

STYRDOKUMENT

Detta styrdokument är fastställt av styrelsen för BBK den **2015..03..24** och ska årligen, i samband med årsmötet, ses över och vid behov revideras av styrelsen.

I och med att detta styrdokument fastställts av den nytillträdde styrelsen upphävs eventuella tidigare beslut av förra klubbstyrelsen i de frågor som behandlas i dokumentet.

Klubbens namn: **Botkyrka Brukshundklubb (BBK) 0499**

Styrelsens säte: **Grödinge**

Org. Nr: **812800-3897**

Styrelsen består av: **ordförande, vice ordförande, kassör, sekreterare, samt (fem) ordinarie ledamot,(tre) suppleanter**

Detta styrelsedokument består av:

- 1. Arbetsordning**
- 2. Ansvarsfördelning**
- 3. Årlig revidering**
- 4 Uppföljning av övergripande mål**
- 5 Styrelsen ansvar**
- 6 Målstyrning**
- 7 Etiska regler**

Styrelsens arbete regleras av SBK Grundstadgar/Normalstadgar för distrikt samt av SBK Normalstadgan för lokalklubb.

På basis av dessa har styrelsen beslutat att följa denna arbetsordning.

1. ARBETSORDNING för lokalklubbstyrelsen

Styrelsemöten

Styrelsens suppleanter skall närvara och har yttranderätt, vid ordinarie styrelsemöte, men rösträtt, då hen tjänstgör som ordinarieledamot.

Vid det konstituerande styrelsemötet, efter årsmötet, som ska hållas under perioden 10–28 februari.

Skall styrelsen: besluta om firmateckning och attestordning för enheten.

Inom sig tillsätta **verkställande utskott** (VU) om så beslutas, bestående av:

Ordförande, Sekreteraren, Kassör.

Besluta om datum för första kommande styrelsemöte.

Erhålla detta styrelsedokument med vidhängande etiska regler, med eventuella kommentarer och förslag till ändringar från föregående styrelse, vilka behandlas på kommande revision.

Nyinvalda styrelsemedlemmar ska erhålla gällande SBK Normalstadgar för lokalklubb.

Så snart som möjligt efter årsmötet skall styrelsen dessutom:

Fastställa en sammanträdesplan för styrelsen, med minst **åtta** ordinarie styrelsemöten/år (ev. styrelsemöten utöver sammanträdesplanen hålls i enlighet med stadgarna), och: **tre** medlemsmöten varav det ena skall vara ordinarie årsmöte.

Telefonmöten med styrelsen kan förekomma, om styrelsens ordförande finner det motiverat, vilket skall protokollföras vid nästkommande styrelsemöte.

Styrelsens ledamöter deltar i styrelsens möten enligt den sammanträdesplan som fastställts.

Styrelsens ledamöter förväntas också delta på minst ett medlemsmöte varje år samt i fortbildningar som av distriktet eller förbund anordnas för förtroendevalda.

Kallelse och dagordning

Styrelsens ordförande eller sekreterare utarbetar kallelse och förslag till dagordning. Dessa skall, tillsammans med tillräcklig dokumentation till respektive ärende, distribueras till samtliga ledamöter och suppleanter, så att de är dessa tillhanda minst en vecka före styrelsemötet. Om en ordinarie ledamot är förhindrad att delta vid styrelsemöte, ska förste suppleant snarast möjligt informeras om hen ska träda in som ersättare. (Suppleanterna träder in i den ordning de valts vid årsmötet)

För att ge mer tid för mer principiella frågor kan dagordningen utformas så att de besluts- och rapporteringsärenden som är av mer rutinbetonad karaktär behandlas tillsammans och/eller var för sig, för att av styrelsen beslutas respektive godkännas utan föredragning eller diskussion. Till varje sådant beslutsärende ska bifogas ett beslutsunderlag i form av bakgrund, motiv och förslag till beslut (motsvarande gäller för rapporteringsärenden). Om någon av styrelsens ledamöter, senast vid godkännandet av dagordningen, vill att ett sådant "rutinmässigt" beslut ska behandlas eller om hen har en avvikande mening än det förslag till beslut som finns, ska ärendet tas upp till föredragning och diskussion före beslut (motsvarande gäller för rapporteringsärenden).

Protokoll

Från respektive styrelsemöte ska vara tydliga beslutsprotokoll, med konfidentiella ärenden i bilagor. Protokollen - undertecknade av sekreteraren och justerade av ordförande jämte ytterligare en justerare ur styrelsen läggs snarast möjligt ut på BBK:s webbplats om sådan finns. Sekreteraren skall förvalta och arkivera originalprotokoll på ett tryggsätt. Sekreteraren skall se till att styrelse och medlemsmötesprotokollen finns tillgängliga på klubbens webbplats om sådan finns.

Distribution

Kallelser, protokoll, beslutsunderlag, m.m. distribueras enbart ut som e-post.

Arvode och ersättningar

Styrelsens ledamöter erhåller ej arvode. Ledamot i styrelsen får ersättning för utgifter direkt föranledda av beslut tagna av styrelsen mot uppvisande av kostnadsunderlag samt milersättning enligt statliga normer.

Jäv

Valberedningen skall i möjligaste mån undvika att nominera kandidater till styrelsen som uppenbart kommer att hamna i jävssituationer med familjemedlemmar/släktingar. I händelse av att ledamot i styrelsen tidigare varit delaktig i beslutsfattande i en viss fråga, i klubb eller medlemsorganisation, skall hen förklara sig jävig i frågan och ej delta i ärendets behandling i Lokalklubbstyrelsen. Det ankommer varje styrelsemedlem att själv ansvara för att ej delta i beslut i samma ärende inom flera juridiska enheter, vilket kan försätta ledamoten i jävssituation.

Tystnadsplikt

Sekretess gäller enligt sekretesslagen

2. ANSVARSFÖRDELNING: Styrelse – ordförande – VU övriga ledamöter

Styrelsen har det övergripande ansvaret för lokalklubbens verksamhet, organisation, förvaltning och ekonomi. Styrelsen ansvarar för att verksamheten i lokalklubben bedrivs i enlighet med SBK/SKK stadgar och policybeslut samt i enlighet med allmän lag.

Styrelsen ansvarar för upprättande av lokalklubbens årsredovisning i form av resultat och balansräkning, mål samt rambudget.

Styrelsen ansvarar för ingångna avtal. Avtal tecknas enligt upprättad teckningsrätt.

VU om sådan tillsats, kan fatta beslut i frågor (akuta) som inte kan vänta till nästkommande ordinarie styrelsemöte samt behandla ärenden som delegerats till VU av styrelsen.

VU sammanträder då någon i VU akut påkallar sammanträde och ska då dessutom vara bereda på att kunna delta vid behov på möte med kort varsel. Styrelsen beslutar vilka styrelseärenden om ska delegeras till VU samt om eventuella ytterligare uppdelningar av ledamöternas arbets-/bevakningsområden.

VU's sammanträden skall dokumenteras och rapporteras vid nästkommande styrelsemöte. VU kan på styrelsens uppdrag fatta beslut i viktiga frågor, men alla sådana beslut skall in i nästkommande protokoll och därmed verifieras av styrelsen.

3. ÅRLIG REVIDERING

Årlig revidering, minst en gång per år, dock senast vid styrelsens sista möte före årsmötet och har till syfte att revidera samtliga verksamhetsdokument såsom arbetsordning, ansvar, visioner, mål, etik, kommittéernas uppgifter mm som påverkar målstyrningen i klubben.

4. UPPFÖLJNING AV ÖVERGRIPANDE MÅL.

Uppföljning av klubbens övergripande mål skall ske minst 1 gång om året på ett ordinarie styrelsemöte dock senast vid årslutet. Vid avvikelse mot målen skall styrelsen besluta korrigerande åtgärder.

5. STYRELSENS ANSVAR

- målstyrd verksamhet i klubben,
- representera lokalklubben,
- avge yttranden över av förbunds- och distriktsstyrelsen remitterade ärenden, eller annan information eller handling som begärts in, utan dröjsmål,
- ansvara för verksamhet såsom utbildning, prov, tävlingar, utställningar, och andra aktiviteter,
- skapa en funktionell klubborganisation utifrån medlemmarnas högsta beslutande organ årsmötet,
- bereda ärenden som ska behandlas av årsmötet,
- verkställa av årsmöte fattade beslut och uppdrag,
- utse delegater till distriktsfullmäktige,
- senast 14 dagar efter ordinarie årsmöte till förbundsstyrelsen (SBK-FS) lämna uppgifter om lokalklubbstyrelsens sammansättning och andra viktiga funktioner,
- ansvara för klubbens tillgångar, arkiv, medlems- och årsmötes protokoll, korrespondens, etc,
- med sunt förnuft bedriva och genomföra ålagd verksamhet enligt god föreningsanda samt fastställd stadga,
- Förmedla information till medlemmarna från förbundsstyrelsen och distriktet genom att agera "förbindelselänk" ,
 - informera om aktiviteter och nya strömningar
 - bidra med kunskapsspridning
 - bistå distriktet att uppfylla FS mål: ekonomi i balans, öka medlemsantalet
 - möjliggöra erfarenhetsutbyte mellan medlemmarna
 - uppmärksamma och informera om goda förebilder
 - förmedla trivselfaktorer (träningsgrupper, trivselregler etc)
 -
- Vara en servicefunktion till medlemmarna - konsultativ och rådgivande,
- Anordna utbildningar med ledarrollen i fokus,
- Sammorna arrangemang med distriktet,
- Vara pådrivande i kunskapsutvecklingen om SBK och dess beslutsprocess, tydliggöra möjligheten till påverkan från varje enskilda medlem,
- Hålla sig à jour med utvecklingen i samhället, kontakt med andra aktörer, representation,

6 MÅLSTYRNING

Styrelsens verksamhet skall styras av verksamhetsmålen

Målen är!

- Vi ska ständigt eftersträva en öppen och kreativ miljö på klubben. En "Vi"- känsla ska utmärka vår klubb.
- Vi ska arbeta för att vara en aktiv klubb som skall synas och verka för i första hand inom den egna kommunen Botkyrka och där informera och skapa god PR för vår verksamhet.
- Vi ska så långt som möjligt arbeta för att våra medlemmar tar en aktiv del i all den verksamhet som bedrivs vid klubben och inom det egna distriktet.
- Vi ska eftersträva att samtliga medlemmar känner delaktighet och tar ansvar för den verksamhet som bedrivs. Särskild ansträngning skall läggas på att skapa bästa förutsättning för att ta emot nya medlemmar, så att dessa känner sig välkomna.
- Vi ska samarbeta med distriktet och vid behov, och då det är lämpligt, erbjuda våra utbildningar för kommande funktionärer, instruktörer etc.
- Vi ska eftersträva att planera och genomföra efterfrågad kursverksamhet för hundägare, vilket innebär att klubben måste tillse att ha instruktörer tillgängliga för detta ändamål.
- Vi ska verka för att skapa förutsättningar för att utveckla och utbilda samhällsnyttiga hundar.

Vi ska ständigt eftersträva att öka vår kunskap om hunden, dess behov och beteende genom att t.ex, ta in lämpliga föreläsare, instruktörer eller på annat sätt nå ut med sådan information.

ETISKA REGLER

Svenska Brukshundklubben.

Styrelsens ansvar och uppgifter

Din viktigaste uppgift som förtroendevald är att medverka till att Botkyrka BK utvecklas positivt, i enlighet med stadgar, mål och idéprogram, strategisk plan och övriga gemensamma styrelsedokument.

En viktig förutsättning för att uppnå detta, är att du som förtroendevald är klar över din roll och dina uppgifter och att vi tillsammans kommer överens om hur arbetet ska bedrivas.

Styrelsen har det yttersta ansvaret för verksamhet, ekonomi och ev. personal. Detta förutsätter såväl omdöme som mod att ibland fatta svåra beslut. Solidariskt ansvar gäller var och en av ledamöterna, och innebär att dessa kan ställas tillsvarts för fattade beslut. Endast protokollförda reservationer fritar ledamot från ansvar. Inte minst i ekonomi – och ev. personalfrågor är detta viktigt.

Om ekonomin är hotad, eller när det gäller tillämpningen av arbetsmarknadens lagar och avtal, har varje styrelseledamot ett ansvar för att allt går rätt till.

Styrelsens ansvar provas varje år genom att årsmötet beslutar om ansvarfrihet för den avgående styrelsen.

Här nedan kommer vi framför allt att utgå ifrån att vara förtroendevald i en Lokalklubbstyrelse men i allt väsentligt är det som sägs även tillämpligt för förtroendevalda till rasklubb, distrikt och förbund.

Tystnadsplikt

Sekretess gäller enligt sekretesslagen.

BBK styrelsen skall i alla avseenden vad gäller personuppgiftslagen (PUL) följa vad som står skrivet i denna bestämmelse vad gäller vår webbplats, samt följa vad som gäller för SKK:s policy för digitala medier.

Rollen som förtroendevald

Som förtroendevald är du vald av/ som ombud för, klubbens medlemmar. Även om de är så att en ledamot också tillhör en annan lokal klubb är det viktigt att slå fast att du som förtroendevald i SBK:s lokalklubb representerar just nu Botkyrka BK – och ingen annan.

Din lojalitet är i första hand gentemot Botkyrka BK och du har ansvar för att organisationen som helhet utvecklas i positiv riktning och framför allt enligt uppställda mål.

De förtroendevalda är en del av SBK's ansikte utåt och det är därför viktigt att du är insatt i organisationen, dess verksamhet och roll i samhället.

Styrelsens arbete

Att åstadkomma ett öppet och effektivt arbetsklimat är den nyvalda styrelsens första uppgift.

Att direkt ge sig in i olika verksamhetsärenden är sällan en god idé.

Risken är då att "man jobbar på som man alltid gjort" och att styrelsens arbetsmetoder aldrig omprövas. Redan inledningsvis bör man därför fastslå styrelsens uppgifter och ansvar, arbetsfördelning, mötesformer, ev. utbildning av styrelsens ledamöter etc.

Som förtroendevald måste du inse att en stor del av arbetet görs mellan styrelsemötena.

Se till att i god tid få dagordning och beslutsunderlag för det som ska behandlas på mötet.

Att på förhand sätta sig in i frågorna och väga olika argument mot varandra innebär att du aktivt kan bidra med dina synpunkter på mötet, vilket är en förutsättning för goda beslut.

Formerna för föreningsmöten kan variera och här måste varje styrelse utarbeta sin egen praxis.

Det kan ibland finnas behov av förutsättningslösa diskussioner i styrelsen.

Alltför informella mötesformer riskerar dock att leda till "pratiga" och ineffektiva möten.

De beslut som fattas bör alltid formuleras så att de inte råder någon tvekan om innebörden.

Tydliga protokoll är ett effektivt redskap för att följa upp tidigare fattade beslut.

Och här gäller att protokollen är offentliga enligt SKK:s stadga §12 (2001 års upplaga) och skall hållas tillgängliga för medlemmarna, medan däremot underlag som ligger till grund för beslut inte är offentliga.

Ordförandens roll

Ordföranden är arbetsledare för styrelsen, och företräder även styrelsen i dess funktion som arbetsgivare för verksamheten. Ordföranden har också till uppgift att se till att stadgarna följs och att styrelsens beslut inte strider mot SBK's gemensamma policy.

Varje ordförande måste givetvis ha möjlighet att utveckla sin egen ledarstil.

SBK eftersträvar generellt ett aktivt och tydligt och konsekvent ledarskap som grundas på en öppen och ärlig dialog.

Ordföranden måste vara bered att delegera uppgifter och ansvar så att alla förtroendevalda görs delaktiga i styrelsearbetet. Det är viktigt med en arbetsfördelning inom styrelsen, där ledamöterna kan få konkreta uppdrag, exempelvis när det gäller att bereda ärenden inför kommande möten.

Vice ordföranden

Han/hon har en given uppgift, att ersätta ordförande när denne ej har möjlighet att fullgöra sitt uppdrag och automatiskt efterträder ordförande om denne avgår under perioden, till exempel till följd av flyttning till annan ort. Uppdraget kan också kombineras om så beslutas med något annat ansvarsområde inom styrelsen.

Kassören

Förvaltar lokalområdets ekonomiska tillgångar som finns på bank, plusgiro, kassa.

Ansvara för den ekonomiska bokföringen. Rapportera till styrelsen om hur ekonomin utvecklas.

Det är styrelsen som helhet som har yttersta ansvaret för vad kassören gör.

Sekreteraren

Ser till att protokollen skrivs, justeras och blir distribuerade till ledamöterna enl arbetsordningen ovan, samt handhar arkiveringen av originalen.

Tar fram protokollutdrag och andra dokument som lokalområdesstyrelsen behöver. Ansvarar för att all inkommande post rapporteras till styrelsen. Kallar till medlemmöten och styrelsesammanträden om så beslutas.

Övriga ledamöter

Kan om så beslutas få tilldelat ett eget ansvarområde i form av någon kommitté, eller arbetsgrupp

De styrelseledamöter som inte har ett eget ansvarområde, får inte betyda att de bara har i uppgift att sitta på sammanträden och tycka, för alla i styrelsen har ett ansvar för att informations- och kontaktfrågorna fungerar i alla led, utåt och inåt.

Suppleanter

Kan närmast översättas till reserv. Men i lokalklubbstyrelsen så deltar suppleanterna i verksamheten på samma sätt som ledamöterna. Men med ett undantag: En suppleant har rösträtt bara då han eller hon tjänstgör i den turordning som enl årsmötes beslut fastställts för en frånvarande eller avgången ledamot.

Att företräda lokalklubben i SBK-distrikten

Det är lämpligt att styrelsen redan på ett tidigt stadium lägger fast rutiner för ledamöternas möjlighet att agera talesmän för lokalklubben. Det här handlar inte om att sätt munkavle på de förtroendevalda – utan snarare om att styrelsen värnar om sin gemensamma integritet och sammanhållning.

Styrelsen bör också diskutera vilket mandat enskilda ledamöter har när det gäller att företräda lokalklubben i olika utåtriktade sammanhang, exempelvis i pressen eller gentemot lokala politiker

Lojalitet med fattade beslut

Att olika åsikter bryts mot varandra är ett naturligt inslag i styrelsearbetet och ofta en förutsättning för bra beslut. Självklart har man alltid rätt att hävda sin uppfattning, men när beslutet väl är fattat är det dock viktigt att samtliga ledamöter solidariskt sluter upp bakom beslutet.

Årsmötet

Vid årsmötet som hålls på våren, under perioden 10-28 februari, redovisas det föregående verksamhetsåret, samtidigt som förutsättningarna för innevarande år ges i form av målstyrning och rambudget. Årsmötet tar också ställning till frågan om ansvarsfrihet för styrelsen för det gångna året och väljer de nya ledamöter som ska ingå i styrelsen. Den valda styrelsen tillträder omgående.

Valberedningen

Valberedningens uppdrag är att förbereda de val som ska ske vid årsmötet enligt SBK's normalstadgan för lokalklubb § 8-9. **Två revisorer** och **två revisorsuppleanter** skall föreslås för en tid av ett år. Samt förbereda förslag till val av ordförande för årsmötet. Att hitta rätt personer till rätt uppdrag förutsätter att valberedningen känner till organisationens behov och kan bedöma människors personliga kvalifikationer.

Valberedningen måste också tänka på att styrelsen ska fungera som ett kollektiv.

Sist men inte minst gäller det att få människor att ställa upp, vilket inte alltid är enkelt. Valberedningen kan dock inte komma till årsmötet utan något förslag. Därför är det viktigt att de arbetar kontinuerligt under verksamhetsåret med att förbereda sitt förslag.

För att man en gång blivit invald i en styrelse är det inte självklart att man föreslås till omval.

Valberedningen måste här kunna agera med fasthet och integritet – och alltid ha lokalklubsorganisationens bästa för ögonen.

Enligt SBK's normalstadgar för lokalklubb § 10 väljs valberedningen på årsmötet och ska bestå av tre ledamöter, varav en sammankallande som väljs på ett år övriga ledamöter väljs för en tid av två år. Sammanställande samt en ledamot ska väljas vid varje årsmöte. Om styrelsen så beslutas kan valberedningen efter begäran ges möjlighet att närvara vid något eller några av styrelsens sammanträden för att kunna fullfölja uppdraget enligt ovan.