



Lilla digitala möteskolan

**Mötesformalia för digitala
eller delvis digitala årsmöten**



Inledning

Hälsa alla närvarande välkomna och adressera särskilt de som deltar via distans. Kontrollera att ljud och bild fungerar för de som deltar på distans.

Mötesordning för distansdeltagare:

1. Ha mikrofonen avstängd ("mute")
2. Ha kameran påslagen
3. Begär ordet genom att skriva ditt namn i chattfunktionen
4. Utse en särskild teknikansvarig som sitter i samma rum som mötesordföranden. Se till att alla distansdeltagare har hans eller hennes mobiltelefonnummer. Om tekniken krånglar kan teknikansvarige verka som en länk till årsmötet och hjälpa till att begära ordet eller framföra åsikter.



Röstning och val

Börja med att fastställa arbetsordning för årsmötet så att alla ombud känner sig trygga med vad som gäller.

Förslag till arbetsordning för digitalt årsmöte:

-Röstning sker med acklamation (ja-rop) *eller* omvänd acklamation *eller* "tumme upp".

-Vid votering används förslagsvis sms.

-Vid personval föreslår mötesordföranden att ledamöterna väljs i klump med acklamation (ja-rop). Om det uppstår behov av sluten omröstning används sms.



Röstlängd

Använd deltagarlistan "Visa deltagare" för det digitala mötet som underlag. Stäm av att digitala deltagare har skrivit sitt eget namn vid inloggningen.

Stäm av mot aktuell medlemsförteckning över betalande medlemmar.

Fråga mötet om det godkänner underlaget som röstlängd för mötet.



Motioner

1. Gå igenom inkomna motioner före mötet. Är det någon fråga ni tror kommer att skapa diskussion är det lämpligt att bryta ut denna och erbjuda ett digitalt diskussionsmöte innan själva årsmötet för att bereda frågan.
2. Om det uppstår diskussion kring en viktig eller komplicerad fråga under årsmötet kan mötesordföranden föreslå att frågan bordläggs och att styrelsen får i uppgift att bereda frågan samt kalla till ett nytt medlemsmöte kring enbart denna fråga.
3. När ni fattar beslut i frågan om att bifalla eller avslå en inkommen motion görs det med acklamation (ja-rop), "tumme-upp" eller omvänd acklamation.



Avtackningar och utmärkelser

- Tacka alla som deltagit vid mötet som funktionärer.
- Tacka avgående styrelseledamöter och andra förtroendevalda.

Om möjligt, låt de som tackas av få säga något och styr layouten i mötesfunktionen så att de visas i bild eller på storbildsskärm.

Tips:

Tacka gärna med presentkort eller skicka blommor med blomsterbud.



Avslut

Tacka alla närvarande och adressera särskilt de som deltagit på distans.



Plats för hållbarhet