

JAK

MEDLEMSBANK

SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

Innehållsförteckning

1 STYRANDE DOKUMENT	2
2 VAD ÄR JAK?	3
2.1 IDENTITET	3
2.2 VÄRDEGRUND.....	3
2.3 EN SUND EKONOMI	3
3 VERKSAMHET.....	4
3.1 FOLKBILDNING OCH LOKAL VERKSAMHET	4
3.2 BANKVERKSAMHET	4
4 MEDLEMSDEMOKRATI.....	4
4.1 FÖRENINGSTÄMMA	4
4.2 NOMINERINGAR.....	4
5 UPPDRAGSBESKRIVNINGAR.....	5
5.1 STYRELSE	5
5.2 VALBEREDNINGEN	7
5.3 ETIKRÅDET	8
5.4 LEKMANNAREVISORN.....	10
5.5 NOMINERINGSKOMMITTÉN	11
6 SEKRETESSBESTÄMMELSER	12
7 BESTÄMMELSER OM JÄV OCH INTRESSEKONFLIKTER.....	12
8 ARVODEN OCH KOSTNADSERSÄTTNINGAR FÖR RIKSFÖRTROENDEVALDA OCH IDEELLT ENGAGERADE MEDLEMMAR.....	12
8.1 REGLER FÖR KOSTNADSERSÄTTNINGAR FÖR AV FÖRENINGSTÄMMAN UTSEDDA FÖRTROENDEVALDA.....	12
8.2 REGLER FÖR ARVODEN OCH KOSTNADSERSÄTTNINGAR VID LOKALT ARBETE.....	13

1 Styrande dokument

Föreningens ändamål och grundläggande regelverk uttrycks i *stadgar* som beslutas av föreningsstämman. Stadgarna är det formella fundamentet för JAK Medlemsbank (nedan "Föreningen"). Beslut om ändringar av föreningens stadgar ska ske i enlighet med vid var tid gällande lagstiftning.

Särskilda bestämmelser uttrycker vad JAK är och står för, samt beskriver utöver stadgarna de viktigaste funktionerna och regelverken inom JAK. Grunden för verksamheten i JAK beskrivs i Identitet, Värdegrund, Etisk ekonomi och Verksamhetsinriktning. Dessa delar ska ses som styrande för den långsiktiga planeringen av föreningens arbete. Beslut om ändringar i kapitel 2–3 sker på ordinarie föreningsstämma med stöd av minst $\frac{3}{4}$ majoritet.

Utöver stadgar och särskilda bestämmelser, styrs föreningen av vid var tid gällande lagstiftning.

2 Vad är JAK?

2.1 IDENTITET

JAK Medlemsbank (JAK) startade 1965 som Jord Arbeta Kapital – riksförening för ekonomisk frigörelse, med danska J.A.K. som förebild och har sitt namn efter de tre faktorer vars samverkan ligger till grund för all produktion; Jord, Arbeta och Kapital. Sedan 1998 är JAK en medlemsbank med en rikstäckande verksamhet.

JAK är en öppen och demokratisk kooperativ bank som styrs av medlemmarna med föreningsstämman som högsta beslutande organ.

JAK vill vara en del av den folkrörelse som vill ändra villkoren i ekonomin, både lokalt och internationellt. JAKs bidrag är främst att genom ett praktiskt exempel visa att bankverksamhet kan bedrivas med samarbete som grund i stället för konkurrens. Inom JAK finns även utrymme för debatt och folkbildning inom räntefri, rättvis och uthållig ekonomi.

2.2 VÄRDEGRUND

Vi anser att

- ekonomisk frigörelse innebär att människor kan göra sina livsval utifrån intressen och förmågor, vilket bidrar till ett hållbart samhälle.
- respekt, solidaritet, mångfald och jämbördighet ska prägla mötet människor emellan, så att allas åsikter och meningar kan göra sig gällande med samma tyngd.
- hållbarhet och ett långsiktigt perspektiv är grundläggande för en god samhällsutveckling.
- solidaritet och gemensam nytta ska vara vägledande i alla ekonomiska relationer.
- räntefri finansiering främjar hållbara investeringar.
- det ekonomiska systemet ska präglas av rättvisa och hushållning och underlätta en jämnare fördelning av de ekonomiska resurserna.
- sunda lokala ekonomier är grunden för en sund global ekonomi.
- pengar ska vara ett bytesmedel för utbyte av varor och tjänster, inte ett medel för spekulat

2.3 EN SUND EKONOMI

Vi anser att

- all verksamhet ska ske på ett hållbart sätt, med ökad rättvisa som mål och med hänsyn till både människors levnadssituation och naturens resurser. JAK hävdar att det finns ett starkt samband mellan ekologisk och ekonomisk hållbarhet.
- transaktioner mellan parter ska baseras på ömsesidig nytta.
- en långivare inte ska utnyttja sin maktposition i utlåningen till att berika sig på en låntagare.
- i alla finansiella avtal ingår att risk för förlust delas av båda parter.
- spekulat

3 Verksamhet

3.1 FOLKBILDNING OCH LOKAL VERKSAMHET

Lokalt aktiva medlemmar verkar för att sprida idén om en sund, rättvis och hållbar ekonomi och vilken roll JAK spelar i en sådan. Lokalt anordnas även kurser, både JAK-specifika och mer generellt hållna inom ramen för JAKs idéer och värdegrund.

Aktiva medlemmar är centrala för spridningen av JAKs idéer och därför kommer JAK att fortsätta arbeta för ökad öppenhet, större delaktighet och ett ökat engagemang bland medlemmarna.

JAK strävar efter att kunna påverka samhällets syn på ekonomi mot en mer hållbar, solidarisk och rättvis inriktning, genom debattartiklar och kurser för alla intresserade. JAK visar genom sin bankverksamhet att det inte är nödvändigt att tänka i banor av maximerad vinst, bonus och aktieutdelning för att driva en lönsam bankverksamhet.

Tidningen Grus & Guld ges ut av JAK och har som främsta uppgift att sätta in de värderingar som JAK står för i ett sammanhang, samt visa på positiva exempel på hållbar ekonomi.

3.2 BANKVERKSAMHET

Föreningens bankverksamhet bygger på tanken om medlemsnytta och att ett annat ekonomiskt tänk än det nu rådande är möjligt. Det ska vara möjligt för den som är skuldsatt att bli skuldfri under sin livstid.

I JAK tar inte medlemmarna ränta av varandra. Detta innebär att ränta och avgifter, som inkluderar överskott för att garantera långsiktighet och täckning av kreditförluster, anpassas efter självkostnadsprincipen så att de inte medför omfördelning av ägande och vinst ges inte till ägarna.

Enligt Konsumentkreditlagen anges effektiv ränta för varje lån, där ränta och kostnader för lånet ingår.

Banken ägnar sig inte åt någon form av spekulation, delar inte ut ränta på sparade medel och inte heller bonusar till personal eller ledning.

Banken ska sträva efter att erbjuda banktjänster framför allt till projekt och företag vars verksamhet ligger i linje med JAKs värderingar om en hållbar ekonomi.

Banken äger rätt att öppna ett kostnadsfritt medlemskonto, enligt vid var tid gällande villkor som återfinns på föreningens hemsida, för medlemsräkning samt att begära in information från medlem, enligt vid var tid gällande lagstiftning, för att öppna bankkonto.

4 Medlemsdemokrati

4.1 FÖRENINGSSTÄMMA

Regler för föreningsstämmans genomförande finns i stadgarna.

4.2 NOMINERINGAR

Direkt efter att föreningsstämman är avslutad påbörjas nomineringsperioden. Alla medlemmar har rätt att nominera kandidater till nomineringskommitté, styrelse, valberedning, revisorer och etikråd. För att en nominering ska vara giltig måste följande kriterier vara uppfyllda:

1. Den nominerade måste vara medlem och vara myndig.
2. Den nominerade måste vara tillfrågad för det uppdrag hen nominerats till.
3. En presentation av den nominerade ska lämnas tillsammans med nomineringen.

Samtliga nomineringar utom nomineringar till nomineringskommitté ska lämnas senast den 1 februari för att behandlas innevarande år.

Nomineringar till valberedning och nomineringskommitté

Den som nominerats till valberedningen ska även uppfylla de krav som ställs på valberedningen, se kap. 5.5 Nomineringskommittén. Därför bör den nominerade ha tagit del av både uppdragsbeskrivning och arbetsordningen för valberedningen. Presentationen av den nominerade ska innehålla uppgifter som visar att hen uppfyller de krav som listas i ovannämnda stycke.

Nomineringar till valberedningen lämnas till nomineringskommittén.

Nomineringskommittén hanterar även nomineringar till nomineringskommittén i enlighet med kap. 5.5 Nomineringskommittén.

Nomineringar till styrelse, lekmannarevisor och etikråd

Nomineringar till styrelse, lekmannarevisor och etikråd lämnas till valberedningen som hanterar dem i enlighet med kap. 5.2 Valberedningen.

5 Uppdragsbeskrivningar

Alla förtroendevalda åtar sig att följa föreningens stadgar, arbetsordning/särskilda bestämmelser och andra av föreningsstämman fastställda regler som rör uppdraget.

Vid behov kan förtroendevald erhålla anpassad utbildning för att säkerställa att denne kan fullgöra sitt åtagande på bästa sätt.

5.1 STYRELSE

Ställning och syfte

Styrelsen är föreningens högsta förvaltningsorgan under föreningsstämman. Den svarar för föreningens organisation och förvaltning av dess angelägenheter. Styrelsen består av förtroendevalda som tillsätts av föreningsstämman, tillsammans med vd, i förekommande fall ställföreträdande vd, samt arbetstagarrepresentanter.

Grundläggande kompetenskrav för styrelsen och dess ledamöter anges i uppdragsbeskrivningen för föreningens valberedning nedan.

Styrelsen ska verkställa föreningsstämmans beslut och har till sitt förfogande ett kontor under ledning av den verkställande direktören. Huvudkontoret är förlagt till Skövde, men styrelsen kan även etablera ett eller flera regionkontor. Efter begäran från medlemmar kan styrelsen besluta att inrätta lokalavdelning.

Styrelsen och vd företräder föreningen. Styrelsen utses av föreningsstämman och vd av styrelsen.

Föreningsstämman ska årligen granska styrelsens och vd:s förvaltning och ta ställning till beviljande av ansvarsfrihet. Ett uppdrag som styrelseledamot upphör i förtid om ledamoten själv eller föreningsstämman begär det, liksom vd:s uppdrag om vd själv eller styrelsen begär det. Styrelsen uppträder aldrig själv verkställande, utan agerar genom uppdrag till vd.

Styrelsen ska ta hänsyn till vad som vid varje tid är möjligt att åstadkomma och vilka resurser som står till förfogande.

Styrelsen ska ta fram en egen arbetsordning där det ska beskrivas hur man planerar att genomföra sitt arbete under året. Styrelsen ska årligen göra arbetsordningen tillgänglig för medlemmarna, samt bereda möjlighet för övriga grupper av förtroendevalda att informera medlemmarna om sina arbetsordningar.

Ansvar och befogenheter

Styrelsen ska behandla övergripande och långsiktiga frågor av icke löpande natur samt frågor av ovanlig beskaffenhet eller av stor betydelse i övrigt, och således icke sådana som utgör löpande förvaltning och därmed enligt lag ingår i vd:s behörighet, eller som i övrigt tillhör vd:s ansvarsområde enligt föreningens stadgar, riktlinjer och instruktioner eller styrelsens delegeringsbeslut.

Väsentliga förändringar som avser verksamhet och administration beslutas av styrelsen. I övrigt är styrelsen skyldig att följa gällande regelverk.

Styrelsen ska fastställa mål och strategier för föreningens verksamhet och utvecklingsarbete, samt försäkra sig om att interna instruktioner för styrning och intern information fastställs för de viktigaste verksamhetsområdena. Detta ska göras i enlighet med vad som uttrycks om identitet, värdegrund och verksamhetsinriktning i särskilda bestämmelser.

Ledamöter

Inom sig utser styrelsen vice ordförande. Suppleanterna för arbetstagarrepresentanter och vd kallas till varje möte och ska hålla sig uppdaterade. Suppleanter som ej tjänstgör har yttranderätt, men ej rösträtt.

Styrelsen kan utse ett arbetsutskott (styrelsens AU) där styrelsens ordförande, vice ordförande, verkställande direktör och ställföreträdande verkställande direktör ingår. I AU kan även arbetstagarrepresentant ingå. Styrelsens AU ser till att alla frågor är förberedda och genomarbetade innan de skickas ut till övriga ledamöter i styrelsen tillsammans med kallelsen.

Den som av föreningsstämman är vald till styrelseuppdrag har en mandatperiod på maximalt tre år och kan sitta högst nio år i följd. Därefter kan omval till förnyat styrelseuppdrag ske efter ett uppehåll av sex år.

Om situation skulle uppstå då ordförande under pågående mandatperiod inte kan fullfölja uppdraget, träder i första hand vice ordförande in. Skulle vice ordförande inte kunna åta sig uppdraget som ordförande, ska av styrelsen utsedd person i styrelsen träda in som ordförande fram till nästkommande ordinarie föreningsstämma. Person som träder in som ordförande, erhåller för resten av perioden ordförandes arvode.

Samarbete med andra delar av JAK

Styrelsen ska, i möjligaste mån, finnas representerad på föreningens riksarrangemang.

Styrelsen ska även ha löpande kontakter med extern revisor, valberedning, etikråd och lekmanrevisorer.

Förbereda och genomföra föreningsstämma

Styrelsen ansvarar för att förbereda och genomföra årlig föreningsstämma så att den tar de beslut som krävs av föreningen. På föreningsstämma ska styrelsen rapportera om händelser under det gångna verksamhetsåret samt avlägga rapport om uppdrag från tidigare års föreningsstämmor.

Styrelsen ska även ansvara för att motioner bereds och informera om planeringen för kommande års verksamhet och budget.

Styrelsens kompetens

I finansiella institut krävs att styrelsen ska kunna fatta välinformerade beslut. Följande erfarenhetskriterier och kompetensområden ska alltid beaktas vid framtagande av kravprofil för styrelseordförande och styrelseledamot i föreningen:

- JAKs ideologi
- Ledarskap
- Samarbetsförmåga
- Finansiella marknader
- Rättsliga ramar och krav (finansiella regelverk, lagar, föreskrifter)
- Strategisk planering och förståelse av en banks affärsstrategi eller affärsplan och hur den genomförs
- Riskhantering (att identifiera, bedöma, övervaka, kontrollera och mildra de huvudsakliga typer av risker som en bank utsätts eller kan komma att utsättas för)
- Bedömningar av bankers effektivitet och av förmågan att skapa effektiv styrning, övervakning och kontroll
- Tolkning av kreditinstituts finansiella information och identifiering av viktiga frågor på basis av denna information samt av lämpliga kontroller och åtgärder.

Utöver ovanstående kompetensområden kompletterar valberedningen kravprofilen med de specifika kompetensbehov som framkommit under valberedningens behovsanalys inför det aktuella valet.

5.2 VALBEREDNINGEN

Ställning och syfte

Valberedningen är ett föreningsorgan med uppgift att bereda föreningsstämmans 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 föreningsstämma till föreningsstämma i enlighet med sitt uppdrag enligt detta dokument. För själva arbetsprocessen utarbetar valberedningen en specifik arbetsordning.

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.

Valberedningens sammansättning och beslutsförhet

Föreningsstämman 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 föreningens 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.

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 Arvoden och kostnadsersättningar för riksförtroendevalda.

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

Mångfaldspolicy

Vid nominering av styrelseledamöter ska valberedningen beakta en bred uppsättning egenskaper och kunskaper för att bland annat 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.

Valberedningens kompetens

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

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

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, lekmannarevisorer och arvodesregler samt redogöra för sitt arbete under året.

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

5.3 ETIKRÅDET

Ställning och syfte

Etikrådet väljs av föreningsstämman för att, å medlemmarnas vägnar, belysa etiska och ideologiska frågeställningar med anknytning till JAK:s verksamhet. Etikrådet agerar på uppdrag av föreningsstämman i enlighet med denna uppdragsbeskrivning, och har en fristående och brobyggande funktion gentemot

föreningens förtroendeorgan och intressenter. Etikrådet är aktivt i föreningens folkbildningsverksamhet för att främja god banketik.

Uppgifter

Etikrådets arbete ska lyfta fram befintliga problemområden och förebygga uppkomsten av nya. Till skillnad från revisorerna bevakar etikrådet inte primärt formella och juridiska aspekter utan sysslar företrädesvis med principfrågor där man kan komma i konflikt med god etik.

Arbetet ska bedrivas utifrån den grundsyn på rättvisa och solidaritet som föreningen står för, som beskrivs i särskilda bestämmelser. Basen är det goda samtalet om etik, kultur och ideologisk värdegrund. Etikrådets arbetssätt är att genom folkbildning, möten och praktiska initiativ uppmärksamma och klargöra etiska dilemman, lämna råd och synpunkter samt främja samtal och reflektion om god banketik för ett hållbart samhälle. Etikrådet bidrar till att bevara, utveckla och synliggöra föreningens etiska profil i verksamhetens utbud och inriktning. Arbetet bedrivs såväl internt som externt, i samråd med styrelse/medlemsutskott och andra berörda parter.

Etikrådet ska ta fram en egen arbetsordning där det ska beskrivas hur man planerar att genomföra sitt arbete under året, i samråd med medlemsutskottet när så är lämpligt. Etikrådet ska årligen göra arbetsordningen tillgänglig för medlemmarna.

Ansvar och befogenheter

Etikrådet ansvarar för att identifiera och lyfta fram de etiska frågeställningar som är aktuella bland föreningens medlemmar, samt att initiera diskussions- och utbildningstillfällen kring dessa utifrån föreningens värdegrund och riktlinjerna för etik. Etikrådet är remissinstans inför stämmobeslut som rör ändring av stadgar, särskilda bestämmelser och hållbarhetspolicy samt i frågor med anknytning till etik, ideologi och värdegrund.

Etikrådet underlättar kommunikation och förebygger tvister. Vid behov kan etikrådet hjälpa till och föreslå lösningar. Etikrådet kan självständigt ta upp ämnen att behandla.

Etikrådet förbinder sig till tystnadsplikt vad gäller information som kan skada enskild eller företag. De arbetsprotokoll som etikrådet för är inte offentliga, utan endast till för etikrådets interna bruk.

I likhet med lokalavdelningar kan etikrådet äska medel för möten och annan verksamhet i enlighet med sitt uppdrag. Etikrådet kan samverka och föra dialog med externa aktörer vad gäller god banketik efter samråd med medlemsutskottet eller andra berörda parter.

Etikrådets kompetens

Etikrådet är ett unikt organ som syftar till att stärka föreningens etiska och ideologiska arbete. Följande erfarenhetskriterier och kompetensområden bör beaktas vid framtagande av nomineringar till etikrådet.

- JAK:s ideologi
- Engagemang i föreningsliv
- Samarbetsförmåga
- Strategisk kompetens
- Konflikthantering
- Folkbildning
- Förståelse för föreningens bankverksamhet, affärsstrategi, riskhantering, rättsliga rammar och krav m.m.

Avgränsningar av etikrådets befogenheter

Etikrådet behandlar inte primärt formella och juridiska aspekter av verksamheten. Klagomål gentemot anställda i föreningen eller missnöje i enskilda ärenden behandlas genom föreningens sedvanliga klagomålshantering. Dessa kan etikrådet informeras om, och om och när de blivit en principiell etisk fråga kan etikrådet välja att ta upp dem. Renodlade medlemsfrågor såsom medlemservice eller medlemsrepresentation, hanteras av andra lämpliga instanser inom föreningen.

Antal ledamöter

Etikrådet består av 3–5 medlemmar som väljs av föreningsstämman. Varje ledamot har en mandatperiod på max tre år. Om en ledamot inte kan fullfölja sitt uppdrag kan de övriga i samråd med valberedningen adjungera en person för tiden fram till nästa föreningsstämma.

Samarbete med andra delar av JAK

Till etikrådet kan medlemmar vända sig med önskemål om att en fråga tas upp.

- Förtroendevalda, ideellt engagerade och anställda kan dessutom vända sig till etikrådet utifrån sin speciella funktion och efterfråga synpunkter från etikrådet.
- Frågor kan även väckas av lokalavdelning.
- Föreningsstämman kan ge etikrådet direkta uppdrag.
- Etikrådet nås via föreningens hemsida, e-post, brev, telefon och fysiska möten. På föreningens olika riksarrangemang medverkar ledamöterna i etikrådet så långt det är möjligt.

Förberedelser inför föreningsstämma

Etikrådet sammanställer årligen en rapport om sitt arbete till föreningsstämman.

5.4 LEKMANNAREVISORN

Uppdrag

I enlighet med föreningens stadgar ska lekmannarevisor utses med uppdrag att granska att verksamheten bedrivs på ett ändamålsenligt och ur ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. Utöver det ska lekmannarevisorn följa och utföra uppdrag i enlighet med anvisningar som meddelas av föreningsstämman så länge de inte strider mot lag, stadgarna eller god sed. Lekmannarevisorn ska ta fram och arbeta efter en arbetsordning som beskriver hur arbetet ska genomföras under året. Arbetsordningen ska vid förfrågan göras tillgänglig för medlemmarna.

Funktionen som lekmannarevisor får inte förväxlas med den uppgift som den auktoriserade revisorn har.

Kompetenskrav

Vid framtagande av nomineringar till lekmannarevisorer bör följande kriterier gällande erfarenhet och kompetens tas i beaktande:

- Kunskap avseende föreningens ideologi och stadgar
- Kunskap kring föreningsformalia
- Noggrannhet, analysförmåga, integritet
- Redovisningskompetens
- Förståelse för föreningens bankverksamhet, affärsstrategi, riskhantering, rättsliga rammar och krav m.m.

Jäv

Den som ska utses till lekmannarevisor får inte vara styrelseledamot i föreningen eller biträda vid föreningens bokföring eller medelsförvaltning eller föreningens kontroll av detta eller gift eller sambo med, syskon eller släkting i rätt upp- eller nedstigande led till någon av dessa. Till lekmannarevisor får inte heller anställd i föreningen eller annan som har en underordnad eller beroendeställning till föreningen utses. Inte heller sådan som står i låneskuld till föreningen eller har förpliktelser som föreningen har ställt säkerhet för om förpliktelsen går utöver vad som normalt sammanhänger med medlemskap i föreningen.

Tillhandahållande av upplysningar

Styrelsen ska ge lekmannarevisorn tillfälle att genomföra sitt arbete i den omfattning som lekmannarevisorn själv anser vara nödvändigt samt lämna de upplysningar som lekmannarevisorn begär.

Tystnadsplikt

Lekmannarevisorn får inte lämna upplysningar till enskild medlem eller utomstående om sådana angelägenheter som vederbörande har fått kännedom om när hen fullgör sitt uppdrag om det kan vara till skada för föreningen.

Upplysningsplikt

En lekmannarevisor är skyldig att till föreningsstämman lämna alla upplysningar som föreningsstämman begär, om det inte skulle vara till väsentlig nackdel för föreningen eller till nämnvärd olägenhet för enskild. En lekmannarevisor är dessutom skyldig att lämna yrkesrevisor och, om föreningen försatts i konkurs, konkursförvaltare de upplysningar som behövs om föreningens angelägenheter.

Rapportering

Lekmannarevisorn ska efter varje räkenskapsår lämna granskningsrapport till föreningsstämman. Granskningsrapporten ska lämnas till föreningens styrelse senast två veckor före ordinarie föreningsstämma. I rapporten ska lekmannarevisorn uttala sig om de omständigheter som faller in i uppdraget samt kring eventuella anvisningar meddelade av föreningsstämman.

En lekmannarevisor som finner anledning till anmärkning mot någon styrelseledamot ska upplysa om detta i rapporten tillsammans med uppgift om anledningen till anmärkningen.

Utöver det bör lekmannarevisorn i granskningsrapporten även lämna andra upplysningar som denne anser att medlemmarna bör få kännedom om.

5.5 NOMINERINGSKOMMITTÉN**Nomineringar till valberedningen och nomineringskommittén**

Nomineringskommittén tar emot nomineringar till valberedning och nomineringskommitté från medlemmarna, och arbetar även aktivt för att hitta lämpliga kandidater. Nomineringskommittén ska se till att nomineringar till valberedningen uppfyller de krav som ställs på valberedningen (kap. 5.2 Valberedningen, stycket "Valbarhet") samt kontrollera att nomineringarna är korrekta enligt kap. 4.2 Nomineringar.

Nomineringskommittén ska sammanställa ett förslag på valberedning respektive nomineringskommitté som framläggs på föreningens ordinarie föreningsstämma för beslut.

Utse ersättare i valberedningen

Om antalet ledamöter i valberedningen under en mandatperiod skulle understiga tre, ska nomineringskommittén utse ersättare fram till och med nästa ordinarie föreningsstämma.

6 Sekretessbestämmelser

Styrelseledamöter inklusive eventuell stf. vd och arbetstagarrepresentanters suppleanter, revisorer med suppleanter, övriga förtroendevalda och lokalt aktiva samt anställda ska, då uppdrag påbörjas, underskriva en sekretess- och tystnadsförbindelse som även gäller efter det att uppdrag eller anställning upphört.

Förbindelsen innebär dels att enskilda förhållanden till föreningen inte får obehörigen röjas, dels att inte föreningens interna angelägenheter får obehörigen röjas.

7 Bestämmelser om jäv och intressekonflikter

Medlem, revisor eller anställd, som är jävig i ett ärende får inte handlägga, närvara vid eller delta i beslut i sådant ärende. Blotta misstanken om att jäv föreligger ska leda till att berörd person avstår. Det åligger vederbörande att själv påtala jävssituationen och om hen inte gör det och någon annan känner till förhållandet, åligger det denne att begära en förklaring av den berörda personen. Om ett styrelsebeslut eller motsvarande var beroende av någon som var jävig, är beslutet ogiltigt.

Eventuella jävsregler utöver de som angivits i lag kan fastställas av föreningsstämma.

Om en person under sin period som förtroendevald på riksnivå eller lokalt i en lokalavdelning får en anställning i föreningen ska personen avsäga sig sitt uppdrag senast dagen före första anställningsdagen. Undantagna från denna regel är vd, ställföreträdande vd samt arbetstagarledamöter.

Med *intressekonflikt* menas varje situation, där föreningen eller någon av dess medarbetare har ett annat intresse – ekonomiskt eller personligt – än medlemmens av resultatet av den tjänst som tillhandahålls medlemmen eller av den transaktion som genomförs för medlemmens räkning och att detta medför en väsentlig risk för att medlemmens intressen påverkas negativt.

föreningen ska upprätta ändamålsenliga rutiner för att alltid säkerställa att det görs en bedömning av vad som är bäst för medlemmen så att medlemmar, som använder våra tjänster, alltid behandlas korrekt.

8 Arvoden och kostnadsersättningar för riksförtroendevalda och ideellt engagerade medlemmar

8.1 REGLER FÖR KOSTNADERSÄTTNINGAR FÖR AV FÖRENINGSSTÄMMAN UTSEDDA FÖRTROENDEVALDA

Resekostnadsersättning

Ersättning för utlägg för resa och eventuell parkering betalas ut mot kvitto, som bifogas reseräkningen. Mest praktiskt är dock att JAK faktureras direkt av biljettförsäljaren så att utlägg inte behöver göras. JAK anser att

allmänna och miljövänliga kommunikationsmedel används i möjligaste mån. Vid användning av egen bil ersätts körd sträcka med av Skatteverket rekommenderad skattefri ersättning.

Kost

Kost betalas av JAK när den ingår i mötesarrangemanget. Mat, fika, dryck, o.s.v. före eller efter ett möte, till exempel under resa till och från ett styrelsemöte, bekostas inte av JAK.

Övriga kostnadsersättningar

Utlägg för logi, kontorsmateriel, kopiering, porto etcetera betalas ut mot kvitto på kostnaderna.

8.2 REGLER FÖR ARVODEN OCH KOSTNADSERSÄTTNINGAR VID LOKALT ARBETE

Ingen arvodering sker för lokalt arbete. Kostnadsersättning utgår i enlighet med lokalavdelningarnas respektive budget.