# JAQ STUDIOS STADGAR 2026-02-15

## Innehållsförteckning

§1 FÖRENINGENS NAMN OCH SÄTE

§2 FORM

§3 ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

§4 REGLER FÖR MEDLEMSKAP OCH UTESLUTNING

§5 UPPGIFTER OM BESLUTANDE ORGAN

§6 BESTÄMMELSER OM STYRELSE

§7 BESTÄMMELSER OM FÖRTROENDEUPPDRAG

§8 VERKSAMHETSÅR OCH RÄKENSKAPSÅR

§9 BESTÄMMELSER OM REVISOR

§10 REGLER FÖR ÄNDRING AV STADGARNA

§11 REGLER FÖR UPPLÖSNING

# §1 FÖRENINGENS NAMN OCH SÄTE

Föreningens namn är JAQ Studios och föreningens säte är Umeå

# §2 FORM

JAQ Studios är en ideell, allmännyttig och demokratisk förening

## §2.1 Styrelse

Styrelsen består av minst 3 ledamöter, varav en kassör. Styrelsen ska i huvudsak företräda medlemmarnas intresse. Styrelsen ska ha 2 suppleanter.

# §3 ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

## §3.1 Föreningens syfte och ändamål

Verksamhetens syfte är att stötta och stärka medlemmarnas möjlighet till kreativt skapande, samt att tillgängliggöra resultatet av detta för allmänheten och på så sätt inspirera fler människor till att själva bejaka detta.

Föreningens mål är att utgå från en lokal där vi arbetar tillsammans och folkbildar varandra. Verksamhetens mål är att med gemensamhet och kreativ sysselsättning främja god psykisk hälsa och självförverkligande bland dess medlemmar. Verksamheten är också att fungera som en knutpunkt och plattform för lokala konstnärer som agerar aktivt för att stärka det lokala kulturlivet och vårt egna skapande.

## §3.2 Föreningens Sammansättning

Föreningens högsta beslutande organ är medlemmarna vid årsstämman. Vid årsstämman väljs en styrelse.

## §3.3 Trygghet och inkluderingsspolicy

Föreningens fysiska lokaler och sociala rum ska vara en trygg plats för alla att vistas i, där ingen känner sig exkluderad eller kränkt.
En del i arbetet att upprätthålla detta är att alla medlemmar ska skriva under en trygghets- och inkluderingspolicy som förklarar vilket socialt klimat föreningen vill ha. Dokumentet är ett levande dokument som går att ändra i genom protokollförda punkter på stormöten.
Alla som är medlemmar i föreningen ska skriva under policyn en gång varje räkenskapsår.

## § 3.4. Introduktion och antagning av nya häng och hyresmedlemmar

### §3.4.1 Grundprinciper

Föreningen och dess lokaler ska vara en trygg och inkluderande plats. En del av att skapa denna trygga plats utgörs av introduktionen och antagningen av nya häng och hyresmedlemmar. Processen syftar till att säkerställa att nya häng och hyresmedlemmar integreras på ett sätt som stärker föreningens gemenskap och trygghet. Processen förankras i att den etablerade medlemmens trygghet prioriteras över nya medlemmar till föreningen.

### §3.4.2 Tillvägagångssätt

#### Mom. 1 Första kontakt

En person som önskar häng eller hyresmedlemskap i föreningen ska först närvara vid ett medlemshäng eller annan likvärdig verksamhet. Vid detta tillfälle ges föreningens medlemmar möjlighet att träffa personen.

#### Mom. 2 Vetting-process

Inom en (1) månad från den första kontakten ska en vetting-process påbörjas. Om ingen vetting-process påbörjas inom denna tid, krävs att personen närvarar vid ett nytt medlemshäng eller motsvarande aktivitet innan processen kan inledas.

Vetting-processen pågår under fem (5) dagar, under vilka föreningens medlemmar har rätt att lägga **veto** mot att personen antas som medlem. Veto kan endast läggas under pågående vetting-period. Veto läggs inte baserat på ett första intryck, utan endast baserat på tidigare kränkningar genomförda av den sökande personen i fråga.

#### Mom. 3 Medlemsinkludering

När vetting-perioden är avslutad och inget veto har lagts, påbörjas medlemsinkluderingen. Personen tilldelas en **välkomnare** av styrelsen som ansvarar för att introducera den till föreningens verksamhet, struktur och värdegrund.

### §3.4.3 Tillämpningsområde

Denna bestämmelse gäller endast för **häng- och hyresmedlemmar** som får tillgång till föreningens lokaler. Föreningen ska prioritera etablerade medlemmars trygghet och delaktighet i medlemsantagningen.

# §4 MEDLEMSKAP

## §4.1 Medlemmar

Medlem definieras som en medlem när hen betalat medlemsavgiften och är registrerad i föreningens medlemsregister.

## §4.2 Hyresmedlem

Hyresmedlem definieras som en medlem som får använda och vara verksamma i föreningens lokaler för sitt privata skapande, samt förvara privata saker som redskap, instrument och

utrustning i föreningens lokaler. Hyresmedlemmen betalar utöver medlemsavgiften en månadsavgift för föreninglokalens hyresavgift. Hyresmedlemmen är registrerad i medlemsregistret.

### §4.2.1 Hängmedlem

Hängmedlemmen definieras som en medlem som får använda och vara verksamma i föreningens lokaler för sitt privata skapande. Hängmedlemmen får ej förvara några privata saker som redskap, instrument eller utrustning i föreningens lokaler. Hängmedlemmen betalar utöver medlemsavgiften en månadsavgift för föreninglokalens hyresavgift. Hängmedlemmen är registrerad i medlemsregistret.

## §4.3 Rättigheter

Samtliga medlemmar har rätt att delta i- och rösta på frågor under årsstämma och stormöte.

Samtliga medlemmar får närvara vid föreningens aktiviteter.

Hyresmedlemmar har rätt till lokalens inventarie vid upplösning av förening.

Samtliga medlemmar får lägga till punkter på dagordningen vid samtliga beslutande organ.

Om en medlem inte kan medverka i det fysiska mötet kan hen använda en annan medlem som ombud för att vidarebefordra sin röst.

## §4.4 Utträde ur föreningen

Hyresmedlem som önskar lämna föreningen är skyldig att meddela valfri styrelseledamot. Då gäller den Uppsägningstid som framgår i hyreskontraktet. Medlem som önskar lämna föreningen betalar ej medlemsavgiften nästkommande termin. Därefter räknas dennes medlemskap som uppsagt.

### §4.4.1 Effekter av utträde ur föreningen

Tre (3) månader efter att ett utträde skett förfaller medlemmars behörigheter, tillgång till, och rättigheter att förvara ting (fysiska, digitala) på föreningens ytor (fysiska, digitala). Medlemmens behörigheter, inklusive de till sociala digitala ytor kommer att tas bort. De ting som finns kvar på föreningens ytor tillfaller föreningen och föreningens styrelse får besluta kring tingens öde.

Direkt efter att utträde har skett upphör medlemmens tillgång till föreningens ytor (fysiska, digitala).

## §4.5 Konflikthantering i föreningen

Om en medlem ej följer föreningens trygghetspolicy eller ej upprätthåller sina skyldigheter enligt hyreskontrakt eller missbrukar andra medlemmars förtroende ska en styrelseledamot direkt kommunicera med vederbörande och bestämma relevanta åtgärder.

Om medlemmen inte åtgärdar sitt felande beteende ska styrelsen kalla till ett konflikthanteringsmöte.

### §4.5.1 Konflikthanteringsmöte

Ett konflikthanteringsmöte sker mellan vederbörande parter samt max 2 styrelseledamöter beroende på problematikens natur. Relevant åtgärd bestäms på mötet. Exempel på relevanta åtgärder: Anpassning av betalning av hyra, anpassning av språk och beteende, anpassning av föreningens fysiska platser.

Ett protokoll för mötet ska upprättas, men kan med fördel anonymiseras i så hög grad som möjligt för att skydda medlemmarnas integritet. En styrelsemajoritet kan upphäva beslutet taget på konflikthanteringsmötet.

### §4.5.2 Uteslutning ut föreningen

Om en medlem inte åtgärdar sitt felande beteende efter insatserna under §4.5, §4.5.1. ska styrelsen besluta om uteslutning.

### §4.5.3 Direkt uteslutning

Vid kraftiga överträdelser mot trygghetspolicyn eller kraftiga regelbrott i förhållande till hyresavtal eller kraftigt missbruk av föreningens medlemmars förtroende (exempelvis olagliga handlingar eller beteenden) kan styrelsen bestämma att utesluta medlemmen utan att använda verktygen under §4.5 och §4.5.1. Detta beslut tas under ett stängt styrelsemöte där endast berörda parter får närvara. Ett protokoll för mötet ska upprättas, men kan med fördel anonymiseras i så hög grad som möjligt för att skydda medlemmarnas integritet.

## §5 UPPGIFT OM BESLUTANDE ORGAN

### §5.1 Beslutande organ

Föreningens högsta beslutande organ är årsstämman. Efterkommande beslutande organ är stormöten. Alla deltagande medlemmar på dessa möten har lika rösträtt och allas röst räknas lika. Under mötet har samtliga medlemmar rätt att föreslå punkter på mötesagendan. De nya punkterna godkänns av stämman eller mötet.
Utöver beslutande möten har styrelsen rätt att ta mindre operativa beslut för att verksamheten ska kunna flyta på. Detta med beaktning till § 5.2 Transparens.

### §5.1.1 Årsstämma

Årsstämman är föreningens högst beslutande organ. Årsstämma sker en gång per räkenskapsår, senast sista mars. Vid årsstämman röstas förtroendevalda in, budget sätts samt eventuella ändringar av stadgarna. Årsstämman utlyses av den sittande styrelsen 14 dagar innan utsatt

datum. 3 dagar innan utlyst datum ska agenda för årsstämman skickas ut till samtliga medlemmar.

Årsstämmans dagordning bör, utöver de punkter som lagts till av medlemmarna, innehålla följande:

1. Årsmötets öppnande
2. Fastställande av röstlängd
3. Val av ordförande och sekreterare för mötet
4. Val av två protokolljusterare tillika rösträknare
5. Fråga om mötet har utlysts på rätt sätt
6. Fastställande av dagordning
7. Styrelsens verksamhetsberättelse
8. Styrelsens ekonomiska rapport
9. Revisorernas berättelse
10. Redovisning av trygghet- och inkluderingspolicyn
11. Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen
12. Val av ordförande
13. Val av övriga styrelseledamöter samt suppleanter
14. Val av revisorer och suppleanter
15. Val av valberedningen och suppleanter
16. Styrelsens förslag (t.ex. ändring av stadgarna)
17. Inkomna motioner
18. Årsmötets avslutande

### § 5.1.1.1 Extra årstämma

Styrelsen är skyldig att kalla till extra årsmöte när en revisor eller minst 10 % av föreningens medlemmar begär det. En sådan begäran ska ske skriftligen till styrelsen där anledningen samt önskade dagordningspunkter anges.

Styrelsen är skyldig att tillkännage denna årsstämma inom en månad från att begäran inkommit.

### § 5.1.2 Stormöte

Stormöte är ett möte där behovsfrågor för föreningen diskuteras. På ett stormöte bör så många medlemmar som möjligt närvara. Stormötets datum ska tillkännages för föreningens medlemmar minst en vecka i förväg, då ska även dagordningen presenteras.

### § 5.1.3 Styrelsemöten

Vid ett styrelsemöte måste minst en majoritet av styrelsen medverka, varav minst 3 styrelsemedlemmar eller suppleanter närvara. Mötet ska helst utlysas för föreningens medlemmar

3 dagar i förväg. Styrelsen kan besluta att fortsätta mötet dagen efter avtalad tid om behov uppkommer.

Medlemmar har rätt att tillföra punkter i dagordningen, medverka på mötet och påverka beslut genom diskussioner. Däremot har endast styrelseledamöter och suppleanter rösträtt på styrelsemöten.

### §5.2 - Transparens

Föreningen siktar mot transparens. Alla beslut som tas relaterat till föreningen och föreningens medlemmar skall finnas tillgängliga för samtliga medlemmar. Samtliga medlemmar har rätt att delta i- och rösta på frågor under årsstämma och stormöte. Endast styrelseledamöter och styrelsesuppleanter har rösträtt på styrelsemöten.

Samtliga medlemmar har rösträtt i operativa beslut som styrelsen anser inte omfattas av beslutsfriheten, samt beslut som styrelsen anser inte bör tas på ett stormöte eller årsstämma.

## §6 BESTÄMMELSER OM STYRELSE

Styrelsen utses vid årsstämman genom demokratisk röstning och består av minst 3 ledamöter, varav en är kassör och en är ordförande. Styrelsen ska ha två suppleanter. Styrelsen bör bestå av en heterogen grupp. Kassören och ordförande är firmatecknare. Vid ojämn röstning lägger ordförande ned sin röst.

Styrelsen ansvarar för:
- Att företräda medlemmarnas intressen
- Att verka för medlemmarnas trygghet: Att sträva efter att skapa trygghet i föreningen och vidta åtgärder om trygghetspolicyn inte följs och att årligen undersöka trygghet och inkludering i föreningen
- Föreningens förvaltning och verksamhet: Att säkerställa upprättandet av en verksamhetsberättelse, en årsbudget, en resultat- och balansrapport med noter, en ekonomisk berättelse (vilket kan ges muntligt), en revisionsberättelse och att föreningens deklarationen lämnas in
- Att föreningen fullgör de åtaganden som antas i förhållande till en tredje part
- Att säkerställa att det alltid finns en kassör, en ordförande, och en revisor. Vid ändring av förtroendeposter i föreningen ansvarar styrelsen för att kommunicera förändringarna till föreningens medlemmar. Styrelsen ansvarar även för att säkerställa att den nya personen har rätt förutsättningar för att kunna fullfölja sitt uppdrag. Dessa förutsättningar ska säkerställas inom en månad från att förändringen beslutas. Exempel på förutsättningar för att fullfölja sitt uppdrag: Tillgång till internetbanken, är uppskriven som firmatecknare hos berörda myndigheter, är medveten om rutiner och krav knutna till förtroendeuppdraget.

### § 6.1 - Kassören

Kassören är firmatecknare. Kassören bestäms i första hand på en årsstämma. Kassören kan väljas om av sittande styrelse och måste då vara en styrelseledamot. Kassören ansvarar för föreningens löpande ekonomiska antaganden. Antaganden inkluderar bland annat betalning av fakturor, löpande bokföring, årlig deklaration, upprättandet av en ekonomisk redovisning inför årsstämman, samt att samverka med revisorn.

### §6.2 Ordförande

Ordförande är firmatecknare. Ordförande bestäms i första hand på en årsstämma. Ordförande kan väljas om av sittande styrelse och måste då vara en styrelseledamot. Ordförande ansvarar för styrelsens arbete och föreningens interna och externa kommunikation. Antagandet inkluderar bland annat att leda och representera föreningen, att säkerställa god samverkan inom styrelsen vilket inkluderar en jämn och rättvis arbetsbörda. Kommunikationen inkluderar att kalla till möten, att säkerställa att korrekta handlingar förs, innan, under och efter mötet, samt att följa upp genomförandet av fattade beslut.

## §7 BESTÄMMELSER OM FÖRTROENDEUPPDRAG

Förtroendeuppdrag är roller som väljs under årsstämman eller på stormöten, men som inte behöver innehas av en styrelsemedlem.

Valberedningen är en eller flera personer som rekommenderar medlemmar för förtroendeuppdrag till det kommande verksamhetsåret.

Övriga lämpliga förtroendeuppdrag tilldelas och utvärderas under årsstämman

## §8 VERKSAMHETSÅR OCH RÄKENSKAPSÅR

Verksamhetsåret är ett kalenderår.

## §9 BESTÄMMELSER OM REVISOR

Utses vid en årsstämma.

## §10 REGLER FÖR ÄNDRING AV STADGARNA

Ändringar i stadgarna sker under en årsstämma eller en extrainsatt årsstämma, och skall bifallas av minst 75% av föreningens medlemmar som närvarar vid årsstämman eller vid den extrainsatta årsstämman.

## §11 REGLER FÖR UPPLÖSNING

Upplösning måste godkännas av 90% av föreningens medlemmar under en årsstämma. Vid upplösning delas tillgångar som ägs av föreningen upp gemensamt mellan kvarvarande hyresmedlemmar.