs i 16 § och 17 §.

## VALBEREDNINGEN

### 22 § Sammansättning, åligganden

Valberedningen består av tre ledamöter, varav en sammankallande, valda av årsmötet. Valberedningen sammanträder när ordföranden eller minst halva antalet ledamöter så bestämmer. Valberedningen skall senast 4 veckor före årsmötet tillfråga dem vilkas mandattid utgår vid mötets slut, om de vill kandidera för nästa mandattid. Senast 2 veckor före årsmötet skall valberedningen meddela röstberättigade medlemmar sitt förslag.

## REVISORER

### 23 § Revision

Revisorerna har rätt att fortlöpande ta del av föreningens räkenskaper, årsmötes- och styrelseprotokoll och övriga handlingar. Revisorn skall inte ingå regelbundet på styrelsemöte. Revisorerna ska vara oberoende av dem som de har att granska. Föreningens räkenskaper skall vara revisorerna tillhanda senast en månad före årsmötet. Revisorerna skall granska styrelsens förvaltning och räkenskaper för det senaste verksamhets- och räkenskapsåret samt till styrelsen överlämna revisionsberättelse senast 14 dagar före årsmötet.

## STYRELSEN

### 24 § Sammansättning

Styrelsen består av ordförande samt 4-8 övriga ledamöter. Styrelsen bör bestå av kvinnor och män. Styrelsen utser inom sig vice ordförande, sekreterare, kassör och övriga befattningshavare som behövs. Vid förhinder för ledamot inträder suppleant enligt av årsmötet fastställd turordning. Avgår ledamot före mandattidens utgång inträder suppleant i dennes ställe enligt samma ordning för tiden t.o.m. kommande årsmöte. Styrelsen får utse person till adjungerad ledamot. Sådan ledamot har inte rösträtt, men kan efter beslut av styrelsen ges yttrande- och förslagsrätt. Adjungerad får utses till befattning inom styrelsen.

### 25 § Styrelsens åligganden

När årsmöte inte är samlat är styrelsen föreningens beslutande organ och ansvarar för föreningens angelägenheter. Styrelsen skall - inom ramen för dessa stadgar - svara för föreningens verksamhet enligt fastställda planer samt tillvarata medlemmarnas intressen.

Det åligger styrelsen särskilt att

- tillse att för föreningen gällande lagar och bindande regler iakttas
- verkställa av årsmötet fattade beslut
- planera, leda och fördela arbetet inom föreningen
- ansvara för och förvalta föreningens medel
- tillställa revisorerna räkenskaper mm enligt 23 §
- förbereda årsmöte

### 26 § Kallelse, beslutsmässighet och omröstning

Styrelsen sammanträder efter kallelse av ordföranden, eller då minst halva antalet ledamöter har begärt det. Styrelsen är beslutsmässig när samtliga ledamöter kallats och då minst halva antalet ledamöter är närvarande. För alla beslut krävs att minst hälften av styrelsens samtliga ledamöter är ense om beslutet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst. Röstning får inte ske genom ombud. I brådskande fall får ordföranden besluta att ärende skall avgöras genom skriftlig omröstning eller vid telefonsammanträde. Om särskilt protokoll inte upprättas skall sådant beslut anmälas vid det närmast därefter följande sammanträdet. Vid sammanträde skall protokoll föras. Protokoll skall justeras av mötesordföranden och av en särskilt utsedd protokolljusterare. Avvikande mening skall antecknas till protokollet.

### 27 § Överlåtelse av beslutanderätten

Styrelsen får överlåta sin beslutanderätt i enskilda ärenden eller i vissa grupper av ärenden till sektion, kommitté eller annat organ eller till enskild medlem eller anställd. Den som fattat beslut med stöd av bemyndigande skall fortlöpande underrätta styrelsen härom.

*Stadgarna reviderades 1998, 2016*

## Malmö Ideella och Malmö Idrottsföreningars Samorganisation

Malmö Ideella och MISO är företrädarna för det samlade föreningslivet i Malmö med anor från 1945. Den fråga vi samlades kring 1945 – bristen på mötesplatser för ungdomar – är i högsta grad aktuell även idag. Sett ur ett svenskt perspektiv är samverkan mellan dessa organisationer och Malmö stad unikt.

**Tillsammans organiserar** Malmö Ideella och MISO kring 400 föreningar verksamma i Malmö och är två självständiga ideella föreningar som i många frågor arbetar tillsammans.

**Huvuduppgiften** är att företräda medlemsföreningarna i frågor av intresse för dem. Att ta sig an de för föreningslivet övergripande frågor som finns, som exempelvis att skapa material att använda dels i organisationsutveckling och dels i utveckling av den enskilde föreningsmedlemmen, är en självklar uppgift.

Se mer på [www.miso.se](http://www.miso.se) samt [www.malmoideella.se](http://www.malmoideella.se)



Kontaktuppgifter: [info@foreningspoolmalmose](mailto:info@foreningspoolmalmose)

Reviderad 2018

Får spridas fritt