

Kallelse till årsmöte

Medlemmarna i [Föreningens namn] kallas härmed till årsmöte.

Dag och tid: _____

Plats: _____

Digitalt deltagande (länk, och hur man röstar): _____

Dagordning

1. Mötets öppnande
2. Val av mötesordförande
3. Val av mötessekreterare
4. Val av två justerare, tillika rösträknare
5. Fråga om mötet blivit behörigen utlyst
6. Fastställande av röstlängd
7. Godkännande av dagordningen
8. Styrelsens verksamhetsberättelse
9. Ekonomisk redovisning: resultat- och balansräkning
10. Revisorernas berättelse
11. Fastställande av resultat- och balansräkning
12. Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen
13. Motioner och förslag från styrelsen
14. Fastställande av medlemsavgift
15. Verksamhetsplan och budget för kommande år
16. Val av ordförande
17. Val av övriga styrelseledamöter
18. Val av revisorer och ersättare
19. Val av valberedning
20. Övriga frågor
21. Mötets avslutande

Handlingar

Handlingarna finns [på föreningens webbplats] [hos ordföranden] [bifogade] från den [datum]:

- Verksamhetsberättelse
- Resultat- och balansräkning
- Revisionsberättelse
- Styrelsens förslag och motioner med styrelsens yttrande
- Valberedningens förslag
- Förslag till verksamhetsplan, budget och medlemsavgift

Rösträtt och ombud

Rösträtt har [medlem som betalat medlemsavgiften för året]. [Om stadgarna tillåter ombud: Den som inte kan komma får rösta genom ett ombud med skriftlig fullmakt.]

Frågor

Frågor besvaras av [namn], [telefon eller e-post].

Varmt välkomna!

Styrelsen för [Föreningens namn], [ort] den [datum]

Vill ni slippa papperet? I Föreningstorgets gratis verktyg skrivs kallelsen av sig själv utifrån mötet, går till medlemmarna ett mejl i taget och har en länk till handlingarna. Läs mer på foreningstorget.se/verktyg