



REGLEMENTE för Föreningen Social Omsorg, FSO

Antagna på årsmötet 2019-04-07

Förslag på ändringar till årsmötet 2020-10-24

Vid beslut om nedläggning upphör vissa avsnitt i reglementet

RESERÄKNINGAR OCH ARVODEN

Särskild blankett skall användas och lämnas/skickas i 1 ex till kassören.

Samla inte ihop allt för ett helt år, utan lämna in fortlöpande. Dock absolut senast den 15 juli för första halvåret respektive 15 november för andra halvåret.

Fyll alltid i uppdrag: exempelvis styrelsen, ditt namn och personnummer. Uppge där Du vill att pengarna ska sättas in (BG/PG/personkonto) samt Din adress. Viktigt att Du fyller i datum, avresetid, fastställd arbetstid samt klockslaget när Du kommer hem.

För reseräkning/traktamente ska Du använda Skatteverkets blankett. Traktamente för uppdrag på ort under 50 km från bostaden är inte skattefritt.

OLIKA ERSÄTTNINGAR

TRAKTAMENTE

240 kronor per dygn inom Sverige

Nattraktamente är 120 kronor

120 kronor per dag för den som bor i t.ex. Stockholm och deltar 2 dagar i möten men ej har övernattning.

OBS! Ej skattefritt enligt Skatteverkets regler.

Inget traktamente utgår då kost och logi är betalt.

Traktamente betalas ej ut för 1 dygn. Det måste vara minst 2 sammanhängande.

ÅRSARVODEN

Ordförande	8000 kr
Kassör	6000 kr
Webbadministratör	6000 kr
Sekreterare	6000 kr
Övriga styrelseledamöter	6000 kr
Ledamot i valberedning	3000 kr
Revisorer	3000 kr

Arvodena utbetalas med hälften i juni respektive december

SAMMANTRÄDESARVODE

100 kronor per timme sammanträdestid som är protokollförd, alt minnesanteckningar förda.

Skatt dras med 30%.

Samma arvode kan ev. utgå för uppdrag som är beslutat av årsmötet eller styrelsen. Uppdraget ska vara preciserat i årsmötes- eller styrelseprotokoll.

ARVODEN SÄRSKILDA ARBETSUPPGIFTER

skall godkännas av styrelsen

För särskilda arbetsuppgifter, av tillfällig art, beslutade av styrelsen utgår 100 kronor per timme.

Skatt avdrages med 30%.

FÖRLORAD ARBETSFÖRTJÄNST skall godkännas av styrelsen

Den summa som Du förlorar för en dag som Du måste vara tjänstledig från arbetet. Skatt avdrages med 30%.

OBS! KAN EJ UTBETALAS SAMTIDIGT SOM SAMMANTRÄDESARVODE UTGÅR.

BILERSÄTTNING skall godkännas av styrelsen

18:50 kronor per mil.

TELEFON upphör vid beslut om nedläggning

Får Du en specificering av alla Dina samtal från operatören kan Du använda den vid begäran om ersättning. I annat fall så skriv ner datum, längd på samtalet och vart i landet Du ringt. Räkna ut kostnaden. Summera alla samtalen. Glöm ej momsens 25%. Skicka med en kopia på telefonräkningen.

Får Du en specificering av alla Dina samtal på telefonräkningen. att ta med samtalet

ÖVRIGT skall godkännas av styrelsen

Har Du utlägg för till exempel frimärken så skriv upp det på blanketten och bifoga kvitton uppsatta på ett A4-ark.

RESOR

Flyg är tillåtet från Gotland och vid en gräns satt vid Umeå. (Gäller till Stockholm) Vid kortare avstånd eller från andra håll i landet ska inte flyg användas. Skulle flyg bli billigare än tåg på andra sträckor så kan flyg anlitas. Tänk på att alltid boka det billigaste alternativet, vilket kan vara lättare om Du är ute i god tid.

FAKTURAADDRESS

Föreningen Social Omsorg
c/o Bo Sjöberg
Kirunavägen 112
984 31 Pajala

GÅVOR upphör vid beslut om nedläggning

Vid avtackning skall gåvans värde uppgå till:

Förtroendevald i upp till 3 år: 350: -
Förtroendevald i upp till 5 år: 500: -
Förtroendevald i över 5 år 1000: -

ATTESTRÄTT

Kassör och ordförande har attesträtt var för sig.

Kassören granskar och attesterar alla utbetalningar och fakturor.

Utbetalningar som gäller kassören granskas och attesteras av ordföranden, som därefter snarast meddelar kassören att utbetalningen ska genomföras.

FÖRETAGSKORT upphör vid beslut om nedläggning

Innehas och redovisas av kassören. Attesteras av ordförande.

HANDKASSA upphör vid beslut om nedläggning

Innehas och redovisas av kassören. Attesteras av ordförande.

UTTAG FRÅN BANK

Kassören skall alltid ta kontakt med ordförande tillika firmatecknare före uttag från bankkonto.

HEMSIDANS ANNONSFAKTUROR upphör vid beslut om nedläggning

Fakturor skickas ut av kassören som bevakar att betalning sker samt skickar ev. påminnelse vid behov.

ÖVERGÅNG FRÅN A-MEDLEM TILL P-MEDLEM

upphör vid beslut om nedläggning

Övergången går ej med automatik, utan medlemmen måste höra av sig till styrelsen på info@fso.nu. Den som är ansvarig för registret ändrar till p-medlemskap. Den nya avgiften gäller från och med nästkommande månadsskifte efter att din anmälan inkommit.

MEDLEMSAVGIFT PENSIONÄRER upphör vid beslut om nedläggning

Räkning på medlemsavgiften för pensionärer skickas ut och bevakas av kassören.

VALBEREDNINGEN upphör vid beslut om nedläggning

Valberedningen skall arbeta oberoende av styrelsen och deltar vid årsmötet.

STIPENDIEFONDEN upphör vid beslut om nedläggning

Varje år kan högst 10 000 kronor tas ut från fondens konto, för att utbetalas till sökande, som beviljats stipendium.