



Stadgar

Gothenburg Roller Derby



Föreningens stadga

Gothenburg Roller Derby

Antogs 2010-12-12
Senast reviderad 2016-02-20

KAPITEL 1 ALLMÄNT	2
KAPITEL 2 MEDLEMSKAP	3
KAPITEL 3 ÅRSMÖTE	5
KAPITEL 4 FÖRENINGSMÖTE	7
KAPITEL 5 STYRELSEN	7
KAPITEL 6 VALBEREDNINGEN	10
KAPITEL 7 REVISION	10
KAPITEL 8 ANSVARSGRUPPER	11

Kapitel 1 Allmänt

Namn och sammansättning	1.1	Gothenburg Roller Derby (GBGRD) är en ideell idrottsförening och består av föreningens medlemmar. GBGRD är religiöst och partipolitiskt obunden.
Syfte	1.2	GBGRDs syfte är att verka för roller derby som idrott.
Säte	1.3	GBGRD har sitt säte i Göteborg.
Verksamhet	1.4	Verksamheten skall bedrivas i demokratisk anda och utan kommersiellt vinstintresse. Alla intäkter skall gå till roller derby-relaterad verksamhet. Eventuella konflikter, av privat karaktär, mellan enskilda medlemmar i GBGRD skall alltid hållas utanför föreningens verksamhet.
Sammansättning	1.5	GBGRD består av de fysiska personer som upptagits i föreningen som medlemmar.
Beslutande organ	1.6	GBGRDs beslutande organ är årsmöte, extra årsmöte och styrelse.
Firmateckning	1.7	GBGRDs firma tecknas av ordförande och kassör i förening.
Verksamhets- och räkenskapsår	1.8	GBGRDs verksamhetsår och räkenskapsår löper från den 1 januari till den 31 december.
Stadgetolkning	1.9	Vid tvist om dessa stadgar, eller om fall förekommer som inte är förutsedda i stadgarna, hänskjuts frågan till nästkommande årsmöte eller nästa årsmöte. Vid brådskande fall kan frågan avgöras temporärt av styrelsen i väntan på årsmöte eller extra årsmöte. Stadgetolkningar som gjorts under verksamhetsåret skall redovisas på kommande årsmöte.
Stadgeändring	1.10	För ändring av dessa stadgar krävs beslut av årsmöte med minst 2/3 av antalet avgivna röster. Förslag till ändring av stadgarna får skriftligen avges av såväl medlem som styrelse.

<p>Upplösning av föreningen</p>	<p>1.11</p>	<p>För upplösning av GBGRD krävs beslut av årsmöte eller extra årsmöte med stöd av minst 2/3 av antalet avgivna röster.</p> <p>Vid upplösning av GBGRD skall dess tillgångar skänkas till annan derby-relaterad verksamhet i enlighet med föreningens önskan.</p> <p>Vid upplösning av GBGRD skall samtliga handlingar arkiveras av Folkrorelsernas Arkiv. Ansvarig för att detta sker är den som vid upplösning innehar sekreterarposten.</p>
---------------------------------	-------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Kapitel 2 Medlemskap

<p>Medlemskap</p>	<p>2.1</p>	<p>Alla som är intresserade av att delta i GBGRDs verksamhet och är över 18 år har rätt att ansöka om att upptas som medlem. Medlemskap beviljas av styrelsen eller av den som styrelsen delegerat beslutanderätten till.</p> <p>Medlemskapet börjar gälla först när aktuella medlems- och skejtavgifter är betalda. Ansökan om medlemskap får avslås endast om det kan antas att vederbörande kommer att motarbeta GBGRDs ändamål eller intressen.</p> <p>Beslut att avslå ansökan fattas av styrelsen. Beslutet, i vilket skälen till avslag samt förfarande vid överklagan skall redovisas, skall inom tre dagar skriftligen meddelas den sökande. Avslag av ansökan får överklagas av den sökande inom tre veckor enligt reglerna i Riksidrottsförbundets stadgar.</p> <p>Cis män har möjlighet att bli upptagna i föreningen enbart som Officials.</p> <p>Ansökan om Spelare och Inaktiva spelare har företräde framför Officials. Ansökan om Officials har företräde framför övriga medlemmar (Bänkpersional).</p>
<p>Medlemsformer</p>	<p>2.2</p>	<p>Föreningen har fyra medlemsformer: Skejtare, Inaktiv skejtare, Official och Bänkpersional (inklusive tränare).</p>

Medlems rättigheter	2.3	<p>Medlem har rätt att:</p> <ul style="list-style-type: none">• delta i sammankomster som anordnas för medlemmarna.• delta i, yttra sig samt rösta vid årsmöten.• delta i och yttra sig vid föreningsmöten.• delta i föreningens idrottsliga verksamhet.• få tillgång till all information rörande föreningens angelägenheter. <p>Varje medlem har rätt att ställa upp i val till styrelsen och valberedningen.</p> <p>Rätt att delta vid träning och andra sammankomster har även av föreningen inbjudna gäster.</p>
Medlems skyldigheter	2.4	<p>Varje medlem förväntas att:</p> <ul style="list-style-type: none">• följa föreningens stadga, policys och beslut.• betala fulla avgifter i förskott enligt valt betalningsintervall.• meddela eventuell ändring i sitt medlemskap eller medlemsform till kassör innan 8 januari för vårterminen och 8 augusti för höstterminen.• aktivt och kontinuerligt arbeta i en ansvarsgrupp eller liknande under verksamhetsåret. Medlemmar som inte uppfyller detta krav får inte vara med i ett tävlingslag, alternativt får inte göra minimum skills-testet. <p>Inga avgifter återbetalas, såvida inte särskilda skäl föreligger såsom allvarlig skada. Styrelsen avgör om särskilda skäl föreligger.</p>
Utträde	2.5	<p>Varje medlem är fri att när som helst avsluta sitt medlemskap i föreningen med omedelbar verkan. Detta ska göras skriftligt till styrelsen. Om medlem avslutar sitt medlemskap under påbörjad termin är personen skyldig att betala sina avgifter för hela den påbörjade terminen.</p> <p>Medlem som inte har betalat medlemsavgift eller kontaktat kassören skriftligen för att bekräfta sitt medlemskap innan terminens slut får anses automatiskt ha begärt sitt utträde ur föreningen. Medlemskapet upphör i sådant fall genom att personen tas bort från medlemsförteckningen.</p>

Avstängning	2.6	Skejtare som inte betalat sin skejtaravgift innan förfalldatum får en påminnelse. Om skejtaren efter detta inte betalat får den träningsförbud tills dess att avgiften är betald och godkänd. Träningsförbudet verkställs samt upphävs av styrelsen.
Uteslutning	2.7	Uteslutning av enskild medlem kan ske om medlemmen på uppenbart sätt medvetet agerar i syfte att motarbeta föreningens verksamhet eller på annat uppenbart sätt skadar föreningens intressen. Beslut om uteslutning fattas av årsmöte med 2/3 majoritet. Innan beslut fattas skall medlemmen ges möjlighet att yttra sig.

Kapitel 3 Årsmöte

Årsmöte	3.1	Årsmötet är GBGRDs högsta beslutande organ och hålls före utgången av februari månad på tid och plats som styrelsen bestämmer.
Årsmötets sammansättning	3.2	Årsmötet består av de medlemmar som närvarar på årsmötet.
Fattande av beslut	3.3	Årsmötet kan fatta beslut om det är utlyst enligt stadgarna. Vid omröstning gäller enkel majoritet. Vid personval gäller relativ majoritet, d.v.s. den som fått flest röster är vald. Omröstning sker öppet om inte medlem begär annat. Vid oavgjorda personval och omröstningar avgörs beslutet genom lottning.
Kallelse	3.4	Kallelse och dagordning skall av styrelsen skickas ut till samtliga medlemmar senast tre veckor före årsmötet. Alla frågor som styrelsen önskar fatta beslut om ska anges i kallelsen. Samtliga medlemmar får ge förslag på frågor som ska behandlas av årsmötet. Dessa ska meddelas styrelsen senast fyra veckor innan mötet. Mötessekreteraren ansvarar för att mötesprotokollet skickas ut till samtliga medlemmar sju dagar efter årsmötet. Alla handlingar ska vara medlemmarna tillhanda senast en vecka innan årsmötet. I kallelsen skall det anges var dessa handlingar finns tillgängliga.

<p>Ärenden att behandlas av årsmötet</p>	<p>3.5</p>	<p>Vid årsmötet skall följande frågor behandlas och protokollföras:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Val av ordförande, sekreterare och justerare för mötet. • Fastställande av röstlängd. • Fastställande av dagordning. • Frågan om mötets behöriga utlysande. • Verksamhetsberättelse och ekonomisk berättelse för gångna verksamhets- respektive räkenskapsåret. • Revisionsberättelse och fastställande av balansräkning. • Frågan om ansvarsfrihet för styrelsen. • Fastställande av verksamhetsplan för kommande verksamhetsår. • Fastställande av budget för kommande räkenskapsår. • Val av ordförande, vice ordförande, kassör, övriga ledamöter i styrelsen och suppleanter. • Val av revisor. • Val av ledamöter i valberedningen. En av dessa utses till ordförande. • Behandling av förslag och frågor. • Övriga frågor.
<p>Rösträtt</p>	<p>3.6</p>	<p>Alla medlemmar har rätt att yttra sig och rösta vid mötet. Varje medlem erhåller en röst. Rösträtten är personlig och får inte utövas via ombud.</p>
<p>Extra årsmöte</p>	<p>3.7</p>	<p>Styrelsen kan kalla föreningens medlemmar till extra årsmöte.</p> <p>Styrelsen är skyldig att kalla föreningens medlemmar till extra årsmöte när revisor eller minst en tiondel av föreningens medlemmar skriftligen begär detta. Begäran skall innehålla motivering och lämnas till styrelsen.</p> <p>Styrelsen måste senast 14 dagar efter mottagen begäran kalla till extra årsmöte som skall äga rum inom två månader från mottagen begäran. Dagordning skall skickas ut senast 14 dagar före mötet.</p> <p>Vid extra årsmöte får endast det som föranlett mötet behandlas. I övrigt gäller samma regler som för ordinarie årsmöte.</p>

Kapitel 4 Föreningsmöte

Föreningsmöte	4.1	Föreningsmöte är ett sätt för föreningens medlemmar att träffas mellan årsmötena och diskutera de frågor som dyker upp under verksamhetsåret. Föreningsmötet är inte beslutsfattande.
Kallelse och dagordning	4.2	Kallelse till föreningsmöte ska skickas ut senast två veckor innan mötet. Samtliga medlemmar har rätt att ge förslag på frågor som ska behandlas av föreningsmötet. Dessa ska meddelas styrelsen senast 7 dagar innan mötet. Dagordning ska skickas ut till samtliga medlemmar tre dagar innan mötet.
Ärenden att behandla på föreningsmöte	4.3	Vid föreningsmötet skall följande behandlas och protokollföras: <ul style="list-style-type: none">• Val av ordförande, sekreterare samt justerare för mötet.• Fastställande av dagordning.• Behandling av förslag och frågor.• Övriga frågor. Mötessekreteraren ansvarar för att mötesprotokollet skickas ut till samtliga medlemmar inom sju dagar efter mötet.

Kapitel 5 Styrelsen

Styrelsen	5.1	Styrelsen är GBGRDs högst beslutande organ näst efter årsmötet. Styrelsen arbetar enligt denna stadga och övriga dokument som årsmötet fastställt. Styrelsens mandatperiod är mellan ordinarie årsmöten.
Styrelsens sammansättning	5.2	Styrelsen består av ordförande, vice ordförande, kassör och fyra (4) övriga ledamöter, samt två (2) suppleanter. Styrelsen ska inom sig utse en sekreterare samt en turordning för suppleanter. Vid tillfälligt förhinder för ledamot att utföra sitt styrelseuppdrag inträder suppleant enligt styrelsens turordning. Avgår ledamot före mandattidens utgång inträder suppleant i dennes ställe enligt samma turordning och innehar denna post fram till nästa årsmöte. Vid tillfälligt förhinder för ordförande att utföra sitt styrelseuppdrag inträder vice ordförande. Avgår ordförande före mandattidens utgång inträder vice ordförande i dennes ställe och innehar denna post fram till nästa årsmöte.

Styrelsens uppgift och arbete	5.3	<p>Styrelsen skall</p> <ul style="list-style-type: none"> • alltid arbeta för föreningens bästa. • följa årsmötets vilja samt övervaka och kontrollera verkställandet av densamma. • sträva efter en transparent organisation. • arbeta för en demokratisk ordning i föreningen, motverka dålig behandling och diskriminering inom föreningen samt verka för engagerade och aktiva medlemmar. • kontrollera att föreningen följer aktuella lagar och andra bindande regler. • ansvara för och förvalta föreningens medel. • tillhandahålla revisorn föreningens räkenskaper. • förbereda årsmöte. • mellan årsmöten sköta föreningens angelägenheter. • föra inventarieförteckning över föreningens ägodelar.
Ordförandes uppgift	5.4	<p>Ordföranden är GBGRDs officiella representant.</p> <p>Ordföranden skall:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tillsammans med vice ordförande leda styrelsearbetet. • övervaka att föreningens stadgar följs. • tillsammans med kassör ansvara för föreningens räkenskaper.
Vice ordförandes uppgift	5.5	<p>Vice ordföranden skall:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tillsammans med ordföranden leda styrelsearbetet. • i det fall ordföranden får förhinder träda in i dennes ställe.

Kassörens uppgift	5.6	<p>Kassören skall:</p> <ul style="list-style-type: none"> • föra medlemsförteckning. • kontrollera att medlemmarna betalar föreningsavgifter. • sköta föreningens bokföring. • årligen upprätta ekonomisk berättelse bestående av balans- samt resultaträkning. • se till att föreningens utgifter betalas i tid. • Styrelsen äger rätten att låta auktoriserat företag utföra kassörens uppgifter. Kassören har det formella ansvaret mot föreningen och kontakten gentemot den tredje parten.
Sekreterarens uppgift	5.7	<p>Sekreteraren skall</p> <ul style="list-style-type: none"> • skicka ut dagordning och kallelse till samtliga medlemmar enligt bestämmelser för års- respektive föreningsmöte. • skicka ut dagordning till samtliga styrelseledamöter och suppleanter. • föra protokoll över styrelsens möten och arbete. • tillsammans med styrelsen formulera förslag till verksamhetsberättelse och verksamhetsplan. • ansvara för att föreningens handlingar hålls ordnade och förvaras på ett säkert sätt. • ansvara för att föreningens historia dokumenteras.
Sammanträden	5.8	<p>Styrelsen sammanträder på kallelse av ordföranden. Styrelsen beslutar sammanträdesdatum tillsammans. Styrelsen skall sträva efter att vara fulltalig vid sina möten. Suppleanter äger generell rätt att delta och yttra sig vid styrelsemöten.</p>
Fattande av beslut	5.9	<p>Styrelsemötet är beslutsmässigt om minst 5 styrelsemedlemmar är närvarande. Varje ledamot har en röst och styrelsen fattar beslut genom enkel majoritet. Vid oavgjorda omröstningar vinner den sida som biträds av ordföranden. Suppleanter saknar rösträtt såvitt de inte deltar i ordinarie ledamots ställe</p>

Kapitel 6 Valberedningen

Sammanställning och uppgifter	6.1	Valberedningen väljs av årsmötet och består av minst 3 personer, hellre fler. Valberedningen väljer inom sig en sammankallande ordförande.
Valberedningens arbete	6.2	<p>Valberedningen skall:</p> <ul style="list-style-type: none">• hålla ett antal möten under året, vilka skall dokumenteras.• inför årsmötet föreslå kandidater till styrelsen, samla in nomineringar till nästa års valberedning samt ge förslag på en ekonomisk revisor och två verksamhetsrevisorer.• senast fyra veckor före årsmötet meddela föreningens medlemmar sina förslag till ovanstående poster.• vid årsmötet presentera samtliga skriftliga och muntliga förslag som kommit in till valberedningen. <p>Valberedningen kan inte nominera kandidater inom sig själv.</p>

Kapitel 7 Revision

Revision	7.1	Årsmötet väljer en ekonomisk revisor och två (2) ordinarie verksamhetsrevisorer.
Revisorernas arbete	7.2	<p>Revisorerna har rätt att ta del av föreningens räkenskaper, mötesprotokoll och andra för deras arbete relevanta handlingar.</p> <p>Föreningens räkenskaper skall vara den ekonomiske revisorn tillhandla senast 30 dagar före årsmötet.</p> <p>Den ekonomiske revisorn skall granska föreningens förvaltning och räkenskaper för det senaste verksamhets- och räkenskapsåret samt till styrelsen överlämna revisionsberättelse senast 14 dagar före årsmötet.</p> <p>Verksamhetsrevisorerna skall granska föreningens styrelse och dess arbete i förhållande till föreningens stadgar och andra styrande dokument. Verksamhetsrevisorerna skall överlämna en revisionsberättelse till styrelsen senast 14 dagar före årsmötet.</p>

Kapitel 8 Ansvarsgrupper

Syfte	8.1	Ansvarsgrupperna hjälper till att driva GBGRDs verksamhet framåt. Följande ansvarsgrupper skall alltid finnas:	
		<ul style="list-style-type: none"> • Lokalgruppen • Träningsgruppen • Rekryteringsgruppen • PR-gruppen • Webbgruppen • Utbildningsgruppen • Officialsgruppen 	<ul style="list-style-type: none"> • Boutproduction • Sponsringsgruppen • Merchgruppen • Konfliktgruppen • Kaptener • Uniformsgruppen • Villkorsutjämnings- och inkluderingsrådet
Konstitution	8.2	Ansvarsgrupper består av medlemmar i GBGRD. Nya ansvarsgrupper godkänns av årsmötet eller styrelsen. Om någon av ansvarsgrupperna saknar medlemmar överläts gruppens arbete på styrelsen.	
Arbete	8.3	<p>Ansvarsgrupperna fungerar förberedande och verkställande av föreningens eller styrelsens beslut.</p> <p>Ansvarsgrupperna kan av årsmöte eller styrelse beviljas utökade mandat att fatta beslut i specifika frågor, något som tydligt ska framgå i protokoll samt informeras till föreningen,</p> <p>Ansvarsgrupperna skall inför varje medlemsutskick skicka en uppdatering om sitt arbete till styrelsen, som sammanställer och skickar ut till alla medlemmar. Om inget nytt finns att rapportera skall de skriva detta.</p>	
Budget	8.4	<p>Ansvarsgrupperna kan ha en egen budgetpost och får då själva besluta om hur de använder dessa medel inom ramen för verksamhetsplanen och fastställd budget. Styrelsen har dock mandat att ta över ansvaret om de anser att medlen används oansvarigt eller obetänksamt.</p> <p>Alla eventuella intäkter från ansvarsgrupper tillfaller föreningen och inte ansvarsgruppen själva, om inte styrelsen eller årsmötet har beslutat om specifika undantag.</p>	