

Nyhetsbrev

OM ÅRSMØTER I LOKALFORENINGENE I 2024

I dette spesialnummeret av Nytt og nyttig gir vi en oversikt over hva det kan være viktig å tenke på – både for styret og valgkomiteen i sine forberedelser frem mot neste årsmøte på nyåret.

I henhold til vedtektenes § 17-1 skal alle lokalforeninger i N.K.S. avholde sine årsmøter innen utgangen av februar.

Årsmøtet er foreningens høyeste myndighet og disse bør planlegges og gjennomføres på en god måte og i tråd med de bestemmelser som står i vedtektene våre. Derfor er det viktig at både styret og valgkomiteen starter opp dette arbeidet i god tid før årsmøtet.

Les mer om bl.a:

- Forberedelser til årsmøter
- Hvem som har stemmerett på årsmøtet
- Hvem som er valgbare til verv i en lokalforening
- Medlemslister

- Innkalling og sakspapirer
- Valgkomitearbeid
- E-læringskurs om årsmøter i en lokalforening

[N.K.S. vedtekter kan du lese her](#)

FORBEREDELSE TIL ÅRSMØTET – START OPP I GOD TID!



Generelt viktig å huske på:

- Tid for årsmøte bør bestemmes i god tid, gjerne 6 måneder før, slik at man også får god tid til å bestemme hvor årsmøtet skal finne sted. Dersom man må leie lokale (evt hotell) kan det være lurt å være tidlig ute.

- Det er viktig å oppfordre valgkomiteen til å komme i gang med sitt arbeid, dersom

de ikke allerede er i gang. Valgkomiteen er foreningens viktigste komite og det er viktig at det legges til rette for et godt samarbeid mellom styret og valgkomiteen. Hvilken kompetanse ser styret at det er behov for, er det ønskelig å sette i gang en ny aktivitet, er det behov for kompetanse om eiendom osv.?

- Årsmøtet kan gjerne innledes med en uformell del og brukes som en arena for å trekke til seg andre enn medlemmene, f.eks. ved et spennende temamøte med en ekstern foredragsholder. Programmet for årsmøtet bør derfor avklares tidlig. Hva ønskes av program i tillegg til den formelle delen av årsmøtet?

- Årsmøtet er en viktig møteplass hvor man kan bli bedre kjent med andre medlemmer og ikke minst få bedre kjennskap til hva foreningen driver med, samt at medlemmene gis mulighet til å bidra til å utvikle foreningen.

- Med den formelle delen vises det til de formelle kravene som står i vedtektene §17. Styret må avklare når innkallingen til årsmøtet skal sendes ut og hva som skal stå i denne.
- Er det noen saker som skal utredes? Det må legges en plan for saksdokumentene, hvem er ansvarlig for de ulike sakene, hvordan skal de tilgjengeliggjøres for medlemmene, hvordan skal de legges frem for årsmøtet osv.

OM STEMMERETT, VALGBARHET OG MEDLEMSLISTER

Hvem har stemmerett på årsmøtet?

I følge vedtektene §17-2 har alle hovedmedlemmer som er innmeldt og betalt kontingent innen 31. desember foregående år stemmerett, men årsmøtet er åpent for alle medlemmer.

Hvem er valgbare til verv i en lokalforening?

Hovedmedlemmer som er innmeldt og har betalt innen 1. februar (inneværende år) er valgbare til tillitsverv i lokalforeningen de tilhører. Det betyr at man i prinsippet kan melde seg inn i januar og bli valgt inn i lokalforeningsstyret på årsmøtet.

Medlemslister fra medlemservice

I begynnelsen av januar sender medlemservice ut oppdaterte medlemslister til lokalforeningene (betalt pr. 31.12 foregående år). Styret må bruke denne listen for å kontrollere hvem som har stemmerett på årsmøtet. Deretter sender medlemservice ut en oppdatert liste i begynnelsen av februar. Denne danner utgangspunkt for valgkomiteens kontroll av hvem som er valgbare på årsmøtet (gjelder alle hovedmedlemmer som har betalt kontingent for inneværende år). Oppdaterte lister kan dere også få ved å kontakte medlemservice på telefon 99 50 27 95 eller e-post medlemservice@sanitetskvinnene.no.

Medlemslistene inneholder følgende kolonner:

Medlemsliste for betaling av kontingent innen 31.12 foregående år:

- Medlemsnummer
- Navn
- C/O
- Gateadresse
- Postnummer
- Poststed
- Mobil
- Epost
- Født
- Samtykke (Ja/Nei til å motta nyhetsbrev)
- Medlemskap (type medlemskap)
- Saldo i fjor*

*Kolonnen «Saldo i fjor» viser om medlemmet har betalt fjorårets kontingent eller ikke. Dersom medlemmet har betalt, vil tallet være 0 i denne kolonnen. Dersom medlemmet **IKKE** har betalt, vil det stå et tall i denne kolonnen (eksempel 500/250).

Medlemsliste for betaling av kontingent for inneværende år:

- Medlemsnummer
- Navn
- C/O
- Gateadresse
- Postnummer
- Poststed
- Mobil
- Epost
- Født
- Samtykke (Ja/Nei til å motta nyhetsbrev)
- Medlemskap (type medlemskap)

- Saldo*

*Kolonnen «Saldo» viser om medlemmet har betalt kontingent for inneværende år eller ikke. Dersom medlemmet har betalt, vil tallet være 0 i denne kolonnen. Dersom medlemmet IKKE har betalt, vil det stå et tall i denne kolonnen (eksempel 500/250).

Styret må videreformidle hvilke medlemmer som er valgbare til valgkomiteen.

Informasjonen som valgkomiteen trenger er: Medlemsnummer og navn, mobil, epostadresse, saldo for foregående år (kolonnen «Saldo i fjor»).

Styret har ansvar for hvordan lokalforeningene håndterer personopplysninger i medlemslistene. Lokalforeningens styre må aldri dele medlemslistene med medlemmer. Det er kun tillitsvalgte i foreningens styre som skal ha tilgang til listene. Vi gjør oppmerksom på at å videreføre listene er et alvorlig brudd på personvernlovgivningen.

Alle lokalforeninger har fått et personvernskjema (GDPR) som er underskrevet av lokalforeningsleder på at innholdet er gjennomgått og behandlet av leder og styret.

[Les om personvern her](#)

INNKALLING OG SAKSPAPIRER

I vedtektene står det bl.a. følgende om innkalling og sakspapirer (§17-1):

- Årsmøtet avholdes innen utgangen av februar.
- Styret innkaller medlemmene – minst 4 uker før.
- Innkalling bør inneholde tid og sted, frist for innkomne saker og frist for kandidater til valg.

- Senest 8 dager før årsmøtet gjøres saksliste og sakspapirer tilgjengelig for medlemmene, inkludert valgkomiteens innstilling, innkomne forslag og styrets innstilling.



Kopi av innkalling sendes fylkesstyret. Gi gjerne informasjon om hvordan og når sakspapirene blir tilgjengelig for årsmøtet i innkallingen; om det blir tilsendt, legges ut på nettet el. Vi anbefaler at styret avklarer med valgkomiteen i god tid i forkant slik at de kan koordinere innkalling til årsmøtet sammen med informasjon fra valgkomiteen om hvilke verv som står for valg og oppfordring til å foreslå kandidater til styret.

Det er utarbeidet en egen [Veileder for valgkomitearbeid i fylkes- og lokalforeninger](#). Vi anbefaler at både medlemmer av valgkomiteen og styret ser nærmere på denne.

Landsmøtet vedtok i 2021 følgende vedtektsendring: §2-8 Digitale møter: Alle styremøter, årsmøter og andre møter i N.K.S. kan besluttes gjennomført uten fysisk oppmøte, herunder bruk av digitale møter, telefon- eller videomøte, e-post eller på annen betryggende måte. Styret bør bare beslutte digitalt årsmøte hvis det er gode grunner for det, fordi det kan være en rekke saker på sakslisten som er vanskelige å få diskutert på en ordentlig måte i digitalt møte.

Saksliste – hvilke saker må legges frem for årsmøtet?

Vedtektenes § 17-4 regulerer hvilke saker som skal opp på årsmøtet.

Saksliste:

- A) Konstituering
- B) Styrets årsmelding
- C) Lokalforeningens reviderte regnskap

D) Innkomne forslag (dette kan være forslag fra styret eller andre medlemmer må sendes styret senest 3 uker før årsmøtet)

E) Handlingsplan og budsjett (se eget punkt om dette lengre ned)

F) Kjøp og omdisponering av eiendom i lokalforeningens eie. Se også § 15-3 og §15-4 og §9- 6.

G) Valg: Valg skjer i henhold til retningslinjer vedtatt av landsstyret. Det vises til egen oversikt i vedtektene over hvilke verv /posisjoner årsmøtet skal velge

Vedr D, Innkomne forslag: Under dette punktet har styret mulighet til å fremme nye forslag som angår foreningen. Så her bør styret tenke igjennom hvilke saker som kan involvere og engasjere flere medlemmer, hva som kan bidra til vekst og utvikling av foreningen.

Vedr F, salg eller annen omdisponering av eiendom: Husk at alle salg av fast eiendom skal godkjennes av Fylkesstyret og Sentralstyrets arbeidsutvalg (AU) før dere kan gjennomføre salget. Før salg eller annen omdisponering av fast eiendom legges frem på årsmøtet har styret selv ansvar for at det forberedende arbeidet gjennomføres på en god måte og i tråd med vedtektene. Det er viktig å beregne tilstrekkelig tid til at både Fylkesstyret og SST (AU) kan behandle saken. For å være sikker på at man har god nok tid opp mot årsmøtet, er det lurt å komme i gang tidlig. Kontakt gjerne sekretariatet dersom noe er uklart. Dersom det er aktuelt med salg eller annen omdisponering av eiendom, henvises det til [Veileder ved omdisponering av eiendom](#).

UTDELING AV ØKONOMISKE MIDLER

Det er årsmøtet som godkjenner alle større bevilgninger og dette er viktig for å sikre åpenhet og tillit om styrets disposisjoner av sanitetsforeningens midler. Årsmøtet skal uansett fremlegge en oversikt over alle utdelinger som er foretatt i løpet av

året. Ved utdeling av økonomiske bidrag/gaver må styret påse at dette gjøres iht. våre retningslinjer for utdeling av økonomiske midler fra sanitetsforeningen. En felles forståelse er viktig både for sanitetskvinnenes omdømme, men også for fremtidige givere er det viktig at midler til sanitetskvinnene benyttes i tråd med opprinnelig givers forståelse og sanitetskvinnenes formål.

Sanitetsforeningenes midler skal i første rekke gå til sanitetsforeningenes lokale eller sentrale aktiviteter, prosjekter og oppfølgingstiltak, våre egne ideelle virksomheter og våre forsknings- og aktivitetsfond. Lokalforeningene kan også gi økonomiske bidrag til prosjekter som gjennomføres i samarbeid med andre organisasjoner (§21), enten det er lokale eller sentrale samarbeidsprosjekter innenfor N.K.S.' formål og verdigrunnlag, jfr punkt 1. TV-aksjonen og samarbeidet med Care i 2019 og TV-aksjonen i 2020 som gikk til Plan Internasjonal, er eksempler på dette. Lokalforeningen kan også gi gaver til andre organisasjoner dersom tiltaket faller under helse – og sosialformålet med et spesielt søkelys på kvinner. Både ved samarbeid og ved gaver til andre organisasjoner skal det alltid være tydelig at N.K.S. er en av giverne. Når det gis midler til utstyr bør det så langt som mulig sørges for at gaven merkes med kløvermerket eller at det på annen måte er tydelig at dette er en gave fra N.K.S.. Dette er viktig for å synliggjøre oss og arbeidet vi gjør, både i forhold til mottakeren og samfunnet for øvrig.

Det er ikke anledning til å gi sanitetsforeningenes innsamlede midler og egenkapital som midler til drift til annet enn våre egne lokale eller sentrale virksomheter. Forbudet omfatter driftsmidler til andre frivillige og ideelle organisasjoner/stiftelser, driftsmidler til offentlige virksomhet (eksempelvis drift av kommunale kritesenter), generelle pengegaver til sykehus eller kommunale virksomheter. Det er heller ikke anledning til å støtte utbyggingsprosjekter eller delfinansiering av prosjekter som det offentlige har et ansvar for og som det offentlige står som eier av. Fordi vi skal være partipolitisk- og livssynsnøytrale er det heller ikke anledning til å samle inn og/eller gi driftsmidler og gaver til religiøse eller partipolitiske organisasjoner/virksomheter, når det skjer i regi av N.K.S..

ÅRSMELDINGEN - HVA MÅ DEN INNEHOLDE?

Det er lurt å ta utgangspunkt i fjorårets arbeidsplan når dere skal skrive årsmelding. Da ser dere lett hva dere har gjort og hva dere ikke har gjennomført av de planene dere la i fjor. Og kanskje kom det noe til underveis?

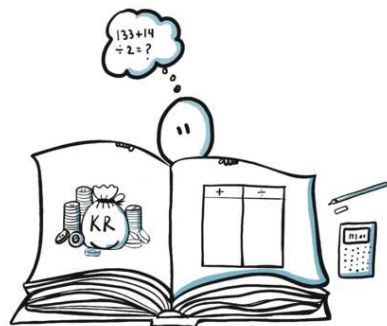
Årsmeldinger inneholder vanligvis:

- Protokoll eller sammendrag av protokoll fra forrige årsmøte.
- Oversikt over hvem som sitter i styret.
- Oversikt over hvem som har andre verv i eller for organisasjonen.
- Referatene eller sammendrag av referatene fra styremøtene.
- Kort informasjon om arrangementer organisasjonen har avholdt eller deltatt på.
- Forklaring på hvorfor man ikke har gjennomført ting som står i arbeidsplanen.
- Medlemssituasjonen.
- Økonomien (kommentarer til regnskapet).
- For dere som har underliggende virksomheter, skal det også med informasjon om regnskap og drift for disse.
- Andre spesielle hendelser (for eksempel Omsorgsberedskap, årsrapport og økonomi, dersom lokalforeningen er med i en gruppe).

REGNSKAP OG REVISJON

Som en del av årsberetningen som skal fremlegges for årsmøtet inngår også revidert regnskap fra året som gikk.

Regnskapet skal bestå av både driftsregnskap (inntekter og kostnader) og balanseregnskap (eiendeler og gjeld), og skal underskrives av hele styret. Revisjonsberetning skal skrives på eget ark. Det er ikke tilstrekkelig at revisor skriver under på selve regnskapet.



[Les mer om økonomi, regnskap og rapportering i Veiviser til godt styrearbeid, s. 19](#)

INNKOMNE FORSLAG

For at et medlem skal ha rett til å få forslag behandlet på årsmøtet, må forslaget være sendt til styret senest 3 uker før møtet. Styret står fritt til å legge frem saker til behandling innkommet etter 3 ukersfristen, men før fristen for utsendelse av sakspapirer (8 dager før). Saker som behandles under dette punktet er f.eks. styrehonorar eller pengegaver.

HANDLINGSPLAN (ARBEIDSPLAN)

Handlingsplanen er en plan for aktivitetene og arrangementene som skal gjennomføres i løpet av året og er et av lokalforeningens viktigste arbeidsverktøy. Handlingsplanen skal bygge på lokale behov og viser hva dere vil gjøre innenfor N.K.S. formål og Strategiske plan for gjeldende periode. Det skal være sammenheng mellom Strategisk Plan og lokalforeningenes handlingsplan. Den strategiske planen gjelder for en periode på flere år, mens handlingsplanen til lokalforeningen vedtas på årsmøtet sammen med blant annet budsjett og regnskap, og gjelder vanligvis for ett år av gangen.

Handlingsplanen skal gjenspeiles i postene i budsjettet og bør minimum inneholde:

- Hva som skal oppnås (mål).

- Aktiviteter som skal bidra til å nå målene (hva som skal skje). Husk å bygge på lokale behov.
- Når det skal skje.
- Hvem som har ansvar for at det skjer.
- Hvor mye det forventes å koste (jfr. budsjett).
- Smarte mål er spesifikke, målbare og relevante. Tenk derfor at mål og tiltak skal være konkrete, f.eks. avholde ett seminar om kvinnehelse, øke medlemsmassen med x prosent eller å ha etablert en ny basisaktivitet.
- Vær realistiske, men strekk dere gjerne litt. Hør gjerne med aktive medlemmer om de ønsker å bidra på konkrete tiltak. Kanskje er noen aktiviteter en god vervemulighet?

[Et forslag til mal for handlingsplan 2024 finner du her.](#)

[Strategisk plan 2018-2024, samt I front for kvinners helse – trygge liv for alle, Sanitetskvinnene mot 2030, finner du her:](#)

BUDSJETT

Budsjettet skal vedtas av årsmøtet. Et budsjett viser hvordan inntekter finansierer kostnader, i tillegg til å fungere som en ramme for hvilke aktiviteter organisasjonen deres har råd til å gjennomføre.

Et budsjett skal derfor gjenspeile handlingsplanen (konkrete planlagte tiltak og kostnader knyttet til disse) og andre kostnader foreningen vil få for kommende år, samt at det gjerne også bør vise til fjorårets regnskapstall.

Budsjettet sier noe om hvordan foreningen skal bruke pengene den har og får. Da vet dere at det er en demokratisk avgjørelse bak hvordan foreningens penger skal brukes.

Budsjettet gjelder normalt for et kalenderår. Hvis inntektene og/eller utgiftene blir annerledes enn det årsmøtet har bestemt, kan styret foreslå å endre det. Endringene må legges frem og begrunnes for neste årsmøte.

VALG

Valgkomiteens forslag til styrekandidater skal foreligge før møtet og være en del av sakspapirene.

Totalt skal lokalforeningens styre bestå av:

- Leder
- Nestleder
- Kasserer
- Totalt 5-7 medlemmer, samt 2 varamedlemmer

I vedtektenes §17-4 Saksliste, pkt G valg står det oppført hva årsmøtet skal velge og når: Leder, nestleder, styremedlemmer, revisor, lokalforeningens delegat(er)/varadelegater til fylkesårsmøtet, valgkomite til neste årsmøte, **valg av delegat og varadelegat til landsmøtet (i landsmøteår)** og eventuelt andre tillitsverv.

[Les mer i retningslinjer for valg her](#)

PROTOKOLL

Protokollen fra årsmøtet skal føres i pennen av referent(er) som bør være forespurt og har sagt seg villig(e) på forhånd og velges av årsmøtet.

Protokollen fra årsmøtet må reflektere de vedtak som ble fattet. Ifølge vedtektenes § 17-4 velger årsmøtet to personer fortrinnsvis utenfor styret som skal underskrive protokollen, og dermed gå god for at innholdet i vedtakene er som de faktisk ble besluttet på årsmøtet.

Den enkleste måten å lage en protokoll på er å ta utgangspunkt i en god og detaljert dagsorden for gjennomføringen av møtet. Med den som mal, fylles vedtak og formuleringer inn der de hører hjemme. Alle vedtak skal fremgå av protokollen og alle forslag det ble stemt over skal protokollføres. Angivelse av stemmetall (blanke stemmer ansees som avgitt) og eventuelle protokolltilførsler fra et mindretall må også med.

Styret bør i etterkant gjøre protokollen fra årsmøtet tilgjengelig for medlemmene og følge opp årsmøtevedtak. Alle medlemmer har rett til innsyn i protokollen fra årsmøtet/ fylkesårsmøtet (jfr. § 16-5, §12-6).

VALGKOMITEARBEID – RETT PERSON PÅ RETT Plass

Det er ikke lokalstyrets oppgave å være valgkomité, men styret skal legge til rette for at valgkomitéen blir orientert om hvilken kompetanse styret trenger for best å kunne utføre sine oppgaver.



Lokalforeningene trenger engasjerte tillitsvalgte som er motiverte for styrearbeid og som vil legge til rette for aktivitetene i foreningen.

Valgkomitéen foreslår kandidater som kan jobbe godt sammen med styremedlemmer som ikke er på valg, og som kan bidra til å oppnå foreningens mål.

Styret bør ha en sammensetning som representerer mangfold og har kompetanse innenfor lokalforeningens innsatsområder. God planlegging er viktig når man skal finne rett person til rett plass:

- Få oversikt over kandidater på valg.
- Gjør dere kjent med planer for perioden.
- Sjekk status i dagens styre.
- Undersøk behov i lokalmiljøet/kommunen.
- Vurder hvilken kompetanse og ferdigheter som behøves.

Arbeidet med å fremskaffe og vurdere aktuelle kandidater bør fordeles mellom medlemmene i valgkomitéen og kan foregå gjennom hele året. Medlemmene har ulike nettverk og kompetanser, som kan benyttes bevisst i rekrutteringsprosessen. Kandidater som er foreslått av valgkomitéen eller andre innen fristen som er satt i innkallingen til årsmøte og har sagt seg villige, har rett til å delta i styrevalget.

[Les mer i Veiviser i valgkomitearbeid her](#)

E-LÆRINGSKURS OM ÅRSMØTER

Vi har utviklet et eget e-læringskurs «Årsmøter i lokalforeningene» som vil bli sendt ut til alle styremedlemmer i lokalforeningene som vi har epostadresse til (og til fylkesstyremedlemmer til informasjon) noen få dager etter at du har mottatt dette nyhetsbrevet. Selv om noen kanskje har gjennomført kurset tidligere, kan det kanskje være nyttig med en liten oppfrisking? Kurset tar ca. 10-15 minutter å gjennomføre og kan tas via din mobiltelefon, pc eller nettbrett – når og hvor du vil.

Visste du at det på [Foreningsnett](#) finnes en egen side som heter «[Styre og Stell](#)»? Her finner du en samlet oversikt over hva vi kan tilby av ulike kurs om ulike aktiviteter og styrearbeid, bl.a.:

- [E-læringskurs om styrearbeid i en lokalforening](#)
- [En Power point med fokus på planlegging og gjennomføring av årsmøter – som et supplement til kurset over om årsmøter](#)

- [E-læringskurs om gaver og økonomiske bidrag fra foreningene](#)
- [E-læringskurs om etikk- og taushetserklæring](#)
- [E-læringskurs om politiattest](#)
- [Veiviser til styrearbeid i sanitetsforeningen - med mye nyttig informasjon om styrets oppgaver og ansvar](#)
- [Arbeidsgiverkurs for foreningsstyret](#)

[Les mer om styreopplæringstilbudene her](#)

TILBAKEMELDING

Vi setter stor pris på din tilbakemelding på dette nyhetsbrevet og håper du vil ta deg tid til å svare på to korte spørsmål? [Klikk på denne linken for å svare.](#)

KONTONUMRE FOR INNBETALING TIL FONDENE

Under ser dere kontonumrene for innbetaling til våre fond. Merk at det ikke er nødvendig med KID-nummer, men skriv hvem som er betaler. Alle foreninger som gir bidrag vil motta takkebrev. På forhånd takk!

Bankkonto:

Kvinnehelsefondet..... 1506.52.24787

Fondet for barn og unge.. 1506.52.24817

Utenlandsfondet..... 1506.52.24825

Hvorfor får jeg denne meldingen?

Norske Kvinners Sanitetsforening

Kirkegata 15, 0153 Oslo

Tel: 24 11 56 20

Org. #: 970 168 001

www.sanitetskvinnene.no