

# STADGAR

10 December 2008

## STADGAR FÖR SVENSKA SKOLFÖRENINGEN I KENYA

### 1. NAMN

Föreningens namn skall vara Svenska skolföreningen i Kenya. På engelska skall namnet vara The Swedish School Association of Kenya.

Föreningens firma tecknas av ordföranden och kassören var för sig. I särskilda fall kan styrelsen besluta att rektor kan teckna firman.

### 2. ÄNDAMÅL

Föreningens ändamål är att vara huvudman för skolverksamhet i Kenya med undervisning i enlighet med svensk skolas läroplan och gällande författning, samt att därutöver fördjupa och bredda kunskaperna på speciella områden som t ex språk och kultur. Föreningen välkomnar även elever från andra nordiska länder.

Föreningen skall icke drivas i vinstgivande syfte.

Föreningen skall vara partipolitiskt obunden.

### 3. MEDLEMSKAP, VERKSAMHETS- OCH RÄKENSKAPSÅR

Vårdnadshavare till barn i Svenska Skolan i Nairobi är medlem i föreningen om de inte begär att inte vara medlemmar. Andra personer, som är intresserade av föreningens ändamål, kan beviljas inträde i föreningen om styrelsen så beslutar.

Medlem utan barn på Svenska Skolan, som önskar utträde ur föreningen, skall skriftligen anmäla detta till styrelsen. Utträdet är giltigt från den dag då sekreteraren tar emot anmälan.

Rektor ansvarar för att aktuell förteckning över medlemmar finns tillgänglig vid föreningsmöten.

Medlemsavgift ska inte utgå.

Medlemskap gäller för verksamhetsår.

Föreningens verksamhets- och räkenskapsår omfattar tiden 1 juli-30 juni.

### 4. FÖRENINGSMÖTEN

Föreningsmöten är 1. årsmötet, 2. det ordinarie mötet och 3. eventuella extra möten. Årsmötet hålls senast i november och det ordinarie mötet i maj.

# STADGAR

Skriftlig kallelse till föreningsmöte och dagordning, skall sändas till medlemmar och anslås vid skolans kontor, senast två veckor före mötet. Förslag på nya skolavgifter skall vara medlemmarna tillhanda senast två veckor innan mötet.

**Årsmötet.** Dagordning för årsmötet skall innehålla följande punkter.

1. Mötets öppnande
2. Mötets stadgeenliga utlysande
3. Dagordningens godkännande
4. Val av ordförande för mötet
5. Val av sekreterare för mötet
6. Val av två justeringsmän tillika rösträknare
7. Föredragning av föregående föreningsmötes mötesprotokoll
8. Föredragning av verksamhetsberättelse
9. Föredragning av resultat- och balansräkning.
10. Föredragning av revisionsberättelse
11. Fråga om beviljande av ansvarsfrihet för den avgående styrelsen
12. Övriga ärenden. Ärenden som föreslagits under mötet skall tas upp om mötet så enhälligt beslutar

**Ordinarie möte i maj.** Dagordning för ordinarie möte i maj ska innehålla följande punkter:

1. Mötets öppnande
2. Mötets stadgeenliga utlysande
3. Dagordningens godkännande
4. Val av ordförande för mötet
5. Val av sekreterare för mötet
6. Val av två justeringsmän tillika rösträknare
7. Föredragning av föregående föreningsmötes mötesprotokoll
8. Presentation av valberedningens förslag till ny styrelse
9. Fastställande av antalet styrelseledamöter
10. Val av styrelseordförande.
11. . Val av övriga styrelseledamöter
12. Val av styrelsesuppleanter
13. Val av två revisorer samt av två revisorsuppleanter eller av föreningen utsedd auktoriserad revisionsfirma.
14. Ekonomisk rapport
15. Fastställande av nästkommande läsårs skolavgifter.
16. Val av valberedning
17. Övriga ärenden

**Extra möte.** Extra möte skall utlysas av styrelsen då:

1. Styrelsen finner det påkallat
2. Då revisorerna finner det påkallat.
3. På begärand av minst en femtedel av föreningens medlemmar

# STADGAR

**Dagordning för extra föreningsmöte** skall innehålla följande punkter:

1. Mötets öppnande
2. Mötets stadgeenliga utlysande
3. Dagordningens godkännande
4. Val av ordförande för mötet
5. Val av sekreterare för mötet
6. Val av två justeringsmän tillika rösträknare
7. Det ärende för vilket mötet utlysts
8. Övriga ärenden

## **5. RÖSTNINGSFÖRFARANDE VID FÖRENINGSMÖTEN**

Beslut fattas med enkel majoritet. Vid lika antal röster har ordföranden utslagsröst. Medlem har en röst.

Votering vid personval genomförs via sluten omröstning.

Vid fråga om avsättande av styrelsen eller enskilda styrelseledamöter krävs två tredjedels majoritet.

Medlem får genom fullmakt rösta för högst två andra röstberättigade medlemmar.

## **6. REVISORER**

För granskning av föreningens ekonomi ska en revisor utses. Föreningens räkenskaper, register och handlingar skall alltid vara tillgängliga för revisorns granskning. Revisorn ska undersöka årliga räkenskaper och bokslut och antingen intyga att dessa är korrekta och försedda med vederbörliga verifikationer, eller rapportera till föreningsmöte i vilken utsträckning de har befunnits vara felaktiga eller icke verifierade.

Styrelsen ska på det ordinarie föreningsmötet i maj välja en revisor för granskning av föreningens verksamhet. Revisorn skall följa föreningens verksamhet. Genom att ta del av protokoll från förenings- och styrelsemöten skall denne bedöma om beslut som fattats överensstämmer med föreningens ändamål och om de har blivit verkställda.

Kopior av revisorernas berättelse åtföljd av bokslut skall anslås vid skolans kontor minst tre dagar före årsmötet och skall utdelas till alla vid årsmötets början.

Revisor får ej vara styrelseledamot.

# STADGAR

## 7. STYRELSEN

Styrelsen skall bestå av lägst 5 och högst 7 ordinarie ledamöter, inklusive en av Skolverket utsedd ledamot.

Styrelsens ledamöter utses bland föreningens medlemmar och väljs av det ordinarie föreningsmötet för ett verksamhetsår i taget. Den av Skolverket utsedda ledamoten utses för samma tidsperiod.

Maximalt två suppleanter till styrelsen skall väljas för en tid av ett år. Suppleanterna inträder som ledamot i händelse av frånvaro av ordinarie ledamot.

Person som är anställd vid Svenska Skolan i Nairobi bör inte utses till styrelseledamt.

## 8. STYRELSENS FUNKTIONÄRER

Styrelsens ordförande utses av föreningsmötet.

Styrelsens ska inom sig utse:

1. Vice ordförande
2. Sekreterare
3. Kassör

Styrelsen får besluta att ett arbetsutskott ska finnas. Ledamöterna i arbetsutskottet skall bestå av ordförande, sekreterare, kassör och rektor. Vice ordförande ersätter ordförande vid behov.

## 9. FUNKTIONÄRERNAS SKYLDIGHETER

**Ordförande.** Ordföranden sammankallar alla styrelse- och föreningsmöten och leder styrelsens arbete.

**Vice ordförande.** Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden i dennes ställe.

**Sekreterare.** Sekreteraren ansvarar för att styrelse- och föreningsmöten blir protokollförda samt för att alla handlingar rörande föreningen och styrelsen arkiveras betryggande på skolans kansli.

**Kassör.** Kassören ansvarar för att hålla sig informerad och uppdaterad om att noggranna och verifierade räkenskaper över föreningens alla mottagna och utbetalda medel förs, bevaras och finns tillgängliga för granskning, samt att bokslut upprättas vid räkenskapsårets slut samt för att aktuell ekonomisk rapport finns tillgänglig vid styrelsemöten.

# STADGAR

## 10. STYRELSENS SKYLDIGHETER

**Ansvar.** Styrelsen är gemensamt ansvarig för handhavandet av föreningens angelägenheter och för god hantering av föreningens ekonomi. Styrelsen skall aktivt verka för att uppfylla föreningens ändamål.

Ordföranden och styrelsen ska försäkra sig om att förfaringsätt, fattade beslut vid möten och att verksamheten i stort överensstämmer med stadgarna.

**Uppgifter.** Styrelsen skall bland annat:

1. Fastställa en budget för verksamhets- och räkenskapsåret.
2. Verkställa beslut tagna vid föreningsmöte.
3. Tillse att föreningen uppfyller ingångna avtal och förpliktelser.
4. Utse och entlediga rektor.
5. Upprätta förslag till skolavgifter.
6. Upprätta berättelse över verksamhetsåret.
7. Upprätta bokslut över den ekonomiska verksamheten jämte balansräkning över tillgångar och skulder.
8. Se till att förteckning förs över föreningens inventarier och övriga tillgångar samt att dessa är skäligen försäkrade mot stöld och skada.
9. Sammanträda på sådan tid och plats som den själv bestämmer, dock minst en gång varannan månad.

Styrelsen kan fastställa en delegationsordning för den operativa verksamheten. I den kan befogenheter enligt punkterna 5 och 8 ovan delegeras till rektor.

## 11. PERSONAL- OCH ELEVREPRESENTANTER

Två av personalen valda representanter samt två av elevrådet valda representanter har rätt och bör närvara vid styrelsemötena om inte styrelsen beslutar annat i enskilda ärenden.

## 12. STYRELSEMÖTEN

Skriftlig kallelse åtföljd av föredragningslista för styrelsemöte skall vara ledamöter tillhanda i god tid (normalt minst fem vardagar) före sammanträdesdagen.

Föredragningslistan för styrelsemöte skall innefatta bl.a. följande:

1. Godkännande av föredragningslistan
2. Val av två justeringsmän
3. Ärenden föranledda av föregående mötesprotokoll
4. Ekonomisk rapport
5. Ärenden som skriftligen framförts till ordföranden
6. Övriga ärenden: Ärenden som framförts till ordföranden minst två dagar före mötet. Under ”Övriga ärenden” kan även innefattas ärenden som

# STADGAR

föreslagits vid mötets början om detta bifalls av majoriteten av de närvarande närvarande.

Av justeringsmännen godkänt protokoll från styrelsemöten ska tillsändas all styrelseledamöter så snart som möjligt, normalt ej senare än två veckor efter mötet. Protokollet skall också anslås vid skolans kontor.

## 13. FÖRFARANDE VID STYRELSEMÖTEN

Styrelsen är beslutsmässig då minst hälften av ledamöterna är närvarande. Beslut fattas med enkel majoritet. Ordföranden har utslagsröst vid lika röstetal.

## 14. TILLGÅNGAR

Föreningens tillgångar må endast användas för syften som överensstämmer med de ändamål som nämnts i paragraf 2 och skall aldrig delas ut bland medlemmarna.

## 15. FÖRENINGENS STADGAR

En kopia av föreningens stadgar skall delas ut till alla medlemmar vid inträde i föreningen.

För ändringar av föreningens stadgar krävs beslut med två tredjedels majoritet av närvarande medlemmar, vid två på varandra följande föreningsmöten, varav ett skall vara ordinarie föreningsmöte. Stadgeändring kan också ske av enig föreningsstämma om minst hälften av föreningens medlemmar stöder förslaget.

## 16. UPPLÖSNING AV FÖRENINGEN

Föreningen kan upplösas genom beslut fattade med två tredjedels majoritet av närvarande medlemmar, vid två på varandra följande föreningsmöten, varav ett skall vara ordinarie föreningsmöte. Sådana möten är beslutsmässiga i fråga om upplösning av föreningen endast om minst hälften av antalet medlemmar är närvarande. Om mötet ej blir beslutsmässigt skall förslaget att upplösa föreningen föreläggas ytterligare ett föreningsmöte, som skall hållas inom en månad. Sådant föreningsmöte är beslutsmässigt oavsett antalet närvarande medlemmar.

Upplösning av föreningen är ej giltig förrän den godkänts av "The Registrar of Societies", efter skriftlig ansökan därom, undertecknad av en majoritet av styrelsens ledamöter.

När upplösning av föreningen godkänts av "The Registrar of Societies" skall ingen ytterligare verksamhet bedrivas annat än att omvandla föreningens tillgångar till kontanter och att underhålla föreningens icke realiserbara tillgångar. Nettotillgångarna efter betalning av eventuella skulder, skall ställas till svenska beskickningens förfogande för att användas på sätt som rekommenderats vid det möte vid vilket beslut om upplösning fattades.