


Handbok UN Women Sverige

Att starta lokalförening/nätverk



Innehållsförteckning

Denna handbok ger kortfattad information om hur det går till att starta en lokalförening eller ett nätverk inom UN Women Sverige. För ytterligare information och möte, kontakta kansliet i Stockholm via info@unwomensverige.se

Innehållsförteckning	1
1. UN Women Sveriges uppdrag	2
2. Förening eller nätverk?	3
a. Lokalförening	3
b. Nätverk	3
3. Hur går det till att starta en lokalförening?	4
4. Checklista	5
5. Förslag på aktiviteter i lokalföreningar och nätverk	6
6. Medlemmar	7
7. Att tänka på som ny förening eller nytt nätverk	8
8. Kommunikativa riktlinjer	9
9. Interimstyrelsens uppgifter	10
10. Årsmöte och dagordning	11-12
11. Styrelsens uppgifter och roller	13-14
12. Valberedningens uppgifter och roll	15
13. Avslutande av föreningen	15
Bilaga: Standardstadgar för en lokalförening	

UN Women Sveriges uppdrag

Utbilda och informera

UN Women Sverige ska nationellt öka den allmänna kännedomen om jämställdhet och globala frågor som rör kvinnors och flickors rättigheter. Som verktyg används bland annat FN:s kvinnokonvention och de globala målen i Agenda 2030.

Bedriva påverkansarbete

UN Women Sverige ska nationellt informera om och bedriva påverkansarbete om globala frågor som rör kvinnors och flickors rättigheter och jämställdhet.

Bedriva insamling & stöd till UN Womens globala arbete

UN Women Sverige har i uppdrag att bedriva insamling till UN Womens globala arbete och programverksamhet för kvinnors och flickors rättigheter i världen. UN Women Sverige har ett 90-konto genom Svensk Insamlingskontroll.



Lokalförening eller nätverk?

Inom UN Sverige finns två organisationsformer för grupper som vill samlas och arbeta för UN Women Sveriges mål:

Lokalföreningar eller nätverk. Den/de som vill starta en grupp bör börja med att fundera på vilken organisationsform som passar bäst. De som startar ett nätverk kan sen gå över till att bli en förening efter en tid.

Kortfattad jämförelse

Lokalförening

- En lokalförening har en styrelse som röstas fram av medlemmarna
- Styrelsen har ytterst ansvar för verksamheten mellan årsmötena och bjuder in till medlemsmöten etc
- Styrelsemöten och årsmöten genomförs och protokoll skrivs
- Föreningen har organisationsnummer och ett bankkonto
- En årsredovisning skrivs årligen i samband med årsmötet

Nätverk

- Ett nätverk har en eller flera kontaktpersoner
- Nätverket träffas regelbundet och beslutar om aktiviteter och kan ha arbetsgrupper
- Nätverket har inget organisationsnummer eller bankkonto
- Det är en friare form av engagemang, utan krav på årsmöte, styrelsemöten, etc. Dock ska en årsredovisning skrivas och skickas till kansliet, men kan vara i punktform

Hur går det till att starta en lokalförening?

Den/de som tagit initiativ till föreningen samlar ihop några intresserade till ett uppstartsmöte. Under detta möte informeras om UN Womens globala arbete och UN Women Sveriges mål och aktiviteter. Fortsätt sen gärna med en diskussion om hur ni skulle vilja se en förening på er ort. Koppla gärna in en representant från UN Womens nationella styrelse och/eller kansliet som mentorer.

Förhoppningsvis har ni nu lyckats skapa ett intresse för en förening! Nästa steg är att formellt bilda en förening.

Nedan är **rekommendationer från Skatteverket** hur detta görs praktiskt:

- Det måste vara **minst tre personer** för att starta en ideell förening
- Ett **förslag till stadgar** ska skrivas (OBS! Använd de standardstadgar som UN Women Sverige har tagit fram)
- Sen ska stadgar och styrelse diskuteras och beslutas om på **föreningens första medlemsmöte**
- Nedan följer en **checklista** som innehåller tips att tänka på när en ideell förening startar och hur ansökan om ett organisationsnummer går till

Checklista

1

Stifta stadgar

De personer som bildar föreningen skriver ett förslag till stadgar som fungerar som föreningens regler. Stadgarna ska bl.a innehålla:

- en utförlig beskrivning av föreningens ideella ändamål
- föreningens namn
- hur beslut ska fattas i föreningen

2

Sammankalla möte när föreningen ska bildas

På mötet bör följande beslutas och godkännas:

- Föreningen har bildats.
- Stadgarna har antagits.
- En styrelse har valts, inklusive de som ingår i styrelsen.

Skriv ett protokoll under mötet där det framgår att ovanstående punkter har beslutats av medlemmarna samt vilka personer som ingår i styrelsen och vilka styrelseposter de har. Protokollet ska skrivas under av minst två personer, t ex justerare och sekreterare.

3

Ansök om ett organisationsnummer

För att bl.a. öppna ett bankkonto, hyra lokal, ansöka om bidrag eller utföra uppdrag åt företag eller kommuner måste föreningen ha ett organisationsnummer.

Ni ansöker om organisationsnummer hos Skatteverket på blanketten: Ansökan om organisationsnummer för ideell förening (SKV 8400).

Skicka ansökan, protokoll och stadgar per post. Det står på blanketten vart ni ska skicka ansökan. (Det går inte att mejla i eller ansöka via någon tjänst.)

Till ansökan måste kopior bifogas av:

- protokollet som visar aktuell styrelse
- föreningens stadgar.

Förslag på aktiviteter i lokalföreningar och nätverk

Lokalföreningar och nätverk agerar alltid i enlighet med UN Women Sveriges mål och värderingar och beslut ska antas demokratiskt. Ett tydligt arbets sätt och en tydlig fördelning av uppgifter förenklar arbetet och aktiviteter. Detta möjliggör också att medlemmar får arbeta med det de har kunskap om eller vill bidra med. Reflektera över vilka uppgifter som ska göras och gör en uppdelning tidigt under verksamhetsåret. Denna kan alltid ändras senare.

Under ett verksamhetsår har vi flera höjdpunkter att uppmärksamma som t ex Orange Day 25 november och Internationella kvinnodagen 8 mars samt kampanjerna HeForShe och Generation Equality. Fördela gärna arbetet i arbetsgrupper, så de flesta medlemmar blir involverade på något sätt. Kom alltid ihåg att alla deltar på sin fritid, och möjligheten att aktivera sig kan variera under året.

Alla insamlade medel går till UN Womens globala program och kansliet vidarebefordrar till New York. Insamling sker till UN Women Sveriges 90-konto via organisationens swishnummer 900 29 32.



Medlemmar

Ju fler vi är, desto mer kan vi åstadkomma. Att rekrytera medlemmar till våra lokalföreningar är därför en viktig uppgift!

För att delta i föreningens arbete är medlemskap obligatoriskt. För att bli medlem betalar du in din medlemsavgift årligen på genom att:

Swisha till: 900 29 32 - skriv medlem i meddelande rutan eller gör en insättning på **Plusgirokonto: 357606-3**

Uppge ditt namn, din adress och din e-post via formuläret på hemsidan. Mer detaljerad information finns på [UN Women Sveriges hemsida](#).

Lokalföreningarna erhåller 50 kr för varje medlem kopplad till lokalföreningen. Bidraget beräknas på lokalföreningens medlemsantal vid april månads utgång.



Att tänka på som ny förening eller nätverk

Som ny lokalförening eller nätverk är det viktigt att veta vad UN Women står för och hur organisationen är uppbyggd och arbetar. De finns mycket information att hitta på våra hemsidor:

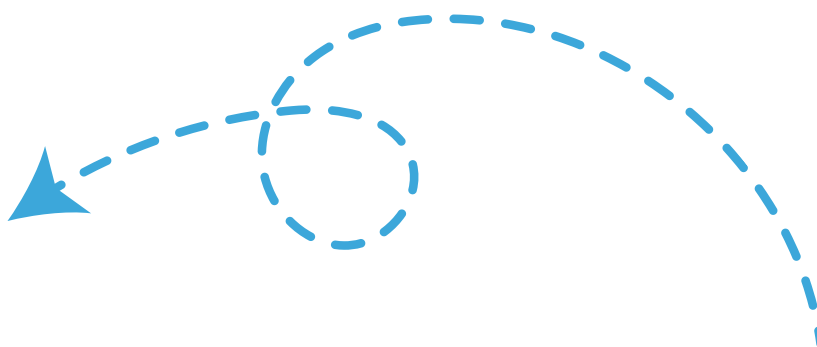
- www.unwomen.org
- www.unwomen.se

Läs igenom UN Women Sveriges stadgar och förvaltningsberättelse så att ni har god koll på vad som gäller.

Tänk alltid på vilken organisation ni har i ryggen. Ett känt varumärke som FN och UN Women har stora fördelar men med det kommer ett stort ansvar. Vissa aktiviteter kan behöva förankras hos kansliet.

Regelbundna möten för lokalföreningar/nätverk anordnas också av UN Women Sverige. Hör av dig till kansliet, så kan du vara med innan ni formellt startat och lyssna till vad som är på gång och vad andra föreningar planerar för aktiviteter.

TIPS!
Ta hjälp och inspiration av redan existerande lokalföreningar och nätverk.



Kommunikativa riktlinjer

Tänk på:

- Att lokalföreningen/nätverket är representanter för en större organisation - ha det i åtanke i alla sammanhang.
- Använd ett proffsigt språk och en seriös tonalitet i allt.
- Se till att inloggningsuppgifter är säkert och väl sparade och att informationen inte endast finns hos enskilda individer.

Sociala medier

Vid användning av sociala medier är det viktigt att använda rätt namn och logga för er förening eller nätverk där stad eller region framgår. En logga för din förening får du av kansliet. Var noga med hur kontot är utformat och vad det innehåller. Finns osäkerhet, fråga kansliet.

Mailadress

Föreningen/nätverket får en tilldelad mejladress av kansliet. När ni använder den adressen är det som representant för UN Women Sverige, så ta hänsyn till det.

Material

Det är viktigt att följa UN Women Sveriges grafiska uttryck när material för sociala medier och annan kommunikation skapas. Här använder organisationen Canva, dit lokalföreningen får inlogg och där finns mallar som kompletteras med information om typsnitt och färgkoder vi använder.

Office och One-drive

Via www.office.com nås både mejlen och one-drive-mappen "Lokalföreningar och nätverk" som innehåller information och material. Ändra inte i befintliga dokument, ev. ändringar uppdateras av kansliet eller styrelsegruppen för lokalföreningar/nätverk. Dock kan med fördel olika lokalföreningars/nätverks egna material delas där, så att andra kan ta del av det. Skapa en egen mapp för er förening/nätverk för att spara och dela dokument.

Del i hemsida

Lokalföreningar och nätverk har en gemensam egen sida på www.unwomen.se och där finns kontaktuppgifter. Skicka gärna info till kansliet om olika nyheter, aktiviteter och information som kan läggas upp på hemsidans "Nyheter".

[Hör av er till kansliet om ni är osäkra!](#)

Interimstyrelsens uppgifter

En interimstyrelse är en **tillfällig styrelse** som formellt inte är en styrelse.

Innan en organisation är formellt bildad, brukar några personer utses för att ta hand om de åtgärder som behövs för själva bildandet. Dessa personer bildar då en interimstyrelse. Först när organisationen är bildad, tar den officiella styrelsen över ansvaret för avtal med mera som interimstyrelsen ingått, även för tiden före bildandet.

Interimstyrelse är **ansvariga fram till det första årsmötet**. Denna styrelse påbörjar arbetet med styrelsemöten, skapande av konton för social media, planering av årsmöte och kallelser till medlemsmöten. När föreningen fått sitt organisationsnummer från Skatteverket, ta kontakt med olika banker och kolla prissättning. Bankkontokostnader är en stor utgift för en liten förening.



Foto: UN Women/Ryan Brown

Årsmöte

Föreningens årsmöte ska hållas före april månads utgång. Extra årsmöte ska hållas om styrelsen, revisorerna eller minst hälften av medlemmarna så begär. Den som väljs till årsmötesordförande (behöver inte vara föreningens ordförande), bör ha en god förståelse för organisationens regelverk och ha en viss kunskap och erfarenhet i mötesformalia.

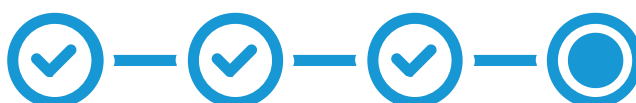
Inför årsmötet måste följande göras:

- **Kallelse** till årsmötet ska utgå senast tre veckor före mötet. Med kallelsen ska fogas föredragningslista.
- **Övriga handlingar** (Verksamhetsberättelse inkl. ekonomisk redovisning, motioner och styrelsens förslag samt valberedningens förslag) ska vara samtliga medlemmar tillhanda senast tio dagar före årsmötet.
- **Motioner:** Varje medlem äger rätt att lämna motioner till årsmötet. Motioner ska vara styrelsen tillhanda senast den 1 februari.
- **Rösträtt:** Vid årsmötet har varje enskild medlem en röst. Medlemsorganisationer och stödmedlemmar har närvarorätt men inte rösträtt.
- **Beslutsordning:** Omröstning sker öppet. Vid lika röstetal har tjänstgörande ordförande utslagsröst. Val sker, när så begärs, genom sluten omröstning och vid lika röstetal avgör lotten



Dagordning årsmöte

- Val av ordförande och sekreterare för mötet
- Val av två justerare och två rösträknare
- Fastställande av dagordning
- Fastställande av röstlängd
- Fråga om stadgeenlig kallelse till årsmötet
- Behandling av styrelsens verksamhetsberättelse, räkenskaperna och revisorernas berättelse
- Fråga om ansvarsfrihet
- Behandling av förslag från styrelsen
- Behandling av till årsmötet inkomna motioner
- Fastställande av:
 - a) verksamhetsplan,
 - b) medlemsavgift, och
 - c) budget
- Fastställande av antal styrelseledamöter
- Val av ordförande för två år
- Val av halva antalet styrelseledamöter för två år
- Val av ersättare till styrelsen för ett år
- Val av två revisorer för ett år.
- Val av valberedning
- Beslut om eventuell ersättning till funktionärer
- Övriga ärenden



Styrelsens uppgifter och roller

Ordförande, suppleanter och revisorer föreslås av valberedningen och beslutas om på årsmötet. Fördelningen av övriga poster sker på det konstituerande styrelsemötet som ska hållas i anslutning till avslutat årsmöte.

Ordförande

Föreningens ordförande har flera uppgifter, som bl.a. att sammankalla och förbereda styrelsemöten, hålla kontakt med kansliet och att föreningen följer den verksamhetsplan som årsmötet beslutat och de riktlinjer som styrelsen gemensamt satt upp. Ordförandes roll är också att - när så behövs - representera föreningen. Ordförande är vanligtvis även firmatecknare för organisationen, tillsammans med kassör.

Vice ordförande

Vice ordförandens huvudsakliga uppgift är att stödja ordföranden samt att kunna ta ordförandens roll om denne inte medverkar.

Kassör

Kassörens huvudsakliga uppgift är att hålla koll på ev. inkommande och utgående medel samt att samla och organisera underlag för dessa. Alla insamlade medel går till UN Womens globala program och kansliet vidarebefordrar till New York innan varje avslutat räkenskapsår. Kassören bör också förbereda räkenskaperna för revisorn inför årsmöte och inför styrelsemöten om så önskas.



Sekreterare

Sekreterarens huvudsakliga uppgift är att föra protokoll under styrelsemöten och att de skrivs under och arkiveras. Ni kan även ha ett rullande schema, så alla får erfarenhet av att skriva protokoll samtidigt som ingen belastas särskilt tungt.

Styrelseledamot

Styrelseledamotens titel eller särskilda uppgifter bestäms på det konstituerade styrelsemötet och varierar beroende på verksamhetsplan, behov och övergripande strategi för föreningen. T ex kan en kommunikationsansvarig, en medlemsansvarig eller en ansvarig för aktiviteter utses.

Suppleant

Suppleant, eller ersättare, har en ersättande roll i styrelsen. Suppleanten har inte rösträtt i styrelsen förutom vid de tillfällen då ordinarie ledamot/ledamöter inte har möjlighet att närvara. Suppleanten bör dock vara kallad till samtliga styrelsemöten.

Revisor

Revisorns uppgift är att granska alla räkenskaper vid bokslutet. Alltså att se till att alla utbetalningsunderlag är korrekta och överensstämmer med föreningens verksamhet. Revisorn ska också se till att balansräkningen stämmer. Detta ska göras i samband med kalenderårets slut. Revisorn skall ha tillgång till alla kallelse och protokoll.



Valberedningens uppgifter och roll

Valberedningen har en mycket viktig uppgift. Valberedningen ska inför årsmötet behandla nomineringar till styrelsekandidater och lämna förslag på styrelse inklusive ordförande. Förslaget skall läggas fram senast tio dagar innan årsmötet. Valberedningen skall ha god insyn i organisationen och ta ansvar för att under hela året skapa sig en uppfattning av organisationen.

Valberedningen skall bestå av tre personer. Valberedningens förslag ska bifogas övriga årsmöteshandlingar

Avslutande av föreningen

Beslut angående ändring av stadgarna eller upplösning av föreningen fattas av två på varandra följande möten, varav det ena ska vara ordinarie årsmöte. Bifall krävs med minst 2/3 majoritet av de närvarande rösterna. Stadgeändring eller upplösning av föreningen ska framgå i kallelsen till mötet.

Om föreningen upplöses tillfaller dess tillgångar UN Women Sverige.

När föreningen är upplöst skall föreningen avregistreras. Det gör man genom att skicka in blankett Avregistrering av organisationsnummer för ideell förening eller stiftelse (SKV 2021) till Skatteverket. Bankkonton måste också avslutas.



Bilaga

FÖRSLAG

Stadgar för UN Women Sveriges lokalföreningar

Stadgar för UN Women Sveriges lokalförening

Antagna vid årsmöte

§ 1 Föreningens namn

Föreningens namn är UN Women

UN Women är en partipolitiskt och religiöst obunden förening.

§ 2 Föreningens ändamål

1.Föreningens syfte är att aktivt arbeta för att förbättra kvinnors villkor genom att:

- informera om och stödja UN Women
- bedriva verksamhet för kvinnor och flickor efter samråd med UN Women Sverige
- stimulera medlemmar och andra till opinionsbildning och aktivt stöd för UN Women

2.För att fullgöra dessa uppgifter ska föreningen:

- Samlar, bearbeta och sprida material
- Påverka lokala och regionala myndigheter och organisationer
- Anordna kurser, seminarier och konferenser i egen regi och/eller i samarbete med andra likasinnade organisationer
- Samarbeta med UN Sveriges lokalföreningar och nätverk i Sverige

§ 3 Medlemskap

Föreningen är öppen för enskilda, föreningar och andra grupper som är villiga att verka i enlighet med UN Women Sveriges syften.

Medlem är den som betalat in den årsavgift som beslutats av UN Women Sverige.

UN Women Sveriges styrelse har rätt att utesluta medlem som genom sitt handlande agerar i strid med UN Women Sveriges grundprinciper och ändamål.

§ 4 Styrelsen

Föreningens högsta beslutande organ är årsmötet. Årsmötet väljer styrelse. Styrelsen är beslutande och verkställande organ mellan årsmötena.

- Medlemskap är en förutsättning för att verka som förtroendevald i föreningen
- Styrelsen består av ordförande och minst två ledamöter.
- Styrelsen utser inom sig sekreterare och kassör
- Styrelse är beslutsmässig när minst hälften av styrelsen är närvarande
- Föreningens firma tecknas av den eller de som styrelse utser.

§ 5 Verksamhetsår och ekonomi

Föreningens verksamhetsår- och räkenskapsår är kalenderår. Föreningens verksamhet finansieras av medlemsavgifter, sponsorintäkter, gåvor och bidrag.

Föreningens räkenskaper, styrelseprotokoll och andra handlingar som revisorerna begär, lämnas till dessa senast sex veckor för årsmötet. Revisionen skall vara avslutad inom tre veckor från mottagandet.

§ 6 Årsmöte

Föreningens årsmöte skall hållas före april månads utgång. Extra årsmöte ska hållas om styrelsen, revisorerna eller minst hälften av medlemmarna begär det.

Kallelse till årsmöte ska utgå senast tre veckor före mötet. Med kallelsen skall bifogas en föredragningslista. Övriga handlingar (verksamhetsberättelse inklusive ekonomisk redovisning, motioner, propositioner samt valberedningens förslag) ska vara alla medlemmar till handa senast tio dagar före årsmötet.

Varje medlem har rätt att lämna motioner till årsmötet. Motioner ska vara styrelse tillhanda senast 1 februari.

Vid årsmötet har varje enskild medlem en röst.

Omröstning sker öppet. Vid lika röstetal har tjänstgörande ordförande utslagsröst. Val sker, när så begärs, genom sluten omröstning och vid lika röstetal avgör lotten.

Valberedningen består av personer. Valberedningen har till uppgift att föreslå ordförande, övriga styrelseledamöter, ersättare och revisorer.

Vid årsmötet ska följande ärenden förekomma:

- Val av ordförande och sekreterare för mötet
- Val av två justerare, tillika rösträknare
- Fastställande av dagordning, varvid övriga frågor anmäls
- Fastställande av röstlängd
- Fråga om stadgeenlig kallelse till mötet
- Behandling av styrelsens verksamhetsberättelse, räkenskaper och revisorernas berättelse
- Fråga om ansvarsfrihet
- Behandling av förslag från styrelsen
- Behandling inkomna motioner
- Fastställande av verksamhetsplan och budget
- Beslut om antal styrelseledamöter och ersättare
- Val av ordförande för två år.
- Val av halva antalet styrelseledamöter för två år
- Val av ersättare till styrelsen för ett år
- Val av två revisorer för ett år
- Val av valberedning
- Beslut om eventuell ersättning till funktionärer
- Övriga ärenden

§ 7 Ändring av stadgar eller upplösning av föreningen

Beslut angående ändring av stadgarna eller upplösning av föreningen fattas av två på varandra följande möten, varav det ena skall vara ordinarie årsmöte. Bifall krävs med minst 2/3 majoritet av de närvarande rösterna.

Stadgeändring eller upplösning av föreningen ska framgå av kallelsen till mötet.

Om föreningen upplöses tillfaller alla tillgångar UN Women Sverige.