



**Stadgar för Familjevårdens
Centralorganisation (FaCO)**

*Antagna vid extra årsmöte den 8 november 2025
För fastställelse vid ordinarie årsmöte den 29 mars 2026.*

Sammanfattning av huvudsakliga förändringar

De reviderade stadgarna har tagits fram för att modernisera FaCO:s struktur och skapa tydlighet i föreningens ansvar, ekonomi och arbetsformer.

Stadgarna utgör, tillsammans med medlemmarna, föreningens grund. De ska tydligt informera medlemmar, förtroendevalda och omvärld om föreningens ändamål, regler och demokratiska förhållningssätt.

De viktigaste förändringarna i denna revidering är:

- En tydligare beskrivning av föreningens ändamål och målgrupper.
- Nya medlemsformer och avgifter: personligt medlemskap, familjemedlemskap och organisationsmedlemskap.
- Klargörande av rösträtt (ingen fullmakt, endast huvudmedlem).
- Förtydligande av beslutsorgan, AU:s roll och möjligheten att anlita redovisningsbyrå.
- Införande av regler för digitala möten och sluten digital röstning.
- Justerade kallelsetider samt hantering av möteshandlingar via medlemssektionen på hemsidan.
- Ny paragraf om protokoll, insyn och GDPR.
- Förtydligade regler för motioner, propositioner och stadgeändringar.
- Krav på två ordinarie årsmöten för att besluta om föreningens upplösning.

Stadgar för Familjevårdens Centralorganisation (FaCO)

§ 1 Säte samt organisationsnummer

Föreningens fullständiga namn är **Familjevårdens Centralorganisation (FaCO)**.

Föreningen har sitt säte i **ordförandens hemkommun**.

Föreningens organisationsnummer är **883800–6172**.

§ 2 Ändamål

Föreningen är en ideell organisation som riktar sin verksamhet till enskilda personer, familjevårdare (familjehem, jour-, avlastnings- och kontaktfamiljer, kontaktpersoner och HVB-hem) samt till föreningar som arbetar med eller har anknytning till familjevård av barn, ungdomar och vuxna.

FaCO har till särskild uppgift att belysa och stärka familjehemsfrågorna i samhället.

Föreningen vänder sig till människor i alla åldrar och med olika bakgrund, och ska aktivt verka för att motverka all form av diskriminering.

FaCO är partipolitiskt och religiöst obunden.

Arbetet ska alltid utgå från barnperspektivet och barnkonventionen.

FaCO:s uppgifter är att:

- verka för att **barnperspektivet alltid ska vara vägledande** inom familjevården – alla barn har rätt till professionell och kompetent vård samt en trygg uppväxt,
- **intressepolitiskt arbeta för att förbättra livssituationen** och tillvarata rättigheterna för barn, ungdomar och vuxna som omfattas av socialtjänstens insatser,
- **medverka till att barn och ungdomar får komma till tals,**
- **stödja och bistå enskilda** verksamma inom familjevården,
- **verka för utbildning och kompetensutveckling** genom en enhetlig grundutbildning och ändamålsenlig vidareutbildning, baserad på praktiska erfarenheter och forskning,
- **främja likvärdiga villkor och rimliga ersättningar** vid uppdrag samt verka för att uppdragstagare inom familjevården ges rätt till A-kassa, sjukförsäkring och pensionsförmåner,
- fungera som **informationsorgan och remissinstans** i frågor som berör familjevården,
- **upprätthålla kontakt och samarbete** med centrala myndigheter och andra relevanta aktörer,
- **främja forskning och utveckling** inom familjevården,
- **bidra till ökad förståelse och opinion** för familjevårdens uppdragstagare,

- samt verka för att FaCO blir en självklar part i frågor om ersättningsnivåer, medling vid konflikter inom det tredelade föräldraskapet och andra frågor som rör familjehemsvården.

Denna paragraf utgör grunden för föreningens verksamhetsplan, remissarbete och offentliga ställningstaganden.

§ 3 Sammansättning och tillhörighet

Föreningen består av de fysiska och juridiska personer som, i enlighet med dessa stadgar, antagits som medlemmar. FaCO kan, efter beslut av årsmötet eller styrelsen, ansluta sig till andra nationella eller internationella organisationer med liknande ändamål.

§ 4 Beslutande organ

Föreningens beslutande organ är:

1. årsmötet,
2. extra årsmötet,
3. styrelsen,
4. arbetsutskottet (AU).

Styrelsen får inrätta tillfälliga arbetsgrupper eller särskilda uppdrag vid behov.

§ 5 Medlemskap

5.1 Inträde

Föreningen är öppen för alla fysiska personer verksamma inom familjehemsvården samt för organisationer, föreningar och kommuner som organiserar enskilda personer eller på annat sätt verkar inom eller stödjer familjevårdens område.

Medlem ska följa föreningens stadgar och beslut.

Medlemskap erhålls när ansökan godkänts och medlemsavgiften erlagts.

Beslut om medlemskap fattas av styrelsen eller den person/styrgrupp som styrelsen delegerat beslutanderätten till.

Styrelsen äger rätt att utse hedersmedlemmar.

Medlemskapet gäller tills vidare.

Medlemskapet är personligt och kan inte överlätas eller skänkas vidare.

Styrelsen kan inom sex månader efter inträdet (eller efter upprepat olämpligt beteende eller brott mot föreningens stadgar) annullera medlemskapet om särskilda skäl föreligger, till exempel om sökanden agerat på ett sätt som uppenbart strider mot föreningens syfte eller värdegrund.

5.2 Behandling av personuppgifter

Genom sitt medlemskap godkänner medlemmen att föreningen behandlar personuppgifter i enlighet med Dataskyddsförordningen (GDPR) för att kunna bedriva sin verksamhet på ett ändamålsenligt sätt.

5.3 Medlemmens skyldigheter

Varje medlem har, om inget annat framgår av dessa stadgar, skyldighet att:

1. erlægga medlemsavgift enligt årsmötets beslut,
2. följa föreningens stadgar och beslut,
3. följa gällande lagstiftning samt de riktlinjer och etiska regler som är relevanta för familjevårdens verksamhet.

5.4 Medlemmens rättigheter

Varje medlem har, om inget annat framgår av dessa stadgar, rätt att:

1. rösta vid föreningens årsmöte från och med det år medlemmen fyller 16 år,
2. väljas till förtroendeuppdrag inom föreningen från och med det år medlemmen fyller 16 år,
3. erhålla medlemsinformation samt publikationer från föreningen, samt
4. delta i föreningens verksamhet, utbildningar och aktiviteter.

5.5 Medlemskategorier

1. Ordinarie medlem

Gäller en (1) vuxen fysisk person. Samtliga i samma hushåll – inklusive biologiska, bonus- och placerade barn, ungdomar och vuxna – omfattas av medlemskapet.

Rösträtt tillkommer endast huvudmedlemmen.

Om fler vuxna i hushållet betalar tilläggsavgift som familjemedlemmar, så kallat familjemedlemskap, erhåller även dessa rösträtt men inte individuella utskick eller medlemstidning.

2. Organisationsmedlem

Gäller företag, kommuner, verksamheter eller föreningar med anknytning till familjevård. Organisationsmedlemmar har inte rösträtt eller rätt att inneha förtroendeuppdrag, men får föreningens publikationer och kan delta i föreningens aktiviteter, utbildningar och nätverk.

3. Hedersmedlem

Särskild utmärkelse som kan utses av styrelsen eller årsmötet för särskilt förtjänstfulla insatser inom familjevården eller föreningen.

Hedersmedlem är avgiftsbefriad och har inte rösträtt, men får delta i föreningens möten med yttranderätt och kan delta i alla av föreningen anordnade aktiviteter på samma villkor som huvudmedlem.

4. Gåvomedlem

Subventionerat medlemskap som kan tecknas eller skänkas av organisation eller privatperson och gäller en ny medlem under det första medlemsåret. Efter förnyelse övergår medlemskapet till ordinarie medlemskap.

5. Stödmedlemskap

Gäller privatpersoner och/eller företag/organisationer som vill stödja föreningens arbete men inte själva är aktiva. Stödmedlemmar har inte rösträtt men kan delta i öppna aktiviteter och får information via föreningens nyhetsbrev.

Årsmötet har rätt att besluta om ytterligare medlemsformer eller tillfälliga stödmedlemskap.

5.6 Medlemskapets upphörande

Medlemskapet upphör om:

- medlemmen begär utträde,
- medlemsavgift inte betalats inom föreskriven tid, eller
- medlemmen utesluts på grund av handlingar som strider mot föreningens syfte eller skadar dess anseende.

Uteslutning beslutas av styrelsen med minst två tredjedelars (2/3) majoritet.

5.7 Medlemsavgifter

1. Fastställande av avgifter

Årsmötet fastställer medlemsavgifterna för respektive medlemskategori för **nästkommande verksamhetsår**.

Styrelsen lämnar förslag på nivåer inför årsmötet, men beslut fattas av årsmötet.

2. Differentiering av avgifter

Avgifterna ska differentieras mellan medlemskategorierna för att möjliggöra delaktighet oavsett ekonomiska förutsättningar.

Avgiften för organisationsmedlemskap bör vara högre än för personliga medlemskap. Familjemedlemmar som registreras och betalar tilläggsavgift erhåller rösträtt men inte egna utskick eller medlemstidning.

3. Giltighetstid

Medlemskap gäller i tolv (12) månader från inträdesdatum, oberoende av föreningens räkenskapsår.

Medlemskapet förnyas automatiskt när ny avgift erläggs inom utsatt tid, om inte medlemmen skriftligen begärt utträde.

Årsmötet kan besluta om särskilda regler för förnyelse eller förlängd medlemsperiod vid kampanjer eller gåvomedlemskap.

4. Betalningsvillkor

Medlemskapet anses förnyat när avgiften betalats inom utsatt tid.

Om betalning inte inkommit senast trettio (30) dagar efter medlemsperiodens utgång

upphör medlemskapet automatiskt.

5. Återbetalning

Ingen återbetalning av medlemsavgift sker vid utträde eller uteslutning innan medlemsperioden löpt ut.

§ 6 Rösträtt och beslutsordning

1. Rösträtt

Rösträtt vid årsmöte och extra årsmöte tillkommer:

- ordinarie medlem,
- samt registrerad familjemedlem som betalat tilläggsavgift och fyller minst 16 år under verksamhetsåret.

2. Varje röstberättigad medlem har en (1) röst.

Röstning genom fullmakt är inte tillåten.

Hedersmedlemmar och organisationsmedlemmar har inte rösträtt men äger rätt att närvara och yttra sig vid möten.

3. Röstlängd

Röstlängden fastställs av mötesordföranden innan mötets början och grundas på det medlemsregister som är giltigt på dagen för kallelsen.

Endast medlemmar som fullgjort sina betalningsskyldigheter och är registrerade som röstberättigade får delta i omröstning.

4. Omröstning

Omröstning sker öppet, om inte sluten omröstning begärs av någon röstberättigad medlem.

Sluten omröstning får genomföras med röstsedlar eller via säker digital rösttjänst. Vid digitala möten ska röstförfarandet säkerställa medlemmarnas anonymitet och rösternas spårbarhet.

5. Rösträknare

Rösträknare väljs av mötet. De ska själva ha avgett sina röster innan rösträkningen inleds.

Röster som inkommer efter att rösträkningen påbörjats är ogiltiga.

6. Beslutsordning

Beslut fattas med enkel majoritet om inte annat anges i dessa stadgar.

Vid lika röstetal har mötesordföranden utslagsröst, utom vid val, då lotten avgör.

§ 7 Föreningens organisation

1. Beslutande organ

Föreningens beslutande organ är:

- årsmötet,
- extra årsmötet,
- styrelsen,
- arbetsutskottet (AU).

Styrelsen får inrätta tillfälliga arbetsgrupper, projekt eller särskilda uppdrag när så behövs.

2. Årsmötet

Årsmötet är föreningens högsta beslutande organ.

Det fastställer verksamhetsinriktning, väljer styrelse och revisorer, samt beslutar i frågor enligt dessa stadgar.

3. Extra årsmöte

Extra årsmöte hålls när styrelsen, revisor eller minst en tiondel (1/10) av medlemmarna begär det. Vid extra årsmöte får endast de ärenden behandlas som anges i kallelsen.

4. Styrelsen

Styrelsen leder föreningens verksamhet i enlighet med stadgar, årsmötesbeslut och gällande lagstiftning.

Styrelsen ansvarar för föreningens ekonomi, förvaltning, strategiska planering och representation.

Den beslutar i alla frågor som inte uttryckligen åligger årsmötet eller annat organ enligt dessa stadgar.

5. Arbetsutskottet (AU)

AU handlägger löpande frågor enligt styrelsens delegation och inom ramen för fastställd budget.

AU rapporterar löpande till styrelsen och kan inte fatta beslut i frågor av principiell eller långsiktig karaktär.

6. Adjungerade personer eller grupper

Styrelsen kan adjungera personer eller grupper för rådgivning, expertinsatser eller samverkan i särskilda frågor.

Adjungerade har yttrande- och förslagsrätt men inte rösträtt i styrelsen.

7. Protokoll, insyn och sekretess

- Protokoll från årsmöten och extra årsmöten ska vara tillgängliga för medlemmar senast fyra veckor efter mötet.
- Styrelsens och AU:s protokoll är interna dokument och lämnas endast ut till revisorer, myndigheter eller andra berörda efter särskilt beslut.
- Föreningen hanterar personuppgifter i enlighet med Dataskyddsförordningen (GDPR) och ska värna medlemmars integritet.
- Styrelsens sekreterare ansvarar för att protokollen arkiveras digitalt.
- Fysiska protokoll samt värdehandlingar ska förvaras i lämpligt arkiv.

§ 8 Styrelsens uppgifter och mandatperioder

1. Allmänt ansvar

Styrelsen leder föreningens verksamhet mellan årsmötena och ansvarar för att beslut som fattas av årsmötet genomförs.

Styrelsen företräder föreningen, förvaltar dess tillgångar och ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt föreningens ändamål, stadgar och gällande lagstiftning.

2. Sammansättning

Styrelsen består av:

- ordförande,
- tre (3) till åtta (8) ledamöter, samt
- en (1) till fyra (4) suppleanter.

Styrelsen ska eftersträva jämn könsfördelning och geografisk spridning.

Styrelsen konstituerar sig själv vid sitt första sammanträde efter årsmötet och fördelar roller såsom vice ordförande, sekreterare och ekonomiskt ansvarig.

3. Mandatperioder

Mandatperioden för styrelsens ledamöter är två (2) år.

Val sker växelvis mellan jämna och ojämna år för att säkerställa kontinuitet.

Suppleanter väljs för ett (1) år.

Avgående ledamot kan omväljas.

- **Ordförande**

Ordföranden väljs av årsmötet för en mandatperiod om två (2) år.

Val av ordförande sker vid årsmöte vartannat år, växelvis mot halva antalet övriga ledamöter. Ordföranden kan omväljas.

- **Ledamöter och suppleanter**

Ledamöter väljs för en mandatperiod om två (2) år.

Suppleanter väljs för en mandatperiod om ett (1) år.

Fyllnadsval till styrelsen gäller för återstående del av den pågående mandatperioden.

Växling mellan jämna och ojämna år

För kontinuitet i styrelsearbetet ska val ske enligt följande växling:

- Vid **år med jämna årtal**: väljs ordförande samt hälften av ledamöterna.
- Vid **år med ojämna årtal**: väljs återstående ledamöter och suppleanter.

Första gången denna ordning införs kan mandatperioderna tillfälligt justeras för att uppnå rätt växling.

4. Styrelsens arbetsformer

Styrelsen sammanträder när ordföranden, arbetsutskottet eller minst hälften av ledamöterna begär det.

Styrelsen är beslutsför när minst hälften av ledamöterna är närvarande, varav en ska vara ordföranden eller vice ordföranden.

Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Protokoll ska föras vid varje möte och justeras av ordföranden och en särskilt utsedd ledamot.

5. Styrelsens uppgifter

Styrelsen ska särskilt:

- verkställa årsmötets beslut,
- ansvara för föreningens verksamhetsplan, budget och ekonomiska förvaltning,
- fastställa rutiner för medlemsregister, informationshantering och kommunikation,
- bereda frågor och propositioner till årsmötet,
- besluta om antagning och uteslutning av medlemmar,
- upprätta verksamhetsberättelse och ekonomisk redovisning,
- företräda föreningen i kontakter med myndigheter, samarbetspartner och media, samt
- utse representanter i andra organisationer där FaCO är medlem.

6. Ekonomihantering och redovisning

Föreningen anlitar extern redovisningsbyrå för löpande bokföring, bokslut och ekonomisk rådgivning.

Styrelsen ansvarar för upphandling och uppföljning av byråns uppdrag.

En styrelseledamot utses som kassör och ekonomiskt ansvarig gentemot redovisningsbyrån.

Utbetalningar ska attesteras av minst två (2) personer, varav en firmatecknare.

7. Firmateckning

Föreningens firma tecknas av ordföranden och en ytterligare ledamot var för sig eller i förening, eller enligt ett särskilt beslut av styrelsen.

§ 9 Valberedning och revision

9.1 Valberedning

1. Sammansättning och mandatperiod

Valberedningen består av en (1) till fyra (4) ledamöter, varav en utses till sammankallande.

Ledamöterna väljs av årsmötet för en mandatperiod om två (2) år, växelvis mellan jämna och ojämna år, så att kontinuitet säkerställs.

Avgående ledamot kan omväljas.

2. Uppgifter

Valberedningen ska:

- aktivt följa föreningens verksamhet och styrelsearbete,
- inför varje årsmöte ta emot och bereda nomineringar till samtliga valbara uppdrag,
- samråda med styrelsens ordförande om föreningens behov av kompetenser, samt
- lämna skriftligt förslag till årsmötet på kandidater till styrelse, valberedning och revisorer.

- **bereda förslag till fyllnadsval** vid extra årsmöte om uppdrag behöver tillsättas mellan ordinarie årsmöten.

Valberedningens förslag ska finnas tillgängligt för medlemmarna senast sju (7) dagar före årsmötet.

Revisor ska ha rätt att närvara vid årsmötet.

3. Sammankallande och initiativrätt

Valberedningen ska sammankallas:

- minst en (1) gång per verksamhetsår,
- samt när föreningens ordförande, revisor eller minst tio (10) medlemmar skriftligen begär det.

Om ordföranden eller större del av styrelsen avgår under mandatperioden är valberedningen skyldig att omgående bereda nödvändiga fyllnadsval inför extra årsmöte.

4. Jäv och opartiskhet

Ledamot i valberedningen får inte samtidigt kandidera till styrelsen eller revisor.

Valberedningen ska i sitt arbete iaktta opartiskhet och jävsprinciper.

5. Oberoende och rollgränser

Valberedningen är ett fristående organ med uppdrag att bereda valärenden inför föreningens möten.

- Den får inte utöva inflytande över, granska eller påverka styrelsens löpande arbete, beslut eller interna frågor.
- Valberedningen får heller inte företräda föreningen utåt eller agera i frågor som faller under styrelsens ansvar.
- All kontakt mellan valberedningen och styrelsen ska ske med respekt för varandras roller och föreningens demokratiska ordning.

9.2 Revision

1. Revisorer

Föreningens räkenskaper och förvaltning ska granskas av en (1) auktoriserad revisor eller revisionsbyrå, vald av årsmötet för ett (1) år i taget.

Revisor får inte vara ledamot av styrelsen eller valberedningen, och ska stå oberoende i förhållande till styrelsen.

2. Revisorns uppgifter

Revisor ska:

- granska styrelsens arbete, bokföring och förvaltning,
- säkerställa att verksamheten bedrivs enligt stadgar och årsmötesbeslut,
- lämna skriftlig revisionsberättelse med till- eller avstyrkande av ansvarsfrihet, samt

- avge eventuella anmärkningar till styrelsen i god tid före årsmötet.

3. Tillgång till handlingar

Styrelsen ska fortlöpande hålla revisor underrättad om föreningens ekonomi och beslut, samt lämna tillgång till de handlingar och uppgifter som behövs för revisionens genomförande.

§ 10 Ekonomi och räkenskaper

10.1 Räkenskapsår

Föreningens räkenskapsår omfattar kalenderår, från den 1 januari till den 31 december.

10.2 Bokföring och redovisning

Föreningen anlitar extern redovisningsbyrå för löpande bokföring, bokslut och ekonomisk rådgivning.

Styrelsen ansvarar för upphandling, löpande uppföljning och kontroll av byråns arbete.

Alla verifikationer och underlag ska sparas i enlighet med gällande bokföringslag.

10.3 Budget och ekonomisk planering

Styrelsen upprättar årligen förslag till verksamhetsplan och budget för kommande verksamhetsår.

Budgeten fastställs av årsmötet.

Arbetsutskottet (AU) får besluta om löpande kostnader inom ramen för fastställd budget.

Beslut som innebär väsentliga avvikelser från budget ska godkännas av styrelsen.

10.4 Attest och utbetalningar

Alla utbetalningar ska attesteras av minst två (2) personer, varav en firmatecknare.

Ingen person får attestera eller godkänna utbetalningar till sig själv.

Styrelsen ansvarar för att fastställa skriftliga rutiner för attest och ekonomisk hantering.

10.5 Firmateckning

Föreningens firma tecknas av ordföranden och en ytterligare ledamot i förening, eller enligt särskilt beslut av styrelsen.

Styrelsen kan besluta om särskild firmateckningsrätt för ekonomiska åtaganden av begränsad omfattning.

10.6 Ekonomiskt ansvar och rapportering

Styrelsen bär det yttersta ansvaret för föreningens ekonomi.

Den ekonomiskt ansvarige ledamoten ska vid varje styrelsemöte redovisa föreningens ekonomiska ställning.

Vid verksamhetsårets slut ska styrelsen upprätta årsredovisning bestående av resultatrapport, balansräkning och ekonomisk berättelse, vilka lämnas till revisor i god tid före årsmötet.

10.7 Revision och ansvarsfrihet

Revisor granskar årsredovisningen och styrelsens förvaltning enligt § 9.

Årsmötet beslutar, utifrån revisorns utlåtande, om ansvarsfrihet för styrelsen.

§ 11 Årsmöte

11.1 Årsmötets ställning och tidpunkt

Årsmötet är föreningens högsta beslutande organ.

Det ska hållas senast den 31 mars varje år.

Årsmötet kan hållas fysiskt, digitalt eller i kombinerad form (hybridmöte).

11.2 Kallelse

Kallelse till årsmötet ska publiceras på föreningens webbplats och skickas via e-post till samtliga medlemmar senast trettio (30) dagar före mötet.

Kallelsen ska innehålla tid, plats (eller digital plattform), dagordning samt uppgift om hur motioner och nomineringar kan lämnas.

11.3 Möteshandlingar

Samtliga möteshandlingar ska göras tillgängliga för medlemmarna senast sju (7) dagar före årsmötet.

Handlingarna publiceras i den avsedda medlemssektionen på föreningens webbplats och ska omfatta:

3. verksamhetsberättelse,
4. ekonomisk redovisning,
5. revisionsberättelse,
6. verksamhetsplan och budget,
7. valberedningens förslag,
8. inkomna motioner med styrelsens yttranden, samt
9. eventuella propositioner från styrelsen.

11.4 Rösträtt och beslutsförhet

Rösträtt vid årsmötet tillkommer de medlemmar som uppfyller kraven i § 6.

Årsmötet är beslutsför med de medlemmar som är närvarande och röstberättigade vid mötets öppnande.

11.5 Dagordning

Årsmötet ska minst behandla följande punkter:

1. Mötets öppnande
2. Fastställande av röstlängd
3. Fråga om mötets stadgeenliga utlysning
4. Val av mötesordförande och mötessekreterare
5. Val av två justerare tillika rösträknare
6. Fastställande av dagordning

7. Styrelsens verksamhetsberättelse
8. Ekonomisk berättelse och revisionsberättelse
9. Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen
10. Fastställande av verksamhetsplan och budget
11. Beslut om medlemsavgifter för nästkommande verksamhetsår
12. Behandling av inkomna motioner och propositioner
13. Val av ordförande enligt valordning (§ 8)
14. Val av styrelseledamöter och suppleanter enligt valordning (§ 8)
15. Val av revisor och revisorssuppleant (§ 9.2)
16. Val av valberedning (§ 9.1)
17. Övriga frågor (beslutsärenden får ej behandlas under denna punkt)
18. Mötets avslutande

11.6 Protokoll

Protokoll ska föras vid årsmötet och justeras av mötesordföranden samt de två valda justerarna.

Det justerade protokollet ska vara tillgängligt för medlemmarna senast fyra (4) veckor efter mötet.

11.7 Digitala möten och röstning

Vid digitala eller hybrida årsmöten ska röstningssystemet säkerställa medlemmarnas anonymitet, rösternas spårbarhet och lika rösträtt enligt § 6.

Elektroniska röstverktyg får användas vid både öppna och slutna omröstningar.

Mötesordföranden ansvarar för att digital närvaro kan verifieras.

Vid tekniska störningar ska mötet ajourneras eller fortsätta efter beslut av mötesordföranden.

11.8 Valordning

Årsmötet fastställer en valordning som reglerar nomineringar, presentation av kandidater, genomförande av val, rösträkning, omröstningssätt, jävsfrågor, omprövning/omräkning samt fyllnadsval. Valordningen publiceras på föreningens webbplats. Vid konflikt gäller stadgarna före valordningen.

§ 12 Extra årsmöte

12.1 När extra årsmöte ska hållas

Extra årsmöte hålls när:

- styrelsen finner det nödvändigt,
- revisor begär det för att behandla ekonomiska eller förvaltningsmässiga frågor, eller
- minst en tiondel (1/10) av föreningens röstberättigade medlemmar skriftligen begär det, med angivande av vilket ärende som ska behandlas.

Om föreningens ordförande eller större delen av styrelsen avgår under mandatperioden ska valberedningen enligt § 9.1 omgående bereda fyllnadsval, och extra årsmöte ska därefter sammankallas av styrelsen.

12.2 Tidsfrister och kallelse

Kallelse till extra årsmöte ska skickas till medlemmarna och publiceras på föreningens webbplats senast fjorton (14) dagar före mötet.

Kallelsen ska tydligt ange vilka ärenden som ska behandlas.

Inga andra frågor än de som står i kallelsen får avgöras vid extra årsmöte.

12.3 Möteshandlingar

Underlag till de ärenden som ska behandlas vid extra årsmöte ska finnas tillgängliga för medlemmarna senast sju (7) dagar före mötet.

Handlingarna publiceras digitalt på föreningens medlemssektion.

12.4 Digitalt eller fysiskt genomförande

Extra årsmöte kan hållas fysiskt, digitalt eller i hybridform.

Vid digitalt möte gäller samma regler för röstning och närvarokontroll som i § 11 punkt 7.

Vid tekniska störningar ska mötet ajourneras eller fortsätta efter beslut av mötesordföranden.

12.5 Protokoll

Protokoll ska föras vid extra årsmötet och justeras av mötesordföranden samt två valda justerare.

Det justerade protokollet ska publiceras på föreningens webbplats inom fyra (4) veckor efter mötet.

12.6 Beslutsförhet

Extra årsmötet är beslutsför med de medlemmar som är närvarande och röstberättigade vid mötets öppnande.

§ 13 Stadgeändringar och upplösning

13.1 Beslut om stadgeändring

Beslut om ändring av stadgarna ska fattas av två på varandra följande möten, varav minst ett ska vara ordinarie årsmöte.

För att beslutet ska vara giltigt krävs att det vid båda mötena biträds av minst två tredjedelar (2/3) av de avgivna rösterna.

Vid det första mötet kan stadgeändringen antas preliminärt, och fastställs därefter slutligt vid nästa möte.

13.2 Förslag till stadgeändring

Förslag till stadgeändring får väckas av:

- styrelsen (proposition), eller
- enskild medlem genom motion enligt § 14.

Förslag ska alltid vara skriftligt och innehålla motivering och föreslagen lydelse. Styrelsen ska lämna skriftligt yttrande över förslaget inför det möte där frågan behandlas.

13.3 Ikraftträdande

Beslutade ändringar av stadgarna träder i kraft efter fastställande vid det andra beslutstillfället, om inte mötet beslutar annat.

13.4 Beslut om upplösning av föreningen

Beslut om föreningens upplösning ska fattas vid två (2) ordinarie årsmöten i följd, med minst två tredjedelars (2/3) majoritet av de avgivna rösterna vid båda mötena.

Kallelse till dessa möten ska särskilt ange att frågan om upplösning av föreningen ska behandlas.

13.5 Förvaltning vid upplösning

Vid beslut om upplösning ska årsmötet utse en eller flera likvidatorer som ansvarar för att föreningens tillgångar förvaltas och skulder regleras.

Efter skuldernas betalning ska kvarvarande tillgångar användas till ideell verksamhet med liknande ändamål som föreningens, enligt beslut av det sista årsmötet.

13.6 Arkivering

Föreningens protokoll, bokföringshandlingar och övriga viktiga dokument ska bevaras på betryggande sätt i minst tio (10) år efter upplösningen.

§ 14 Motioner och propositioner

14.1 Rätt att lämna motion

Varje medlem har rätt att lämna motion till årsmötet eller extra årsmöte.

Motionen ska vara skriftlig och skickas till föreningens styrelse inom den tidsfrist som anges i kallelsen.

14.2 Tidsfrist för motioner

Motioner till ordinarie årsmöte ska ha inkommit senast trettio (30) dagar före mötet.

Motioner till extra årsmöte ska lämnas senast tio (10) dagar efter att kallelsen skickats ut.

Motioner som inkommer för sent behandlas inte, men kan av styrelsen hänskjutas till nästkommande årsmöte.

14.3 Formkrav för motioner

En motion ska:

- ha en tydlig rubrik,
- innehålla en kort bakgrund eller motivering,

- avslutas med ett konkret förslag till beslut.

Motionen ska vara undertecknad med namn och datum och kan lämnas via e-post, brev eller genom föreningens digitala formulär.

14.4 Styrelsens beredning av motioner

Styrelsen ska bereda alla inkomna motioner och lämna skriftligt yttrande till årsmötet. Motioner och styrelsens yttranden ska publiceras i föreningens medlemssektion på webbplatsen senast sju (7) dagar före mötet, tillsammans med övriga möteshandlingar.

14.5 Propositioner från styrelsen

Styrelsen får lägga fram egna förslag till årsmötet, så kallade propositioner.

Dessa ska utformas på samma sätt som motioner och innehålla tydlig rubrik, bakgrund och beslutsförslag.

Propositioner ska publiceras tillsammans med övriga möteshandlingar senast sju (7) dagar före mötet.

14.6 Behandling vid årsmötet

Motioner och propositioner behandlas under särskild punkt på dagordningen.

Motionären, eller av denne utsedd representant, har rätt att delta i mötet och framföra sitt förslag med yttranderätt.

Årsmötet beslutar att bifalla, avslå eller hänskjuta motionen till vidare beredning.

14.7 Protokollföring

Samtliga beslut i motions- och propositionsärenden ska framgå tydligt i årsmötesprotokollet, med eventuella reservationer eller särskilda yttranden antecknade.

§ 15 Ikraftträdande

15.1 Beslut och fastställande

Dessa stadgar antogs av Familjevårdens Centralorganisation (FaCO) vid extra årsmöte den **8 november 2025**, och fastställdes slutgiltigt vid ordinarie årsmöte den **12 mars 2026**, i enlighet med § 13.

15.2 Giltighet

De reviderade stadgarna träder i kraft omedelbart efter fastställandet, om inte årsmötet beslutar annat.

Efter ikraftträdandet ersätter de i sin helhet de tidigare stadgar som fastställdes den **3 maj 2025**.

15.3 Övergångsbestämmelser

Eventuella pågående ärenden, beslut eller val som redan fattats enligt tidigare stadgar fortsätter att gälla tills de ersätts eller upphör enligt dessa nya bestämmelser.

Dessa stadgar ska anmälas till Skatteverket/Banken vid behov av uppdatering av organisationsuppgifter.