

Att verka som förtroendevald inom SKK-organisationen

Ett engagemang i en ideell, demokratiskt uppbyggd organisation som SKK, ställer krav på den som engagerar sig. Krav såsom kunskap om organisationens stadgar, uppbyggnad och verksamhetsidé. Arbetet i den ideella organisationen bygger på frivilliga åtaganden grundade på gemensamma intressen. För att kunna nå framgång med arbetet i organisationen och därmed också främja det gemensamma intresset, är det av största vikt att allt arbete bedrivs i en positiv anda. Att allt vi gör och vill göra är insatser för att föra organisationen framåt, stärka den och göra den än mer attraktiv för de som ännu står utanför.

Rollen som förtroendevald

Svenska Kennelklubben, SKK, är en ideell, demokratiskt uppbyggd organisation. Som förtroendevald har du därför en central roll när det gäller att påverka och forma organisationens framtid. Du har rätt att bli bemött med respekt för dina åsikter – oavsett om du arbetat i styrelsen, deltagit i valberedningen eller varit revisor i många år eller om du nu har ditt första förtroendeuppdrag.

Som förtroendevald är du en del av SKKs ansikte utåt och det är därför din skyldighet att du är insatt i organisationen, dess verksamhet och roll i samhället.

Alla förtroendevalda måste, förutom att vara medlem i föreningen vilket bör vara en självklarhet, också dela den målsättning och inriktning föreningen uttalar i stadgar och verksamhetsidé. En ordförande, kassör, styrelseledamot, redaktör eller vilket uppdrag den förtroendevalde blivit utsedd till, kan aldrig betrakta "sitt" uppdrag på ett sådant sätt att det är just "mitt" område, "mina" pengar, "min" tidning och så vidare. Det är helheten som gäller och hela styrelsen har hela ansvaret under verksamhetsåret.

Som förtroendevald är du vald av föreningens medlemmar. Att vara förtroendevald är precis som ordet låter: ett förtroende. Det förtroendet prövas av medlemmarna på årsmötet via dels föreningens årsberättelse, dels via fråga om ansvarsfrihet. De av styrelsen tillsatta förtroendeuppdragen, till exempel kommittéer eller arbetsgrupper, granskas fortlöpande av styrelsen under verksamhetsåret.

Styrelsens ansvar och uppgifter

Din viktigaste uppgift som förtroendevald är att medverka till att SKK-organisationen utvecklas positivt, i enlighet med stadgar och gemensamma policydokument. En viktig förutsättning för att uppnå detta, är att du som förtroendevald är klar över din roll och dina uppgifter i styrelsen.

Styrelsen har det yttersta ansvaret för verksamhet, ekonomi och i förekommande fall personal. Detta förutsätter såväl omdöme som mod att ibland fatta svåra beslut. Styrelsens ansvar gäller samtliga ledamöter och det innebär att styrelsen som helhet står till svars för fattade beslut. Endast protokollförda reservationer fritar enskild ledamot från ansvar. Styrelsens ansvar prövas genom att årsmötet beslutar om ansvarsfrihet för den avgående styrelsen.

Mål och utvärdering

Att kontinuerligt ange mål, följa upp och utvärdera verksamhet är styrelsens viktigaste uppgift för att påverka föreningens utveckling. Tydliga mål ska fastställas exempelvis när det gäller verksamhetens kort- och långsiktiga utveckling.

Styrelsen upprättar inför varje årsmöte en verksamhetsplan.

Verksamhetsplanens mål ska formuleras på så sätt att de lätt kan följas upp och utvärderas. Den årliga verksamhetsberättelsen är styrelsens beskrivning över i vilken grad verksamhetens mål har uppfyllts. Den samlade kunskapen om verksamhetens utveckling ligger sedan till grund för styrelsens beslut om förändringar, nya mål och omprioriteringar.



Styrelsens arbete

Att åstadkomma ett öppet och effektivt arbetsklimat är den nyvalda styrelsens första uppgift. Redan inledningsvis bör man därför fastslå styrelsens uppgifter och ansvar, arbetsfördelning, mötesformer, utbildning av styrelsens ledamöter, et cetera. Risken är annars att ”man jobbar på som man alltid gjort”.

Ett sätt att underlätta styrelsens arbete är att kommittéer eller arbetsgrupper utses som planerar och utför vissa uppdrag. Det kan gälla föreningens tidning, webbsidor, utställningsverksamhet, med mera. Även om någon getts ett uppdrag, så är det fortfarande styrelsen i sin helhet som har huvudansvaret.

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.

De beslut som fattas bör alltid formuleras så att det inte råder någon tvekan om innebörden. Detta för att undvika missämja och onödiga diskussioner. Tydliga protokoll är ett effektivt redskap för att följa upp tidigare fattade beslut. I och med att ett protokoll är justerat är det att betrakta som offentligt.

Föreningens styrelse kan till sig adjungera för verksamheten viktiga medlemmar, alternativt ge i uppdrag till medlem/medlemmar vissa arbetsuppgifter, som till exempel utställningsansvar, tidsningsredaktör, webbadministratör, lokalområdesansvar, fastän dessa medlemmar varken sitter i styrelsen eller är valda av årsmötet. Dessa medlemmar svarar då inför styrelsen hur de sköter sina uppdrag.

Än en gång och det är viktigt att komma ihåg - styrelsen är ytterst ansvarig för all verksamhet mellan årsmötena.

Ordförandens roll

Ordföranden är arbetsledare för styrelsen och företräder oftast styrelsen även utåt. Ordföranden måste delegera uppgifter och ansvar så att alla förtroendevalda görs delaktiga i styrelsearbetet. Det är viktigt med en arbetsfördelning inom styrelsen, där även andra ledamöter än ordförande, kassör, sekreterare kan få konkreta uppdrag.

Att företräda föreningen

Det är lämpligt att styrelsen redan på ett tidigt stadium lägger fast rutiner för ledamöternas möjlighet att agera talesmän för föreningen. Det här handlar om att styrelsen värnar om sin gemensamma integritet och sammanhållning.

Det är också viktigt att man kommer överens om vilket mandat enskilda ledamöter har, när det gäller att företräda föreningen 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 kloka beslut. Självklart har man alltid rätt att hävda sin uppfattning, men när ett beslut väl är fattat, är det ett krav att samtliga ledamöter solidariskt sluter upp bakom detta.

Årsmötet

Vid årsmötet redovisas det föregående verksamhetsåret, samtidigt som förutsättningarna för innevarande år ges i form av verksamhetsplan och budget. 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 under förutsättning att valparagrafen blivit omedelbart justerad.

Valberedningen

Valberedningens uppdrag är att föreslå förtroendevalda till styrelsen. Att hitta rätt personer till olika uppdrag förutsätter att valberedningen känner till organisationens behov och kan bedöma människors personliga kvalifikationer. Det är också viktigt att inte försätta styrelsens ledamöter i jävsituationer. Därför ska man undvika att välja in flera medlemmar av en familj i samma styrelse; att exempelvis ordförande och revisor eller kassör och revisor tillhör samma familj är direkt olämplig. 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. Därför är det viktigt att de arbetar kontinuerligt under hela verksamhetsåret med att förbereda de val som skall föreläggas årsmötet.

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 organisationens bästa för ögonen.**

Ekonomi

Årsmötet och styrelsen bär det yttersta ansvaret för de ekonomiska beslut som fattas. Tydliga regler och rutiner för hur ekonomin hanteras är viktigt för att effektivisera verksamheten och undvika misstag eller till och med oegentligheter. Det är i detta sammanhang av största vikt att komma ihåg att aldrig blanda ihop ”privat” ekonomi med föreningens.

Styrelsens ansvar för ekonomin

För att en realistisk budget ska kunna upprättas och skälig medlemsavgift tas ut av medlemmarna, fordras att föreningen har en genomtänkt verksamhetsplan att utgå ifrån. En sådan plan innefattar allt ifrån möteskostnader till tidningsutgåvor och abonnemang av olika slag.

Att sätta sig in i föreningens ekonomi är kanske den uppgift som en ny styrelseledamot upplever som svårast. Ekonomin påverkar så gott som alla beslut, därför är det av avgörande betydelse att du kontinuerligt kan överblicka det ekonomiska läget i föreningen. Det är också viktigt att du kan göra jämförelser bakåt i tiden för att kunna bedöma föreningens ekonomiska utveckling.

Som förtroendevald är det med andra ord såväl en rättighet som en skyldighet att skaffa sig insyn i föreningens ekonomi. Du som är ny i styrelsen har rätt till en grundlig genomgång av det ekonomiska läget och de rutiner som gäller i föreningen. För dig som är erfaren styrelseledamot är det viktigt att bidra till att göra de nya ledamöterna införstådda i hur ekonomin fungerar.

En av de första punkterna på dagordningen för styrelsen efter årsmötet är att fastställa rutiner för ekonomihanteringen exempelvis teckningsrätt, fullmakter med mera och för den ekonomiska rapporteringen från kassören till styrelsen.

Revision

Årsmötet väljer revisorer i enlighet med stadgarna. Revisorerna är en viktig del i varje förenings demokratiska säkerhets- och kontrollsystem. En central del av revisorernas arbete är att granska föreningens verksamhet, räkenskaper och ekonomi. Revisorerna har årsmötets – och därmed medlemmarnas – uppdrag att följa styrelsens förvaltning (verksamhet och ekonomi) av föreningen.

Att som revisor både ha en stödjande och granskande funktion gentemot styrelsen kan ibland innebära en svår balansgång. Direkt efter årsmötet bör revisorerna upprätta en plan för sitt arbete. För att kunna utföra sitt arbete skall revisorerna ta del av samtliga underlag och styrelseprotokoll. Ett sätt att underlätta arbetet är att kvartals- och/eller halvårsrevisioner genomförs. Revisorerna avger inför varje årsmöte en revisionsberättelse som utgör deras slutdokument över granskningen av verksamhetsåret.

