



Anvisningar för

# Prestationsinriktade Föreningsmiljöer

Gymnastikförbundet 

## Område – 1 FÖRENINGSLEDNING

Gymnastikförbundet 

Skansbrogatan 7 / 100 61 Stockholm / 08-699 60 00 / [info@gymnastik.se](mailto:info@gymnastik.se)

# Innehållsförteckning

Styrelsearbete/ verksamhetsuppföljning	1:1
Trygghetsarbete	1:2
Ansvar för ideella ledare, funktionärer och andra uppdragstagare	1:3
Arbetsgivaransvar för anställda	1:4
Systematiskt arbetsmiljöarbete	1:5
Ekonomisk uthållighet	1:6
Försäkring	1:7

## 1 FÖRENINGSLEDNING



### Målbild







Föreningen har tydliga mål, en värdegrund och verksamhetsidé som gemensamt styr föreningens inriktning. Föreningen utgår ifrån sina egna stadgar, har tagit fram en genomarbetad verksamhetsplan med verksamhetsområden, måluppfyllnad och tillhörande handlingsplan för att skapa en tydlig struktur för hur styrelsen leder arbetet.


Föreningens styrelse har det övergripande ansvaret, utifrån det förtroende som tilldelats vid årsmötet, för föreningens verksamhet. Det är vanligt att styrelseledamöter har flera roller; ledamot, förälder och/ eller tränare, varför det är viktigt att tydliggöra roller i olika sammanhang.







I en framgångsrik förening är verksamhetsuppföljningen och arbetsgivarrollen tydlig, arbetsmiljön i fokus samt ekonomin i balans.







Område	Övergripande rekommendationer	Anvisning förening med prestationsinriktad verksamhet
<p>1:1 Styrelsearbete och verksamhetsuppföljning</p> <p>Styrelsearbete och verksamhetsuppföljning är grundpelaren och navet i föreningen. Här säkerställs styrelsens roller och ansvar samt uppföljning av hela verksamheten mot satta mål och fattade beslut. Att styrelsen säkerställer sitt eget årshjul med struktur i arbetet är viktigt ur flera perspektiv men främst för styrelsens egen skull. Det ger både arbetsro och möjligheter att ägna värdefull tid åt det strategiska arbetet i föreningen.</p>		
Rollfördelning och ansvar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- säkerställer rollfördelning/ansvarsområden i styrelserummet för:</li> <li>- ordförande</li> <li>- sekreterare</li> <li>- kassör</li> <li>- firmatecknare</li> </ul>	<p>Förutom den allmänna rekommendationen gäller även att föreningen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- säkerställer utsedda i styrelsen som ansvarar för: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ledare/anställda</li> <li>• fysisk och psykosocial tränings- och arbetsmiljö</li> <li>• ekonomiskt ansvar</li> <li>• utser en barn- och ungdomsansvarig</li> </ul> </li> </ul>
Utbildning styrelse	<ul style="list-style-type: none"> <li>- introducerar alla nya styrelseledamöter i sin roll i relation till övriga roller i styrelsen.</li> </ul>	<p>Förutom den allmänna rekommendationen gäller även att föreningen:</p>

Område	Övergripande rekommendationer	Anvisning förening med prestationsinriktad verksamhet
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utbildar styrelsens ledamöter vid behov.</li> </ul> <p>Exempel på områden att kompetensutvecklas inom:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Strategiarbete (vision, verksamhetsplan, handlingsplan)</li> <li>- Arbetsledning- och organisationsutveckling</li> <li>- Fysisk- och psykosocial arbetsmiljö</li> <li>- Ekonomi och redovisning för förening</li> <li>- Mötesstruktur (effektiva möten)</li> <li>- Medling vid konflikt</li> </ul> <p>Motivera ideella krafter</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- genomför en kompetenshöjande riktad insats för styrelse och ansvariga årligen i syfte att erhålla den senaste kunskapen kring styrelsens ansvarsområden, arbetsledning och styrelsearbete.</li> </ul>
Årsmöte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- årsmötet genomförs i enlighet med föreningens stadgar.</li> <li>- strävar efter att så många medlemmar som möjligt deltar och ges möjlighet att bli delaktiga och påverka under mötet.</li> </ul>	<p>Förutom den allmänna rekommendationen gäller även att föreningen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- säkerställer att det finns tillgängliga underlag för beslut såsom verksamhetsplan, budget och riktade satsningar.</li> </ul>
Styrelsemöten	<ul style="list-style-type: none"> <li>- har frekventa möten som är jämnt fördelade över året utifrån verksamhetens behov.</li> </ul> 	<p>Förutom den allmänna rekommendationen gäller även att föreningen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- har en ansvarsfördelning för genomförande av fattade beslut.</li> </ul>




Område	Övergripande rekommendationer	Anvisning förening med prestationsinriktad verksamhet
Verksamhetsplan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ansvarar för att genomföra beslutad verksamhetsplan med tillhörande budget.</li> </ul> 	<p>Förutom den allmänna rekommendationen gäller även att föreningen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tar fram förslag på verksamhetsplan till årsmötet med tillhörande budget. Planen ska bygga på en årlig analys av verksamheten (område 1-5) och omvärldsfaktorer (område 6-14) som kan påverka verksamheten framåt.</li> </ul> 
Utvecklingsmodellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tillser att styrelse, verksamhetsansvariga, anställda och ledare känner väl till Gymnastikförbundets Utvecklingsmodell och gör en analys av egen verksamhet kopplat till den.</li> </ul> 	<p>Förutom den allmänna rekommendationen gäller även att föreningen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- årligen genomför en genomgång av Utvecklingsmodellen. Nyanställda, styrelsemedlemmar, nytillkomna ledare och funktionärer får en individuell genomgång så snart möjligt.</li> </ul> 
Styrande dokument	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ansvarar för att stadgar, verksamhetsidé, vision och värdegrund är i harmoni med Gymnastikförbundets och RF:s stadgar och riktlinjer. Behöver dessa revideras ska beslut fattas av medlemmarna på föreningens årsmöte.</li> </ul> 	<p>Förutom den allmänna rekommendationen gäller även att föreningen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kontinuerligt följer upp verksamheten utifrån verksamhetsplanen så att verksamheten leds utifrån föreningens verksamhetsidé, vision och värdegrund.</li> </ul> 
Jämställdhet	<ul style="list-style-type: none"> <li>- strävar aktivt mot att uppnå en könsfördelning av 40/60 i sektioner, kommittéer och</li> </ul>	<p>Rekommendationen gäller även den prestationsinriktade föreningsmiljön.</p>

Område	Övergripande rekommendationer	Anvisning förening med prestationsinriktad verksamhet
	arbetsgrupper (i enlighet med RFs kvoteringsmål).	
Valberedningens arbete	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ansvarar för att säkerställa att relevant kompetens presenteras som valbara på årsmötet för att driva verksamheten utifrån verksamhetens behov. Detta kan bland annat ske genom att någon från valberedningen medverkar vid ett eller ett par styrelsemöten.</li> <li>- strävar aktivt mot att uppnå en könsfördelning av 40/60 i styrelsens sammansättning (i enlighet med RFs kvoteringsmål).</li> </ul>	Rekommendationen gäller även den prestationsinriktade föreningsmiljön.
1:2 Trygghetsarbete		
<p>Värdegrund - I föreningen finns en skriftligt formulerad verksamhetsidé, vision och värdegrund som genomsyrar hela föreningens verksamhet baserad på RF:s värdegrund samt Gymnastikförbundets stadgar och Svensk Gymnastik Vill. Föreningen kan presentera en plan för hur man aktivt lever sin värdegrund och gör den känd för alla sina medlemmar.</p>		
Ta fram, arbeta med och göra känd	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tar fram och har en värdegrund som är känd och tillgänglig för föreningens medlemmar.</li> </ul> 	<p>Förutom den allmänna rekommendationen gäller även att föreningen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uppdaterar och aktivt arbetar med sin värdegrund regelbundet.</li> </ul>
<p>Uppförandekod - Föreningen tillser att styrelse, verksamhetsansvariga, anställda och ledare känner väl till Gymnastikförbundets <i>Uppförandekod</i>. Föreningen kan presentera hur man aktivt arbetar med föreningens Uppförandekod i förebyggande syfte, för att eftersträva en naturlig efterlevnad i den vardagliga verksamheten.</p>		





Område	Övergripande rekommendationer	Anvisning förening med prestationsinriktad verksamhet
Aktivt arbete	<ul style="list-style-type: none"> <li>- följer den uppförandekod som finns beslutad inom Svensk Gymnastik.</li> </ul> 	<p>Förutom den allmänna rekommendationen gäller även att föreningen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- årligen genomför en genomgång av Gymnastikförbundets arbetshäfte kring Uppförandekoden (om man inte har en egen).</li> <li>- ger nyanställda, styrelsemedlemmar, nytilkomna ledare och funktionärer en individuell genomgång snart möjligt.</li> </ul> 
<p>Skapa trygga idrottsmiljöer - Riksidrottsförbundets arbetsmaterial <i>Skapa trygga idrottsmiljöer</i> ger ett bra och tydligt stöd till föreningen.</p>		
Aktivt arbete	<ul style="list-style-type: none"> <li>- har kännedom om RF material "<i>Skapa trygga idrottsmiljöer</i>" och känna ansvar för kopplat till egen verksamhet.</li> </ul> 	<p>Förutom den allmänna rekommendationen gäller även att föreningen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- årligen genomför genomgång och ansvarsfördelning av RF material "<i>Skapa trygga idrottsmiljöer</i>"</li> </ul> 
Signalsystem	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tar ansvar för eventuella problem i relation till en trygg idrottsmiljö. Problem som kommer till föreningsledningens kännedom, hanteras utifrån åtgärdstrappan och gällande stadgar.</li> </ul> 	<p>Förutom den allmänna rekommendationen gäller även att föreningen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- har ett, av medlemmarna beslutat, signalsystem (se gymnastikens åtgärdstrappa och <i>Skapa trygga idrottsmiljöer</i> (sid 19-22), för omhändertagande av uppkomna situationer där föreningens värdegrund och uppförandekod sätts på prov.</li> </ul> 

Område	Övergripande rekommendationer	Anvisning förening med prestationsinriktad verksamhet
1:3 Ansvar för ideella ledare, funktionärer och andra uppdragstagare – "Arbetsgivarrollen" i förening skiljer sig inte i praktiken nämnvärt mellan att ha ideella, arvoderade eller anställda. Den stora skillnaden är att för anställda finns det en lagstiftning att följa för arbetsgivaren, men för ideella ledare behöver föreningens styrelse sätta sig in i och följa styrande regelverk.		
"Arbetsgivarrollen"	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tar del av Skatteverkets information "Föreningen som arbetsgivare" i de delar som avser ideella ledare.</li> </ul> 	Rekommendationen gäller även den prestationsinriktade föreningsmiljön.
Introduktion	<ul style="list-style-type: none"> <li>- introducerar nya ledare och funktionärer i föreningens verksamhet på bästa sätt.</li> </ul> 	Rekommendationen gäller även den prestationsinriktade föreningsmiljön.
Registerutdrag	<ul style="list-style-type: none"> <li>- följer RF:s riktlinjer kring begäran om begränsat registerutdrag ur belastningsregistret.</li> </ul> 	Rekommendationen gäller även den prestationsinriktade föreningsmiljön.
1:4 Arbetsgivaransvar för anställda – att ha ett arbetsgivaransvar för anställda inom idrotten kan vara en utmaning för en styrelse som består av ideellt engagerade medlemmar. Kraven på styrelsens arbetsgivarroll är desamma som för andra arbetsgivare. En förväntansbild på en anställd måste överensstämma med anställningsavtalet. Alla andra uppdrag är baserade på frivillighet.		
Arbetsgivarrollen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tar del av Skatteverkets information "Föreningen som arbetsgivare.</li> <li>- är väl insatt i föreningens rättigheter och skyldigheter som arbetsgivare.</li> </ul> 	Rekommendationen gäller även den prestationsinriktade föreningsmiljön
Introduktion	<ul style="list-style-type: none"> <li>- introducerar föreningens anställda och verksamhetsansvariga i föreningens arbete, organisation och styrdokument.</li> </ul> 	Rekommendationen gäller även den prestationsinriktade föreningsmiljön.
Registerutdrag	<ul style="list-style-type: none"> <li>- följer RF:s riktlinjer kring begäran om begränsat registerutdrag ur belastningsregistret</li> </ul> 	Rekommendationen gäller även den prestationsinriktade föreningsmiljön.
Avtal och arbetsbeskrivning	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upprättar och följer gällande anställningsavtal/överenskommelser med</li> </ul>	Rekommendationen gäller även den



Område	Övergripande rekommendationer	Anvisning förening med prestationsinriktad verksamhet
	<p>tillhörande arbetsbeskrivning för alla anställda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- säkerställer tydlighet i uppdraget; arbetsuppgifter och intensiva perioder.</li> </ul> 	<p>prestationsinriktade föreningsmiljön.</p>
Arbetsplats-träffar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- genomför regelbundna arbetsplatsträffar.</li> </ul> 	<p>Rekommendationen gäller även den prestationsinriktade föreningsmiljön.</p>
Löne- och medarbetarsamtal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- genomför årliga löne- och medarbetarsamtal.</li> </ul> 	<p>Rekommendationen gäller även den prestationsinriktade föreningsmiljön.</p>
Kompetensutveckling	<ul style="list-style-type: none"> <li>- säkerställer att anställd personal får möjlighet till relevant kompetensutveckling.</li> </ul>	<p>Rekommendationen gäller även den prestationsinriktade föreningsmiljön.</p>
Introduktion utländska ledare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vid rekrytering av utländska ledare måste föreningen säkerställa en mer utförlig introduktion till Svensk Gymnastik och föreningens verksamhet och arbetssätt.</li> </ul>	
<p>1:5 Systematiskt arbetsmiljöarbete - I föreningen spelar tränings- och arbetsmiljön för aktiva, ideella ledare, funktionärer, förtroendevalda och anställda stor roll i arbetet med att skapa förutsättningar för en utvecklande och hälsosam miljö.</p>		

Område	Övergripande rekommendationer	Anvisning förening med prestationsinriktad verksamhet
Systematiskt arbetsmiljöarbete	<ul style="list-style-type: none"> <li>- arbetar för en god föreningsmiljö för alla medlemmar.</li> </ul>	<p>Förutom den allmänna rekommendationen gäller även att föreningen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- har en plan för och genomför systematiskt arbetsmiljöarbete (inkl. träningsmiljön).</li> <li>- har en årlig genomgång av föreningens lokaler (de lokaler man hyr/ äger och genomför sin verksamhet i).</li> <li>- har en rutin för uppföljning av den systematiska arbetsmiljön.</li> </ul>
<p>1:6 Ekonomisk uthållighet – För förening med högt satta mål blir det extra viktigt att hitta balans mellan graden av självfinansiering och att vara bidragsfinansierade. Styrelsen behöver därför lägga en långsiktig ekonomisk plan samt hitta en strategi för att öka intäktsidan inom sponsring och marknadsföring.</p>		
Ekonomisk plan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- har en ekonomisk plan/ budget för sin verksamhet.</li> </ul>	<p>Förutom den allmänna rekommendationen gäller även att föreningen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kan presentera en ekonomisk plan/ budget för finansiering av sin verksamhet, med en uthållighet på minst tre år. Planen innehåller exempelvis medel avsatta för löner/ arvoden, utbildning, försäkringar, föreningsutveckling, medlemsvårdande insatser, preventivt skadeförebyggande arbete, internationella satsningar, samt eventuella evenemangskostnader.</li> </ul>

Område	Övergripande rekommendationer	Anvisning förening med prestationsinriktad verksamhet
Bidrag	<ul style="list-style-type: none"> <li>- har kännedom om och söker de bidrag som finns; statliga, kommunala, idrottsliga projektstöd samt stiftelser och fonder.</li> </ul> 	<p>Förutom den allmänna rekommendationen gäller även att föreningen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aktivt söker olika former av projektbidrag för ex utvecklingsinsatser.</li> </ul> 
Sponsring	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tar hand om relationen med sponsorer/ samverkanspartner som inte på något sätt strider mot förbundets policy.</li> </ul> 	<p>Förutom den allmänna rekommendationen gäller även att föreningen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- arbetar strategiskt och operativt för utökad ekonomisk intäkt kring sponsring och marknadsföring samt uppföljning av intäkter.</li> </ul> 
<p>1:7 Försäkring – Gymnastikförbundet möjliggör försäkringsskydd för aktiva, ledare och funktionärer, styrelse samt för lokaler och inventarier. Har föreningen anställda behövs en specifik kollektiv olycksfallsförsäkring tecknas.</p>		

Område	Övergripande rekommendationer	Anvisning förening med prestationsinriktad verksamhet
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- informerar medlemmarna om olycksfallsförsäkringar via Gymnastikförbundet och Riksidrottsförbundet.</li> <li>- informerar medlemmar som skadar sig i föreningens regi, att anmäla skadan till försäkringsbolag. Föreningen intygar att skadan skett såsom anmälts.</li> <li>- ser till att alla ledare och funktionärer (anställda och ideella) som har ett uppdrag i föreningen har ett ändamålsenligt försäkringsskydd. (Observera att försäkringsvillkoren skiljer sig mellan anställda och ideella ledare).</li> <li>- säkerställer att tävlande medlemmar i föreningen har en giltig tävlingsförsäkring.</li> <li>- försäkrar egna lokaler och inventarier.</li> </ul>	<p>Förutom den allmänna rekommendationen gäller även att föreningen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informerar alla medlemmar om möjliga anpassade olycksfalls- och sjukvårdsförsäkringar som kan tecknas privat.</li> <li>- säkerställer att anställda har kollektivavtalad olycksfallsförsäkring.</li> <li>- värderar om styrelsen behöver en ansvarsförsäkring.</li> </ul>

#### Styrelsearbete och verksamhetsuppföljning

##### Stöd och hjälp i arbetet:

- Skatteverket – Föreningen som arbetsgivare – guide för förening
- Gymnastikförbundet – Mall årsmöte i förening
- Gymnastikförbundet - Mall årshjul styrelsearbete
- Gymnastikförbundet - Mall verksamhetsrapport styrelsemöte
- Gymnastikförbundet - Mall agenda styrelsemöte
- Gymnastikförbundet - Mall styrelsens arbetsordning
- Gymnastikförbundet - Mall konstituerande möte för styrelse
- Gymnastikförbundet – Mall verksamhetsplan förening
- Gymnastikförbundet – Mall handlingsplan (kan användas i flera syften)
- Gymnastikförbundet – Mall för effektiva möten – SMARR

- Gymnastikförbundet – Stöd vid digitala möten
- Gymnastikförbundet nationella forum för utveckling med möjlighet att ta del av föreläsningar, senaste forskning mm – Gymnastikförbundet hemsida - Mötesplatser
- Riksidrottsförbundet - Stadgemall
- Riksidrottsförbundet - Stöd i arbetet via RF- SISU Distrikt på hemmaplan

#### Boktips:

Psykosocial arbetsmiljö från en rättslig utgångspunkt

Systematiskt ledarskap och organisationsutveckling

Möteskokboken I – grunderna i att skapa effektiva möten

Möteskokboken II – metoder för att skapa effektiva möten

Motivera ideella – om ledarskap, människors behov och drivkrafter

Konflikthantering i arbetslivet

#### Trygghetsarbete

##### Stöd och hjälp i arbetet:

- BRIS - Barnkonventionen
- UNICEF Barnkonventionen och föreningsidrotten - handbok.
- BRIS – Barnens spelregler
- Riksidrottsförbundet – Guide Barnkonventionen blir lag
- Riksidrottsförbundet – Riktlinjer för barn- och ungdomsidrott
- Riksidrottsförbundet - Skapa trygga idrottsmiljöer
- Riksidrottsförbundet – Utbildning SISU Idrottsutbildare – Inkluderande idrott
- Riksidrottsförbundet - Värdegrundutvecklingsarbete genom stöd via RF-SISU Distrikt
- Gymnastikförbundet utbildningsportal kring utvecklingsmodell och nyckelfaktorer
- Gymnastikförbundets uppförandekod
- Gymnastikförbundets arbetshäfte uppförandekod
- Gymnastikförbundets Introduktion till svensk gymnastik
- Gymnastikförbundet -Mall för att ta fram egen värdegrund i förening

#### Systematiskt arbetsmiljöarbete

##### Stöd och hjälp i arbetet:

- Gymnastikförbundet mall uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete
- Gymnastikförbundet mall krisplan
- Gymnastikförbundet hemsida info kris/kommunikation

#### Arbetsgivarrollen

##### Stöd och hjälp i arbetet:

- Unionen anställningsavtal

- Riksidrottsförbundet lathund begränsat registerutdrag
- Gymnastikförbundet - Mall introduktion av nyanställd
- Arbetsgivaralliansen
- Gymnastikförbundet mall medarbetarsamtal
- Gymnastikförbundet mall lönesamtal
- Unionen – lagar inom arbetsrätten: Lag om anställningsskydd (LAS), Medbestämmandelagen (MBL), Arbetsmiljölagen (AML), Arbetstidslagen (ATL),
- Förtroendemannalagen (FML), Semesterlagen, Studieledighetslagen (SLL), Föräldraledighetslagen, Diskrimineringslagen
- Migrationsverket regler för arbets- och uppehållstillstånd
- Migrationsverket fullmakt svenska, fullmakt engelska

#### Boktips:

- Psykosocial arbetsmiljö från en rättslig utgångspunkt
- Systematiskt ledarskap och organisationsutveckling
- Motivera ideella – om ledarskap, människors behov och drivkrafter

#### Ekonomisk uthållighet

##### Stöd och hjälp i arbetet:

- Gymnastikförbundets information kring sponsorer
- Länk till Riksidrottsförbundets hemsida – redovisning
- Riksidrottsförbundet Idrottens baskontoplan
- Riksidrottsförbundet Idrottens redovisning
- Riksidrottsförbundet Idrottens årsbokslutsmall K2 – via RF hemsida
- Riksidrottsförbundet Idrotten förenklat årsbokslut – via RF hemsida
- Riksidrottsförbundet Idrottens PM kontanthantering vid arrangemang
- Riksidrottsförbundet samarbete via Swedbank - bokföringsprogram

#### Boktips:

- Sport Marketing, 2:a upplagan

#### Försäkring

##### Stöd och hjälp i arbetet:

- Gymnastikförbundet Länk till försäkringsinformation via hemsida
- Gymnastikförbundet hemsida – skadeanmälan
- Kontroll mot egen kommuns försäkringar för inventarier (här finna vissa kommuner som har försäkringar för inventarier man kan samordna med).

#### Diskussionsfrågor till stöd för område 1:

1. Hur har ni säkerställt att ni har ändamålsenliga stadgar (utifrån hur föreningens verksamhet ser ut)?
2. På vilket sätt har ni en väl förankrad värdegrund som alla känner till, reflekterar kring och efterlever? Lyft exempel som visar att föreningens värdegrund fungerar och efterlevs.

3. Hur jobbar ni med systematiskt arbetsmiljöarbete idag, dvs tar ett aktivt ansvar för miljön som föreningens medlemmar verkar i?
4. Hur skapar ni delaktighet och inflytande för era ledare, funktionärer och aktiva inom föreningen? Ge exempel på aktiviteter föreningen gör som leder till en god ledarvård.
5. På vilket sätt arbetar ni med en långsiktig ekonomisk plan för att skapa trygghet kring de verksamhetsmål ni satt upp och står målen i paritet till den ekonomi föreningen har?
6. På vilket sätt arbetar föreningen med att öka intäktssidan med hjälp av sponsorer och samverkanspartner?
7. På vilket sätt har föreningen säkerställt att de samarbeten och sponsorkontakter man har inte på något sätt strider mot förbundets policy kring värdering av sponsorer?
8. På vilket sätt har ni tillsett och erbjudit ett fullgott försäkringsskydd för aktiva, ideella och anställda funktionärer, ledare och inventarier/lokaler?