



Governance
IFK Lidingö Friidrott

1. INLEDNING

Vår själ är medlemmarnas ideella engagemang och FRI:s ambition är att alla som vill ska kunna få vara med i föreningens arbete. För att få engagemang av medlemmarna måste de också ha möjligheten att kunna delta och påverka. Grundläggande är att styrelsen konstituerar sig så att organisationen blir tydlig för medlemmarna. Denna policy är alltså ett hjälpmedel för FRI:s medlemmar att kunna vara med och påverka (good governance).

Styrelsen levandegör "good governance" genom att efterleva denna policy. Viktigt är att alla medlemmar har *samma kontaktytor och beslutsvägar*, dvs. säkerställa att alla medlemmars har samma möjligheter att komma till tals. Styrelsen måste också vara noga med att låta kansliet ta de beslut som ligger inom deras ansvarsområde och alltid hänvisa den typen av frågor dit.

2. STYRNING I ÖVERSIKT

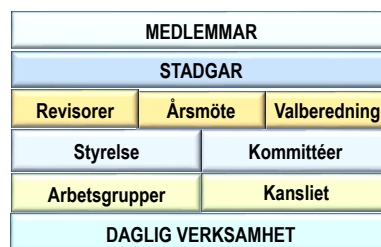
2.1. Styrnivåer

Medlemmarna är via årsmötet FRI:s högsta beslutande organ. Årsmötet beslutar om stadgar, tillsätter valberedning och revisorer samt ordförande och styrelse.

Efter årsmötet konstituerar sig styrelsen och fördelar ansvarsområden i form av kommittéer och arbetsgrupper. Styrelsen utser en representant till Lidingöloppets ledningsgrupp (FRI:s mandat) och föreslår en, som ska godkännas av IFK Lidingö Skid- och Orienteringsklubb (SOK).

Kansliet ansvarar för den dagliga verksamheten och har till sitt stöd kommittéerna, åldersgrupperna (ÅGA = åldersgruppsansvariga), tränare och ledare.

Styrelsen har personalansvar för FRI:s kansli samt delar ansvaret för Lidingöloppets kansli med IFK Lidingö SOK. Ordföranden är styrelsens talesperson i alla personalfrågor.



2.2. Årsmötet

2.2.1. Stadgar

Genom att årsmötet har beslutat stadgarna så har också riktningen för styrelsens ansvar och befogenheter angetts. Stadgarna anger hur ett årsmöte genomförs, vilken verksamhet föreningen ska bedriva och för vilka, styrelsens storlek och sammansättning, osv.

Hur kan medlemmarna påverka innehållet i stadgarna?

Som medlem kan man föreslå stadgeändring genom att lämna in *en motion* till årsmötet (se [Stadgar 3 KAP. §1](#)).

Viktigt att veta är att alla förslag om stadgeändring ska aviseras i kallelsen till årsmötet. Eftersom kallelsen ska ske senast tre veckor innan årsmötet måste förslaget vara styrelsen tillhanda i god tid innan.



2.2.2. Styrdokumentet "Strategi" och "Verksamhetsplan"

Strategidokumentet omfattar vision, värdegrund och strategiska mål och förtydligar stadgarna och vad verksamhet står för. Dessa dokument beslutas av årsmötet eller ett extra årsmöte. Årsmötet antar också verksamhetsplan för kommande år. Styrelsen upprättar även styrdokument, som t.ex. initieras av RF¹ eller SFIF², t.ex. jämställdhetsplan, antidopingarbet, mm.

Hur kan medlemmarna påverka innehållet i styrdokumentet?

Varje medlem kan föreslå förbättringar av styrdokumentet genom att lämna in en motion till årsmötet (se [Stadgar 3 KAP. §1](#)).

¹ RiksidrottsFörbundet

² Svenska FriidrottsFörbundet



2.3. Styrelsen

2.3.1. Policys

Policys finns som ett stöd till verksamheten och har olika användningsområden. Funktionella policys beskriver vad som gäller i olika situationer. Andra policys handlar om trygghet, likabehandling och hur man ska agera om något tråkigt händer (mobbing, droger/doping, olyckor, osv.).

Målet är att FRI:s policys ska garantera att alla medlemmar ska ha samma förutsättningar och att system för, t.ex. uttagningar och arvodering ska vara transparenta, rättvisa och jämlika.

Hur kan medlemmarna påverka innehållet i policys och styrelsebeslut?

Policys antas av styrelsen och förbättringsförslag görs genom att ta kontakt med styrelsens ordförande, som sedan bereder frågan i styrelsen eller delegerar den till berörd kommitté. Ordföranden (eller kommittéordföranden återkopplar till medlemmen.

Alla förslag på hur verksamheten kan förbättras i stort och i smått är välkomna och alla medlemmar uppmuntras att kontakta styrelsens med allt från klagomål till goda idéer.

2.3.2. Styrelsens beslut, löpande

Styrelsens beslut handlar mestadels om att förvalta föreningen och att genomföra årets verksamhetsplan. Dessa beslut består bl.a. av ekonomiska spörsmål (budget, investeringar, etc.), organisation, anta policys, motioner till SFIF, osv. Styrelsen tar ibland operativa beslut när kansliets mandat att genomföra överskrids, t.ex. investeringsbeslut,

Hur kan medlemmarna påverka styrelsebeslut?

Förbättringsförslag ges till berörd kommittéordförande som lyfter frågan i styrelsen. Denne återkopplar beslut till medlemmen.

Alla förslag på hur verksamheten kan förbättras är välkomna och viktiga! Alla medlemmar uppmuntras att kontakta styrelsens med allt från klagomål till goda idéer.

Vill man delta i kommittéarbetet, arbetsgrupper och projekt så kontaktar man kommitténs ordförande eller styrelsens ordförande. Är man intresserad av att engagera sig i styrelsen så kontaktar man [Valberedningen](#).

2.3.3. Daglig verksamhet

Det faktiska genomförandet av verksamheten sker i träningsgrupperna och i åldersgrupperna. Det är här som alla beslut om hur man planerar träningar, äskar träningstider, osv. sker.

Hur kan medlemmarna påverka innehållet i den dagliga verksamheten?

Alla kan påverka hur verksamheten bedrivs i klubben genom att engagera sig. Hur träningsgrupperna drivs är summan av den gemensamma insatsen aktiva, ledare, tränare, föräldrar lägger på gruppens aktiviteter. Dessutom är det roligt! Det finns en roll för alla som vill vara med och bidra i stort och smått; allt från åldersgruppsansvar till att baka bullar eller skjutsa till tävling.

2.4. Dubbla roller i föreningen och tränarskap

I styrelsearbetet är det viktigt att säkerställa att ingen styrelseledamot/anställd ska ta beslut som omfattar sig själv eller närstående i verksamheten, t.ex. beslut om arvodering.

Undantag

Anställda, styrelsemedlemmar eller andra med förtroendeuppdrag kan arvoderas med s.k. "ersättning till idrottsutövare för idrottslig verksamhet" för insatser som tränare (tränarpolicy ska ligga till grund). Styrelsen ska alltid informeras om uppdraget, dess innehåll och hur det följs upp. Alla medlemmar har rätt att vid begäran få se uppdragsbeskrivningen (inte avtalet som helhet). Dessa avtal tecknas alltid av ordförande eller om ordföranden påverkas av vice ordföranden.



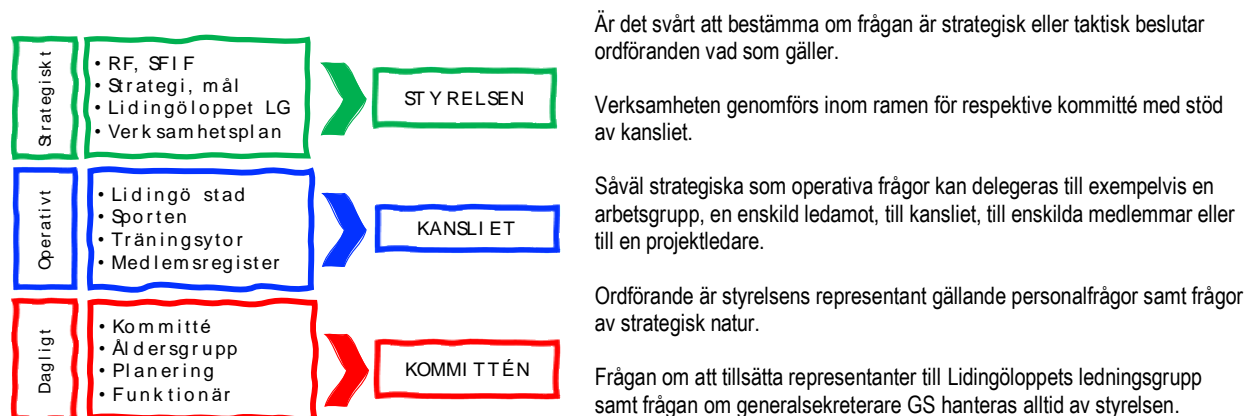
3. FRI ÄR EN DEL AV FRIIDROTTSVERIGE OCH LIDINGÖ STAD

Som privatperson kan alla medlemmar driva frågor i eget namn. I sådana fall är det mycket viktigt att motparten känner till att det är medlemmen enskilt som driver frågan och inte i FRI:s namn.

3.1. Omvärldsfrågor

Vissa frågor måste samordnas med styrelsen eftersom det påverkar föreningen som helhet (t.ex. RF, SFIF, och SDF).

Figuren beskriver exempel på olika frågor samt på vilken nivå de normalt hanteras:



Hur kan medlemmarna engagera sig i föreningens strategiska arbete i omvärldsfrågor?

Det strategiska arbetet är en ständigt pågående process och vill man engagera sig tar man kontakt med ordföranden. Är det ett nytt projekt beslutar ordföranden (själv eller med stöd av styrelsen) om man ska gå vidare (driva frågan i föreningens namn). I beslutet ska mål, hur arbetet åter- och slutrapporteras samt ett start- och ett slutdatum framgå.

3.2. SFIF och SDF

Förslag och idéer på förbunds-³/distriktsförbunds nivå⁴ lämnas genom att skriva motioner till respektive årsmöte. Man kan inte "motionera" som enskild person utan det är FRI som står som avsändare. Normalt görs detta på två sätt:

1) Motion initierad på FRI:s initiativ, som bereds av medlem och/eller arbetsgrupp

Styrelsen kan delegera till en uppgift att för klubbens räkning driva en fråga och formulera motioner. Här har styrelsen utformat frågeställningen och *resultatet av detta arbete är ett förslag*. Det slutliga förslaget gäller först efter ett styrelsebeslut. Motionen skickas in av styrelsen om inget annat beslutas.

2) Medlem/grupp av medlemmar önskar driva frågor mot ett förbund i FRI:s namn

Enskilda medlemmar eller en grupp av medlemmar kan driva frågor i FRI:s namn mot GOSTH/SFIF om ett styrelsebeslut har sanktionerat detta. Man skickar en beskrivning av frågan (vad, hur, förväntat resultat) till styrelsen för beslut. Ett förslag arbetas fram till styrelsen, som vid bifall blir FRI:s motion till GOSTH:s/SFIF:s årsmöte.

För att kunna bereda en motion så är det viktigt att framförhållningen är god. Det slutgiltiga förslaget behöver vara styrelsen tillhanda ca 2-4 veckor innan det sista styrelsemötet för förbundets sista "motionsdatum". Denna frist sätts i samband med att styrelsen sanktionerat arbetet.

Nomineringar till styrelseposter och till valberedningar i GOSTH/SFIF

Samma förfarande gäller för nomineringar som i punkt 1 ovan. Alla medlemmar som har intresset kan kontakta ordföranden som tar frågan vidare till styrelsen. Alla sådana nomineringar görs och skickas in av FRI:s styrelse med ett styrelsebeslut som grund.

3.3. Lidingö stad

FRI har ett nära samarbete med Lidingö stad och kontakterna sker på alla olika plan, dvs. både strategiskt (styrelsen) och

³ specialförbundet Svenska Friidrottsförbund, SFIF

⁴ distriktsförbundet Gotlands och Stockholms Friidrottsförbund, GOSTH



operativt (kansliet). Strategiska frågor gällande Lidingö stad drivs i huvudsak på två sätt:

1) På FRI:s initiativ (styrelsen utser person eller projektgrupp) att för FRI:s räkning driva en fråga eller ett område. Styrelsen kan utse medlem att för FRI:s räkning driva projekt eller driva frågor med Lidingö stad. Ordföranden utformar uppgiften, anger ett start- och ett slutdatum anger mål och hur åter- och slutrapportering ska ske.

2) Frågor involverande Lidingö stad på medlems/medlemmars initiativ i FRI:s namn

Det är viktigt att medlemmen/medlemmarna konsulterar styrelsen kring ämnet/frågan innan kontakten tas med Lidingö stad på samma sätt som beskrivs i punkten ovanför.

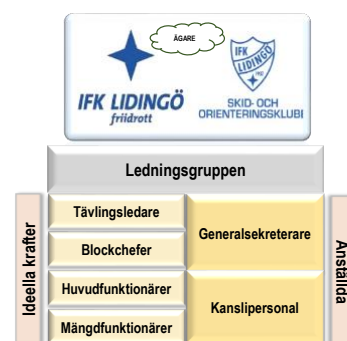
Alla medlemmar har självklart rätten att för egen räkning driva frågor mot Lidingö stad så länge det är tydligt att FRI inte är avsändare.

3.4. Evenemanget Lidingöloppet, ägs av FRI och SOK⁵

Lidingöloppet är ingen egen organisation, utan ett evenemang som FRI och SOK äger till lika delar. Partnerskapet är reglerat i ett samarbetsavtal, som beskriver hur organisation och genomförande ska gå till.

FRI och SOK tillsätter en ledningsgrupp (LG) med representanter från respektive förening samt en oberoende ordförande.

Lidingöloppets kansli svarar för bl.a. planering, deltar i genomförande samt utvärdering av arrangemangen. Kansliet och därmed den dagliga verksamheten leds av generalsekreteraren (GS). GS rapporterar till LG.



Lidingöloppet genomförs ideellt av funktionärer från ägarföreningarna. Funktionärstimmar "köps in" av föreningslivet på Lidingö, vilket är en av de viktiga funktioner som Lidingöloppet fyller.

Hur kan medlemmarna påverka och/eller engagera sig i Lidingöloppet?

Eftersom Lidingöloppet tillika delar ägs av FRI och SOK bygger förändringsarbetet på att båda föreningarna är överens. Det betyder att man som medlem behöver framföra sina förslag via styrelsens representant till LG när det gäller övergripande saker, som t.ex. ekonomi, organisation, arrangemangen, o.d.

Frågor/tips kring funktionärsarbetet riktar man till Organisationsgruppen, som är en arbetsgrupp för funktionärsfrågor med representanter från FRI, SOK och Lidingöloppet. Till Organisationsgruppen kan man också framföra sitt intresse om man är intresserad att ta mer ansvar som, t.ex. Huvudfunktionär.

Tips och ingångar hos potentiella sponsorer till Lidingöloppet framförs till kansliet.

4. GOOD GOVERNANCE

4.1. Inledning

Den kanske viktigaste frågan i arbetet kring en förening och good governance är att alla känner att man blir lika behandlad och att man har samma möjligheter som alla andra i föreningen. Ett verktyg att nå dit är att via policies och instruktioner öppet redovisa hur man gör och på vilka grunder.

Det vilar därför ett särskilt ansvar på styrelsen att kompromisslöst arbeta i enlighet med och följa de policies som finns. Varje ledamot i FRI:s styrelse måste ha förståelsen att oavsett om styrelsen hanterar frågor/beslut runt närstående exemplariskt så kan det utifrån sett uppfattas som jäv.

De policies som upprättats runt dessa frågor har delvis som syfte att undvika detta. Dock kan det vara svårt att fånga alla situationer. Därför har varje enskild styrelseledamot också ansvar att på eget initiativ avstå från att delta i beslut om det finns risk att misstänka jäv utifrån.

⁵ IFK Lidingö Skid- & Orienteringsklubb



Särskilt känsliga frågor rör beslut om ersättningar, förmåner samt uttagningar till mästerskap och hur man säkerställer att familjeband inte påverkar dessa beslut. Viktigt för FRI är att systemen är jämlika.

Nedan beskrivs riskområden och hur FRI:s policys och arbetssätt minimerar risken för fel.

4.2. Arvodering av elitaktiva och föreningstränare

Den policy som fångar hur arvodering av elitaktiva går till är Elittrappan och för tränare Tränarpolicy.

Arvoderingen är FRI:s stöd till sin elitsatsning. Arvodet gäller idrottskostnader och idrottsresor inom ramen för Skatteverkets regler. Kvalificering till Elittrappan baseras på offentlig statistik (friidrottsstatistik.se) och finns i sex steg. Talangnivån riktar sig till yngre aktiva som är i början av sin satsning. I både Elittrappan och Tränarpolicy finns ersättningstak.

Tränarnas arvode baseras på hur många aktiva man tränar i olika steg i Elittrappan.

Elittrappan har också en bonusdel där den aktive, via prestationer på mästerskap och/eller uttagning till mästerskap kan få ta del av en bonus.

Tränare har inget bonusupplägg.

Elitklass	Baserat på Sverigestatistiken ²
A-elit	Kvalgränser för EM/IEM (SFIF)
B-elit	Topp-3
C-elit	Topp-5
D-elit	Topp-10
E-elit	Topp-15
Talang ³	Topp-20 (som vägledande)

MÄSTERSKAP	PLAC.
OS/VM/IVM-medalj	1-3
EM/IEM-medalj	1-3
JVM/JEM-medalj*	1-3
SM/ISM-guld	1
SM/ISM-silver & brons	2-3
Individuellt JSM/IJSM-guld*	1
Landslagsplats OS/VM/IVM/ EM/IEM**	

* Avser både J19 och J22

** Den aktive ska ha deltagit på mästerskapet (startat)

Beslutsfattande:

Resultatnivåerna i Elittrappan beräknas utifrån faktiska resultat (ett löpande medelvärde minst 5 år bakåt i tiden). Sportchef går igenom beräkningarna, justerar eventuella fel och typvärden och fastställer nivåerna. Med stöd av dessa kan sportchef och kommittéordföranden lätt placera in alla aktiva i rätt elitklass. Avtalsförhandling, godkännande av säsongsplanering och undertecknande av avtalen görs av sportchef. Eventuella undantag eller extra stöd kan bara beviljas av sportchef.

Öppenhet

Varken Elittrappan eller Tränarpolicy ligger upplagda på hemsidan eftersom FRI vill hålla ersättningsbeloppen inom klubben. Alla aktiva och deras tränare får dessa policys, som även ligger som bilaga till avtalen. Medlem som vill ta del av Elittrappan och Tränarpolicy är välkommen till kansliet för påseende. [Resultatnivåerna](#) finns däremot på hemsidan.

4.3. Mästerskapsuttagningar

Den policy som fångar hur mästerskapsuttagningar går till är Tävlingspolicy. Uttagningarna bygger på vilken budget som finns i relation till antalet aktiva som vill delta och deras resultat under säsongen. I dialog med aktiv och tränare tar sportchefen ut truppen. De tränare som har aktiva i truppen följer normalt med som coacher på mästerskapen.

Ett andra uttagningsinstrument är [klubbens direktkvalgränser](#), som är ett sätt för alla aktiva att själva kunna ta sin plats i truppen. Aktiva som når dessa kvalificeringsgränser (beräknade på faktiska SM-resultat över tid) är garanterade en plats i truppen.

Beslutsfattande:

Sportchef tar, med input från tränarna, ut SM-trupperna.

Öppenhet:

Tävlingspolicy ligger öppen för alla på hemsidan liksom direktkvalgränserna.



5. ÖVRIGT

FRI ser positivt på alla initiativ och allt engagemang som finns i föreningen. Genom att vara insatt i FRI:s styr- och policydokument är det enklare att kunna bidra. Många gånger finns svaren på saker man inte förstår eller som verkar otydliga här.

Policys och styrdokument är utformade för att helheten ska bli så bra som möjligt, vilket ibland gör att det inte blir optimalt för enskilda grupper eller individer. Ofta går saker att lösa i enskilda fall, men ibland måste helheten gå före.

Alla dessa styr- och policydokument måste kontinuerligt anpassas för vara tidsenliga och alla medlemmar kan, som nämnts ovan, stötta styrelsen genom att inkomma med förslag om förbättringar. Vi utvecklar verksamheten tillsammans!

