

Mall • Arbetsordning för styrelsen

Ur Ta plats i huset av Martin Stockzell • Version 2026.1 • mstock.se/taplatsihuset

Antas av styrelsen vid första mötet efter årsstämman, och ses över årligen.

Roller och områden: vem som är ordförande, protokollförare och ekonomiansvarig, och vilka ansvarsområden övriga ledamöter har.

Mötesrytm: hur ofta styrelsen sammanträder, hur kallelse och underlag skickas och hur många dagar före mötet de ska vara ute.

Suppleanternas ställning: kallas de till alla möten, och i vilken ordning träder de in?

Beslutsordning: vad som kräver styrelsebeslut, vad som är verkställighet, och beloppsgränser för enskilda ledamöters åtaganden.

Fyra ögon: ingen hanterar pengar ensam – regler för attest, utlägg och banktillgång (detaljerna i attestordningen, kapitel 14).

Förvaltarrelationen: vem som är kontaktperson, hur avtalen följs upp och när de senast omprövades.

Kommunikation: hur medlemmarna informeras om beslut, och vem som svarar på frågor mellan mötena.

Jäv och tystnad: hur jäv anmäls och antecknas, och vad som gäller för uppgifter om enskilda medlemmar.

Mallen är ett utgångsläge – kontrollera alltid mot din förenings stadgar och mot aktuella regler innan den används. Senaste versionen och eventuella rättelser finns på mstock.se/taplatsihuset.