

Arbetsordning för valberedningen

Syfte och omfattning

Denna arbetsordning beskriver hur valberedningens arbete ska skötas för Läkarmissionen. Arbetsordningen avser valberedningens medlemmar och reglerar deras arbete med att bereda val inför årsstämman.

Ansvar

Styrelsen ansvarar för upprättande av arbetsordningen som också ska godkännas av huvudmännen.

Instruktion

Process

Val av valberedning

Valberedningen består av 3–5 medlemmar vilka väljs på årsstämman för att bereda nästa års omval och nyval av styrelseledamöter, huvudmän, revisor och revisorssuppleant. Stämman utser en sammankallande ledamot som ska ha god kunskap om samt nära anknytning till stiftelsens verksamhet. En av ledamöterna kan med fördel vara en anställd i stiftelsen. Sammankallande ledamot är förbindelselänken mellan medlemmarna och ansvarar för att arbetet påbörjas i god tid före årsstämman, förslag kommuniceras samt att valberedningen träffas så ofta som uppgiften kräver.

Valberedningens uppgift

Valberedningen verkar aktivt för att söka efter personer vars profil, kompetens och intresse kan bidra till Läkarmissionens utveckling. Till årsstämman lägger valberedningen fram förslag på styrelseledamöter, revisor och huvudmän med rekommendation till omval eller nyval. Revisorer väljs årligen medan huvudmän och styrelseledamöter väljs för tre år i taget. Till styrelsen kan det vid behov bli aktuellt med fyllnadsval på kortare tid.

Personer vars mandattid går ut och som kan vara aktuella för omval ska i god tid före stämman få frågan om de står till förfogande kommande valperiod. På samma sätt ska personer som tillfrågas erhålla information om vad uppdraget innebär och få frågan om de är villiga att avsätta den tid och det intresse som uppdraget fordrar.

Underlag för framtagande av förslag till huvudmannarådet och styrelsen

Som underlag för sina förslag skall valberedningen i urvalsprocessen:

- Följa det som anges angående val av styrelseledamot och huvudman i stadgarna.
- Beakta att föreslagna personer
 - delar Läkarmissionens värdegrund och står bakom Läkarmissionens vision och mål,
 - tillför förankring, kompetens eller engagemang för Läkarmissionens verksamhet
- Sträva efter mångfald, särskilt skall eftersträvas genderbalans i styrelse och bland huvudmännen.
- Beakta inkomna förslag på personer.
- Genom intervjuer och förfrågningar söka göra sig en välgrundad uppfattning om personens lämplighet som företrädare för stiftelsen.
- I god tid innan person föreslås till förtroendepost kommunicera valberedningens överväganden med stiftelsens styrelse genom ordförande.

Vidare ska valberedningen i urvalsprocessen när det gäller val till styrelsen beakta

- formella hinder (se Svensk Insamlingskontrolls [föreskrifter för 90-konto](#), 2 § med kommentarer och [Stiftelselagen](#) 2 kap 10 §),
- att föreslagna personer kan bidra med kunskaper erfarenhet, kontakter, anseende eller annat som kan utgöra en tillgång i styrelsens arbete.

Underlag för framtagande av förslag till revisor och revisorssuppleant

- Både revisor och revisorssuppleant ska vara auktoriserade (för mer information om lagkrav se fjärde kapitlet bl a 3 och 4 § i [Stiftelselagen](#)).

Kontakt

Kontaktpuppgifter till åtminstone en av valberedningens medlemmar, förslagsvis sammankallande, ska finnas offentligt tillgänglig på Läkarmissionens hemsida.

Övrigt

Engagemanget som medlem i valberedningen är ideellt och sker utan ersättning. I samband med resor till samlingar som Läkarmissionen kallar till, kan ersättning utgå i enlighet med reglementet i Personalhandboken. Eventuell mat och logi i samband med samlingar tillhandahålls vanligtvis, därutöver finns inget rätt till traktamente.

Hänvisningar

- Läkarmissionens stadgar, Vision, mission och kärnvärden (G-1-4)
- Arbetsordning för huvudmän (L-1-2-1), Arbetsordning för styrelsen (L-1-1-1), Arbetsordning för ordförande (L-1-1-4)
- L-1-2-2 Infoblاد Huvudman på Läkarmissionen
- G-2-1 Läkarmissionens personalkod
- L-1-1-3 Introduktion av styrelseledamot
- Svensk Insamlingskontrolls [föreskrifter för 90-konto](#), [Stiftelselagen](#)
- Personalhandboken HR-1
- *Frii-koden*: B6

Godkännande

Denna uppdaterade instruktion, vs 2018.0, godkändes av årsstämman den 24 april 2018. Den ursprungliga versionen godkändes av styrelsen vid styrelsemöte 2012-5, 2012-12-13. Arbetsordningen fastställs årligen på årsstämman, senast 25 april 2017.