

Coompanion Västernorrland - Kooperativ utveckling i Västernorrland 2016

POLICYDOKUMENTET FASTSTÄLLS/ REVIDERAS ÅRLIGEN VID KONSTITUERING AV STYRELSE.

STADGAR ÄNDRAS OM MAJORITETEN AV MEDLEMMARNA VID EN STÄMMA, ELLER OM TVÅ TREDJEDELAR VILL DET VID TVÅ EFTER VARANDRA FÖLJANDE STÄMMOR.



INNEHÅLL

De kooperativa principerna.....	5
Policydokument Coompanion Västernorrland.....	6
Ekonomi- och förvaltningsregler.....	7
Policy för ekologisk hållbarhet	8
Våra åtaganden.....	8
Policy för mångfald och jämställdhet	9
Åtaganden.....	9
Policy för tillgänglighet	10
Åtaganden.....	10
Policy för ekonomisk hållbarhet	11
Arbetsordning för styrelsen.....	12
2. Firmateckning	12
3. Arbetsuppgifter	12
4 Organisation.....	13
5 Sammanträdesprogram.....	13
6 Protokoll	14
7 Arbetsordning.....	14
Funktionsbeskrivning för verksamhetsledaren, VL.....	15
1. Ansvar och befogenheter	15
2. Arbetsuppgifter	15
STADGAR	17

De kooperativa principerna

- 1. Frivilligt och öppet medlemskap** I kooperativet blir man medlem frivilligt och medlemskapet är öppet för alla som kan använda deras tjänster och ta på sig medlemskapets ansvar – utan diskriminering avseende kön, sexuell läggning, social ställning, etnisk bakgrund eller religion.
- 2. Demokratisk medlemskontroll** Kooperativa föreningar är demokratiska organisationer som styrs av medlemmarna, vilka aktivt deltar i fastställande av mål och riktlinjer och i beslutsfattande. Förtroendevalda är ansvariga inför medlemmarna. Medlemmar i kooperativet har lika rösträtt, en medlem – en röst.
- 3. Medlemmarnas ekonomiska deltagande** Medlemmarna bidrar på ett rättvist sätt till den kooperativa föreningens kapital. Medlemmars insatser kan användas i kooperativet och betalas normalt tillbaka när medlemskapet upphör.
- 4. Självtändighet och oberoende** Kooperativa föreningar är fristående organisationer för självhjälp som styrs av medlemmarna. Om de ingår avtal med andra organisationer, inklusive regeringar, eller skaffar externt kapital sker detta på villkor som säkerställer demokratisk medlemskontroll och som vidmakthåller den kooperativa självständigheten.
- 5. Utbildning, praktik och information** Kooperativa föreningar erbjuder utbildning och praktik till sina medlemmar, förtroendevalda, chefer och anställda så att de effektivt kan bidra till utvecklingen av sina kooperativa föreningar. De informerar om den kooperativa föreningens särart och fördelar.
- 6. Samarbete mellan kooperativa föreningar** Kooperativa föreningar samarbetar med andra kooperativa verksamheter för gemensam nytta.
- 7. Samhällshänsyn** Kooperativa föreningar strävar efter att bedriva verksamheter som på olika sätt tar hänsyn till det omgivande samhället och arbetar för en hållbar utveckling enligt riktlinjer som godtagits av medlemmarna.

Policydokument Coompanion Västernorrland

Coompanion Västernorrlands hållbarhetspolicy utgår från att verksamheten ska drivas långsiktigt och hållbart. En hållbar utveckling innebär att bidra till en tillväxt som inte skadar jorden, samhället eller den enskilda människan varken nu eller i framtiden. Detta synsätt ska tillämpas av anställda, medlemmar, kunder, myndigheter och samhället i övrigt.

Vi ska bidra till en hållbar utveckling med bibehållen värdegrund och en sund ekologisk, social och kulturell balans med bas i en stabil ekonomi.

Vi utgår från den svenska Kooperationens verksamhetsidé om att skapa ekonomisk nytta och samtidigt göra det möjligt för medlemmarna att bidra till en hållbar utveckling för människan.

Kooperativa föreningar bygger på värderingarna självhjälp, personligt ansvar, demokrati, jämlikhet, rättvisa och solidaritet. Liksom grundarna tror medlemmar i kooperativa föreningar på etiska värden som hederlighet, öppenhet, socialt ansvar och omsorg om andra.

Policydokumentets användningsområden Ekonomisk, ekologisk och social hållbarhet är grundförutsättningar för att uppnå långsiktiga framgångar för kooperativt företagande. Policydokumentet ska användas som styrande för vår verksamhetsplanering och vara vägledande vid verksamhetsåtaganden, rekrytering och kompetensutveckling.

Coompanion Västernorrlands policydokument ska kännas till av alla anställda och vara tillgängligt för styrelsen vid beslutsfattande.

Detta policydokument ska ses över årligen av styrelsen.

Antaget av styrelsen HÄRNÖSAND den 3 maj 2016

Ekonomi- och förvaltningspolicy

Coompanion Västernorrland är en organisation som till stor del är finansieras med offentliga medel från stat och kommuner. Nedanstående policy är framtagen för att vara till hjälp vid strategiska beslut i ekonomiska frågor för Coompanion Västernorrland. För att bevara vårt oberoende och ha möjlighet att motverka upp- och nedgångar i verksamhetsvolymen har Coompanions behov av kortfristiga tillgångar. Denna princip bör vara vägledande när styrelsen fattar ekonomiska beslut. Principen ska tolkas som ett genomsnitt över en längre period.

De kortfristiga tillgångarna behövs till:

- en omställningsreserv
- en likvidbuffert i projektverksamheten
- resurser för kompetens- och affärsutveckling

Vid placeringen av våra finansiella medel ska Coompanion Västernorrland eftersträva att det sker på ett sådant sätt att det inte riskerar att minska i värde.

Vi eftersträvar att få en avkastning på kapitalet som kan vara till största möjliga nytta för Coompanion, den kooperativa rörelsen och vår kärnverksamhet.

Vid övervägande i dessa frågor och i andra frågor av ekonomisk karaktär, t ex val av leverantörer, ska vi prioritera samarbeten som leder till:

- ökat antal kooperativa verksamheter
- lokal hållbar utveckling
- fördelar för våra medlemmar
- etiska placeringar

I vår verksamhet ska vi verka för att de kooperativa företagen har en ekonomipolicy.

Policy för ekologisk hållbarhet

Coompanion Västernorrland åtar sig att följa gällande miljölagstiftning och eftersträvar ständig förbättring och en ökande miljömedvetenhet. Inriktningen av vår verksamhet inom rådgivning och utbildning innebär många resor och möten. Vår målsättning är att skapa ett miljömedvetet förhållningssätt inom hela verksamheten och alla affärsområden.

Våra åtaganden

- Vi höjer medvetandet kring miljöfrågor hos alla medarbetare och uppmuntrar dem till att ta hänsyn till vår miljö i det dagliga arbetet.
- Vi strävar efter att använda miljömärkta produkter i vår verksamhet.
- Vid inköp granskar och utvärderar vi de tänkta materialens inverkan på miljön.
- Vi minskar användningen av papper i vår verksamhet.
- Vi ökar återvinningsgraden av avfall genom källsortering.
- Vi eftersträvar att enbart använda miljöbilar i tjänsten.
- Vi eftersträvar att enbart nyttja kollektiva färdmedel vid resor över länsgränsen
- Vi förespråkar tåg i stället för flyg vid längre resor inom landet
- Vi eftersträvar en ökning av distansoberoende möten

Policy för mångfald och jämställdhet

I den kooperativa affärsmodellen står människan i centrum. Utgångspunkten i vårt arbete är alla människors lika värde. Coompanion Västernorrland har som sin främsta uppgift att ge rådgivning till individer och grupper som planerar eller har beslutat starta ett kooperativt företag i länet. I kontorets arbete ingår såväl utbildning som projektarbete där flertalet individer kommer att medverka. Policyn för mångfald och jämställdhet gäller för såväl det interna som det externa arbetet.

Coompanion Västernorrland ska motverka diskriminering på grund av ålder, kön, religion, funktionsnedsättning, etniskt tillhörighet eller sexuell läggning.

Åtaganden

- Vi har ett arbetsätt som bygger på en positiv och inkluderande människosyn. I vår verksamhet ska vi ha kunskap om genus och jämställdhet och om hur föreställningar om kön skapas och upprätthålls.
- Vi för regelbunden statistik över könsfördelning och antalet utrikes födda i våra verksamheter och aktiviteter
- Vi åtar oss att aktivt främja jämställdhetsintegrering såväl inom lokalt kooperativt företagande som inom tillväxtsamarbetet på länsnivå.
- Vårt rådgivnings- och projektarbete ska uppmuntra till könsrollsöverskridande verksamhet.
- Vid rekrytering av verksamhetsledare, projektledare, rådgivare mm ska ett jämställdhets- och mångfaldsperspektivet integreras i beslutsunderlag.

Policy för tillgänglighet

Funktionshinder ligger på samhällsnivå och inte på individnivå. Detta perspektiv leder till ett hållbart samhälle. Varje samhällsområde måste ta sitt ansvar för att konventioner om mänskliga rättigheter ska kunna efterlevas. Coompanion Västernorrland ska uppmärksamt granska tillgängligheten till vår information och utbildning samt uppmuntra till kooperativt företagande bland människor med funktionsnedsättning.

Åtaganden

- Vi öppnar och upprätthåller kontakter med människor med utgångspunkten alla människors lika värde.
- Vi åtar oss att beakta tillgänglighetsperspektivet i all vår verksamhet.

Policy för ekonomisk hållbarhet

Grunden i ekonomisk hållbarhet är att skapa en balanserad ekonomisk tillväxt, utan att slita på naturresurser eller människa. Hållbar utveckling innebär att ingen generation kan konsumera mer än att följande generationer har minst lika stora resurser till sitt förfogande.

Åtaganden

- Coompanion Västernorrland arbetar för att fler företag blir ekonomiskt hållbara genom kooperativa värderingar och principer.

Arbetsordning för styrelsen

Coompanion- Kooperativ utveckling i Västernorrlands län

1. Ansvarsområde

Styrelsen svarar för föreningens organisation och förvaltning för tiden mellan stämmorna. Styrelsen leder verksamheten i enlighet med föreningsstämmans beslut och de kooperativa grundvärderingarna samt i enlighet med lagen om ekonomiska föreningar och föreningens stadgar.

2. Firmateckning

Firman tecknas av styrelsens ledamöter; eller ordförande och verksamhetsledaren två i förening; eller en av styrelseledamöterna i förening med endera verksamhetsledaren eller ordföranden. Verksamhetsledaren tecknar firma ensam för verksamhetens löpande förvaltning och inom fastställd budget. Se instruktion VL.

3. Arbetsuppgifter

Styrelsen avgör ärenden av principiell art eller större ekonomisk betydelse. Sådana ärenden kan vara:

- Anställa och avskeda verksamhetsledare
- Meddela riktlinjer och anvisningar till verksamhetsledaren/ansvarig för den löpande verksamheten.
- Fastställa och ändra styrelsens arbetsordning och VL 's instruktion.
- Besluta om lön och övriga anställningsvillkor avseende VL.
- Fastställa en ändamålsenlig organisation för verksamheten.
- Förändring av föreningens verksamhetsinriktning och verksamhetsområde
- Målsättning och planer i stort för föreningen
- Investeringar utöver budget
- Kostnader utöver budget
- Placering av penningmedel

Vidare ska styrelsen:

- Fastställa budget och verksamhetsplan.
- Kontinuerligt bedöma utvecklingen, den ekonomiska situationen och den finansiella ställningen i verksamheten.
- Ansvara för att skatter och avgifter betalas.
- Ansvara för att årsredovisning upprättas.
- Yttrande över motioner till föreningsstämman samt andra ärenden som ska beslutas av föreningsstämman.
- Kalla till och anordna föreningsstämma.

4 Organisation

Styrelsen är högsta förvaltningsorganet under föreningsstämman. Styrelsen består av ordförande samt lägst fyra och högst åtta ledamöter.

Styrelsens arbete leds av ordförande med en vice ordförande som ersättare vilken utses av styrelsen. Dessa två bildar ett presidium som träffas med jämna mellanrum tillsammans med verksamhetsledaren.

Ordföranden är sammankallande. Skriftlig kallelse skall skickas till samtliga ledamöter senast en vecka före sammanträdet tillsammans med dagordning och nödvändigt underlag för ärendebehandlingen. Revisorerna och valberedningen får samtidigt handlingarna för kännedom.

För den löpande förvaltningen anställer styrelsen en verksamhetsledare/ansvarig. Anställningsavtal med verksamhetsledaren/ansvarig undertecknas på styrelsens vägnar av presidiet.

Styrelsen skall fastställa en instruktion för verksamhetsledaren/ansvarig. Denna instruktion skall årligen revideras senast under november/december.

Styrelsens skall utvärdera verksamhetsledarens arbete årligen.

Styrelsens arbete skall utvärderas årligen.

5 Sammanträdesprogram

För varje verksamhetsår mellan föreningsstämmorna skall styrelsen fastställa preliminärt program med sammanträdesdagar samt innehåll i stort.

Samlat styr- och policydokument



Styrelsen har normalt 5 sammanträden om året.

Konstituerande sammanträde hålls snarast efter föreningens årsstämma.

Bokslutssammanträde hålls normalt i mars och budgetsammanträde i november/december. Dessa sammanträden skall anordnas i sådana former att en inträngande analys av föreningens verksamhet och ekonomi medges och att övergripande mål för verksamheten kan fastställas. Mellan dessa möten hålls ett strategimöte där styrelsen diskuterar lämpliga strategier för den långsiktiga målsättningen och som ett inspel till verksamhetsledarens/ansvarigs utarbetande av verksamhetsplan och budget för kommande år.

Styrelsen skall sammankallas om ordföranden beslutar det eller om verksamhetsledaren/ansvarig, någon i styrelsen eller en revisor hos ordföranden begär att sammanträde skall hållas för behandling av särskild fråga.

6 Protokoll

Verksamhetsledaren/ansvarig skall föra styrelsens beslutsprotokoll

Varje protokoll skall ges ett nummer jämte årtal (tex 1/13) och varje ärende en paragraf från respektive räkenskapsårs början

Protokollen justeras av en ledamot samt ordföranden

Justerat protokoll delges styrelsen i dess helhet och revisorer senast en vecka efter justering

Protokollen är sekretessbelagda. Styrelsen beslutar hur vidareinformation skall ske

7 Arbetsordning

Arbetsordningen för styrelsen antas vid det konstituerande styrelsesammanträdet.

Arbetsordningen är beslutad av styrelsen den 28 maj 2015

Instruktion för verksamhetsledaren, VL

1. Ansvar och befogenheter

VL är direkt underställd föreningens styrelse.

VL är inför styrelsen ansvarig för föreningens löpande förvaltning enligt Lagen om ekonomiska föreningar, föreningens stadgar och de riktlinjer och anvisningar som styrelsen meddelar.

VL är, när det gäller den löpande förvaltningen, behörig att företräda föreningen och att teckna dess firma i de fall som avses i lagen om ekonomiska föreningar (1987:667) kapitel 6, § 6 och 2. (se bilaga)

Till den löpande förvaltningen hör alla de åtgärder som inte är av osedvanlig beskaffenhet eller stor betydelse enligt beskrivningen i styrelsens arbetsordning. Styrelsen kan även, på förslag av VL, utse annan i föreningen att teckna dess firma för att förenkla handläggningen av specifika ärenden.

Frågor av principiell art eller större ekonomisk betydelse ska VL hänskjuta till styrelsen.

2. Arbetsuppgifter

För VL:s individuella insatser ges inga detaljerade riktlinjer och anvisningar. VL förväntas genom eget arbete och delegering till sina medarbetare utveckla, planera, leda och kontrollera verksamheten så att fastställda mål kan förverkligas och att lagar och förordningar, stadgar, avtal och policydokument efterlevs.

VL skall:

- Tillse att styrelsen får aktuell och belysande information om samtliga delar av föreningens verksamhet och bra underlag för beslut,

- Svara för föreningens externa kontakter med myndigheter, organisationer, allmänhet och massmedia,

- Verka för att samarbete och erfarenhetsutbytet med Kooperationen och dess olika

föreningar, samarbetsorganisationer och företag utvecklas på bästa sätt på regional, nationell och internationell nivå,

- Medverka i aktiviteter med syfte att stärka medlemmarnas engagemang och solidaritet med föreningen
- Utveckla och planera föreningens organisation och skapa god kontakt och samarbete med de anställda,
- Ansvara för personalfrågor inom den löpande verksamheten.
- VL äger rätt att delegera uppgifter till projektansvarig eller projektledare.

Funktionsbeskrivningen är beslutad av styrelsen den 12 februari 2014

***Bilaga till Funktionsbeskrivning för verksamhetsledare:
Lag (1987:667) om ekonomiska föreningar 6 Kap.***

Föreningens ledning

6 § Styrelsen svarar för föreningens organisation och förvaltningen av föreningens angelägenheter. Verkställande direktören skall ha hand om den löpande förvaltningen enligt de riktlinjer och anvisningar som styrelsen meddelar. Verkställande direktören får dessutom utan styrelsens bemyndigande vidta sådana åtgärder som med hänsyn till omfattningen och arten av föreningens verksamhet är av osedvanlig beskaffenhet eller stor betydelse, om styrelsens beslut inte kan avvaktas utan väsentlig olägenhet för föreningens verksamhet. I sådana fall skall styrelsen så snart som möjligt underrättas om åtgärderna.

Styrelsen skall se till att organisationen beträffande bokföringen och medelsförvaltningen även innefattar en tillfredsställande kontroll. Verkställande direktören skall sörja för att föreningens bokföring fullgörs i överensstämmelse med lag och att medelsförvaltningen sköts på ett betryggande sätt.

12 § Verkställande direktören har alltid rätt att företräda föreningen och teckna dess firma beträffande sådana åtgärder som enligt ***6 §*** ankommer på denna.

STADGAR

*Coompanion - Kooperativ Utveckling i Västernorrland, ek. för.
antagna av stämman den 15 maj 2014*

§1 FÖRENINGENS FIRMA

Föreningens firma är Coompanion - Kooperativ Utveckling i Västernorrland, ek. för.

§2 FÖRENINGENS ÄNDAMÅL OCH VERKSAMHET

Föreningens ändamål är att främja medlemmarnas ekonomiska intressen genom att bedriva informations-, rådgivnings- och utbildningsarbete avseende den kooperativa verksamhetsformen samt bedriva annan därmed sammanhängande och förenlig verksamhet.

Medlemmarna deltar i verksamheten genom att nyttja föreningens tjänster.

Vid fullföljande av sitt ändamål ska föreningen verka för att öka kunskap och intresse för kooperativt företagande. Föreningen ska även verka för en regional och lokal utveckling, bl. a genom att stimulera framväxt av nyföretagande, företrädesvis i kooperativ form.

Föreningen ska, i samverkan med andra aktörer, vidare verka för att belysa och utveckla den sociala ekonomin.

§3 STYRELSENS SÄTE

Styrelsen har sitt säte i Härnösands kommun

§4 MEDLEMSKAP

Medlemskap kan vinnas av kooperativa föreningar och andra organisationer som vill samarbeta och främja föreningens ändamål.

Ansökan om inträde görs skriftligt och prövas av styrelsen.

§5 MEDLEMS ÅLIGGANDEN

Medlem är skyldig att följa föreningens stadgar, fattade beslut, ingångna avtal och att i övrigt verka för föreningens bästa och ändamål. Medlem är vidare skyldig att betala stadgeenliga och av föreningsstämman fastställda insatser och avgifter.

§6 INSATS

Medlemsinsatsen är 500 kronor vilken ska betalas kontant vid inträdet.

§7 AVGIFTER

ÅRSAVGIFT

Medlem ska årligen till föreningen erlägga en årsavgift, vilken av föreningsstämma bestäms till ett belopp om lägst 100 kronor och högst 500 kronor.

Årsavgift betalas på sätt och inom tid som styrelsen bestämmer.

SERVICEAVGIFT

Föreningsstämman får besluta att medlemmar som är kommuner, regioner, landsting och större organisationer ska betala en serviceavgift. Serviceavgift erläggs enligt upprättat samarbetsavtal med respektive medlemsorganisation. Serviceavgiften betalas på sätt och inom tid som anges i samarbetsavtalet

§8 UTTRÄDE OCH AVGÅNG

Uppsägning till utträde ska vara skriftlig och styrelsen tillhanda senast november månad. Utträdet äger rum vid räkenskapsårets slut. Medlem som utträtt ur föreningen erhåller erlagd insats på begäran. Inkommer inte sådan begäran inom sex månader efter utträdet, tillfaller insatsen föreningen och beloppet överförs till reservfonden.

§9 UTESLUTNING

Medlem som bryter mot föreningens stadgar eller beslut, uppenbarligen skadar föreningen eller motarbetar dess intressen eller ändamål kan, på förslag av styrelsen, uteslutas av föreningsstämman. Beslut ska fattas med 2/3 majoritet.

Utesluten medlem förlorar genast rätten att delta i överläggningar och beslut som rör föreningens angelägenheter.

§10 STYRELSE

Styrelsen ska bestå av minst 5 (fem) och högst 9 (nio) ordinarie ledamöter. I styrelsen bör ingå ledamöter från den etablerade konsument- och producentkooperationen, nykooperationen, Kommunförbundet och Landstinget.

Styrelsens ordförande väljs på 1 år, dvs. till dess ordinarie föreningsstämma hållits räkenskapsåret efter valet. Styrelsens övriga ledamöter väljs för en tid av 2 år, dvs. till dess ordinarie föreningsstämma hållits andra räkenskapsåret efter valet. Halva styrelsen väljs växelvis varje år.

För ledamöter som avgår under sitt första verksamhetsår sker fyllnadsval vid nästa ordinarie föreningsstämma.

Styrelsen är beslutsför när minst hälften av ledamöterna är närvarande. Styrelsen kan, om så behövs, inom sig utse ett arbetsutskott.

§11 FIRMATECKNING

Föreningens firma tecknas av styrelsen och dem styrelsen utser, två i förening.

Samlat styr- och policydokument



§12 REVISORER

På ordinarie föreningsstämma väljs, tills ordinarie föreningsstämma hållits räkenskapsåret efter valet, en auktoriserad eller godkänd revisor och högst en suppleant med samma auktorisation som den ordinarie för att granska styrelsens förvaltning och föreningens räkenskaper.

§13 RÄKENSKAPSÅR

Föreningens räkenskapsår är kalenderår.

§14 FÖRENINGENS ORGAN

Föreningens organ är:

Föreningsstämma

Styrelse

Revisor

Valberedning

§15 ÅRSREDOVISNING

Styrelsen ska senast en månad före ordinarie föreningsstämma till revisorerna lämna årsredovisningshandlingarna.

§16 ORDINARIE FÖRENINGSSTÄMMA

Föreningsstämman är föreningens högsta beslutande organ.

Ordinarie stämma hålls årligen före juni månads utgång. Vid varje ordinarie stämma ska följande ärenden behandlas:

1. Val av stämмоordförande och anmälan av stämmosekreterare.
2. Val av två justerare tillika rösträknare för stämman.
3. Fastställande av röstlängd
4. Fråga om stämman blivit i stadgeenlig ordning utlyst
5. Styrelsens årsredovisningshandlingar jämte revisorernas berättelse
6. Beslut om fastställande av balansräkning och resultaträkning samt beslut i anledning av årets vinst eller förlust
7. Fråga om ansvarsfrihet för styrelsens ledamöter
8. Valberedningens förslag om arvoden.
9. Fastställande av arvoden
10. Avgifter för kommande år
11. Motioner
12. Fastställande av antal styrelseledamöter
13. Val av styrelseordförande

Samlat styr- och policydokument

COMPANION

KOOPERATIV UTVECKLING VÄSTERNORRLAND

14. Val av styrelseledamöter
15. Val av revisor och eventuell suppleant
16. Val av valberedning
17. Övriga ärenden som enligt lag kan förekomma på stämman

§17 EXTRA FÖRENINGSSTÄMMA

Efter beslut av en tiondel av styrelsen eller av revisorer eller om minst 10 procent av medlemmarna så begär, ska extra stämma utlysas för visst bestämt ändamål.

§18 KALLELSE OCH ANDRA MEDDELANDEN

Kallelse till föreningsstämman sker via skriftligt meddelande per post eller E-post.

Kallelse ska vara utsänd tidigast fyra veckor före stämma och senast två veckor före ordinarie stämma samt senast en vecka före extra stämma. Dagordning och övriga handlingar ska bifogas kallelsen.

Även andra meddelanden till medlemmarna sker skriftligen per post eller e-post.

Då kallelse utgått till stämman ska styrelsen omedelbart genom brev underrätta revisorerna därom.

§19 RÖSTRÄTT

Varje medlem äger en röst. Rösträtten utövas av medlem genom ombud med skriftlig dagtecknad fullmakt.

§20 VALBEREDNING

Till valberedning för 1 år ska utses tre ledamöter.

§21 MOTIONER OCH ÖVRIGA ÄRENDEN

Medlem som vill ha ärende behandlat på ordinarie föreningsstämma ska lämna in en skriftlig motion till styrelsen senast 6 veckor före stämman.

§22 ÖVERSKOTTSFÖRDELNING

Uppkommet överskott ska fördelas efter följande grunder:

- minst 5% av överskottet överföres till reservfonden enligt lagen 1987:667 om ekonomiska föreningar
- styrelsens förslag till stämman om att avsätta medel för visst bestämt ändamål
- överföring av resterande fria vinstmedel i ny räkning.

Föreningens fonder får inte minskas genom att utdelas till medlemmarna.



§23 STADGEÄNDRING

Beslut om stadgeändring fattas av föreningsstämman, antingen på en stämma genom enhälligt beslut av samtliga röstberättigade, eller genom beslut av två stämmor i följd, varvid den första stämmans beslut kan fattas med enkel majoritet och den senare stämman med minst 2/3 majoritet, eller den större majoritet som föreskrivs i 7 kap. 15 § lagen om ekonomiska föreningar, bland de röstande.

§24 UPPLÖSNING

Vid föreningens upplösning ska dess återstående tillgångar anslås till främjande av en kooperativ utveckling i Västernorrlands län.