

# Arbetsordning för styrelsen i Tyresögymnastiken

## 1 Årsstämman

Föreningens högsta beslutsorgan är årsstämman.

## 2 Föreningens ledning

### 2.1 Styrelsen

Styrelsen ansvarar för föreningens organisation och förvaltning av föreningens angelägenheter. Styrelsen ska se till att föreningens organisation är utformad så att bokföringen, medelsförvaltningen och föreningens verksamhet i övrigt kontrolleras på ett betryggande sätt.

Med styrelsen avser samtliga ledamöter i styrelsen. Suppleanter bjuds löpande in till styrelsemötena men har ingen rösträtt och omfattas bara av styrelsens rättigheter och skyldigheter i det fall man inträder istället för ledamot.

### 2.1 Sportchef

Sportchef skall svara för föreningens löpande förvaltning enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar. Sportchefen ska ansvara för personal och driva kansliledningens arbete.

Styrelsen har utfärdat särskild instruktion om ansvar och befogenheter för Sportchef i föreningen. Instruktionen skall fastställas årligen.

## 3 Arbetsordning för styrelsen

### 3.1 Sammanträden

Styrelsen i Tyresögymnastiken skall sammanträda minst x gånger per år.

Extra styrelsemöte skall hållas då Sportchef eller styrelseledamot så begär. När anledning finns kan styrelsemöte hållas per telefon eller att beslut tas genom skriftlig omröstning via epost.

Inför styrelsemöte skall förberedelsematerial och föreslagen agenda utsändas senast en vecka före styrelsemötet av Sekreterare.

Till styrelsemöten i Tyresögymnastiken kan medarbetare och/eller externa kallas för föredragning eller belysning av enskilda ärenden.

Vid varje ordinarie styrelsemöte skall följande ärenden behandlas;

- Genomgång och godkännande av föregående mötes protokoll
- Uppföljning av uppgifter och tidigare beslut
- Föredragning av rapportering från verksamheten och ekonomisk rapportering.
- Övriga förekommande frågor som skall underställas styrelsen för beslut.

Vidare skall vid minst ett styrelsemöte under året förekomma:

- Strategidiskussion
- Utvärdering av styrelsens arbetsformer och beslutsrutiner med genomgång och fastställande av arbetsordning jämte instruktioner för Sportchef, Kansliledning och Kommittéernas arbete och avseende ekonomisk rapportering.
- Godkännande av årsredovisning med förslag till vinstdisposition samt fastställande av tid för ordinarie bolagsstämma
- Genomgång av kommande års budget

Protokoll från styrelsemöten skall, senast två veckor efter varje möte, distribueras till styrelseledamöter och kansliledning.

Protokollet skall efter justering förvaras av sekreterare i original.

### **3.2 Styrelsens bedömningskyldighet**

Styrelsen skall fortlöpande bedöma föreningens ekonomiska situation.

### **3.3 Styrelseordförandens uppgifter**

Det åligger styrelsens ordförande att:

- Genom kontakter med Sportchef följa föreningens utveckling.
- Tillse att styrelsens ledamöter genom Sportchefs försorg fortlöpande får den information som behövs för att kunna följa Tyresögymnastikens status och utveckling.
- Samråda med Sportchef i strategiska frågor.
- Vara ordförande på styrelsemöten.
- Tillse att handläggning av ärenden inte sker i strid med stadgar.

### **3.4 Styrelsens uppgifter**

Det åligger styrelsen att alltid besluta i följande frågor. I det fall ett beslut brådskar kan styrelseordförande såsom representant för styrelsen fatta beslut gällande dessa delar interimistiskt.

- Ekonomiska beslut över 20.000 kr
- Avstängning av ledare eller gymnast. Dock kan tränare akut stänga av gymnast tillfälligt i avvaktan på styrelsens beslut.
- Fastställande av profilguide för föreningen

- Beslut gällande klädeshantering och klädpolicy
- Beslut gällande genomförande av medlemsundersökningar
- Föreningsstrategiska beslut såsom inriktning på verksamheten
- Uppstart och nedläggning av discipliner
- Förändring av organisation
- Beslut om förändringar av eller upprättande av nya policys
- Godkänna principerna för tilldelning av halltider mellan olika discipliner och block
- Beslut kring vilka läger och tävlingar som föreningen ska anordna
- Principer för vilka läger och tävlingar som medlemmarna får åka på
- Beslut om vilka mål som ska gälla för verksamheten
- Beslut gällande samarbetspartners
- Beslut om val av stödsystem för verksamheten
- Beslut rörande träningsavgiftens storlek
- Generell ekonomisk sponsring av ledare eller gymnaster inför tävlingar och läger

### **3.5 Ledning och förmåner**

Beslut vad avser Sportchefs förmåner behandlas av styrelsens personalrepresentant eller styrelsens ordförande. För övriga personer i kansliledningen kan Sportchefen fatta beslut efter samråd med styrelsens ordförande eller styrelsens personalrepresentant. Frågor som skall behandlas på detta sätt är alla frågor gällande anställningsvillkor och arbetsvillkor.

### **3.6 Firmateckning, särskilda frågor för beslut**

Firmateckning skall följa beslut på konstituerande styrelsemöte.

Sportchef skall alltid förelägga styrelsen följande ärenden för beslut:

- Ingående av avtal av väsentlig betydelse eller utanför den ordinarie verksamheten.
- Investeringar överstigande 5.000 kronor.

Styrelsen kan befullmäktiga Sportchef att inom angivna ramar genomföra ovanstående transaktioner och underteckna erforderliga handlingar.

### **3.7 Revision**

I anslutning till styrelsens sammanträde för att fastställa förslaget till årsredovisning skall bolagets revisor kallas att för styrelsen redovisa sina iakttagelser och bedömningar från revisionen av föreningen inklusive styrelsens fullgörande av sina skyldigheter. Skriftlig avrapportering från revisorn skall efterfrågas.

### **3.8 Avvikelse från planer och särskilda händelser**

Vid befarade avvikelser från planer mm som beslutats av styrelsen och särskilda händelser av väsentlig betydelse är det Sportchefens uppgift att ofördröjligen informera styrelsen eller i vart fall styrelsens ordförande för vidare handläggning.

### **3.9 Utvärdering av styrelsens arbete**

Styrelsens och ledamöternas arbete utvärderas årligen av ledamöterna enligt följande punkter:

- styrning och kontroll
- strategier
- utvärdering av ledning och organisation

### **3.10 Prövning och förnyelse av styrelsens arbetsordning**

Styrelsen skall minst en gång per år pröva och fastställa sin arbetsordning. Därvid har styrelsen att särskilt beakta bl. a följande:

- erforderlig frekvens på sammanträden och andra förhållanden av betydelse för hur styrelsen fullgör sin uppgift
- uppgifter som beslutsmässigt förbehålls styrelsen
- styrelseordförandens särskilda ansvar och uppgifter
- ansvars- och uppgiftsfördelning mellan styrelse och Sportchef
- rapportrutiner som skall förse styrelsen med ändamålsenligt bedömningsunderlag.

Ett exemplar av arbetsordningen skall tillställas varje styrelseledamot och bolagets revisor.

## **4 Styrelsens aktuella sammansättning**

Tyresögymnastikens styrelse:  
Rasmus Staberg, ledamot, ordförande  
Dieter Sand, ledamot, vice ordförande  
Jeanette Ledin Anderberg, ledamot, kassör  
Therese Holfve, ledamot, sekreterare  
Mikaela Söderblom, ledamot  
Lotta Ljungberg, ledamot  
Fredrik Martinsson, ledamot  
Malin Sandberg, ledamot  
Stina Söderkvist, suppleant  
Jan Murman, suppleant  
Ingela Österman, suppleant  
Christine Hilding, suppleant

Denna arbetsordning har antagits vid sammanträde med styrelsen i Tyresögymnastiken den 2017-12-xx.