

### **Bakgrund:**

Eftersom COVID-19 inför restriktioner och stämman behöver hållas digitalt så kan inte den ordinarie arbetsordningen användas. Kårstyrelsen lämnar därmed denna arbetsordning som förslag till ersättning.

### **Mikrofon och kamera på zoom**

Samtliga deltagare utom mötespresidiet har mikrofoner och kameror avstängda under mötet. Vi röstning via acklamation så slår deltagare på mikrofonen för att svara.

När någon skriver upp sig i talarlistan så tilldelar mötespresidiet ordet och deltagaren kan då slå på mikrofon.

### **Talarlista**

Om en deltagare vill begära ordet i en fråga så klickar man på "raise hand" på zoom, och väntar på att bli tilldelad ordet av mötesordförande.

### **Ordningsfrågor, Sakupplysningar mm**

Om man vill ställa en ordningsfråga, ge en sakupplysning eller motsvarande så kan man antingen skriva upp sig i talarlistan eller skriva ut den i chatten på zoom.

### **Närvaro och röstlängd**

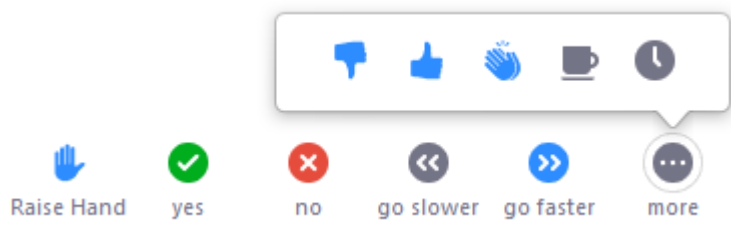
När medlemmar kommer in i zoommötet skickar de ett privat meddelande till mötesfunktionärer som stämmer av med medlemsregister om personen är medlem är därmed har rösträtt.

Funktionärer döper därefter om deltagaren så att denna får ett namn som indikerar rösträtt eller inte. Funktionärer upprättar i samband med detta en deltagarlista som ligger som grund för röstlängden.

### **Röstning**

Röstning sker via acklamation i alla frågor utom personval fram till dess att annat begärs av mötet.

Om någon motsätter sig ett beslut så går mötet automatiskt till votering och använder yes respektive no knapparna på zoom (under deltagare/participants) för att rösta i en fråga.



Vid val i personval så delas röstberättigade och icke röstberättigade upp i olika rum i zoom, sedan delas en strawpoll länk till röstberättigade medlemmar. Man får bara lägga en röst per medlem som är uppskriven på listan.

Om man inte lägger en röst så räknas den som en blank röst. Röstningen avgörs genom enkel majoritet bland de röster som finns, alltså bortses blanka röster vid räkning.