

## Förslag till

### Instruktioner för valberedningens arbete.

Årsmötet väljer ordförande och ordinarie ledamot i valberedningen. Ordförande är sammankallande i valberedningen. Valberedningens uppdrag är att föreslå kandidater till förtroendeuppdrag i föreningen: styrelse, ordförande, kassör, auktoriserad revisor, medlemsrevisor och valberedning. Valberedningen tillsätts av och har sitt mandat direkt från årsmötet och rapporterar till detta.

Det hör till god föreningssed att valberedningen inte föreslår sig själv till någon befattning inom föreningen. Om man ändå vill göra ett undantag ska den aktuella valberedningsledamoten först avgå från valberedningen. Valberedningen kan inte träffa avtal i föreningens namn, den kan tex inte förhandla med kandidaterna om arvoden och dylikt.

Vid sökandet efter kandidater till aktuella poster ska föreningens värdegrund vara vägledande. Bästa möjliga kompetens för en given position ska eftersträvas. Det är härvid av yttersta vikt att ingen väl meriterad kandidat väljs bort på grundval av kön, etnicitet, religion, sexuell läggning eller ålder.

Valberedningens ledamöter måste vara väl förtroagna med föreningens struktur, arbete och kultur. De ska basera sin insats på god förståelse av föreningens syfte, vision och långsiktiga mål. Genom att läsa protokoll från styrelsemötena och genom att tala med medlemmar, styrelseledamöter och verksamhetsledaren ska valberedningen kontinuerligt studera det som händer i föreningen och hur föreningen utvecklas, och ta reda på om det finns brist på viss kunskap eller erfarenhet.

Valberedningens ledamöter är skyldiga att följa samma regler om tystnadsplikt som gäller för styrelseledamöter.

Styrelsen måste se till att relevant informationsmaterial finns tillgängligt för att valberedningen ska kunna ge intresserade kandidater både muntlig och skriftlig information om Emmaus Stockholm och om respektive förtroendeuppdrag.

Valberedningens arbete ska påbörjas i god tid innan kommande årsmöte. Ansvaret för att valberedningen kommer igång i tid ligger på dess ordförande. Styrelsen bör hålla sig informerad om hur arbetet fortlöper.

Gången i valberedningsarbetet:

1. **Undersöka:** diskutera med styrelsen och andra funktionärer för att få fakta, synpunkter och förslag. Glöm inte att fråga om framtidsplaner, kommande stadgeförändringar mm som leder till nya behov eller på annat sätt kan påverka valen.
2. **Analys:** klargöra vilka poster och vilka funktioner blir vakanta och fastställa kravprofiler för dessa. Vilka egenskaper, kunskaper, erfarenheter och kompetenser behövs för styrelsen som individer och som grupp?
3. **Inhämta förslag** om lämpliga kandidater från medlemmarna. Valberedningen kan och ska också vid behov föreslå egna kandidater till styrelseposterna. När det gäller kandidater till nästa valberedning för sittande valberedning ingen bedömning utan gör endast en lista över inkomna förslag.

4. **Granska kandidater:** göra en lista på alla föreslagna kandidater. Kontrollera att alla verkligen kandiderar. Intervjua kandidaterna vid behov. Ge också relevant information om föreningen och om de aktuella uppdraget till varje kandidat för att erbjuda ett bra beslutsunderlag.
5. **Informera löpande** styrelsen om hur arbetet fortskrider
6. **Analysera kandidaternas** styrkor och svagheter och jämför med kravprofilerna.
7. **Välj ut** de mest lämpade. Se till att förslaget är balanserat. Skriv en motivering till valet av respektive kandidat.
8. **Framför förslaget till årsmötet**, i god tid för att skickas med kallelsen till medlemmarna två veckor innan årsmötet.

Förslag avseende informationsmaterial att delge kandidater:

Stadgar, senaste årsredovisning och verksamhetsberättelse, sittande styrelse, organisation, värdegrund, vision, långsiktiga mål, kalender, ungefärlig tidpunkt för årsmöte.