

# Svensk förening för Postoperativ vård (SPOV)

## Stadgar

*Antagna vid föreningens konstituerande Årsmöte i samband med SFAI-mötet i Jönköping 2014-09-17.  
Reviderade vid Årsmötet i Stockholm 2015-09-24, Malmö 2017-09-05 och Helsingborg 2024-09-19.*

### § 1 Firma

Föreningens namn är Svensk förening för Postoperativ vård, ideell förening, och benämnes SPOV.

### § 2 Ändamål

SPOV är delförening i Svensk Förening för Anestesi och Intensivvård (SFAI) och öppen för alla med ett intresse för perioperativ medicin.

Föreningens ändamål är att främja utveckling och samarbeten i Sverige avseende klinisk verksamhet, forskning och utbildning inom främst de pre- och postoperativa aspekterna av den perioperativa medicinen. Ändamålet omfattar även bevakning, utveckling och samarbeten med närliggande områden av betydelse för patientens återhämtning efter anestesi och kirurgi.

Föreningens Styrelse utgör referensgrupp inom SFAI i tillämpliga frågor och formulerar rekommendationer inom föreningens ämnesområde.

SPOV skall bidra till kunskapsdelning och nätverkande inom ämnesområdet och arrangerar årligen ett nationellt möte samt bidrar med föreläsningar i samband med SFAI-veckan.

### §3 Medlemskap

#### § 3:1 Medlemmar

Medlem skall vara legitimerad läkare och medlem i SFAI.

#### § 3:2 Associerat medlemskap

Associerat medlemskap är öppet för alla. Associerad medlem äger ej rösträtt.

#### § 3:3 Hedersmedlem

Till hedersmedlem kan Föreningen välja den som gjort särskilt förtjänstfulla insatser för utvecklingen av den postoperativa vården eller Föreningen.

#### § 3:4 Ansökan om medlemskap

Ansökan om medlemskap i Föreningen sker genom anmälan om detta på SFAI:s medlemssida ([www.sfai.se](http://www.sfai.se)). I samband med detta bör ny medlem för kännedom även skicka ett mail till SPOV:s sekreterare för kännedom varvid anges namn, befattning och arbetsplats.

### **§ 3:5 Medlems skyldigheter**

#### **a. Medlemsavgift**

Medlem skall betala årsavgift enligt vad som fastställs vid ordinarie årsmöte och inom av årsmötet fastställd tid. Årsmötet kan besluta om differentierad medlemsavgift. Hedersledamot är befriad från medlemsavgift.

#### **b. Medlems kontaktuppgifter**

Medlem ansvarar för att hålla sina kontaktuppgifter på SFAI:s medlemssida uppdaterade och skall per mail även meddela Föreningens sekreterare vid ändring av arbetsplats och mailadress.

### **§ 3:6 Uppsägning av medlemskap**

Uppsägning av medlemskap i föreningen görs genom att inte den årliga medlemskapsanmälan på SFAI:s hemsida görs eller genom att beslutad medlemsavgift inte betalas efter två påminnelser. Upphörande av medlemskap bör även meddelas Föreningens sekreterare.

### **§ 3:7 Uteslutning**

Medlem som inte iakttar sina stadgeenliga förpliktelser gentemot föreningen eller uppsåtligen skadar eller motarbetar dess intressen kan, av Styrelsen, uteslutas ur föreningen.

Medlem som meddelats beslut om uteslutning äger hänskjuta frågan om uteslutning till Årsmöte genom anmälan därom till Styrelsen inom en månad från det meddelandet om uteslutning avsänts till medlemmen.

## **§ 4 Styrelse**

### **§ 4:1 Styrelsens sammansättning**

Styrelsen har sitt säte i Sverige.

Styrelsen har att verkställa Årsmötets beslut, ansvara för Föreningens löpande verksamhet och ekonomi samt i övrigt tillse att Föreningen fyller sina ändamål.

Ledamot i Styrelsen skall vara medlem i Föreningen. Styrelsens sammansättning skall återspegla Sveriges universitetssjukhusregioner och tillvarata de kompetenser som främjar föreningens ändamål. Ledamöterna i Styrelsen är solidariskt ansvariga inför Årsmötet.

Föreningens Styrelse skall bestå av 5 till 9 ordinarie ledamöter som väljs av Årsmötet för en period om två år i taget. För hälften av platserna sker ordinarie val jämnt år och för andra hälften udda år.

Årsmötet utser Styrelsens Ordförande, vice Ordförande, Sekreterare, Kassör och Vetenskaplig sekreterare. Till vardera av dessa styrelseposter kan medlem väljas högst tre konsekutiva mandatperioder om två år.

Ersättande av styrelseledamot som avgått med minst ett år kvar av mandatperioden utses genom fyllnadsval vid ordinarie Årsmöte. Om styrelseledamot avgått före mandatperiodens slut kan Styrelsen adjungera en ersättare till dess val skett vid ordinarie Årsmöte. Styrelsen

äger även rätt att adjungera person som sakkunnig inom särskild fråga. Adjungerad ledamot har förslags- och yttranderätt men inte rösträtt i Styrelsen.

#### **§ 4:2 Firmateckning**

Föreningen tecknas av Ordförande och Kassör var för sig.

I samband med kurs eller konferens anordnad av Föreningen kan Styrelsen utse attestansvarig i den lokala kurs- eller konferensorganisationen. Samtliga fakturor skall då efter attest av attestansvarig skickas såväl till Föreningens kassör som till SFAI:s skattmästare.

#### **§ 5 Styrelsens sammanträden**

Styrelsen skall ha minst fyra ordinarie styrelsesammanträden per år.

Ordinarie styrelsesammanträde äger rum efter beslut av ordföranden.

Extra styrelsesammanträde skall sammankallas då minst 3 styrelseledamöter så önskar.

Kallelse till styrelsesammanträde utfärdas av Sekreteraren, eller Ordföranden, och skall vara utsänd senast 7 dagar före sammanträdesdagen. Kallelsen skall vara skriftlig i elektronisk form och innehålla samtliga kända ärenden som skall behandlas på sammanträdet.

Styrelsen är beslutsmässig då minst 4 ledamöter är närvarande. Beslut fattas genom enkel majoritet. Vid lika röster har ordföranden utslagsröst utom vid val, då lotten avgör. Ärenden kan avgöras per capsulam\* om samtliga styrelseledamöter är eniga om beslutet.

Vid styrelsesammanträde skall genom Sekreterarens försorg protokoll upprättas över behandlade ärenden och fattade beslut. Protokollet skall justeras av Ordföranden. Kopia av protokollet skall tillställas styrelseledamöterna senast 14 dagar efter sammanträdet.

#### **§ 6 Föreningens medel**

Styrelsen skall i sin förvaltning av Föreningens medel tillse att dessa disponeras i enlighet med Föreningens stadgar och fattade beslut.

Föreningens ekonomiska aktivitet, bokföring, bokslut och ekonomiska revision går genom SFAI och SFAI Verksamheter AB, vars administrativa direktiv Föreningen därför har att följa.

Föreningens kassör handlägger Föreningens löpande ekonomi och skall från SFAI och SFAI Verksamheter AB regelbundet inhämta och för Styrelsen redovisa föreningens ekonomiska ställning på ett sätt som gör det möjligt för Styrelsen att följa och planera Föreningens ekonomi.

#### **§ 7 Årsredovisning**

Det gångna räkenskapsårets bokföring och bokslut skall normalt inhämtas från SFAI och SFAI Verksamheter AB senast 8 veckor före Föreningens ordinarie Årsmöte.

Styrelsen skall senast 5 veckor före SFAI:s ordinarie Årsmöte till SFAI:s ordförande och skattmästare överlämna Föreningens verksamhetsberättelse och övriga handlingar som SFAI begär för att kunna fullgöra sitt ansvar.

Styrelsen skall normalt senast 4 veckor före Föreningens ordinarie Årsmöte till Föreningens förtroendevalda revisor överlämna Föreningens verksamhetsberättelse, protokoll, ekonomiska redovisning och övriga handlingar som denne begär för att kunna fullgöra sitt uppdrag.

Föreningen har samma räkenskapsår som SFAI, vilket omfattar tiden 1 juli – 30 juni.

## **§ 8 Revisor**

Årsmötet utser vid ordinarie Årsmöte en förtroendevald revisor och bör även välja en revisorssuppleant.

Föreningens förtroendevalda revisor skall inför ordinarie Årsmöte granska Styrelsens förvaltning samt avlämna en verksamhetsrevisionsberättelse senast 1 vecka före Årsmötet. Revisionen syftar till att bedöma om Styrelsens arbete, medelshantering och uppnådda resultat under verksamhetsåret på ett ändamålsenligt sätt tillvaratagit medlemmarnas intressen enligt Föreningens stadgar och Årsmötets beslut.

## **§ 9 Valberedning**

Årsmötet bereder förslag till och väljer Valberedningsledamöter. Valberedningen skall utgöras av 2 till 3 ledamöter som är medlemmar i föreningen. Valberedningen väljer inom sig en Sammankallande. Valberedningsledamot kan inneha befattningen högst fyra konsekutiva mandatperioder om vardera ett år.

Valberedningen skall för Årsmötet bereda förslag till val av Mötesordförande, Justeringsmän, aktuella ledamotsval till Styrelsen samt Revisor(er).

Valberedningen skall i sitt förslag sträva efter en representativ regional fördelning och kombination av kompetenser som sammantaget bedöms vara optimalt för Föreningens ändamål, ställning och utveckling och som beaktar jämställdhet och mångfald.

## **§ 10 Årsmöte**

Ordinarie Årsmöte äger rum på dag som bestäms av Styrelsen, men normalt vid SFAI-mötet.

Kallelse till ordinarie Årsmöte skall ske skriftligen till Föreningens medlemmar senast 30 dagar före utsatt datum.

Dagordning och övriga möteshandlingar till Årsmötet skall finnas tillgängliga för medlemmarna senast en vecka före ordinarie Årsmöte.

På ordinarie Årsmöte skall Dagordningen innehålla:

1. Mötets öppnande
2. Godkännande av dagordningen
3. Val av mötesordförande
4. Anmälan av mötesordförandens val av protokollförare

5. Val av två justeringsmän, tillika rösträknare
6. Fråga om mötet blivit i stadgeenligt utlyst
7. Fastställande av röstlängd
8. Föredragning av styrelsens verksamhetsberättelse
9. Föredragning av föreningens ekonomiska redovisning
10. Föredragning av revisionsberättelse
11. Beslut om resultatdisposition
12. Fråga om ansvarsfrihet för styrelseledamöterna
13. Propositioner och motioner
14. Fastställande av årsavgift
15. Val av styrelseledamöter
16. Val av revisor
17. Val av valberedning
18. Övriga frågor
19. Mötets avslutande

Ärende som medlem önskar hänskjuta till ordinarie Årsmöte skall skriftligen lämnas till Styrelsen senast 21 dagar före Årsmötet.

Vid Årsmöte äger varje medlem en röst.

Beslut på Årsmötet fattas med enkel majoritet med utslagsröst för mötets ordförande. Vid lika röstetal avgörs val genom lottning.

All omröstning skall vara öppen, men val skall, om medlem så begär, ske genom sluten omröstning.

Justerat protokoll skall finnas tillgängligt för medlemmarna senast 30 dagar efter ordinarie Årsmöte.

### **§ 11 Extra Årsmöte**

Extra Årsmöte kan sammankallas av Styrelsen på eget initiativ eller då det för uppgivet ändamål så påfordras av minst en fjärdedel av Föreningens medlemmar. Kallelse skall utfärdas inom 30 dagar från det Styrelsen erhållit sådan begäran.

Kallelse till Extra Årsmöte skall ske skriftligen senast 21 dagar före utsatt datum för mötet och ange ändamålet för mötet.

Extra Årsmöte omfattar de inledande dagordningspunkterna 1-7 för ordinarie Årsmöte (§10), det aktuella Ärendet för mötet, samt Mötets avslutande.

Kopia av protokollet skall finnas tillgängligt för medlemmarna senast 30 dagar efter extra Årsmöte.

## **§ 12 Ändring av stadgarna**

Förslag om stadgeändring skall, åtföljd av Styrelsens yttrande däröver, göras tillgängligt för medlemmarna samtidigt med kallelsen till Årsmötet.

För ändring av stadgarna krävs att samtliga röstberättigade vid Årsmötet är eniga därom eller beslut med två tredjedelars majoritet vid två på varandra följande Årsmöten.

## **§ 13 Delföreningens upplösning**

Upplösning av Föreningen beslutas med två tredjedelars majoritet vid två på varandra följande årsmöten, varav det ena skall vara ett ordinarie Årsmöte.

Vid föreningens upplösning skall eventuell behållning tillfalla SFAI.

---