

|  |  |
| --- | --- |
| **Mall för dagordning och protokoll vid klubbstyrelsemöten** | **INSTRUKTIONER FÖR MALL** Den här mallen kan du använda till er klubbs styrelsemöten. Mallen är utformad så att ni inte ska behöva lägga ner mer tid än nödvändigt på att skapa dokument, så att ni i stället kan fokusera på att få till ett så bra möte som möjligt. Det sekreteraren behöver göra är att justera eller ta bort den text i mallen som inte är aktuell. All text som är markerat i GULT i den här mallen behöver tas bort eller justeras.All text som är i (parentes) ska betraktas som förslag på vad de olika punkterna kan innehålla. |



**(Dagordningen skickas lämpligast via epost till styrelsemedlemmarna eller läggs in i kalenderinbjudan så styrelsen får tillgång till dagordningen i god tid innan mötet)**

**Dagordning Styrelsemöte**
**Datum:** 20XX-XX-XX

**Närvarande:**

1. **Öppnande av mötet**
2. **Val av sekreterare för mötet**
3. **Fastställande av dag- och arbetsordning.**
4. **Information till styrelsen**
	1. Från MBL §19/LUVA
	2. Förhandlingsverksamhet
	3. SEF
5. **Uppföljning av Verksamhetsplan**
	1. Organisation
	2. Lärlingar
	3. Utbildning
	4. Uppdrag från klubben
	5. Arbetsmiljö & Försäkring
	6. Ackord
	7. Elsäkerhet
6. **Klubbkassa**
	1. Ekonomi och bank
	2. Registrering Skatteverket
7. **Motioner**
	1. Motion från klubb
	2. Motion till förbundet
	3. Motion till avtalsrörelsen
8. **Övriga frågor**
	1. Övrig fråga
9. **Avslut**

**Styrelsemötesprotokoll**
**Datum:** 20XX-XX-XX

**Närvarande:**

1. **Öppnande av mötet**
2. **Val av sekreterare för mötet**Namn:(i regel sekreteraren annars annat namn om sekreterare ej kan närvara)
3. **Fastställande av dag- och arbetsordning.**Dagordning fastställs och läggs till handlingarna.
4. **Information till styrelsen**
	1. Från MBL §19/LUVA (info från företaget)
	2. Förhandlingsverksamhet (Lönerevision och MBL §11/12)
	3. SEF (information från förbundet)
5. **Uppföljning av Verksamhetsplan**
	1. Organisation (Medlemrekrytering, hur blir vi fler?)
	2. Lärlingar (KUB och lärlingsverksamhet)
	3. Utbildning (Utbildningsplan, fackliga/företagets)
	4. Uppdrag från klubben (Utförande av beslut från medlemmarna)
	5. Arbetsmiljö & Försäkring (Rapporter, skyddsronder, OSA, SAM)
	6. Ackord (Information och rapport)
	7. Elsäkerhet (Utbildningar, verktyg, mätinstrument)
6. **Klubbkassa** (Rapport om klubbens ekonomi, **om sådan finns**)

	1. Ekonomi och bank (Ekonomirapport och bank)
	2. Registrering Skatteverket (Uppdatera register hos Skatteverket)
7. **Motioner**
	1. Motion från klubb (Motion från medlemmar)
	2. Motion till förbundet (AR,CR & Kongress)
	3. Motion till avtalsrörelsen (Vad vill ni ändra i kollektivavtalet?)
8. **Övriga frågor**
	1. Övrig fråga(Ej beslutspunkter, informellt)
9. **Avslut**

**Ordförande för mötet:**

 **Namn:**

**Sekreterare för mötet:**

 **Namn:**