

# ARBETSORDNING FÖR TEATERCENTRUMS STYRELSE

## 1. Sammanträden

- 1.1 Styrelsen skall hålla konstituerande sammanträde omedelbart efter årsstämma om så erfordras. Sådant sammanträde kan hållas per capsulam.
- 1.2 Utöver konstituerande sammanträde skall styrelsen hålla minst sex (6) ordinarie sammanträden
- 1.3 Ordinarie sammanträden skall hållas vid tidpunkt som fastläggs årsvis i förskott i en sk årsmötesplan. Förfall för ledamot sedan tidpunkt för sammanträde fastställts skall inte ändra planeringen, om inte ordföranden beslutar annorlunda.
- 1.4 Extra sammanträde skall hållas om styrelseledamot eller VU begär detta. Ordföranden kallar till sådant sammanträde, som skall hållas inom 14 dagar från begäran.
- 1.5 Skriftlig kallelse till sammanträde skall, med angivande av tid och plats, alltid tillställas ledamöterna minst två veckor före möte. Vid extraordinära, icke förutsedda, händelser äger ordföranden fastställa tidpunkt för sammanträde. Kallelsetiden får dock ej understiga 48 timmar. Kortare kallelsetid än 8 timmar kan endast förekomma om samtliga styrelseledamöter och VU är införstådda härmed. Till kallelsen skall fogas föredragningslista.

## 2. Föredragningslista

- 2.1 Ordföranden fastställer efter samråd med VU vilka ärenden som skall upptas på föredragningslistan. Ärende som skall behandlas på begäran av en ledamot eller VU skall upptas på listan.

## 3. Styrelsesammanträden m m

- 3.1 Vid konstituerande styrelsesammanträde skall följande ärenden behandlas: a. Utseende av ordförande för styrelsen för det fall ordföranden inte har utsetts av bolagsstämman. b. I förekommande fall utseende av verkställande direktör. c. Utseende av firmatecknare för föreningen samt beslut om hur firman skall tecknas. d. Fastställande av denna arbetsordning, efter eventuella ändringar och tillägg. e. Fastställande av instruktion till verkställande direktören.
- 3.2 Vid ordinarie styrelsesammanträden skall redovisas: a. genomgång av protokollet från senaste styrelsesammanträdet, b. rapport om Föreningens verksamhet, fördelad på verksamhetsgrenar respektive finansförvaltning, innefattande balans, resultat och likviditet, c. ytterligare information om den pågående verksamheten från VU. d. rapport om extraordinära åtgärder som vidtagits mellan styrelsens sammanträden.
- 3.3 Utöver det underlag som styrelsen erhåller i samband med varje styrelsesammanträde skall styrelsen, om så erfordras, mellan ordinarie styrelsesammanträden erhålla information om sådana väsentliga händelser i föreningens verksamhet som rör utfall i förhållande till budget med kommentarer till väsentliga avvikelser, utveckling av större pågående projekt och förväntade större affärshändelser.

## 4. Arbetsfördelning mellan styrelse och verkställande utskott

- 4.1 Styrelsens uppgifter: Styrelsen är föreningens högsta förvaltningsorgan under kongressen. Styrelsen svarar för föreningens organisation och förvaltningen av dess angelägenheter. Styrelsen har vidare att se till att organisationen beträffande bokföringen och medelsförvaltningen även innefattar en tillfredsställande kontroll. Styrelsen skall i första hand ägna sig åt övergripande och långsiktiga frågor samt frågor av osedvanlig beskaffenhet eller stor betydelse i övrigt. Vidare har styrelsen att fortlöpande kontrollera hur VU uppfyller ansvaret för den löpande förvaltningen. Styrelsen beslutar om beslutsregler för externa bidrag och investeringar.
- 4.2 Ordförandens och övriga ledamöters särskilda arbetsuppgifter Ordföranden representerar styrelsen såväl externt som internt. Ordföranden leder styrelsearbetet. Styrelseledamot kan utses av styrelsen att representera Föreningen i vissa specifika frågor. VU informerar styrelsen om och är föredragande i alla övriga frågor. VU kan inbjuda annan att vara föredragande i särskild fråga.
- 4.3 Styrelsens beslut om VU:s befogenheter Styrelsen beslutar om VU:s befogenheter bland annat genom:
  - a) fastställande av budget för kommande verksamhetsår, samt
  - b) fastställande av instruktion för VU i Teatercentrum och besluts- och attestordningar samt regler för beslut om bidrag och investeringar.
- 4.4 Delegering av arbetsuppgift till en eller flera styrelseledamöter Styrelsen kan genom protokollfört beslut delegera handläggningen av viss fråga till en eller flera styrelseledamöter. I den mån den berör VU:s ansvarsområde, skall gränsdragningen tydliggöras mellan VU och styrelseledamöter. Överenskommelse om eventuell ersättning till styrelseledamoten skall, liksom andra överenskommelser att styrelseledamot erhåller uppdrag från Föreningen, dokumenteras på lämpligt sätt.
- 4.5 Information till marknaden/media Information till marknaden / myndigheter / media skall endast lämnas av styrelsens ordförande eller VU eller av person som utses av endera av dem.

## 5. Beslutsförhet och närvaro

- 5.1 Styrelsen är beslutsför om minst hälften av styrelseledamöterna är närvarande. Vid bedömningen av om styrelsen är beslutsför skall sådana styrelseledamöter som är jäviga enligt punkt 7 nedan anses som inte närvarande.
- 5.2 Om styrelsen så beslutar, kan styrelseledamot delta i sammanträde per telefon.
- 5.3 Beslut i styrelsen fattas med enkel majoritet, där ej annat stadgas i lag, förordning, föreskrift, avtal eller enligt lagen. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.
- 5.4 Ordföranden beslutar efter förslag från övriga ledamöter om de ytterligare personer, som skall kallas och närvara vid styrelsesammanträden som föredraganden i särskilda ärenden utan rösträtt.
- 5.5 Om styrelsens ordförande inte kan närvara vid sammanträde, skall detta ledas av vice ordförande. Om ordföranden i annat fall är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag, skall styrelsen skyndsamt besluta om en tillfällig ersättare.
- 5.6 Revisorerna kan kallas till sammanträde i samband med genomgång av årsbokslut och muntligen rapportera sina iakttagelser från arbetet med revisionen.

# TEATERCENTRUM™

## 6. Protokoll

- 6.1 Vid styrelsens sammanträden skall föras protokoll, vilka skall föras i nummerföljd (nummer plus årtal) samt kortfattat återge den i styrelsen förda diskussionen, beslut som fattas samt det underlag styrelsen haft för sitt beslut.
- 6.2 Avvikande mening hos styrelseledamot skall antecknas i protokollet.
- 6.3 Protokollen skall justeras av ordföranden och en eller flera av styrelsen utsedda justeringsmän.
- 6.4 Per capsulam protokoll skall justeras av ordförande, protokollförare och skickas till samtliga styrelseledamöter för kännedom.

## 7. Jävsfrågor m m

- 7.1 En styrelseledamot får inte handlägga fråga om: a. avtal mellan styrelseledamoten och Föreningen, b. avtal mellan Föreningen och en tredje man, om styrelseledamoten har ett väsentligt intresse i frågan som kan strida mot Föreningens.
- 7.2 Det åligger styrelseledamot att snarast meddela styrelsen om jävsgrundande omständighet kan befaras föreligga.

## 8. Sekretess

Allt underlag, förda diskussioner och protokoll är sekretessbelagda, om inte styrelsen beslutar annorlunda.

## 9. Tolkningar och ändringar

Styrelsens ordförande svarar i samråd med VU för tolkningen och tillämpningen av denna arbetsordning.

*Arbetsordningen är fastställd vid Teatercentrums kongress 2017.*