

STYRELSENS ARBETSORDNING

Kungl. Lawn Tennis Klubben ("klubben")

Fastställd den 18 maj 2021

1. Inledning

Det åligger styrelsen att årligen fastställa en skriftlig arbetsordning för sitt arbete. Arbetsordningen ska fastställas på det första styrelsesammanträdet som hålls efter årsmötet varje år, eller när styrelsen finner det vara lämpligt.

Syftet med arbetsordningen är att skapa förutsättningar för ett effektivt arbete i klubbens styrelse.

2. Styrelsens uppgifter

2.1 Styrelsen

Styrelsen är ansvarig för klubbens organisation och handhavandet av klubbens verksamhet. Styrelsens ledamöter ska, med beaktande av klubbens stadgar, lagar och regler som är tillämpliga på klubbens verksamhet samt denna arbetsordning, utföra styrelsearbetet gemensamt eller i kommittéer.

Styrelsen har att utfärda instruktioner som klargör ansvarsfördelningen mellan å ena sidan styrelsen och å andra sidan generalsekreteraren ("GS") och de kommittéer som styrelsen inrättar. För detta ändamål har styrelsen antagit instruktioner för GS och respektive kommitté, bilaga 1–11.

Det ankommer särskilt på styrelsen att:

- Godkänna mål och verksamhetsplaner, säkerställa att de följs och uppdateras vid behov
- Godkänna klubbens övergripande organisation
- Planera, leda och fördela arbetet inom klubben, omfattande även inrättande av kommittéer
- Utse ordförande i respektive kommitté och styrelseledamöter i hel- och delägda bolag
- Utse och entlediga GS
- Utse inom sig en vice ordförande
- Ansvara för och förvalta klubbens medel, säkerställa att ekonomin kan ontrolleras samt regelbundet bedöma klubbens finansiella ställning
- Fastställa budget för nästa räkenskapsår, fastställa bokslut och godkänna årsredovisning
- Verkställa beslut fattade på medlemsmöten
- Bevilja eller avslå medlemsansökan
- Besluta om uteslutning, avstängning och varning av medlem
- Besluta om villkor för olika spelrätter
- Besluta om antalet spelrätter inom respektive kategori
- Besluta om storlek och övriga villkor för spelavgifter och förseningsavgifter
- Besluta om bokningsregler och beivra missbruk av bokningssystemet

- Besluta om tilldelning av förtjänstnål, elitnål och nyckel till Mr G:s rum
- Godkänna avtal med operatörer av shop, restaurant, gymmet och squashen
- Godkänna avtal med samarbetande tränare
- Ansvar för att personuppgifter hanteras i enlighet med EU:s dataskyddsförordning.

2.2 Ordföranden

Styrelsens ordförande ska dessutom

- Genom GS följa klubbens utveckling och se till att styrelsens ledamöter genom GS får den information de behöver för att bedöma klubbens ställning och utveckling
- Se till att arbetsfördelningen mellan styrelsens ledamöter upprätthålls
- Tillsammans med vice ordförande och GS planera styrelsens sammanträden
- Ordföranden har möjlighet att delegera ovanstående uppgifter till vice ordförande.

3. Sammanträden

3.1 Konstituerande styrelsesammanträde

Omedelbart efter årsmötet ska styrelsen hålla konstituerande sammanträde, varvid följande ärenden ska behandlas:

- Utseende av firmatecknare, vice ordförande och kommittéordföranden
- Fastställande av styrelsens arbetsordning, instruktion för GS och kommittéer
- Fastställande av en övergripande tidsplan för tiden fram till nästa årsmöte

3.2 Övriga styrelsesammanträden

Styrelsen ska hålla minst fyra ordinarie sammanträden per kalenderår utöver det konstituerande sammanträdet.

Styrelsen ska vid sammanträden behandla följande ärenden:

- Genomgång och godkännande av föregående mötesprotokoll
- GS:s rapport
- Rapport från respektive kommitté
- Genomgång av ekonomiska rapporter

Härutöver kan extra styrelsemöten hållas vid behov, också per telefon, per capsulam eller genom videokonferens.

Samtliga styrelseledamöter ska kallas till styrelsens sammanträden. Kallelse med dagordning, rapporter och beslutsunderlag ska tillhandahållas av GS senast fem dagar före sammanträde. Styrelseledamot som har förhinder att närvara på sammanträde ska omedelbart underrätta ordföranden och GS.

Styrelsen är beslutsför om mer än hälften av hela antalet styrelseledamöter är närvarande.

Genom ordförandens försorg ska protokoll föras vid styrelsens sammanträden. Protokollet ska undertecknas av protokollföranden och så snart som möjligt justeras av ordföranden och den ledamot som styrelsen utsett till justerare. Justerat protokoll sänds ut till styrelsens ledamöter inom två veckor efter styrelsesammanträde. Styrelseprotokollen är inte offentliga. Varken föreningens medlemmar eller utomstående har någon absolut rätt att få se dem. De kopior som styrelseledamöterna får ska inte heller utan vidare visas upp för någon utanför styrelsen utan föregående styrelsebeslut. Detta ingår i styrelsens vårdnadsplikt.

Sammanträdena leds av styrelsens ordförande eller, vid dennes förfall, av vice ordförande.

4. Sekretess och kommunikation

Styrelseledamot får inte till en enskild medlem eller utomstående obehörigen lämna upplysningar om klubbens angelägenheter om det kan vara till skada för klubben.

Eventuellt offentliggörande av styrelsebeslut ska handhas av GS efter samråd med styrelsens ordförande eller vice ordförande och även med övriga ledamöter i de fall ordföranden bedömer att detta är påkallat. Samtliga pressmeddelanden och information om offentliga uttalanden ska tillställas styrelseledamöterna i samband med publicering. De ska även hållas informerade av GS avseende frågor som rör klubben, vilka kan förväntas vara av allmänt intresse.

5. Instruktion kring arvode, medlemskap och regler

5.1 Medlemskap och ersättning

Styrelseledamöterna är valda av medlemmarna så som klubbens representanter för att styra och ansvara för klubbens skötsel och utveckling. För att detta arbete ska kunna utföras med bästa möjliga resultat är det önskvärt att styrelseledamöterna har en spelrätt i klubben

Styrelseledamöterna erlägger ordinarie medlems- och spelavgifter och uppbär inga rabatter eller förmåner som inte alla medlemmar har tillgång till.

Det är önskvärt att styrelseledamöterna ska försöka vara aktiva och närvarande medlemmar och som sådana delta i flera av de aktiviteter som klubben arrangerar. Vid dessa deltagande skall styrelseledamöterna erlägga samma deltagaravgifter som övriga medlemmar.

5.2 Förmåner

Styrelseledamöterna utför sitt arbete helt oavlönat och oegennyttigt. Endast glädjen att få arbeta ideellt är mödans belöning.

Styrelseledamöterna ska ej nyttja sin position för att tillskansa sig förmåner vare sig för egen del eller för andras.

5.3 Regler

De regler som styrelse och medlemsmöten fastställt gäller i samtliga fall även styrelsens ledamöter.

En styrelseledamot ska föregå med gott exempel och vara ett föredöme för andra medlemmar.

Ett positivt bemötande från styrelseledamöterna mot alla medlemmar med bibehållen respekt för regelverket.