

§1 Föreningens namn

- 1.1 Salsa Kulturförening Varberg. Ideell förening som främjar salsakulturen. Säte: Varberg.

§2 Föreningens ändamål

- 2.1 Föreningen skall vara ett forum där salsaintresserade skall kunna träffas och umgås.
2.2 Föreningen skall verka för medlemmarnas utveckling i salsadans genom olika aktiviteter.
2.3 Föreningen skall verka för integration mellan människor med olika kulturell bakgrund.
2.4 Föreningen är religiöst och partipolitiskt obunden.

§3 Föreningens organisation

- 3.1 Föreningen kan utöva verksamhet lokalt, regionalt, nationellt och internationellt.
3.2 Föreningens verksamhets- och räkenskapsår omfattar kalenderåret.
3.3 Föreningens nyttjar webbsida, e-post och personlig närvaro som kommunikationsmedel mot medlemmar. I vissa fall kan telefon, brevutskick eller lokal tidning nyttjas för ändamålet.

§4 Medlemskap

- 4.1 Medlemskap kan beviljas enskilda personer vilka anammar föreningens målsättning och stadgar.
4.2 Medlemsavgift erlägges till föreningen i enlighet med årsmötesbeslut.

§5 Mötesformer och dess tillämpningar

- 5.1 Årsmöte är föreningens högst beslutande organ och ett forum för övergripande överläggningar.
- 5.2 Möten sker i någon av följande former: årsmöte, extra årsmöte, styrelsemöte, extra medlemsmöte, eller arbetsgruppmöte.
- 5.3 Medlemsmöte förekommer normalt en (1) gg/år, då i form av årsmöte. Årsmöte skall hållas innan mars månads utgång och kallelse skall ske minst 21 dagar före mötets avhållande. Styrelse bestämmer tid och plats och kallelse sker med föreningens webbsida, e-post, personlig närvaro, telefon, brevutskick eller lokal tidning.
- 5.4 Samtliga möten skall protokollföras. Justerat protokoll skall finnas tillgängligt hos ordinarie sekreterare senast tre (3) veckor efter mötet. För arbetsgruppmöten är minnesanteckningar godtagbart dokument, dessa behöver dock ej finnas tillgängliga hos ordinarie sekreterare.
- 5.5 Vid årsmöte skall följande punkter finnas på dagordning:
- Mötets öppnande.
 - Val av mötesordförande och mötessekreterare.
 - Val av två justeringsmän, tillika mötesfunktionärer.
 - Fråga om kallelse skett i laga ordning.
 - Godkännande av dagordning.
 - Behandling av verksamhets- och kassaberättelse.
 - Behandling av revisionsberättelse.
 - Fråga om ansvarsfrihet för avgående styrelse.
 - Val av styrelseposter: Ordförande, sekreterare, kassör, kontaktman och ledamöter.
 - Val av revisorer och valberedning.
 - Fastställande av medlemsavgift för kommande verksamhetsår.
 - Behandling av styrelsens förslag samt stadgeenligt väckta motioner.
 - Övriga frågor.
 - Mötets avslutande.
- 5.6 Vid röstning fattas beslut med handuppräknning och enkel majoritet om annat ej beslutats före omröstning. Vid lika röstetal har ordförande utslagsröst.
- 5.7 Varje enskild medlem, inkluderat styrelseledamöter, har rösträtt som enbart kan utnyttjas av närvarande medlem. Sluten röstning kan ske på begäran av mötesdeltagare.
- 5.8 Vid omröstning rörande styrelsens ansvarsfrihet har berörda styrelseledamöter ej rösträtt så länge de ej är ansvarsbefriade.
- 5.9 Extra medlemsmöte hålles då styrelsen, kassör eller revisor finner det erforderligt, och då får beslut endast fattas i frågor som angivits i kallelse. Kallelse skall då ske minst 14 dagar innan mötets avhållande. Extra medlemsmöte skall också påkallas om 1/3 av medlemmarna så begär, och då skall möte hållas inom 21 dagar.
- 5.10 Medlem äger rätt att genom motion väcka förslag. Sådan motion skall vara styrelsen tillhanda för beredning senast fyra (4) veckor före årsmöte.

§6 Föreningens styrelse

- 6.1 Samtliga styrelseposter väljs på två år. Hälften av posterna väljs vid varje årsmöte, ordförande och kassör får dock ej väljas samtidigt. Om dessa båda poster måste väljas samtidigt så väljs ordförande på ett år och kassör på två år. Mellan årsmötena är styrelsen det högsta beslutande organet.
- 6.2 Styrelsen består av följande styrelseposter, ansvarsområden och arbetsuppgifter:
- Ordförande: Leder arbetet i förening och styrelse samt ansvarar för att tagna beslut verkställs, delegerar ansvarsområden och arbetsuppgifter till andra i styrelsen, utlyser möten i samråd med sekreterare, ansvarar för att inkomna motioner och förslag bereds.
- Sekreterare: För protokoll vid möten, förvaltar protokoll och andra viktiga föreningsdokument, upprättar och presentera verksamhetsberättelse för årsmöte, ansvarar för uppdaterad medlemsförteckning, ansvarar för att Kultur och Fritidsförvaltningen delges eventuella stadgeändringar.
- Kassör: Ansvarar för föreningens kassa och kassabok, föra föreningens räkenskaper samt upprättar och presenterar kassaberättelse vid årsmöte.
- Kontaktman: Handhar styrelsens externa kontakter.
- Ledamöter: Behjälpliga i föreningsarbetet.
- 6.3 Det åligger också styrelseledamöterna att på ett adekvat och säkert sätt förvalta föreningens tillgångar (protokoll, kassaböcker, övriga handlingar, kapital, egendom etc).
- 6.4 Styrelsen bär solidariskt ansvar gentemot föreningens ekonomi. Vid brist i kassan orsakade av ovarsamhet från styrelsens sida kan styrelsen ledamöter bli återbetalningsskyldiga.
- 6.5 Föreningens firma tecknas av två (2) personer, var för sig eller gemensamt: ordföranden och kassör eller av andra som styrelsen förordar. Valbar är medlem i styrelsen.
- 6.6 Styrelsen är beslutförför när samtliga ledamöter är närvarande, eller då en majoritet av styrelsen samtycker.

§7 Föreningens räkenskaper och revision

- 7.1 Föreningens räkenskaper föres per kalenderår och skall jämte bokslut granskas av utsedda revisorer. Revisorerna avger revisionsberättelse senast på årsmöte.
- 7.2 Det åligger styrelsen att senast den 15 januari varje år överlämna föreningens bokslut, protokoll och övriga handlingar vilka revisorerna anser erforderliga för granskning.
- 7.3 Styrelseledamot som ej beviljats ansvarsfrihet kan ej fortsätta sitt arbete i styrelsen, även om innevarande ämbetsperiod ej avslutats. Ledamoten får heller ej fortsätta sitt arbete i styrelsen innan ansvarsfrihet beviljats.

§8 Stadgeändring

- 8.1 Ändring av stadgarna (utom §2, §8 och §10) kan ske genom 2/3 majoritetsbeslut av årsmöte eller på två (2) av varandra påföljande möten, varav minst ett av dem skall vara ett medlemsmöte, såvida inte förslaget går enhälligt igenom under ett medlemsmöte. Minst 14 dagars tid skall förflyta mellan mötena. För beslut om stadgeändring krävs att förslaget angivits i kallelsen till mötet.
- 8.2 Ändring i stadgarna om "Föreningens ändamål" (§2), "Stadgeändring" (§8) eller "Föreningens upplösning" (§10) kräver 2/3 majoritet i två på varandra påföljande medlemsmöten.
- 8.3 Vid tvist om stadgarnas tolkning gäller den tolkning styrelsen biträder. Årsmöte eller medlemsmöte skall sedan ta ställning till frågan och ändra eller förtydliga stadgarna.

§9 Utträde / Uteslutning

- 9.1 Medlemskap upphör om medlem begär utträde ur föreningen, eller vid utebliven inbetalning av medlemsavgift vid årsskiftet.
- 9.2 Medlem som bryter mot stadgar, skadar föreningens syfte, mål eller inriktning riskerar uteslutning. Beslut om uteslutning tages av kommande årsmöte. Styrelsen kan fatta interimiskt beslut i väntan på årsmötets beslut. Medlem som önskar återinträde kan på egen begäran få sitt fall prövat tidigast årsmötet som infaller året efter det årsmöte som beslutade om densammes uteslutning.

§10 Föreningens upplösning

- 10.1 Föreningens upplösning måste behandlas på årsmöte. I kallelse skall det klart framgå att upplösning diskuteras.
- 10.2 Föreningen kan ej upplösas om fem medlemmar eller fler vägrar godkänna upplösandet.
- 10.3 Vid upplösning skall föreningens tillgångar användas för att täcka eventuella skulder. Eventuellt överskott skänkes till välgörenhetsorganisation.