

Ideella föreningen En Frisk Generations attest- och delegationsordning

Föreningens ändamål och verksamhet

Föreningen En Frisk Generation är en förening som har till ändamål att bidra till barns fysiska och psykiska välmående samt sociala omsorg genom att utveckla, offentliggöra och implementera fungerande metoder för att främja folkhälsa och social delaktighet där behoven är som störst.

Föreningen ska med sina samlade resurser i egen regi eller i samverkan med annan direkt eller indirekt främja det angivna ändamålet genom att anordna och testa olika såväl fysiska som sociala aktiviteter för familjer med barn främst i åldrarna 4 - 16 år.

Föreningen En Frisk Generation är en partipolitiskt och religiöst obunden ideell organisation öppen för alla. Föreningens grundprinciper sammanfattas i policy- och styrdokument antagna av styrelsen.

Högst beslutande organ

Föreningsstämman är föreningens högsta beslutande organ. Styrelsen är föreningens förvaltande organ.

Senast sex (6) månader efter avslutat verksamhetsår ska en ordinarie föreningsstämma hållas. Sådan stämma kallas årsstämma och övriga föreningsstämmor kallas extra föreningsstämma. Medlemmar, styrelseledamöter, revisorer och andra inbjudna har rätt att närvara och yttra sig vid stämma. Endast medlemmar som har betalt medlemsavgift får rösta vid föreningsstämma.

Ärenden vid årsstämman

Vid årsstämman ska följande ärenden tas upp till behandling:

- (a) val av ordförande vid stämman;
- (b) upprättande och godkännande av röstlängd;
- (c) val av protokollförare vid stämman samt en eller två personer som ska justera årsstämmans protokoll;
- (d) godkännande av dagordning;
- (e) prövning om stämman blivit behörigen sammankallad;
- (f) framläggande av verksamhetsberättelsen, årsredovisningen och revisionsberättelsen;
- (g) beslut:
 - (i) om fastställelse av resultaträkningen och balansräkningen;
 - (ii) om ansvarsfrihet åt föreningens styrelseledamöter.
- (h) fastställande av eventuella arvoden till styrelsen och revisorerna;
- (i) val av styrelse, revisor och valberedning;
- (j) fastställelse av medlemsavgifter för nästkommande verksamhetsår; samt
- (k) annat ärende som ankommer på årsstämman enligt dessa stadgar.

Vid föreningsstämma tas beslut med enkel majoritet av närvarande medlemmar.

Attest- och delegationsordning		Version: 1.1
Antagen av: Styrelsen	Datum: 20220218	Dokumentansvarig: Generalsekreterare

Styrelse

Årsstämman utser en styrelse bestående av minst fem (5) och högst nio (9) ledamöter. Ledamöterna väljs på två år (vid föreningens första val utses hälften av ledamöterna på ett år). Av ledamöterna ska årsstämman även utse en ordförande. Styrelsens mandattid gäller intill utgången av nästkommande årsstämma. Styrelseledamot kan väljas om.

Styrelsens ledamöter beslutar sinsemellan om fördelning av ansvarsområden och hur föreningens firma ska tecknas av styrelseledamöterna.

Styrelsen får utse person till adjungerad ledamot. Sådan ledamot har inte rösträtt vid styrelsens sammanträden men kan efter beslut av styrelsen ges yttrande- och förslagsrätt.

Styrelsens uppgifter

Styrelsen svarar för föreningens förvaltning och verksamhet under iakttagande av föreningens ändamål och stadgar samt för verkställighet av föreningsstämmans beslut.

Styrelsen ska vidare delegera till en verksamhetsledning att:

- (i) tillse att för föreningen gällande lagar och bindande regler iakttas och efterlevs;
- (ii) planera, leda och fördela arbetet inom föreningen;
- (iii) ansvara för och förvalta föreningens medel;
- (iv) tillställa revisorn räkenskaper m.m.; samt

kalla till och förbereda årsstämma, samt vid behov, extra föreningsstämma. Styrelsen antar arbetsordning och andra styr- och policydokument för föreningens verksamhet och förvaltning.

Tillsättning av högste tjänsteman sker av styrelsen.

För ytterligare information se Arbetsordning för styrelsen samt instruktion till generalsekreteraren.

Generalsekreterare

Organisationens högste tjänsteman är generalsekreteraren. Generalsekreteraren ska inom sitt ansvarsområde som generalsekreterare för Föreningen svara för driften och inom ramen för den strategi som slagits fast av Styrelsen svara för utvecklingen av verksamheterna.

Generalsekreteraren ska ombesörja att verksamheterna bedrivs med iakttagande av gällande lagar, förordningar, myndighetsföreskrifter och tillstånd samt i överensstämmelse med fastställda policies.

Generalsekreteraren ska vidare tillse att det finns en ändamålsenlig och väl fungerande organisation samt säkerställa att god kvalitet upprätthålls i verksamheterna. Generalsekreteraren ska löpande hålla Styrelsen uppdaterade om för verksamheterna viktiga frågor.

För ytterligare information se Arbetsordning för styrelsen samt instruktion till generalsekreteraren.

Firmateckning

Firman tecknas av styrelsens ledamöter två i förening eller av generalsekreterare i förening med någon av styrelsens ledamöter. Dessutom ska generalsekreterare ha rätt att teckna firman inom ramen för beslutad ekonomisk budget.

Attest- och delegationsordning		Version: 1.1
Antagen av: Styrelsen	Datum: 20220218	Dokumentansvarig: Generalsekreterare

Auktoriserad revisor

Föreningen ska ha minst en auktoriserad revisor. Revisorn väljs på årsbasis vid årsstämman. Revisor har rätt att fortlöpande ta del av föreningens räkenskaper, protokoll från föreningsstämmor och styrelsemöten samt övriga handlingar revisorn finner nödvändiga att ta del av för fullgörandet av sitt uppdrag. Revisorn ska granska styrelsens förvaltning och räkenskaper för det senaste verksamhets- och räkenskapsåret samt till styrelsen överlämna revisionsberättelse senast 30 dagar före årsstämman.

Attestordning

Generella instruktioner

Kostnader av personlig karaktär skall alltid attesteras av närmast överordnad chef. För styrelseordföranden ska sådana kostnader attesteras av annan styrelseledamot. Vid semester eller längre tids frånvaro av attestberättigad skall attest göras av ställföreträdande alternativt närmast överordnad chef. Vid tveksamhet beträffande attesträtt etc. skall alltid styrelsen rådfrågas

Behörighet

Styrelse	Firman tecknas av styrelsens ledamöter två i förening eller av generalsekreterare i förening med någon av styrelsens ledamöter.
Generalsekreterare	Föreningens generalsekreterare har rätt att teckna firman inom ramen för beslutad ekonomisk budget. Samtliga inköp/beställningar enligt avgiven, godkänd budget
Övrig personal	Inköp/beställning högst 5.000 kr

Restriktioner

I syfte att säkerställa en rimlig kontroll samt möjliggöra en effektiv likviditetsplanering under löpande budgetår förekommer vissa restriktioner avseende följande områden.

- Ej budgeterade kostnader
- Utanordningsrätt (beordran av utbetalning)
- Avtalsrätt (sluta visa typer av avtal)

Det är inte tillåtet att beslutsattestera betalningar till sig själv eller närstående. Det kan gälla till exempel utbetalningar av lön, reseräkningar, ersättningar för utlägg eller andra ersättningar, men gäller även attest av inbetalningstransaktioner såsom kundfakturerings. Det är inte heller tillåtet att beslutsattestera fakturor och andra utbetalningar till företag och föreningar där den kontrollansvarige själv eller en närstående har ägarintressen eller ingår i ledningen.

Attest- och delegationsordning		Version: 1.1
Antagen av: Styrelsen	Datum: 20220218	Dokumentansvarig: Generalsekreterare