

Information och förhållningsregler inför föreningsstämma i Zoom



Föreningsstämma via Zoom

Med tanke på de rådande omständigheterna som följer av corona-krisen har styrelsen i år ingen möjlighet att hålla Juridiska Föreningens extrainsatta föreningsstämma i fysisk form. Därför kommer den att hållas digitalt via Zoom. För att möjliggöra en föreningsstämma som sker på ett så smidigt och säkert sätt som möjligt följer i detta dokument viktig information till alla medlemmar som har för avsikt att delta under föreningsstämman, samt förhållningsregler som kommer gälla under mötet.

Förberedelser, föranmälan och att delta i mötet

1. Ladda ner Zoom.

Ladda ned zoom via app store/play store, eller via följande länk:

<https://zoom.us/download>

2. Kontrollera att du använder den senaste versionen.

Har du redan laddat ned zoom, vänligen **kontrollera att du använder den senaste versionen av zoom**. Den senaste versionen krävs för att delta i omröstningar, det är därför viktigt att alla medlemmar som har för avsikt att delta har laddat ned den senaste versionen. Det är alltså en förutsättning att du har senaste versionen av zoom för att mötet ska fungera.

3. Logga in eller skapa Zoom-konto.

Har du redan ett Zoom-konto är nästa steg att logga in. Har du inget konto kan du skapa ett här:

<https://zoom.us/signup>

4. Anslut till mötet.

För att föreningsstämman ska kunna sätta igång på utsatt tid ber vi dig att utföra detta steg i god tid, gärna tio minuter innan stämman börjar. Länk till föreningsstämman kommer att läggas på JF Örebros hemsida samt föreningsstämmans Facebook-evenemang innan stämman börjar. Tryck på länken till stämman när du är redo att delta.

Föreningsstämmans utförande samt förhållningsregler

Föreningsstämmans utförande

Föreningsstämman sker i enlighet med föreningens stadgar 4 kap. och är föreningens högst beslutande organ. Handlingarna till föreningsstämman hittar du på vår hemsida under fliken ”engagera dig” och sedan ”föreningsstämma”. Ärenden som medlem vill ska behandlas på stämman utöver det som bifogats och som står i dagordningen, ska skriftligen motioneras om och tillsändas styrelsen senast fem vardagar innan föreningsstämman. Oanmälda motioner får tas upp på föreningsstämman om två tredjedelar av alla närvarande med rösträtt beslutar om det, enligt 4 kap. 7 § föreningens stadgar.

Rollen som “digitalt ansvarig”

För att mötet ska flyta på så bra som möjligt kommer föreningsstämman i år, utöver ordförande och sekreterare, utse en digitalt ansvarig för mötet. Anledningen till detta är att ordförande för föreningsstämman ska kunna fokusera på att leda mötet, och digitalt ansvarig ska sköta de digitala frågorna.

Bild och mikrofon

Närvarande på mötet kommer själva att kunna sätta på och stänga av sina mikrofon och kamera. Endast den som har ordet ska ha sin mikrofon påslagen. Detta innebär att du sätter din mikrofon på “mute” om du inte har ordet. Om du har blivit tilldelad ordet eller ska hålla ett anförande ska du själv sätta på mikrofonen och när du är klar stänger du själv av den. För att mötesklimatet ska vara så bra som möjligt vill vi även att mötesdeltagarna har sin kamera påslagen under hela mötet.

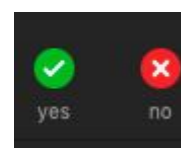
Talarlista

För ordningens skull kommer vi att använda oss av en talarlista under mötet. Man sätter upp sig på talarlistan genom att skriva sitt namn i chatten (för- och efternamn). Har man en ordningsfråga skriver man sitt namn och OF i chatten (för- och efternamn OF). Har man en fråga om tekniken skriver man sitt namn och TF i chatten (för- och efternamn TF). Det går även bra att skriva ut ordningsfrågan eller fråga om tekniken, men det tar lite längre tid. Notera att chatten ENBART får användas för talarlistan. Inget annat får skrivas i chatten och parallella konversationer är under inga omständigheter tillåtna. Kommunikation mellan deltagarna i övrigt undanbedes under mötet.

Omröstning

Acklamation

Omröstning sker genom acklamation om inte votering begärs. För att undvika att alla har på mickarna samtidigt (och därmed ev. rundgång) kommer vi inte använda oss av mickarna vid acklamation, utan istället rösta genom att trycka på en av symbolerna som går att finna under “Participants” i den nedre



menyraden i Zoom. Antingen den gröna cirkeln med ett check-tecken i, "Yes", eller den röda cirkeln med ett kryss i, "No".

Ordförande för mötet kommer anpassa frågorna så att de går att besvara med antingen ja eller nej. Vid osäkerhet mellan antalet röda och gröna markeringar kan deltagare begära votering. Detta görs antingen genom att starta sin mikrofon och säga "votering" eller genom att skriva "votering" i chatten.

Votering/Sluten votering

Om votering begärs kommer alla deltagande få upp en "poll" i zoom med flera svarsalternativ. Det kommer endast vara möjligt att rösta på ett av alternativen. För att se till att enbart röstberättigade deltar i omröstningen kommer övriga stämmodeltagare, alltså ev. adjungerade, sättas i ett väntrum under tiden för omröstningen. Omröstningen kommer antingen avslutas efter 30 sekunder från det att den startas, eller när alla deltagare har besvarat omröstningen. Under omröstningen kommer digitalt ansvarig och rösträknare se resultatet. Efter att omröstningen har avslutats kommer resultatet att delas med stämman. Av resultatet kommer det att framgå hur många som röstat, antalet avlagda röster och den procentuella fördelningen.

Även sluten votering kan begäras. Detta görs antingen genom att starta sin mikrofon och säga "sluten votering" eller genom att skriva "sluten votering" i chatten. Vid sluten votering kommer användarinformationen vara anonym, vilket gör att ingen, varken stämman, digitalt ansvarig eller rösträknare, kan se vem som röstar på vad. Fördelningen av rösterna kommer i ett sådant fall inte att delas med stämman, utan endast vem som vinner omröstningen kommer tillkännages.

I det fall det blir lika i röstningen, kommer en andra valomgång att ske.

Avslutande ord

Vi hoppas att det här dokumentet lägger förutsättningarna för ett så bra och välordnad föreningsstämma som möjligt. Vi är medvetna om svårigheterna av att hålla möten digitalt, och hoppas att föreningens medlemmar har detta i åtanke och har överseende med eventuella problem eller tekniskt krångel. Läser alla som har för avsikt att delta i föreningsstämman detta dokument och håller sig till förhållningsreglerna är jag övertygad om att vi kommer få till en välfungerande föreningsstämma. Har ni redan nu några frågor eller funderingar kring denna instruktion, eller något annat kring föreningsstämman är ni välkomna att kontakta mig på mail via ordforande@jforebro.se.

Jonatan Stentorp

Ordförande för Juridiska Föreningen vid Örebro universitet