## **Mötesinstruktioner för digitalt årsmöte i Microsoft Teams.**

### Tid och plats

Årsmötet äger rumden **15 mars klockan 19.00** och genomförs helt digitalt via videokonferenssystemet Teams. Då vi vill säkerställa att tekniken fungerar för alla deltagare rekommenderas att **ansluta senast** **klockan 18.30.**

Du ansluter till mötet via länken som vi skickar före mötet.

**Teknisk support**

Vid problem att ansluta till årsmötet, eller om du har problem med tekniken under mötets gång, kontakta Mirjam Tjernlund tel 076-006 10 55, Marcus Danielsson tel 070-287 18 82 eller Inge-Maj Lönnqvist tel 070-766 21 83.

**Träna på Teams innan mötet**

Vi rekommenderar alla deltagare att testa Teams innan mötet och ber er höra av er till någon av oss i styrelsen om ni har frågor innan.

**Hur deltar jag i årsmötet?**

* I ett mail får du en länk som du klickar på för att ansluta till mötet.
* Du kan ladda ner appen Teams till [dator](https://zoom.us/download), [iPhone](https://apps.apple.com/us/app/zoom-cloud-meetings/id546505307) eller [android](https://play.google.com/store/apps/details?id=us.zoom.videomeetings&hl=sv), antingen i förväg eller i samband med att du ansluter till mötet.
* Om du ansluter som anonym deltagare måste du välja namn när du går in i mötet.
* När du ansluter till mötet är din mikrofon och kamera avstängd. Sätt gärna på kameran så att vi ser varandra, men låt mikrofonen vara av tills du begärt och tilldelats ordet.
* Klicka på “visa deltagare/show participants” för att se vilka som deltar i mötet. Det är också där du hittar knappen för "räck upp handen/raise hand". Om du klickar på ”räck upp handen/raise hand” kommer en symbol att dyka upp bredvid ditt namn i deltagarlistan.
* Klicka på “chat” för att öppna ett chattfönster. Chatten använder du för yrkanden, ordningsfrågor och reservationer
* Om du vill se alla deltagare i mötet (stort gallleri) på dator klickar du på ”…”-ikonen och sen väljer stort galleri.
* Om menyraden/listen i underkant försvinner så behöver du bara föra muspekaren över skärmen så dyker den upp igen.
* Om du har problem med att ansluta till Teams inför årsmötet, eller behöver hjälp med tekniken under mötet så kontakta teknisk support enligt ovan.

### Mötets innehåll

Föredragningslista för årsmötet samt samtliga bilagor finns tillgängligt i PDF-dokument som skickats ut i kallelsen. De finns även på föreningens hemsida <http://kvarngardetodlarna.se/arkiv/arsberattelser/>

## **Delta i mötet**

### Arbetsformer

Årsmötet sker helt digitalt via Teams. Diskussioner sker muntligen genom att begära ordet – se nedan. Diskussioner i chatten undanbedes, för att låta chattfunktionen vara begränsad till ordningsfrågor (se ordningsfrågor), yrkanden (se yrkande) och reservationer (se reservationer)

**Begär ordet**

För att utnyttja din yttranderätt och göra ett diskussionsinlägg under årsmötet behöver du begära ordet. Mötesfunktionärer kommer att se till att alla som inte har ordet har mikrofonen avstängd under mötet, för att minimera risken för oljud i bakgrunden eller att fel person talar vid fel tillfälle. Funktionärer kommer att hålla koll på vilka som begär ordet, och mötesordförande fördelar ordet utifrån detta. För att begära ordet räcker du upp handen (knappen ”räck upp handen/raise hand”).

### Yrkande

Alla i det digitala mötet närvarande medlemmar har yttrande-, yrkande- och rösträtt. Det innebär att alla medlemmar har rätt att uttala sin åsikt, att lägga ett förslag och att rösta om frågorna i föredragningslistan. För att lägga förslag används chatt-funktionen. Inled ditt förslag med ordet “FÖRSLAG” följt av ditt yrkande, förslagsvis formulerat som “Förnamn och efternamn yrkar att…”. Det gör det lätt för mötesordförande och funktionärer att hålla koll på vad i chattrutan som är ett yrkande, och från vem det kommer. Det är bra, men inte nödvändigt, att via ett yttrande (efter att ha räckt upp handen) annonsera ett yrkande.

### Omröstning

Mötesordförande bestämmer när det är dags att gå till omröstning. Det sker när diskussionen uppfattas vara avslutad, och alla yrkanden har samlats in. Omröstningen sker via omvänd acklamation i handuppräckningsfunktionen, dvs du räcker upp handen enbart om du motsätter dig förslagen. Vid behov av sluten omröstning är det möjligt att vi använder webb-länkar till ett program kallat Menti.

### Beslut

Beslut vid årsmötet fattas enligt stadgarna med enkel majoritet av de röster som angivits vid mötet.
Styrelsemedlemmar saknar rösträtt i ärenden som rör egen ansvarsfrihet och/eller arvodering.

### Reservationer

En närvarande medlem kan reservera sig mot ett beslut. Reservation sker efter ett beslut, innan årsmötet är avklarat. Det görs genom att använda chattrutan, med tydligt anfört: “RESERVATION: Förnamn och Efternamn reserverar sig mot”, följt av vad det är man reserverar sig mot, till förmån för vad.

### Ordningsfråga

Vid oklarhet i mötesordning eller annan fråga av ordningskaraktär under pågående möte kan närvarande medlem väcka en ordningsfråga. Det görs genom att skriva ORDNINGSFRÅGA i chatten. Så fort funktionärer och mötesordförande uppmärksammat detta prioriteras ordningsfrågan före ordinarie mötesgång.