



Plan International Sverige

Styrelsens arbetsordning

Godkänd av:	Styrelsen
Datum för antagande:	2013-12-13
Datum för revidering:	2016-09-16
Datum för nästa revidering:	2017-09-30
Relaterade policies:	Bilaga Rekrytering av nya styrelseledamöter, Introduktion av nya styrelseledamöter, Rapporteringsinstruktion för ekonomi och verksamhet



Arbetsordning för Plan International Sveriges styrelse

Bakgrund

Plan International Sverige, som är medlem i Plan International, är en insamlingsstiftelse och har därmed att tillämpa Stiftelselagen. Styrelsen är organisationens högsta beslutande organ med ansvar att säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med stadgarna för Plan International Sverige, den svenska stiftelselagen och de styrinstrument som antas av Members' Assembly (MA) och styrelsen i Plan International.

I "Members' Agreement" regleras stiftelsens åtagande gentemot Plan International. Plan International Sveriges verksamhet vägleds därmed av Plan Internationals övergripande policier och andra styrinstrument. MA är Plan Internationals högsta beslutande organ, och som medlem har Plan International Sveriges styrelse att utse två representanter att delta i MA. MA utser Plan Internationals styrelse, till vilken Plan International Sveriges styrelse kan nominera ledamöter.

Syfte

Syftet med arbetsordningen är att tydliggöra styrelsens ansvar och den ansvarsfördelning som gäller mellan styrelsens ordförande och dess ledamöter, samt mellan Plan International Sveriges Generalsekreterare (GS) och styrelsen.

Styrelsens ansvar

Styrelsen skall med utgångspunkt från stiftelselagen och stiftelseförordnandet för Plan International Sverige förvalta stiftelsens angelägenheter å stiftelsen vägnar.

I styrelsens ansvarsområden ingår att:

- fastställa årlig verksamhetsplan och budget,
- fastställa riktlinjer för Plan International Sveriges verksamhet, inklusive vision och långsiktig inriktning av verksamheten,
- säkerställa att beslut fattade av Plan International följs upp och utgör underlag för beslut om Plan International Sveriges verksamhet,
- fastställa riktlinjer i form av en uppförandekod för Plan International Sveriges etiska uppträdande,
- fastställa riktlinjer för en konsekvent och regelbunden hantering av risker i verksamheten,
- säkerställa att det finns effektiva system för uppföljning, utvärdering, intern kontroll och efterlevnad av lagar och förordningar som gäller organisationens verksamhet
- säkerställa att det finns utrymme för ungdomsinflytande i styrelsens arbete
- säkerställa att den årliga kodrapporten fullödigt redogör för hur den interna kontrollen genomförs,
- fastställa riktlinjer för att organisationens kommunikation med sina olika intressenter är öppen, korrekt, relevant och tillförlitlig,

- avge stiftelsens årsredovisning i överensstämmelse med lagstiftning, FRIIs Styrande riktlinjer för årsredovisning och andra tillämpliga redovisningsstandarder.
- träffas minst fem gånger per år enligt en årsplan som syftar till att långsiktigt styrka Plan International Sveriges verksamhet samt ge stöd till ledning och ledamöter att driva frågor på internationell nivå,
- utse två personer att representera Plan International Sverige i MA,
- fastställa ansvarsområden för GS samt tillsätta, utvärdera och vid behov entlediga tjänstens innehavare.
- fastställa GS lön inklusive årlig lönerrevision, vilket protokollförs vid respektive mötestillfälle

Dagordning och underlag för styrelsens behandling ska tydligt ange besluts-, uppföljnings- och informationsärenden, samt utsändas senast en vecka före nästa möte, inklusive en helg. Styrelsens sammanträden ska protokollföras och godkännas av justeringsman och ordförande. Justerat protokoll i form av pdf skall vara styrelsen tillhanda senast tre veckor efter mötet.

Styrelsen ska minst en gång per år utvärdera sitt arbete i syfte att utveckla styrelsens arbetsformer och effektivitet. Samma gäller för Generalsekreterarens ansvarsområden.

Styrelsens ordförande

Styrelsens ordförande ansvarar för att styrelsens arbete bedrivs effektivt i enlighet med de uppgifter som åligger styrelsen.

I styrelseordförandens uppgifter ingår att:

- organisera och leda styrelsens arbete,
- utforma dagordning och ändamålsenligt underlag för styrelsens arbete i samråd med GS ca 2-3 veckor innan nästa styrelsemöte,
- ansvara för att styrelsen har en väl fungerande rekryteringsprocess av nya ledamöter,
- tillsammans med GS ansvara för att nya ledamöter får en gedigen introduktion,
- ansvara för att styrelsen fortlöpande uppdaterar och fördjupar sina kunskaper om organisationen och dess verksamhet, vilket kan inkludera studiebesök i fält, samt att ledamöter får löpande information om frågor som rör Plan Internationals verksamhet inklusive ärenden som behandlas i dess styrelse och MA,
- ha regelbundna avstämningar med GS och fungera som stöd i dennes arbete,
- säkerställa att styrelsens sammanträden dokumenteras,
- företräda Plan International Sverige i MA tillsammans med ytterligare en deltagare som utses av styrelsen,
- tillsammans med GS ansvara för att beslut i Plan International Sveriges styrelse i tillämpliga delar och i möjligaste mån återspeglas i Plan International Sveriges agerande på internationell nivå,
- samråda med generalsekreteraren vid tillsättande av ledningsgruppsmedlem som direkt rapporterar till GS,
- representera Plan International Sverige och då i samråd med GS.



Styrelsens ledamöter

Styrelsens ledamöter utses av Styrelsen (Artikel 5, Stadgar för Plan Sveriges styrelse 2008). Styrelsens ledamöter ansvarar för att genomföra sitt uppdrag effektivt och på bästa sätt tillvarata Plan International Sveriges och Plan Internationals intressen. För att styrelsen ska kunna fatta väl underbyggda beslut ska GS regelbundet hålla styrelsens ledamöter informerade om relevanta delar av Plan International Sveriges och Plan Internationals verksamhet.

Ledamoten ansvarar för att:

- självständigt bedöma förelagda ärenden samt inhämta nödvändiga uppgifter för att kunna bidra till väl underbyggda beslut,
- tillägna sig nödvändig kunskap om organisationens verksamhet,
- bidra till ett effektivt och målinriktat arbete i styrelsen.

Generalsekreteraren och styrelsen

Generalsekreteraren ansvarar för den löpande förvaltningen och utvecklingen enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar. De specifika åtagandena framgår av den särskilda arbetsordning som utgör bilaga till styrelsens arbetsordning (Bilaga 1).

Skadeståndsansvar

Styrelseledamöterna har enligt bestämmelser i 5:e kapitlet i stiftelselagen ett personligt skadeståndsansvar. Av dessa bestämmelser framgår att om en ledamot uppsåtligt 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. Styrelsen säkerställer att en ansvarsförsäkring finns för samtliga ledamöter.

Jäv

Styrelseledamot i Plan International Sveriges styrelse har som uppgift att utföra sitt uppdrag som representant för Plan International Sverige och får i sin roll inte orättmätigt gynna egna intressen. Enskilda ledamöter får följaktligen inte medverka i frågor där egna eller närståendes intressen gynnas.

En styrelseledamot får inte handlägga en fråga om:

- avtal mellan styrelseledamoten och organisationen,
- avtal mellan organisationen och en tredje man, om styrelseledamoten i frågan har ett väsentligt intresse som kan strida mot organisationens, eller
- avtal mellan organisationen och en juridisk person som styrelseledamoten ensam eller tillsammans med någon annan får företräda

En jävig styrelseledamot får inte delta i behandling eller beslut i ärenden där jäv påtalats. Ledamoten får heller inte ta del av beslutsunderlag eller delta när frågan diskuteras. Påföljd av felaktig ärendehantering i en jävsituation innebär att beslut kan bli ogiltigt och skadeståndsansvar uppkomma.