

Arbets- och delegationsordning

Styrdokument för Korpföreningen Tyresö

Inledning

Detta dokument utgör ett fundamentalt styrdokument för Korpföreningen Tyresö och innefattar en helhet av föreningens regelverk. Del 1 består av regelboken (som är föreningens officiella tolkning av stadgarna); Del 2 av arbetsordningen; Del 3 av arbetsbeskrivningar samt specificerade delegationer till nyckelpersoner inom föreningen. Dokumentet avslutas med en lista bestående av bilagor vilka har samma juridiska dignitet som föreningens stadgar som bihang till arbets- och delegationsordningen. Varje dokument anger i sin text den procedur för förändring av innehållet som gäller för denna. Tillsammans utgör de arbets- och delegationsordningen i extensiv mening. De är vårt gemensamma regelverk och styrdokument

Del 1: Regelboken

Dessa dokument fastställer de grundläggande principerna och reglerna för föreningens verksamhet som uttolkare av stadgarna där vi utvecklat regelverket inom varje givet tema. Dess tolkning skall ges företräde framför en ren bokstavstolkning av stadgarna. Föreligger konflikt skall styrelsen avgöra tolkningen och frågan lyftas vid nästföljande revidering

Del 2: Arbetsordningen

Detta dokument klargör hur driften av föreningens verksamhet går till. I grunden är detta en förklaring hur styrelsens demokratiskt beslutade styrning av verksamheter skall genomföras. Hur denne skall följa dessa direktiv och samarbeta med kanslichef så denne får bästa möjliga grund att fatta löpande beslut om verksamheten, vilka sektionsledare senare genomför. Vidare beskrivs övrigas roller/befogenheter i denna kontext.

Del 3: Arbetsbeskrivningar och delegationer

Denna del innehåller detaljerade beskrivningar av roller och ansvarsområden för nyckelpersoner, inklusive omfattningen av deras befogenheter.

Del 4: Övriga bilagor och styrdokument

Denna del inkluderar en uppräkningslista av alla de dokument som är bindande för föreningens medlemmar, medhjälpare anställda och förtroendevalda. Det är varje medlems skyldighet att ha tagit del av alla delar som berör dem.

Bindande karaktär

Alla delar av detta dokument, inklusive bilagor och delegationerna, är bindande juridiska dokument för alla medlemmar/deltagare, förtroendevalda och anställda i Korpen Tyresö. Alla medlemmar och deltagare är förpliktigade att följa de regler och riktlinjer.

Förklaring

Detta dokument är utformat för att säkerställa en tydlig, konsekvent och rättvis styrning av alla aspekter av föreningens verksamhet. Genom att följa dessa riktlinjer och regler, bidrar vi till att upprätthålla en hög standard och positiv anda i verksamheten genom att tillsammans med förtroendevalda och anställda arbeta främja föreningens övergripande mål och värderingar.

Kungörelse

Dokumentet finns att tillgå på kansliet alt. finns publicerade på hemsida eller annan vald offentligt tillgänglig kommunikationsväg. Dessa delar också alltid ut på den introduktionskurs alla medlemmar rekommenderas genomgå för att förstå sin roll i föreningen. Denna kurs (Steg 1) är en av tre kurser (Steg 2 och 3) som leder till full kompetens att få tillträda som ledare eller sektionsledare i föreningen

Del 1

Regelboken

Paragraferna och tolkningarna bygger på och utvecklar föreningens stadgar båda dessa dokument har samma juridiska dignitet och skall läsas och förstås som en enhet.

Kapitel 1

Inledning

Paragrafer som presenteras häri utgör en fördjupning av de teman och principer som introduceras i motsvarande kapitel i stadgarna. Paragrafernas numrering är inte direkt kopplad till motsvarande nummer i stadgarna. De bildar en självständig helhet som utifrån en analog tolkning är i linje med stadgarna.

Portalparagraf

1 § Arbets- och delegationsordningens rättsliga ställning

Detta dokument skall likställas med föreningens stadgar. Vid eventuell konflikt mellan dessa gäller tolkningen som finns i arbets- och delegationsordningen.

Förklaring: Detta dokument utgör föreningens förtydligande av de basala principer som läggs fast i våra stadgar. Genom att tydliggöra att arbets- och delegationsordningen har samma dignitet i stadgarna slår föreningen fast att stadgarna ej har tolkningsföreträde. Istället gäller motsatsen. Om stadgarna ej är förenliga med tolkningarna som finns i regelboken skall stadgan i konflikt ses över.

Tydliggörande: Såväl paragraf som förklaring utgör bindande juridisk text. Detsamma gäller all text i bilagor, riktlinjer, policydokument samt handböcker som räknas upp i del 4.

2 § Verksamhetens omfattning och karaktär

Korpen Tyresö fokuserar på att utveckla och organisera hälsoinriktad motionsidrott och rekreativa aktiviteter. Dessa aktiviteter omfattar lokala samhällsinsatser, arbetsplatsrelaterade program, samt regionala, nationella och internationella events.

Upptagningsområde och eventverksamhet

Föreningens primära verksamhetsområde är Tyresö kommun och närliggande kommuner utan egen korp-förening. Föreningen organiserar även event på regional, nationell och internationell nivå, och förbehåller sig rätten att driva dessa event utan att söka tillstånd från specialidrottsförbund, men åtar sig att lösa eventuella konflikter genom dialog.

Förklaring: Denna sektion beskriver föreningens engagemang i att främja hälsoinriktad motionsidrott och rekreativa aktiviteter, vilket stärker dess roll som en inkluderande och samhällsorienterad organisation. Genom att utvidga verksamheten till att inkludera ett brett geografiskt område och olika typer av events, bidrar föreningen till ett bredare samhällsengagemang.

3 § Förhållningssätt till drog- och dopingsfri Idrott

Vi skall upprätthålla en idrotts- och hälsomiljö där alla kan vara med, fri från droger och doping.

Förklaring: Genom att aktivt stå upp mot droger och doping, bidrar Korpen Tyresö till att skapa en säker och hälsosam miljö för sina medlemmar. Denna åtagande är en fundamental del av föreningens identitet och syftar till att bevara idrottens och motionens positiva värden.

Kapitel 2

Verksamhetsidé och värdegrund

1 § Verksamhetsidé

Att tillhandahålla lättillgänglig möjlighet till breddidrott, evenemang och hälsoaktiviteter för alla, oavsett livssituation, i en social, inkluderande miljö för att bygga ett sammanhållet samhälle

Förklaring: Denna paragraf understryker Korpen Tyresös engagemang för att främja idrott och hälsa på ett sätt som är öppet och tillgängligt för alla. Det återspeglar idrottens förmåga att samla människor och främja gemenskap och välbefinnande och att bidra till ett sammanhållet samhälle.

2 § Värdegrund

Korpen Tyresös värdegrund bygger på principerna om rättvisa, glädje och gemenskap, med ett inkluderande förhållningssätt där varje individ är välkommen.

Förklaring: Denna paragraf betonar föreningens strävan att skapa en positiv och inkluderande atmosfär. Den avspeglar en vision om rättvis fördelning av samhällets resurser och möjligheter, och en ambition att verka för en mer jämlik och sammanhållet samhälle via idrotts- och hälsoverksamhet.

Förtydligande: Denna del av stadgarna representerar Korpen Tyresös identitet som en organisation som inte bara värdesätter idrott och motion, utan också strävar efter att vara en drivkraft för positiv samhällsförändring. Genom att följa dessa värderingar bidrar föreningen till att höja livskvaliteten och stärka samhällsgemenskapen.

Kapitel 3

Tillhörighet

1 § Tillhörighet till överordnade organisationer

Korpföreningen Tyresö är medlem i Korpen Svenska Motionsidrottsförbundet och ansluten till Riksidrottsförbundet (RF) samt Korpen Stockholms Läns Motionsidrottsförbund (SDF). Medlemskapet i dessa organisationer innebär ett åtagande att följa deras riktlinjer och statuter.

Förklaring: Denna paragraf bekräftar föreningens tillhörighet till överordnade organisationer och förpliktelsen att respektera och integrera deras riktlinjer och statuter i föreningens verksamhet, samtidigt som föreningens självständighet upprätthålls.

2 § Självständighet och följsamhet

Föreningen styr sin verksamhet självständigt och genom demokratiska processer, samtidigt som den säkerställer överensstämmelse med principerna hos överordnade organisationer och god föreningssed.

Förklaring: Denna paragraf betonar föreningens självständighet i beslutsfattande och verksamhetsstyrning, samtidigt som det bekräftar en förpliktelse att agera inom ramen för bredare idrottsliga och föreningsmässiga principer.

3 § Process för delning av handlingar

Begäranden om tillgång till föreningens handlingar från överordnade organ skall framställas skriftligen och specificera skälen till begäran samt vilka dokument som efterfrågas.

Tidsram för svar: Föreningen förbinder sig att svara på sådana begäranden inom en månad från mottagandet av den skriftliga begäran.

Bedömning av begäran: Varje begäran prövas individuellt, med beaktande av relevans och vikt.

Sekretess och säkerhet: I hanteringen av dessa begäranden följer föreningen gällande dataskydds- och sekretesslagstiftning. Endast auktoriserade individer inom de överordnade organisationerna får tillgång till handlingarna.

Förklaring: Denna paragraf säkerställer en strukturerad och rättssäker process för delning av föreningens handlingar. Den speglar föreningens åtagande att vara transparent och ansvarsfull samtidigt som den skyddar föreningens känsliga information.

Kapitel 4

Beslutande och verkställande organ

1 § Beslutande organ

Årsmötet och extra årsmöten

Årsmötet utgör föreningens högsta beslutande organ. Extra årsmöten kan sammankallas för att hantera brådskande frågor. Övriga typen av möten med medlemmar se styrdokument samt övriga paragrafer.

Förklaring: Denna struktur främjar demokratisk delaktighet och möjliggör direkt medlemsinflytande i föreningens strategiska beslut.

Styrelsens roll

Styrelsen ansvarar för den löpande förvaltningen och för att genomföra beslut fattade av årsmötet.

Förklaring: Styrelsen har det operativa ansvaret att genomföra beslut och verkställa föreningens dagliga verksamhet, enligt de riktlinjer som fastställs av årsmötet och stadgarna.

2 § Verkställande organ

Kansliet under kanslichefs ledning

Kansliet, lett av kanslichefen, är ansvarigt för att verkställa operativa beslut och driva den dagliga verksamheten. Kanslichefen har övergripande ansvar utifrån delegation och arbetsbeskrivning och rapporterar till styrelsen. Saknas kanslichef kliver styrelseordförande samt den som styrelsen eller årsmöte utsett till kassör in i dennes ställe. Styrelsen kan då även som alternativ fritt välja en ideell kanslichef på samma sätt som de äger rätt att anställa densamma.

Rapportskyldighet: Kanslichefen är skyldig att regelbundet rapportera till styrelsen och följa de direktiv och beslut som styrelsen fastställer.

Förklaring: Denna skyldighet för kanslichefen att rapportera och följa styrelsens beslut säkerställer öppenhet och ansvarighet inom organisationen, vilket möjliggör effektiv övervakning och styrning av föreningens verksamhet. Vidare skall denna sköta all arbetsledning och rekrytering. Som verksamhetschef har denne också att planera, följa upp, utreda, och komma med förslag på verksamheter och göra detta med beaktande av liggande verksamhetsplaner.

Årsmöte kan endast välja kassör om kanslichef saknas eller efter stadgeändring.

Förtydligande: Föreningens organisation är anpassad för att möta en föränderlig och konkurrensutsatt verklighet. Genom att delegera operativ verksamhet till kansliet och fokusera styrelsen på strategiska beslut, skapas en modern och effektiv organisation som kan uppfylla medlemsbehov och stå emot konkurrens från den privata marknaden.

Kapitel 5

Korpen Tyresö: Medlemmar

1 § Medlemsavgifter och ekonomiska åtaganden

Medlemsavgifter

Varje medlem är skyldig att årligen betala en medlemsavgift. Sker inte detta uppstår en rad konsekvenser:

1. Obetald medlemsavgift ger medlemsskuld vilket förutom kravkostnader osv utifrån vår avgiftskatalog även innebär att medlemskapet blir ogiltigt
2. Den berörda stängs automatiskt av från all verksamhet från den dag faktura förfallit
 - a. Vid deltagande utan att formellt ha ansökt om medlemskap anses deltagandet utgöra ansökan, där betalningsfristen förföll i samband med deltagandet.
3. Deltar någon utan medlemskap i aktivitet för det följande konsekvenser:
 - a. Denne ansöker implicit om medlemskap i föreningen under alla de från första tillfället de deltar.
 - b. Denne bötfälls enligt våra tariffer och kan förbjudas att delta: 3 månader, 6 månader, 12 månader samt 24 månader, allt beroende på allvarlighetsgrad
 - c. Om det rör lag eller gruppaktivitet riskerar också de avstängning och böter
4. Inbetalning av medlemsavgift när det föreligger medlemsskuld sedan tidigare innebär att äldsta skuld betalas där den nya ansökan när den registreras först skapar ett obetalt medlemskap som efter betalfrist övergår till ogiltigt medlemskap för den period som medlem sökt medlemskapet.

Viktigt att veta: Deltagande utan medlemskap utgör alltid en implicit ansökan om medlemskap.

Förklaring: Medlemskap är en förutsättning för att få delta i föreningens verksamhet (undantag öppen verksamhet.) Det går därför inte att delta utan att också söka om medlemskap. Om detta sker explicit eller implicit påverkar inte saken. Deltagande utan medlemsavgift skadar föreningens överlevnad på sikt. Vidare utgör detta en stor risk att individen inte heller betalt deltagaravgift. Därav bestämmelsen.

Övriga ekonomiska åtaganden

Medlemmar är också skyldiga att betala andra avgifter relaterade till specifika aktiviteter eller tjänster som erbjuds av föreningen samt övriga administrativa avgifter, påminnelseavgifter och alla övriga kostnader föreningen beslutar som nödvändiga för att föreningen skall kunna driva en sund ekonomisk verksamhet enligt med villkor som fastställs av styrelsen.

Förklaring: Styrelsen uppdaterar regelbundet de avgifter som gäller vid utebliven betalning, felaktigt handlade osv. Straff för förseelser omnämns i de bilagor som styrelsen upprättat. Se dessa samt nedanstående stadgar för fler detaljer.

2 § Strykning samt uteslutning på grund av ekonomiska skäl

Skuld av medlemsavgifter

Om en medlem inte har betalat sin medlemsavgift inom **sex månader** efter det att betalningen är förfallen, och ingen överenskommelse om uppskjuten betalning har träffats med styrelsen, skall

styrelsen besluta att medlemmen ska strykas från medlemsregistret. Styrelsen avgör dock om undantag från fall till fall.

Skuld och övriga avgifter

Om en medlem inte har uppfyllt andra ekonomiska åtaganden gentemot föreningen, såsom avgifter för deltagande i föreningens aktiviteter eller tjänster, inom en angiven tidsram och efter påminnelse, kan styrelsen överväga uteslutning av medlemmen efter en rättvis bedömning och i enlighet med föreningens regelverk.

Meddelande och överklagande

Innan något beslut om uteslutning fattas, ska medlemmen informeras skriftligen personligen eller via dito kungörelse via någon av föreningens officiella kommunikationskanaler. Det senare särskilt lämpligt om det rör sig om en gruppförseelse. De skall meddelas den förestående åtgärden och ges möjlighet att invända (Se även Kapitel 18 om tvist.)

Återinträde

En medlem som strukits på grund av ekonomisk misskötsel av medlemsavgifter kan ansöka om återinträde i föreningen genom att reglera sina skulder och åter ansöka om medlemskap enligt de rutiner som fastställs av styrelsen.

Rätt till invändning

Medlemmar har rätt att skriftligen framföra invändningar mot beslut om medlemskap, inklusive strykning. Föreningen förbehåller sig rätten att ompröva sådana beslut baserat på den information som tillhandahålls av medlemmen. (Se Kapitel 18)

Förklaring: Denna klausul säkerställer att medlemmar har möjlighet att göra sin röst hörd och att föreningens beslut kan överprövas på en rättvis och öppen grund.

3 § Grundprinciper för medlemskapet

Det åligger varje sökande att före ingåendet av medlemskap ha kännedom om och acceptera föreningens stadgar och regler. Okunnighet utgör ej friskrivningsgrund.

Förklaring: Denna paragraf understryker betydelsen av att varje medlem är informerad och ansvarig för att följa föreningens regler, och övrig medlemsinformation på hemsidan.

Åtagande vid medlemsansökan

Ansökande om medlemskap får ej ha en historik av misskötsel i föreningen. Föreligger det detta eller skulder måste den som ansöker om medlemskap bifoga inlägga som adresserar detta samt en försäkran om att detta inte skall upprepas. Medlemskap är giltigt först efter att eventuella skulder har reglerats, alt. det finns en överenskommelse kring dessa.

Förklaring: Detta krav säkerställer att alla medlemmar inleder sitt medlemskap på lika villkor och främjar en transparent och rättvis struktur inom föreningen.

Tillgänglighet till föreningens regelverk

Föreningens stadgar och regelverk bör finnas tillgängliga via föreningens hemsida eller motsvarande media samt gå att begära ut från föreningens kansli med beaktande av kansliets arbetsbelastning och långa handläggningstid om ärendet inte är prioriterat.

Grundregeln är att medlem redan skall känna till våra regler i samband med medlemsansökan. Därmed skall den gruppen inte belasta kansliet med begäran om dessa. Endast de som söker medlemskap anses behöva och äger rätt att kräva att få ut dessa från kansliet om hemsidan ligger nere. Övriga bör vänta.

Föreningen är dock skyldiga att senast 21 dagar innan årsmöte i samband med kallelsen till detta göra dessa handlingar tillgängliga för alla medlemmar så de kan delta fullt ut i den demokratiska processen.

Förklaring: Detta säkerställer att alla medlemmar har tillgång till föreningens regelverk, vilket främjar en informerad medlemskår samtidigt som det skyddar vårt kansli från ökad arbetsbelastning om hemsidan eller vald elektronisk resurs ej är uppe för tillfället. Medlem som är intresserad skall först och främst efterfråga att få gå introduktionskurs där dessa dokument alltid delas ut. Dessa kurser är en viktig inskolning föreningens arbetssätt samt ger värdefull kunskap hur våra regler skall tolkas. Dokumenten går också alltid att ta del av på alla årsmöten.

4 § Hantering av ekonomiska åtaganden

Vid indikationer på obetalda skulder inom en grupp, eller hos enskild individ, initierar föreningens styrelse en granskning. Berörda grupper alt. berörd individ informeras via våra kanaler, via ledare eller via personligt brev och erhåller en tidsfrist om 21 dagar för att redovisa underlag. Utebliven redovisning efter angiven tidsfrist leder till automatisk avstängning vilket kommer följas av strykning alt. uteslutning utifrån typ av skuld och övriga omständigheter om detta inte adresseras. Även dessa beslut kommuniceras och ger medlem 21 dagar på sig att inkomma med invändning till styrelsen. (Se kapitel 18 för mer vägledning.)

Förklaring: Att medlem medverkar till att redovisa sitt deltagande är en central princip i vår verksamhet. Sker inte detta bör styrelsen agera om inte medlem kan ange goda skäl varför denna inte lämnar redovisningen. Denna process är etablerad för att säkerställa ekonomisk transparens och ansvarstagande inom föreningen och för att alla ekonomiska förpliktelser uppfylls korrekt samt för att säkerställa att bästa möjliga beslutsunderlag kommer fram i denna typ av ärenden

5 § Lojalitetsplikt och överklaganden

Föreningens regelverk förpliktar medlem att först utnyttja föreningens interna processer för att göra invändningar mot beslut. Direkta överklaganden till externa instanser, förbi föreningens interna processer, anses vara en överträdelse av medlemmens lojalitetsplikt. En sådan handling kan potentiellt påverka föreningens anseende negativt och är inte förenlig med principen om intern konflikthantering.

Medlem är skyldig att känna till våra stadgar, arbets- och delegationsordning i denna del. Denna stadga skall dock inte ses som en inskränkning av medlems rätt att vända sig till högre instans i enlighet med idrottens regelverk. Stadgan är intern och tolkas i kontext av lojalitetsplikt.

Förklaring: Denna bestämmelse syftar till att säkerställa att interna mekanismer för konfliktlösning används effektivt innan ärenden eskaleras till externa organ. Varje medlem har häri en lojalitetsplikt att inte lyfta ärendet utåt innan de prövats inom föreningen. Detta stärker föreningens demokratiska processer, lyfter vår förmåga att hantera tvister internt och ger alla ett bra underlag därefter. Vidare förtydligar denna skrivning medlems skyldighet att känna till och följa hela föreningens regelverk.

Överklagande till externa instanser

Medlemmar har rätt att överklaga till externa instanser, såsom Riksidrottsförbundet (RF), efter att ha genomgått och avslutat föreningens interna överklagandeprocess alt. med beaktande av brott mot lojalitetsplikten att vända sig till dem direkt.

Förklaring: Denna klausul erkänner medlemmars rätt till oberoende överprövning efter att interna förfaranden har genomförts. Detta säkerställer att medlemmar har tillgång till rättvisa processer och att föreningens beslut kan granskas externt vid behov. Samtidigt pekar den på medlems skyldighet att lämna in underlag till föreningen genom att genomgå de steg som föreningen förordar så att frågor kan adresseras adekvat och på ett så fullständigt underlag som möjligt. Underlåtenhet i denna del skall inte ligga föreningen till last.

Kapitel 6

Medlemsavgift för Korföreningen Tyresö

1 § Fastställande av medlemsavgift

Storleken på medlemsavgiften fastställs vid Korföreningen Tyresös årsmöte.

Förklaring: Denna bestämmelse säkerställer att fastställandet av medlemsavgiften är en demokratisk process, där beslut tas i enlighet med föreningens och dess medlemmars ekonomiska behov.

2 § Information om medlemsavgift

Information om den fastställda medlemsavgiften lämnas på årsmöte samt i prislista etc.

Förklaring: Genom att tydliggöra avgiftsinformation efter årsmötet främjas transparens och underlättar för medlemmarna att planera sina ekonomiska åtaganden.

3 § Betalning av medlemsavgift

Medlemsavgiften är personlig och skall betalas av medlemmen. Medlemmar är skyldiga att betala medlemsavgiften inom den av föreningen angivna tidsfristen. Ny medlemsavgiftsnivå träder i kraft från nästkommande årsskifte.

Betalningsmetoder: Det åligger medlemmen att säkerställa att betalning av medlemsavgiften sker via de av föreningen godkända kanalerna. Betalning via tredje part sker på medlemmens egen risk.

Förklaring: Denna bestämmelse klargör förfarandet för medlemsavgiftsbetalning och betonar medlemmens ansvar att följa föreningens angivna betalningsvägar för att garantera korrekt hantering. Betalning till ledare godkänns ej. De skall dock vara behjälpliga att via rätt betalningssvag.

4 § Försenad betalning

Försenad betalning av medlemsavgiften kan medföra att medlemsförmåner tillfälligt upphävs. Förseningar på sex månader eller mer resulterar i automatisk strykning från medlemsmatrikeln. Därutöver tillkommer även avgifter samt böter i enlighet med beslutade avgifter. .

Förklaring: Denna regel är nödvändig för att hantera försenade betalningar och upprätthålla ekonomisk ordning inom föreningen, säkerställande av att medlemmar som inte uppfyller sina ekonomiska åtaganden inte nyttjar förmåner.

5 § Undantag och förmildrande omständigheter

I vissa fall kan föreningens styrelse besluta om undantag eller anpassningar av medlemsavgifter och skulder för medlemmar i ekonomiskt svåra situationer.

Förklaring: Denna paragraf tillhandahåller flexibilitet för medlemmar som upplever ekonomiska utmaningar i linje med föreningens syn på allas möjlighet att delta i vår verksamhet

Kapitel 7

Medlemskap i annan Korförening

Samarbete mellan Korföreningar

1 § Samarbete och deltagande, deltagare i andra korföreningar

Korföreningen Tyresö erbjuder medlemmar i andra korföreningar möjligheten att delta i sin verksamhet mot en aktivitetsavgift, utan att kräva en ny medlemsavgift.

Skulle föreningen ha en väsentligt högre medlemsavgift än annan lokalförening och deltagare i vår förening sätter i system att bli medlemmar i denna förbehåller sig föreningen dock rätten att ta ut mellanskillnad.

Förklaring: Denna bestämmelse understryker föreningens ambition att främja samarbete och gemenskap över föreningsgränserna. Genom att öppna upp för medlemmar från andra korföreningar stärker vi korpenrörelsens enhetliga mål att främja hälsa och social samvaro. Samtidigt understryker vi föreningens rätt att adressera systematiska försök att undgå att betala vår medlemsavgift. Generellt gäller dock att alla alltid kan delta så som de vore våra medlemmar.

2 § Förfarande för deltagande från andra föreningar

Processen för hur medlemmar från andra korföreningar kan delta i föreningens aktiviteter ska kommuniceras tydligt, både inom föreningen och till externa intressenter.

Förklaring: Att fastställa och kommunicera ett tydligt förfarande för deltagande är avgörande för att förebygga förvirring och garantera en smidig integrering av deltagare från andra föreningar.

3 § Avgifter för deltagande

Aktivitetsavgifter för deltagare från andra korföreningar ska vara lika med de avgifter som gäller för medlemmar i Korföreningen Tyresö.

Förklaring: Korpen är en rikstäckande organisation. Medlemskap löses i den lokalförening individen har sitt säte. Denne har sedan rätt att delta i andra lokalföreningars aktiviteter på samma villkor som vilken annan medlem som helst.

Kapitel 8

Sammansättning av styrelse och andra organ

1 § Allsidig och representativ sammansättning

Korpföreningen Tyresö ska verka för att styrelsen, valberedningen, kommittéer och andra organ har en allsidig och representativ sammansättning.

Förklaring: Denna paragraf betonar vikten av mångfald och representativitet inom föreningens ledning och organ. En allsidig sammansättning bidrar till ett brett perspektiv och stärker föreningens förmåga att möta medlemmarnas behov.

2 § Jämlikhet och icke-diskriminering

Föreningen ska aktivt verka för människors lika värde och motverka alla former av diskriminering.

Förklaring: Denna bestämmelse understryker föreningens engagemang för jämlikhet och motarbetande av diskriminering. Det är en grundläggande princip som genomsyrar all verksamhet och beslutsfattande inom föreningen.

3 § Valbarhet och intressekonflikter

Valbarhet: Endast fullvärdiga medlemmar i föreningen är valbara till förtroendeuppdrag. Anställda inom föreningen får inte väljas till styrelseledamöter, valberedningen eller till revisor. Vidare kan inte ogiltiga medlemmar eller de som driver process mot föreningen väljas innan denna är slutförd.

Skulle vald individ ha blivit ogiltig medlem eller om det uppdagar sig efter att denne valdes att den var detta vid årsmötet äger den inte rätt att delta innan ogiltigheten adresserats och den karens på två månader som normalt gäller för nya medlemmar löpt ut.

Förklaring: Detta säkerställer att de som väljs till förtroendeuppdrag har föreningens intressen i åtanke, och undviker intressekonflikter som kan uppstå när anställda innehar beslutande positioner. Den analoga tolkningen att det löper en tvåmånaders frist från det att ogiltighetsgrunden avhjälpes visar på hur allvarligt föreningen ser på denna typ av brist.

5 § Struktur och mandatperiod för styrelsen

Mandatperiod och storlek

Styrelsen ska bestå av minst en ordförande och två ordinarie ledamöter, samt en suppleant. Ordföranden väljs för en period av två år, ordinarie ledamöter för två år och suppleanter för ett år.

Föreningen strävar efter att normalt ha en styrelse bestående av en ordförande, fyra ordinarie ledamöter och två suppleanter.

Förklaring: Denna bestämmelse fastställer ramarna för styrelsens struktur och mandatperioder. Genom att ha tydliga mandatperioder och en målsättning om storlek på styrelsen säkerställs kontinuitet och effektivitet i styrelsens arbete. Om förslag läggs till årsmöte inkommit i rätt tid kan dock storleken på styrelsen justeras till den nivå som årsmötet beslutar.

Kapitel 9

Firmateckning

1 § Firmateckningsrätt

Firmateckning för Korföreningen Tyresö utförs av styrelsen eller av den eller de personer som styrelsen utser till firmatecknare.

Förklaring: Denna paragraf fastställer vem som har rätt att teckna föreningens firma, vilket är en viktig del i den juridiska och ekonomiska förvaltningen av föreningen. Det säkerställer att rätt personer har behörighet att agera på föreningens vägnar i juridiska och finansiella sammanhang. Genom att ge styrelsen rätt att utse firmatecknare kan föreningen effektivisera sina processer och se till att behörigheten att teckna firma ligger hos lämpliga personer.

2 § Riktlinjer för firmateckning

Styrelsen bör fastställa och dokumentera riktlinjer för firmateckning, inklusive vilka beslut som kräver firmateckning och vilka beloppsgränser som gäller. Nivå framgår i delegationsbeslut eller i direkt text i styrelsebeslut.

Förklaring: Det är viktigt att ha tydliga riktlinjer för firmateckning för att förebygga missförstånd och felaktigheter. Detta omfattar vilka typer av beslut som kräver firmateckning och om det finns några beloppsgränser som firmatecknarna måste följa. Detta bidrar till transparens och ansvarsfull ekonomisk förvaltning.

3 § Översyn och uppdatering av firmateckningsbehörighet

Årlig översyn: Styrelsen ska regelbundet granska och vid behov uppdatera behörigheten för firmateckning för att säkerställa att den är aktuell och i linje med föreningens behov och struktur.

Förklaring: Regelbunden översyn av firmateckningsbehörigheten är viktig för att säkerställa att de personer som har denna befogenhet fortsatt är lämpliga för uppgiften. Detta är särskilt viktigt vid förändringar i styrelsens sammansättning eller föreningens verksamhet.

Kapitel 10

Verksamhets- och räkenskapsår

1 § Definition av verksamhets- och räkenskapsår

Verksamhets- och räkenskapsåret för Korp-föreningen Tyresö sträcker sig från den 1 januari till den 31 december varje år.

Förklaring: Fastställandet av kalenderåret som verksamhets- och räkenskapsår förenklar administrativa processer, underlättar jämförelser med externa parter och bidrar till effektiv planering och rapportering.

2 § Redovisningsprinciper

Föreningen ska följa god redovisningssed och tillämpa relevanta principer och regler för ideella föreningar i sin ekonomiska redovisning.

Förklaring: Att tillämpa etablerade redovisningsprinciper säkerställer korrekt och transparent ekonomisk rapportering, vilket är avgörande för både intern styrning och externa relationer.

3 § Budget ekonomisk och planering

Styrelsen är ansvarig för att upprätta en årlig budget, baserad på verksamhets- och räkenskapsåret, som ska godkännas av medlemmarna vid årsmötet.

Förklaring: En årlig budget är ett centralt verktyg för ekonomisk planering och kontroll. Genom att involvera medlemmarna i godkännandeprocessen främjas delaktighet och transparens inom föreningen. Budgeten representerar en prognos och en målsättning, och kräver medlemmarnas aktiva bidrag för att nå de uppsatta målen. En gemensam ansträngning är nödvändig för att uppnå de ekonomiska målen, medan avsaknaden av detta engagemang kan leda till negativa resultat. Budgeten bör ses som en riktlinje och ett styrverktyg för föreningens arbete.

Kapitel 11

Stadgar och regelverk

1 § Anpassning av stadgar

Föreningens stadgar samt övriga regelverk är anpassade för att möta Korp-föreningen Tyresös unika behov med beaktande av Korpen Svenska Motionsidrottsförbundets normalstadgar.

Förklaring: Denna paragraf betonar föreningens förmåga att balansera lokala särdrag med nationella riktlinjer, vilket bidrar till en flexibel men strukturerad organisation.

2 § Arbets- och delegationsordningens roll

Arbets- och delegationsordningen utgör grunden för tolkning av föreningens stadgar där regelboken har samma dignitet som stadgar. Beslut från styrelsen baserade på dessa tolkningar är bindande.

Förklaring: Denna bestämmelse klargör att arbets- och delegationsordningen är det primära verktyget för att tolka och tillämpa stadgarna, vilket säkerställer konsekvent och effektiv förvaltning samt slår fast att regelboken har samma dignitet i juridisk mening, där föreningens tolkning av stadgas betydelse har företräde framför den som görs utan denna kontext.

3 § Ändringsprocesser

Ändringar i stadgar och arbets- och delegationsordningen ska genomföras enligt de processer som är fastställda i arbets- och delegationsordningen, med beaktande av Korpen Svenska Motionsidrottsförbundets normalstadgar.

Ändringsförslag behandlas av en arbetsgrupp bestående av styrelsens medlemmar och lika många medlemmar valda av medlemsmötet, med ordförandens utslagsröst och kanslichefen som adjungerad utan rösträtt. (*Bilaga: Riktlinjer Korpen Tyresö Medlemsmöte / Arbetsgrupp*)

Förklaring: Denna paragraf säkerställer att ändringar i stadgarna och arbets- och delegationsordningen hanteras på ett organiserat och strukturerat sätt. Genom att inkludera medlemmarna i arbetsgruppen främjas transparens och demokrati i ändringsprocessen.

4 § Krav för stadgeändringar

För att ändra stadgarna krävs ett beslut av årsmötet med minst två tredjedelar av de avgivna rösterna som beretts i arbetsgrupp inom den tidsrymd som stipuleras. (*Bilaga: Riktlinjer Korpen Tyresö Medlemsmöte / Arbetsgrupp*)

Förklaring: Denna paragraf understryker vikten av medlemsdemokrati och kravet på starkt stöd för viktiga ändringar, vilket garanterar stabilitet och förutsägbarhet i föreningens drift.

5 § Arbets- och delegationsordningens funktion

Arbets- och delegationsordningen är ett officiellt och bindande dokument som förtydligar, kompletterar och utökar stadgarna för detaljerad tolkning och tillämpning av regelverket.

Förklaring: Denna paragraf framhäver arbets- och delegationsordningens betydelse som en vägledande och bindande fristående rättskälla likvärdig med stadgarna samt dess roll som uttolkare av stadgarna, framtagna för att säkerställa av enhetlig och strukturerad lokal organisation. Regelboken utgör den centrala rättskällan där övriga dokument härleds från denna och våra stadgar. Alla dokument som omnämns i arbets- och delegationsordningen har full rättsverkan och måste följas.

6 § Ändringsprocess för stadgar och arbets- och delegationsordningen

Processen för att ändra stadgarna och arbets- och delegationsordningen är specificerad förutom i regelsamlingen även i detalj i arbets- och delegationsordningens bilaga: *(Bilaga: Riktlinjer Korpen Tyresö Medlemsmöte / Arbetsgrupp)*

Förklaring: Denna paragraf betonar vikten av att följa en fastställd och detaljerad process vid ändringar, vilket försäkras att dessa görs på ett genomtänkt och strukturerat sätt med fullt medlemsengagemang.

Kapitel 12

Upplösning av Korföreningen

1 § Beslutsprocess för upplösning

Ett beslut om upplösning av Korföreningen Tyresö kräver godkännande av minst två tredjedelar av de avgivna rösterna vid årsmötet.

Stöd från medlemmar: Ett förslag om upplösning kan inte heller inte godkännas utan stöd från minst 50 % av föreningens totalt röstberättigade medlemmar i medlemsmatrikeln.

Ett beslut om att lämna ett specialidrottsförbund är inte detsamma som att upplösa föreningen.

Förklaring: Denna paragraf betonar vikten av ett omfattande medlemsstöd för ett så viktigt beslut som upplösning av föreningen, för att säkerställa att det återspeglar medlemmarnas kollektiva vilja.

2 § Hantering av tillgångar och arkivering vid upplösning

Vid upplösning ska det specificeras hur föreningens tillgångar ska användas i enlighet med föreningens syfte och var dokumentationen ska arkiveras.

Förklaring: Detta steg säkerställer en ansvarsfull hantering av föreningens resurser och bevarande av dess historia och arv efter en eventuell upplösning.

3 § Rapportering till specialidrottsförbund

Ett beslut om upplösning ska rapporteras till specialidrottsförbundet, inklusive relevanta styrelse- och årsmötesprotokoll, revisionsberättelser och finansiella rapporter.

Föreningen har 90 dagar på sig att hantera och rapportera upplösningen från beslutets datum.

Förklaring: Rapporteringen till specialidrottsförbundet garanterar en formell och transparent process, och säkerställer att förbundet är fullt informerat om föreningens status och upplösningförfaranden.

Kapitel 13

Årsmötet

1 § Rösträtt och deltagande

Medlemmar får rösträtt på årsmötet om de är minst 12 år under mötesåret, medlemskapet har beviljats minst två månader före årsmötet, och medlemsavgiften är betald två månader före årsmötet. Detta förutsätter dock alltid giltigt medlemskap.

Den som haft ogiltigt medlemskap har ej rösträtt innan likvärdig tvåmånadersfrist som i ovan löpt ut.

Medlemmar utan rösträtt har rätt att yttra sig och lämna förslag vid mötet.

Förklaring: Dessa kriterier säkerställer att röstberättigad medlem är aktivt engagerade i föreningen. Det ger också icke röstberättigade medlemmar förslags- och deltagarrätt

2 § Årsmötets funktion och tidpunkt

2a § Genomförande av årsmötet

Årsmötet ska hållas senast 31 mars. Kallelse skickas 21 dagar i förväg, och föredragningslista samt dokument blir tillgängliga sju dagar före mötet.

Förklaring: Årsmötet är central för föreningens beslutsprocess och denna bestämmelse garanterar att medlemmarna är väl förberedda och informerade.

3 § Förslagsrätt och röstningsförfarande

Förslag kan lämnas av medlemmar och styrelsen. Beslut fattas med enkel majoritet om inte regelverket stipulerar annat och sker med öppenröstning (undantaget om någon vid personval begär sluten votering.)

Förklaring: Denna paragraf främjar medlemsengagemang i beslutsprocessen och säkerställer en rättvis och transparent omröstningsprocess.

4 § Obligatoriska ärenden vid årsmötet

Specifika ärenden: Årsmötet ska alltid behandla:

- **Mötets öppnande:** Ordföranden öppnar mötet och hälsar deltagarna välkomna.
- **Val av mötesfunktionärer:**
- **Val av mötesordförande** (om inte föreningens ordförande leder mötet)
- **Val av mötessekreterare**
- **Val av två justeringspersoner tillika rösträknare**
- **Fastställande av röstlängd:** Bekräfta vilka som är närvarande samt vilka so, har rösträtt.
- **Fråga om mötets stadgeenliga utlysande:** Bekräfta att mötet har kallats i enlighet med föreningens stadgar.
- **Fastställande av dagordningen:** Godkänna dagordningen som mötets arbetsordning.
- **Föredragning av styrelsens verksamhetsberättelse och ekonomisk rapport:** Gå igenom vad föreningen har åstadkommit under det gångna året och den ekonomiska situationen.

- **Revisorernas berättelse:** Revisorerna redogör för sin granskning av föreningens räkenskaper och styrelsens förvaltning.
- **Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen:** Beslut om styrelsen ska beviljas ansvarsfrihet för det gångna verksamhetsåret.
- **Val av styrelse och eventuella andra funktionärer:** (De positioner som är valbara.)
 - Val av ordförande (om det är aktuellt)
 - Val av övriga styrelseledamöter och suppleanter
 - Val av revisorer och revisorssuppleanter
 - Val av valberedning
- **Fastställande av medlemsavgifter:** Beslut om storleken på medlemsavgifterna för nästa verksamhetsår.
- **Behandling av styrelsens förslag och i rätt tid inkomna motioner:** Diskussion och beslut om förslag från styrelsen och medlemmarna.
- **Fastställande av verksamhetsplan och budget för kommande verksamhetsår:** Godkänna en plan för vad föreningen ska göra under det kommande året och en budget för detta.
- **Övriga frågor:** Diskussion om andra ämnen som inte kräver beslut.
- **Mötets avslutande:** Ordföranden avslutar mötet.

Förklaring: Denna paragraf säkerställer att årsmötet är omfattande och inkluderar alla nödvändiga punkter för föreningens goda skötsel.

5 § Beslutsmässighet och beslutsprocess

Årsmötet är beslutsmässigt med närvarande röstberättigade medlemmar. Beslut fattas med enkel majoritet om inte annat anges i stadgarna eller arbets- och delegationsordningen.

Förklaring: Denna paragraf möjliggör effektiva beslut oavsett antalet närvarande medlemmar och klargör beslutsprocessen.

6 § Extra årsmöte

Styrelsen kan kalla till extra årsmöte. Om minst en tredjedel av giltiga medlemmar eller en revisor begär det, måste ett sådant möte arrangeras.

Förklaring: Detta möjliggör snabba beslut vid brådskande ärenden och ger medlemmarna inflytande över föreningens akuta beslutsprocesser.

7 § Medlemsmöte

Styrelsen kan kalla till medlemsmöten för att diskutera specifika frågor eller informera medlemmarna.

Förklaring: Medlemsmöten är viktiga för att engagera medlemmarna i föreningens löpande arbete och bidra till en levande föreningsdemokrati.

8 § Ansvarsfrihet och deltagande i beslut

Styrelsens ledamöter får inte delta i röstningen om deras egen ansvarsfrihet

Förklaring: Denna bestämmelse säkerställer objektivitet och förhindrar intressekonflikter vid beslut om ansvarsfrihet för styrelsen.

Kapitel 14

Valberedningens uppgifter och arbetsordning

1 § Sammansättning av valberedningen

Valberedningen ska sträva efter att ha en sammansättning som speglar föreningens mångfald, med jämn könsfördelning och representation från olika åldersgrupper och socioekonomiska bakgrunder.

Endast medlem som har giltigt medlemskap äger rätt att väljas till, eller delta i valberedningens möten.

Förklaring: Denna bestämmelse syftar till att garantera en mångsidig representation i valberedningen, vilket är kritiskt för att inkludera olika perspektiv och erfarenheter i nomineringsprocessen. Samtidigt skall denna också slå fast kravet på medlemskap för att fylla denna funktion.

2 § Sammanträden för valberedningen

Valberedningen sammanträder på initiativ av dess ordförande eller när en majoritet av dess ledamöter så begär.

Förklaring: Denna flexibilitet i arrangemang av sammanträden möjliggör effektiva och välorganiserade möten för att förbereda nomineringar.

3 § Förfrågan till avgående ledamöter

Valberedningen ska kontakta avgående ledamöter för att se om de är intresserade av att fortsätta för en ny mandatperiod.

Förklaring: Denna process säkerställer kontinuitet i föreningens ledarskap och ger nuvarande ledamöter möjlighet att fortsätta sitt arbete, samtidigt som det öppnar för nya kandidater.

4 § Meddelande av förslag till medlemmar

Valberedningens förslag ska meddelas till kansliet tio dagar innan årsmöte för att ge kansli möjlighet att publicera årsmöteshandlingar senast sju dagar före årsmötet.

Förklaring: Denna procedur ger medlemmarna tillräckligt med tid att överväga kandidaterna och förbereda sig för valet, vilket bidrar till en öppen och transparent nomineringsprocess.

5 § Tysthetslöfte för valberedningens ledamöter

Ledamöter i valberedningen avger ett tysthetslöfte rörande deras diskussioner och beslut.

Förklaring: Tysthetslöftet är avgörande för att upprätthålla integriteten i valprocessen och skapa en förtroendefull miljö där ledamöter kan diskutera och fatta beslut utan extern påverkan.

Kapitel 15

Revisorer

1 § Revisorernas tillgång till föreningens handlingar

Utgångspunkt: Revisorerna har rätt att fortlöpande ta del av Korföreningen Tyresös räkenskaper, årsmötes- och styrelseprotokoll samt övriga handlingar.

Arbetsgång: Begäran om tillgång skall ske skriftligt, med angivande av skäl, en begäran som skall bevaras bland föreningens handlingar

Tidsfrist: Ansvariga för överlämnandet skall inom 30 dagar från begäran överlämna eller tillse att revisor på kansli eller dyl. kan ta del av alla handlingar.

Förklaring: Denna paragraf säkerställer att revisorerna har tillgång till alla nödvändiga dokument och handlingar för att utföra sina uppgifter samtidigt som det tillgodoser en rimlig arbetssituation för ansvariga. Detta är avgörande för trovärdigheten att de kan genomföra en löpande granskning om de finner detta nödvändigt. Samtidigt måste detta balanseras mot vad som är en rimlig arbetsbörda för den som skall hantera dessa frågor.

2 § Tillgång till handlingar och bokslut Inför årsmötet

Årsmöte: Revisorerna ska ha tillgång till föreningens handlingar och bokslut senast trettio dagar före årsmöte

Förklaring: Detta ger revisorerna tillräckligt med tid att genomföra en grundlig granskning av föreningens räkenskaper och handlingar inför årsmötet. En sådan tidsram är nödvändig för att säkerställa att revisionen är välgrundad och att resultatet kan presenteras på ett informativt och ansvarsfullt sätt.

3 § Revisionsberättelse

Redovisning: Revisorerna ska granska styrelsens förvaltning och räkenskaper för det senaste verksamhets- och räkenskapsåret samt överlämna en revisionsberättelse till styrelsen senast 15 dagar före årsmötet.

Förklaring: Denna paragraf betonar revisorernas roll i att granska styrelsens arbete och ekonomisk förvaltning. Att lämna en revisionsberättelse till styrelsen i god tid före årsmötet är kritiskt för att ge styrelsen och medlemmarna en möjlighet att förstå föreningens ekonomiska hälsa och ta informerade beslut vid årsmötet.

Kapitel 16

Styrelsen

1 § Sammansättning och representation av styrelsen

Styrelsen består av en ordförande och övriga ledamöter som årsmötet bestämmer. Den ska ha en jämn könsfördelning och representera olika åldersgrupper.

Mandatperioder och val

Ordföranden och sekreteraren (ordinarie ledamot) väljs för tvåårsperioder. Hälften av övriga ledamöter väljs varje år för en period av två år, och suppleanter väljs årligen.

Styrelsen kan adjungera ledamöter med yttrande- och förslagsrätt men utan rösträtt. Kanslichefen fungerar som adjungerad medlem och agerar som de facto kassör.

Förklaring: Denna struktur säkerställer en balanserad representation i styrelsen och möjliggör mångsidighet i perspektiv och kompetens. Kanslichefens roll som kassör och adjungerad medlem bidrar till effektivitet och överblick i ekonomiska frågor.

2 § Styrelsens ansvar

Styrelsen ansvarar för föreningens förvaltning och beslutsfattande mellan årsmötena.

Styrelsen ska säkerställa att verksamheten drivs på korrekt sätt av verkställande organ och driva föreningen framåt i samråd med ansvariga i denna entitet.

Förklaring: Denna bestämmelse understryker styrelsens ansvar för att leda föreningen och säkerställa att dess verksamhet och mål uppnås på ett ansvarsfullt och regelmässigt sätt.

3 § Styrelsens specifika uppgifter

Styrelsen ska leda föreningens arbete, följa lagar och regler, verkställa beslut och förvalta ekonomin.

Gå igenom bilagor och uppdatera dem vid behov samt bistå den verkställande organisationen.

Styrelsen äger även rätt att ta fram nya bilagor som skall tas in i arbets- och delegationsordningen.

Förklaring: Denna punkt klargör styrelsens primära uppgifter och betonar vikten av ansvarsfull ledning och ekonomisk förvaltning samtidigt som den lyfter styrelsens ansvar att säkerställa att föreningens regelverk täcker de situationer som behöver tydliggöranden.

4 § Sammanträden och beslutsförfarande

Styrelsen möts på initiativ av ordföranden eller vid begäran från ledamöter. Beslut är giltiga när minst hälften av ledamöterna är eniga och när mötet är korrekt kallat. Ordföranden har utslagsröst-

Förklaring: Dessa regler säkerställer att styrelsens möten är effektiva och att beslut fattas på ett demokratiskt sätt.

5 § Delegering av beslutanderätt

Styrelsen kan delegera beslutanderätten i specifika ärenden. Sådana delegationer ska dokumenteras och de delegerade ska rapportera tillbaka till styrelsen.

Förklaring: Detta tillåter flexibilitet och effektivitet i hanteringen av vissa uppgifter, samtidigt som styrelsens övergripande ansvar och kontroll upprätthålls.

Kapitel 17

Sektioner

1 § Bildande och nedläggning av sektioner

Förslag om bildande eller nedläggning av sektioner ska inkomma till styrelsen senast 31 december och beredas av särskild arbetsgrupp under ett år efter detta datum för att därefter att behandlas på nästkommande årsmöte.

Styrelsens beredning: Styrelsen bereder tillsammans med arbetsgruppen förslag om sektionsbildande eller nedläggning som inkommit i tid. Detta innefattar att sammankalla till arbetsgrupp som bereder frågan enligt samma procedur som stadgeändringar. Med tillägget att denna process skall ta ett kalenderår så frågan blir noga genomlyst. (*Bilaga Riktlinjer Korpen Tyresö: Medlemsmöte / Arbetsgrupp*) m.fl.

Beslutsrätt: Endast årsmötet har beslutsrätt angående bildande eller nedläggning av sektioner. Beslut skall fattas med $\frac{3}{4}$ delars kvalificerad majoritet av röstberättigade medlemmar som närvarar på årsmötet under förutsättning att årsmötet äger rätt att besluta i frågan vilket styrs av om frågan beretts på korrekt sätt eller inte.

Visar det sig att sektionen (den verksamhet ansökan berör) ej har skötts enligt givna direktiv någon del av de fem senaste åren måste frågan bordläggas till dess de visat att detta ej längre är fallet. Föreningen tillämpar en karens på fem år för sektioner som missköts. Undantag om sittande styrelse samt tillträdande styrelse ställer sig bakom förslaget.

Utvärdering och rapport: Vid överväganden ska årsmötet ta del av en detaljerad rapport från arbetsgruppen som innehåller utvärderingar av sektionens verksamhet och påverkan.

Förklaring: Denna process säkerställer att beslut om sektioner bygger på noggrann analys och samstämmighet med föreningens övergripande mål. Detta främjar föreningens långsiktiga hållbarhet och framgång. Där föreningsdemokrati och ansvarigas förmåga och handlingsutrymme att driva bästa möjliga verksamhet sammanvägs för att tillfredsställa båda målen.

2 § Sektionsstyrelsens ledning och rapportering

Sektionsstyrelsen, under ledning av en utsedd sektionsledare, rapporterar regelbundet till kanslichef samt styrelsen om deltagande, ekonomi och verksamhet och verkar endast inom den delegation som kanslichef lagt fast i skriftligt delegationsbrev.

Drift av sektioner eller andra verksamheter utan följa givna direktiv är förbjudet. Obehöriga sektionsledare avstängs automatiskt om inte kanslichefen tillstår fortsatt verksamhet.

Förklaring: Denna stadga syftar till att stärka samordningen mellan sektionsstyrelser och huvudstyrelse, vilket främjar effektivitet och transparens i föreningens verksamhet.

3 § Godkännande och utnämning av sektionsstyrelsemedlemmar

Alla val till sektionsstyrelser ska granskas och godkännas av huvudstyrelsen, med hänsyn till kandidaternas lämplighet, kompetens och engagemang.

Styrelsen kan utse ledamöter till sektionsstyrelserna för att säkerställa samordning och kommunikation mellan olika nivåer i föreningen.

Kanslichefen, som arbetsledare, har liksom föreningsstyrelsen vetorätt i sektionsstyrelsen och kan ogiltigförklara beslut som strider mot direktiv. Sektionsstyrelsens medlemmar blir då personligt betalningsansvariga om de genomfört utgifter i strid med direktiven.

Utgifter i sektioner (eller verksamhet i övrigt) utan kanslichefens godkännande godkänns endast om det är styrkt att det var en nödsituation.

Förklaring: Dessa bestämmelser säkerställer att sektionsstyrelser är effektivt integrerade i föreningens övergripande struktur, och att deras verksamhet är i linje med föreningens mål och riktlinjer. Kanslichefens roll som arbetsledare och beslutsfattare är central för att upprätthålla en enhetlig och sammanhållen drift.

Förtydligande: Generellt så har sektioner avvecklats som driftform i Korpen Tyresö. Vi fortsätter att använda begreppet sektion för viss typ av verksamhet. Det avser helt enkelt bara viss verksamhet som styrs direkt från kansliet via den sektionsledare som kanslichef utser. Vi använder således även begreppet sektionsledare. Det är vårt sätt att förtydliga vem som är högste ledare ute i viss verksamhet underställd kanslichefen. Den som skall utföra det som denna arbetsledare beslutar.

Vi har behållit möjligheten att bilda sektioner, samtidigt som vi infört regler för att skydda föreningens övergripande intressen mot en sektion som växer sig stor alternativt som missköter sig och försöker bryta sig ut till skada för resterande verksamhet.

Kapitel 18

Tvist

1 § Hantering av tvister

Om en tvist uppstår där parterna är enskild medlem och Korpföreningen Tyresö, får frågan inte väckas vid allmän domstol. Istället ska en sådan tvist avgöras genom att den som drabbats av ett beslut denna önskar ändra först överklagar detta inom tre veckor från det att föreningen kungjort beslutet (Personligt eller via allmän kungörelse om det rör en grupp som ligger bakom den bedömda förseelsen.) Föreningen skall parallellt med detta, senast inom sex veckor efter fattat beslut bjuda in till möte för att se om problemet går att lösa via samtal.

Extern tvist: Föreningen har där fastställt av Riksidrottsstyrelsen (RS) för idrottens skiljenämnd. RS är ansvarig för att utse ordförande och/eller ledamöter i skiljenämnden.

2 § Rätt att driva tvist

Medlem äger alltid rätt att driva tvist vidare till högre instans. Föreningen välkomnar denna genomlysning och möjlighet att stärka föreningens demokratiska legitimitet.

Föreningen menar att ogiltig eller struken medlem däremot inte äger rätt att driva tvist annat än om just denna fråga de bedöms ha felat. Föreningen rättar sig självklart efter den instans som väljer att hantera en eventuell tvist om de fastslår att denna skall ha en annan omfattning.

Förklaring: Denna paragraf fastställer att tvister först skall hanteras inom föreningen för att efter en noggrann genomlysning är, efter parts godkännande drivas vidare på detta förtydligade underlag. Detta säkerställer att tvister hanteras på ett sätt som är anpassat till idrottens specifika förhållanden och normer. Genom att därefter använda en skiljenämnd eller annan instans som inrättats och styrs av Riksidrottsstyrelsen, garanteras en opartisk och rättvis behandling av tvisten. Detta bidrar till att lösa konflikter på ett effektivt sätt som är i linje med idrottens värderingar och principer.

Målet med denna ordning är att skapa en strukturerad och rättvis process för hantering av interna tvister. Detta kapitel i arbets- och delegationsordningen understryker föreningens engagemang för att lösa konflikter på ett ansvarsfullt och rättvist sätt inom idrottens ramverk samtidigt som den för medlemmarnas räkning slår fast det som faller utanför densamma.

Del 2

Arbetsordning Korföreningen Tyresö

Denna del är numera en bilaga som hanteras på samma sätt som alla övriga, utifrån den lydelse den har i regeltexten. Den har kvar samma legala status inom föreningen och förklarar tydlig hur arbetsordningen ser ut. Vi hänvisar till (*Bilaga: Arbetsordning*) för mer detaljer.

Beslut i samband med antagande av stadgar, årsmöte 2022-06-23

Del 3

Arbetsbeskrivningar och delegationer

Finns i bilaga

Del 4

Övriga bilagor och styrdokument

1. Sekretess- och lojalitetspolicy för Korföreningen Tyresö
2. Medlemsansvar och förväntningar: Korföreningen Tyresö
3. Riktlinjer Korförening Tyresö: medlemsmöte / arbetsgrupp
4. Arbetsbeskrivning och dispositiv delegationsordning
5. Uppförandekod
6. Riktlinjer för kommunikation i Korföreningen Tyresö
7. Allmänna villkor för medlemskap i Korföreningen Tyresö
8. Manual för fastställande av deltagaravgifter i Korföreningen Tyresö
9. Sektionsledarhandboken
10. Ledarhandboken
11. Lagledare, gruppledare handboken
12. Avgifter
13. Säkerhetsriktlinjer och riskhanteringsstrategier (Arbetet med denna pågår)
14. Hållbarhetsplan (Arbetet med denna pågår)
15. Jämställdhetsplan (Arbetet med denna pågår)
16. Arbetsmiljöplan (Arbetet pågår)
17. Etisk kod (Arbetet pågår)
18. Krisplan (Arbetet med denna pågår)
19. Riskanalys och riskhanteringsplan (Arbetet pågår)
20. Tillgänglighets- och inkluderingsplan för funktionshindrade: (Arbetet pågår)
21. Klagomålshanteringsplan (Arbetet pågår)
22. Riktlinjer för inkludering (Arbetet pågår)
23. Utbildningsplan medlemmar, förtroendevalda och anställda (Arbetet med denna pågår)