



HALDEN SKIKLUBB Årsmøte onsdag 3.2.2021

Forretningsorden:

Årsmøtet avholdes i Teams.

Se Idrettsforbundet sin veileder: <https://www.idrettsforbundet.no/tema/koronavirus/digitale-arsmoter/>

Veileder for bruk av Teams:

<https://www.idrettsforbundet.no/contentassets/3b90eae27bd84ecaaba86e14edee81fd/moter-i-teams---for-klubb-og-idrettslag.pdf>

Under møtet har du flere muligheter



Prosedyre for gjennomføring av årsmøtet

1. Årsmøtet er åpent for medlemmer og representanter fra pressen. Dersom andre er til stede som gjester skal de angi det. Møtedeltagere som ikke vil angi hvem de er kan fjernes fra møtet.
2. Årsmøtet ledes av den valgte dirigenten, og skal gjennomføres i samsvar med NIFs lov og denne forretningsorden
3. Dirigenten kan beslutte at det tas pause dersom det er tekniske problemer. Dersom de tekniske utfordringene ikke lar seg løse, skal årsmøtet vurdere om det er forsvarlig å fortsette årsmøtet, eller om det skal utsettes.
4. Enhver som ønsker ordet på årsmøtet, må meddele dette i chatten og kan bare tale til årsmøtet når dirigenten har gitt vedkommende ordet.
5. Alle deltakere oppfordres til å ha mikrofon slått av, og kun slå denne på dersom de er gitt av ordet av dirigenten. Dirigenten har anledning til å slå av alle mikrofonene dersom det for mye bakgrunnsstøy.
6. Chatten skal kun benyttes til følgende med mindre dirigenten beslutter noe annet:
 - a. For å be om ordet eller meddele at man ikke ønsker ordet likevel
 - b. For å stemme..
 - c. For å formere om at man forlater årsmøtet.
 - d. For å melde fra om tekniske problemer.
7. Talerid og talerett gjennomføres som ved et fysisk årsmøte. Person med talerett som ber om ordet til forretningsorden, må meddele skriftlig i chatten at man ber om ordet til forretningsorden.
8. Den som blir gitt ordet oppfordres til å skru på kamera slik at de andre deltagerne ser den som taler.
9. Person som vil fremme eventuelle forslag/endringsforslag, under årsmøtet må meddele skriftlig i chatten at man ber om ordet og deretter legge det konkrete forslaget inn i chatten. Forslag kan bare fremmes i saker som står på saklisten.
10. Stemmegivning gjennomføres i samsvar med dirigentens angivelse. Dirigenten skal klart angi hvilken sak det skal stemmes over, og hva de som stemmer skal skrive i chatten for å avgi stemme.
11. Dersom det kreves eller er nødvendig med skriftlig avstemming, skal avstemming skje ved at det legges ut en lenke til avstemmingen i chatten.