



Skanör-Falsterbo Brukshundklubb

Arbetsbeskrivning

April 2018



Protokoll & arkivering

Protokoll

Samtliga styrelsesammanträden och andra beslutssammanträden ska protokollföras.

Protokollet ska innehålla

- Ärendebeskrivning -beskrivande rubrik för varje paragraf
- Framkomna förslag - alla förslag i diskussioner ska nedtecknas för att eftervärlden ska kunna se vilka alternativ som beslutet fattats på
- Beslut - viktigt att beslutet blir tydligt nedtecknat
- Verkställighet - det ska framgå vem som ska effektuera det fattade beslutet
- Eventuella voteringsiffror - om votering begärts och genomförts ska de styrkeförhållanden som framkommit anges
- Eventuella reservationer - om en eller flera ledamöter reserverar sig mot beslut ska detta protokollföras i direkt anslutning till beslutet. Personer som reserverar sig ska dock föra styrelsens gemensamma talan utanför styrelserummet.

Arkivering skall ske av följande dokument

- Årsmötes-, medlems-, styrelse- och kommittéprotokoll samt bilagor till dessa.
- Verksamhets- och revisionsberättelser.
- Avtal, kontrakt och fastighetshandlingar sparas tack vare den juridiska karaktären
- Räkenskaper, huvudböcker, kassaböcker och bokslutshandlingar. Ska enligt bokföringslagen bevaras i **minst sju år**.