



ARBETARNAS  
BILDNINGSFÖRBUND  
Västra Götaland

# Styrelsens arbete och ansvar

**De Fria Sällskapen Länkarnas Samorganisation**

Skara Stadshotell


2014-09-19--20

# Styrelsen

- Väljs av stämman/årsmötet
- Mandattid gäller (kan upphöra i förtid)
- Gäller även suppleanter
- Alltid komplett styrelse
- Har uppdraget att sköta föreningens ekonomiska/rättsliga angelägenheter med tillhörande redovisningsskyldighet.
- Vårdnadsplikt.

# Styrelsen ansvarar för att:

- Verksamheten följer Stadgar, Verksamhetsplan, Idéprogram och policys
- Organisationen är anpassad och ändamålsenlig
- Enheten har ekonomiska möjligheter att överleva
- Få saker och ting gjorda
- Att det finns rutiner och ansvarsfördelning



”Det finns de som ser verkligheten som den är och frågar – ‘varför’.

Jag ser det som ännu inte finns och frågar ‘varför inte?’.”

Citat: Robert Kennedy

# Säkerhetsfrågor

- Ordentliga attestrutiner
- Följer ev. finanspolicy
- Kontroll över nycklar
- Tillgångar är försäkrade
- Internkontroll
- Datasäkerheten
- Inbrottssäkerheten

# Styrelseledamots ansvar

- Individuellt ansvar
- Rösta, avstå eller reservation
- Skriva under årsredovisningen
- Lojalitet och tystnadsplikt
- Helhetsansvar
- Skadeståndsskyldig
- Betalningsansvar i vissa fall, särskilt för skatter, moms och arbetsgivaravgifter
- Ha alltid ansvarsförsäkring

# Styrelsearbetet

- Beslutsförhet
- Rätt till underlag före beslut
- Enkel majoritet gäller
- Delegationsrätt
- Rättvisa mellan medlemmarna
- Delegera till: ett VU/AU, ledamöter, medlemmar och anställda
- Allt kan delegeras utom ansvaret!

# Ordföranden

- Större ansvar än andra
- En måste vara ordförande
- Ordf. har utslagsröst
- Lika röster = lottning (vid personval)
- Kalla till möten (även en ledamots rätt)
- Bevaka verkställighet
- Protokoll ska föras
- Justeras av ordf. + enligt stadgarna
- Reservationsrätt gäller alla
- Protokoll i nummerföljd och förvaras tryggt



# Sekreteraren

- Upprättar protokoll
- Ser till att protokollen justeras och delas ut
- Kan ansvara för föreningens korrespondens

# Kassören

- Ansvarar för att bokföringen sköts löpande
- Sköter ut- och inbetalningar
- Håller medlemsmatrikeln uppdaterad
- Håller styrelsen fortlöpande informerad om ekonomiska läget i föreningen
- Upprättar ekonomiska rapporter till styrelsen
- Upprättar bokslut
- Är revisorerna behjälplig
- Ansöker om bidrag

# Studieorganisatören

- Håller koll på föreningens behov av utbildningar för förtroendevalda, ledare och medlemmar
- Har koll på kursutbud
- Har god kontakt med studieförbund
- Ser till att kursredovisningar kommer in i tid
- Informerar styrelsen och medlemmarna om studieaktuella frågor
- Informerar om studier

# Suppleanter

- Väljs för att slippa ha extramöte
- Samma ansvar vid tjänstgöring
- Kallas in i en bestämd ordningsföljd
- Yttrande och förslagsrätt men ej rösträtt
- "Bör" alltid kallas

# Medlemsinformation

- Den som inte får information kan inte avkrävas ansvar.
- Den som får information kan inte undandra sig ansvar.

Upplysta medlemmar ger:

**Delaktighet**

**Engagemang**

**Förståelse**