

barnfonden

Medlem i ChildFund
Alliance

Beteckning: 111-01

Fastställt av: Styrelsen

Senast uppdaterad: 2021-12-07

Arbetsordning för styrelsen

SAMMANFATTNING

Styrelsen för Barnfonden är organisationens högsta beslutande organ med ansvar att säkerställa att verksamheten bedrivs korrekt.

Arbetsordningen tydliggör styrelsens ansvar och den arbetsfördelning som gäller mellan styrelsens ordförande och dess ledamöter, samt mellan Generalsekreteraren (GS) och styrelsen.

Bakgrund

Barnfonden Insamlingsstiftelse, nedan kallad Barnfonden, har som ändamål att hjälpa nödlidande barn i världen.

Styrelsen för Barnfonden är organisationens högsta beslutande organ med ansvar att säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med sina stadgar, den svenska stiftelselagen och gällande rätt samt de styrinstrument som antas av styrelsen och följer av Barnfondens medlemskap i ChildFund Alliance, Giva Sverige och som ställs av Svensk Insamlingskontroll (SIK) såsom innehavare av 90-konto.

Syfte

Syftet med arbetsordningen är att tydliggöra styrelsens ansvar och den arbetsfördelning som gäller mellan styrelsens ordförande och dess ledamöter, samt mellan Generalsekreteraren (GS) och styrelsen.

Styrelsens sammansättning

Barnfonden förvaltas och företräds av en styrelse bestående av minst fem, högst åtta ledamöter och lägst tre suppleanter (§5, Stadgar för Insamlingsstiftelsen Barnfonden)

Styrelsen utser själv nya ledamöter. Se bilaga Riktlinjer för rekrytering av nya styrelseledamöter

Styrelsen utser inom sig ordförande och två vice ordförande, vilka tillsammans utgör Barnfondens förvaltningsutskott.

Styrelsens ordförande ansvarar, tillsammans med Generalsekreteraren, för introduktion av nya ledamöter varvid Barnfondens ledning presenteras samt att genomgång sker av stiftelsens organisation, ekonomi och styrande dokument såsom stadgar, denna arbetsordning m fl.

Styrelsens ansvar

Styrelsen ansvarar för styrning och kontroll av Barnfonden.

Styrelsen följer de frågor som kan inverka på Barnfondens verksamhet och ekonomiska ställning och fattar de beslut som behövs för att trygga organisationens åtaganden. Styrelsen har ansvar att granska sin egen och kansliets verkställighet.

I styrelsen ansvar ingår att:

- fastställa styrdokument och policyer som är offentligt publicerade enligt krav från Giva Sverige m.fl.,
- fastställa övergripande fleråriga strategiska planer,
- fastställa varumärkesplattform,
- fastställa årlig budget och verksamhetsplan,
- fastställa riktlinjer för en konsekvent och regelbunden hantering av risker i verksamheten (riskhanteringsplan),
- säkerställa system för uppföljning, utvärdering, intern kontroll och efterlevnad av lagar och förordningar som gäller Barnfondens verksamhet,
- avge stiftelsens årsredovisning i överensstämmelse med lagstiftning, Giva Sveriges Styrande riktlinjer för årsredovisning och andra tillämpliga redovisningsstandarder
- utse representant till ChildFund Alliance,
- fastställa ansvarsområden för GS samt tillsätta, utvärdera och vid behov entlediga tjänstens innehavare samt
- fastställa GS lön inklusive årlig lönerevision.

Styrelsens ordförande

I ordförandes uppgifter ingår att:

- organisera och leda styrelsens arbete och därigenom skapa förutsättningar för att styrelsens arbete kan bedrivas effektivt,
- uppmuntra en öppen och konstruktiv diskussion i styrelsen i vilken samtliga ledamöter och suppleanter deltar och skapa bästa möjliga förutsättningar för styrelsens arbete,
- uppmuntra styrelsen att fortlöpande uppdatera och fördjupa sina kunskaper om Barnfonden och dess verksamhet samt tillse att styrelsen i övrigt får den utbildning som krävs för att styrelsearbetet skall kunna bedrivas effektivt,
- hålla fortlöpande kontakt med och fungera som diskussionspartner med och stöd för generalsekreteraren,
- tillse att styrelsen erhåller tillfredsställande information och beslutsunderlag för sitt arbete,
- kontrollera att styrelsens beslut verkställs effektivt,
- ansvara för att styrelsen har en väl fungerande rekryteringsprocess av nya ledamöter,
- ansvara för att GS har erforderligt anställningskontrakt samt genomför årliga löneförhandlingar med GS,
- årligen återkoppla till GS den utvärdering av GS som skett i styrelsen
- årligen tillse att utvärdering sker av styrelsens arbete,
- uttala sig för styrelsens räkning (vid exempelvis frågor från media) samt
- vara personuppgiftsansvarig och se till att personuppgiftslagen följs och att de registrerade behandlas korrekt.

Vid styrelseordförandes frånvaro gäller ovanstående punkter för vice ordförande.

Styrelsens ledamöter

Styrelseledamot skall självständigt bedöma de ärenden styrelsen har att behandla och föra fram de uppfattningar och göra de ställningstaganden detta föranleder samt begära den kompletterande information och tillägna sig den kunskap som ledamoten anser nödvändig för att styrelsen skall kunna fatta väl underbyggda beslut.

Generalsekreteraren och styrelsen

Generalsekreteraren ansvarar för den löpande förvaltningen enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar. Styrelsen beslutar om generalsekreterarens befogenheter genom att fastställa generalsekreterarens arbetsordning samt övriga styrande dokument och beslut.

Utvärdering och arvodering

Styrelsen ska årligen utvärdera sitt arbete vilket ligger till grund för fastställande av kompetensbehov. Utvärderingen ska protokollföras.

Styrelsen erhåller inget arvode.

Eventuell resekostnadsersättning för styrelseledamot utges enligt de bestämmelser som gäller för Barnfondens anställda. Traktamenten utgår ej.

Styrelsemöten – kallelse, dagordning och protokoll

Ordinarie möte hålls fyra gånger årligen, med möjlighet att slå ihop möten såtillvida att samtliga obligatoriska punkter för året behandlas. Extraordinärt möte hålls om styrelseledamot så kräver och uppger dagordning för mötet.

Möten hålls normalt enligt följande;

- februari
- april/maj
- september
- november/december

Kallelse med dagordning skall, tillsammans med det underlag som krävs för respektive ärendes behandling, tillställas samtliga styrelseledamöter och suppleanter i god tid. För

ordinarie styrelsemöte gäller att kallelsen skall tillställas ledamöterna senast två veckor före styrelsemötet. Av dagordningen skall framgå vilka ärenden som är besluts- respektive informationsärenden.

På varje ordinarie styrelsemöte skall dagordningen innehålla följande punkter:

- i. godkännande av dagordning
- ii. val av protokolljusterare
- iii. genomgång och godkännande av protokoll från föregående styrelsesammanträde
- iv. uppföljning av löpande verksamhet, utfall jämfört med budget

Vid övriga möten skall följande ärenden behandlas:

Februari

- i. Uppföljning av utfall mot budget/prognos och verksamhetsplan för föregående år
- ii. Fastställande av generalsekreterarens lön

April/maj

- i. Genomgång verksamhetsberättelse och årsredovisning för föregående år
- ii. Genomgång av rapport från revisorn som bjuds in att närvara
- iii. Omval och eventuella nyval av styrelseledamöter
- iv. Val av styrelsens ordförande respektive två vice ordförande (valet flyttat från årets första möte, som anges i stadgarna, för att ske när räkenskapsåret är avrapporterat genom att årsredovisningen avlämnats)
- v. Val av revisor för året när tillämpligt
- vi. Val av valberedning

September

- i. Fastställande av styrande dokument och policyer
- ii. Genomgång av rapport riskanalys och utvärdering av riskhanteringsplan
- iii. Utfallsprognos innevarande år
- iv. Strategi- eller temamöte med beslut om mål och inriktning för kommande år inklusive direktiv för framtagande av verksamhetsplan samt budgetramar

November/december

- i. Utvärdering av styrelsens arbete;
- ii. Utvärdering av generalsekreterarens arbete
- iii. Beslut om ev. uppdrag till valberedningen med kravprofil
- iv. Fastställande av verksamhetsplan och budget för kommande år med ev. KPI: er
- v. Fastställande av tidpunkter för styrelsemöten kommande år

Utöver dessa ärenden skall ordföranden efter samråd med generalsekreteraren fastställa vilka ärenden som skall upptas på dagordningen.

Protokoll skall föras vid varje styrelsemöte och skall, förutom att ange besluten, bifogas underlag för besluten i den mån detta kan ha varit av betydelse för beslutet. Styrelsemöten och protokoll skall numreras i nummerföljd och förvaras i fysiskt original i låst utrymme på Barnfondens kontor.

Protokollet undertecknas av protokollföraren, normalt generalsekreteraren eller annan person som GS utser, och justeras av ordförande samt av den ytterligare ledamot som utses vid respektive möte.

Beslutsförhet och närvaro

Styrelsen är beslutför när minst hälften av hela antalet röstberättigade styrelseledamöter, däribland ordförande eller en av vice ordförandena, är närvarande (fulltalig). Såsom styrelsens beslut i fråga som framgår av kallelse gäller den mening om vilken vid sammanträde de flesta röstande förenat sig, och vid lika röstetal, den mening som biträdes av ordförande vid styrelsemötet, om inte stadgarna kräver särskild majoritet. Är styrelsen inte fulltalig i fråga som inte framgår av kallelsen eller ändringsförslag härtill, må beslut anses föreligga endast där av de närvarande ett antal överstigande hälften enat sig, dock att övriga styrelseledamöter skriftligen ska underrättas om sådant beslut och beredas tillfälle att senast inom 14 dagar framställa anmärkning mot beslutet. Framställs inte sådan anmärkning inom angiven tid är beslut att anse som giltigt.

Suppleanter kallas till samtliga styrelsemöten, och förväntas ta del av dagordning och underlag. Suppleant har yttrande och förslagsrätt men rösträtt endast vid inträde som ersättare vid förfall för styrelseledamot. Suppleanter inträder i den ordning de invalts i styrelsen.

Jävsfrågor

Styrelseledamöterna och styrelseordföranden är skyldiga att snarast meddela och redogöra för jävsituationer (situationer där styrelseledamoten, styrelseordföranden eller närstående till dem, det vill säga person som står i nära släkt eller familjeförhållande, har ett väsentligt intresse som kan strida mot organisationens). Styrelseledamöterna och styrelseordföranden är skyldiga att inte bereda ärenden, delta i beslut eller representera organisationen i frågor där jäv föreligger.

Vid eventuella jävsituationer måste detta tas upp och behandlas i styrelsen. Eventuella jävsituationer löses av ordförande i samråd med vice ordförande.

Skadeståndsansvar

Styrelseledamöterna har enligt bestämmelser i 5:e kapitlet i stiftelselagen ett personligt skadeståndsansvar. Av dessa bestämmelser framgår att om en ledamot uppsåtligen eller av oaktsamhet orsakar skada för stiftelsen när ledamoten utför sitt uppdrag, ska han eller hon ersätta skadan. Detsamma gäller om styrelseledamoten genom att åsidosätta föreskrifterna i stiftelseförordnandet eller stiftelselagen tillfogar någon annan än stiftelsen skada.

Styrelsens ordförande säkerställer att ansvarsförsäkring finns för samtliga ledamöter.

RELATERADE DOKUMENT

- Barnfondens stadgar
- Grundläggande värderingar
- Arbetsordning Generalsekreterare