En engagerad valberedning

Agenda för kvällen

- Valberedningens uppgift och förutsättningar för ett bra arbete
- Erfarenhetsutbyte och inspiration

Spelregler



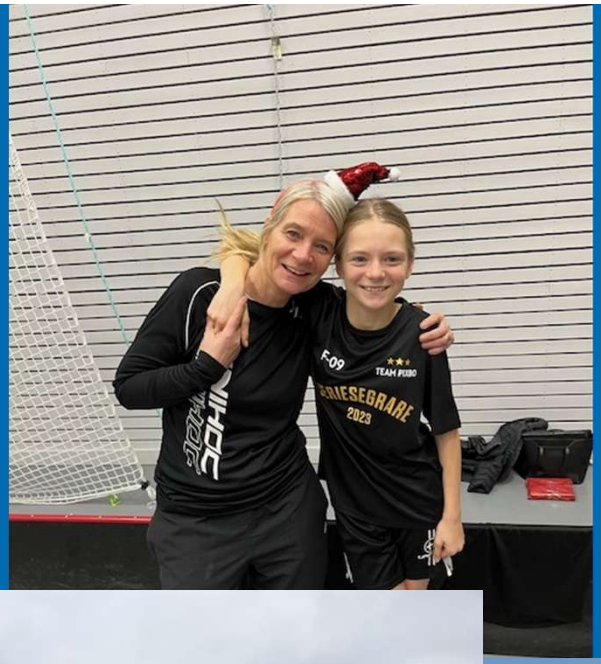
Ställ frågor



Utmana- Hur tänkte du där?



Nyfikna på varandra


F-09
TEAM PUBO
2023






69
Wallenstam
INNEBANDY
KUNGER
CAMP
Svensk


CCM
BP






CHARLESTON







Uppdrag inom idrotten

Anställningar

Tränare/landslagstränare

Utbildningsansvarig

Utvecklingsansvarig

NIU Instruktör

Ungdomsansvarig

Sportchef

Klubbchef

Förtroendeuppdrag

Tävlingskommittén

Jämställdhetskommittén

RF Elitråd

RF Anläggningsråd

Instruktör/utbildare

Styrelseposter

Valberedningsuppdrag

Nuvarande uppdrag

Syrelseuppdrag
RF-SiSU Västra Götaland
Frölunda HC och SDHL

Valberedning
Styrelseakademin

Värdegrundsgruppen Pixbo
Sportgruppen Pixbo IBK dam

Framgång är ingen slump

1993- Coach

2 SM-guld på damsidan

2 SM-guld på herrsidan

1 SM-brons damer

2 EC-guld damer

1 EC-silver herr

1 Svenska cupen guld herrar

1 VM-guld damer

1 VM-brons damer

1 VM-guld herr

2 U18-guld damer

U16-guld Västsvenska



Head of Operation Sport

2009-2017 Sportchef SSL dam och herr

2017- Sportgruppen

Grupprum 10 min

Presentation av dig själv
Om du är valberedningsledarmot, vad var det som fick dig att acceptera uppdraget?

Varför sitter du här ikväll?

Vår ideella förening

Det är medlemmarna genom sitt *engagemang och val av styrelse som avgör hur föreningen kommer att utvecklas.*



Så hänger svensk idrott ihop

HÖGSTA BESLUT

RF-STÄMMAN

Specialidrottsförbundens ombud beslutar och väljer Riksidrottsstyrelsen.

NATIONELL NIVÅ

RIKSIDROTTSFÖRBUNDET / RS

Samlar, företräder, leder och samordnar gemensamma frågor.

IDROTTENS BESLUTS- OCH UTVECKLINGSLINJE

SPECIALIDROTTSFÖRBUND

Regler, landslag och utveckling för varje idrott.

SDF / REGIONAL NIVÅ

Regional samordning där SDF finns.

REGIONALT OCH LOKALT STÖD

RF-SISU DISTRIKT

Folkbildning, föreningsutveckling och stöd i hela landet.

IDROTTSFÖRENINGARNA

Här finns medlemmarna, ledarna och den dagliga idrottsverksamheten.

Källa: Riksidrottsförbundet

Skapa engagemang

När medlemmarna förstår:

1. **Hur de kan påverka**
2. **Hur beslut fattas**
3. **Hur val går till**
4. **Hur motioner behandlas**

… då ökar känslan av delaktighet och ansvar.

Engagemang växer när människor känner att deras röst spelar roll och man blir sedd i sin roll.

Det livslånga engagemanget

ARUBA-modellen i valberedningens arbete

A

ATTRAHERA

Gör uppdragen synliga och berätta vad de innebär.

R

REKRYTERA

Arbeta året runt och ha personliga samtal med människor.

U

UTVECKLA

Följ styrelsens arbete och fånga upp behov av utveckling. Omvärldsspana!

B

BEHÅLLA

Håll kontakten och stäm av arbetsbörda och förväntningar.

A

AVSLUTA VÄL

Ha avgångssamtal, tacka och säkra att kunskapen förs vidare.

En stark styrelse byggs året runt med ett strukturerat arbete.

Hur attraherar vi människor att engagera sig?

Gör engagemanget meningsfullt, tydligt och möjligt att kombinera med livet i övrigt.

1 BIDRA

Några timmar

Event, match, tävling eller enstaka aktivitet.

2 PÅVERKA

3–12 månader

Projekt eller arbetsgrupp utifrån kompetens och intresse.

3 LEDA

Längre ansvar

Kommitté, valberedning eller styrelseuppdrag.

INCITAMENT SOM GÖR SKILLNAD

Påverkan

Ett verkligt mandat

Tydlighet

Avgränsad tid och uppgift

Gemenskap

Nätverk och tillhörighet

Utveckling

Kunskap, merit och erfarenhet

Uppskattning

Synligt och personligt tack

Sänk tröskeln: fråga inte ”Vill du engagera dig?” Fråga i stället om ett konkret uppdrag med tydlig tidsåtgång.

Valberedningens uppdrag

- Att presentera ett väl genomtänkt förslag på ordförande och ledamöter till styrelsen.
- Ge bereda och förslå revisorer
- Att analysera och granska sittande styrelses arbetsinsats.

Extra uppgifter



En högpresterande styrelse

Spelregler rekryteringar

- Kravprofil
- Intervjuer
- Referenser
- Bakgrundskontroll
- Nätverk
- Onboarding i föreningen

Hur ser rekryteringsprocessen ut hos er?

Reflektion

Min största utmaning just nu? 10 min

Stadgarna – medlemmarnas dokument

Vilken funktion fyller stadgarna?

- Ett ramverk. Det här gäller i vår förening!
- En vägledning när formella frågor dyker upp



Överenskommelse medlemmar emellan

4 kap Valberedning

1 § Sammansättning

Valberedningen ska bestå av ordförande och minst två övriga ledamöter valda av årsmötet. Valberedningen ska bestå av kvinnor och män, och olika åldersgrupper ska finnas representerade.

Valberedningen ska bland sina ledamöter utse en vice ordförande. Valberedningen ska sammanträda när ordföranden eller minst halva antalet ledamöter så bestämmer.

2 § Åligganden

Valberedningen ska bereda valen inför kommande årsmöte, och ska i detta arbete fortlöpande under verksamhetsåret följa styrelsens och revisorernas arbete.

Valberedningen ska senast två månader före årsmötet tillfråga dem vilkas mandattid utgår vid mötets slut, om de vill kandidera för nästa mandattid Därefter ska valberedningen informera medlemmarna om eventuella avsägelser. Valberedningen ska upplysa medlemmarna om att de har rätt att inkomma med förslag på kandidater.

Senast tre veckor före årsmötet ska valberedningen meddela röstberättigade medlemmar sitt förslag, samt meddela namnen på de personer som i övrigt har föreslagits inför valberedningen.

Innan kandidatnominering påbörjas på årsmötet ska valberedningen meddela sitt förslag beträffande det val nomineringen avser.

De som ingår i valberedningen får inte obehörigen röja vad de i denna egenskap fått kännedom om.

5 kap Valberedning

1 § Sammansättning

Valberedningen ska bestå av ordförande och [X] övriga ledamöter valda av årsmötet.

Valberedningen ska inom sig utse en vice ordförande.

Valberedningen ska sammanträda när ordföranden eller minst halva antalet ledamöter så bestämmer.

2 § Åligganden

Valberedningen ska bereda valen inför kommande årsmöte, och ska i detta arbete fortlöpande under verksamhetsåret följa styrelsens och revisorernas arbete.

Valberedningen ska senast två (2) månader före årsmötet tillfråga dem vilkas mandattid går ut vid mötets slut, om de vill kandidera för nästa mandatperiod. Därefter ska valberedningen informera medlemmarna på Golfklubbens hemsida om vilka som avböjt omval samt uppmana medlemmarna att inkomma med förslag på kandidater.

Valberedningen ska i möteshandlingarna informera medlemmarna om valberedningens förslag till val samt namnen på de personer som i övrigt har föreslagits inför valberedningen. Innan kandidatnominering påbörjas på årsmötet ska valberedningen meddela sitt förslag beträffande det val nomineringen avser.

De som ingår i valberedningen får inte obehörigen röja vad de i denna egenskap fått kännedom om.

Valbarhet

6 § Valbarhet

Enbart röstberättigad medlem i Golfklubben är valbar till styrelse och valberedning.

Arbetstagare inom Golfklubben får inte väljas till ledamot i styrelse, valberedning eller till revisor eller revisorssuppleant.

Den som är styrelseledamot i Golfklubben får inte väljas till revisor.

Enskild medlem får vara ledamot eller ordförande i styrelsen under en sammanlagd tid om högst tio år.

Styrelsen ska bestå av kvinnor och män. Golfklubben ska i övrigt ha en sådan sammansättning i styrelse, valberedning, kommittéer och andra organ att mångfald inklusive jämställdhet mellan kvinnor och män kan nås och att ungdomar ingår.

Vad står det om styrelsen i stadgarna?

7 kap Styrelsen

1 § Sammansättning

Styrelsen ska bestå av ordförande och [X] övriga ledamöter.

Styrelsen ska bestå av ordförande och minst fyra och högst tio övriga ledamöter.

Styrelsen får utse person till adjungerad ledamot. Sådan ledamot har yttrande- och förslagsrätt men inte rösträtt.

2 § Åligganden

När årsmöte inte är samlat är styrelsen Golfklubbens beslutande organ och ansvarar för Golfklubbens angelägenheter och den löpande ekonomiska förvaltningen.

Styrelsen ska inom ramen för dessa stadgar ansvara för Golfklubbens verksamhet samt tillvarata medlemmarnas intressen.

Det åligger styrelsen särskilt att

- tillse att Golfklubben följer gällande lagar och andra bindande regler, bestämmelser och beslut,
- verkställa av årsmötet fattade beslut,
- ansvara för och förvalta Golfklubbens medel,
- utöva arbetsgivaransvaret och säkerställa arbetsmiljön för anställda och ledare,
- registrera och behandla samtliga medlemmars personuppgifter i Golfens IT-system och därvid upprätthålla personuppgiftsansvaret enligt lag och bestämmelser beslutade av SGF,
- planera, leda och fördela arbetet inom Golfklubben och för detta utarbeta arbetsordning och instruktioner för underliggande klubborgan,
- fortlöpande informera medlemmarna om Golfklubbens angelägenheter i den utsträckning detta inte kan skada klubbens intressen,
- lämna revisorerna upplysningar, räkenskaper och handlingar enligt vad som närmare anges i 6 kap 1 §,
- förbereda och kalla till årsmöte och extra årsmöte,
- begära att anställda och ledare uppvisar utdrag från belastningsregistret enligt bestämmelserna i 8 kap. 5 § RF:s stadgar,
- utse ombud och övriga representanter samt delta i beslutande möten inom de golf- och idrottsorganisationer som Golfklubben tillhör,
- i samband med upplösning av golfklubben, enligt 1 kap. 10 §, arkivera viktiga dokument och överlämna handlingarna till ett folkrörelsearkiv eller motsvarande för bevarande av klubbens historia och en del av föreningslivets gemensamma kulturarv,

6 kap Revision

1 § Sammansättning

Golfklubbens räkenskaper och förvaltning ska revideras av en ordinarie revisor, som är godkänd eller auktoriserad revisor, samt en suppleant. Dessa personer väljs av årsmötet.

> Golfklubbens räkenskaper och förvaltning ska revideras av en ordinarie revisor samt en suppleant. Valet sker genom att golfklubben utser ett revisionsbolag med uppgift att granska räkenskaper och förvaltning. Den revisionsbyrå som klubben köper revisionen av ska meddela årsmötet vilka personer som ska utföra uppdraget som ordinarie revisor respektive suppleant. Årsmötet väljer i sin tur dessa personer.

Revisorerna ska vara oberoende av den som de har att granska och får inte vara medlemmar i Golfklubben under den tid revisionsuppdraget pågår.

Till revisor får inte utses en person med familjeanknytning, vänskapsrelation eller som står i någon form av beroendeställning till styrelsen eller anställda i Golfklubben.

2 § Åligganden

Revisorerna är valda av medlemmarna på årsmötet och ska årligen för deras räkning genomföra revisionen.

Revisorerna ska granska styrelsens arbete, räkenskaper och förvaltning för det senaste verksamhets- och räkenskapsåret och utföras enligt god revisionssed inom svensk idrott.

Revisorerna har rätt att fortlöpande ta del av Golfklubbens räkenskaper, årsmötesprotokoll, styrelseprotokoll, avtal och övriga relevanta handlingar.

Golfklubbens räkenskaper för det senaste verksamhets- och räkenskapsåret ska vara revisorerna tillhanda senast fyra (4) veckor efter avslutat räkenskapsår.

Revisionsberättelsen ska ingå i möteshandlingarna.

Styrelsens roller

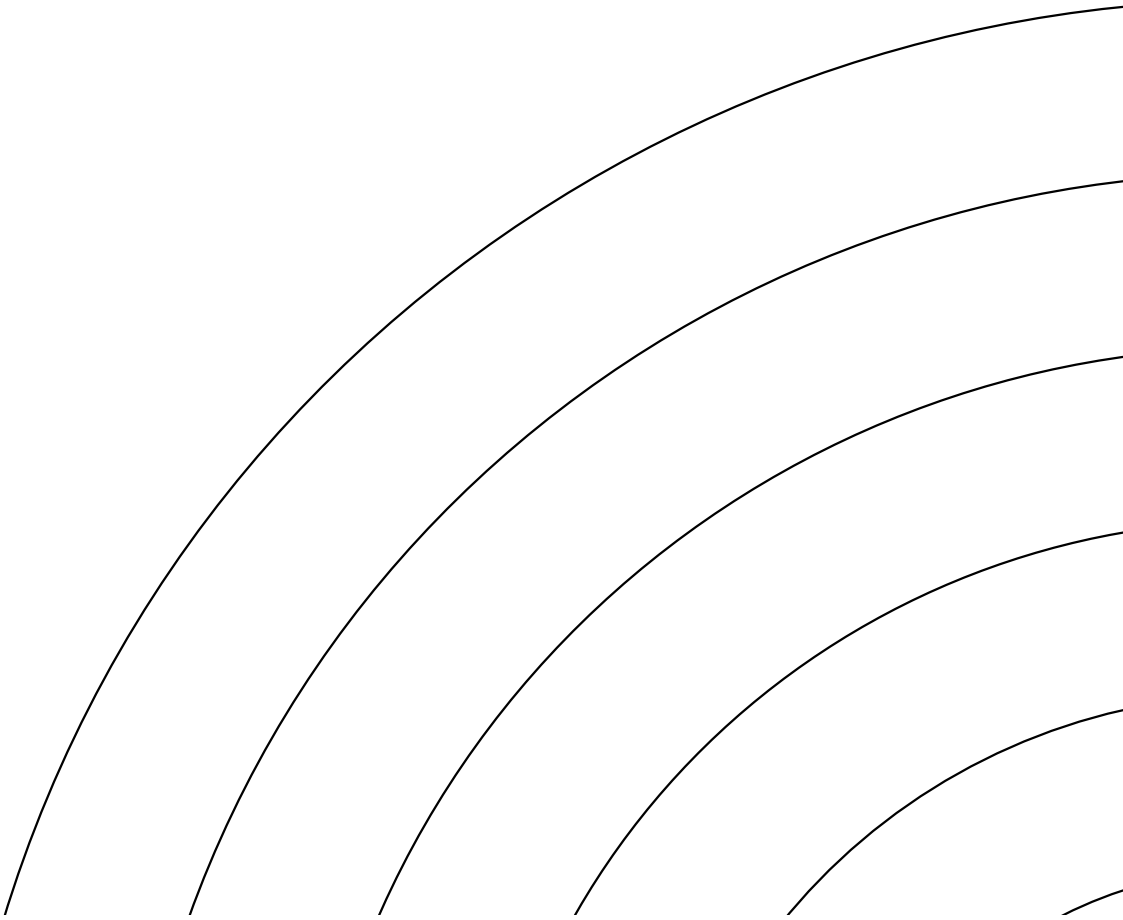
Hur bygger man ett vinnande team

Ett antal individer med kompletterande kompetenser, engagerande i ett gemensamt uppdrag med ett gemensamt ansvar för att nå målet”



En effektiv styrelse

- **Olika kompetensområden**
  Komplement i erfarenhet: ekonomi, juridik, ungdom, marknad
- **Personligheter**
  Blandning av drivkrafter, perspektiv och arbetssätt
- **Bra dynamik**
  Öppen dialog, trygghet att säga emot och fatta beslut ihop
- **Tydlighet i förväntningar**
  Klara roller, ansvar och tidsåtgång för varje ledamot
- **Engagemang för hela föreningen**
  Ser helheten inte bara det egna ansvarsområdet
- **Driver föreningens arbete framåt**
  Tydliga mål, uppföljning och beslut som blir av
- **Roligt tillsammans**
  Gemenskap och glädje ger energi och uthållighet



Årshjul

Valberedningen

Verksamhetsåret 2026–2027

Fyra dokument valberedningen måste kunna

1 **Viktigast**

Stadgarna

VAD
Föreningens grundregler.

DÄRFÖR VIKTIGT
Sätter ramarna för valen: antal platser, mandatperioder, valbarhet och tidsfrister.

FRÅGOR ATT STÄLLA
- Hur många ska väljas i år?
- När ska förslaget nå medlemmarna?

2

Verksamhets-berättelsen

VAD
Styrelsens redovisning av det gångna året.

DÄRFÖR VIKTIGT
Visar vad styrelsen har åstadkommit och hur den arbetat.

FRÅGOR ATT STÄLLA
- Vad har styrelsen klarat bra?
- Var har det brustit?

3

Värdegrunden

VAD
Det föreningen står för.

DÄRFÖR VIKTIGT
Ledamöterna ska dela värderingarna och kunna företräda dem utåt.

FRÅGOR ATT STÄLLA
- Lever styrelsen efter värdegrunden?
- Delar kandidaterna den?

4

Utvärderingen

VAD
Ta del av styrelseutvärderingen.

DÄRFÖR VIKTIGT
Visar hur styrelsen fungerar i dag och vilka kompetenser som saknas.

FRÅGOR ATT STÄLLA
- Vad fungerar i styrelsearbetet?
- Vad behöver förstärkas?

Tillsammans ger dokumenten underlaget till kravprofilen och till valberedningens förslag.

Årshjul – från årsmöte till årsmöte

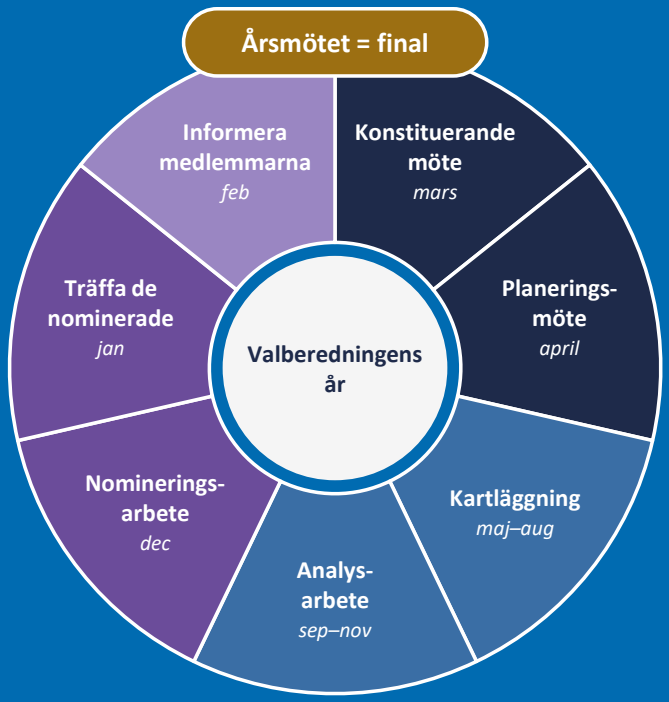
Fas 1 Fas 2 Fas 3 Fas 4 Fas 5

Kommunikation- kanaler ut
- Möten, forum , mejlutskick
- Sociala medier

Sätta ihop laget – intervjuer
- Tydlighet i uppdraget
- Värderingar i föreningen
- Kompetenser
- Egenskaper
- Referenser

Nomineringsarbetet
- Utskick till medlemmar
- Tydlighet i vad vi söker
- Medlemmar nominerar enligt mall

Vad tittar vi på?
- Närvaro
- Personlighet
- Dynamik
- Intervjuer
- Enkätsvar
- Kompetens
- Omvärldsspaning



Årsmötesanalys
- Följde årsmötet valberedningens förslag?
- Var valberedningens förarbete tillräckligt?
- Presentationen av förslagen – hur gick det?
- Vilka blev valda till valberedningen, och hur jobbar vi vidare?
- Vilka kompetenser besitter vi?

Styrelsen
- Styrelsens sammansättning
- Ledamöternas mandatperioder
- Antal möten och deltagande från valberedningen styrelsen
- Historiken

Valberedningen
- Boka möten
- Fördela styrelseledamöterna mellan oss
- Ha kontinuerlig kontakt med ordföranden

Förståelse för verksamheten
- Skapa sig en förståelse för verksamheten
- Medlemskontakter
- Mingla i verksamheten
- Kompetenskartläggning
- Revidera arbetsinsatsen – analys

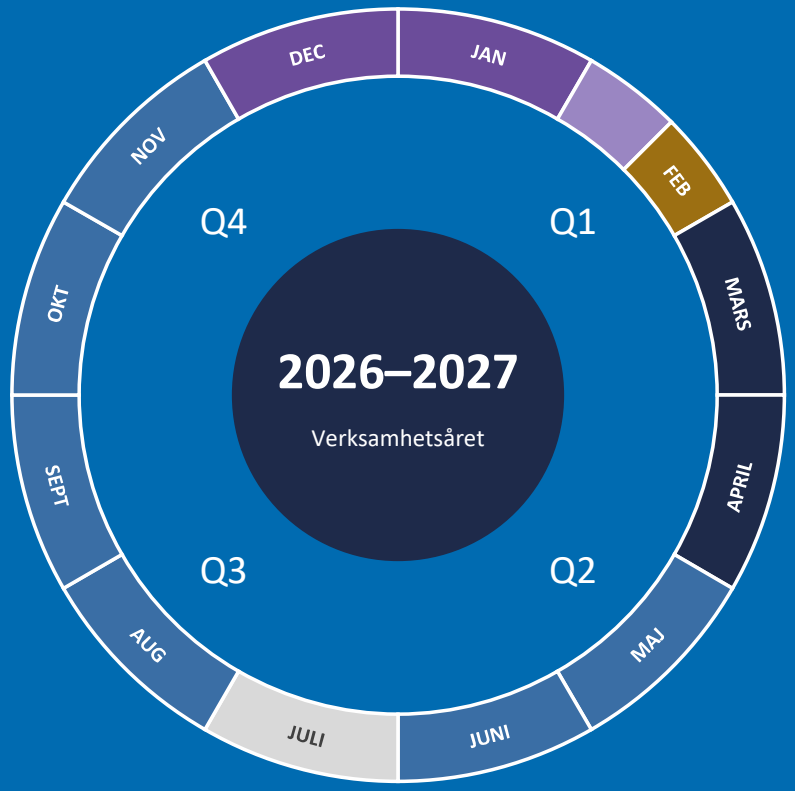
Årshjul – Valberedningens arbete

Fas 1 Fas 2 Fas 3 Fas 4 Fas 5

Fas 3 · Nomineringsarbete (dec–jan)
- Inkomna förslag från medlemmar med CV och motivering, Hantera dem enligt processen
- Referenstagning/bakgrundskontroll
- Slutmöten med kandidater
- Slutligt förslag och ersättningsförslag
- Klart senast fyra veckor före årsmötet

Fas 2 · Löpande möten och analys (maj–nov)
- Intervjuer med styrelseledamöter och klubbchef
- Medverka på styrelsemöten
- Info på medlemsmöte
- Löpande kontakt med styrelsens ordförande
- Kartläggning av kompetenser och kompetensbehov
- Vid behov: möten med kandidater
- Beredning av ersättningsförslag

Juli · Uppehåll



Fas 4 · Förslag till medlemmarna (feb)
- Senast tre veckor före årsmötet
- Förslag med motivering och presentation av nominerade (§ 26)

Fas 5 · Årsmöte (sista februari)
- Valberedningen presenterar sitt förslag
- Ersättningsförslag som ersättningskommitté

Fas 1 · Konstituerande möte (mars–april)
- Valberedningen konstituerar sig
- Planering av årets arbete och årshjul

Fasernas innehåll

1

Konstituerande möte och planering

Mars – April

- Valberedningen konstituerar sig direkt efter årsmötet och planerar årets arbete, inklusive upprättande av årshjulet.

2

Löpande möten och analysarbete

Maj – November (uppehåll i juli)

- Intervjuer med styrelseledamöter och klubbdirektör
- Besök hos styrelsen och eventuellt medlemsmöte
- Löpande kontakt med styrelsens ordförande
- Kartläggning av kompetenser och kompetensbehov
- Vid behov: möten med kandidater
- Beredning av ersättningsförslag (även rese- och traktamente)

3

Nominerings-arbete

December – Januari

- Förslag från medlemmar på kandidater, med CV och motivering
- Referenstagning
- Slutmöten med kandidater
- Slutligt förslag från valberedningen
- Slutförande av ersättningsförslag inför årsmötet
- Klart senast fyra veckor före årsmötet, så att förslaget kan kommuniceras tre veckor före årsmötet

4

Förslag till medlemmarna

Senast tre veckor före årsmötet (början av februari)

- Förslaget med motivering och presentation av samtliga nominerade meddelas röstberättigade medlemmar, enligt § 26 i stadgarna

5

Årsmöte

Sista februari

- Valberedningen presenterar sitt fullständiga förslag
- Valberedningen presenterar ersättningsförslag i egenskap av ersättningskommitté



- **Tack för att ni har lyssnat!**

- **Kristina Landgren Carestam**
- **Mobil: 0707191919**
- **Kristina.landgrencarestam@gmail.com**