

Arbetsordning Korpöreningen Tyresö

1. Översikt

Denna arbetsordning beskriver strukturen och ansvarsfördelningen inom Korpen Tyresö.

2. Styrelsens roll

Övergripande ansvar: Styrelsen är ytterst ansvarig för föreningens verksamhet och för att upprätthålla dess mål och värderingar.

Viktiga punkter:

- Styrelsen skall göra en regelbunden översyn av denna arbetsordning – Som högsta beslutande organ. I de delar där årsmöte fattar beslut bereder de förslag till arbetsgrupp.
- Styrelsen bör dessutom regelbundet uppdatera bilagor, handböcker samt avgiftsnivåer.
- Ny styrelse skall alltid ha ett konstituerande styrelsemöte i nära anslutning till årsmöte.

Ansvar över kanslichef: Ordföranden har det direkta ansvaret för hantering av personärenden rörande kanslichefen.

3. Kanslichefens roll och ansvar

Arbetsledare och verksamhetschef: Kanslichefen leder föreningens dagliga verksamhet och är arbetsledare för sektionsledare, ledare + övriga anställda.

Personalansvar: Kanslichefen hanterar personalärenden för alla förutom sig själv.

Rapportering: Rapporterar regelbundet till styrelsen om verksamhetens status och framsteg.

4. Sektionsledares och ledares roll

Utförande av verksamheten: Sektionsledare och ledare ansvarar för att utföra specifika delar av verksamheten enligt de riktlinjer och mål som satts upp av kanslichef med utgångspunkt från årsmötets beslutade verksamhetsplan, löpande styrelsebeslut och befintlig delegation. (Se regelverk samt sektionsledarhandbok)

Möten inom sektion/verksamhet: Sektionsledare/ledare äger inte rätt att delta i, eller föranstalta möten om verksamheten som inte sammankallats av styrelsen eller kanslichef. Dessa skall alltid ha full kännedom och kontroll över detta kommunikationskanaler. Oavsett om det rör ledare eller deltagare. (Med möten likställs alla former av kommunikationer som sker utan godkännande.)

Rapportering: Sektionsledare rapporterar till kanslichefen om framsteg, utmaningar och behov inom sina respektive områden.

5. Övriga medarbetares roll

Daglig verksamhet: Övriga medarbetare utför sina tilldelade uppgifter utifrån kanslichefs direktiv, via överordnad ledare eller direkt från denne.

Rapportering: Rapporterar till sina respektive sektionsledare eller direkt till kanslichefen vid behov.

6. Kommunikation och rapportering

Regelbunden kommunikation: Föreningen skall regelbundet meddela centrala beslut till medlemmar så de kan agera mot fel i verksamheten, sektionsledare och ledare rapportera till kanslichef det som sker i verksamheten. Där kanslichef i sin tur skall ge direktiv som dessa måste följa.

Rapporteringssystem: Medlem/deltagare skall rapportera om de upptäcker fel i verksamheten till kanslichef.

Publicering av beslut: Styrelsen ska regelbundet publicera en sammanställning av alla viktiga beslut ett dokument med namnet "Dokument av vikt för föreningens demokrati". Undantag görs för beslut som inte bör publiceras på grund av att de innehåller information som anses vara företagshemligheter eller som kan skada föreningen genom att ge konkurrenter fördelar, samt information som röjer tredje man. Styrelsen äger alltid frågan vad som publiceras.

Syfte med publicering: Syftet är att göra medlemmarna delaktiga i den demokratiska processen och att ge dem tillräcklig information för att kunna rapportera om eventuella felaktigheter i verksamheten.

Rapportering av felaktigheter: Medlemmar uppmuntras att rapportera eventuella felaktigheter eller missförhållanden i verksamheten direkt till kanslichefen eller kansliet. Kanslichefen ska i sin tur lyfta dessa rapporter i sin kommunikation till styrelsen.

7. Övrigt

Tvingande regelverk: Alla som verkar inom föreningen måste respektera och följa denna arbetsordning. Den som är angiven som närmast överordnad är den medarbetare skall kontakta.

Förändringar i arbetsordningen: Förändring i arbetsordning ska ta fram av och godkännas av styrelsen.

Överensstämmelse med våra statuter: Arbetsordning skall följa våra stadgar och regelverk.

Uppdatering: Beslut om förändringar i denna skrift följer samma ordning som stadgeändringar och fattas ac årsmötet efter beredning i arbetsgrupp.

Styrelsen äger dock vetorätt om de bedömer att ändring inskränker deras möjlighet att effektivt utföra sitt uppdrag. Denna invändning måste noteras i styrelsens protokoll inom en månad från årsmötet och kungöras i föreningens officiella kanaler. Efter sådant beslut gäller åter den gamla arbetsordningen.

Senast godkänt av årsmöte under punkten stadgar 2022-06-23 samt godkänd av styrelsen 2022-08-28