

## **Demensfondens styrande dokument för valberedning och introduktion av nya styrelsemedlemmar**

### **Valberedning**

Inför varje kongress som hålls vart tredje år, utser styrelsen en valberedning bestående av 3-5 medlemmar från de lokala föreningarna. De ska med fördel vara representanter från olika delar av landet. Valberedningen ska vara utsedd ett år innan nästkommande kongress.

### **Konstituerande styrelsemöte**

Omedelbart efter årsmötet har styrelsen ett första konstituerande styrelsemöte. Demensfondens styrelse består av 7 ledamöter som tillika utgör Demensförbundets styrelse. Vid det konstituerande styrelsemötet fattas beslut om företrädare för fonden, det vill säga vilka som får teckna fondens firma och därmed ingå juridiskt bindande avtal för fonden. Fonden tecknas med två firmatecknare i förening. I normalfallet utser styrelsen ordföranden, vice ordföranden samt kassör.

### **Introduktion av nya styrelsemedlemmar**

Förbundsordföranden ansvarar för introduktion av nyvalda styrelsemedlemmar och ska bestå av följande punkter:

- Gå igenom arbetsordningen för styrelsen, det rättsliga ansvaret för ledamöterna, ekonomi, finansiering/insamling samt fondens uppförandekod.
- Gå igenom fondens verksamhetsplan.
- Gå igenom insamlingsarbetet samt arbetsgången för den årliga stipendieutdelningen.
- Information om hur en jävssituation ska hanteras.
- Möte med kanslipersonal.

### **Styrelsemöten och styrelseprotokoll**

Styrelsen sammanträder ungefär var sjätte vecka. Mötet följer en på förhand skriven agenda och protokoll förs och atteras av ordföranden/vice ordföranden samt en styrelseledamot. Protokollen förvaras på fondens kansli samt scannas och lagras elektroniskt. En kopia skickas till fondens revisor.

I början av varje år har styrelsen ett längre planeringsmöte, vanligen över två dagar. Vid mötet dras riktlinjerna för det kommande årets verksamhet upp samt en genomgång av resultatet av föregående års aktiviteter går igenom. Vid mötet görs också ett kalendarium för samtliga styrelsemöten det kommande året.

En sammanställning förs av varje protokoll som publiceras på förbundet/fondens hemsida. Syftet är att de lokala föreningarna ska få en inblick i styrelsens arbete.

### **Ekonomisk uppföljning**

Vid varje styrelsemöte ska en uppföljning av kostnader och intäkter ske. Styrelsen ansvarar för att verksamheten inte belastas med oskäligen kostnader. Minst 75% av de totala intäkterna ska gå till ändamålet.

### **Ordförandens ansvar**

#### Ordföranden ska:

- Samordna och leda styrelsens arbete
- Samordna och leda medarbetare på kansliet
- Vara mötesledare vid styrelsemötena
- Se till att de beslut som fonden har fattat genomförs
- Vara fondens officiella representant
- Godkänna fondens inbetalningar och utbetalningar
- Ta initiativ som utvecklar fondens arbete

Inget arvode utgår till styrelsens ordförande.

### **Krav på styrelsens medlemmar**

Årsredovisningslagen och Svensk Insamlingskontroll anger vissa krav för styrelsemedlemmar. De ska vara myndiga, får inte vara satta i konkurs samt inte blivit meddelade näringsförbud. De får inte ha betalningsanmärkningar och/eller förfallna skatteskulder.

### **Förväntningar på styrelsens medlemmar**

#### Styrelsemedlemmar ska:

- Läsa igenom möteshandlingar
- Vara tillgängliga för kontakt via mail eller telefon mellan mötena.
- Närvara vid möten i största möjliga mån. Om ledamoten inte kan komma vid ett möte är det viktigt att denne läser igenom möteshandlingarna och protokollet från mötet.

*Detta dokument har antagits av Demensfondens styrelse vid styrelsemöte 2016-08-18*