

# DataTjej Stadgar 2024

Föreningen DataTjej

Organisationsnummer: 802443-9120

# Revisionshistorik

Antagen 27 november 2008

Reviderad 17 februari 2009

Redaktionell revidering 25 februari 2009

Reviderad 19 september 2009

Reviderad 03 januari 2012

Reviderad 08 maj 2012

Reviderad 03 mars 2013

Reviderad 18 maj 2013

Reviderad 21 April 2018

Redaktionell revidering 3 juli 2018

Redaktionell revidering 1 augusti 2018

Reviderad 20 Maj 2021

Reviderad 17 April 2022

Reviderad 20 april 2024



## Innehåll

Revisionshistorik	2
Kapitel 1	5
1.1 Namn	5
1.2 Säte	5
1.3 Syfte	5
1.4 Värdegrund	5
1.5 Juridisk form	5
1.6 Firmateckning	5
1.7 Verksamhetsår	5
1.8 Räkenskapsår	5
Kapitel 2	6
2.1 Företagsevent	6
2.2 Medlemsevent	6
2.3 Konferensen	6
2.3.1 Allmänt om konferensen	6
2.3.2 Projektgruppen	6
2.3.3 Uppgift	7
2.3.4 Rättigheter	7
2.3.5 Ekonomi	7
Kapitel 3	8
3.1 Inträde	8
3.2 Medlemskap	8
3.3 Utträde	8
3.4 Uteslutning	8
Kapitel 4	9
4.1 Sammansättning	9
4.2 Uppdrag och uppgifter	9
4.3 Styrelsens sammanträden	9
4.4 Styrelsens beslutsrätt	9
4.5 Ordförande	9
4.6 Vice ordförande	10
4.7 Kassör	10
Kapitel 5	11
5.1 Sammansättning	11
5.2 Uppgift	11
Kapitel 6	12

Kapitel 7	13
7.1 Allmänt	13
7.2 Punkter på varje ordinarie årsmöte	13
7.3 Kallelse och handlingar	14
7.4 Beslutsmässighet	14
7.5 Motioner och propositioner	14
7.6 Extra årsmöte	14
Kapitel 8	15
Kapitel 9	15
Kapitel 10	15
Bilagor	16
Bilaga 1: Riktlinjerna	16
Bilaga 2: Allmänna villkor	18
ALLMÄNNA VILLKOR	18

# Kapitel 1

## Om föreningen

### 1.1 Namn

Föreningens namn är DataTjej.

### 1.2 Säte

Föreningens säte är Göteborg.

### 1.3 Syfte

DataTjej syftar till att främja personer som identifierar sig som kvinnor och icke-binära i alla åldrar som intresserar sig för data och IT. DataTjej är en ideell förening som arbetar med att främja och inspirera fler kvinnor och icke-binära att välja och stanna kvar i IT-branschen.

### 1.4 Värdegrund

- DataTjej är religiöst och partipolitiskt obunden
- DataTjej är alltid öppna och inkluderande mot alla
- DataTjej arbetar för att förändra synen på de normer och stereotyper som finns avseende data/IT
- DataTjej arbetar för att skapa förtroende och tillit mellan kvinnor och icke-binära i branschen

### 1.5 Juridisk form

DataTjej är en ideell förening.

### 1.6 Firmateckning

Tecknande av föreningens firma görs av ordförande och kassör var för sig.

### 1.7 Verksamhetsår

Föreningens verksamhetsår löper mellan 1 maj och 30 april.

### 1.8 Räkenskapsår

Föreningens räkenskapsår löper mellan 1 maj och 30 april.

# Kapitel 2

## Verksamhet

Föreningen ska årligen arrangera event för att ge medlemmar tillfällen att lära känna andra kvinnor och icke-binära med likartade intressen och utbildningar. För att nå ut till så många medlemmar som möjligt skall DataTjej arbeta aktivt med att få en variation på innehållet på eventen. Eventen kan antagligen vara i form av företagsevent i syfte att presentera näringslivet för medlemmarna eller medlemsevent för att främja nätverkande mellan medlemmarna. Föreningen skall också årligen anordna en konferens för medlemmarna. (Se mer information under 2.3)

Föreningen ska ha en verksamhet i enlighet med föreningens syfte. Föreningen skall också arbeta aktivt med att marknadsföra, utveckla och förnya DataTjej.

Både styrelsen och projektgruppen är ansvariga för att marknadsföra DataTjej under ansökningsperioden för nästkommande styrelse, projektgrupp och lokalt näringslivsansvariga.

### 2.1 Företagsevent

Föreningen samarbetar enbart med företag som

- är av intresse för verksamhetens medlemmar och synliggör branschens bredd och olika yrkes- och karriärmöjligheter. DataTjej skall ej associeras med företag som brukar olaglig verksamhet enligt svensk lagstiftning
- arbetar enligt DataTjejs värdegrund och är för ökad jämställdhet i IT-branschen

### 2.2 Medlemsevent

Föreningen skall anordna medlemsevent i de städer där det finns tillgängliga, engagerade DataTjejer som planerar eventet. Eventet skall vara fritt från exponering av företag. DataTjej får ej stå för kostnaden av alkohol på medlemsevent.

### 2.3 Konferensen

#### 2.3.1 Allmänt om konferensen

Föreningens styrelse fastställer nästkommande konferensstad. Konferensen anordnas av den projektgrupp som röstas in vid årsmötet. Konferensen ska hållas årligen före sista februari. Konferensen bör flyttas runt bland olika städer inom landet.

#### 2.3.2 Projektgruppen

Sammansättning av projektgruppen ska bestå av en projektledare, vice projektledare, ekonomiansvarig och minst 5 ledamöter.

Projektledare, vice projektledare och kassör i projektgruppen ska vara myndiga.

#### 2.3.3 Uppgift

Att anordna och genomföra en konferens för föreningens medlemmar. Projektgruppen selekterar sökande till konferensen med hjälp av Riktlinjerna, se bilaga 1.

#### 2.3.4 Rättigheter

Projektgruppen äger rätt att i namn och emblem använda föreningens namn och symboler.

### 2.3.5 Ekonomi

Projektgruppen ska följa de ekonomiska riktlinjer som finns samt svara inför styrelsen. Allt eventuellt överskott ska gå till föreningen. Konferensens ekonomi är i största möjliga mån fristående från föreningens ekonomi. Projektgruppens kassör är högsta ansvarig för konferensens ekonomi, men föreningens kassör har slutgiltiga ordet.



# Kapitel 3

## Medlemskap

### 3.1 Inträde

Personer som identifierar sig som kvinnor och icke-binära och stödjer föreningens ändamål har rätt att ansöka om medlemskap. Medlemmen skall godkänna Allmänna villkor, enligt bilaga 2.

### 3.2 Medlemskap

Medlemskap i DataTjej erhålls genom ansökan om medlemskap och årligt avläggande av årsmötet fastställd medlemsavgift. Medlemsavgiften är 0 kronor.

### 3.3 Utträde

Medlemmar har rätt att när som helst avsäga sitt medlemskap i DataTjej. Erlagd medlemsavgift återbetalas ej.

### 3.4 Uteslutning

Årsmötet äger rätt att utesluta medlemmar som ej längre uppfyller de krav som anges i 3.1 Inträde. Medlemmar som skadat föreningen, föreningens medlemmar eller på annat sätt motarbetat föreningens syfte kan uteslutas.

# Kapitel 4

## Styrelsen

Föreningens styrelse är underställd årsmötet och har det övergripande ansvaret för ledningen av DataTjejs verksamhet så att den överensstämmer med denna stadga och av årsmötet fattade beslut.

### 4.1 Sammansättning

Styrelsen skall bestå av ordförande, vice ordförande, kassör och minst 4 ledamöter samt minst 2 suppleanter som inträder vid ordinarie ledamöters bortfall. Projektgruppens projektledare sitter som en suppleant i styrelsen.

Ordförande, vice ordförande och kassör i styrelsen ska vara myndiga.

Till posten som ordförande ska tidigare engagemang i DataTjej premieras, för att underlätta för kommande styrelse att sätta sig in i styrelsearbetet.

### 4.2 Uppdrag och uppgifter

Styrelsen ska

- verka för sammanhållningen mellan föreningens medlemmar och verka för deras gemensamma intressen
- leda föreningens arbete framåt
- övervaka genomförandet och upprätthållandet av årsmötets beslut samt ansvara för att de genomförs
- ge stöd till projektgruppen i deras arbete med konferensen
- lägga förslag på budget till årsmötet
- lägga förslag på verksamhetsplan till årsmötet
- redovisa verksamhetsberättelse på årsmötet

### 4.3 Styrelsens sammanträden

Styrelsen ska sammanträda i styrelsemöten minst 15 gånger per verksamhetsår. Ordförande ansvarar för att kallelse till styrelsemöte skickas ut till samtliga styrelsemedlemmar senast 7 dagar före utsatt mötesdatum. Protokoll ska föras vid varje möte och vara granskat och tillgängligt för medlemmar, vid förfrågan, senast 14 dagar efter mötesdatum.

### 4.4 Styrelsens beslutsrätt

Styrelsen är beslutsmässiga då minst hälften av antalet röstberättigade är närvarande. Röstberättigade är ordförande, vice ordförande, kassör, ledamöter, och suppleanter.

### 4.5 Ordförande

Ordförande ska

- Arbeta för att öka gemenskapen och samarbetet i styrelsen
- Koordinera och leda styrelsens arbete
- Föra föreningens talan utåt
- Kalla till styrelsemöten

- Kalla till årsmöte

## 4.6 Vice ordförande

Vice ordförande ska

- Inträda som ordförande vid dennes frånvaro
- Arbeta för att öka gemenskapen och samarbetet i styrelsen
- Arbeta med en parallell post om valberedningen väljer att tillsätta det

## 4.7 Kassör

Kassör ska

- Föra bok över föreningens ekonomi
- Löpande uppdatera styrelsen om föreningens ekonomiska ställning
- Uppdatera resterande styrelse om föreningens ekonomi löpande
- Sköta föreningens ekonomi i enlighet med av årsmötet fastställd budget
- Redovisa ekonomisk berättelse vid årsmöte
- Ha kontinuerlig kontakt med föreningens revisorer

# Kapitel 5

## Valberedningen

### 5.1 Sammansättning

Valberedningen är direkt underställd årsmötet och består av minst 3 oberoende medlemmar, varav en är huvudansvarig och leder valberedningens arbete. Ledamot i valberedningen får inte bereda val som denne kandiderar till. Valberedningens mandatperiod följer verksamhetsåret.

### 5.2 Uppgift

Valberedningen ska bereda val till föreningens styrelse, revisorer, projektgrupp samt valberedning för kommande verksamhetsår. Förslaget ska presenteras senast fyra veckor före årsmötet.

Valberedningen ska även utlysa samtliga poster senast två månader före ordinarie årsmöte till samtliga medlemmar. Innan förslaget presenteras ska valberedningen i största möjliga mån kontrollera kandidaternas lämplighet för respektive uppdrag.

# Kapitel 6

## Revision

Föreningens verksamhet och ekonomi ska granskas av två av årsmötet valda revisorer. Om möjligt ska valda revisorer ha personliga suppleanter.

En revisor ska vara ansvarig för den ekonomiska granskningen. Den andre revisorn, verksamhetsrevisorn, ska granska föreningens verksamhet och bör vara väl förtrogen med föreningens verksamhet.

Revisorerna ska senast fyra månader efter avslutat verksamhetsår avsluta sina granskningar och avlägga revisionsberättelser till styrelsen. Dessa berättelser ska redovisas på nästa årsmöte och ska innehålla utlåtande om ansvarsfrihet till årsmötet.

# Kapitel 7

## Årsmöte

### 7.1 Allmänt

Årsmötet är föreningens högsta beslutande organ, vid vilket samtliga medlemmar äger närvaro-, yttrande-, yrkande-, och rösträtt. Alla beslut tas med acklamation om inte annat begärs av närvarande medlem. Vid lika röstetal äger föreningsordförande utslagsröst utom vid personval då lotten avgör.

Det finns två typer av årsmöte: ordinarie årsmöte samt extrainsatt årsmöte. Ordinarie årsmöte ska hållas inom perioden 1 april - 30 april.

### 7.2 Punkter på varje ordinarie årsmöte

1. Formalia
  - a. Mötets öppnande
  - b. Val av mötesordförande
  - c. Val av mötessekreterare
  - d. Val av två justerare tillika rösträknare
  - e. Beslut om mötets behöriga utlysande
  - f. Fastställande av röstlängd
  - g. Adjungeringar
  - h. Fastställande av mötets dagordning
  - i. Föregående mötesprotokoll
2. Dechargeärenden för föregående verksamhetsår
  - a. Föreningens verksamhetsberättelse
  - b. Föreningens ekonomiska berättelse
  - c. Projektgruppens verksamhetsberättelse
  - d. Projektgruppens ekonomiska berättelse
  - e. Beslut om ansvarsfrihet för projektgruppen
  - f. Beslut om ansvarsfrihet för styrelsen
3. Propositioner
4. Motioner
5. Valärenden för kommande verksamhetsår
  - a. Val till föreningens styrelse
    - i. Val av ordförande
    - ii. Val av vice ordförande
    - iii. Val av kassör
    - iv. Val av övriga ordinarie styrelseledamöter
    - v. Val av styrelsesuppleanter
  - b. Val till projektgruppen
    - i. Val av projektledare
    - ii. Val av vice projektledare
    - iii. Val av kassör
    - iv. Val av övriga ledamöter
  - c. Val av revisorer och valberedning
    - i. Val av ekonomisk revisor och revisorsuppleant
    - ii. Val av sakrevisor och revisorsuppleant
    - iii. Val av valberedning och sammankallande för valberedningen
6. Kommande verksamhetsår

- a. Fastställande av verksamhetsplan
  - b. Fastställande av verksamhetsbudget
  - c. Fastställande av ekonomiska riktlinjer
7. Övriga frågor
  8. Mötets avslutande

## 7.3 Kallelse och handlingar

Kallelse till årsmöte och extra årsmöte ska skickas ut till alla medlemmar senast 30 dagar före utsatt mötesdatum. Handlingar till årsmötet ska skickas ut till samtliga medlemmar senast 7 dagar före utsatt mötesdatum.

## 7.4 Beslutsmässighet

För att årsmötet och extra årsmöte ska vara beslutsmässigt krävs att minst 25 beslutsföra medlemmar är närvarande.

## 7.5 Motioner och propositioner

Medlem har motionsrätt till föreningens årsmöte. Motionen ska vara undertecknad av motionären och styrelsen tillhanda senast 14 dagar före utsatt mötesdatum. Alla motioner ska behandlas av styrelsen.

Endast föreningens styrelse har propositionsrätt.

Inkomna motioner och motionssvar samt propositioner ska finnas med i årsmötets handlingar.

## 7.6 Extra årsmöte

Rätt att kalla till extrainsatt årsmöte har

- Föreningens styrelse
- Ekonomisk revisor och verksamhetsrevisor tillsammans
- Minst 25 medlemmar i förening. Dessa måste skicka en skriftlig begäran till styrelsen med motivering till varför de kallar till extra årsmöte

Styrelsen ansvarar för att senast 7 dagar efter inkommen begäran utlysa mötet. Kallelsen ska skickas till samtliga medlemmar med motivering till varför mötet är kallat. Mötet ska kallas till skyndsamt, och i enlighet med vad som står beskrivet under punkt 7.3. Under extra årsmöte får endast de punkter som föredragningslistan tar upp behandlas.

# Kapitel 8

## Stadgeändring

Förändring av dessa stadgar krävs beslut av två på varandra följande ordinarie årsmöten med minst två tredjedelars majoritet. Förslag på ändring ska inkomma som motion eller proposition. Stadgeändringar träder i kraft direkt efter avslutat möte där andra godkännandet beslutats om.

# Kapitel 9

## Upplösning

Upplösning av föreningen kan endast ske genom beslut av två på varandra följande ordinarie årsmöten.

Beslut om upplösande skall fattas med minst två tredjedelars majoritet och förslag om upplösande ska finnas upptaget på kallelsen till årsmötet.

Vid föreningens upplösning överlämnas eventuella tillgångar till liknande ändamål som DataTjejs.

# Kapitel 10

## Stadgetolkning

Om det uppstår tvist om tolkningen av denna stadga kan frågan hänskjutas till verksamhetsrevisor samt ordförande för gemensamt avgörande.



# Bilagor

## Bilaga 1: Riktlinjerna

Nedan följer ett antal punkter som projektgruppen bör ta i beaktning vid urvalsprocessen av deltagare till DataTjej konferens. Genom att följa dessa riktlinjer kommer föreningen att få en bättre kontinuitet mellan de olika åren samt ge en mer rättvis platsfördelning till medlemmarna. Punkterna är inte i prioriterad ordning utan samtliga nedan punkter bör vägas in i största möjliga mån vid beslut.

- Deltagarplatser för konferensens nästkommande stad

Sökande till konferensen som bor i den stad där konferensen ska äga rum nästkommande år bör prioriteras. Detta för att få förankring i den staden samt öka engagemanget och på så vis får större spridning vilket underlättar tillsättning av nästkommande projektgrupp för konferensen. Denna punkt avser därför främst DataTjejer som inte går sitt sista studieår. Denna punkt kan anses väga tyngre än övriga punkter.

- Årskurs i vilken medlemmen går

Medlemmar i slutet av sin utbildning bör få en majoritet av platserna. I övrigt bör det dock vara en blandning av årskurser för att gynna framtida engagemang inom föreningen under studietiden.

- Tidigare deltagande på DataTjej konferens

Har medlemmen aldrig tidigare varit på DataTjej konferens, bör denne prioriteras. Har medlemmen deltagit tidigare kan detta dock vägas upp av övriga punkter.

- Antalet gånger medlemmen tidigare sökt om att få delta i konferensen Har medlemmen ansökt flertalet gånger tidigare men ej fått en plats bör denne prioriteras, framförallt om medlemmen är i slutet av sin utbildning.
- Engagemang i DataTjej förening

Är medlemmen nu engagerad i föreningen i form av en förtroendevald eller lokalt ansvarig bör detta vägas in i beslutet. Har medlemmen tidigare varit engagerad bör det tas i beaktande.

- Fördelning av platser baserat på lärosäten

Fördelning av platser bör göras i relation till de olika lärosäten och institutioner som finns. Fördelningen bör utgå ifrån att få stor geografisk spridning av medlemmarnas studieorter.

- Spridning bland program inom lärosäte

På lärosäten som har flertalet utbildningar inom IT och data bör en representation från samtliga program eftersträvas i urvalet.

- Utbildningsnivå

Ansökan för konferensen är öppen för medlemmar som läser en eftergymnasial data eller ITutbildning motsvarande minst två år, men bör prioritera tjejer som läser en eftergymnasial data eller ITutbildning motsvarande minst 3 år.

- Slumpmässigt urval

En slumpmässighet bör användas i urvalet för att få större spridning på medlemmarna.

- Krav på studiebevis

Samtliga sökande till konferensen ska kunna uppvisa ett giltigt studiebevis. • Reservlista för deltagare

För att fylla upp samtliga platser till konferensen bör en reservlista finnas. Vid avhopp av deltagare innan konferensen bör reservlistan användas.

- Motivering i ansökan

En motivering till varför medlemmen önskar delta vid konferensen bör ges vid ansökan.

# Bilaga 2: Allmänna villkor

## ALLMÄNNA VILLKOR

### 1. Insamling av information

När du blir medlem i DataTjej lagrar vår databas den information du angivit i medlemsformuläret. Den insamlade informationen inkluderar ditt namn, personnummer, e-postadress, ort, utbildning/yrke, skola/företag, förväntat examensår samt om du vill ha nyhetsbrev skickat till din e-postadress eller inte.

### 2. Användning av information

Den information vi samlar in från dig används enligt följande:

- Namn: För att kunna veta vad du heter.
- Personnummer: För att kunna avgöra om du är myndig eller inte, eftersom det kan förekomma events tillsammans med företag som serverar alkohol.
- E-postadress: För att kunna kontakta dig samt skicka ut nyhetsbrev och information om events. Dessutom används e-postadressen för att se till att det inte finns dubletter av medlemmar.
- Ort: För att kunna föra statistik över vart våra medlemmar finns samt hålla vår hemsida uppdaterad med relevant information. Dessutom kunna bjuda in dig till relevanta event i din stad.
- Utbildning/yrke: För att kunna föra statistik över vilka utbildningar/yrken våra medlemmar går/har samt hålla vår hemsida uppdaterad med relevant information.
- Skola/företag: För att kunna föra statistik över vilka skolor våra medlemmar finns på samt kontakta intressanta företag.
- Förväntat examensår: För att kunna hålla oss uppdaterade om våra medlemmar, dvs. veta om du studerar eller tagit examen.
- Nyhetsbrev: För att vi ska kunna veta om du vill ha nyhetsbrev och information om events eller inte, så du inte får onödiga mail om du inte valt att få nyhetsbrev.

### 3. Informationsskydd

För att skydda dina personliga uppgifter har endast två personer i styrelsen, ordförande och medlemsansvarig, tillgång till databasen där uppgifterna finns lagrade. Dessutom är denna lösenordsskyddad.

### 4. Utlämnande till tredje part

Vi kommer aldrig sälja, handla, eller på annat sätt överföra, personligt identifierbar information till utomstående parter. Detta inkluderar inte betrodd tredje part som hjälper oss

driva vår webbplats eller vår förening, med kravet att dessa parter godkänner att hålla informationen konfidentiell.

Inga personliga uppgifter används för marknadsföring.

### 5. Ändra uppgifter

Enligt Dataskyddsförordningen (GDPR) har du rätt att veta vilken information som finns lagrad om dig. Du har även rätt att begära att någon information skall tas bort eller ändras. Skulle du vilja veta vilken information som finns lagrad om dig eller vill ta bort/ändra någon information, mailar du [medlem@datatej.se](mailto:medlem@datatej.se).

### 6. Avsluta medlemskap

Får du nyhetsbrev eller information om events som du inte längre vill ha, hittar du information om hur du avslutar prenumerationen i slutet av varje e-postmeddelande. Observera att det kan ta någon dag innan prenumerationen har avslutats då detta görs

manuellt. Enligt Dataskyddsförordningen (GDPR) har du rätt att avsluta ditt medlemskap och radera informationen om dig. Detta innebär att vi endast sparar information om dig så länge du är medlem i DataTjej. Vill du avsluta hela ditt medlemskap hos DataTjej gör du det genom att maila [medlem@datatjej.se](mailto:medlem@datatjej.se).

### **7. Samtycke**

Genom att bli medlem i DataTjej godkänner du vår integritetspolicy i enlighet med Personuppgiftslagen (PUL) och Dataskyddsförordningen (GDPR). Dessa lagar finns till för att skydda din personliga integritet.