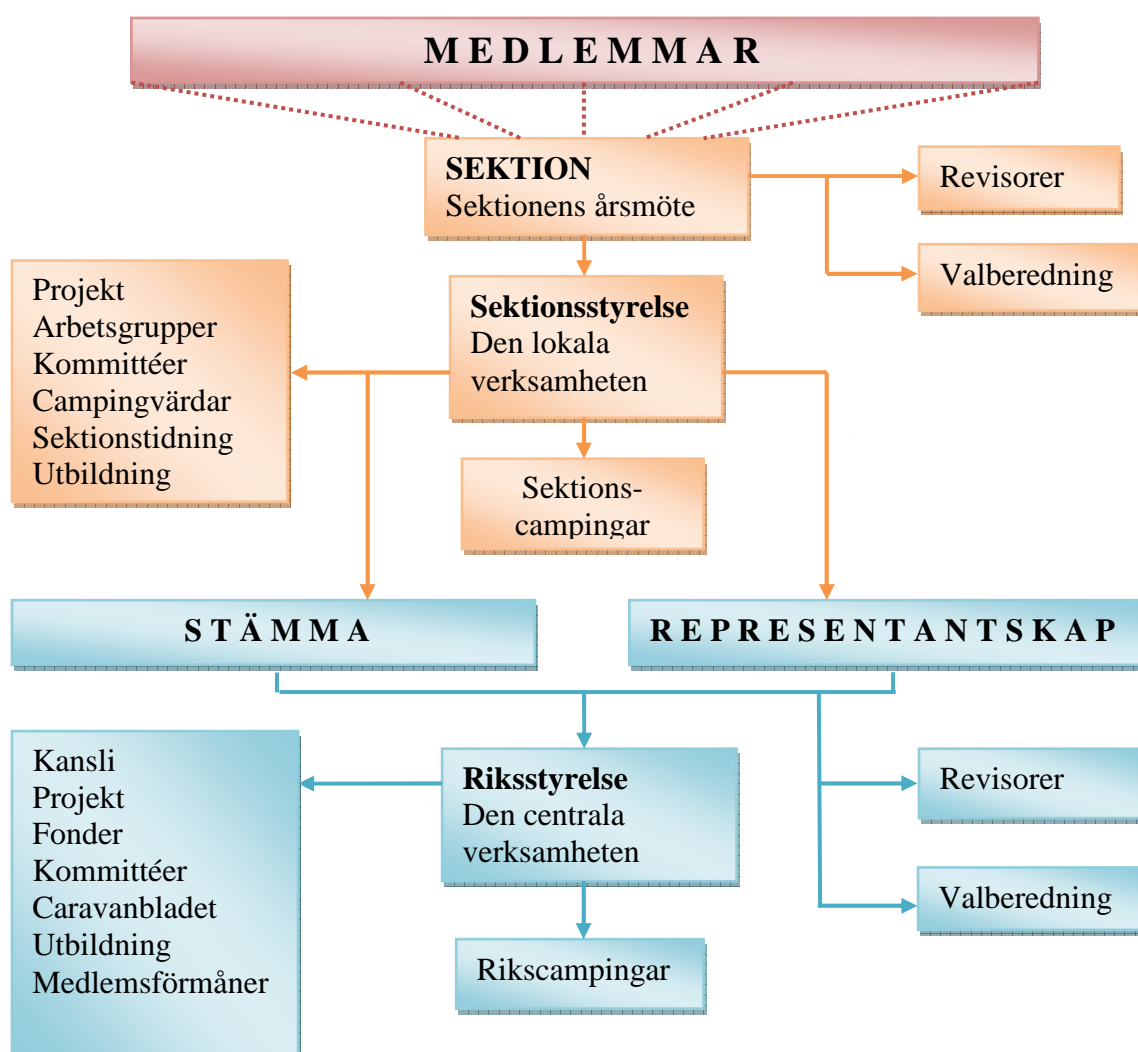


## Handbok till Caravan Clubs stadgar

Handbok (HB) utgör ett förtydligande och komplement till föreningens stadgar. Innehållet i denna HB beslutas av riksstyrelsen. Kommentarer följer stadgarnas paragrafer, men alla paragrafer har inte förtydligats.

Tolkning av stadgar och handbok är RS ansvar. RS inhämtar vid behov rekommendationer om hur stadgar och handbok ska tolkas från ett beredningsorgan. RS fattar beslut efter förslag från beredningsorganet. Beredningsorganet består av 4 ledamöter. Dessa kan inte inneha övriga varaktiga förtroendeuppdrag inom föreningen.

### Principskiss över Caravan Clubs organisation



### Ändamål § 1

Föreningens viktigaste uppgift är att erbjuda dess medlemmar en god medlemservice. Genom ömsesidig hjälpsamhet, hänsyn och gott kamratskap skall föreningens medlemmar verka för en god caravananda. Föreningens resurser i form av campingplatser, material, anställd personal, föreningens stadgar m m utgör den ena komponenten, medan medlemmens inställ-

ning att nyttja dessa resurser och ställa upp för föreningen i olika sammanhang utgör den andra komponenten.

### **Föreningens emblem**

Föreningens emblem skall vara varumärkesskyddat (förnyas var 10e år) hos Patent- och Registreringsverket. Bokstäverna "CC", namnet "Caravan Club" eller "Caravan Club of Sweden" eller snigel får dock användas på klädesplagg. Sektionsmärken, träffmärken eller övrigt som innehåller sektionsspecifik symbol skall innehålla CC:s emblem.

Föreningens emblem med medlemsnummer och klubbmärke skall användas på campingfordon eller motsvarande. Emblemets placeras, om plats finns, på campingfordonets front vänstra sidan. Vid försäljning av campingfordon eller vid utträde ur föreningen skall emblemet avlägsnas.

### **Relationer till omvärlden**

Föreningen är för närvarande medlem i

- Federation Internationale de Camping et de Caravaning (FICC)
- Nordiska Caravan Rådet (NCR)
- Nationalföreningen för trafiksäkerhetens främjande (NTF)
- Svenska Motionsidrottsförbundet (Korpen)

Enskilda sektioner kan ha medlemskap i andra organisationer (t ex SCR).

Goda relationer till omvärlden innebär bland annat att besökare på föreningens campingplatser skall bemötas på ett positivt och trevligt sätt av medlemmarna.

Skrivelser utställda av riksstyrelsen (RS), sektioner och kommittéer/konsulter till myndigheter etcetera, angående avtal eller med prejudicerande innehåll samt till föreningens omvärld skall skickas till kansliet för arkivering. Sådana skrivelser fordrar underskrift av respektive ordförande.

Enskild medlem skall inte gå i offentlig polemik eller debatt som berör föreningens verksamhet, utan överlåta detta till utsedd förtroendevald person. Kontakt eller förhandlingar med myndigheter och organisationer skall endast ske av person/er som utsetts av styrelsen på riks- eller sektionnivå.

Ett förtroendeuppdrag inom Caravan Club får inte utnyttjas, eller ens misstänkas utnyttjas, för egen vinning.

Medlem med synpunkter eller frågor angående verksamheten ska i första hand vända sig till sin sektionstyrelse.

## **Medlemskap § 2**

### **Rätt till medlemskap**

Anmälan om medlemskap sker till kansliet. Efter betalning översändes medlemshandlingar bland annat innehållande välkomstbrev från aktuell sektion. Kansliet ansvarar i samråd med sektionerna för att medlemshandlingarna är aktuella.

Medlemskap kan inte ärvas eller överlåtas. Förändringar i familjestrukturen som innebär att medlemsregistrets personuppgifter blir inaktuella, skall meddelas föreningens kansli. Kompletterande namnuppgift om sambo/maka/makes namn bör framgå i medlemsregistret medan barns namn inte ingår. Det åligger medlemmen att anmäla dessa förändringar till föreningens kansli. Uppkommer tvist om medlemskapets tillhörighet vid skilsmässa eller dylikt rekommenderas att medlemskapet tillhör den person som övertar campingfordonet.

### **Medlemsavgifter**

Förnyad medlemsavgift, inbetalningsavi ska vara medlemmarna tillhanda under oktober månad, ska vara betald senast den 31 december före det år medlemskapet gäller. För att kunna ha möjlighet att utnyttja föreningens campingar till medlemspris och andra förmåner samt att inneha förtroendepost inom föreningen, krävs att medlemsavgift är betald för innevarande år.

Ny medlem som registreras den 1 september till 31 december betalar ingen eller reducerad avgift under innevarande år. Riksstyrelsen kan besluta annorlunda. Denna medlem har tillgång till campingar och förmåner som medlem med betald avgift.

Inga inbetalda medlemsavgifter återbetalas.

Kansliet skall lämna uppgift om avgångna medlemmar till berörda sektioner senast under februari månad.

### **Uteslutning av medlem**

I samband med ett uteslutningsärende kan RS ha behov av kompletterande uppgifter från berörd sektionstyrelse. Sådan begäran ska vara specificerad och skriftlig. Beslut från RS om uteslutning av en medlem ska skriftligen delges medlem och sektion senast två veckor efter det att ärendet mottagits av föreningens kansli. Efter beslutet om uteslutning av medlem ska medlemmen avslutas i medlemsregister så att ingen ny förfrågan om medlemskap kan skickas.

En ansökan från tidigare utesluten medlem om nytt medlemskap hanteras och beslutas av RS efter hörande av berörd/berörda sektionstyrelse(r).

## **Sektioner § 3**

### **Delning eller sammanslagning av sektioner**

Motion om delning/sammanslagning av sektioner kan väckas av enskild medlem, sektionstyrelse eller RS. Motion skickas till berörd sektionstyrelse.

Berörda sektionstyrelse/styrelser utreder de ekonomiska och övriga konsekvenser en delning/sammanslagning kan få.

Styrelsen/styrelserna skickar sedan ut en medlemsenkät. Enkäten ska formuleras så att den innehåller frågor som riktar sig både till de medlemmar som vill/inte vill bilda en egen sektion respektive ingå i annan sektion samt medlemmar i mottagande sektion. Tillsammans med enkäten skickas utredningen med alla konsekvenser ut.

Enkäten ska godkännas av RS och utsändas via kansliet. Svarsprocenten skall uppgå till minst 50 % från respektive kategori för underlag till beslut.

Styrelse i berörd/berörda sektioner ska ta upp ärendet på dagordningen på årsmöte. Förslagsställaren skall informeras i god tid när ärendet skall behandlas. Resultatet av enkäten och konsekvensutredningen ska bifogas motionen som underlag till årsmötet. Samtidigt ska ett förslag rörande fördelning av sektionens medel och inventarier finnas liksom ansvarsfrågor före och efter förändringsdatum presenteras.

Om berörda parter inom ursprungliga delarna inte kan enas i dessa frågor skall en oberoende grupp på tre personer utses av RS som lämnar förslag till beslut (*till stämman*).

Vid ändring av sektionsgränsen bör nybildad sektion anta läns-/regionnamn.

### **Uppgift § 3.1**

Lokala program bör utarbetas för att erbjuda god medlemservice. Aktivering av medlemmar ska ske dels på våra campingplatser och dels utanför dessa. Trafiksäkerhets- och miljöfrågor bör tillägnas speciellt stort intresse.

Medlemmarna bör erbjudas tillfällen till manöverkörning under varje verksamhetsår. Samtliga medlemmar bör ha möjlighet att avlägga föreningens manöverprovsmärke av olika valörer. Aktiviteter som sjukvårdskurser, ekonomisk bilkörning, campingfordonens dag, medarrangör vid trafiksäkerhetskampanjer etcetera kan vara andra inslag.

Introduktionen av nya medlemmar är viktig. Utöver välkomstbrev (skickas från kansliet) bör sektionensstyrelsen ordna aktiviteter som enbart riktar sig till nya medlemmar. Exempelvis informationskvällar, gratis campingavgift på sektionens campingplatser någon helg med mera. På campingplatser bör ett antal värdfamiljer utses för att ta hand om nya medlemmar. Anordna temakvällar inför internationella träffar och riksting, där mer erfarna medlemmar överför sina erfarenheter.

Information till medlemmar sker bland annat genom sektionensinformation, års- och medlemsmöten och kombinerade medlems- och styrelsemöten.

Den lokala pressen bör bearbetas så att olika föreningsarrangemang uppmärksammas. Kopia på pressklipp skickas till kansliet.

Originalhandlingar, räkenskaper, protokoll och avtal ska förvaras enligt gällande regelverk. Förteckning över ovanstående handlingar skall upprättas. De uppgifter som lagrats i sektionens datorer ska säkerhetskopieras och förvaras på ett brandsäkert sätt.

Upphör en sektion ska sektionens handlingar sändas till kansliet för förvaring.

Till grund för sektionernas ekonomi ska finnas en budget som tar hänsyn till kommande investeringar och stegvisa kostnadshöjningar (nya arrendeavtal, avgifter för gästnätter med mera). Avgifterna skall täcka driftskapital och avskrivningskostnader och ge ett skäligt överskott. Avskrivningskostnad skall ske i enlighet med gällande regelverk.

Transaktioner bör ske via plus-/bankgiro eller Internet. Föreningens bankförbindelse är för närvarande Nordea och den skall användas för bankservice och vid behov av externt främmande kapital. Sektionens likvida medel bör placeras hos föreningens bankförbindelse. Vid behov av kapital skall riksstyrelsen konsulteras i förväg.

### **Årsmöte och årsmötets dagordning §§ 3.2 och 3.3**

Inför årsmötet ska alla berörda ha fått årsmöteshandlingar. Före mötet ska röstlängden justeras. Det sker lämpligen med en avprickning vid entrén till möteslokalen. Den avprickade lis-

tan på röstberättigade blir därefter underlag för beslutet om hur många som är närvarande och beslutsmässiga, den så kallade röstlängden. Ett medlemskap har endast en röst.

Mötet väljer en mötesordförande, efter förslag från valberedningen, som leder mötet. Mötesordföranden ska vara neutral och bör inte ha någon koppling till sektionstyrelsen. Mötet beslutar bland annat om hur vinst/förlust ska disponeras, ansvarsfrihet för styrelsen, arvoden, väljer nya funktionärer. Väljer årsmötet suppleanter till styrelsen, bör man besluta i vilken ordning suppleanterna ska ersätta en ordinarie ledamot.

Beträffande förslag/motioner till sektionens årsmöte, se §7.

Revisorerna rekommenderar årsmötet att ge eller inte ge styrelsen ansvarsfrihet. Det är ovanligt att årsmötet fattar beslut som strider mot revisorernas förslag. Men det är möjligt och det händer.

Att bevilja ansvarsfrihet innebär att medlemmarna tycker styrelsen har gjort ett bra jobb och därmed godkänner styrelsens arbete.

Att inte bevilja ansvarsfrihet kan ses som en markering att man inte är nöjd med styrelsens arbete, att man anser att allt inte har skötts korrekt, att man vill underlätta skadeståndsansvar. Det är vanligt inom föreningsvärlden att ledamöter som ej beviljats ansvarsfrihet inte får nytt förtroende.

Skulle den situationen uppstå att mötet inte beviljar ansvarsfrihet för styrelsen gäller följande; Samtliga ledamöter avgår omedelbart, vilket betyder att valberedningen behöver korrigera sitt förslag. Nu ska ju mötet välja en helt ny styrelse, som inte valberedningen förberett.

Om en enstaka ledamot inte får ansvarsfrihet gäller samma sak, det vill säga vederbörande avgår omedelbart. Och valberedningen behöver se över om deras förslag behöver ändras eller kompletteras.

Om det är möjligt för valberedningen att under mötet – under en ajournering – korrigera och komplettera sitt förslag kan mötet genomföras och avslutas.

Kan inte mötet välja en ny komplett styrelse får mötet ajourneras till ett senare tillfälle.

Mötet väljer då en tillfällig styrelse som bara har till uppdrag att sköta den löpande verksamheten och kalla till ett nytt möte, där en ny styrelse väljs.

Observera att årsmötet kan behandla alla övriga punkter på dagordningen, även om årsmötet måste ajournera valen till ett senare tillfälle.

Inskränkning av styrelseledamöternas rösträtt gäller punkterna 6 och 7 i dagordningen.

### **Övriga möten 3.4**

Det är enbart sektionstyrelsen som kan kalla till ett medlemsmöte. Se vidare i stadgarna.

### **Valberedning 3.5**

Se vidare under ”Valberedning” § 9.

### **Styrelsen 3.6**

Styrelsearbetet är ett lagarbete. Styrelsen består av valda och adjungerade ledamöter. Årsmötet har valt en ordförande, som håller ihop och leder styrelsens arbete. De olika ledamöterna i styrelsen kan ha olika ansvarsområden, men det är styrelsen tillsammans som ansvarar för verksamheten.

Har suppleanter till styrelsen utsetts kallas dessa till styrelsens sammanträden och behandlas i övrigt som ordinarie ledamöter. Suppleanterna har dock inte rösträtt vid styrelsemöte om inte suppleant ersätter en ordinarie ledamot.

När ett beslut ska fattas i styrelsen ska alltid en majoritet av styrelsemedlemmarna stå bakom beslutet. Det betyder att om styrelsen består av 5, 7 eller 9 ordinarie ledamöter, ska minst 3 respektive 4 eller 5 ledamöter vara eniga om beslutet. Skulle 5 av 7 ordinarie ledamöter vara närvarande vid mötet, behöver således minst 4 vara eniga om beslutet.

När nya funktionärer är valda ska hela styrelsen, ordinarie och eventuella suppleanter samt revisorer och revisorsuppleanter, senast tre månader efter årsmötet, anmälas till Bolagsverket (blankett finns på bolagsverkets hemsida, [www.bolagsverket.se](http://www.bolagsverket.se)). Vidare ska ev. förändring av firmateckningsrätten beskrivas.

Sektionsstyrelsen fastställer hur förtroendevald som avgår från sitt uppdrag skall överlämna handlingar, arbetsmaterial som dator, telefon och så vidare till efterträdare eller sektionsstyrelse.

Sektionsstyrelsens protokoll är inte offentlig handling. Distribution skall endast ske till styrelsens ledamöter, revisorer och valberedning.

Sektionens postmottagare vidarebefordrar RS protokoll till övriga styrelseledamöter.

Styrelsen har ansvar för lokal kursverksamhet som riktar sig till sektionens förtroendevalda.

Sektionsträffar eller andra aktiviteter skall inte planeras vid tidpunkt som sammanfaller med ting eller andra riksarrangemang.

### **Campingplatser § 3.7**

Vid eventuellt inköp/arrende av befintliga campingplatser bör sektion tala med och informera boende på platsen. Särskilda överenskommelser kan i det sammanhanget bli nödvändiga. RS skall i god tid informeras om eventuella planer om nyförvärv av campingplatser och fast egendom, samt vid ett eventuellt borgensåtagande godkänna köpet. Sektionsstyrelse beslutar, efter medlemsmöte och kontakt med RS, om nyförvärv/arrende av nya campingplatser. Sektionsstyrelse har att besluta om campingplatsers drifts- och investeringsbudget.

Campingplatserna bör innehålla anläggningar som möjliggör trivsamt boende och områden av social karaktär. Största uppmärksamhet skall ständigt iakttas beträffande myndigheternas krav på utrustning, handikapp- och miljöanpassning.

Sektionsstyrelsen ansvarar för att föreningens generella ordningsregler är kända och följs. Sektionsstyrelsen kan komplettera ordningsreglerna med egna regler för till exempel uppställning av campingfordon, säsongstider, utformning av säsongplatser, lokala ordningsregler m m. Elektriska anordningar i förtält (kylskåp, microugn, bänkspis m m) ska vara godkända för utomhusbruk. Undantag från de generella ordningsreglerna kan inte genomföras utan RS godkännande.

Säsongplats kan inte betraktas som permanent, den ska inte heller utformas eller kunna uppfattas som en sommarstugetomt. Merparten av föreningens medlemmar är rörliga, det vill säga har inte en säsongplats, och ska kunna besöka våra campingar. Därför är det viktigt att

en säsongsp plats lätt kan utnyttjas, det vill säga att endast ett eventuellt golv finns kvar, när den tillfälligt lämnas. Undantag kan gälla för campingplatser som endast är avsedda för vintercamping.

Eftersom merparten av Caravan Clubs campingar ägs av sektionerna och sektionerna har möjlighet att införa lokala regler för sina campingar, måste medlemmen förvissa sig om vilka lokala regler som gäller. Detta gäller också om medlemmen vill teckna sig för en säsongsp plats, då t ex kösystem kan tillämpas olika från sektion till sektion.

### **Riksstyrelse § 4**

Då RS förlägger ett sammanträde hos en sektion, adjungeras sektionens styrelse till RS-mötet. Sektionsstyrelsens ledamöter har då yttranderätt men inte beslutsrätt.

RS ojusterade protokoll skall senast 30 dagar efter sammanträde sändas till sektionens postmottagare, riksrevisorer samt riks´ valberedning.

RS ansvarar för central utbildning av förtroendevalda inom Caravan Club.

Personaladministrativa frågor för personalen handläggs av RS utsedd person. RS ordförande har det formella personalansvaret för av RS anställd personal. Ordföranden har rätt att delegera ansvaret.

RS driver och förvaltar föreningens rikscampingar varvid de generella ordningsregler som gäller för föreningens campingplatser skall följas.

RS äger rätt att teckna avtal mellan RS och sektionerna.

RS beslutar och tillsätter/arrangerar de utskott, konferenser, projektgrupper de finner lämpligt.

Föreningen har ett kansli, som bland annat svarar för att förtroendevalda får administrativ service av olika slag. Dessutom hjälper kansliet föreningens medlemmar med information och annan service som ingår i föreningens verksamhet. All kommunikation/post ska gå till av sektionen utsedd postmottagare.

Originalhandlingar, räkenskaper, handlingar av historiskt värde, till exempel om en sektion upphör, samt övriga administrativa handlingar som inte går att ersätta, skall genom kansliets försorg förvaras enligt gällande regelverk. Förteckning över ovanstående handlingar skall upprättas. De uppgifter som lagrats i föreningens datorer ska säkerhetskopieras och förvaras på ett brandsäkert sätt.

### **Representantskap/Stämman §§ 5 och 6**

Sektionsstyrelsen utser representanter till representantskap (RP) och stämman.

Sektionens representanter anmäls till CC:s kansli senast en vecka före RP/stämman.

Sektionsordföranden ansvarar för att sektionens representanter får handlingarna i god tid före RP/stämman.

Sektionsordförande ska ta initiativ till att före RP/stämman gå igenom dagordning och handlingar med sektionens representanter. Dessa skall vara väl informerade om vilka frågor som skall behandlas och vilka sektionsmötesbeslut som finns.

Huvudinriktningen för representant på RP/stämman är att företräda sektionens uppfattning. Inlägg från ledamot ska präglas av sektionens inriktning och beslut. Representant äger rätt att ta intryck av den debatt, vilken kan skilja sig från sektionens uppfattning, som äger rum före beslut. Representants personliga inställning skall inte framföras i form av nya förslag under pågående RP/stämman.

### **Motioner § 7**

I föreningslivet används ofta ordet ”motion” när det gäller ett ”förslag”. Orden har dock samma betydelse och bägge orden är lika gångbara, oavsett i vilket sammanhang de används. Ofta kallas ett förslag från en medlem till årsmötet för ”motion”, medan ett förslag från styrelsen till det egna årsmötet kallas för ”förslag”.

I samband med behandlingen av inkomna motioner skall RS verka för att motionerna med innehåll och syfte blir tillgängliga och debatteras på sektions- och medlemsnivå. Det sker genom att motioner tillsammans med RS yttrande fortlöpande, efter RS behandling, skickas för kännedom till sektionsstyrelserna samt att samtliga motioner med yttrande publiceras i Caravanbladet nr 1.

Vid sektionernas årsmöten ska motionerna behandlas. Årsmötets beslut utgör vägledning för representanterna på stämman.

Motion eller förslag som beslutas av RP/stämman eller sektionens årsmöte träder i kraft först nästkommande verksamhetsår om inte annat beslutas. Detta betyder att årsmötet bör besluta om vid vilken tidpunkt beslutet ska träda i kraft.

### **Ekonomi § 8**

Caravan Club har valt att både riks och sektionerna var och en för sig ska redovisa sin verksamhet i form av en årsredovisning.

Redovisningen ska därmed följa Årsredovisningslagens (ÅRL) bestämmelser.

Årsredovisningen ska innehålla resultat- och balansräkning, noter och en förvaltningsberättelse.

Resultaträkningen hämtas från verksamhetens redovisning och visar i sammandrag samtliga intäkter och kostnader under räkenskapsåret. I en resultaträkning ser man hur resultatet har uppkommit. Intäkter minus kostnader ger resultatet, som kan vara vinst, förlust eller ett nollresultat. Det är inte tillåtet att redovisa kostnaderna i en enda ospecificerad summa.

Balansräkningen visar den ekonomiska ställningen vid en viss tidpunkt. I en normal årsredovisning gäller det sista datumet i räkenskapsåret, för vår del således per den 31 december. Balansräkningen består av två sidor; en tillgångssida och en skuldsida. På tillgångssidan finns t ex likvida medel, bankmedel, fordringar, mark och byggnader, maskiner och inventarier. På skuldsidan finns poster som banklån, leverantörsskulder, skatteskulder samt det egna kapitalet, som kan ses som en skuld till medlemmarna.

Noter är tilläggsupplysningar. Vissa poster i resultat- och balansräkningen är mera i detalj redovisade, t ex det egna kapitalet eller avskrivningarna. ÅRL innehåller bestämmelser om vilka tilläggsupplysningar som ska lämnas och hur de ska redovisas.

Förvaltningsberättelsen innehåller upplysningar som är viktiga för bedömning av verksamheten och resultatet och som inte lämnas på någon annan plats i årsredovisningen. Eventuella



campingars verksamhetsberättelser ingår också i förvaltningsberättelsen. Inte bara historiska händelser ska återges utan även några rader om vad som är planerat för det nästkommande verksamhetsåret ska finnas med. Förvaltningsberättelsen ska även innehålla styrelsens förslag till disposition av föreningens vinst eller förlust. Med disponibel vinst eller förlust menas i förvaltningsberättelsen summan av balanserat resultat och årets resultat före avsättning till olika ändamål.

### **Valberedning §§ 3.5 och 9**

Medlemmar bosatta i Sverige, med undantag av medlemmar i internationella sektionen, är valbara till övergripande uppdrag inom föreningen. På sektionsnivå kan medlem bara kandidera till uppdrag inom sin egen sektion.

Undantaget i stadgarna gällande anställdas möjlighet till att väljas till ett styrelse-/revisorsuppdrag, gäller endast sådana som har anställningsavtal med Caravan Club.

Det är synnerligen viktigt att kandidater till ett styrelse- eller till revisorsuppdrag står fria från egna personliga kommersiella intressen. Ett förtroendeuppdrag får aldrig blandas samman med yrkesrollen. Inom Caravan Club måste riksstyrelsen eller en sektionstyrelse kunna agera neutralt och trovärdigt mot olika intressen inom campingnäringen.

Om en ledamot av valberedningen skulle bli nominerad och beslutar sig för att kandidera till styrelseuppdrag eller som revisor, måste denne genast avgå ur valberedningen. Valberedningens uppgift är att vaska fram ett så bra och genomarbetat förslag till nya funktionärer som möjligt. För att underlätta arbetet behöver valberedningen ha en bra uppfattning om verksamheten och vad som är aktuellt, känna vilka olika kompetenser som behövs i styrelsen och veta vilka luckor de som lämnar styrelsen skapar.

Därför är det viktigt att representant för valberedningen kallas till styrelsemöten och andra aktiviteter på sektions- eller riksnivå. Respektive valberedning och styrelse kommer överens om omfattningen.

Därutöver bör valberedningen intervjua varje ledamot minst en gång per år, för att få en uppfattning om, dels hur den enskilde uppfattar sitt styrelseuppdrag och dels hur ledamoten uppfattar styrelsens arbete i stort.

Valberedningens förslag ska spegla hela medlemsgruppen, de som har och inte har en säsongsp plats. Detta är särskilt på sektionsnivå, där det annars finns risk att styrelsen till största delen består av säsongscampare. Andra viktiga kriterier är ålder, kön, regioner, intressen, kompetens osv.

Det kan innebära att en valberedning som följt verksamheten under året, väljer att inte föreslå omval på någon ledamot och istället föreslår en ny kandidat. Valberedningen får inte tveka att byta ut en ledamot som inte sköter sitt uppdrag. En sådan situation kan annars leda till att hela styrelsearbetet blir lidande. I en sådan situation måste valberedningen informera ledamoten om varför man inte kommer att föreslå omval.

Valberedningen kan få flera förslag på kandidater till samma uppdrag. Då är det valberedningens uppgift att skaffa sig en uppfattning om de som är nominerade. Varför har de tackat ja till att kandidera, hur ser de på ett eventuellt styrelsearbete, vad/vilka frågor är de intresserade av osv.

Varje valberedning, oavsett om den finns på sektions- eller riksnivå, ska motivera sitt förslag inför årsmöte, RP eller stämma.

Det är lämpligt att såväl riks- som sektionstyrelse anslår en budget för valberedningens arbete.

## **Revisorer § 3.8 och 10**

Revisorernas uppgift är att granska hur styrelsen sköter sitt uppdrag. De ska fortlöpande granska hela verksamheten och inte enbart vara "siffergranskare".

Om revisorerna har frågor kring verksamheten kan de tillskriva styrelsen för att få ett förtydligande eller en förklaring.

Om revisorerna inte finner något att anmärka på utan tycker att styrelsen skött arbetet bra, föreslår de årsmötet/stämman/representantskap att styrelsen ska få ansvarsfrihet. Skulle det vara det motsatta förhållandet så rekommenderar de årsmötet/stämman/representantskap att styrelsen inte ska få ansvarsfrihet.

Revisorerna är medlemmarnas företrädare gentemot styrelsen.

## **Stadgar § 11**

Stadgarna är föreningens lag och lagen gäller för alla medlemmar. Formellt är det RS som vid behov tolkar stadgarna, men till sin hjälp har RS ett beredningsorgan.

Stadgarna gäller för hela Caravan Club. Sektionerna inom föreningen är egna juridiska enheter och för att inga oklarheter ska finnas om vad som gäller antar sektionerna CCs stadgar varje år på sina årsmöten.

## **Upplösning § 12**

Hur en sektion eller hela föreningen går tillväga vid en eventuell upplösning framgår av stadgarnas paragrafer 3.9 och 12.

## **Hedersmedlemskap och hedersgåva**

### **Hedersordförande, hedersmedlem och ständig medlem**

Riksordförande, som speciellt aktivt verkat för klubben, kan efter förslag från RS till representantskapet eller stämman, utses till hedersordförande. Utnämningen sker inte till sittande ordförande. Hedersordföranden kan efter utnämningen fortfarande inneha andra uppdrag inom klubben.

Förtroendevald medlem som speciellt verkat för och gagnat klubbens intressen kan efter förslag från RS till representantskapet eller stämman utses till hedersmedlem. Utnämningen sker vanligtvis efter att uppdraget är avslutat. Hedersmedlem kan efter utnämningen fortfarande inneha andra uppdrag inom klubben.

Utnämningen till hedersordförande eller hedersmedlem är personlig och kan inte ärvas.

"Ständigt medlemskap" erbjuds efterlevande maka/make/sambo till hedersordförande och hedersmedlem.

Hedersordförande, hedersmedlem och ständig medlem är befriade från årsavgiften.

Riks- eller sektionsstyrelse kan besluta om annan belöning.

### **Hedersgåva**

Hedersgåvan utgörs av en i kristall infälld Caravan snigel och med inskrift Caravan Club of Sweden.

Hedersgåvan är avsedd att användas såväl utom som inom klubben. Den kan ges till enskild person, förening eller övriga organ som främjat Caravan Clubs verksamhet.

Beslut att dela ut hedersgåva fattas av riks/sektionsstyrelse.

## **Fonder**

Till riks och sektionernas verksamhet finns ett antal avsatta fonder. Tillkomsten av fonder beslutas av RP/Stämman och förvaltas av RS. Information om dessa fonder åvilar RS.