

GKs rekommendationer 2019	Styrelsens hantering
<p>Rekommendationer: att se över sina rutiner i samband med styrelsens sammankomster. (1.1.)</p> <p>att korta ned tidsgränsen för att ta fram justerade mötesprotokoll. (2.1)</p> <p><i>Utdrag från rapporttexten:</i> Den övergripande principen för en sådan översyn bör vara att öka kraven på kvaliteten i den formella hanteringen (t.ex. bör samtliga sammankomster och beslut dokumenteras genom protokoll som godkänns genom undertecknande) och samtidigt förbättra användarvänligheten. För att göra den framtida dokumenthanteringen enklare, säkrare och mer effektiv, kan det finnas skäl att överväga digitala lösningar. (Koppling till per capsulam-beslut)</p> <p>TIDIGARE REKOMMENDATIONER GÄLLANDE DETTA (2018) att all information på webbplatsen kvalitetssäkras, t.ex. genom publicering av originaldokument i scannat format. (7- 2018)</p> <p>att i styrelseprotokoll dokumentera styrelsens beslut så att de kan läsas självständigt i ett och samma dokument. (8- 2018)</p>	<p>Styrelsen har beslutat att förändra styrelsens arbetssätt så att frågorna på styrelsens dagordning får en tydligare uppdelning i frågor för beredning och frågor för beslut. Frågor för beredning befinner sig i ett skede där underlagen är framtagna av sekretariatet, men ännu inte diskuterade av styrelsen. Då dessa underlag endast är sekretariatsprodukter, d v s förslag från sekretariatet, görs de inte offentliga för medlemmarna. Styrelsens beredning dokumenteras som medskick och vid behov i en protokollsbilaga som har formen av minnesanteckningar. Eventuella minnesanteckningar justeras inte och läggs inte upp på medlemssidorna. Underlag som styrelsen har berett och som läggs fram till styrelsen för beslut görs tillgängliga för medlemmarna. Styrelsens beslut protokollförs i de protokoll som justeras. Till besluten länkas de underlag som finns bifogade dagordningen. I läsning av protokollet går det därmed att ta del av det/de underlag som på det aktuella mötet ligger till grund för styrelsens beslut. (Det förekommer dock beslut i protokollen där det inte går att lägga in länkar till underlag därför att dessa underlag inte finns länkade till dagordningen. Exempel på sådana underlag är sektionens riskanalys och eventuella underlag kopplade till arbetsgivarfrågor.) Förändringen är genomförd och har inneburit att protokollen tas fram och justeras något snabbare.</p> <p>Styrelsen har beslutat att införa digital signering vilket innebär att signerade protokoll kan publiceras på medlemssidorna före nästkommande möte. Beslutet är implementerat i arbetsrutinerna.</p> <p>Styrelsen har beslutat att när styrelsen fattar beslut per capsulam ska styrelsen även fatta beslut om att dessa beslut är omedelbart justerade. Beslut per capsulam protokollförs och signeras digitalt av ordförande och vice ordförande. Därefter publiceras protokollen med beslut per capsulam på separat sida på medlemssidorna. Beslutet är implementerat i arbetsrutinerna.</p>
<p>Rekommendation: att aktuella Core standards publiceras bland styrdokumenterna på medlemssidorna. (1.2.)</p> <p><i>Utdrag från rapporttexten</i> En årlig genomgång och eventuell uppdatering av samtliga styrdokument är en lämplig utgångspunkt för att Amnesty ska upprätthålla transparens i förhållande till medlemmar och övriga intressenter och kvalitetssäkra sitt arbete. Det torde också ligga i styrelsens intresse att i sitt årliga arbete med styrdokument följa tydliga riktlinjer kring styrdokumenterna genom exempelvis datummärkning och standardiserade format.</p>	<p>Styrelsen har beslutat att publicera den internationella rörelsens beslut om Core Standards på medlemssidorna. Beslutet är genomfört.</p> <p>Sekretariatet arbetar med att ta fram riktlinjer för styrdokument inklusive format och rutiner för uppdatering. Arbetet pågår men är inte helt genomfört.</p>
<p>Rekommendation: att styrelsen använder sig av en riskanalys i sitt arbete med planering och uppföljning av verksamheten.</p> <p><i>Utdrag från rapporttexten</i> GK anser att den struktur för planering och uppföljning av verksamheten är bra, men att processen bör kompletteras med styrelsens återkommande bedömning om Amnesty har en effektiv intern styrning och kontroll i form av en riskanalys. Styrelsens ställningstaganden i riskanalysarbetet bör ske genom beslut.</p>	<p>Styrelsens rutin kring sektionens riskanalys förändrades under 2019. Bakgrunden är att styrelsen i december 2018 antog en reservpolicy som innebär att sektionens riskanalys ska ligga till grund för storleken på sektionens reserver.</p> <p>Processen ser nu ut såhär; Sekretariatet presenterar ett förslag till riskanalys, inklusive riskvärdering, som bereds på styrelsens septembermöte. Efter styrelsens beredning uppdateras riskanalysen och sekretariatet gör en ekonomisk kalkyl över vad det skulle kosta sektionen om riskerna inträffar. Utifrån denna uppskattade kostnadskalkyl föreslår sekretariatet hur stora reserver sektionen bör ha. På styrelsemötet i oktober fattar styrelsen beslut om reservens storlek baserat på riskanalysen, vilket också blir en utgångspunkt för de budgetramar som styrelsen fattar beslut om i oktober.</p>

<p>att styrelsen överväger målen och formerna för s.k. verksamhetsmöten med medlemmarna</p> <p>Under hösten hålls ett verksamhetsmöte med styrelsen och aktiva medlemmar vars riktlinjer står beskrivna i styrdokumentet "Riktlinjer för verksamhetsmötet". Tanken med detta möte är att ge medlemmarna inflytande i planeringen av verksamheten. GK har konstaterat att det finns vissa brister i hur dessa riktlinjer följs, till exempel när handlingar för mötet skickas ut.</p> <p>Styrelsen bör överväga målen och formerna för s.k. verksamhetsmöten med medlemmarna.</p>	<p>Inom ramen för demokratiöversynen föreslog styrelsen en förändring av organisationens styrmodell, inklusive verksamhetsmötet, för att öka medlemmarnas möjligheter till inflytande över sektionens prioriteringar. Förslaget fick avslag på årsmötet 2019. De nya strukturerna ska därmed i enlighet med organisationens direktdemokrati ha alla intresserade medlemmar som primär målgrupp, utan mellanled av representation. De ska vara kostnadseffektiva och utformade utifrån ett miljöperspektiv där omfattningen av till exempel resor ska beaktas.</p> <p>Förslaget som nu bereds av styrelsen innebär att verksamhetsmötet i sin nuvarande form upphör och att forum för inflytande över sektionens verksamhetsplanering utgår från strategin för aktivism, som styrelsen antog hösten 2019. Förslaget bygger på en modell där medlemmarna ges inflytande på två plan, ett strategiskt plan (mer sällan) och ett operativt plan gällande kampanjer och andra nyckelaktiviteter (varje år).</p> <p>I förslaget ingår återkommande medlemsmöten som ägs av styrelsen, kopplade till den internationella årscykeln.</p>
<p>Kvarstående rekommendationer från tidigare år</p> <p>att tillse att revisorns tidigare IT-revisioner följs upp och att åtgärder för kvarstående punkter prioriteras och tidsätts. (1- 2018)</p>	<p>Styrelsens hantering</p> <p>Flera åtgärder har genomförts under 2019 för att öka IT-säkerheten. Detta är en fråga som sekretariatet tar på största allvar, det handlar dels om tekniska lösningar men det är också i hög utsträckning en fråga om kultur och rutiner etc. Sekretariatet arbetar med båda frågorna parallellt. Den informationssäkerhetspolicy som skulle tagits fram under 2019 har blivit fördröjd på grund av chefsbyte och där den tidigare chefen avslutade tjänsten i september 2019 och den nya chefen tillträdde tjänsten i januari 2020.</p>
<p>att uppdatera Amnestys placeringspolicy. (3- 2018)</p>	<p>Styrelsen fattade beslut om ny placeringspolicy på styrelsens septemberrådsmöte.</p>
<p>att tillämpa en strukturerad och systematisk process för löpande uppdatering av webbplatsen. (4- 2018)</p> <p>att utvecklingsarbetet för webbplatsen prioriteras och tidsätts. (6- 2018)</p> <p>att i samband med att den externa hemsidan och medlemssidorna görs om, se över möjligheten att samla styrdokument, ekonomiska rapporter och övrig dokumentation, kategorisera dem och göra dem sökbara. (1- 2017)</p> <p>att i samband med att den externa hemsidan och medlemssidorna görs om, se över inloggningen till medlemssidorna och göra en bedömning om säkerheten behöver förstärkas eller om inloggningen skulle kunna tas bort. (2-2017)</p>	<p>Det har gjorts en översyn av behov och möjligheter i förhållande till den information som idag finns på "medlemssidorna", kopplat till den publika webben och aktivismportalen. Utifrån översynen har ett förslag på förändring tagits fram som ska genomföras under 2020. Förändringen innebär att den information som blir kvar på "medlemssidorna" inte längre kommer att vara lösenordsskyddad. Informationen på Amnesty.se kommer att utvecklas och från dessa sidor kommer det att länkas till den information som ska behållas, framförallt dagordningar, underlag och protokoll från styrelsemöten och årsmöten samt kontaktuppgifter till olika förtroendeorgan osv. Medlemssidorna i sin nuvarande form kommer inte att finnas kvar och fungera som en egen webbplats.</p>
<p>att inkludera frågan om hur sektionen kan säkerställa att årsmötet fattar välformulerade beslut som är möjliga för styrelsen att verkställa, i översynen av medlemsdemokratin. (1- 2016)</p>	<p>Frågan om att tillse att årsmötet fattar välformulerade beslut som går att genomföra hanteras genom att årsmötet från och med 2019 väljer en beredningskommitté. Årsmötet 2019 fattade även beslut om direktiv för beredningskommittén.</p>