



# **Arbetsordning för styrelsen för Svinesundskommittén**



## Innehåll

|  |   |
|--|---|
| 1. Inledning .....                                       | 3 |
| 2. Arbetsordning .....                                   | 3 |
| 3. Styrelsen för Svinesundskommittén .....               | 3 |
| 4. Styrelsens ordförande .....                           | 4 |
| 5. Styrelsesammanträde.....                              | 4 |
| 6. Kallelse till styrelsesammanträde och material.....   | 4 |
| 7. Val av arbetsutskott.....                             | 5 |
| 8. Ordinarie styrelsesammanträde.....                    | 5 |
| 9. Extra styrelsesammanträde .....                       | 5 |
| 10. Kallelse till Svinesundskommitténs årsmöte, mm. .... | 5 |
| 11. Kallelse till extra årsmöte .....                    | 6 |
| 12. Dagordning vid möten .....                           | 6 |
| 13. Arbetsfördelning inom styrelsen .....                | 6 |
| 14. Protokoll .....                                      | 6 |
| 15. Upphandling.....                                     | 7 |



## 1. Inledning

Svinesundskommittén är en ideell organisation med verksamhet som syftar till att främja det nordiska samarbetet med särskild inriktning på Sverige och Norge.

Svinesundskommittén utser årligen en styrelse för att driva verksamheten och sörja för medlemmarnas intressen.

## 2. Arbetsordning

Denna arbetsordning för styrelsen för Svinesundskommittén syftar till att övergripande ange hur styrelsens arbete skall tillgå i form av rutiner och standards samt eventuell arbetsfördelning mellan styrelsens ledamöter. Arbetsordningen skall årligen fastställas vid föreningens årsmöte.

Ordföranden skall tillse att ett exemplar av arbetsordningen tillställs varje styrelseledamot, ordinarie och ersättare, samt föreningens revisorer, ordinarie och ersättare.

## 3. Styrelsen för Svinesundskommittén

Styrelsen utses vid föreningens årsstämma. En utsedd valberedning föreslår styrelse till antal och ledamöter, ordinarie och ersättare. Enligt stadgarna skall styrelsen ha lägst fem ledamöter. För varje ledamot skall en ersättare finnas utsedd.

Styrelsen för Svinesundskommittén ansvarar för föreningens organisation och för förvaltning av föreningens angelägenheter och skall handlägga och fatta beslut i frågor av väsentlig betydelse och övergripande natur rörande föreningens verksamhet. Detta gäller bl.a. fastställande av ändamålsenlig organisation, verksamhetens mål och strategier samt riktlinjer för kontroll och styrning.

Styrelsen har att tillse att kontinuerligt hålla sig underrättad om verksamhetens utveckling för att fortlöpande kunna bedöma föreningens ekonomiska situation och finansiella ställning. Detta sker bl.a. genom ekonomisk rapportering enligt fastställd instruktion genom regelbundna sammanträden enligt fastställda rutiner. Då styrelsen endast sammanträder två gånger per år har Arbetsutskottet, AU, delegerats ett större ansvar. Alla frågor av principiell karaktär behandlas fortsatt av styrelsen.

Vid votering har varje tjänstgörande ledamot och ersättare som ersätter ledamot rätt att delta i votering. Varje ledamot har en röst. Vid lika röstetal gäller att den mening som ordförande stöder blir styrelsens mening.



#### **4. Styrelsens ordförande**

Styrelsens ordförande och vice ordförande utses på årsmötet. Ordföranden skall leda styrelsens arbete och tillse att styrelsen fullgör sina uppgifter. Ordföranden skall bland annat tillse att

styrelsen sammanträder vid behov, att styrelseledamöterna ges tillfälle att delta vid sammanträden och erhåller tillfredställande underlag för beslut.

Ordföranden skall tillse att ledamöter får erforderlig genomgång av styrelsens rutiner.

Ordföranden skall löpande samarbeta med verkställande tjänsteman i syfte att mellan sammanträden hålla sig informerad om väsentliga händelser samt stödja verkställande tjänsteman i dennas arbete.

#### **5. Styrelsesammanträde**

Styrelsen skall sammanträda på kallelse av ordföranden – eller vid förfall av denne – av vice ordförande, så snart det anses erforderligt, dock minst två gånger per år och minst en månad mellan varje styrelsemöte. Om två av styrelsens ledamöter så begär, skall ordföranden kalla till styrelsemöte.

Vid minst ett av mötena skall extra tid avsättas till att behandla föreningens långsiktiga inriktning och planering.

Tidpunkter för ordinarie styrelsesammanträden skall fastställas vid första styrelsemöte efter årsmötet. Mötestiderna anpassas till tidpunkter för bokslut, budget och beredning inför årsmöten.

Ersättare till styrelsens ledamöter äger rätt att närvara vid styrelsens möten även då ordinarie ledamot är närvarande. Ersättaren äger rätt att yttra sig. Vid eventuell votering gäller att endast ordinarie närvarande ledamot äger rösträtt. Är ersättaren/varemannen i tjänst äger denne rätt att delta i voteringen.

#### **6. Kallelse till styrelsesammanträde och material**

Styrelsens ordförande ansvarar för att kallelse till styrelsesammanträde sänds ut. Kallelsen med dagordning och erforderligt material bör sändas ut en vecka före. Beslutsmaterial skall så långt möjligt vara skriftligt och innehålla beslutsunderlag och bakgrund/motiv.

Om ledamot önskar få en fråga behandlad vid styrelsesammanträdet, skall denna anmälas till ordföranden i sådan tid att ärendet kan beredas och tas med på dagordningen.



## **7. Val av arbetsutskott**

Enligt stadgarna får styrelsen utse ett arbetsutskott. Beroende av styrelsens storlek får denna fråga avgöras från år till år. Om styrelsen väljer att utse ett arbetsutskott skall detta ske vid första ordinarie sammanträde efter årsmötet.

Valberedningen har möjlighet att föreslå årsmötet besluta att rekommendera styrelsen utse ett arbetsutskott i enlighet med valberedningens nominering.

Arbetsutskottet har ett stort ansvar och en aktiv roll i verksamhetsutvecklingen av Svinesundskommittén på uppdrag av styrelsen.

## **8. Ordinarie styrelsesammanträde**

Vid varje ordinarie styrelsesammanträde skall alltid de ärenden behandlas som framgår av punkt 12 nedan.

## **9. Extra styrelsesammanträde**

Extra styrelsesammanträde kan om så erfordras eller minst två ledamöter så begär, hållas utöver de styrelsesammanträden som beslutas enligt punkt 5 ovan. Extra styrelsesammanträde kan hållas per telefon eller genom konferens med digital-teknik.

Styrelsebeslut kan även fattas per capsulam, vilket sker genom att ett protokoll var i beslutet anges, cirkuleras för godkännande av samtliga styrelseledamöter. Beslut enligt denna ordning får endast användas i de fall samtliga styrelseledamöter är eniga om beslutet.

## **10. Kallelse till Svinesundskommitténs årsmöte, mm.**

Det åligger ordföranden att tillse att kallelse till föreningens årsstämma skickas skriftligen per e-post till medlemmarna, dess utsedda ombud eller direkt till medlemmen. Det åligger ordföranden att tillse att kallelsen är komplett och innehåller erforderliga handlingar. Det åligger även ordförande att tillse att revisorer erforderligt material samt att dessa ges tid att utföra sitt uppdrag. I stadgarna anges vissa tidsramar för revisorerna uppdrag.

Ordinarie årsmöte skall hållas senast före juni månads utgång.



## **11. Kallelse till extra årsmöte**

Extra årsmöte kan inkallas av styrelsen. Extra möte kan inkallas då minst en tredjedel av antalet medlemmar så begär.

## **12. Dagordning vid möten**

När det gäller dagordningen vid årsmöte framgår det av stadgarna.

Styrelsens dagordning bör indelas i block: formalia, besluts- och informationspunkter och övriga frågor.

Utöver ovan angivna punkter skall årligen vid ordinarie konstituerande sammanträde följande ärenden behandlas: instruktion för verkställande tjänsteman och firmatecknare.

## **13. Arbetsfördelning inom styrelsen**

Styrelsen bör utse ett arbetsutskott. Storleken på arbetsutskottet får variera och avgöras från år till år. Arbetsutskottet är styrelsen organ för att följa verksamhetens löpande förvaltning och verkställa av styrelsen delegerade ärenden

## **14. Protokoll**

Ordförande skall ansvara för att protokoll förs vid varje sammanträde. Föreningens VD är ansvarig protokollförare.

Av protokollet skall framgå; deltagare vid mötet, ordinarie ledamöter, ersättare, övriga ej närvarande men kallade, beslut som fattas och det underlag som varit av betydelse för beslutet.

Om någon styrelseledamot har avvikande mening i något ärende har denne rätt att få den avvikande meningen antecknad i protokollet.

Protokollet skall justeras av mötets ordförande samt av vid mötet utsedd justerare.

Protokollen kan justeras och signeras digitalt, detta beslutat vid årsmötet 2020 03 30

Protokollen publiceras på Svinesundskommitténs hemsida senast före nästkommande styrelsemöte.

VD/Daglig leder ansvarar för att protokollen förvaras betryggande sätt.

Protokollen är offentliga och skall publiceras på föreningens hemsida.



## **15. Upphandling**

Styrelsen skall årligen besluta om inköspolicy - upphandlingsreglemente.