

JAK

MEDLEMSBANK

SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

Senast reviderat 2026-05-20

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Innehåll

INNEHÅLLSFÖRTECKNING	2
1 STYRANDE DOKUMENT	3
2 VAD ÄR JAK?	3
2.1 IDENTITET	3
2.2 VÄRDEGRUND	3
3 VERKSAMHET	4
4 MEDLEMSDEMOKRATI	5
4.1 FÖRENINGSTÄMMA	5
4.2 NOMINERINGAR	5
4.2.1 NOMINERINGAR TILL VALBEREDNING OCH NOMINERINGSKOMMITTÉ.....	5
4.2.2 NOMINERINGAR TILL STYRELSE OCH LEKMANNAREVISOR.....	5
4.3 INFORMATION TILL MEDLEMMAR.....	5
5 UPPDRAGSBESKRIVNINGAR	6
5.1 STYRELSE.....	6
5.1.1 STÄLLNING OCH SYFTE.....	6
5.1.2 ANSVAR OCH BEFOGENHETER	6
5.1.3 LEDAMÖTER	7
5.1.4 SAMARBETE MED ANDRA DELAR AV JAK	7
5.1.5 FÖRBEREDA OCH GENOMFÖRA FÖRENINGSTÄMMA.....	7
5.1.6 STYRELSENS KOMPETENS	7
5.2 VALBEREDNINGEN.....	8
5.2.1 STÄLLNING OCH SYFTE	8
5.2.2 DOKUMENTETS BESLUTSORDNING	8
5.2.3 VALBEREDNINGENS SAMMANSÄTTNING OCH BESLUTSFÖRHET	8
5.2.4 VALBEREDNINGENS UPPDRAG	8
5.2.5 MÅNGFALDSPOLICY.....	8
5.2.6 VALBEREDNINGENS KOMPETENS	9
5.2.7 PRESENTATION AV VALBEREDNINGENS FÖRSLAG.....	9
5.3 LEKMANNAREVISIONEN	9
5.3.1 UPPDRAG.....	9
5.3.2 KOMPETENSKRAV	9
5.3.3 RAPPORTERING	10
5.4 NOMINERINGSKOMMITTÉN	10
5.4.1 NOMINERINGAR TILL VALBEREDNINGEN OCH NOMINERINGSKOMMITTÉN.....	10
5.4.2 NOMINERINGSKOMMITTÉNS UPPDRAG I ÖVRIGT	10
6 SEKRETESSBESTÄMMELSER.....	10

1 STYRANDE DOKUMENT

Föreningens ändamål och grundläggande regelverk uttrycks i stadgar som beslutas av föreningsstämman. Stadgarna är, tillsammans med vid var tid gällande lag, det formella fundamentet för JAK Medlemsbank (nedan "Föreningen" eller JAK).

Skulle något i dessa bestämmelser stå i motsats till det som uttrycks i lagen eller i stadgarna är det i första hand lagen och i andra hand stadgarna som gäller.

Särskilda bestämmelser uttrycker vad JAK är och står för, samt utvecklar hur den värdegrund som beskrivs i stadgarna tar sig uttryck i JAKs olika organ och verksamhet. Grunden för verksamheten i JAK beskrivs i kapitel 2 och 3 nedan. Beslut om ändringar i kapitel 2–3 sker på ordinarie föreningsstämma med stöd av minst $\frac{3}{4}$ majoritet.

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 bidra i omställningen mot ett mer jämlikt och långsiktigt hållbart samhälle, där det ekonomiska systemet präglas av rättvisa, hushållning och mer jämlik fördelning av de ekonomiska resurserna. Banken är icke vinstdrivande utan styr mot dessa mål och återinvesterar allt överskott i verksamheten för att främja de målen.

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

Vår värdegrund präglas av:

- Synen att ekonomin existerar inom, och är helt beroende av, både en fungerande biosfär och samhället, samt att pengar utgör en maktfaktor i samhället vilket gör att beslut som påverkar pengars fördelning och flöde även påverkar vårt samhälle och våra medborgare.
- Synen att pengars värde ligger i följande två funktioner för individer, organisationer och samhället: värdebevarande, samt möjliggörande av effektivt utbyte av varor och tjänster.
- Vi tar avstånd från spekulativa investeringar som inte främjar den reala ekonomin.
- Vi står för en ansvarsfull ekonomisk förvaltning av medlemmarnas pengar på lång sikt där fokus är på kostnadskontroll och självkostnadstäckning.
- Återinvestering av eventuellt överskott i verksamheten i syfte att främja omställningen mot ett mer jämlikt och långsiktigt hållbart samhälle.

- Respekt, solidaritet, mångfald och jämbördighet skall prägla mötet mellan medlemmar och föreningens förtroendemannaorgan, så att allas åsikter och meningar kan göra sig hörda.
- Samverkan med våra medlemmar och likasinnade organisationer.
- Utforskande och anpassning av vår verksamhetsmodell i syfte att uppnå största möjliga måluppfyllelse

3 VERKSAMHET

JAK är en medlemsbank som bedriver sin verksamhet dels genom en förening som arbetar med folkbildning och information, dels genom sin bankverksamhet.

Båda verksamheterna skall utforma sitt arbete med utgångspunkt från den värdegrund som uttrycks i kapitel 2, och tillvarata den resurs som föreningens medlemmar utgör i sin verksamhet.

Bankverksamheten skall bedrivas i enlighet med föreningens stadgar och vid var tid gällande lagar och regelverk som omgärdar bankrörelsen. Det förutsätts att banken kan anpassa sina produkter och tjänster efter omvärlden och ekonomins svängningar, samtidigt som vi står fast vid vår värdegrund att främja en hållbar ekonomi och att vi tar avstånd från den konventionella bankmodellen – hög risk, kortsiktig vinst och ackumulering av vinster till ett fåtal ägare.

Banken ska aktivt arbeta för att främja medlemsengagemang och skapa former för delaktighet som stärker bankens utveckling. Styrelsen och den operativa verksamheten ges mandat att utforma, pröva och utvärdera olika modeller för engagemang och medlemsaktiviteter, i syfte att bäst tillgodose bankens behov och medlemmarnas intresse. Tillsammans med medlemsorganisationen genomförs återkommande informationsinsatser via medlemsträffar, nyhetsbrev, hemsida och övriga digitala kanaler om hur medlemmar kan nominera sig själva eller andra, uppdragens innebörd samt gällande kompetenskrav.

Med ett högt förtroende inom ekonomisk, social och miljömässig hållbarhet ska vi vara ett attraktivt och tryggt val för både privatpersoner och juridiska personer som vill placera eller låna pengar.

Värdegrundens uttryck i verksamheten

- Bankens förvaltning skall syfta till att bygga en finansiell stabilitet med tillräckliga resurser för att bedriva verksamheten ansvarsfullt och hållbart över tiden, framför allt för att uppfylla vårt ansvar och våra åtaganden mot våra medlemmar.
- Vår ränta sätts i förhållande till våra kostnader och med fokus på att bevara värdet av våra medlemmars pengar över tid.
- Regler för val av transportsätt och kostnadsersättningar utgår från miljöhänsyn och skäliga kostnader i enlighet med offentliga principer.
- Eventuellt överskott används inte till bonusar till personal, ledning styrelse eller andra förtroendevalda utan återinvesteras i verksamheten.
- Vi premierar sparandet som basen för en långsiktigt stabil ekonomi för våra medlemmar och tillhandahåller lån och andra tjänster som främjar reala investeringar. På det sättet bidrar vi till trygga hushåll och tryggt företagande, samt långsiktig stabilitet för medlemmar och ekonomi.
- Vi utforskar och utvecklar våra produkter och tjänster med våra medlemmar på ett positivt

och proaktivt sätt. Vi söker speciellt aktiv samverkan med likasinnade organisationer, i synnerhet sådana företag och organisationer som jobbar för social och miljömässig hållbarhet, i syfte att anpassa våra erbjudanden till deras behov.

- Genom sin ackumulation av pengar har banker makt. Detta gäller även JAK som utövar denna roll med största ansvar, utan att invänta eventuella regleringar för att göra det som är rätt.

4 MEDLEMSDEMOKRATI

4.1 FÖRENINGSTÄMMA

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 och revisorer.

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.

4.2.1 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.

4.2.2 NOMINERINGAR TILL STYRELSE OCH LEKMANNAREVISOR

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

4.3 INFORMATION TILL MEDLEMMAR

Banken ska säkerställa en regelbunden och ändamålsenlig informationsgivning till medlemmarna avseende bankens ekonomiska ställning och utveckling.

Rapportering för verksamhetsårets första kvartal sker normalt i samband med presentation av årsredovisningen för föregående räkenskapsår vid medlemsträff. Rapportering för årets andra kvartal sker

normalt i samband med offentliggörande av delårsrapport.

Rapportering avseende tredje och fjärde kvartalet lämnas som huvudregel skriftligen via bankens etablerade kommunikationskanaler.

5 UPPDRAGSBESKRIVNINGAR

Alla förtroendevalda åtar sig att följa vid var tid gällande lag, 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

5.1.1 STÄLLNING OCH SYFTE

Styrelsen är föreningens högsta förvaltningsorgan under föreningsstämman. Den svarar för föreningens organisation och förvaltning av dess angelägenheter. Styrelsen består av de ledamöter som anges i stadgarna. Formerna för styrelsens tillsättande, liksom upphörande av mandat, regleras i stadgarna.

Styrelsen ska verkställa föreningsstämmans beslut och har till sitt förfogande ett kontor under ledning av den verkställande direktören (vd). Huvudkontoret säte anges i stadgarna.

Vd tillsätts av styrelsen. Styrelsen och vd företräder föreningen. Föreningsstämman ska årligen granska styrelsens och vd:s förvaltning och ta ställning till beviljande av ansvarsfrihet. Vd:s uppdrag upphör i förtid om vd själv eller styrelsen begär det. Styrelsen uppträder aldrig själv verkställande, utan agerar genom uppdrag till vd. Dock kan styrelseledamot iträda sig roll som ställföreträdande vd under en period på upp till sex månader, om en vakans uppstår som inte kan fyllas med en lämplig kandidat.

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 arbetsordning som beskriver den interna arbetsprocessen. Arbetsordningen skall hållas tillgänglig för alla medlemmar.

5.1.2 ANSVAR OCH BEFOGENHETER

Styrelsen ska behandla övergripande och långsiktiga frågor av icke löpande natur samt frågor av ovanlig beskaffenhet, väsentliga förändringar som avser verksamhet eller administration eller av stor betydelse i övrigt. Alla frågor som enligt lagen eller stadgarna är ålagt vd faller ej på styrelsen och regleras i en vd-instruktion.

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 i kapitel 2 och 3 ovan.

5.1.3 LEDAMÖTER

Inom sig utser styrelsen vice ordförande

Styrelsen kan utse ett arbetsutskott (styrelsens AU) där styrelsens ordförande, vice ordförande, verkställande direktör och ställföreträdande verkställande direktör, om sådan finns, 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.

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, om den kvarvarande tiden inte bedöms som alltför lång. Sådan bedömning sker i dialog med Finansinspektionen. Person som träder in som ordförande, erhåller för resten av perioden ordförandes arvode.

5.1.4 SAMARBETE MED ANDRA DELAR AV JAK

Styrelsen ska sträva efter att hitta former för att samverka med föreningens medlemmar och andra förtroendemannaorgan.

Styrelsen ska, i synnerhet, ha löpande kontakter med extern revisor, valberedning och lekmannarevisorer.

5.1.5 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 den strategi med utgångspunkt från vilken kommande års verksamhet och budget planeras, samt lämna förslag till externrevisor.

5.1.6 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

5.2.1 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.

5.2.2 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.

5.2.3 VALBEREDNINGSENS SAMMANSÄTTNING OCH BESLUTSFÖRHET

Föreningsstämman ska välja en valberedning bestående av 3–4 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 två ledamöter.

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

5.2.4 VALBEREDNINGENS UPPDRAG

Valberedningen ska till föreningsstämman lämna förslag till styrelseordförande, styrelseledamöter samt lekmanarevisorer.

Valberedningen ska till stämman även lämna förslag till arvoden inklusive arvodesregler för styrelsen och lekmanarevisionen.

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

5.2.5 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.

5.2.6 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 riksfortroendeuppdrag i föreningen
- Kunskap om JAKs bankverksamhet, affärsstrategi, riskhantering, rättsliga rammar och krav m.m.
- Kunskaper i rekrytering, för att kunna identifiera, rekrytera och bedöma kandidater

5.2.7 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, 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 LEKMANNAREVISIONEN

5.3.1 UPPDRAG

I enlighet med föreningens stadgar ska lekmannarevision utses med uppdrag att granska att verksamheten bedrivs på ett ändamålsenligt och ur ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. Utöver det ska lekmannarevision följa och utföra uppdrag i enlighet med anvisningar som meddelas av föreningsstämman så länge de inte strider mot lag, stadgarna eller god sed.

Lekmannarevisionen ska ta fram en arbetsordning för hur arbetet skall bedrivas. Arbetsordningen ska vid förfrågan göras tillgänglig för medlemmarna.

Lekmannarevisionens funktion får inte förväxlas med den uppgift som den auktoriserade revisorn har.

5.3.2 KOMPETENSKRAV

Vid framtagande av nomineringar till lekmannarevisionen 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 ramar och krav m.m.

5.3.3 RAPPORTERING

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

Om lekmannarevisionen finner anledning till anmärkning mot någon styrelseledamot ska detta upplysas om i rapporten tillsammans med uppgift om anledningen till anmärkningen.

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

Lekmannarevisionen 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. Lekmannarevisionen är dessutom skyldig att lämna övriga revisorer och, om föreningen försatts i konkurs, konkursförvaltare de upplysningar som behövs om föreningens angelägenheter.

5.4 NOMINERINGSKOMMITTÉN

5.4.1 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 framlägs på föreningens ordinarie föreningsstämma för beslut.

5.4.2 NOMINERINGSKOMMITTÉNS UPPDRAG I ÖVRIGT

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

Nomineringskommittén ska till stämman lämna förslag till arvoden inklusive arvodesregler för valberedningen.

6 SEKRETESSBESTÄMMELSER

Bestämmelser om jäv och sekretess i ekonomiska föreningar regleras i lag, och relevanta delar återspeglas i föreningens stadgar. Föreningens bankverksamhet omgärdas även av omfattande regelverk som bland annat innehåller stränga sekretess- och jävsbestämmelser.

Styrelsen ansvarar för att etablera tydliga principer för hur föreningen hanterar de frågor om sekretess, jäv och intressekonflikter som kan uppkomma i verksamheten. Den skall även tillse att det finns ändamålsenliga

riktlinjer och rutiner för att säkerställa att dess åtaganden fullgörs, både gentemot medlemmar och myndigheter med såväl etiska som regulatoriska hänsyn.

Förtroendevalda, anställda och andra som i sitt uppdrag bereds tillgång till uppgifter om föreningen som inte är offentliga, behöver känna till och följa gällande sekretessbestämmelser. I samband med att uppdrag eller anställning påbörjas ska därför en sekretess- och tystnadsförbindelse ingås. Förtroendevalda och anställda bör genom föreningens försorg utbildas om de externa- och interna bestämmelser som gäller för verksamheten, och beredas tillgång till relevanta styrdokument för respektive roll och uppdrag.