

## EXEMPEL PROTOKOLL EXTRA ÅRSMÖTE

för beslut att företräda föreningen i samtliga angelägenheter i Fryksdalens Sparbank.

<b>Föreningens namn och organisationsnummer</b>	
<b>Datum</b>	
<b>Plats</b>	
<b>Närvarande</b>	Se bilaga.
<b>§ 1 Mötets öppnande</b>	Mötet öppnas.
<b>§ 2 Val av ordförande, sekreterare och justeringsman/män</b>	Till ordförande för mötet utses..... Till sekreterare för mötet utses..... Till justeringsman/män utses.....
<b>§ 3 Mötets utlysande</b>	Kallelse till mötet har skett genom ..... Mötet förklarar att kallelse skett enligt stadgarna.
<b>§ 4 Godkännande av dagordning</b>	Dagordning 1. Inledande av bankförbindelse <ul style="list-style-type: none"><li>• beslut att ingå avtal med Fryksdalens Sparbank</li><li>• att utse företrädare för föreningen</li></ul> Samtliga godkände dagordningen.
<b>§ 5 Företrädare i samtliga angelägenheter</b>	Mötet beslutar <b>att utse</b> ..... ..... ange namn och personnummer <b>att var för sig</b> <b>två i förening (VAR GOD STRYK ETT ALTERNATIV)</b>  företräda föreningen i <b>samtliga</b> angelägenheter vid ingående av avtal om produkter och tjänster samt förfoga över föreningens engagemang i Fryksdalens Sparbank samt underteckna erforderliga handlingar.
<b>§ 6 Återkallelse av tidigare utsedd företrädare</b>	Mötet beslutar <b>att återkalla</b> ..... ange namn och personnummer <b>rätt att företräda föreningen och utföra tjänster i banken.</b>
<b>§ 7 Avslutning</b>	Mötet avslutas

Vid protokollet:

Justeras:

.....

### Bifogade handlingar

Föreningen ska vid inlämnandet av vidimerad kopia av detta protokoll bifoga:

- föreningens stadgar med påskrift av styrelseledamot att det är "nu gällande stadgar", datum, namnteckning och namnförtydligande,
- handling från skatteverket utvisande organisationsnummer
- vidimerad kopia av de två senaste årens årsmötesprotokoll,

Vidimering av kopia av handlingar sker genom att man skriver: "Vidimeras :". Två personer undertecknar kopian av protokollet och skriver namnförtydliganden samt sin adress och sitt telefonnummer.

## ANVISNINGAR TILL OVANSTÅENDE EXEMPEL

### ALLMÄNT OM FÖRENINGAR OCH FÖRETRÄDARE

Banken tillhandahåller, på bankens externa hemsida, Information till ideella föreningar avseende bankaffärer. Där framgår att ideell förening särskilt måste besluta om vem eller vilka som ska företräda föreningen och vilka rättshandlingar den personen eller de personerna får utföra för föreningens räkning. Sådant beslut ska fattas av styrelsen eller årsmötet beroende på vad som angivits i stadgarna. Årsmötet kan fatta beslut för föreningen i alla angelägenheter om det inte begränsas i stadgarna. Styrelsen kan besluta i de ärenden som delegerats till styrelsen enligt årsmötesbeslut eller enligt stadgarna.

Banken tillhandahåller detta exempel på protokoll för att förenkla för föreningen att fatta de för banken nödvändiga besluten för föreningens bankaffärer. Exemplet är endast avsedd för de fall där en eller två personer ska företräda föreningen. Föreningen kan givetvis fatta egna beslut utan att använda detta exempel. Exemplet ger företrädare rätt att företräda föreningen i **samtliga** angelägenheter. Företrädare kan således företräda föreningen i allt avseende affärer med Fryksdalens Sparbank.

Formuleringen i de protokoll där föreningens företrädare utses är viktig. Det ska tydligt beskriva vad företrädaren får göra för föreningens räkning. I de fall företrädaren inte får företräda föreningen i samtliga angelägenheter ska det tydligt framgå vad företrädaren får göra.

Den som tar emot uppdrag att företräda föreningen åtar sig redovisningsansvar över de handlingar som utförs för föreningens räkning.

### ALLMÄNT OM UPPRÄTTAT PROTOKOLL

Beslut i protokoll som lämnats till banken gäller tills föreningen i nytt protokoll beslutar att uppdraget ska upphöra eller förändras och överlämnar protokollet till banken.

Banken förbehåller sig rätten att avgöra om protokoll kan godkännas.

### UPPRÄTTANDE AV PROTOKOLL.

Protokoll upprättas med angivande av den person eller de personer som utses samt omfattningen av uppdraget.

Kopia av protokoll ska vara vidimerat.

### BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER

De personuppgifter avseende fullmaktsgivare och fullmaktshavare som lämnas till banken i denna fullmakt, kommer att behandlas i datasystem hos banken i den utsträckning som behövs för att tillhandahålla och administrera de produkter och tjänster som fullmakten omfattar. Det kan också förekomma att personuppgifterna behandlas i datasystem hos företag och organisationer med vilka banken har samarbete.

Personuppgifter lämnas dock endast ut om det är tillåtet med hänsyn till banksekretessen. Information om behandling av personuppgifter lämnas av bankens kontor, vilka också tar emot begäran om rättelse av personuppgift.