



Instruktion för styrelsen i Torekøvs Båtsällskap - TBSS

1 Inledning

- 1.1 Styrelsen är organiserad i enlighet med stadgarna och är förutom Föreningsstämman det högsta beslutande organet i TBSS samt har det övergripande ansvaret för verksamheten.
- 1.2 Denna instruktion bygger i stort på den i Sverige etablerade praxis som existerar för ideella föreningar.
- 1.3 Styrelsen representerar TBSS och är språkrör gentemot Båstad Kommun, myndigheter, båtägare, gäster, föreningsledamöter, turister, näringsidkare och andra aktörer med intresse i hamnen.

2 Styrelsens sammansättning

2.1 Generella principer

- 2.1.1 I enlighet med stadgarna skall styrelsen bestå av minst 8 ledamöter och som mest av 10 ledamöter. Föreningsstämman ("Årsmötet") utser styrelsen.
- 2.1.2 Styrelseledamöterna skall välja en Ordförande och Vice Ordförande som skall presidera över styrelsemötena.
- 2.1.3 Styrelsen utser de personer som kan teckna firma för Föreningen.
- 2.1.4 Principerna för val och bedömning av styrelsens ledamöter är sammanfattad nedan:
 - För att säkra objektivitet, kritiskt tänkande samt oberoende ska styrelsen inte ha ledamöter som är anställda i hamnens operativa verksamhet.
 - Styrelsens ledamöter förväntas utföra sitt mandat med engagemang, insikt och tillgänglighet. Styrelsens ledamöter skall på eget initiativ informera styrelsen om existerande och/eller potentiella intressekonflikter.
 - Varje styrelsemedlem skall ha god kunskap om stadgarnas betydelse, kommunens roll samt de föreskrifter och interna regler som gäller för TBSS.



Torekøvs hamn

- Styrelsen skall hålla sig informerade om de aktiviteter som faller under styrelsens mandat samt ha en god insikt över övriga verksamheter i hamnen.

2.2 Nya styrelseledamöter

2.2.1 Ordföranden skall tillse att nya styrelseledamöter introduceras till sin roll. För att tillse detta skall den nya styrelseledamöten informeras om styrelsens roll och ansvarsområden, vision och målsättning för Föreningen samt de interna regler som utarbetats av styrelsen och de tillämpliga lagar som påverkar föreningens verksamhet.

2.2.2 Den nya styrelseledamöten skall läsa och godkänna denna instruktion.

2.3 Gemensam utvärdering av styrelsen

2.3.1 Styrelsen skall på årlig basis kollektivt utvärdera sin funktion och samarbete med syfte att förbättra effektiviteten och kontrollera att tillämpliga regler och arbetsprocesser följs.

2.4 Träning

2.4.1 Styrelsen skall tillse att de styrelseledamöter som i sin roll (dvs. med speciellt tilldelat ansvarsområde) har behov av viss kompetenshöjande träning eller utbildning ges möjlighet att genomföra sådan.

2.4.2 Styrelsen skall tillse att styrelseledamöterna erhåller utbildning eller träning inom områden som påverkar hamnens drift och säkerhet och om sådan anses nödvändig.

3 Ordförandens uppgifter

3.1 Ordföranden skall organisera och leda styrelsens arbete i syfte att uppnå väl fördelade ansvarsområden och ett effektivt arbetssätt.

3.2 Ordföranden skall:

1. uppmuntra en öppen, konstruktiv och fri dialog inom styrelsen,
2. se till att styrelsen på regelbunden basis är uppdaterad om hamnens verksamhet samt tillämpliga externa och interna regelverk,



Torekøvs hamn

3. bedöma om en styrelseledamots andra aktiviteter/anställningar är förenliga med föreningens intressen, speciellt i fråga om intressekonflikter,
4. upprätthålla på kontinuerlig basis kontakt med och ge aktivt stöd till Hamnmästaren och annan personal,
5. se till att styrelsen får tillfredställande och tillräcklig information för beslutfattande och uppföljning,
6. se till att styrelsens beslut verkställs,
7. se till att styrelsen utvärderar sitt arbete på årlig basis,

4 Styrelsens ansvarsområden

4.1 Vision och målsättning

4.1.1 Styrelsen skall agera och verka i Föreningen och dess medlemmars intressen och är ansvarig för de aktiviteter som utförs av Föreningen. Styrelsen fattar beslut i enlighet med föreningens stadgar.

4.2 Operativa och Administrativa funktioner

4.2.1 Styrelsen är ansvarig för hamnens operativa verksamhet och Hamnmästarens arbete. Styrelsen skall ansvara för att:

1. de risker som är förknippade med drift av en hamn är identifierade, definierade och kontrollerade,
2. föreningens räkenskaper och hantering av finansiella tillgångar sker i enlighet med god redovisningssed,
3. de gällande föreskrifter för hamnens drift är på plats och reviderade i mån av behov av vilka Hamnordningen, Båtplatsföreskrifter och Säkerhetsföreskrifter är de mest centrala.

4.3 Interna kontroller

4.3.1 Styrelsen skall tillse att driften av hamnen sköts på ett föredömligt sätt och säkerställa kontinuitet genom sunda administrativa och operativa rutiner och regler. I detta avseende skall styrelsen utfärda och godkänna:

1. principerna för en operationell och administrativ robust struktur med syftning på gällande administrativa system, säkerhetsmedvetande,



Torekøvs hamn

effektiv medlems- och externkommunikation, komplett hemsida och snabb klagomålshantering.

2. principerna för nödvändiga kontrollmekanismer, lönesättning och hantering av intressekonflikter,
3. principer för kontinuitet av hamnens drift samt krishantering.

4.4 Styrelsens utskott/kommittéer

4.4.1 I syfte att förbättra styrelsens effektivitet kan styrelsen utse arbetsutskott eller kommittéer för att hantera rent operativa ärenden, finans- och revisions ärenden samt personalfrågor och lönesättning. Styrelsen kan inte delegera beslutsfattande till utskott eller kommittéer.

4.4.2 Styrelsen skall tillse att dessa utskott eller kommittéer interagerar med styrelsens övriga ledamöter och avrapporterar sin aktivitet på regelbunden basis.

4.4.3 Styrelsen skall utse ett arbetsutskott bestående av 3-4 styrelseledamöter som direkt stöd för Hamnmästaren där ärenden av mer teknisk karaktär behandlas. Arbetsutskottet möts på regelbunden basis eller efter behov under säsongen men kan kallas till möte av Hamnmästaren om så bedöms brådskande eller nödvändigt.

4.5 Operativa ledningen

4.5.1 Styrelsen utser Hamnmästaren och utfärdar en "Instruktion för Hamnmästaren" som beskriver Hamnmästarens roll, ansvar och befogenhet vilken skall revideras och godkännas på regelbunden basis.

4.5.2 Hamnmästaren är ansvarig för den dagliga verksamheten i hamnen och rapporterar till Ordföranden.

4.5.3 Det är styrelsens uppgift att utvärdera Hamnmästarens och annan personals arbete på kontinuerlig basis.

5 Föreningsstämman

5.1 Styrelsen skall presentera för godkännande av Föreningsstämman (Årsmötet och/eller ½-årsmötet):

1. vision och måldokument för Föreningens verksamhet och den framtida utvecklingen av hamnen med beaktande av de riktlinjer som utfärdats av Båstads Kommun,



Torekøvs hamn

2. årsredovisning och disposition av föreningens resultat samt finansiell plan och budget,
3. revisionsberättelse från externrevisor samt lekmannarevisor,
4. andra ärenden av betydande vikt för Föreningen.

6 Rapportering av återkommande ärenden

6.1 Till ordinarie styrelsemöten skall presenteras:

1. rapport av Hamnmästaren om verksamheten i hamnen och eventuella problemområden som påverkar driften,
2. rapport från den ekonomiansvarige i styrelsen avseende föreningens räkenskaper,
3. rapport från arbetsutskottet och andra kommittéer,
4. rapport om mottagna klagomål och eventuella åtgärder,

6.2 På årlig basis skall till styrelsen presenteras:

1. uppföljning av de beslut som fattats av Föreningsstämman,
2. finansiell planering och förslag till budget,
3. planering av personalresurser,
4. rapport avseende föreningens försäkringar,
5. rapport avseende leverantörstjänster av viktiga funktioner,
6. förslag till ärenden som skall behandlas på Föreningsstämman (Årsmötet) i enlighet med Föreningens stadgar samt datum för årsmötet.

7 Kallelse, dagordning och protokoll.

7.1 Styrelsen skall mötas minst 5 gånger per år.

7.2 Ordföranden skall kalla till styrelsemöte och sätta dagordningen för mötet samt på anmodan adjungera Hamnmästaren till de ordinarie mötena.



- 7.3 Ordföranden skall tillse att kallelse sker i god tid och att dagordning samt underliggande material och information skickas till ledamöterna innan mötet.
- 7.4 Protokoll skall upprättas vid varje möte och tagna beslut dokumenteras. Protokollet skall justeras och undertecknas av Ordföranden och av minst en av styrelseledamöterna samt sekreteraren.
- 7.5 Om ett styrelsebeslut inte kan hänskjutas till nästa ordinarie styrelsemöte kan med Ordförandens godkännande beslut tas "per capsulam" eller vid ett extraordinärt styrelsemöte. Protokoll skall då upprättas som skall undertecknas av alla styrelseledamöterna vid nästa ordinarie styrelsemöte.

8 Quorum och beslutsprocess

- 8.1 För att styrelsen skall kunna vara beslutsmässiga måste mer än hälften av alla styrelseledamöter vara närvarande inklusive Ordföranden eller Vice Ordföranden.
- 8.2 Beslut kan inte tas av styrelsen annat än att styrelseledamöterna har fått möjlighet att delta i diskussionerna eller fått tillfredställande information om ärendet ifråga.
- 8.3 Den uppfattning som delas av mer än hälften av styrelseledamöterna skall utgöra och gälla som styrelsens beslut. I fall av lika röster har Ordföranden av mötet utslagsröst.
- 8.4 En styrelseledamot eller adjungerad person kan inte delta i behandling av ett ärende där denna har ett personligt intresse utan måste lämna mötet när ärendet diskuteras och tas till beslut.

9 Styrelseledamöters ansvar

- 9.1 Styrelsen är individuellt och kollektivt ansvariga gentemot Föreningen och externa parter för de skador som kan uppstå på grund av misskötsel av uppdraget eller brott mot stadgarna, lagar och förordningar.

12 December 2016