

OK ekonomisk förenings verksamhetskod 2017/2018

INLEDNING

OK ekonomisk förening utgår i sin verksamhet från de sju kooperativa grundprinciperna.

- Frivilligt och öppet medlemskap,
- Demokratisk medlemskontroll,
- Medlemmarnas ekonomiska deltagande,
- Självständighet och oberoende,
- Utbildning och information,
- Samarbete mellan kooperativa föreningar,
- Samhällshänsyn.

OK ekonomisk förening är partipolitiskt och religiöst obunden.

Vision:

OK gör en ansvarsfull och effektiv fordons och energianvändning möjlig

Kärnvärden:

- Vi äger tillsammans
- Vi delar på vinsten
- Vi leder miljöarbetet

Affärsidé:

Att själv eller i samverkan ge god service och långsiktig ekonomisk nytta till våra medlemmar och kunder

Strategiska målområden:

- Utveckla och marknadsföra hållbara produkter och tjänster som stödjer bilanvändandet
- Utveckla och marknadsföra effektiva energiprodukter
- Tydliggöra Miljöprofilen
- Öka antalet aktiva medlemmar*

* med aktiva medlemmar menas medlemmar som har haft en relation med OK ekonomisk förening genom t.ex. inköp på OKQ8, de senaste sju åren.

Grunden för vår verksamhetskod

Den 16 december 2004 presenterades "Svensk kod för bolagsstyrning"(Bolagskoden). Kodgruppen hade därmed slutfört sin uppgift att utifrån de synpunkter som framförts av remissinstanserna och i den allmänna debatten, göra erforderliga ändringar i det ursprungliga kodförslaget och lägga fram en slutlig kod för bolagsstyrning som skulle kunna tillämpas med början under år 2005.

OK ekonomisk förening, som är ett kooperativt företag, med sin huvudsakliga verksamhet på den svenska marknaden har sett behov av en kod för verksamhetsstyrning och därför valt att ta fram denna med "Svensk kod för bolagsstyrning" som förebild. Syftet har varit att ta fram en kod för styrning av OK ekonomisk förening som är anpassad för de särskilda förhållanden som gäller inom de affärsområden och de verksamheter som OK ekonomisk förening agerar. I stora delar har text överförts från Svensk kod för bolagsstyrning endast med mindre

anpassningar. Andra delar är nya och har ingen motsvarighet i Svensk kod för bolagsstyrning.

Föreningens representanter, ägarombud och regionråd samt revisorer, har uttalat önskemål om framtagande av en kod som motsvarar Bolagskoden. Genom koden för verksamhetsstyrning ("Koden") är ambitionen att underlätta för OK ekonomisk förening, dess dotterbolag och intressebolag att tillämpa de normer för styrning av företag som i stor utsträckning tillämpas inom näringslivet i övrigt.

Koden för verksamhetsstyrning i OK ekonomisk förening fastställs årligen på föreningsstämman.

Syftet med Koden är att den ska utgöra ett internt verktyg för att säkerställa en öppen och genomlyst organisation där varje medlem som så önskar ska ha insyn i verksamheten och möjlighet att påverka. Koden ska också bidra till att OK ekonomisk förening styrs på ett för medlemmarna så effektivt sätt som möjligt.

Koden kompletterar lagstiftning och andra regler (t.ex. föreningens stadgar) genom att ange en norm för god föreningsstyrning med hög ambitionsnivå. OK ekonomisk förenings medlemmar ska kunna känna en trygghet i att organisationen styrs demokratiskt och att verksamheten är stabil, hållbar och trygg.

Koden börjar gälla dagen efter föreningsstämmans beslut.

MEDLEMS ÄGARROLL OCH ANSVAR

OK ekonomisk förening är till för att själva, eller i samverkan, ge god service och ekonomisk nytta till medlemmar och kunder.

Generellt måste medlemmarna i en ekonomisk förening beakta överskottsutdelningen till medlemmarna mot föreningens behov av kapital för att säkra en långsiktig och sund utveckling av föreningen.

Medlemmarnas intressen kommer normalt till uttryck i ändamålsbeskrivningen i föreningens stadgar. Till skillnad mot en aktieägare som endast har ett intresse av en långsiktig god kapitalavkastning har medlemmen i en kooperativ förening flera intressen. En medlem har intresse av ett ekonomiskt utbyte i sin affärsrelation med föreningen i vardagen, rimlig avkastning på insats- samt sparkapital och intresse av att föreningen har erforderliga resurser och utvecklas livskraftigt.

OK ekonomisk förening är en förening som tillämpar en representativ demokrati genom ett fullmäktigsystem. Föreningen indelas i geografiska regioner. Dessa regioner får genom stadgarna uppdrag att ordna vissa medlemsdemokratiska uppgifter såsom val av ägarombud. Vid regionstämmorna som hålls inför föreningsstämman, presenteras föreningens årsredovisning. Styrelseledamöter och representanter för affärsverksamheten bör delta för att lämna information och för att svara på medlemmarnas frågor.

Mot bakgrund av föreningens nära koppling till medlemmarnas sparande och konsumtion är det viktigt både för föreningen, föreningens styrelse och för den enskilda ägaren/medlemmen att kommunikationsprocessen både på region- och central nivå, är organiserad så att den främjar medlemmarnas möjligheter att kunna påverka och delta i föreningens angelägenheter.

FÖRENINGENS ORGAN

Föreningens beslutande organ:

- Föreningsstämma
- Styrelse
- Regionstämma

Föreningens övriga organ:

- Föreningsstämmans valberedning
- Kommitté för förslag till valberedning
- Revisorer
- Regionråd
- Regionstämmans valberedning

Styrelse, regionråd, föreningsstämmans valberedning, regionstämmans valberedning, förtroendevalda revisorer och VD har egna arbetsordningar som ger en mer operativ beskrivning av dessa organs uppgifter. Dessa arbetsordningar beslutas av styrelsen en gång per år och finns att tillgå på www.ok.se.

ARVODERING AV LEDAMÖTER I FÖRENINGENS ORGAN

Föreningsstämmans valberedning ska vid ordinarie föreningsstämma ge förslag på arvodering av ledamöter i föreningens organ, med undantag av ledamöter i föreningsstämmans valberedning. Föreningens styrelse lämnar förslag till föreningsstämman på arvodering av ledamöter i föreningsstämmans valberedning.

1 Tillsättning av valberedning, styrelse och revisorer

Föreningsstämmans beslut om tillsättning av styrelse respektive revisorer bör beredas genom en av ägarna styrd, strukturerad och transparent process som skapar goda förutsättningar för väl underbyggda beslut. Föreningens stadgar bör innehålla bestämmelser om valberedningen. En särskild arbetsordning för föreningsstämmans valberedning antas och revideras varje år av föreningsstämman på förslag av styrelsen.

1.1 Tillsättning av valberedning

Föreningsstämman skall ha en valberedning som representerar föreningens medlemmar. Valberedningen är föreningsstämmans organ för beredning av stämmans beslut i tillsättningsfrågor med syfte att skapa ett bra underlag för stämmans behandling av dessa ärenden.

1.1.1 Föreningsstämman skall utse ledamöter samt sammankallande till valberedningen. Förslag till föreningsstämmans valberedning bereds av en kommitté bestående av två styrelserepresentanter som utses av styrelsen och två ägarombudsrepresentanter utsedda av föreningsstämman för nästkommande år. Nominering till valberedningskommitténs två ägarombudsrepresentanter, sker via Mitt OK på www.ok.se efter att ägarombuden valts på regionstämmorna. Här sker även omröstning av ägarombuden så att två av de nominerade ägarombuden kan föreslås föreningsstämman.

1.1.2 Valberedningen skall ha fem ledamöter. Valberedningens ledamöter skall inte vara styrelseledamöter. I valberedningen skall eftersträvas en jämn könsfördelning samt en varierad ålderssammansättning.

1.1.3 Föreningen skall senast två månader före ordinarie föreningsstämma offentliggöra namnförslagen på ledamöterna till valberedningen att väljas på föreningsstämman. Om ledamot av valberedningen ersätts skall detta offentliggöras och information om den nya ledamoten lämnas. Informationen skall återfinnas på föreningens hemsida, där skall även anges hur medlem kan lämna förslag till styrelserepresentanter till valberedningen.

1.1.4 I valberedningen ska inte ingå personer som arbetar i eller har kopplingar samt intressen, i konkurrerande verksamhet.

1.2 Tillsättning av styrelse

1.2.1 Valberedningen skall lämna förslag till ledamöter i styrelsen.

1.2.2 Som underlag för sina förslag skall valberedningen

- bedöma i vilken grad den nuvarande styrelsen uppfyller de krav som kommer att
 - ställas på styrelsen till följd av föreningens läge och framtida inriktning, bl.a. genom att ta del av styrelseutvärdering. (*Mot bakgrund av den information som kan behöva ges till valberedningens ledamöter kan föreningen ha skäl att överväga behovet av sekretessförbindelser som syftar till att undanröja risk för att sådan information sprids selektivt*).
- fastställa kravprofiler för den eller de nya ledamöter som enligt denna bedömning behöver rekryteras, samt
- genomföra en systematisk procedur för att söka kandidater till de styrelseposter som skall fyllas, varvid förslag som inkommit från medlemmar skall beaktas.

1.2.3 Valberedningens förslag skall presenteras på föreningens hemsida två månader innan ordinarie föreningsstämma samt i kallelsen till föreningsstämman. På föreningens hemsida skall valberedningen informera om förslag för styrelseledamot som föreslås för nyval eller omval genom att ange:

- ålder samt huvudsaklig utbildning och arbetslivserfarenhet,
- uppdrag i föreningen och andra väsentliga uppdrag,
- om ledamoten enligt valberedningen är att anse som oberoende i förhållande till föreningen och föreningsledningen
- vid omval, vilket år ledamoten invaldes i styrelsen, samt
- övriga uppgifter som kan vara av betydelse för medlemmarna vid bedömningen av den föreslagna ledamotens kompetens och oberoende.
- Motivering

1.2.4 Valberedningen skall på föreningsstämman presentera och motivera sina förslag, varvid särskild motivering skall ges om ingen förnyelse av styrelsen föreslås. Valberedningen skall även redovisa vilka personer som nominerats utöver de som valberedningen föreslår. På föreningsstämman kan endast omröstning ske mellan av valberedningen föreslagna person och person vars nominering inkommit i rätt tid till valberedningen.

Valberedningen skall också lämna en redogörelse för hur dess arbete har bedrivits.

1.2.5 Person föreslagen för inval i styrelsen skall närvara på stämman för att kunna presentera sig och svara på frågor.

1.2.6 Föreningsstämman skall besluta om styrelsearvode och samtliga övriga ersättningar för styrelsearbetet med uppdelning mellan ordförande och övriga ledamöter i styrelsen samt övrig ersättning.

1.3 Tillsättning av revisor

1.3.1 Förslag till tillsättning av revisor skall lämnas av föreningens valberedning.

1.3.2 Valberedningen skall lämna förslag till val och arvodering av förtroendevald revisor. Förslaget skall presenteras i kallelsen till föreningsstämman och på föreningens hemsida (Mitt OK). Förslag på registrerat revisionsbolag upphandlas av VD.

1.3.3 I anslutning till att kallelsen till föreningsstämman utfärdas skall information om förhållanden som kan vara av betydelse för medlemmarna vid bedömningen av den föreslagna revisorns kompetens och oberoende lämnas på föreningens hemsida.

1.3.4 Valberedningen skall på föreningsstämman presentera och motivera sina förslag samt lämna en redogörelse för hur valberedningens arbete har bedrivits samt presentera eventuella övriga nominerade.

1.3.5 Föreslagen revisor skall närvara på stämman för att kunna presentera sig och svara på frågor.

1.4 Förtroendevald revisor

Den huvudsakliga uppgiften för förtroendevald revisor i OK ekonomisk förening är att granska den demokratiska processen, kommunikationen samt styrelsens interna arbete. Förtroendevald revisor skall även upprätthålla en god kontakt till övriga organ i föreningen samt till föreningens ledning. Likaså förutsätts att förtroendevald revisor aktivt samråder med de auktoriserade revisorerna. Tillsättning sker enligt 1.3.1 till 1.3.5.

2 Styrelse

2.1 Uppgifter

Styrelsens övergripande uppgift är att för medlemmarnas/ägarnas räkning förvalta föreningens angelägenheter på ett sådant sätt att medlemmarnas ekonomiska intressen tillgodoses på bästa möjliga sätt.

2.1.1 För att uppfylla sin uppgift för föreningens ägare skall styrelsen ägna särskild omsorg åt att

- fastställa de övergripande målen för föreningens verksamhet och besluta om föreningens strategi för att nå målen,
- fortlöpande utvärdera föreningens VD och vid behov tillsätta eller entlediga densamma.
- se till att det finns effektiva system för uppföljning och kontroll av föreningens verksamhet och ekonomiska ställning mot de fastställda målen,

- se till att föreningens externa informationsgivning präglas av öppenhet och saklighet samt hög relevans för de målgrupper den riktar sig till,
- se till att det finns en tillfredsställande kontroll av föreningens efterlevnad av lagar och andra regler som gäller för föreningens verksamhet, samt
- se till att erforderliga etiska riktlinjer fastställs för föreningens uppträdande.

2.1.2 Styrelsen skall se till att dess arbete årligen utvärderas genom en systematisk och strukturerad process.

2.1.3 Styrelsen ska kontinuerligt utveckla det kommunikativa arbetet så att det säkerställer att föreningen har goda kommunikationsmöjligheter med förtroendevalda och föreningens medlemmar. I det arbetet ingår bland annat att delta vid regionstämmor samt tillse att hösträffar anordnas.

2.2 Storlek och sammansättning m.m.

Antal styrelseledamöter är fem till nio ledamöter. Detta är reglerat i stadgarna. Styrelsen har en sammansättning som ger utrymme åt de olika kompetenser och erfarenheter som erfordras och som ställs för att styrelsen effektivt och självständigt skall kunna förvalta föreningens angelägenheter och kommersiella framgång. Styrelsen bör förnyas i erforderlig takt med beaktande av utvecklingen av föreningens verksamhet och behovet av kontinuitet i styrelsearbetet.

2.2.1 Styrelsen skall ha en med hänsyn till föreningens verksamhet, utvecklingsskede och förhållanden i övrigt ändamålsenlig sammansättning, präglad av mångsidighet, och bredd avseende ledamöternas kompetens, erfarenhet och bakgrund i övrigt. En jämn fördelning gällande kön, etnicitet och ålder skall eftersträvas i styrelsen.

2.2.2 Styrelseledamot skall utses för ett år i taget.

2.3 Styrelseledamöter

En styrelseledamot har ett uppdrag att handha ekonomisk och rättsliga angelägenheter i förhållande till föreningen. Det innebär att ledamoten är skyldig att ägna uppdraget den tid och omsorg och ha den kunskap som erfordras för att på bästa sätt tillvarata föreningens och dess ägares intressen.

2.3.1 Styrelseledamot skall inte inneha så många andra uppdrag att ledamoten inte kan ägna styrelseuppdraget i föreningen erforderlig tid och omsorg.

2.3.2 Styrelseledamot skall självständigt bedöma de ärenden styrelsen har att behandla och föra fram de uppfattningar och göra de ställningstaganden detta föranleder. Styrelseledamot skall begära den kompletterande information som ledamoten anser nödvändig för att styrelsen skall kunna fatta väl underbyggda beslut.

2.3.3 Styrelseledamot är skyldig att tillägna sig den kunskap om föreningens verksamhet, organisation, marknad m.m. som erfordras för uppdraget.

2.3.4 Ny styrelseledamot skall genomgå erforderlig introduktionsutbildning samt den utbildning i övrigt som styrelseordföranden och ledamoten gemensamt finner lämplig.

2.4 Styrelseordförande

Styrelsens ordförande har en särställning inom styrelsen med ett särskilt ansvar för att styrelsens arbete är väl organiserat och bedrivs effektivt och att styrelsen fullgör sina uppgifter.

2.4.1 Styrelsens ordförande skall väljas av föreningsstämman. Om ordföranden lämnar sitt uppdrag under mandattiden skall styrelsen inom sig välja ordförande för tiden intill slutet av nästa föreningsstämma.

2.4.2 Om avgående verkställande direktör av valberedningen föreslås som styrelsens ordförande i nära anslutning till sin avgång från uppdraget som verkställande direktör skall förslaget särskilt motiveras.

2.4.3 Styrelsens ordförande skall se till att styrelsens arbete bedrivs effektivt och att styrelsen fullgör sina åligganden. Ordföranden skall särskilt

- organisera och leda styrelsens arbete, uppmuntra en öppen och konstruktiv diskussion i styrelsen i vilken samtliga ledamöter deltar och skapa bästa möjliga förutsättningar för styrelsens arbete,
- se till att styrelsen fortlöpande uppdaterar och fördjupar sina kunskaper om föreningen och dess verksamhet samt i övrigt får den utbildning som krävs för att styrelsearbetet skall kunna bedrivas effektivt,
- ta emot synpunkter från medlemmarna och förmedla dessa inom styrelsen samt återkoppla till frågeställaren.
- hålla fortlöpande kontakt med och fungera som diskussionspartner med och stöd för föreningens verkställande direktör,
- se till att styrelsen erhåller tillfredsställande information och beslutsunderlag för sitt arbete,
- efter samråd med verkställande direktören fastställa förslag till dagordning för styrelsens sammanträden,
- kontrollera att styrelsens beslut verkställs effektivt, samt
- se till att styrelsens arbete årligen utvärderas och att valberedningen informeras om resultatet av utvärderingen.

2.5 Arbetsformer

2.5.1 Styrelsens instruktioner i form av arbetsordning, instruktion för verkställande direktören samt rapporteringsinstruktion skall vara anpassade till föreningens förhållanden och behov, detta föra att vara så tydliga, utförliga och konkreta att de kan tjäna som styrdokument för styrelsens arbete. Styrelsen skall minst en gång per år pröva samtliga instruktioners relevans och aktualitet.

2.5.2 Styrelsen kan inom sig utse arbetsgrupper för att bereda ärenden inom mer avgränsade områden. Inrättande arbetsgrupper får inte leda till att styrelsen förlorar överblicken och kontrollen över verksamheten eller att informationen till styrelsen försämras.

Arbetsgrupperna skall föra minnesanteckningar på sina möten och dessa skall delges styrelsen.

2.5.3 Styrelsen skall fortlöpande utvärdera verkställande direktörens arbete. Minst en gång per år skall styrelsen särskilt behandla denna fråga, varvid ingen person från föreningsledningen skall närvara.

2.5.4 Beslut skall inte fattas av styrelsen i ett viktigt ärende som inte varit upptaget på dagordningen och därmed informerats om i förväg, såvida inte styrelsen enhälligt beslutar att så skall ske.

2.5.5 Styrelsen skall biträdas av en styrelsesekreterare som inte är ledamot av styrelsen.

2.5.6 Styrelsens protokoll skall tydligt återge vilka ärenden som behandlats, vilket underlag som funnits för respektive ärende samt innebörden av de beslut som fattats. Protokollet skall delges till styrelsens ledamöter samt revisorer så snart som möjligt efter styrelsesammanträdet.

2.6 Finansiell rapportering

Styrelsen ansvarar för att föreningens finansiella rapportering är upprättad i överensstämmelse med lag och tillämpliga redovisningsstandarder.

2.6.1 Av årsredovisning och delårsrapport skall tydligt framgå vilka delar som är formella finansiella rapporter, på vilka regelverk dessa grundas och vilka delar av årsredovisningen eller delårsrapporten som är reviderade eller översiktligt granskade av föreningens revisor. (Med finansiell rapport avses enligt IAS 1 resultaträkning, balansräkning, eget kapital, kassaflödesanalys samt redogörelse för tillämpade redovisningsprinciper och noter.)

2.6.2 Styrelsen och verkställande direktören skall omedelbart före underskrifterna i årsredovisningen lämna en försäkran av innebörd att, såvitt de känner till, årsredovisningen är upprättad i överensstämmelse med god redovisningssed, lämnade uppgifter stämmer med de faktiska förhållandena och ingenting av väsentlig betydelse är utelämnat som skulle kunna påverka den bild av föreningen som skapats av årsredovisningen.

2.7 Intern kontroll och internrevision

Styrelsen ansvarar för föreningens interna kontroll, vars övergripande syfte är att skydda ägarnas insatser och föreningens tillgångar.

2.7.1 Styrelsen skall se till att föreningen har god intern kontroll och fortlöpande hålla sig informerad om och utvärdera hur föreningens system för intern kontroll fungerar. Detta görs bland annat genom de förtroendevalda revisorernas rapportering samt de auktoriserade revisorernas granskning.

2.8 Arbete med redovisnings- och revisionsfrågor

Styrelsen ansvarar för att föreningen har ett formaliserat och transparent system som säkerställer att fastlagda principer för den finansiella rapporteringen och interna kontrollen efterlevs samt att ändamålsenliga relationer med föreningens revisorer upprätthålls.

2.8.1 Styrelsen skall dokumentera och lämna upplysningar om det sätt på vilket styrelsen säkerställer kvaliteten i den finansiella rapporteringen samt kommunicerar med föreningens revisor.

3 Regionråd, ägarombud, regionstämma och regionstämmans valberedning

3.1 Regionråd

Regionrådets främsta uppgifter, enligt OK ekonomisk förenings stadgar, är att i samråd med styrelsen organisera och genomföra regionstämmor, samt att handlägga de frågor som regionstämman eller föreningsstyrelsen beslutar.

Regionrådets instruktioner i form av arbetsordning skall vara anpassade till föreningens förhållanden och vara så tydliga, utförliga och konkreta att de kan tjäna som styrdokument för regionrådets arbete. Styrelsen skall en gång per år pröva samtliga instruktioners relevans och aktualitet.

3.1.1 För att uppfylla sin uppgift för föreningens medlemmar (ägare) skall regionråden ägna särskild omsorg åt att

- Att i god tid inför regionstämman säkerställa att det finns en fungerande representativ valberedning
- Att verka som ambassadör för OK ekonomisk förening i de olika nätverk och forum som han/hon finner passande.
- Att ta del av information samt delta i utbildningsdelen på Mitt OK.
- Att vara aktiv på sociala medier.

3.1.2 Storlek och sammansättning m.m.

Regionrådet bör ha en sammansättning som speglar samhället visavi ålder, kön och etnicitet. Till regionrådet väljs de av regionstämman valda ägarombuden samt eventuellt två ledamöter. Ägarombudens antal bestäms utifrån hur många medlemmar som är bosatta i regionen per den sista i den månad som efterföljer föreningsstämmans datum. De två extra ledamöterna är främst tänkt att väljas in i de regioner med få ägarombud.

3.1.3 Regionråd skall utses för ett år i taget.

3.1.4 Verifierad deltagarförteckning samt kallelse, dagordning och mötesanteckningar från regionrådets möten skall sändas från sammankallande till staben på OK ekonomisk förening.

3.2 Ägarombud

Ägarombudens främsta uppgift är att stärka medlemmarnas demokratiska inflytande över föreningen. En av ägarombudets viktigaste roller är att representera ägarna (medlemmarna) på föreningsstämman, som är föreningens högsta beslutande organ. Ägarombuden ska även ingå i det regionala regionrådet som behandlats ovan.

3.2.1 Ägarombudet har till uppgift att tillägna sig den kunskap om föreningens verksamhet, organisation, marknad m.m. som erfordras för uppdraget.

3.2.2 Nytt ägarombud skall genomgå erforderlig utbildning på föreningens utbildningssajt på www.ok.se.

3.2.3 Ägarombudet väljs på regionstämman under en period av ett år.

3.2.4 Ägarombuds ersättare väljs på regionstämman att ersätta frånvarande ordinarie ägarombud på föreningsstämman. Regionstämman kan som mest välja samma antal ersättare som antal ägarombud.

3.3 Regionstämman

Regionstämmans viktigaste uppgift är att dels vara ett instrument för medlemmarnas val av ägarombud att representera föreningens samtliga medlemmar på föreningsstämman, dels att låta medlemmarna i egenskap av ägare framföra synpunkter och frågor. Styrelsen har en representant med på varje regionstämma och där redovisas bland annat föreningens årsredovisning och verksamhet under året. Det är även tillrådligt att ha en representant från

OK-Q8 AB med på stämman. Huvudansvaret för regionstämmorna åligger OK ekonomisk förenings styrelse och regionråden biträder i samråd enligt 11:3 i stadgarna.

3.4 Regionstämmans valberedning

Regionstämmans valberednings främsta uppgift är att tillse att det föreslås valbara, representativa kandidater för medlemmarna att välja på regionstämman.

3.4.1 Valberedningen har också i uppgift att ta fram förslag på mötespresidium bestående av ordförande, sekreterare, justeringspersoner tillika rösträknare, i god tid inför regionstämman.

3.4.2 Regionstämmans valberedning är tre till antalet. I sin sammansättning ska den spegla samhället visavi ålder, kön, etnicitet.

3.4.3 Ny valberedare skall genomgå erforderlig utbildning på www.ok.se.

3.4.4 Valberedare väljs på regionstämman för ett år i taget.

4 Föreningsledning

Med föreningsledningen avses verkställande direktören samt övriga befattningshavare i föreningens högsta ledning som är direkt underställda verkställande direktören

4.1 Verkställande direktörens uppgifter

Även om den verkställande direktören inte är ledamot av styrelsen, har VD en särskild roll i styrelsearbetet. Denna innefattar bland annat att rapportera till styrelsen om föreningens utveckling, vara föredragande och förslagsställare i frågor som beretts inom föreningsledningen samt förse styrelsen med information som underlag för dess arbete.

4.1.1 Verkställande direktören skall se till att styrelsen får ett så sakligt, utförligt och relevant informationsunderlag som erfordras för att styrelsen skall kunna fatta väl underbyggda beslut samt att styrelsen hålls informerad om utvecklingen av föreningens verksamhet mellan styrelsens sammanträden.

4.1.2 Styrelsen skall godkänna verkställande direktörens väsentliga uppdrag utanför föreningen.

4.1.3 Föreningsledningen har i uppdrag att återrapportera måluppfyllelse i ägarstyrning samt den demokratiska organisationen. Detta sker med fördel i de VD-brev som skall återfinnas minst fyra gånger per år på Mitt OK.

4.2 Ersättning till föreningsledningen

Styrelsen ansvarar för att föreningen har en formaliserad och för samtliga ledamöter transparent process för att fastställa principer för ersättning och andra anställningsvillkor för föreningsledningen samt besluta om verkställande direktörens ersättning och övriga anställningsvillkor.

4.2.1 Styrelsen skall på ordinarie föreningsstämma presentera förslag till principer för ersättning och andra anställningsvillkor för VD för godkännande av stämman. Förslaget skall återfinnas på föreningens hemsida i anslutning till att kallelsen till stämman utfärdas.

Principerna skall omfatta

- förhållandet mellan fast och rörlig ersättning samt sambandet mellan prestation och ersättning,
- huvudsakliga villkor för bonus- och incitamentsprogram,

- huvudsakliga villkor för icke-monetära förmåner, pension, uppsägning och avgångsvederlag, samt
- vilken krets av befattningshavare som omfattas.

I förslaget skall anges om de föreslagna principerna avviker väsentligt från tidigare av stämman godkända principer samt hur frågor om ersättning till föreningsledningen bereds och beslutas av styrelsen.

5 Information om verksamhetsstyrning

5.1 Verksamhetsstyrningsrapport

5.1.1 Till föreningens årsredovisning skall fogas en särskild rapport om verksamhetsstyrningsfrågor.

5.1.2 Föreningen skall i verksamhetsstyrningsrapporten ange att Koden tillämpas av föreningen samt översiktligt beskriva hur föreningen tillämpat densamma under det senaste räkenskapsåret. Föreningen skall ange vilka regler i Koden den avviker från. Skälen för varje avvikelse skall tydligt redovisas.

5.1.3 I verksamhetsstyrningsrapporten skall upplysningar lämnas om det sätt på vilket styrelsen säkerställer kvaliteten i den finansiella rapporteringen samt kommunicerar med föreningens revisor.

5.1.4 I verksamhetsstyrningsrapporten skall, om denna information inte framgår av årsredovisningen, även följande uppgifter lämnas:

- en redogörelse för hur beredningen av tillsättning av styrelse och revisor är organiserad,
- sammansättningen av föreningens valberedning.
- för var och en av styrelsens ledamöter de uppgifter som skall lämnas enligt punktlistan i 1.2.3,
- för revisor de uppgifter som skall lämnas enligt 1.3.3 första och andra meningen,
- arbetsfördelningen i styrelsen, hur styrelsearbetet bedrivits under det senaste räkenskapsåret, inkluderande antal styrelsesammanträden och respektive ledamots närvaro vid styrelsesammanträden,
- sammansättning, arbetsuppgifter och beslutanderätt för eventuella styrelseutskott och respektive ledamots närvaro vid utskottens sammanträden,
- för verkställande direktören
 - ålder samt huvudsaklig utbildning och arbetslivserfarenhet,
 - väsentliga uppdrag utanför föreningen,
 - eget eller närstående fysisk eller juridisk persons innehav av andelar och andra finansiella instrument i föreningen, samt
 - väsentliga aktieinnehav och delägarskap i företag som föreningen har betydande affärsförbindelser med,
- de av föreningsstämman senast antagna principerna för ersättning och övriga anställningsvillkor för föreningsledningen och, om de innebär en väsentlig avvikelse från föregående års principer, vilka dessa avvikelser är, samt hur frågor om ersättning till föreningsledningen bereds av styrelsen, samt
- utestående incitamentsprogram för styrelsen och föreningsledningen.

5.2 Information på hemsida

5.2.1 Föreningen skall på sin hemsida ha en särskild avdelning för verksamhetsstyrningsfrågor, där aktuella uppgifter om de förhållanden som ingår i

föreningsstyrningsrapporten skall återfinnas tillsammans med övrig information som krävs enligt verksamhetskoden. Det är viktigt att denna information hålls rimligt uppdaterad, vilket bl.a. innebär att en stor del av den information som erfordras enligt kraven på verksamhetsstyrningsrapporten enligt 5.1 bör finnas tillgänglig på hemsidan innan rapporten publiceras i årsredovisningen. Även kontaktvägar till de i verksamhetskoden nämnda organ skall finnas uppdaterade på hemsidan i anslutning till verksamhetskoden. Informationen på hemsidan ska uppdateras efter föreningsstämman.