

# Valberedningens arbetsordning

<b>Fastställd av</b> Valberedningen	<b>Fastställningsdatum</b> 2020-04-25	<b>Dokument-ID</b> -	<b>Revision</b> Årligen
<b>Gäller för</b> Valberedningen	<b>Ansvarig</b> Sammankallande Valberedningen	<b>Skapad av</b> Sammankallande Valberedningen	<b>Informationsklass</b> Publik – allmän
<b>Versionsinformation</b> Fastställd vid konstituerande styrelsemöte.			

## Inledning

Här följer JAK:s valberednings arbetsbeskrivning, reviderad ovan datum. Bilagt finns även valberedningens uppdragsbeskrivning (reglementet 5.2), aktuell ovan datum.

Syftet med detta dokument är att beskriva valberedningens ansvar, arbetsuppgifter och arbetsformer inför medlemsstämmans val av styrelse, etikråd och lekmannarevisorer samt beslut kring arvodering.

Valberedningen ska arbeta strukturerat för att säkerställa väl underbyggda och genomarbetade förslag. Valberedningens arbetsprocess för verksamhetsåret utgörs av följande steg, vilka utvecklas närmare i efterföljande avsnitt, punkterna 1–4:

1. Generellt arbetssätt och planering
  - Valberedningens ledamöters uppdrag
  - Valberedningens arbete för året
  - Generella förhållningsregler kring material och sekretess
2. Analys
  - Analys av bankens verksamhet, vilket ska resultera i en nulägesanalys och kriterier m.a.p. denna analys
  - Analys av sittande styrelse, lekmannarevision och etikråd
  - Fastställande av kravprofiler slutgiltigt
3. Förslag
  - Rekrytering av kandidater
  - Inhämtande av nomineringar
  - Framtagande av förslag
4. Rapportering till stämman
  - Uppföljning av verksamhetsåret
  - Deltagande i föreningsstämma

## 1. Generellt arbetssätt och planering

Sammankallande ansvarar för att valberedningen i god tid fullgör sina arbetsuppgifter och att arbetet bedrivs effektivt. Sammanställande ansvarar även för att alla ledamöter undertecknar sekretessförbindelse enligt reglementet. Valberedningens ledamöter ska ägna uppdraget den tid och omsorg som krävs.

Valberedningen tar fram en planering som innehåller hållpunkter för valberedningens aktiviteter och kommunikation inklusive beredskap för oförutsedda händelser. En kommunikationsplan innefattar överenskomna avstämningspunkter med övriga organ.

Till nästkommande ordinarie stämma ska enligt reglementet samtliga nomineringar utom nomineringar till nomineringskommitté vara valberedningen tillhanda senast den 1 februari för att behandlas innevarande år. Medlem som vill kandidera utanför valberedningens lagda förslag gör sin presentation själv.

Valberedningen ska sammanträda så ofta som är nödvändigt för att den med omsorgsfullhet ska kunna utföra sina uppgifter. När en ledamot i valberedningen begär att valberedningen ska sammankallas, ska denna begäran bifallas.

Valberedningens material såsom beslutsunderlag, anteckningar och övrig information, muntlig såväl som skriftlig, räknas som arbetsmaterial och ska behandlas konfidentiellt.

Valberedningens möten ska protokollföras, och protokollen justeras av två ledamöter alternativt av efterföljande möte. Protokollet ska förvaras på ett säkert sätt.

## 2. Analys

Valberedningen ska vara väl insatt i JAK Medlemsbanks värderingar och mål. Vidare ska valberedningen vara väl insatt i vilka förutsättningar som gäller för bankens verksamhet.

Valberedningen bör återkommande informera sig om hur styrelsens och övriga förtroendeorgans arbete fungerar.

Grundläggande erfarenhetskriterier och kompetensområden anges i valberedningens uppdragsbeskrivning (se reglementet).

Valberedningen genomför en behovsanalys av den kompetens styrelsen behöver besitta som kollektiv. I detta steg ska valberedningen noga utvärdera och ta hänsyn till om framtiden kräver en annan kompetens än den som hittills behövts. Nya kompetensbehov kan föräledas av förändringar i bankens strategi eller verksamhet, interna regelverk eller i externa regler och lagkrav.

Valberedningen bör i detta steg inhämta information från ett brett spann av källor med insyn i bankens förutsättningar och aktuella behov, till exempel förtroendevalda och nyckelpersoner inom JAK.

En liknande mindre omfattande behovsanalys skall göras för övriga organ.

Baserat på de samlade kompetenskriterierna formuleras kravprofiler.

## 3. Förslag

Valberedningen ska ha ett strukturerat arbetssätt för att komma i kontakt med relevanta kandidater. Informationsspridning, annonsering och uppsökande verksamhet bör återkommande ske genom JAK Medlemsbanks etablerade kanaler och i andra fora. Medlemmar ska uppmanas att nominera andra och sig själva.

Valberedningen ska genom kontakt och intervjuer bedöma kompetens och lämpligheten hos de kandidater som anses uppfylla stora delar av kravprofilerna. Utifrån externa regelperspektiv ställs särskilda krav på styrelseledamöter i finansiell sektor. Valberedningen ska så utförligt som möjligt informera kandidaterna om vilka krav som ställs på förtroendevalda.

Valberedningen ska ta hänsyn till den kollektiva kompetensen i bankens styrelse. Det är viktigt med mångfald bland styrelseledamöterna, och att ledamöternas kompetens kompletterar varandra (se vidare reglementet). Även kandidater som saknar viktiga kompetenser kan föreslås. Om kandidater med identifierade behov av kompetensutveckling blir valda ska dessa behov kommuniceras till ledamoten själv, organets ordförande/sammanställande, och till föreningens ordförande.

I samband med utvärderingsprocessen gör valberedningen en lämplighetsbedömning av de kandidater valberedningen avser att nominera. Följande dokumentation tas fram:

1. Från kandidaten
  - a) meritförteckning (CV)
  - b) referenser från pågående och tidigare relevanta befattningar och uppdrag.
  - c) utdrag ur rikspolisstyrelsens belastningsregister (beställs av kandidaten själv och överlämnas i obrutet originalkuvert)
  - d) Fyll i dokument (sid 2–7 av totalt 8) om jäv m m från finansinspektionen
  - e) Fyll i dokument om självskattning
  
2. Genom JAK centralt
  - a) kreditupplysning (UC)
  - b) utdrag från kronofogdemyndigheten (vid behov)
  - c) utdrag från bolagsverket (vid behov)
  - d) utdrag från skatteverket (vid behov)

Inför nominering av styrelseledamot kan, på bankens bekostnad, valberedningen anlita extern legal expertis att vara behjälplig med slutlig genomgång av ledamotens lämplighet.

En samlad bedömning görs slutligen på grundval av de kriterier, som fastställts.

## 4. Rapportering till stämman

Valberedningen ska närvara vid föreningsstämman för att presentera sina samlade förslag och även en rapport. I rapporten ska valberedningen redogöra för sitt arbete under året. Rapporten ska också innehålla ett motiverat yttrande beträffande förslaget till styrelse. Förslag och rapport ska vara tillgängliga och gå ut i samband med kallelsen till stämman, vilket regleras i stadgarna § 14. Detaljer och tidsschema vad gäller stämmohandlingarna är styrelsens ansvar.

Valberedningens presentation av ledamot som föreslås för nyval eller omval ska innehålla uppgift om

- födelseår, bostadsort samt huvudsaklig utbildning och arbetslivserfarenhet,
- relevanta pågående och tidigare uppdrag
- vid omval, vilket år ledamoten invaldes i styrelsen, etikråd respektive lekmanrevision
- övriga uppgifter som får antas vara av betydelse för medlemsstämman vid bedömningen av den föreslagna styrelseledamotens kompetens och lämplighet.

# Valberedningens uppdragsbeskrivning

JAK:s reglemente 5.2

## 1. Ställning och syfte

Enligt stadgarna (§§ 14–15) ska JAK Medlemsbank ha en valberedning som utses av föreningsstämman. Valberedningen är föreningsstämmans organ med uppgift att bereda stämmans beslut i val- och arvodesfrågor. Valberedningens ledamöter ska tillvarata medlemmarnas gemensamma intressen och får inte obehörigen röja vad som förekommit i valberedningsarbetet. Valberedningens arbete pågår under hela året från stämma till stämma i enlighet med sitt uppdrag enligt detta dokument. För själva arbetsprocessen utarbetar valberedningen en specifik arbetsordning.

## 2. Dokumentets beslutsordning

Uppdragsbeskrivningen ska fastställas, eller vid behov revideras, vid varje ordinarie föreningsstämma. Valberedningens sammankallande ansvarar för att uppdragsbeskrivningen kommuniceras och tillämpas i valberedningens arbete.

## 3. Valberedningens sammansättning och beslutsförhet

Stämman ska välja en valberedning bestående av 3–5 ledamöter, varav en väljs som sammankallande. Inom sig utser valberedningen en vice sammankallande. Ingen ersättare utses om ledamot i valberedningen lämnar sitt förtroendeuppdrag i förtid. Valberedningen måste dock bestå av minst tre ledamöter. Om antalet ledamöter skulle understiga tre ska ersättare utses av föreningsstämma eller av den som föreningsstämman därtill förordnar.

Uppgifter om namnen på aktuella ledamöter i valberedningen ska finnas på JAK Medlemsbanks hemsida.

Valberedningen ska sträva efter att fatta beslut i konsensus. Valberedningen är beslutsför då minst tre av ledamöterna är närvarande. För giltigt beslut krävs att det biträds av minst tre ledamöter. Vid lika röstetal har sammankallande ej utslagsröst.

## 4. Valberedningens uppdrag

Valberedningen ska till föreningsstämman lämna förslag till styrelseordförande, styrelseledamöter, etikråd samt externrevisorer och lekmannarevisorer.

Valberedningen ska till stämman även lämna förslag till arvoden inklusive arvodesregler för alla riksförtroendevalda. Se även kap. 8 Regler för arvoden och kostnadsersättningar för riksförtroendevalda.

På JAK Medlemsbanks webbplats ska uppgift lämnas om hur medlemmar kan lämna förslag på lämpliga kandidater till olika förtroendeposter.

## 5. Mångfaldspolicy

Vid nominering av styrelseledamöter ska valberedningen beakta en bred uppsättning egenskaper och kunskaper för att bl.a. främja mångfald i styrelsen. Grundläggande kriterier är bland annat kön, utbildningsbakgrund och yrkeserfarenhet, geografisk spridning och ursprung. Vidare bör diskrimineringslagstiftningens

grunder beaktas genom att mångfald ses som positivt i fråga om könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

Ovanstående kriterier bör vara vägledande för nomineringar även till övriga organ.

## 6. Valberedningens kompetens

Följande erfarenhetskriterier och kompetensområden ska alltid beaktas vid framtagande av kandidater till valberedningen i JAK Medlemsbank:

- JAKs ideologi
- Samarbetsförmåga
- Brett kontaktnät inom föreningen
- Personlig integritet
- Ej ha en pågående anställning, arvoderat uppdrag eller annat riksförtroendeuppdrag i JAK Medlemsbank
- Kunskap om JAKs bankverksamhet, affärsstrategi, riskhantering, rättsliga ramar och krav m.m.
- Kunskaper i rekrytering, för att kunna identifiera, rekrytera och bedöma kandidater

## 7. Presentation av valberedningens förslag

Valberedningens förslag på förtroendevalda och arvodesregler ska presenteras i stämmohandlingarna vid kallelse till föreningsstämma där sådana val ska äga rum.

Valberedningen ska närvara vid föreningsstämma för att presentera sitt samlade förslag till styrelse, etikråd, lekmanarevisor och arvodesregler samt redogöra för sitt arbete under året.

Inför stämman i uppdragets slutskede genomförs en utvärdering och uppföljning av arbetet under året, samt vid behov en uppdatering av denna uppdragsbeskrivning. Slutsatser från detta delges stämman samt den nyvalda valberedningen.