



## Arvoden för styrelse och team

2025 och tillsviðare gæller följande dokument för arvodering av styrelse och team. För att erhålla arvodering skall kravbeskrivning och arbetsbeskrivning vara uppfyllt samt att ersättningsblankett och ev. timrapport skall vara inskickad senast 1 mars, utbetalning sker efter avslutad mandatår, i slutet av mars om man uppfyllt kraven.

Arvoden:

Roll	Fast arvode	Max tak timpeng	Totalt/ person	totalt
Ordförande 1st	6000/ år	0kr	6000kr	6000 kr
Kassör* 1 st	6000kr/ år	0kr	6000kr	6000 kr
Styrelseledamot 5 st	1200kr/ år	1200kr	2400kr	12000 kr
Valberedningen 4 st	1200kr	500kr	1700kr	6800kr
Teamordförande 5 st	700/ år	1700kr	2400kr	12000 kr
Teammedlemmar 20 st	500kr	0kr	500kr	10000 kr
Revisorer 2 st	200 kr/år	500kr	700kr	1400 kr
Revisorssuppleanter** 2 st	200 kr/ år*	0kr	200kr	400kr
Årsmötesordförande***	0	250kr/timme		
Totalt: 40 st				54600kr

\*Kassören har rätt till 9000kr extra om kassören även gör hela jobbet med bokföring och bokslut.

\*\*om en revisorssuppleant får gå in och gör revisionen.

\*\*\*Har inget maxtak men får 250kr / timme för förberedelsetid samt årsmötet.

Timpeng: 100kr/timme

Sociala avgifter tillkommer.

Personer som har flera roller får endast arvode för den rollen med högst arvode. Timpeng betalas inte ut under mötestid utan endast för nedlagt arbete utöver möten. Detta är upp till varje person att sammanställa och rapportera på ett tydligt vis vilka arbetsuppgifter och tid som har genomförts.

Styrelsen och Teamen, får var för sig, avstå arvoden och istället slå ihop summan för styrelsen/teamet för att istället göra en gemensam aktivitet.

Personer i styrelsen/Teamen får även använda sitt arvode till en idrottskopplad aktivitet för att utveckla sig inom idrotten som gagnar förbundet. Tex genom att gå på en utbildning eller besöka en större



tävling. Om detta utnyttjas under året och kraven för att få ut sitt arvode inte uppfylls blir personen återbetalningsskyldig.

### Kravbeskrivning styrelsen:

*Styrelsen skall ha genomfört minst 4 st protokollförda möten och ordförande/ledamot skall ha medverkat helt och hållet vid minst 75 % av mötena. Alla i styrelsen skall uppvisa begränsat belastningsregister senast 1 maj.*

### Arbetsbeskrivning:

Ordförande i styrelsen:

*Ordförande skall leda styrelsen framåt utifrån verksamhetsplanen. Ordförande skall kalla till möten (får ta hjälp av kanslist) och leda mötena alternativt delegera detta samt se till att det finns protokoll i Teams. Ordförande har ett övergripande ansvar verksamheten.*

Kassör i styrelsen:

*Kassören skall månadsvis lägga upp ekonomiska rapporter på Teams. Kassören skall betala fakturor och skicka ut fakturor utifrån klara faktureringsunderlag från Teamen med fler. Kassören skall ha tät kontakt med redovisningsbyrån samt vara styrelsen och teamen behjälplig.*

Styrelseledamot:

*Ska på ett hjälpsamt sätt sträva efter att följa verksamhetsplanen. Styrelseledamot skall ställa upp på att representera distriktet när så påkallas. Alla styrelseledamöter skall, inför sammanträden, vara pålästa på dagordning, protokoll, och eventuella bilagor och övriga dokument som finns på teams.*

Valberedningen:

Se stadgarna.

Utöver stadgarna bör valberedningen delta på flertalet styrelsemöten för att ha god koll på styrelsen och ledamöternas insats och kompetens. Valberedningen bör arbeta aktivt under hela året för att eftersöka och få in ansökningar på möjliga kandidater till styrelsen.



## Kravbeskrivning Teamen:

*Teamen skall ha genomfört minst 2 protokollförda möten och ordförande/ledamot skall ha medverkat helt och hållet vid minst 75 % av mötena. Alla i teamen skall uppvisa begränsat belastningsregister senast 2 månader efter de blivit invalda i teamet.*

## Arbetsbeskrivning:

Teamordförande:

*Se reglementet.*

Teammedlemmar:

*Se reglementet.*

Revisorer/ revisorssuppleanter:

*Ska följa verksamheten och kontrollera så att beslut genomföres (styrelsen) samt ha koll på den ekonomiska situationen och även kunna göra stickprov.*

