

Antaget  
2007-04-22

Senast reviderat  
2019-04-13



# JAK

MEDLEMSBANK

**REGLEMENTE**

# Innehållsförteckning

1 STYRANDE DOKUMENT.....	3
2 VAD ÄR JAK?.....	4
2.1 IDENTITET.....	4
2.2 VÄRDEGRUND.....	4
2.3 EN SUND EKONOMI.....	4
3 VERKSAMHET.....	5
3.1 FOLKBILDNING OCH LOKAL VERKSAMHET.....	5
3.2 BANKVERKSAMHET.....	5
4 MEDLEMSDEMOKRATI.....	5
4.1 STÄMMA.....	5
4.2 NOMINERINGAR.....	5
5 UPPDRAGSBESKRIVNINGAR.....	6
5.1 JAK MEDLEMSBANKS STYRELSE.....	6
5.2 VALBEREDNINGEN.....	8
5.3 ETIKRÅDET.....	9
5.4 LEKMANNAREVISORN.....	10
5.5 NOMINERINGSKOMMITTÉN.....	12
6 SEKRETESSBESTÄMMELSER.....	12
7 BESTÄMMELSER OM JÄV OCH INTRESSEKONFLIKTER.....	12
8 REGLER FÖR ARVODEN OCH KOSTNADSERSÄTTNINGAR FÖR RIKSFÖRTROENDEVALDA.....	13
8.1 REGLER FÖR KOSTNADSERSÄTTNINGAR FÖR AV STÄMMAN UTSEDDA FÖRTROENDEVALDA.....	13
8.2 REGLER FÖR ARVODEN OCH KOSTNADSERSÄTTNINGAR VID LOKALT ARBETE.....	13

# 1 Styrande dokument

Föreningens ändamål och grundläggande regelverk uttrycks i *stadgar* som beslutas av föreningsstämman. Stadgarna är det formella fundamentet för JAK Medlemsbank. Beslut om ändringar av föreningens stadgar ska ske i enlighet med gällande föreningslag, f.n. 7 kap. §§ 14–16 i lag (1995:1570) om medlemsbanker.

*Reglementet* uttrycker vad JAK är och står för, samt beskriver utöver stadgarna de viktigaste funktionerna och regelverken inom JAK. Grunden för verksamheten i JAK beskrivs i Identitet, Värdegrund, Etisk ekonomi och Verksamhetsinriktning. Dessa delar ska ses som styrande för den långsiktiga planeringen av bankens arbete. Beslut om ändringar i kapitel 2–3 sker på årsstämman med stöd av minst  $\frac{3}{4}$  majoritet.

Förutom stadgar och reglemente, styrs JAK Medlemsbank av vid varje tid gällande lagar och förordningar.

## 2 Vad är JAK?

### 2.1 IDENTITET

JAK Medlemsbank (JAK) startade 1965 som Jord Arbeta Kapital – riksförening för ekonomisk frigörelse, med danska J.A.K. som förebild och har sitt namn efter de tre faktorer vars samverkan ligger till grund för all produktion; Jord, Arbeta och Kapital. Sedan 1998 är JAK en medlemsbank med en rikstäckande verksamhet.

JAK är en öppen och demokratisk kooperativ bank som styrs av medlemmarna med föreningsstämman som högsta beslutande organ.

JAK vill vara en del av den folkrörelse som vill ändra villkoren i ekonomin, både lokalt och internationellt. JAKs bidrag är främst att genom ett praktiskt exempel visa att bankverksamhet kan bedrivas med samarbete som grund i stället för konkurrens. Inom JAK finns även utrymme för debatt och folkbildning inom räntefri, rättvis och uthållig ekonomi.

### 2.2 VÄRDEGRUND

Vi anser att

- ekonomisk frigörelse innebär att människor kan göra sina livsval utifrån intressen och förmågor, vilket bidrar till ett hållbart samhälle.
- respekt, solidaritet, mångfald och jämbördighet ska prägla mötet människor emellan, så att allas åsikter och meningar kan göra sig gällande med samma tyngd.
- hållbarhet och ett långsiktigt perspektiv är grundläggande för en god samhällsutveckling.
- solidaritet och gemensam nytta ska vara vägledande i alla ekonomiska relationer.
- räntefri finansiering främjar hållbara investeringar.
- det ekonomiska systemet ska präglas av rättvisa och hushållning och underlätta en jämnare fördelning av de ekonomiska resurserna.
- sunda lokala ekonomier är grunden för en sund global ekonomi.
- pengar ska vara ett bytesmedel för utbyte av varor och tjänster, inte ett medel för spekulering.

### 2.3 EN SUND EKONOMI

Vi anser att

- all verksamhet ska ske på ett hållbart sätt, med ökad rättvisa som mål och med hänsyn till både människors levnadssituation och naturens resurser. JAK hävdar att det finns ett starkt samband mellan ekologisk och ekonomisk hållbarhet.
- transaktioner mellan parter ska baseras på ömsesidig nytta.
- en långgivare inte ska utnyttja sin maktposition i utlåningen till att berika sig på en låntagare.
- i alla finansiella avtal ingår att risk för förlust delas av båda parter.
- spekulering och ocker (dvs en oskäligt hög ränta) motverkar en sund ekonomi.
- all betalning för sparande och lån *utöver* vad som motsvarar de verkliga och skäliga kostnaderna som låneverksamheten medför för långgivaren ska betraktas som ränta.

# 3 Verksamhet

## 3.1 FOLKBILDNING OCH LOKAL VERKSAMHET

Lokalt aktiva medlemmar verkar för att sprida idén om en sund, rättvis och hållbar ekonomi och vilken roll JAK spelar i en sådan. Lokalt anordnas även kurser, både i mer JAK-specifika och mer generellt hållna inom ramen för JAKs idéer och värdegrund.

Aktiva medlemmar är centrala för spridningen av JAKs idéer och därför kommer JAK att fortsätta arbeta för ökad öppenhet, större delaktighet och ett ökat engagemang bland medlemmarna.

JAK strävar efter att kunna påverka samhällets syn på ekonomi mot en mer hållbar, solidarisk och rättvis inriktning, genom debattartiklar och kurser för alla intresserade. JAK visar genom sin bankverksamhet att det inte är nödvändigt att tänka i banor av maximerad vinst, bonus och aktieutdelning för att driva en lönsam bankverksamhet.

Tidningen Grus&Guld ges ut av JAK och har som främsta uppgift att sätta in de värderingar som JAK står för i ett sammanhang, samt visa på positiva exempel på hållbar ekonomi.

## 3.2 BANKVERKSAMHET

JAKs bankverksamhet (banken) bygger på tanken om medlemsnytta och att ett annat ekonomiskt tänk än det nu rådande är möjligt. Det ska vara möjligt för den som är skuldsatt att bli skuldfri under sin livstid.

I JAK tar inte medlemmarna ränta av varandra. Detta innebär att ränta och avgifter, som inkluderar överskott för att garantera långsiktighet och täckning av kreditförluster, anpassas efter självkostnadsprincipen så att de inte medför omfördelning av ägande och vinst ges inte till ägarna.

Enligt Konsumentkreditlagen anges effektiv ränta för varje lån, där ränta och kostnader för lånet ingår.

Banken ägnar sig inte åt någon form av spekulation, delar inte ut ränta på sparade medel och inte heller bonusar till personal eller ledning.

Banken ska sträva efter att erbjuda banktjänster framförallt till projekt och företag vars verksamhet ligger i linje med JAKs värderingar om en hållbar ekonomi.

Banken äger rätt att öppna ett kostnadsfritt medlemskonto, enligt vid var tid gällande villkor som återfinns på bankens hemsida, för medlems räkning samt att begära in information från medlem, enligt vid var tid gällande lag, för att öppna bankkonto.

# 4 Medlemsdemokrati

## 4.1 STÄMMA

Regler för stämmans genomförande finns i stadgarna §§ 14–15. Stämmohandlingar – dagordning, årsredovisning, revisionsberättelser, förslag från styrelsen, motioner samt valberedningens förslag – ska på begäran från medlem skickas till av medlemmen angiven e-postadress i samband med att kallelse sker.

## 4.2 NOMINERINGAR

Direkt efter att föreningsstämman är avslutad påbörjas nomineringsperioden. Alla medlemmar har rätt att nominera kandidater till nomineringskommitté, styrelse, valberedning, revisorer och etikråd. För att en nominering ska vara giltig måste följande kriterier vara uppfyllda:

1. Den nominerade måste vara medlem och vara myndig.

2. Den nominerade måste vara tillfrågad för det uppdrag hen nominerats till.
3. En presentation av den nominerade ska lämnas tillsammans med nomineringen.

Samtliga nomineringar utom nomineringar till nomineringskommitté ska lämnas senast den 1 februari för att behandlas innevarande år.

### **Nomineringar till valberedning och nomineringskommitté**

Den som nominerats till valberedningen ska även uppfylla de krav som ställs på valberedningen, se kap. 5.5 Nomineringskommittén. Därför bör den nominerade ha tagit del av både uppdragsbeskrivning och arbetsordningen för valberedningen. Presentationen av den nominerade ska innehålla uppgifter som visar att hen uppfyller de krav som listas i ovannämnda stycke.

Nomineringar till valberedningen lämnas till nomineringskommittén.

Nomineringskommittén hanterar även nomineringar till nomineringskommittén i enlighet med kap. 5.5 Nomineringskommittén.

### **Nomineringar till styrelse, lekmannarevisor och etikråd**

Nomineringar till styrelse, lekmannarevisor och etikråd lämnas till valberedningen som hanterar dem i enlighet med kap. 5.2 Valberedningen.

## **5 Uppdragsbeskrivningar**

Alla förtroendevalda åtar sig att följa bankens stadgar, arbetsordning/reglemente och andra av stämman fastställda regler som rör uppdraget.

### **5.1 JAK MEDLEMSBANKS STYRELSE**

#### **Ställning och syfte**

Styrelsen är medlemsbankens högsta förvaltningsorgan under stämman. Den svarar för medlemsbankens organisation och förvaltning av dess angelägenheter. Styrelsen består av förtroendevalda som tillsätts av stämman, tillsammans med vd, i förekommande fall ställföreträdande vd, samt arbetstagarrepresentanter.

Grundläggande kompetenskrav för styrelsen och dess ledamöter anges i uppdragsbeskrivningen för JAK Medlemsbanks valberedning nedan.

Styrelsen ska verkställa stämmans beslut och har till sitt förfogande ett kontor under ledning av den verkställande direktören. Huvudkontoret är förlagt till Skövde, men styrelsen kan även etablera ett eller flera regionkontor. Efter begäran från medlemmar kan styrelsen besluta att inrätta lokalavdelning.

Styrelsen och vd företräder JAK Medlemsbank. Styrelsen utses av föreningsstämman och vd av styrelsen. Föreningsstämman ska årligen granska styrelsens och vd:s förvaltning och ta ställning till beviljande av ansvarsfrihet. Ett uppdrag som styrelseledamot upphör i förtid om ledamoten själv eller stämman begär det, liksom vd:s om vd själv eller styrelsen begär det. Styrelsen uppträder aldrig själv verkställande, utan agerar genom uppdrag till vd.

Styrelsen ska ta hänsyn till vad som vid varje tid är möjligt att åstadkomma och vilka resurser som står till förfogande.

Styrelsen ska ta fram en egen arbetsordning där det ska beskrivas hur man planerar att genomföra sitt arbete under året. Styrelsen ska årligen göra arbetsordningen tillgänglig för medlemmarna, samt bereda möjlighet för övriga grupper av förtroendevalda att informera medlemmarna om sina arbetsordningar.

## **Ansvar och befogenheter**

Styrelsen ska behandla övergripande och långsiktiga frågor av icke löpande natur samt frågor av ovanlig beskaffenhet eller av stor betydelse i övrigt, och således icke sådana som utgör löpande förvaltning och därmed enligt lag ingår i vd:s behörighet, eller som i övrigt tillhör vd:s ansvarsområde enligt JAK Medlemsbanks stadgar, riktlinjer och instruktioner eller styrelsens delegeringsbeslut.

Väsentliga förändringar som avser verksamhet och administration beslutas av styrelsen. I övrigt är styrelsen skyldig att följa gällande regelverk.

Styrelsen ska fastställa mål och strategier för föreningens verksamhet och utvecklingsarbete, samt försäkra sig om att interna instruktioner för styrning och intern information fastställs för de viktigaste verksamhetsområdena. Detta ska göras i enlighet med vad som uttrycks om identitet, värdegrund och verksamhetsinriktning i detta reglemente.

## **Ledamöter**

Inom sig utser styrelsen vice ordförande. Suppleanterna för arbetstagarrepresentanter och vd kallas till varje möte och ska hålla sig uppdaterade. Suppleanter som ej tjänstgör har yttranderätt, men ej rösträtt.

Styrelsen kan utse ett arbetsutskott (styrelsens AU) där styrelsens ordförande, vice ordförande, verkställande direktör och ställföreträdande verkställande direktör ingår. I AU kan även arbetstagarrepresentant ingå. Styrelsens AU ser till att alla frågor är förberedda och genomarbetade innan de skickas ut till övriga ledamöter i styrelsen tillsammans med kallelsen.

Den som av stämman är vald till styrelseuppdrag har en mandatperiod på maximalt tre år och kan sitta högst nio år i följd. Därefter kan omval till förnyat styrelseuppdrag ske efter ett uppehåll av sex år.

Om situation skulle uppstå då ordförande under pågående mandatperiod inte kan fullfölja uppdraget, träder i första hand vice ordförande in. Skulle vice ordförande inte kunna åta sig uppdraget som ordförande, ska av styrelsen utsedd person i styrelsen träda in som ordförande fram till nästkommande årsstämma. Person som träder in som ordförande, erhåller för resten av perioden ordförandes arvode.

## **Samarbete med andra delar av JAK**

Styrelsen ska, i möjligaste mån, finnas representerad på föreningens riksarrangemang.

Styrelsen ska även ha löpande kontakter med extern revisor, valberedning, etikråd och lekmannarevisorer.

## **Förbereda och genomföra föreningsstämma**

Styrelsen ansvarar för att förbereda och genomföra årlig föreningsstämma så att den tar de beslut som krävs av föreningen. På föreningsstämma ska styrelsen rapportera om händelser under det gångna verksamhetsåret samt avlägga rapport om uppdrag från tidigare års föreningsstämmor.

Styrelsen ska även ansvara för att motioner bereds och informera om planeringen för kommande års verksamhet och budget.

## **Styrelsens kompetens**

I finansiella institut krävs att styrelsen ska kunna fatta välinformerade beslut. Följande erfarenhetskriterier och kompetensområden ska alltid beaktas vid framtagande av kravprofil för styrelseordförande och styrelseledamot i JAK Medlemsbank:

- JAKs ideologi
- Ledarskap
- Samarbetsförmåga
- Finansiella marknader

- Rättsliga ramar och krav (finansiella regelverk, lagar, föreskrifter)
- Strategisk planering och förståelse av en banks affärsstrategi eller affärsplan och hur den genomförs
- Riskhantering (att identifiera, bedöma, övervaka, kontrollera och mildra de huvudsakliga typer av risker som en bank utsätts eller kan komma att utsättas för)
- Bedömningar av bankers effektivitet och av förmågan att skapa effektiv styrning, övervakning och kontroll
- Tolkning av kreditinstituts finansiella information och identifiering av viktiga frågor på basis av denna information samt av lämpliga kontroller och åtgärder.

Utöver ovanstående kompetensområden kompletterar valberedningen kravprofilen med de specifika kompetensbehov som framkommit under valberedningens behovsanalys inför det aktuella valet.

## 5.2 VALBEREDNINGEN

### **Ställning och syfte**

Enligt stadgarna (§§ 14–15) ska JAK Medlemsbank ha en valberedning som utses av föreningsstämman.

Valberedningen är föreningsstämmans organ med uppgift att bereda stämmans beslut i val- och arvodesfrågor.

Valberedningens ledamöter ska tillvarata medlemmarnas gemensamma intressen och får inte obehörigen röja vad som förekommit i valberedningsarbetet. Valberedningens arbete pågår under hela året från stämma till stämma i enlighet med sitt uppdrag enligt detta dokument. För själva arbetsprocessen utarbetar valberedningen en specifik arbetsordning.

### **Dokumentets beslutsordning**

Uppdragsbeskrivningen ska fastställas, eller vid behov revideras, vid varje ordinarie föreningsstämma.

Valberedningens sammankallande ansvarar för att uppdragsbeskrivningen kommuniceras och tillämpas i valberedningens arbete.

### **Valberedningens sammansättning och beslutsföret**

Stämman ska välja en valberedning bestående av 3–5 ledamöter, varav en väljs som sammankallande. Inom sig utser valberedningen en vice sammankallande. Ingen ersättare utses om ledamot i valberedningen lämnar sitt förtroendeuppdrag i förtid. Valberedningen måste dock bestå av minst tre ledamöter. Om antalet ledamöter skulle understiga tre ska ersättare utses av föreningsstämma eller av den som föreningsstämman därtill förordnar.

Uppgifter om namnen på aktuella ledamöter i valberedningen ska finnas på JAK Medlemsbanks hemsida.

Valberedningen ska sträva efter att fatta beslut i konsensus. Valberedningen är beslutsför då minst tre av ledamöterna är närvarande. För giltigt beslut krävs att det biträds av minst tre ledamöter. Vid lika röstetal har sammankallande ej utslagsröst.

### **Valberedningens uppdrag**

Valberedningen ska till föreningsstämman lämna förslag till styrelseordförande, styrelseledamöter, etikråd samt externrevisorer och lekmannarevisorer.

Valberedningen ska till stämman även lämna förslag till arvoden inklusive arvodesregler för alla riksförtroendevalda. Se även kap. 8 Regler för arvoden och kostnadsersättningar för riksförtroendevalda.

På JAK Medlemsbanks webbplats ska uppgift lämnas om hur medlemmar kan lämna förslag på lämpliga kandidater till olika förtroendeposter.

### **Mångfaldspolicy**

Vid nominering av styrelseledamöter ska valberedningen beakta en bred uppsättning egenskaper och kunskaper för att bl.a. främja mångfald i styrelsen. Grundläggande kriterier är bland annat kön, utbildningsbakgrund och



yrkeserfarenhet, geografisk spridning och ursprung. Vidare bör diskrimineringslagstiftningens grunder beaktas genom att mångfald ses som positivt i fråga om könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

Ovanstående kriterier bör vara vägledande för nomineringar även till övriga organ.

### **Valberedningens kompetens**

Följande erfarenhetskriterier och kompetensområden ska alltid beaktas vid framtagande av kandidater till valberedningen i JAK Medlemsbank:

- JAKs ideologi
- Samarbetsförmåga
- Brett kontaktnät inom föreningen
- Personlig integritet
- Ej ha en pågående anställning, arvoderat uppdrag eller annat riksförtroendeuppdrag i JAK Medlemsbank
- Kunskap om JAKs bankverksamhet, affärsstrategi, riskhantering, rättsliga ramar och krav m.m.
- Kunskaper i rekrytering, för att kunna identifiera, rekrytera och bedöma kandidater

### **Presentation av valberedningens förslag**

Valberedningens förslag på förtroendevalda och arvodesregler ska presenteras i stämmohandlingarna vid kallelse till föreningsstämma där sådana val ska äga rum.

Valberedningen ska närvara vid föreningsstämma för att presentera sitt samlade förslag till styrelse, etikråd, lekmanarevisorer och arvodesregler samt redogöra för sitt arbete under året.

Inför stämman i uppdragets slutskede genomförs en utvärdering och uppföljning av arbetet under året, samt vid behov en uppdatering av denna uppdragsbeskrivning. Slutsatser från detta delges stämman samt den nyvalda valberedningen.

## **5.3 ETIKRÅDET**

### **Ställning och syfte**

Etikrådet väljs av stämman för att, å medlemmarnas vägnar, bevaka JAKs verksamhet ur etisk synvinkel.

### **Uppgifter**

Etikrådets arbete ska lyfta fram befintliga problemområden och förebygga uppkomsten av nya. Till skillnad från revisorerna bevakar etikrådet inte primärt formella och juridiska aspekter utan sysslar företrädesvis med principfrågor där man kan komma i konflikt med god etik.

Arbetet ska bedrivas utifrån den grundsyn på rättvisa och solidaritet som JAK står för, som beskrivs i reglementet. Etikrådets arbets sätt är att uppmärksamma och klargöra etiska dilemman, lämna råd och synpunkter samt främja samtal och reflektion.

Etikrådet ska ta fram en egen arbetsordning där det ska beskrivas hur man planerar att genomföra sitt arbete under året. Etikrådet ska årligen göra arbetsordningen tillgänglig för medlemmarna.

### **Ansvar och befogenheter**

Etikrådet ansvarar för att identifiera och lyfta fram de etiska frågeställningar som är aktuella bland föreningens medlemmar, samt att initiera diskussions- och utbildningstillfällen kring dessa utifrån JAKs värdegrund och riktlinjerna för etik.

Etikrådet underlättar kommunikation och förebygger tvister. Vid behov kan etikrådet hjälpa till och föreslå lösningar. Etikrådet kan självständigt ta upp ämnen att behandla.

Etikrådet förbinder sig till tystnadsplikt vad gäller information som kan skada enskild eller företag. De arbetsprotokoll som etikrådet för är inte offentliga, utan endast till för etikrådets interna bruk.

### **Etikrådets kompetens**

Etikrådet är ett unikt organ som syftar till att stärka JAKs etiska och ideologiska arbete. Följande erfarenhetskriterier och kompetensområden bör beaktas vid framtagande av nomineringar till etikrådet.

- JAKs ideologi
- Engagemang i föreningsliv
- Samarbetsförmåga
- Strategisk kompetens
- Konflikt hantering
- Förståelse för JAKs bankverksamhet, affärsstrategi, riskhantering, rättsliga ramar och krav m.m.

### **Avgränsningar av etikrådets befogenheter**

Klagomål gentemot anställda i banken eller missnöje i enskilda ärenden behandlas genom bankens sedvanliga klagomålshantering. Dessa kan etikrådet informeras om och om och när de blivit en principiell etisk fråga kan etikrådet välja att ta upp dem. Varje halvår tar etikrådet del av en översiktlig sammanställning av inkomna klagomålsärenden.

### **Antal ledamöter**

Etikrådet består av 3–5 medlemmar som väljs av föreningsstämman. Varje ledamot har en mandatperiod på max tre år. Om en ledamot inte kan fullfölja sitt uppdrag kan de övriga två i samråd med valberedningen adjungera en ny tredje person för tiden fram till nästa stämma.

### **Samarbete med andra delar av JAK**

Till etikrådet kan medlemmar vända sig med önskemål om att en fråga tas upp.

- Förtroendevalda, ideellt engagerade och anställda kan dessutom vända sig till etikrådet utifrån sin speciella funktion och efterfråga synpunkter från etikrådet.
- Frågor kan även väckas av lokalavdelning.
- Stämman kan ge etikrådet direkta uppdrag.
- Etikrådet nås via JAKs hemsida, e-post, brev, telefon och fysiska möten. På JAKs olika riksarrangemang medverkar ledamöterna i etikrådet så långt det är möjligt.

När så behövs för etikrådet frågor vidare till rätt instans, som kan vara t.ex. styrelsen, revisor, klagomålsansvarig, vd eller annan ansvarig.

### **Förberedelser inför föreningsstämma**

Etikrådet sammanställer årligen en rapport om sina ärenden till stämman.

## **5.4 LEKMANNAREVISORN**

### **Ställning och syfte**

Lekmannarevisor utses, i enlighet med möjligheten som ges i lagen om medlemsbanker, med uppgift att granska verksamheten på uppdrag av stämman.

### **Uppgifter**

Lekmannarevisorns uppgift är att granska verksamheten så att den, ur ett medlemsperspektiv, bedrivs på ett ändamålsenligt och korrekt sätt. Funktionen som lekmannarevisor får inte förväxlas med den uppgift som den

auktoriserade revisorn har. Den auktoriserade revisorn, som också väljs av stämman, har till uppgift att granska bankens årsredovisning jämte räkenskaper och förvaltning enligt god revisionsred, samt lämna förslag till stämman i frågan om styrelsens ansvar.

Lekmannarevisorn ska ta fram en egen arbetsordning där det ska beskrivas hur man planerar att genomföra sitt arbete under året. Lekmannarevisorn ska årligen göra arbetsordningen tillgänglig för medlemmarna.

### **Ansvar och befogenheter**

Kraven och förväntningarna på en lekmannarevisor finns närmare specificerade genom

- Medlemsbankens stadgar § 12 REVISION: "Stämman ska välja minst en och högst två ordinarie revisorer och med vardera en personlig suppleant. Mandattiden för samtliga är ett år. Dessa ska vara auktoriserade revisorer. Stämman ska vidare välja en lekmannarevisor med en personlig suppleant. Minst en auktoriserad revisor är skyldig att närvara vid stämman."
- Lag om medlemsbanker (1995:1570), kap. 7 b §§ 1–20.

Enligt stadgarna ska lekmannarevisorn således ha insikt i och erfarenhet av redovisning samt ekonomi- och förvaltningsfrågor. Om en lekmannarevisor anser sig sakna vissa kunskaper kan JAK och den valda revisorn komma överens om någon utbildning för att säkerställa att den valda lekmannarevisorn kan fullgöra sitt åtagande på bästa sätt. I lag om medlemsbanker kapitel 7 b anges närmare förutsättningar beträffande behörighetsgrunder samt jävsfrågor som valberedningen måste beakta i samband med att den utarbetar sitt förslag till stämman om en kandidat till posten som lekmannarevisor.

En lekmannarevisor får, enligt lag om medlemsbanker, vid granskningen inte anlita någon som inte är behörig att vara revisor. Om medlemsbanken har anställda personer eller delegater med uppgift att uteslutande eller huvudsakligen sköta bankens interna revision får lekmannarevisorn anlita dessa personer i den utsträckning det är förenligt med god revisionsred.

### **Lekmannarevisorns kompetens**

Lekmannarevisorns uppgift är att granska verksamheten så att den, ur ett medlemsperspektiv, bedrivs på ett ändamålsenligt och korrekt sätt. Följande erfarenhetskriterier och kompetensområden bör beaktas vid framtagande av nomineringar till lekmannarevisorer.

- JAKs ideologi och stadgar
- Förvaltningsspråk
- Föreningsformalia
- Noggrannhet, analysförmåga, integritet
- Redovisningskompetens
- Förståelse för JAKs bankverksamhet, affärsstrategi, riskhantering, rättsliga rammar och krav m.m.

### **Antal revisorer**

Enligt JAK Medlemsbanks stadgar väljs en lekmannarevisor av stämman, tillsammans med en ersättare om den ordinarie lekmannarevisorn inte kan fullfölja sitt arbete.

### **Samarbete med andra delar av JAK**

Styrelsen ska ge lekmannarevisorn tillfälle att genomföra granskningen i den omfattning som lekmannarevisorn själv anser vara nödvändigt samt lämna de upplysningar och det biträde som lekmannarevisorn begär.

Lekmannarevisorn får inte lämna upplysningar till enskild medlem eller utomstående om sådana angelägenheter, som vederbörande har fått kännedom om när hen fullgör sitt uppdrag, om det kan vara till skada för banken.

En lekmannarevisor är skyldig att till stämman lämna alla upplysningar som stämman begär, om det inte skulle vara till väsentlig nackdel för banken eller till nämnvärd olägenhet för enskild person/medlem. En lekmannarevisor är dessutom enligt lag skyldig att lämna yrkesrevisor och, om banken försatts i konkurs, konkursförvaltare de upplysningar som behövs om bankens angelägenheter.

#### **Förberedelser inför föreningsstämma**

Lekmannarevisorn ska till stämman ta fram en granskningsrapport enligt lag om medlemsbanker (1995:1570), kap. 7 b § 6.

Stämman kan också ge särskilda uppdrag till lekmannarevisorn som rapporterar resultatet till kommande stämma.

### **5.5 NOMINERINGSKOMMITTÉN**

#### **Nomineringar till valberedningen och nomineringskommittén**

Nomineringskommittén tar emot nomineringar till valberedning och nomineringskommitté från medlemmarna, och arbetar även aktivt för att hitta lämpliga kandidater. Nomineringskommittén ska se till att nomineringar till valberedningen uppfyller de krav som ställs på valberedningen (kap. 7.2 Valberedningen, stycket "Valbarhet") samt kontrollera att nomineringarna är korrekta enligt kap. 6.2 Nomineringar.

Nomineringskommittén ska sammanställa ett förslag på valberedning respektive nomineringskommitté som framläggs på föreningens årsstämma för beslut.

#### **Utse ersättare i valberedningen**

Om antalet ledamöter i valberedningen under en mandatperiod skulle understiga tre, ska nomineringskommittén utse ersättare fram till och med nästa årsstämma.

## **6 Sekretessbestämmelser**

Styrelseledamöter inklusive eventuell stf. vd och arbetstagarrepresentanters suppleanter, revisorer med suppleanter, övriga förtroendevalda och lokalt aktiva samt anställda ska, då uppdrag påbörjas, underskriva en sekretess- och tystnadsförbindelse som även gäller efter det att uppdrag eller anställning upphört.

Förbindelsen innebär dels att enskilda förhållanden till banken inte får obehörigen röjas, dels att inte bankens interna angelägenheter får obehörigen röjas.

## **7 Bestämmelser om jäv och intressekonflikter**

Medlem, revisor eller anställd, som är jävig i ett ärende får inte handlägga, närvara vid eller delta i beslut i sådant ärende. Blotta misstanken om att jäv föreligger ska leda till att berörd person avstår. Det åligger vederbörande att själv påtala jävssituationen och om hen inte gör det och någon annan känner till förhållandet, åligger det denne att begära en förklaring av den berörda personen. Om ett styrelsebeslut eller motsvarande var beroende av någon som var jävig, är beslutet ogiltigt.

Eventuella jävsregler utöver de som angivits i lag kan fastställas av föreningsstämma.

Om en person under sin period som förtroendevald på riksnivå eller lokalt i en lokalavdelning får en anställning i JAK Medlemsbank ska personen avsäga sig sitt uppdrag senast dagen före första anställningsdagen. Undantagna från denna regel är vd och ställföreträdande vd (lag om medlemsbanker (1995:1570)) samt de styrelsemedlemmar som är anställda på JAK Medlemsbank och omfattas av lag om styrelserepresentation för de privatanställda (1987:1245).

Med *intressekonflikt* menas varje situation, där JAK Medlemsbank eller någon av dess medarbetare har ett annat intresse – ekonomiskt eller personligt – än medlemmens av resultatet av den tjänst som tillhandahålls medlemmen

eller av den transaktion som genomförs för medlemmens räkning och att detta medför en väsentlig risk för att medlemmens intressen påverkas negativt.

JAK Medlemsbank ska upprätta ändamålsenliga rutiner för att alltid säkerställa att det görs en bedömning av vad som är bäst för medlemmen så att medlemmar, som använder våra tjänster, alltid behandlas korrekt.

## 8 Regler för arvoden och kostnadsersättningar för riksförtroendevalda

### 8.1 REGLER FÖR KOSTNADSERSÄTTNINGAR FÖR AV STÄMMAN UTSEDDA FÖRTROENDEVALDA

#### **Resekostnadsersättning**

Ersättning för utlägg för resa och eventuell parkering betalas ut mot kvitto, som bifogas reseräkningen. Mest praktiskt är dock att JAK faktureras direkt av biljettförsäljaren så att utlägg inte behöver göras. JAK anser att allmänna och miljövänliga kommunikationsmedel används i möjligaste mån. Vid användning av egen bil ersätts körd sträcka med av Skatteverket rekommenderad skattefri ersättning.

#### **Dator och telefon, såväl mobil som stationär**

Det arvode som föreslås av valberedningen inbegriper en schablonersättning om 200 kr per månad för användning av egen dator samt 100 kr per månad för användning av egen telefon. Kan man visa att man haft större kostnad för JAKs räkning, har man rätt till ersättning för det.

För den som inte har tillgång till egen dator eller telefon kan JAK tillhandhålla detta mot att av stämman fastställt arvode minskas med ovan nämnda belopp.

#### **Kost**

Kost betalas av JAK när den ingår i mötesarrangemanget. Mat, fika, dryck, o.s.v. före eller efter ett möte, t.ex. under resa till och från ett styrelsemöte, bekostas inte av JAK.

#### **Övriga kostnadsersättningar**

Utlägg för logi, kontorsmateriel, kopiering, porto etc. betalas ut mot kvitto på kostnaderna.

### 8.2 REGLER FÖR ARVODEN OCH KOSTNADSERSÄTTNINGAR VID LOKALT ARBETE

Ingen arvodering sker för lokalt arbete. Kostnadsersättning utgår i enlighet med lokalavdelningarnas respektive budget.