



SVENSKA FÖRBUNDET FÖR FUNKTIONELL FITNESS

ARBETSORDNING

Arbetsordningen innehåller rekommendationer baserade på praxis och hur förbundet normalt arbetar. Den är ett komplement till stadgarna som ska ge förbundet vägledning i sitt praktiska arbete. Under förutsättning att det är förenligt med stadgarna och att beslutet är transparent för medlemmarna kan arbetet utföras på annat sätt än vad som framgår i arbetsordningen.

Förbundsstyrelsen har, mellan årsmötena, tolkningsföreträde av arbetsordningen. Årsmötet kan lyfta en tolkning och ändra den.

Ändring av denna arbetsordning görs med enkel majoritet på ett årsmöte via en proposition.

Denna arbetsordning är antagen på förbundsårsmötet 2026-04-25.

GRUNDLÄGGANDE BESTÄMMELSER

Verksamhetsåret löper på kalenderår; 1 januari - 31 december.

MEDLEMSKAP

Medlemskap i förbundet är på föreningsbasis; alltså förbundet har inga enskilda individer upptagna som medlemmar.

MEDLEMSAVGIFT

Medlemsavgiften för nästkommande verksamhetsår betalas av befintliga medlemmar i förbundet innan verksamhetsårets början.

För nya föreningar betalas avgiften för innevarande verksamhetsår efter godkännande av medlemskap.

UTTRÄDE

När en medlemsförening begärt utträde (se stadgar § 11) så kommer förbundet att uppdatera följande register och system:

- Circle21
 - Föreningen tas bort helt från systemet och kommer inte att ligga kvar under förbundet
- förbundets hemsida
 - Föreningens kontaktuppgifter och namn tas bort från hemsidan
- Mail-listor och utskick



- Föreningens kontaktuppgifter raderas ur de system som för tillfället används för att förmedla information via mail.

FÖRBUNDSÅRSMÖTE

Förbundsårsmöte är det högst beslutande organet i förbundet. Ett styrelsebeslut kan lyftas och vändas på ett årsmöte om medlemmar yrkar på det.

Förbundsårsmötet är beslutsmässigt med det antal ombud som efter kallelse i vederbörlig ordning deltar i mötets beslut.

Yttrande- och förslagsrätt tillkommer, förutom ombuden, förbundsstyrelsens ledamöter, revisorer, ledamöter i av förbundsstyrelsen tillsatta kommittéer, tjänsteman inom förbundet, samt motionär i vad avser egen motion.

Yttranderätt tillkommer RF:s och SISU Idrottsutbildarnas representant.

Vid förbundsårsmöte får representanter för förbundets medlemsföreningar närvara.

Valbarhet för funktionärer

Förbundsstyrelsens ledamöter, revisorer, valberedning eller ombud bör inte väljas till funktionärer vid Förbundsårsmötet.

FÖRBUNDSSTYRELSEN

BESLUTSFÖR STYRELSE

En styrelse är beslutsför när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

STYRELSENS RÄTT ATT ADJUNGERA

Styrelsen har rätt att adjungera de personer de finner lämpliga.

BESLUT MELLAN STYRELSEMÖTEN

Beslut tas i regel på styrelsemöten. Om det uppkommer tidskritiska beslutsärenden mellan styrelsemöten hanteras det enligt följande modell:

1. Beslutsunderlag tas fram och delges övriga i styrelsen digitalt
2. Beslutsdokument författas och godkänns digitalt med samma premisser som under ett styrelsemöte.
3. Besluten mellan möten tas upp på nästkommande styrelsemöte för att protokollföras med datum för beslut och anledning till att beslut tagits utanför styrelsemöte.



TVISTEMÅL

Vid händelse av en tvist mellan medlemsförening och förbundet är det i första hand förbundsstyrelsen som hanterar ärendet. Riksidrottsförbundet har en utarbetad, stadgereglerad process som kan stå till stöd för såväl medlemsförening som förbundet. Viktigt att märka är att då förbundet har föreningar som medlemmar kan en tvist mellan en individ och förbundet inte uppstå.

VALBEREDNINGEN

Valberedningen är en funktion utsedd av medlemmarna. Deras uppgift är att bereda samtliga val, med undantag för valberedning, som tas på årsmötet. Detta inkluderar styrelseledamöter, styrelseordförande, revisorer samt mötesfunktionärer.

Valberedningen består av ordförande och minst en övrig ledamot, vald av förbundsårsmötet.

Valberedningen ska arbeta med jämställdhet och mångfald som ledord.

Valberedningens arbete ska utföras med diskretion och det som yttras till och inom valberedningen ska behandlas som sekretess.

Valberedningen kan informera styrelsen i generella termer men bör så långt som möjligt undvika att prata om enskilda individer.

Det arbete som en valberedning utför ska inte behandlas på något vis av styrelsen innan utskick till medlemsföreningarna, varför tiden för inskickat beslutsprotokoll är väldigt kort inför årsmötet.

REVISORER

Revisorernas uppgift är att granska styrelsens och förbundets arbete under det gångna verksamhetsåret. Det inkluderar räkenskaperna och beslut som har fattats under året. Revisorerna behöver ha underlaget; resultat- och balansräkning, verksamhetsberättelse och styrelsemötesprotokoll i god tid inför årsmötet för att kunna granska det. Om revisorerna så begär ska kompletterande underlag också delges.

Förbundet har en auktoriserad revisor samt en förtroendevald revisor..

Det är bra om årsmötet inte väljer auktoriserad revisor vid namn; utan väljer en revisionsbyrå. Detta då det kan skapa problem om revisorn byter arbetsplats under året.

För att vara föreningsrevisor är det bra med en god kunskap om föreningsarbete.

BESLUT OCH VALBARHET

Beslut fattas med enkel majoritet (flest röster vinner) generellt genom acklamation; där mötesordförande bedömer utfallet.

Om någon på mötet begär votering ska det verkställas i följande ordning;

Rösträkning - Samtliga ombud håller upp röstsedel/motsvarande och rösträkarna räknar antal röster för respektive svar, som delges mötesordförande som delger mötet.



Sluten votering - Samtliga ombud skriver ned sin röst på en lapp som vikts 2 ggr och läggs i av Rösträknarna hänvisat kärl. Ombuden lägger sin röst under upprop; för att säkra att samtliga ombud har avlagt röst.

För personval gäller samma förfarande.

Vid tillfällen då det finns motkandidater och votering begärs utförs sluten votering direkt.

Vid omröstning som inte avser val ska vid lika röstetal gälla det förslag som biträds av ordföranden, om denne är medlem i en medlemsförening. Är ordföranden inte röstberättigad avgör lotten. Vid personval ska i händelse av lika röstetal lotten avgöra.

Likvärdig teknisk utrustning kan användas om mötet så beslutar.

KOMMITTÉER

SYFTE OCH MÅL

Kommitténs huvudsakliga syfte är att avlasta styrelsen och engagera medlemmar genom att hantera specifika sakfrågor eller projekt. Kommittén arbetar på uppdrag av styrelsen och ska verka för föreningens bästa i enlighet med stadgar och styrelsebeslut.

SAMMANSÄTTNING OCH TILLSÄTTNING

- Kommittén utses formellt av styrelsen under ett styrelsemöte
- Antalet medlemmar i kommittén beslutas utifrån uppdragets omfattning.
- I varje kommitté ska minst en (1) ledamot eller suppleant från styrelsen ingå.

STYRELSEREPRESENTANTENS ROLL

Den ledamot som utses från styrelsen har en specifik funktion som länken mellan kommittén och styrelsen.

- Informationsansvar: Representanten ansvarar för att information från kommittén förmedlas till styrelsen, samt att styrelsens direktiv når kommittén.
- Aktivitetsnivå: Styrelserepresentanter behöver inte vara operativt aktiv i det praktiska arbetet eller agera ordförande för kommittén, men måste ha tillräcklig insyn för att kunna redogöra för arbetet.
- Rapportering: Vid varje styrelsemöte ska representanten föredra en statusrapport från kommittén muntligen.

BESLUTSMANDAT OCH EKONOMI

- Budget: Kommittén skickar in budgetförslag som styrelsen sedan ska godkänna.



- Attest: Kostnader ska attesteras av behörig firmatecknare/kassör i styrelsen innan utbetalning sker, om inte annat delegeringsbeslut fattats.
- Beslut: Kommittén har mandat att fatta beslut som rör det praktiska genomförandet av sitt uppdrag. Beslut som påverkar förbundets policy, större ekonomiska åtaganden eller avtal måste alltid hänskjutas till styrelsen för beslut.

MÖTEN OCH DOKUMENTATION

- Kommittén utser inom sig en sammankallande (om inte styrelsen utsett denne).
- Kommittén träffas så ofta som uppdraget kräver.
- Enklare minnesanteckningar bör föras vid kommitténs möten för att säkerställa att beslut och "att-göra"-punkter dokumenteras.
- Samtlig dokumentation ska finnas tillgänglig på av styrelsen utpekad digital lagringsyta.

UPPDRAGETS UPPHÖRANDE

Kommitténs uppdrag gäller vanligtvis fram till nästa årsmöte/stämma, eller tills dess att det specifika projektet är slutfört. Styrelsen har rätt att när som helst upplösa kommittén eller byta ut dess medlemmar om samarbetet inte fungerar eller om behovet upphör.

TÄVLINGSKOMMITTÉ

Tävlingskommitténs arbete ska alltid följa iF3s (Internationella förbundet för funktionell fitness) riktlinjer och aldrig bryta mot Riksidrottsförbundets stadgar eller värderingar. Det gäller det löpande arbetet likaväl som utformandet av tävlingsregler.

BYTE AV MEDLEMSFÖRENING

Medlem i förening har rätt att byta föreningstillhörighet även efter att de har ett redan aktivt medlemskap i en förening sedan tidigare. Medlem måste då lösa nytt medlemskap i den nya föreningen man vill tillhöra. När det nya medlemskapet är betalat avslutas medlemskapet i föregående förening. Medlem har ej rätt att få sin medlemsavgift återbetald från föreningen man lämnar.