

Medlemsförteckning

Styrelsen är skyldig att föra en medlemsförteckning. Den ska upprättas i samband med bildande och sedan justeras löpande då förändringar sker. Medlemsförteckningen är en offentlig handling och vem som helst har rätt att ta del av denna.

Medlemsförteckningen ska innehålla följande:

I paragrafen skriver man in att eventuella investerande medlemmar kan delta med medlemsinsats. *”Investerande medlem deltar genom att skjuta till medlemsinsats.”*

1. varje medlems namn och postadress samt, i förekommande fall, att medlemmen är en investerande medlem,
2. tidpunkten för medlemmens inträde i föreningen,
3. det antal medlemsinsatser som medlemmen deltar med i föreningen,
4. det sammanlagda beloppet inbetalda eller genom insatsemission tillgodoförda medlemsinsatser enligt den senast fastställda balansräkningen, och
5. summorna av medlemsinsatsbelopp som efter utgången av det räkenskapsår balansräkningen avser som har återbetalats eller högst ska återbetalas enligt 4 kap. 1 och 3 §§ lagen om ekonomiska föreningar och om tiden för återbetalningarna.

Personuppgiftsansvar, arkivering och lagtext

Angående behandling av personuppgifter i en medlemsförteckning ska föreningen följa bestämmelserna i personuppgiftslagen (1998:204). Föreningen är personuppgift ansvarig för behandling av personuppgifter.

Medlemsförteckningen ska finnas kvar hos föreningen i minst sju år efter att föreningen blivit upplöst.

Fråga om medlemsförteckning behandlas i lagen om ekonomiska föreningar 3:e kapitel paragraferna 6, 7, 8, 9 och 10.

