



SVENSKA SKRIDSKOFÖRBUNDET  
Box 11016  
100 61 Stockholm

Besöksadress:  
Skandrogatan 7, Stockholm

Telefon 08-699 60 00

E-post: [sweskate@skridsko.se](mailto:sweskate@skridsko.se)  
[www.skridsko.se](http://www.skridsko.se)

Postburo 25 30 65-7  
BANIRTO 696-5297

# Arbetsordning för Svenska Skridskoförbundets styrelse

Fastställd 2016-08-21

## Innehåll:

- 1) Allmänt
- 2) Syfte
- 3) Styrande dokument
- 4) Ledning och styrning
  - 4:1) Förbundsstyrelsen
  - 4:2) Förbundsstyrelsen och Arbetsutskottet
  - 4:3) Verksamhetsområden och styrelseorgan
  - 4:4) Generalsekreteraren
  - 4:5) Anställd personal
  - 4:6) Uppdragstagare
  - 4:7) Övriga fasta besluts- och mötesforum
- 5) Jäv
- 6) Attesträtt
- 7) Rätt att teckna firma
- 8) Dokumentation och arkivering
- 9) Kommunikation
- 10) Krishantering
- 11) Bilaga 1 – Handböcker, regelverk och policy
- 12) Bilaga 2 - Organisationsplan
- 13) Bilaga 3 - Tvåårscykeln – schema



SENSKA SKRIDSKOFÖRBUNDET  
Box 11016  
100 61 Stockholm

Besöksadress:  
Skånsbrogatan 7, Stockholm

Telefon 08-699 60 00

E-post: sweskate@skridsko.se  
www.skridsko.se

Postboks 25 30 65-7  
BANIRIZO 696-5297

## 1. Allmänt

Svensk idrott har över 2,8 miljoner medlemmar, cirka 650 000 ideella ledare och runt 20 000 föreningar. 71 så kallade specialidrottsförbund organiserar fler än 250 olika idrotter. Svenska Skridskoförbundet är ett av de 71 specialförbunden. Specialförbunden är alla medlemmar av Riksidrottsförbundet, RF, idrottsrörelsens huvudorganisation.

Svensk idrotts organisation bygger på en struktur med **föreningar** som grundelement. Medlemmar i föreningar är **fysiska** personer som valt att bli just medlemmar, oftast manifesterat genom betalda medlemsavgifter till föreningen och utövande av aktiviteter i föreningens regi. På årsmöte utser medlemmarna styrelse m.m. i sin förening. Varje medlem har en röst.

De många föreningarna i Sverige är sedan, var och en, som **juridisk** person medlem i ett **specialidrottsförbund**. Varje förening äger rätt att med en röst vara med och fatta beslut i sitt förbunds högsta beslutande organ.

Varje specialidrottsförbund är slutligen som **juridisk** person medlem av **Riksidrottsförbundet**, idrottsrörelsens huvudorganisation.

Svenska Skridskoförbundet, i fortsättningen benämnd Skridskoförbundet, omfattas av denna struktur och är således uppbyggd av föreningar som medlemmar. I Skridskoförbundets högsta beslutande organ, förbundsmötet, utser medlemmarna personer till en förbundsstyrelse, revisorer samt en valberedning.

Förbundsstyrelsen skall leda förbundets verksamhet, inom ramen för av förbundsmötet antagna stadgar, gällande budget m.m. Förbundsstyrelsen kan för sitt uppdrag anställa personal, lämna uppdrag till personer samt organisera sig på sätt den finner lämpligt. Medlemmarna avgör vid förbundsmöte om man är nöjd över styrelsens sätt att genomföra sitt ledningsuppdrag, ytterst genom ställningstagande till om ansvarsfrihet skall lämnas för styrelsen. Revisorerna med sin granskning har uppgiften att lägga förslag till förbundsmötet i frågan om ansvarsfrihet. Valberedningen har uppgiften att lägga förslag på namn till kommande styrelse.

**Medlem** i Skridskoförbundet är alltså ansluten förening.

**Förtroendevalda** i Skridskoförbundet är personer vilka har valts vid förbundsmötet förbundsstyrelsens ordförande och ledamöter samt valberedning och revisorer.

**Anställda** i Skridskoförbundet är medarbetare anställda av förbundsstyrelsen (FS). Verkställande anställd ledare inom Skridskoförbundet är generalsekreteraren (GS).

**Uppdragstagare** är personer vilka har tilldelats ett uppdrag under en längre eller kortare tid av förbundsstyrelsen, styrelsens arbetsutskott eller av GS. Exempel på uppdrag är deltagande i råd, arbetsgrupper, utbildningar, projekt samt uppdrag inom elitverksamheten. Uppdrag kan vara lönade eller oavlönade.

Skridskoförbundet har för sin regionala verksamhet specialdistriktsförbund. Denna arbetsordning reglerar inte distriktsförbundens organisation eller arbetssätt.



SENSKA SKRIDSKOFÖRBUNDET  
Box 11016  
100 61 Stockholm

Besöksadress:  
Skånsbrogatan 7, Stockholm

Telefon 08-699 60 00

E-post: [sweskate@skridsko.se](mailto:sweskate@skridsko.se)  
[www.skridsko.se](http://www.skridsko.se)

Postnr 25 30 65-7  
BANIRTO 696-5297

## 2. Syfte

Syftet med arbetsordningen (AO) är att klargöra ansvarsförhållanden och organisation i ledning för Skridskoförbundet. AO ska årligen i maj/juni ses över av GS för att säkerställa att Skridskoförbundet har en effektiv och ändamålsenlig organisation. Beslutad AO gäller tillsvidare och ändringar beslutas av förbundsstyrelsen.

## 3. Styrande dokument

Verksamheten styrs övergripande av RF:s styrdokument, Skridskoförbundets stadgar, antagna policys, budget och verksamhetsplaner, förbundsmötets olika beslut samt arbetsrättsliga avtal för förbundets anställda personal.

De styrande dokument för vilka förbundsstyrelsen, arbetsutskottet eller GS ansvarar och beslutar redovisas i *bilaga 1*.

## 4. Ledning och styrning

### 4:1. Förbundsmötet

Förbundsmötet är Skridskoförbundets högsta beslutande organ. Förbundsmötet genomförs vartannat år (udda år). Vid förbundsmötet väljs förtroendevalda till förbundsstyrelsen, valberedning och revisorer.

### 4:2. Förbundsstyrelsen (FS) och Arbetsutskottet (AU).

FS är förbundets förtroendevalda styrelse och dess högsta beslutande organ när inte förbundsmötet är samlat. FS uppdrag regleras i stadgarna för Skridskoförbundet 5 kap 2 §.

FS ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med Skridskoförbundets styrande dokument, se ovan art. 3.

FS består av ordförande och 8 ledamöter. FS utser inom sig vice ordförande samt kassör eller dennas ersättare. Mandatperioden för samtliga ledamöter i förbundsstyrelsen är 2 år.

GS är föredragande i styrelsen och Skridskoförbundets verkställande ledare.

FS skall eftersträva öppenhet och transparens i sitt arbete visavi medlemmar och omvärld. Information som lämnas till ledamöter i förtroende eller som del i beredningsprocessen och som inte offentliggjorts/offentliggörs ska dock behandlas som konfidentiell och får inte förmedlas till tredje person.

FS sammanträder normalt fyra gånger per år, med nedanstående huvudsakliga fokus:

augusti/september - strategidiskussioner (för kommande verksamhetsplan och långsiktigt)

november/december – budget och fastställande av verksamhetsplan

februari/mars – uppföljning av verksamheten

maj/juni – utvärdering av idrottsmässiga resultat och det centrala arbetet



Utöver de fyra fasta sammanträdena i FS kan ordförande kalla till extra sammanträde vid behov. Sammanträde kan även hållas per telefon, via internetbaserad tjänst eller i form av skriftlig procedur.

Svenska Skridskoförbundet  
Box 11016  
100 61 Stockholm  
Besöksadress:  
Skånsbrogatan 7, Stockholm  
Telefon 08-699 60 00  
E-post: sweskate@skridsko.se  
www.skridsko.se  
Postbåda 25 30 65-7  
BANANNO 696-5297

För styrelsebeslut krävs att minst hälften av styrelsens samtliga ledamöter är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst. Beslut ska registreras i protokoll. För delegering av beslutanderätt som enligt stadgarna åligger styrelsen krävs styrelsebeslut. Beslut som fattats av delegerad ska kontinuerligt rapporteras till styrelsen på lämpligt sätt. Styrelsens delegerade beslutsrätt undantar inte styrelsen från ansvar i delegerade frågor.

En sammanfattning av styrelsens diskussion och beslut publiceras på förbundets hemsida efter varje styrelsemöte.

FS bildar inom sig ett arbetsutskott (AU), bestående av ordförande och vice ordförande tillsammans med två ytterligare ledamöter. De två ledamötsplatserna bör rotera åtminstone en gång per tvåårscykel. GS är föredragande i AU.

AU:s uppdrag är att .

- besluta i ärenden som delegerats från FS.
- inom ramen för delegation besluta i frågor vilka är av den vikt eller ekonomiska betydelse att GS bör underställa dem för beslut i förtroendevärdt organ. Samråd sker med ordförande i förekommande fall.
- bistå GS i dennes operativa ansvar med samråd i olika frågor samt att i principiellt viktiga frågor icke omfattande AU:s delegationsmandat bereda ärenden till FS.
- hantera och besluta i disciplinärenden i den mån de inte bedöms behöva behandlas i FS.

AU:s möten protokollförs, och protokollen skickas till samtliga ledamöter i FS. En sammanfattning av AU:s möten och beslut publiceras på förbundets hemsida efter varje möte.

#### **4:3. Verksamhetsområden och styrelseorgan**

Förbundets verksamhet är indelat i tre områden och frågor inom respektive område hanteras av anställd personal. Arbetet inom de olika verksamhetsområdena styrs av fastställda budget- och verksamhetsplaner samt av beslut tagna av FS och/eller av AU. Områdena är: Organisation och Administration, Elit- och Tävlingsverksamhet samt Idrott- och Föreningsutveckling.

FS inrättar råd, vars uppgift är att stödja och lämna råd till den operativa ledningen inom respektive verksamhetsområde. Råden kan erhålla uppdrag endast från FS, AU eller GS, men ska också fungera som kanal för ömsesidig kommunikation mellan den centrala ledningen och förbundets medlemmar. AU fungera även som råd i frågor som rör verksamhetsområdet organisation och administration.



FS beslutar, efter förslag från AU, om ordförande i råden. Rådets sammansättning avgörs i samråd mellan respektive rådsordförande och GS.

Elitkommittén har en särställning, och fungerar på delegering av FS som beslutande organ i ärende som berör elitverksamheten. FS beslutar om elitkommitténs sammansättning. Ordförande för elitrådet ska vara ledamot av FS.

Ovan beskrivna organ utses för en tid motsvarande styrelsens tvååriga mandatperiod.

SENSKA SKRIDSKOFÖRBUNDET  
Box 11016  
100 61 Stockholm  
Besöksadress:  
Skånsbrogatan 7, Stockholm  
Telefon 08-699 60 00  
E-post: sweskate@skridsko.se  
www.skridsko.se  
Postbrev 25 30 65-7  
BANVÄR 696-5297

Verksamhetsområde	Råd
Organisation och administration	AU
Elit- och tävlingsverksamhet	Elitkommitté
	Rådet för nationell tävlingsverksamhet
Idrott- och föreningsutveckling	Rådet för idrotts- och föreningsutveckling

Inom råden bildas arbetsgrupper och projekt efter behov. Arbetsgrupper förväntas besitta kompetens i för förbundet väsentliga frågor eller verksamhetsområden av långsiktig, ej tidsbegränsad karaktär. Projekt inrättas för definierade uppdrag med tids- och eventuell kostnadsram. Bemanning av arbetsgrupper och projekt görs i samråd mellan berörd rådsordförande och GS. Ordförande i rådet ansvarar för att det upprättas en arbetsbeskrivning för varje arbetsgrupp och en projektplan för varje projekt. Sådana skall godkännas av GS före start. Ordförande för rådet ansvarar för att pågående arbete i arbetsgrupper redovisas till GS samt att projektrapport insänds till GS efter avslutat projekt. GS håller AU och i förekommande fall FS uppdaterade om arbeten, projekt och rapporter.

#### 4:4. Generalsekreterare

Generalsekreteraren

- är Skridskoförbundets verkställande ledare underställd FS
- är föredragande i FS
- ansvarar för att till ordföranden lämna förslag till dagordning för styrelsemöte. Ordföranden är slutligt ansvarig för kallelse och dagordning.
- ansvarar för att i god tid inför varje styrelsemöte sända ut kallelse och dagordning, protokoll för godkännande samt erforderligt underlag till styrelsens medlemmar.
- har ansvaret för den löpande förvaltningen i enlighet med FS beslut.
- har rapporteringsskyldighet till AU och FS
- ansvarar för att förbundsmötets beslut om verksamhets- och ekonomisk inriktning genomförs
- ansvarar, i samarbete med ordföranden, för att upprätta förslag till budget och verksamhetsplan
- ansvarar för förbundets ekonomi och ekonomiska redovisningar
- övervakar efterlevnaden av fastställda målsättningar, policies, strategiska planer mm för förbundet, samt ser till att dessa vid behov läggs fram till styrelsen för uppdatering eller översyn.





- svarar för förbundets arbetsgivaransvar och erforderliga anställningsbeslut samt fastställer löner och lönerevision. Lön och lönerevision för GS ansvarar ordförande för.
- är styrelsens språkrör gentemot anställda på SSF:s kansli. Ansvaret är att leda, fördela och samordna arbetet på ett sätt som lever upp till de krav som bland annat medbestämmandelagen (MBL) ställer.
- fördelar uppdrag utifrån verksamhetens behov och i förekommande fall efter samråd med respektive råd.
- förbereder förbundsmötet i samråd med ordföranden.
- ansvarar i samråd med ordföranden eller delar av styrelsen för att god kontakt hålls med sponsorer, samarbetspartners samt upprättar i förekommande fall i samråd med ordföranden förslag till samarbetsavtal
- är förbundets språkrör gentemot de organisationer vi arbetar med eller är medlemmar i.
- företräder förbundskansliet gentemot förbundets medlemmar.
- bidrar till introduktion av nya styrelseledamöter

SENSKA SKRIDSKOFÖRBUNDET  
Box 11016  
100 61 Stockholm  
Besöksadress:  
Skansbrogatan 7, Stockholm  
Telefon 08-699 60 00  
E-post: sweskate@skridsko.se  
www.skridsko.se  
Postbåda 25 30 65-7  
BANANNO 696-5297

GS kan delegera uppdrag men det undantar inte GS från ansvar i ovanstående åligganden.

#### **4:5. Övrig anställd personal**

Anställd personal ska på uppdrag av GS verkställa beslutad budget – och verksamhetsplan samt samverka med och/eller leda personer eller grupper med uppdrag. Tjänstemannen ska självständigt efter direktiv om målet med uppdraget utföra det dagliga arbete som krävs för att nå målet. Vid frågetecken eller tveksamheter ska tjänsteman samråda med GS, såvida ärendet inte specifikt rör pågående ärenden i ett råd, projekt eller arbetsgrupp, då rådsordförande eller projektansvarig också bör kontaktas.

#### **4:6. Uppdragstagare**

Personer med uppdrag från FS, AU eller GS förstärker och tillför Skridskoförbundet kompetens och resurser inom olika områden. Detta kan exempelvis avse funktionärsuppdrag, arbetsgrupper, projekt, utbildningar eller uppdrag inom landslagsverksamheten. Uppdrag formuleras och ansvarig tillsätts av FS, AU eller GS. Arvoden och kostnadsersättningar beslutas av GS i enlighet med gällande regler.

#### **4:7. Övriga fasta besluts- och mötesforum**

Utöver förbundsmötet hålls föreningsforum enligt en tvåårscykel:

- 1) Jämna år, Dialog- och utvecklingsforum för medlemmar. Mötet ska arrangeras i september och ge FS möjlighet att stämma av frågor inför kommande års förbundsmöte.
- 2) Udda år, Förbundsmöteshelg, forum för medlemmar hålls i samband med förbundsmöte



SWENSKA SKRIDSKOFÖRBUNDET  
Box 11016  
100 61 Stockholm

Besöksadress:  
Skånsbrogatan 7, Stockholm

Telefon 08-699 60 00

E-post: [sweskate@skridsko.se](mailto:sweskate@skridsko.se)  
[www.skridsko.se](http://www.skridsko.se)

Postburo 25 30 65-7  
BANANNO 696-5297

## 5. Jäv

Jäv föreligger när styrelseledamot eller någon närstående till styrelseledamot träffar affärsmässiga avtal med förbundet, är motpart till förbundet vid rättegång eller är styrelseledamot, ägare eller anställd i juridisk person med vilken förbundet för avtalsförhandlingar. I fall då styrelseledamot är jävig är vederbörande förhindrad delta i överläggning och beslut. Det är berörd styrelseledamots ansvar att till ordföranden anmäla att jäv föreligger. Ordföranden informerar styrelsen om förekomsten av jäv. Motsvarande gäller för förbundets anställda personal.

## 6. Attesträtt och delegationsordning

FS ansvarar för att det finns en attestordning och delegationsordning som beslutas i samband med det konstituerande mötet. En grundregel för attestregler är att ingen kan attestera sina egna kostnader. Med attest avses rätten att slutligen godkänna betalningsunderlag innan betalning sker. Attestering utförs av attestberättigad och innebär att fakturan eller betalningsunderlaget är färdigt för utbetalning.

Styrelsen ordförande ska ha attesträtt för övriga ledamöter i styrelsen och för GS. Styrelsens vice ordförande har attesträtt för styrelsens ordförande. GS attesterar övrigt.

## 7. Rätt att teckna firma

Rätten att teckna firma beslutas vid det konstituerande mötet. Brukligt är att Skridskoförbundets firma tecknas av ordförande, vice ordförande eller generalsekreteraren, var för sig eller två i förening.

## 8. Dokumentation och arkivering

En väl samlad dokumentation är av största värde för Skridskoförbundet. Dokumentation är viktigt, både rättsligt och praktiskt, och ett av verktygen att bedriva en organisations verksamhet så effektivt som möjligt. Därför ska dokument som protokoll och verksamhetsberättelser upprättas och arkiveras antingen i egna lokaler eller via deponering hos något av de arkiv för organisationer som finns i landet.

Vad gäller ekonomihandlingar ska alla löpande affärshändelser bokföras och verifikationer för alla bokföringsposter finnas tillgängliga. All räkenskapsinformation ska föras och arkiveras i enlighet med RF:s riktlinjer, gällande lagar och förordningar. Hanteringen kan läggas på extern uppdragstagare.

## 9. Kommunikation

- Skridskoförbundets ordförande eller vice ordförande är talesperson i frågor som rör förbundets policy och styrelsebeslut
- GS är talesperson i frågor som rör förbundets operativa verksamhet generellt
- Ordföranden i elitkommittén är talesperson i frågor som rör elitrådets beslut.



Svenska Skridskoförbundet  
Box 11016  
100 61 Stockholm

Besöksadress:  
Skånsbrogatan 7, Stockholm

Telefon 08-699 60 00

E-post: [sweskate@skridsko.se](mailto:sweskate@skridsko.se)  
[www.skridsko.se](http://www.skridsko.se)

Postboks 25 30 65-7  
BANIRING 696-5297

## 10. Krishantering

Skridskoförbundet ansvarar för att generella planer eller hänvisningar till RFs planer för krishantering finns tillgängliga för dess medlemmar. I akuta lägen utgör ordförande och GS verkställande ledning för krishantering. Begreppet kris kan kort rubriceras som en händelse utöver det vanliga, när något negativt osannolikt inträffar, det vi inte förväntar oss skall inträffa och planerat för.





## 11. Bilaga 1: Handböcker, regelverk och policy

Svenska Skridskoförbundet  
Box 11016  
100 61 Stockholm

Besöksadress:  
Skånsbrogatan 7, Stockholm

Telefon 08-699 60 00

E-post: [sweskate@skridsko.se](mailto:sweskate@skridsko.se)  
[www.skridsko.se](http://www.skridsko.se)

Postbåda 25 30 65-7  
Bankgiro 696-5297

Titel på dokument	Syfte/innehåll	Målgrupp	Ägare	Fastställs av
Arbetsordningen	Klargör arbetssätt, ansvarsförhållanden och organisation	Centralt, styrelsen, anställda, förtroendeuppdrag	GS	FS
Vision		Alla	FS	FS
Organisation, arbetsstruktur och uppdragsbeskrivningar	Beskriver den centrala organisationens struktur, befattningshavare och uppdrag	Anställda, styrelsen och förtroendeuppdrag	GS	FS
Verksamhetsplan och budget	Styrdokument	Anställda, förtroendevalda	GS	FS
Ersättningspolicy	Beskrivning av ersättningar i samband med uppdrag för Skridskoförbundet	Anställda, förtroendevalda och förtroendeuppdrag	GS	AU
Förtjänstecken, utmärkelser och uppvaktningar				AU
Tävlingsreglementen	Tekniska reglementen, riktlinjer för elitverksamhet och mästerskap	Alla	Idrottskoordinator	AU
Krishantering	Riktlinjer för krishantering	Alla	GS	AU
Mediapolicy	Hur hanteras kontakt och information med/till media	Alla	GS	AU
Trafiksäkerhetspolicy		Alla	GS	AU
Elitorganisation	Struktur för elitorganisation	Alla	GS	FS
Antidoping	Regelverk och förhållningssätt		Idrottskoordinator	AU



SVENSKA SKRIDSKOFÖRBUNDET  
Box 11016  
100 61 Stockholm

Besöksadress:  
Skånsbrogatan 7, Stockholm

Telefon 08-699 60 00

E-post: [sweskate@skridsko.se](mailto:sweskate@skridsko.se)  
[www.skridsko.se](http://www.skridsko.se)

Postburo 25 30 65-7  
BANNUMR 696-5297

## 12. Bilaga 2: Organisation

### Riksidrottsförbundet – RF

med SF som medlemmar

#### Distriktsförbund (DF)

ex Skånes Idrottsförbund

### Specialidrottsförbund – SF Svenska Skridskoförbundet

med föreningar är medlemmar

#### Specialdistriktsförbund (SDF)

ex. Östsvenska Skridskoförbundet

#### Medlemsföreningar

ex. Trollhättans SK

## SVENSKA SKRIDSKOFÖRBUNDET

Central organisation

FÖRBUNDSMÖTET

FÖRBUNDSSTYRELSEN (FS)

ARBETSUTSKOTT (AU)

KOMITTÈ

ELIT

RÅD

ADMINISTRATION  
och  
ORGANISATION

TÄVLING-  
och  
ELIT

IDROTT-  
och  
FÖRENING



Svenska Skridskoförbundet  
Box 11016  
100 61 Stockholm

Besöksadress:  
Skånsbrogatan 7, Stockholm

Telefon 08-699 60 00

E-post: [sweskate@skridsko.se](mailto:sweskate@skridsko.se)  
[www.skridsko.se](http://www.skridsko.se)

Postboks 25 30 65-7  
BANIRING 696-5297

### 13. Bilaga 3: Tvåårscykeln; fasta möten

Tidpunkt		Format	Syfte	Ansvarig
Årligen	februari/mars	Styrelsemöte FS	Uppföljning av verksamheten	AU/GS
Udda år	Före sista april	Förbundsmöte	Fastställande av verksamhets och ekonomiska inriktningar samt val	FS/GS
Udda år	Före sista april	Förbundsmöteshelg	Forum för medlemmar	GS
Udda år	april/juni	Konstituerande möte FS	Konstituering och attest	FS/GS
Årligen	maj/juni	Styrelsemöte FS	Utvärdering av idrottsmässiga resultat och av det centrala arbetet	AU/GS
Årligen	augusti/september	Styrelsemöte FS	Strategidiskussioner	AU/GS
Jämna år	september	Dialog och utvecklingsforum	Forum för medlemmar	GS
Årligen	november/december	Styrelsemöte FS	Budget och fastställande av verksamhetsplan	AU/GS