

Arbetsfördelning mellan styrelsen och verkställande direktören för Möja Konsumtionsförening

Denna arbetsordning gäller för styrelsearbetet i Möja Konsumtionsförening. Arbetsordningen skall bli föremål för översyn en gång om året samt beslutas i styrelsen. Den skall finnas tillgänglig inte enbart för styrelsen utan också för all personal och medlemmar inom föreningen. Arbetsordningen skall också vara tillgänglig på föreningens kontor.

Arbetsordning för styrelsen

Allmänt om styrelsen

- Styrelsen ansvarar inför föreningsstämman i enlighet med denna arbetsordning samt gällande lagar och förordningar.
- Styrelsen ansvarar för föreningens organisation och förvaltning av föreningens angelägenheter.
- För den fortlöpande driften och förvaltningen anställer styrelsen en verkställande direktör/vd.
- Styrelsen skall utöva tillsyn så att vd fullgör sina åligganden och årligen fastställa en instruktion för vd.
- Styrelsen skall avgöra ärenden av principiell karaktär eller större ekonomisk betydelse.
- Styrelsen skall tillse att föreningens organisation är ändamålsenlig genom att fortlöpande utvärdera föreningens handläggningsrutiner, riktlinjer för förvaltning och placering av föreningens medel.
- Styrelsen skall fastställa mål, väsentliga policyer och strategiska planer. Det är också styrelsens uppgift att fortlöpande övervaka såväl efterlevnaden av dessa som att de blir föremål för uppdatering och översyn.

Frågor av "osedvanlig beskaffenhet"

VD ska återrapportera till styrelsen beslut som tagits på delegation. Nedanstående frågor skall dock alltid behandlas i styrelsen (för undantag se Ekonomiska Föreningslagen 6 kap 6 S) och de exemplifierar också vilken typ av frågor som skall bli föremål för styrelsebehandling:

- starta nya verksamheter eller lägga ned befintliga, om de är eller kan bli av väsentlig betydelse för föreningen.
- teckna lån eller lämna säkerheter, om beloppen överstiger 100 000 kronor.
- förvärva eller avyttra fast egendom.
- inköp som inte avser löpande varuinköp överstigande 100 000 kronor.
- teckna avtal om t ex hyra, leasing, försäljning eller underhåll om avtalstiden är längre än tre år och det årliga beräknade värdet överstiger 100 000 kronor.
- sätta igång projekt om den beräknade projektkostnaden överstiger 100 000 kronor.

Organisationsfrågor

Beslut beträffande föreningens organisation, inklusive bemanning och planering av viktiga projekt, bör komma till i följande ordning.

1. VD utarbetar tillsammans med ordföranden ett förslag som läggs fram i styrelsen för diskussion.
2. VD och ordförande utvärderar och bedömer de synpunkter som framförts under styrelsediskussionen och omarbetar eventuellt förslaget.
3. Det slutliga förslaget läggs fram i styrelsen för beslut och fastställande.

Ordförandes uppgifter

Ordförande leder styrelsearbetet och representerar styrelsen såväl externt som internt. Han/hon svarar för att kraven enligt denna instruktion/arbetsordning och tillämplig lagstiftning efterlevs.

Styrelsens sammankomster

Efter föreningsstämmans val utser styrelsen vid nästkommande sammanträde inom sig ordförande, vice ordförande, sekreterare samt firmatecknare. Vid detta styrelsesammanträde undertecknar samtliga ledamöter arbetsordningen.

Antalet styrelsesammanträden är 5–7 gånger per kalenderår. Ordinarie sammanträden och extra sammanträden hålls när så är påkallat och kallelse är utskickat.

Vid ordinarie styrelsesammanträde skall följande ärenden behandlas:

- godkännande av dagordning
- utseende av protokolljusterare att jämte ordföranden justera protokollet
- genomgång och uppföljning av föregående sammanträdesprotokoll
- beslutsärenden
- anmälningsärenden
- övriga ärenden
- VD-rapport enligt instruktion för vd.

Kallelse

Styrelsens ordförande svarar för att kallelse sker. Enskild styrelseledamot äger också rätt att hos ordföranden begära att styrelsesammanträde anordnas för viss fråga. Kallelse jämte dagordning och underlag skickas en vecka före sammanträdet. Till kallelsen bifogas dagordning. Av dagordningen skall tydligt framgå vilka ärenden som avser endast rapporter och information respektive ärenden som fordrar beslut av styrelsen. I det senare fallet skall styrelsen få ett väl täckande skriftligt underlag i förväg.

Närvaro

Styrelsen beslutar om de ytterligare personer som skall närvara vid styrelsesammanträde utan att ha rösträtt och utan att formellt delta i styrelsens beslut, VD har rätt att närvara och yttra sig vid styrelsens möten. Styrelsen kan neka vd att närvara då man avser att diskutera frågor som direkt omfattar avtal mm för vd.

Normalt deltar, utöver föredraganden i visst ärende, endast styrelsens ledamöter samt vd. Undantag utgör strategimötet, då revisorer och valberedningen kan delta under föredragningen och diskussionen.

Styrelsebeslut

Styrelsen är beslutför då samtliga ledamöter är kallade och mer än hälften är närvarande. Ett styrelsebeslut är giltigt om mer än hälften av styrelsens ledamöter är ense om beslutet. Omröstningar sker öppet om inte ledamot kräver annat. Vid lika röstetal avgör ordförandens röst.

Ledamot med jäv i något ärende ska betraktas som frånvarande

Styrelseprotokoll

Varje styrelsesammanträde skall refereras i mötesprotokoll (i s.k. beslutsprotokoll), dvs de skall

- kortfattat återge diskussioner under sammanträdet
- referera eventuella alternativ till beslut
- ange kriterier för beslut
- formulera beslut
- innehålla eventuella reservationer.

Styrelsemöten protokollförs i löpande nummerordning årsvis. Protokolljusterare utses att jämte ordföranden justera protokollet. Styrelsen ska i sitt arbetsmaterial ha en löpande ärendelista med status för pågående beslut, ansvarig och tidsplan.

Sekretess

Alla underlag, diskussioner och protokoll är sekretessbelagda, om inte styrelsen uttryckligen beslutar annorlunda. Undertecknandet av denna arbetsordning utgör en bekräftelse av att sekretessbelagd information inte sprids utanför styrelsesekretsen.

Befogenheter

Styrelsen anställer och avskedar samt fastställer instruktion för VD. Anställningsavtal med VD undertecknas av styrelseordförande på föreningens vägnar.

Vid tillfälligt förfall för VD skall föreningens styrelse utse en tillförordnad.

Ordningsregel mot styrelseledamot

Styrelseledamot kan ej deltaga i beslut som gäller avtal mellan denne och föreningen eller mellan föreningen och tredje man, där styrelseledamoten kan ha intressen.

Styrelseledamot skall efter förmåga verka utåt i samhället för att sprida och inhämta information till Möja Konsumtionsförenings bästa. Styrelseledamot får inte till någon utomstående lämna uppgifter som erhållits genom styrelsearbetet om föreningen därigenom kan lida skada.

Möja 2020-05-28

Cathrine Andersson
Styrelseledamot

Jan Andersson
Styrelseledamot

Caroline Undin
Styrelseledamot

Fredrik Scholander
Styrelseledamot