



ARBETSORDNING FÖR KFUM CENTRAL OCH DESS STYRELSE

Antagen av KFUM Centrals styrelse: 2021-06-22

ÅRSMÖTET

Föreningens högsta beslutande organ är dess årsmöte. Ordinarie årsmöte hålls i april. Det är årsmötet som väljer styrelse.

STADGAR

Föreningens viktigaste dokument är dess stadgar och inget får göra som strider mot dessa. Vid intressekonflikt mellan olika styrdokument har KFUM Centrals stadgar alltid tolkningsföreträde.

STYRELSEN

Styrelsen handhar KFUM Centrals angelägenheter och är ansvarig för detta inför årsmötet. Styrelsen huvudsakliga ansvar är att arbeta med föreningens strategiska och visionära arbete. Styrelsen ansvarar för föreningens ekonomi och strategiska beslut. Styrelsen skall leda och besluta i enighet med de riktlinjer och stadgar som KFUM Centrals årsmöte bestämt.

STYRELSENS UPPDRAG

Det åligger styrelsen att:

- leda föreningens verksamhet
- förvalta föreningens egendom och resurser
- tillsätta utskott och arbetsgrupper samt utse ledamöter i dessa
- Anställa behövlig personal
- till årsmötet avge verksamhetsberättelse och årsredovisning för närmast föregående kalenderår

- lämna förslag till verksamhetsplan för efterföljande verksamhetsår
- behandla förslag som inkommer från sektioner, grupper eller enskilda medlemmar.
- utse en eller flera representanter till bolagsstämmor i de bolag, där föreningen äger aktier
- utse styrelseledamöter att väljas på bolagsstämmor i av föreningen ägda bolag och stiftelser

STYRELSENS ARBETSSÄTT

STYRELSENS SAMMANTRÄDEN

Styrelsen sammanträder sex till åtta gånger per år och arbetar bl a med tematiska perioder:

- Kvartal ett förbereds årsmötet.
- Kvartal två arbetar styrelsen med strategi och implementering av årsmötets beslut samt genomgår KFUM Centrals policys.
- Kvartal tre arbetar styrelsen med genomförande av beslut och strategi för kommande år
- Kvartal fyra behandlar styrelsen budgeten.

BESLUTSMÄSSIG STYRELSE

KFUM Centrals stadgar anger när styrelsen är beslutsmässig.

”Styrelsen är beslutsmässig då minst hälften av de röstberättigade ledamöter (inkl ordförande) är närvarande. Som styrelsens beslut gäller den mening som företräds av en majoritet av närvarande röstberättigade ledamöter. Vid lika röstetal har ordförande utslagsröst. Styrelsen har rätt att till sig adjungera personer med särskild kompetens.”

DAGORDNING

Dagordningen innehåller en del fasta frågor som alltid behandlas på styrelsemöten. Övriga frågor kan insändas till ordförande samt föreningssekreterare av medlem för behandling. Alla förslag till beslut skall inkomma inför styrelsemöten som beslutsunderlag. Detta för att styrelsen skall kunna fatta välgrundade beslut. Underlaget skall vara delgivet styrelsen senast fem dagar före möte. Om frågan inkommit senare än fem dagar före mötet anses inte frågan vara beslutsmässig om inte styrelsen beslutar annat.

Fast dagordning:

- Inledning
- Godkännande av dagordningen
- Föregående protokoll
- Protokoll på beslut fattade av presidiet
- Ekonomirapport
- Beslutspunkter
- Informations -och diskussionspunkter
- Rapporter

- Kanslirapport
- Övriga frågor
- Nästa möte

INTERNKONTROLL

Styrelsen har ansvar för föreningens organisation och förvaltningen av föreningens angelägenheter inklusive erforderlig kontroll. Styrelsen skall också kontrollera och säkerställa att sektioner och medlemsföreningar lever upp till §12 sektioner och medlemsanslutna föreningar.

Styrelsen skall varje år minst en gång utvärdera sitt eget arbete och därefter göra eventuellt nödvändiga justeringar.

Väsentliga inslag i styrelsens tillsyn av föreningens kontrollarbete är instruktion till verksamhetschefen och utvärdering av verksamhetschefens arbete.

Styrelsens rapportpaket innehåller en rapport från verksamhetschefen. Här redovisas de fakta och bedömningar om verksamhetens operativa och finansiella interna kontroll som är relevanta för styrelsen.

KFUM Central tillämpar revision med både auktoriserad revisor och föreningsrevisor och rapport avlägges till årsmötet. Styrelsen ska minst en gång om år inbjuda föreningsrevisorn att närvara på ett styrelsemöte. Revisorerna ska förutom att avge revisionsberättelse årligen rapportera sina iakttagelser till styrelsen skriftligt eller muntligt.

STYRELSEUTBILDNING

Alla nya styrelseledamöter skall genomgå en av kansliet anordnad styrelseintroduktion. Samtliga styrelseledamöter skall också erbjudas relevant utbildning för uppdraget och möjlighet att kompetensutvecklas för uppdraget.

PROTOKOLL

Styrelsens protokoll är offentliga. Bilagor till protokollen är däremot inte offentliga då de kan innehålla känslig information om KFUM Central, dess ägda bolag, medlemmar eller annat. Bilagor kan dock om styrelsen beslutar om det göras offentliga.

PRESIDIET

Presidiet består av KFUM Centrals ordförande, vice ordförande samt verksamhetschef.

PRESIDIETS UPPDRAG

Presidiets uppdrag är att fatta beslut rörande praktiska frågor som ej kan invänta styrelsemöte samt att undanröja operativa frågor från styrelsen. Presidiet ansvar för personalfrågor. Ordförande och vice ordförande arbetsleder verksamhetschefen i de frågor där stöd kan behövas.

PRESIDIETS MANDAT

Presidiet är beslutsföra när styrelsen är oförmögen att samlas. Beslut kan endast fattas om minst två av presidiets medlemmar är för beslutet. Beslut skall protokollföras och redovisas

till styrelsen på nästkommande möte. Presidiet kan fatta beslut upp till ett belopp upp till 200 000 kr.

KANSLI OCH VERKSAMHETSCHEF

Kansliet arbetar för föreningens bästa enligt rådande styrdokument och styrelsens strategiska beslut. Verksamhetschef arbetsleder tjänstemannaorganisationen, ansvarar för löpande drift samt viss strategisk utveckling. Verksamhetschefen har delegerat ansvar från styrelsen att anställa behövlig personal. Verksamhetschefen är fri att delegera ansvar till främst avdelningsansvariga men också övrig personal. Avdelningsansvariga ansvarar för löpande drift och arbetsledning av den personal som avdelningen omfattar.

KANSLIETS MANDAT

Kansliet arbetar i enlighet med föreningens styrdokument och på uppdrag av styrelsen. Kansliet är beslutsföra i operativa frågor, frågor som syftar till att uppfylla föreningens strategi- och verksamhetsplan samt den dagliga driften av föreningen.

KANSLIETS ARBETSLEDNING

Kansliet arbetsleds av verksamhetschefen. Föreningens medlemmar eller styrelsemedlemmar har inte mandat att arbetsleda anställda. Vid önskemål om utfört arbete skall medlem, styrelsemedlem eller medlemsförening vända sig till verksamhetschefen som sedan eventuellt fördelar ut arbetet inom organisationen.

UTSKOTT, ARBETSGRUPPER OCH RÅD

KFUM Centrals styrelse har valt att organisera föreningens arbete med frågor i utskott, arbetsgrupper och råd. Dessa skiljer sig från varandra i form av utformning, uppdrag och mandat.

Utskott

Den främsta uppgiften för utskotten är att bereda beslut med hänsyn till ekonomi och genomförande. Det är styrelsen som fattar beslut. Utskotten rapporterar till styrelsen genom protokoll. Utskottens arbetsledning beslutas av styrelsen och består av personer som representerar KFUM Central. Utskottet leds i första hand av en av KFUM Centrals styrelseledamöter eller annan speciellt utsedd person utsedd av styrelsen. Ledamöterna i utskottet ska godkännas av styrelsen. Det kan finnas en utsedd sekreterare som också kan vara anställd personal. Utskott kan fatta beslut om belopp upp till 15 000 kr per år. Utskottsbeslut som fattas enligt denna delegationsordning skall rapporteras till styrelsen genom protokoll.

ARBETSGRUPPER

En arbetsgrupp är en samling av medlemmar, tjänsteman eller andra av styrelsen speciellt utsedda personer för att utföra en specifik uppgift eller mål som definierats av styrelsen. Gruppen är fri att forma sig så den passar sitt syfte. Styrelsen har också att formulera en uppdragsbeskrivning till gruppen.

Om uppgiften faller inom ramen för en för kansliet definierad arbetsuppgift arbetsleds gruppen av den tjänsteman vars uppgift det är att utföra uppgiften. Arbetsgrupper disponerar en summa om max 10 000 per år för möten och sammanträden. En arbetsgrupp kan av styrelsen delegeras beslutanderätt inom ramen för den beslutade budgeten om budgetposten syftar till samma syfte som gruppen.

RÅD

Rådets uppgift är att bereda underlag till styrelsen baserat på de riktlinjer som givits av styrelsen. Rådets medlemmar tillsätts av styrelsen. Råd består av främst av tjänstemän men styrelsen har möjlighet att delta om de utser representant eller vill närvara på specifikt möte. Råd har ingen budget att förfoga över och är inte beslutsmässiga. Råden äger däremot mandatet att gentemot medlemmar och medlemsföreningar begära in information och underlag för att kunna hantera den specifika uppgift som tilldelats rådet.

DOTTERBOLAG

KFUM Central äger dotterbolag med syfte att driva föreningens kommersiella verksamhet. Styrelsen utser ägarrepresentant till dotterbolagens årsstämmor och utser därmed dotterbolagens styrelser. Rapportering av dotterbolagens ekonomiska utfall och andra väsentliga händelser görs till Ekonomiutskottet och till styrelsen i samband med styrelsemötena.