

# Stadgar

Svenska Föreningen för Historiska Värdepapper (nedan kallad föreningen), med organisationsnummer 802535-5655 och säte i Stockholm, bildades 1979. Föreningens stadgar **genomgick större förändringar exempelvis år 1989, 2002 respektive 2019**, och uppdaterades senast **2026-04-16**. Stadgarna publiceras på föreningens hemsida, samt bevaras i föreningens arkiv tillsammans med protokoll från beslutade stadgeändringar. Föreningens verksamhetsår är kalenderår.

## § 1 Föreningens syfte

Föreningens verksamhet ska drivas partipolitiskt och religiöst obunden, samt ideellt och allmännyttigt.

Föreningens syfte är att, för medlemmar, allmänhet och näringsliv, främja samlandet av historiska värdepapper, främst gamla aktiebrev och obligationer, samt relaterade historiska aspekter och kulturvärden, samt utveckla, underhålla, bevara och sprida kunskap om detta.

Syftet ska främjas genom anordnande av samkväm, föredrag, auktioner, studiebesök, publikationer och digitala medier, samt upprätthållandet och underhållet av ett referensverk med kända svenska aktiebrev, samt ett arkiv med nyupptäckta svenska aktiebrev. Föreningens verksamhet kan även ske i samverkan med forskningsbaserade institutioner, näringslivsaktörer, föreningar, museer och andra kulturinstitutioner.

Föreningens intäkter ska (enligt Skatteverkets gällande anvisningar) införskaffas genom huvudsakligen ideellt arbete, och eventuella överskott uteslutande användas för att stödja och utveckla föreningens ideella och allmännyttiga verksamhet. Eventuell försäljningsverksamhet ska främst ske genom tillfälliga icke-kommersiella arrangemang, eller återkommande publikationer eller försäljningsformer av den typ som av hävd använts som finansieringskälla för ideellt arbete, och som i praxis ansetts skattefria av Skatterättsnämnden och Högsta förvaltningsdomstolen. Syftet med sådan verksamhet är att finansiera föreningens ideella och allmännyttiga ändamål. Föreningens tillgångar, inklusive gåvor och donationer, får sparas över flera år för framtida projekt, publikationer, utställningar, investeringar eller som reserv för att säkerställa föreningens långsiktiga verksamhet. Föreningens tillgångar får endast användas för föreningens syfte. Inga delar av föreningens tillgångar får användas till utdelning eller annan ekonomisk förmån för enskilda medlemmar.

## § 2 Medlem

Ansökan om medlemskap av privatperson görs genom att betala in gällande medlemsavgift till föreningen samt meddela efterfrågade uppgifter till föreningens medlemsregister – enligt instruktioner på föreningens hemsida.

Om ansökan inkommer 1 oktober eller senare gäller inbetald årsavgift även för nästkommande kalenderår. För medlemmar under 18 år gäller halv årsavgift, samt målsmans skriftliga godkännande för medlemskap (separata skriftliga godkännanden krävs för medverkan i föreningens anordnade studiebesök, resor, auktioner och liknande). Framställan om medlemskap på livstid bedöms och beslutas av styrelsen.

Som hedersmedlem kan styrelsen till årsmötet eller extra föreningsstämma föreslå medlem

som betytt extra mycket för föreningen eller som på ett utomordentligt värdefullt sätt gagnat föreningens syfte. Hedersmedlem erlägger ingen årlig medlemsavgift till föreningen men har i övrigt samma skyldigheter och rättigheter som betalande medlem. Antalet hedersmedlemmar bör inte överstiga tio.

Föreningen får behandla personuppgifter i den utsträckning som krävs för att bedriva föreningens verksamhet i enlighet med gällande dataskyddslagstiftning.

Styrelsen kan besluta att föreningen ska erbjuda stödjande eller sponsrande medlemskap som kan tecknas av juridiska personer mot en särskild medlemsavgift avsedd att ekonomiskt stötta föreningens verksamhet. Juridiska medlemmar har inte rösträtt vid föreningens beslutande föreningsmöten (årsmötet och extra föreningsstämmor), men kan utse en representant som får närvara som observatör.

Medlem förbinder sig att följa föreningens stadgar, regler samt föreningens inarbetade rutiner och praxis – samt att inte motverka eller nedsätta föreningens syfte och anseende eller felaktigt misskreditera annan medlem. Medlem ansvarar för att hålla sig uppdaterad om föreningens information via hemsida, medlemstidning och e-post.

Medlemskap upphör om medlemsavgiften efter påminnelse inte betalats senast på innevarande års årsmöte. Medlem kan även uteslutas ur föreningen om denne bryter mot dessa stadgar, regler samt föreningens inarbetade rutiner och praxis, enligt styrelsens tolkning och beslut, eller som på annat sätt motverkar eller nedsätter föreningens syfte och anseende eller felaktigt misskrediterar annan medlem. Uteslutning kan ske genom ett enhälligt beslut på styrelsemöte. Medlem ska ges möjlighet att yttra sig innan beslut om uteslutning fattas. Överklagan kan endast ske på årsmöte, där beslutet kan upphävas med 2/3 röstmajoritet.

### **§ 3 Rösträtt**

Medlem som har fyllt 18 år, har varit medlem i minst två månader och har betalat innevarande års medlemsavgift har en röst på beslutande föreningsmöten (årsmötet och extra föreningsstämmor). Röstning genom fullmakt medges ej.

### **§ 4 Styrelse**

Föreningens beslutande och förvaltande organ är föreningens styrelse (nedan kallad *styrelsen*), som utses av föreningens årsmöte.

Styrelsen ska bestå av 6–8 ledamöter – inklusive ordförande, vice ordförande, sekreterare och kassör – samt 2 suppleanter. Ordförande utses av årsmötet. Övriga styrelsefunktioner, samt vid behov ett särskilt arbetsutskott, utses internt inom styrelsen. Samtliga i styrelsen ska vara medlemmar i föreningen.

Styrelsen är beslutsmässig då en majoritet av ordinarie ledamöter deltar vid styrelsemöte. Beslut fattas med enkel röstmajoritet. Större beslut då inte hela styrelsen är på plats kräver att de närvarande ledamöterna är eniga. Vid lika röstetal gäller den mening som biträdes av ordförande. Vid behov av expertis/funktionell kapacitet kan styrelsen adjungera en person/personer till styrelsemöte, för enskild fråga eller löpande.

Om styrelseledamot avgår eller på annat sätt frånfaller i förtid och detta orsakar att styrelsen inte är fulltalig, kan styrelsen tillsätta annan ledamot, suppleant eller medlem som ersättare för dennes plats och/eller funktion, fram till nästkommande årsmöte.

Styrelsen ska

- Handha och förvalta föreningens tillgångar.
- Föra nödvändiga räkenskaper och protokoll, samt hålla dessa tillgängliga så att revisionsberättelsen är klar i tid före årsmötet.
- Uppmuntra och bistå föreningens medlemmar samt verka för att föreningens träffar, möten och stämmor sker under avspända och gemytliga former.
- Anordna de aktiviteter som nämns i § 1.
- Å föreningens vägnar besluta allt rörande föreningens syfte. Viktigare ärenden av principiell natur ska dock avgöras av årsmötet eller vid extra föreningsstämma.

Ordförande författar föreningens verksamhetsberättelse.

Föreningens sekreterare för protokoll vid styrelsens sammanträden, samt ser till att dessa justeras och undertecknas, samt arkiveras.

Kassör ansvarar för vården av föreningens medel inför styrelsen samt avslutar föreningens räkenskaper vid varje nytt kalenderår så att föreningens revisor får god tid på sig att slutföra revisionsberättelsen inför årsmötets kallelse, då även årsredovisning/bokslut (resultat- och balansräkning) ska vara klara.

Föreningens revisorer kan då de anser det nödvändigt, efter att ha gjort framställning om det till ordföranden, närvara vid styrelsens behandling av visst ärende, dock utan rätt att delta i beslutet. De ska också vid skriftlig begäran till föreningens ordförande, sekreterare eller kassör erhålla efterfrågade upplysningar om föreningens ekonomi och beslutade förvaltningsåtgärder.

Föreningens valberedning ska arbeta självständigt och har efter skriftlig begäran rätt att närvara på kommande styrelsemöte för att inhämta information och diskutera relaterade frågor. Valberedningen ska ta hänsyn till kompetensbehov och kontinuitet i styrelsen. Valberedningens förslag till val av styrelse ska finnas tillgängligt för styrelse och medlemmar när kallelse till årsmötet publiceras. Valberedningen ansvarar för att informera föreslagna nya styrelseledamöter om föreningens historik, verksamhet och översiktligt vad det innebär att vara styrelseledamot.

## § 5 Firmateckning

Föreningens firma tecknas av styrelsen. Därutöver tecknas firman av ordförande och kassör i förening. Styrelsen kan dessutom besluta om att ordförande och kassör tecknar firman var för sig i specificerade löpande förvaltningsfrågor.

## § 6 Kallelse

Styrelsemöten kallas till av ordförande minst 7 dagar i förväg via e-post. Även suppleanter ska kallas.

Kallelse till årsmöte, inklusive dagordning, ska av styrelsen publiceras på föreningens hemsida minst tre veckor i förväg, och ska därmed anses vara publikt tillkännagiven. Samtidigt ska för årsmötet nödvändiga dokument finnas tillgängliga för föreningens medlemmar (bokslut, verksamhetsberättelse, budget, verksamhetsplan, eventuella förslag på stadgeändringar (innebörd och motivering) samt eventuella från styrelsen eller medlemmar inkomna förslag).

Extra föreningsstämma ska hållas efter beslut av styrelsen eller om föreningens revisor, med skriftligt angivande av skäl, av styrelsen så begär. Kallelse till extra föreningsstämma, inklusive dagordning och anledning, ska av styrelsen skyndsamt publiceras på föreningens hemsida minst fyra veckor i förväg, och ska därmed anses vara publikt tillkännagiven. Samtidigt ska för den extra föreningsstämman nödvändiga dokument finnas tillgängliga för föreningens

medlemmar.

## § 7 Årsmöte

Årsmöte ska hållas årligen före maj månads utgång, med följande dagordning:

1. Mötet öppnas.
2. Godkännande av röstlängd (närvarande röstberättigade medlemmar).
3. Val av ordförande och sekreterare för detta årsmöte.
4. Godkännande av kallelse.
5. Godkännande av dagordning.
6. Val av två justeringsmän.
7. Val av två rösträknare.
  
8. Godkännande av justerat föregående årsmötesprotokoll.
9. Föregående kalenderårs verksamhetsberättelse.
10. Föregående kalenderårs bokslut (resultat- och balansräkning).
11. Föregående kalenderårs revisionsberättelse.
12. Godkännande av föregående kalenderårs bokslut (resultat- och balansräkning).
13. Beslut om hur årets resultat ska hanteras (t.ex. överföring i ny räkning).
14. Beslut om ansvarsfrihet för styrelsen för föregående kalenderår.
  
15. Sammanfattande föredragning av verksamheten hittills i år.
  
16. Presentation av valberedningens förslag till val.
17. Fråga om ytterligare nomineringar.
18. Vid jämna år: Val av ordförande för 2 år.
19. Varje år: Val av minst 3, max 5, ytterligare styrelseledamöter för 1 år.
20. Varje år: Val av 2 styrelsesuppleanter för 1 år.
21. Vid jämna år: Val av 1 revisor för 2 år.
22. Varje år: Val av 2 revisorssuppleanter för 1 år.
23. Varje år: Val av valberedning, minst 2 medlemmar varav en sammankallande, för 1 år.
  
24. Föredragning av verksamhetsplan, fram till och med nästa årsmöte.
25. Föredragning av budget för innevarande kalenderår.
26. Fastställande av medlemsavgift för nästkommande kalenderår.
27. Fastställande av tilläggsavgift för tryckt medlemstidning för nästkommande kalenderår.
  
28. Eventuella från styrelsen inkomna förslag.
29. Eventuella från medlemmar inkomna förslag.
30. Föredragning av övriga för dagen nya frågor som först godkänts av årsmötet (ej beslutsmässiga).
31. Eventuella utnämningar och utmärkelser
32. Mötet avslutas.

Alla beslut och val vid årsmötet skall ske genom öppen omröstning och enkel röstmajoritet, såvida inte någon medlem yrkar på sluten omröstning. Vid lika röstantal gäller den mening, som biträdes av årsmötets ordförande. Fråga som medlem önskar beslut om på årsmötet, ska vara

styrelsen skriftligen tillhanda senast fem veckor i förväg. Röstlängden upprättas genom avprickning av närvarande röstberättigade medlemmar i föreningens medlemsförteckning.

## **§ 8 Konstituerande möte**

Konstituerande möte ska ske snarast efter årsmötet med följande dagordning:

1. Mötet öppnas
2. Val av mötesordförande
3. Val av mötessekreterare
4. Val av justerare
5. Fastställande av dagordning
  
6. Konstituering av styrelsen
  - a. Val av vice ordförande
  - b. Val av kassör
  - c. Val av sekreterare
  - d. Val av eventuella övriga funktioner
  
7. Firmateckning och bankbehörighet
  - a. Eventuell kompletterande firmateckning enligt stadgarna
  - b. Bankbehörighet och dispositionsrätt till föreningens konton
  
8. Attest och utbetalningar
  - a. Attestordning
  - b. Dubbel attest för utbetalningar över visst belopp
  - c. Attest av kassörens egna utlägg av ordförande
  
9. Beslut om arbetsordning/arbetsfördelning
10. Övriga frågor
11. Mötet avslutas

## **§ 9 Föreningsträffar, medlemstidning, utnämningar och utmärkelser.**

Föreningen är medlem i Svenska Numismatiska Föreningen.

Plats och tid för föreningsevent publiceras på föreningens hemsida minst tio dagar i förväg.

Föreningsträffar är öppna för medlemmar och ska hållas avspända och gemytliga med bland annat samkväm, föredrag och auktioner – under ordnade former.

Medlem får bjuda med en intresserad icke-medlem som gäst på en föreningsträff. Även medlemmar i Svenska Numismatiska Föreningen får delta som gäster. Gäster får dock inte delta i föreningens medlemsauktioner. Vid platsbrist äga medlem företräde framför gäst.

Föreningen anordnar regelbundet medlemsauktioner, där föreningen förmedlar medlemmars auktionsobjekt enligt föreningens auktionspolicy (som finns publicerad på föreningens hemsida). Efter styrelsebeslut kan även auktioner anordnas i samarbete med andra föreningar, öppna även för deras medlemmar och/eller allmänheten.

Vid varje föreningsträff äger varje enskild närvarande medlem rätt att ta upp fråga för

diskussion. Om en majoritet av föreningens närvarande medlemmar-begär att en fråga ska behandlas på ett extra föreningsstämma, ska styrelsen kalla till detta.

Föreningen ska regelbundet ge ut en medlemstidning som bland annat ska innehålla auktionslista och resultat för föreningens medlemsauktioner samt aktuell information om vad som händer i föreningen. Medlemstidningen distribueras i digitalt format till alla medlemmar, samt i tryckt format till de som så önskar mot en tilläggsavgift.

Utnämning av (av styrelsen föreslagna) hedersmedlemmar sker på årsmötet.

## **§ 10 Stadgeändringar**

Styrelsen får efter enhälligt beslut på styrelsemöte göra redaktionella justeringar som inte förändrar stadgarnas innebörd (exempelvis korrigerings av stavfel, enklare syftningsfel, uppenbara skrivfel eller förtydliganden), samt anpassningar med anledning av gällande lagar och regler.

Övriga förslag på stadgeändringar ska vara styrelsen tillhanda senast två månader före årsmötet. Beslut om sådan föreslagen stadgeändring kan endast fattas av årsmötet med minst 2/3 röstmajoritet.

Dessa stadgar ska regelbundet ses över gällande aktuella lagar samt relevanta myndigheters regler och riktlinjer.

## **§ 11 Föreningens upplösning**

Beslut om föreningens upphörande måste fattas med minst 2/3 röstmajoritet och av två på varandra följande föreningsstämmor, varav en ska vara årsmötet. Vid upplösning skall, sedan föreningens skulder betalats, återstående tillgångar endast användas för föreningens syfte och om möjligt tillfalla organisation med liknande ändamål, enligt beslut på den sista föreningsstämman. Föreningens protokoll och handlingar deponeras i ett för tiden lämpligt arkiv och om möjligt ställas till förfogande för eventuell framtida nybildad förening med samma eller till stor del liknande syfte i den kommun där föreningen har sitt säte.