

# GRANSKNINGS- KOMMITTÉNS RAPPORT

**ÅRSMÖTESHANDLINGAR**

GÄVLE 2019

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INLEDNING	2
SAMMANFATTNING OCH REKOMMENDATIONER	3
1. SVENSKA SEKTIONEN	5
3. UPPFÖLJNING AV ÅRSMÖTESBESLUT	17
4. AMNESTYFONDEN	19
5. UPPFÖLJNING AV GK:S TIDIGARE REKOMMENDATIONER TILL AMNESTYFONDEN	22

## INLEDNING

Vid årsmötet 2018 valdes Maria Eklund, Bengt Palmgren och Mona Hemmaty till ledamöter, samt Malin Alfredsson till suppleant i Granskningskommittén (GK). GK har haft 11 möten mellan maj 2018 och april 2019 samt kontakt via e-post och telefon. Kommittén har deltagit på några av sektionensstyrelsens och fondstyrelsens möten samt haft möten och kontakt med styrelseledamöter, sekretariatspersonal och revisorn.

GK:s uppdrag innebär att i medlemmarnas intresse kontrollera att verksamheten är lämplig för sitt ändamål. GK arbetar utifrån de direktiv som antagits av årsmötet (senast uppdaterade 2014). I direktiven framgår bland annat att GK ska granska att verksamheten bedrivs på ett ändamålsenligt sätt i enlighet med stadgar, årsmötesbeslut samt övriga dokument och beslut, som är styrande för verksamheten, och att sektionens och Amnestyfondens verksamheter är transparenta samt att de löpande utvärderas.

Granskningen i denna rapport avser verksamhetsåret 2018 (1 januari 2018 - 31 december 2018). Granskningen har utgått ifrån sektionensstyrelsens och fondstyrelsens protokoll och beslutsunderlag med utgångspunkt i stadgar och andra styrdokument samt Frivilligorganisationernas Insamlingsråds (FRII) kvalitetskod. Vi har även granskat uppföljningen av årsmötesbeslut och GK:s tidigare rekommendationer. Därutöver har GK följt upp och granskat den ekonomiska utvecklingen och budgetarbetet.

Under året har vi lagt en del tid på att diskutera direktiven för GK:s arbete och försökt titta på dessa i ett långsiktigt perspektiv. Medlemmarna i årets GK är överens om att direktiven är något luddigt formulerade och även om det framgår vad som ska göras så framgår det inte hur arbetet ska bedrivas. Som utgångspunkter för att ge GK:s arbete och metoder en tydligare riktning, har vi under året tagit fram en mall för granskningsplan, ett förslag på arbetsordning samt parallellt även genomfört en riskbaserad genomgång.

Eftersom de förtroendevalda i GK väljs på högst två år tror vi att ett mer tydligt format för granskningsarbetet kan gynna GK:s arbete, och i förlängningen stärka Amnesty Sverige som organisation. Vi tänker oss därför att det kan vara dags att se över GK:s direktiv och eventuellt utveckla dem. Ett arbete som vi har påbörjat i år men dessvärre inte hunnit färdigt med.

I GK:s rapport till årsmötet 2018 fanns bland annat en rekommendation till sektionensstyrelsen om att ta fram en tydlig rutin för uppföljning av GK:s rekommendationer. Vi kan konstatera att detta har gjorts och på junimötet 2018 behandlade sektionensstyrelsen samtliga av GK:s rekommendationer samt beslutade om åtgärder. Några rekommendationer från tidigare rapporter kvarstår dock i denna rapport av olika anledningar. Bland annat har vi valt att låta

rekommendationer kvarstå tills de är fullt ut åtgärdade även om styrelsen har tagit beslut om åtgärd. Dessutom avser granskningen endast styrelsens arbete fram till den 31 december 2018 vilket betyder att åtgärder som har slutförts efter det datumet men före årsmötet benämns som kvarstående i denna rapport.

## SAMMANFATTNING OCH REKOMMENDATIONER

För en tydligare överblick finns alla rekommendationer samlade i detta kapitel. Inom parentes står en hänvisning till respektive rubrik i rapporten, där en mer utförlig beskrivning av rekommendationen finns. Här har vi även valt att ta med de rekommendationer som kvarstår från tidigare år eftersom vi inte bedömer dem som fullt ut åtgärdade. Det kapitel där rekommendation beskrivs utförligare står i parentes.

### SVENSKA SEKTIONEN

Utifrån GK:s granskning av sektionens verksamhet rekommenderar vi sektionen:

- att se över sina rutiner i samband med styrelsens sammankomster. (1.1.)
- att aktuella Core standards publiceras bland styrdokumenterna på medlemssidorna. (1.2.)
- att styrelsen använder sig av en riskanalys i sitt arbete med planering och uppföljning av verksamheten. (1.5.)
- att styrelsen överväger målen och formerna för s.k. verksamhetsmöten med medlemmarna. (1.5)
- att korta ned tidsgränsen för att ta fram justerade mötesprotokoll. (2.1.)

*Kvarstående sedan tidigare år:*

- *att tillse att revisorns tidigare IT-revisioner följs upp och att åtgärder för kvarstående punkter prioriteras och tidsätts. (1- 2018)*
- *att uppdatera Amnestys placeringspolicy. (3- 2018)*
- *att tillämpa en strukturerad och systematisk process för löpande uppdatering av webbplatsen. (4- 2018)*
- *att utvecklingsarbetet för webbplatsen prioriteras och tidsätts. (6- 2018)*
- *att all information på webbplatsen kvalitetssäkras, t.ex. genom publicering av originaldokument i skannat format. (7- 2018)*
- *att i styrelseprotokoll dokumentera styrelsens beslut så att de kan läsas*

*självständigt i ett och samma dokument (8- 2018)*

- *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)*
- *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)*
- *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)*

### **AMNESTYFONDEN**

Utifrån GK:s granskning av Amnestyfondens verksamhet rekommenderar vi fonden:

- att arbetsordningen uppdateras med ett årshjul för återkommande händelser och rutiner under styrelseåret. (4.1.1.)
- att i sin arbetsordning se över frågan om tidsram inom vilken minnesanteckningar från styrelsemöte ska läggas ut på medlemssidorna. (4.2.)
- att det i styrelsens arbetsordning införs en tidsgräns, inom vilken justerat protokoll från styrelsemöte ska finnas tillgängligt för styrelsen och GK. (4.2.)
- att protokollsversionerna dateras och kvalitetssäkras, t.ex. genom att GK även får ta del av slutligen signerat justerat originaldokument i skannat format. (4.2.)
- att arbetsordningen uppdateras med ett årshjul för återkommande händelser och rutiner under styrelseåret, varvid tillses att processerna för framtagande av kommande års verksamhetsplan och budget synkroniseras. (4.3)
- att arbetsordningen uppdateras så att det framgår att fonden tillämpar en systematisk och strukturerad process för att följa upp GK:s rekommendationer. (4.6.)

Kvarstående sedan tidigare är:

- att det ska finnas en strukturerad och systematisk process för löpande uppdatering av webbplatsen. (4- 2018)

Rapporten är uppdelad i fem olika kapitel. I det första kapitlet beskriver vi sektionens arbete under året och går i detalj in på de delar där vi ser brister i verksamheten. Efter det listar vi tidigare rekommendationer som kvarstår, tidigare rekommendationer som anses åtgärdade samt GK:s uppföljning av årsmötesbeslut. Efter varje rekommendation / årsmötesbeslut finns en mer utförlig beskrivning av våra tankar och förslag. I rapportens två sista kapitel behandlas Amnestyfondens verksamhet samt uppföljning av tidigare rekommendationer.

## 1. SVENSKA SEKTIONEN

Fokus på granskningen av sektionen under året har varit *Dokumentation*, *Styrdokument*, *IT* och *Demokratiöversynen*. Dessa ämnen har därför tilldelats var sin del i detta kapitel. Utöver det behandlas verksamhetsplanering, verksamhetsuppföljning samt efterlevnad av FRIIs kvalitetskod vilket vi ser som givna fokus i granskningsarbetet.

### 1.1. DOKUMENTATION

En användarvänlig och säker dokumenthantering är en förutsättning för att Amnesty ska säkerställa rätt information i rätt tid till Amnestys föreningsorgan, medlemmar och övriga intressenter. För att åstadkomma detta krävs bl.a. standardiserade rutiner, verktyg, tydliga riktlinjer och strukturer för ständig processförbättring.

I sin granskning 2017 gick GK igenom vissa delar av sektionens dokumenthantering. Resultatet av den granskningen finns redovisat i rapporten till årsmötet 2018. GK har även i år prioriterat detta granskningsområde och kunnat konstatera att flera av de rekommendationer som kommittén lämnade 2018 kvarstår (se kapitel 2.1). Härutöver har GK gjort följande observationer när det gäller sektionens dokumenthantering.

Sektionens hantering av styrelsedokumentation styrs till viss del utifrån praktiska överväganden och med ambitionen att snabbt kunna informera medlemmarna om styrelsens möten. Ett exempel på detta är att styrelsen valt att betrakta styrelseprotokollen som justerade när de hanterats enligt en intern godkännande-rutin, men innan de justerats, dvs. godkänts genom undertecknande av ordförande och justeringspersoner. Denna hantering beskrivs i styrelsens protokoll den 9 juni 2018.

I styrelsens arbetsordning § 13-17 finns bestämmelser om hur styrelsen fattar beslut per capsulam. Av arbetsordningen framgår att styrelsen inte för protokoll vid beslutsfattandet utan att sekretariatet i stället dokumenterar styrelsens beslut per

capsulam, som sedan redovisas på nästföljande styrelsemöte och då tas till styrelsens protokoll över det mötet.

Enligt GK:s uppfattning är ett protokoll inte justerat förrän ordförande, sekreterare och justeringspersoner genom sitt undertecknande ger uttryck för en vilja att bekräfta och därmed binda sig vid den undertecknade texten. Ett styrelsebeslut per capsulam kan endast bekräftas genom ett sedvanligt protokoll som justeras eller, om det inte utsetts särskilda justeringspersoner, samtliga styrelseledamöter.

GK är väl medveten om den balansgång som finns mellan att lägga resurser på själva verksamheten och administrationen av denna. GK har också stor förståelse för om dokumenthanteringen i samband med styrelsens sammankomster och beslut är en krävande och tidsödande uppgift. Samtidigt är det mycket viktigt att denna hantering följer de grundläggande krav och den praxis som allmänt tillämpas av föreningar. Detta gäller särskilt för en så öppen och stor organisation som Amnesty med en uttalad ambition att vara transparent om sitt arbete och hur organisationen fungerar.

#### **Granskningskommitténs rekommendation**

GK rekommenderar styrelsen att se över sina rutiner i samband med styrelsens sammankomster och beslut. 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.

#### **1.2. STYRDOKUMENT**

GK har konstaterat att en översiktsbild av Amnestys styrdokument saknas och att rutinerna kring uppdatering av styrdokumentet är oklara. För att få veta mer om processerna kring styrdokumentet begärde GK in kompletterande information om hanteringen av styrdokumentet. GK fick då veta att utöver de styrdokument som går att läsa på medlemssidorna finns ett antal styrdokument som i första hand endast är tillgängliga för de anställda på sekretariatet. Vi fick även tillgång till en lista på vilka dessa interna styrdokument var. En uppdelning av vad Amnesty kategoriserar som externa och interna dokument finns beskrivet i styrelsens arbetsordning under punkt 25 "Principer för transparens och hantering av känslig information".

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 styrdokumentet genom exempelvis datummärkning och standardiserade format. GK har i sin kommunikation med sekretariatet blivit

informerade om att den verksamhetscontroller som har anställts vid sekretariatet kommer att vara ansvarig för översyn och av styrdokumenterna.

GK kommer att se över denna utveckling samt följa verksamhetscontrollernas översyn i sitt fortsatta arbete.

Ett viktigt internationellt beslutat styrdokument - som alla Amnestysektioner måste följa - är Core standards, men detta saknas bland styrdokumenterna på medlemssidan.

### **Granskningskommitténs rekommendation**

GK rekommenderar att aktuella Core standards publiceras bland styrdokumenterna på medlemssidorna.

## **1.3. IT**

### **1.3.1. IT-säkerhet**

I GK:s rapport till årsmötet 2018 omnämns en revision av Amnestys IT-system som gjordes år 2011:

*“Revisionen följdes upp 2014, men det kvarstod då några punkter att åtgärda och någon senare uppföljning har inte gjorts enligt svar från styrelsen på fråga från GK januari 2018. GK rekommenderar styrelsen att tillse att kvarstående punkter åtgärdas med hög prioritet och inom en tydligt satt tidsgräns.” (GK rapport 2018)*

Styrelsen beslutade på junimötet 2018 efter rekommendationer från sekretariatet att skjuta fram ovanstående fråga och gav sekretariatet fram till marsmötet 2019 att ta fram underlag. Beslutet grundade sig i att det bedömdes finnas högre prioriterade IT-åtgärder i och med den nya dataskyddsförordningen (GDPR). Under 2018 pågick även en rekryteringsprocess av en ny IT-chef vilket ytterligare ser ut att ha fördröjt arbetet.

GK ser beslutet att prioritera anpassningar till GDPR som rimligt men ifrågasätter samtidigt att inte mer resurser har lagts på IT-säkerhetsfrågorna. Att anmärkningar som gjordes av revisorn redan år 2011 fortfarande inte helt har åtgärdats är bekymmersamt. IT-säkerhet är i dag en mycket viktig fråga för de flesta organisationer och även i Amnestys riskanalys tas det upp som ett viktigt ämne. Ändå har frågan tillåtits bli lidande till synes på grund av en personalrekrytering.

GK vill än en gång framföra att uppföljningen av revisionen från 2011 bör prioriteras snarast.

### **1.3.2. Medlemsregister**

Utvecklingen av ett nytt medlemsregister, SRM-system, som beslutades för flera år sedan, är fortfarande inte färdigställt. Under 2017 tog styrelsen upp frågan och



betonade hur viktigt ett sådant system är för organisationen och bad om en kortfattad rapport med historik, orsaker till förseningen och redogörelse för vidtagna åtgärder. Sekretariatet redogjorde då för ett antal interna orsaker till förseningen men projektets status var fortfarande oklar. I mars 2018 beslutades att man skulle ta in extern kompetens för att utvärdera det som hittills gjorts i projektet. På grund av anpassningar till den nya dataskyddsförordningen och rekrytering av en ny IT-gruppchef så har även detta dragit ut på tiden.

Det föreligger, såvitt GK känner till, fortfarande ingen konkret plan på hur eller när implementeringen av ett nytt SRM-system ska ske. GK riktar kritik mot den långa fördröjningen.

### 1.3.3. Dataskyddsförordningen (GDPR)

Den 25 maj 2018 trädde dataskyddsförordningen (GDPR) i kraft, som innehåller regler om hur man får behandla personuppgifter. Amnesty berörs av GDPR. GK har under året noterat att såväl sektionen som Amnestyfonden lagt ned betydande resurser, bl.a. med hjälp av extern expertis, för att säkerställa att Amnesty efterlever de nya reglerna.

### 1.4. DEMOKRATIÖVERSYNEN

GK har under året följt den svenska sektionens fortsatta arbetet med medlemsdemokrati. Medlemsdemokratiprojektet syftar till att stärka medlemmarnas inflytande och innefattar en rad olika frågor såsom utveckling av distrikten och aktivism, motionsberedning på årsmöten, samt frågan om Amnesty ska övergå från direktdemokrati till representativ demokrati. Sedan årsmötet 2018 har arbetet kring frågan om val av demokratimodell samt motionsberedning intensifierats.

Till årsmötet 2018 lade styrelsen fram ett förslag om att införa en beredningskommitté. Detta förslag röstades igenom och inför årsmötet 2019 ska valberedningen lägga fram förslag på kandidater till en beredningskommitté. Beredningskommitténs uppdrag är att förenkla för medlemmarna att påverka organisationen. Under detta verksamhetsår har en interimistisk beredningskommitté tillsatts av styrelsen i samarbete med sekretariatet och valberedningen. Den interimistiska kommittén har fått i uppdrag att ta fram ett förslag till riktlinjer för beredningskommittén.

Kommitténs huvudsakliga uppdrag är att visa på de olika vägar till påverkan som finns inom organisationen och hänvisa enskilda medlemmar till mest lämplig väg. En del i detta kan vara att frågor som tidigare har tagits upp som en motion på årsmötet kan drivas på ett annat, mer lämpligt, vis.

GK bedömer att en beredningskommitté är ett välmotiverat sätt att säkerhetsställa att årsmötet fattar välformulerade beslut. Dock kommer vi att fortsätta följa frågan för att se hur kommittén fungerar i praktiken och om den får önskat resultat.

Under hösten 2018 har även ett förslag på avdelningsbaserad demokratimodell med ombud noggrant och detaljerat bearbetats av sekretariatet och styrelsen, vilket kommer att läggas fram till årsmötet 2019.

GK kommer att följa utvecklingen av val av demokratimodell efter årsmötet 2019.

### 1.5 VERKSAMHETSSTYRNING

En väl fungerande planering och uppföljning är en grundförutsättning för att Amnesty ska ha en god intern styrning och kontroll och effektivt nå sina mål. Det skapar gemensamma mål för verksamheten och ett gemensamt ansvarstagande för att nå dit. Planering innebär att det går att följa upp verksamheten.

GK har undersökt Amnestys process för planering och uppföljning av verksamheten. Vidare har GK granskat styrelsens underlag och protokoll för 2018 när det gäller hanteringen av denna process.

I december 2016 beslutade styrelsen om en ny sammanhållen struktur för planering och styrning av verksamheten. I korthet innehåller processen tre steg där det första steget handlar om planeringsförutsättningar som tas fram under våren och beslutas före sommaren. Dessa planeringsförutsättningarna utgör sedan vägledning för de förslag till planer och budget för det kommande året som tas fram under hösten. I detta arbete ska även de befintliga målen ses över och eventuella revideringar föreslås. Om rörelsen befinner sig i inledningen av en ny planeringsperiod föreslår sekretariatet nya verksamhetsmål.

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.

Styrelsen fattar beslut om planer och budget på det sista ordinarie mötet för året. Det tredje steget i processen handlar om tertiälviss uppföljning av mål och budget. Av styrelseprotokollen 2018 framgår att sekretariatet och styrelsen följer den fastslagna strukturen och samtidigt strävar efter att utveckla arbetet i takt med de erfarenheter som görs.

I december 2016 beslutade styrelsen även om en verksamhetsplan för perioden 2017-19. Den svenska sektionen har sedan dess en plan som följer den internationella rörelsens planeringscykel. Den nu gällande planen reviderades i december 2018 och sträcker sig t.o.m. 2020.

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.

Därutöver bör styrelsen överväga att tydliggöra målen och formerna för styrelsens så kallade verksamhetsmöte med medlemmarna.

### **Granskningskommitténs rekommendation**

GK rekommenderar styrelsen att använda sig av en riskanalys i sitt arbete med planering och uppföljning av verksamheten. Styrelsens ställningstaganden i riskanalysarbetet bör ske genom beslut. Dessutom bör styrelsen överväga målen och formerna för s.k. verksamhetsmöten med medlemmarna.

## **1.6. EKONOMI OCH VERKSAMHETSUPPFÖLJNING**

Sektionens ekonomi är fortsatt god och välskött. Budgetavvikelser kommenteras i de ekonomirapporter som presenterades för styrelsen på mötena i juni 2018 (tertia 1), oktober 2018 (tertia 2) och mars 2019 (tertia 3, d.v.s. helåret 2018). Ekonomirapporten till marsmötet 2019 förklarar på ett informativt sätt det ekonomiska resultatet för 2018.

Svensk insamlingskontroll utvärderar årligen hur de organisationer som har 90-konto uppfyller Svensk Insamlingskontrolls regler. För att få ha 90-konto måste minst 75 % av insamlade medel gå till organisationens ändamål. Enligt ekonomirapporten för tertia 3 klarar sektionen under 2018 Svensk Insamlingskontrolls krav på att minst 75 % av insamlade medel går till organisationens ändamål. Detsamma gäller budget för 2019.

Det utgående egna kapitalet 2016 låg högt över den fastställda nivån till följd av ett stort arv 2015 och utökades ytterligare efter ett till stort arv som erhöles 2017. En fyraårsplan har tagits fram för att dessa pengar inte ska "ligga på hög" utan användas i verksamheten och göra nytta. Fyraårsplanen består av satsningar inom områdena mänskliga rättigheter, fundraising samt förbättrade stödsystem åt och organisering av sekretariatet. Styrelsens beslut i december innebär att budgeten för 2019, inklusive frivilligt extra bidrag till internationella rörelsen, beräknas visa ett underskott med 20 miljoner kronor, vilket ska täckas med uttag ur "överreserven".

Budgeten för 2019 är framarbetad med utgångspunkt i beslut om verksamhetens inriktning, styrelsens direktiv, begränsningar som ges av Svensk Insamlingskontroll samt styrelsebeslut om användning av delar av tidigare års reserver. De dokument som beskriver budgeten 2019 är bra och tydliga underlag för verksamhetsstyrningen under 2019. Budgeten ger en god överblick över planerade intäkter och kostnader.

## **1.7. FRII**

### **1.7.1. Inledning**

Amnesty är medlem i Frivilligorganisationernas insamlingsråd, FRII. En grundtanke med FRII:s arbete är att skapa förtroende för insamlingsbranschen i förhållande till en rad intressenter, bl.a. allmänheten, genom insyn och öppenhet. Ett krav för att

vara medlem i FRII är att organisationen följer FRII:s kvalitetskod och låter organisationens revisor bestyrka att kraven är uppfyllda.

Utgångspunkten är att alla medlemsorganisationer ska följa samtliga krav i koden. Endast i undantagsfall, när det föreligger synnerliga skäl för att avvika från kravstandarderna, finns möjlighet att göra avsteg från den. Detta ska då tydligt förklaras och undantag begäras. Det är FRII:s styrelse som godkänner eventuella avvikelser från koden. En avvikelse som inte godkänts och som inte korrigeras inom viss tid, kan ytterst leda till uteslutning ur FRII.

Kvalitetskoden innehåller mer än 50 olika krav på Amnesty vad gäller styrdokument, internkontroll, styrning av verksamheten och tillgång till information för medlemmar, givare och andra intressenter, bl.a. ska en effektrapport publiceras varje år. GK:s generella bild är att sektionen gör ett gott arbete med att tillämpa koden.

### 1.7.2. Amnesty och FRII

GK noterar att styrelsens ansvar för att Amnesty följer FRII:s kvalitetskod framgår i arbetsordningen, att styrelsens årskalender har uppdaterats under 2018 så att både efterlevnaden av koden och effektrapporten kommer upp på styrelsens bord varje år samt att dessa punkter togs upp på styrelsens möte i september 2018.

Placeringspolicyn hade ej blivit uppdaterad vid årsskiftet 2018/19, varför GK:s tidigare rekommendation om detta kvarstår och GK fortsätter följa frågan.

Kvalitetskoden ställer krav på att viss information ska finnas publicerad på den externa hemsidan. GK har i januari 2019 kontrollerat om och hur denna information återfinns på den externa hemsidan. GK kan konstatera att all information finns publicerad på externa hemsidan och är aktuell, att det skett förbättringar och att den är lättare att hitta än vid samma kontroll för ett år sedan. Den enda brist som GK anser kvarstår gäller Amnestys visselblåsningsfunktion som beskrivs närmare nedan.

GK har granskat Amnestys effektrapport 2018 och noterar att den har förbättrats i flera avseenden jämfört med tidigare år och innehåller nu många fler exempel på konkreta resultat som Amnestys verksamhet bidragit till. GK har även tidigare granskat effektrapporteringen utifrån FRII:s kvalitetskod. I 2016 års rapport rekommenderade GK sektionen att tydligare koppla effektrapporten till vad just den svenska sektionen har uppnått, samt till sektionens nyckeltal för måluppfyllelse. GK konstaterar att vissa förbättringar har gjorts i detta avseende och bedömer att man gjort vad som kan göras mot bakgrund av svårigheterna att göra sådana kopplingar. GK betraktar därmed rekommendationen från 2016 som åtgärdad.

### 1.7.3. Visselblåsning

En sak som ska finnas tillgängligt på den externa hemsidan är en beskrivning av

hur personer inom och utanför organisationen anonymt ska kunna anmäla misstänkta oegentligheter, så kallad "visselblåsning". Det finns en sådan publik hemsida och där beskrivs Amnestys visselblåsningssystem, men vid årsskiftet 2018/2019 var beskrivningen inte helt komplett då själva instruktionen inte fanns på den publika hemsidan utan man hänvisades därifrån med en länk till den medlemsinterna hemsidan. FRII:s kvalitetskod poängterar att det ska vara möjligt för alla typer av intressenter, inte enbart medlemmar, att anonymt anmäla misstankar. GK har också konstaterat att det är relativt svårt att hitta beskrivningen kring "visselblåsning" på den publika hemsidan då man som användare behöver klicka sig fram genom flera menyer. För att hitta sidan genom en sökning på Amnestys hemsida eller på google måste man söka på termen "whistleblowing". En sökning på termen "visselblåsning" ger ingen sökträff.

Efter årsskiftet har informationen på den publika hemsidan uppdaterats och förbättrats. Det finns nu en länk därifrån till den externa part som man kan anmäla missförhållanden till. I mars 2019 noterar GK att man tagit bort instruktionen och länken till den medlemsinterna hemsidan.

## 2. UPPFÖLJNING AV FÖREGÅENDE RAPPORTER

### 2.1. KVARSTÅENDE REKOMMENDATIONER

**1- 2018: Att tillse att revisorns tidigare IT-revisioner följs upp och att åtgärder för kvarstående punkter prioriteras och tidsätts.**

Rekommendationen kvarstår (se kapitel 1.3.1)

**3- 2018: Att uppdatera Amnestys placeringspolicy.**

Placeringspolicyn hade ej blivit uppdaterad vid årsskiftet 2018/19.

Rekommendationen kvarstår.

**4- 2018: Att tillämpa en strukturerad och systematisk process för löpande uppdatering av webbplatsen.**

I juni 2018 uppdrog styrelsen till sekretariatet att integrera förändringsarbetet med medlemssidorna och etablera systematik för att löpande uppdatera dessa i kommande verksamhetsplanering. Härutöver har styrelsen i december informerats av sekretariatet om att det finns rutiner för löpande uppdatering av webbplatsens olika delar, men att rutinerna för de mer statiska sidorna behöver ses över. GK har observerat att t.ex. medlemssidornas flikar "Styrelsen informerar" och "Uppdragsgrupper" inte innehåller någon information från 2018.

GK avser att följa upp den tidigare rekommendationen genom att granska det

fortsätta arbetet med att uppdatera webbplatsen.

**5- 2018: Att det i styrelsens arbetsordning införs en tidsgräns, inom vilken justerat protokoll från styrelsemöte ska finnas tillgängligt för medlemmarna.**

I juni 2018 införde styrelsen en tidsgräns inom vilken ett justerat mötesprotokoll ska finnas tillgängligt för medlemmarna. Tidsgränsen bestämdes till högst 30 arbetsdagar och finns numera angiven i styrelsens arbetsordning.

Enligt GK är 30 arbetsdagar, dvs sex kalenderveckor eller mer, en mycket lång tid för att ta fram och tillgängliggöra ett justerat mötesprotokoll. Som jämförelse kan nämnas de lagstadgade tidsgränserna för justerade stämmoprotokoll för aktiebolag och ekonomiska föreningar som är tre respektive två kalenderveckor. Bl.a. talar transparens-skäl för att tidsgränsen på 30 arbetsdagar bör kortas ned.

GK rekommenderar styrelsen att korta ned tidsgränsen för att ta fram justerade mötesprotokoll.

**6- 2018: Att utvecklingsarbetet för webbplatsen prioriteras och tidsätts.**

I juni 2018 beslutade styrelsen att ge sekretariatet i uppdrag att till styrelsens decembermöte 2018 återkomma med ett upplägg och tidsplan för en förstudie för förändringsarbetet med medlemssidorna. I underlaget till decembermötet 2018 finns ett beslutsunderlag om förstudie.

Rekommendationen kvarstår. GK avser att följa det arbete som styrelsen initierade i juni 2018.

**7- 2018: Att all information på webbplatsen kvalitetssäkras, t.ex. genom publicering av originaldokument i skannat format.**

I sin rapport till årsmötet 2018 framförde GK att den observerat att det av webbplatsen inte går att avgöra om informationen kring styrelsens möten är korrekt eller ej, eftersom informationen, till exempel mötesprotokoll, finns i ett webbaserat format, det vill säga inte i sitt ursprungsformat. GK rekommenderade därför sektionen att i fortsättningen även publicera de undertecknade originaldokumenten i skannat format.

Styrelsen följde upp rekommendationen i juni 2018 såvitt gäller rutinen för justering av mötesprotokoll. GK:s tidigare rekommendation handlar om att det är webbaserade kopior av originaldokumenten som publiceras på webbplatsen, inte originaldokumenten i skannat format. Rekommendationen är inte begränsad till styrelsens mötesprotokoll.

Rekommendationen kvarstår.

**8- 2018: Att i styrelseprotokoll dokumentera styrelsens beslut så att de kan läsas självständigt i ett och samma dokument (2.2)**

I sin rapport till årsmötet 2018 lämnade GK följande bakgrund till sin rekommendation:

*“GK har vidare observerat att styrelsens ärenden ofta bereds under lång tid och tas upp vid flera styrelsemöten. Av bland annat transparensskäl anser GK att när styrelsen så småningom avgör ärendet genom beslut, ska protokollet formuleras utan hänvisningar till olika underlag eller protokoll. Beslutet ska i stället kunna läsas självständigt i ett och samma dokument och läsaren ska där kunna fördjupa sig i detaljerna i beslutet. Av samma skäl anser GK att protokoll som dokumenterar styrelsens beslut i komplexa ärenden, till exempel antagande av strategidokument och styrdokument, ska hänvisa till en namngiven, numrerad och daterad protokollsbilaga med den slutliga versionen av dokumentet.”*

Styrelsen gjorde en uppföljning av rekommendationen på junimötet 2018 och bestämde då att se över hur besluten formuleras i protokollet.

GK:s tidigare rekommendation handlar om att protokoll och beslut i dessa ska kunna läsas självständigt utan hänvisningar till olika underlag eller protokoll från tidigare möten. När det krävs att protokollet hänvisar till ett underlag, ska detta underlag tas med som en protokollsbilaga. Ett exempel från 2018 är beslutet om verksamhetsplan på decembermötet, där protokollet endast hänvisar till ”föreslagna revideringar i enlighet med bilagorna”, men det saknas bilagor till protokollet. Ett annat exempel är den riskanalys som sekretariatet presenterade på junimötet 2018 för styrelsen. Riskanalysen finns varken med som underlag länkat till dagordningen eller som bilaga till protokollet. En läsning av protokollet ger således inte något besked om vilket underlag som styrelsen behandlade.

Rekommendationen kvarstår.

**1-2017: 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.**

Medlemssidorna har ännu inte gjorts om. Det har i juni 2018 initierats ett förändringsarbete, men det finns fortfarande inte någon tidplan för det totala förändringsarbetet, inklusive de frågor som GK tagit upp flera gånger tidigare i sina granskningsrapporter.

Rekommendationen kvarstår.

**2-2017: 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.**

Medlemssidorna har ännu inte gjorts om. Det har i juni 2018 initierats ett förändringsarbete, men det finns fortfarande inte någon tidplan för det totala förändringsarbetet, inklusive de frågor som GK tagit upp flera gånger tidigare i sina

granskningsrapporter.

Rekommendationen kvarstår.

**1- 2016: Inkludera frågan om hur sektionen kan säkerställa att årsmötet fattar välformulerade beslut som är möjliga för styrelsen att verkställa, i översynen av medlemsdemokratin.**

Styrelsens åtgärd har varit att tillsätta en interimistisk beredningskommitté som påbörjar sitt arbete inför årsmötet 2019.

Rekommendationen kvarstår då GK kommer fortsätta följa implementeringen av beredningskommittén (se kapitel 1.4).

## **2.2. ÅTGÄRDADE REKOMMENDATIONER**

**2018: Att tillämpa en systematisk och strukturerad process för att följa upp GK:s rekommendationer. (2.1.3)**

Efter GK:s rekommendation har styrelsen valt att göra ändringar i styrelsens arbetsordning. Den nya arbetsordningen antogs på septembermötet 2018. I kapitel 18 *Årsplan för styrelsens arbete*, under rubriken *Styrelsens möte före sommaren* finns "Uppföljning av GK:s rekommendationer" med.

Rekommendationen bedöms vara åtgärdad.

**2018: Att tillämpa samma krav på utförlig dokumentation kring styrelsemöten oavsett mötesform. (2.2)**

På styrelsens junimöte beslutade styrelsen att ändra arbetsordningen så att beslut kan fattas "även på videokonferensmöten". Enligt GK har styrelsen följt rekommendationen genom att inte längre göra någon skillnad mellan videokonferensmöten och fysiska möten.

Rekommendationen bedöms vara åtgärdad.

**2018: Att upprätta en bestämd mall för styrelseprotokollet avseende lista över öppna beslut så att det tydligt framgår vilka ärenden det är som stängs.**

Samtliga styrelsebeslut, även de som härrör från årsmötesbeslut eller GK:s rekommendationer, samlas nu i samma logg. När sekretariatet anser ett beslut som åtgärdat så tas det upp på nästkommande styrelsemöte under punkten *Uppföljning av Öppna beslut*. Styrelsen tar sedan beslut om huruvida beslutet ska stängas eller ej.

Rekommendationen bedöms vara åtgärdad.

**2018: Att publicera instruktionen för visseblåsningssystemet på den externa hemsidan.**



Rekommendationen var inte åtgärdad vid årsskiftet 2018/19, men har senare åtgärdats i mars 2019 (se kapitel 1.7.3).

Rekommendationen bedöms vara åtgärdad.

**2018: Att komplettera styrelsens arbetsordning avsnitt 19 årsplan med en process för uppföljning av FRII:s kvalitetskod.**

Årsplanen i arbetsordningen har under 2018 kompletterats med en punkt om uppföljning av ev. avvikelser i FRIIs kvalitetskod och effektrapporten.

Rekommendationen bedöms vara åtgärdad.

**2018: Att i sina protokoll dokumentera sektionens arbete med effektrapporteringen och styrelsens beslut om godkännande av effektrapporten**

Effektrapporten finns med i styrelsens årsplan och togs upp på styrelsens septembermöte, vilket framgår av protokollet.

Rekommendationen bedöms vara åtgärdad.

**1-2016: Inkludera frågan om vad som krävs för att ett årsmötesbeslut kan anses verkställt i det kommande arbetet med förstärkning av den svenska sektionens medlemsdemokrati.**

På årsmötet 2018 beslutades med kvalificerad majoritet att i stadgarna under § 7.5 lägga till *Fråga om tidigare årsmötesbeslut har genomförts*. Därmed är detta en stående punkt på varje årsmöte.

Rekommendationen bedöms vara åtgärdad.

**5-2016: Tydligare koppla effektrapporten till vad just den svenska sektionen har uppnått samt till sektionens nyckeltal för måluppfyllelse.**

Rekommendationen bedöms vara åtgärdad (se kapitel 1.7.2).

**6-2016: Att samarbetsavtalet mellan den svenska sektionen och Amnestyfonden inkluderar hur sektionen vill att Amnestyfonden förhåller sig till FRII:s kvalitetskod, och inom vilka områden Amnestyfonden förväntas genomföra åtgärder.**

Båda styrelserna godkände samarbetsavtalet vid sina respektive möten i maj 2018. FRII:s kvalitetskod nämns inte explicit i avtalet, men i avtalet ingår ett generellt stycke om efterlevnad av regelverk, där det står "Fonden och Sektionen ska i samarbete båda leva upp till externt ställda krav från den internationella rörelsen och från myndigheter och nationella kontrollorgan". FRII är en branschorganisation som ägnar sig åt självreglering och kvalitetshöjning och kan därför enligt GK:s uppfattning inte utan vidare ses som ett nationellt kontrollorgan. Styrelsen har dock förklarat att såväl sektionen som Amnestyfonden avsett att begreppet "nationellt kontrollorgan" ska i avtalet även inbegripa FRII.

Rekommendationen bedöms vara åtgärdad.

### 3. UPPFÖLJNING AV ÅRSMÖTESBESLUT

#### **2018: §36. Förslag 4 Om att införa en beredningskommitté**

Styrelsen tillsatte under hösten en interimistisk beredningskommitté efter förslag från valberedningen. Den interimistiska beredningskommittén har tillsammans med sekretariatet tagit fram riktlinjer för beredningskommittén som godkändes av styrelsen på februarimötet. Riktlinjerna läggs fram som ett förslag till årsmötet 2019.

GK kommer att fortsätta följa upp detta årsmötesbeslut.

#### **2018: §40. Förslag 4 Om stadgeändring gällande att årsmötesbeslut formellt stängs av årsmötet**

Beslutade förändringar har gjorts i stadgarna.

GK bedömer detta årsmötesbeslut som åtgärdat.

#### **2018: §41. Förslag 6 Om medlemsavgiften**

Stadgarna har ändrats i enlighet med årsmötesbeslut. Förändringen kräver även rutin- och systemförändringar i syfte att möjliggöra ett kostnadsfritt medlemskap, vilket är ett arbete som har pågått under året. En plan för hantering av kostnadsfritt medlemskap och yttranderätt på årsmötet beräknas vara färdigställd inför årsmötet 2019.

GK kommer att fortsätta följa upp detta årsmötesbeslut.

#### **2017: § 29. Motion 1.2 om kampanjmaterial på engelska: att ge sektionsstyrelsen i uppdrag att återkomma till sektionens årsmöte 2018 med ett förslag på riktlinjer om vilket aktivistmaterial som ska finnas på andra språk än svenska.**

Inför årsmötet 2018 kartlade sekretariatet samtliga studentgruppers behov av material på andra språk. Denna kartläggning gav inga tydliga resultat. Sekretariatet tog dock fram en handbok för studenter på engelska, som bland annat ger förslag och tips för att starta upp en grupp, tips för rekrytering av nya till gruppen, inspiration till att agera och tips för att planera aktiviteter. För att få mer underlag i denna fråga togs frågan om språkliga hinder med i jämlikhetsenkäten som genomfördes under hösten 2018. Ett förslag på riktlinjer ska läggas fram på styrelsens marsmöte 2019.

GK kommer att fortsätta följa upp detta årsmötesbeslut.

**2017: § 31. Motion 1.4 om arbetet mot dödsstraffet: att svenska sektionen i sitt arbete med den internationella WCADP-konferensen vart tredje år verkar för ett bredare praktiskt samarbete mellan olika organisationer; att svenska sektionen verkar för att Amnesty International genomför en grundlig granskning och publicerar en rapport avseende fängelseförhållandena i USA och jämförbara länder.**

Beslutet är fortfarande öppet enligt utkast till sektionsstyrelsens rapport till årsmötet 2019. Nästa WCADP-konferens sker 2019.

GK kommer att fortsätta följa upp detta årsmötesbeslut.

**2017: § 35. Motion 2.4 om att öka den lokala aktivismen genom starkare distrikt: att uppdra till styrelsen att i samband med interndemokratiöversynen utreda hur distrikten kan stärkas.**

Denna fråga ska fortsatt utredas i samband med andra fasen av interndemokratiöversynen. Granskningskommitteén noterar att arbetet kring att stärka distrikten anses vara avhängigt val av demokratimodell som den svenska sektionen står inför.

GK kommer att fortsätta följa upp detta årsmötesbeslut.

**2017: § 38. Motion 2.6 Amnesty i Sverige: hur ska vi ta ställning för vilka hjälporganisationer och hur de ska arbeta med Argentina?: att uppdra till sektionsstyrelsen att fortsatt hålla kontakt med den argentinska Amnestysektionen om hur vi tillsammans kan arbeta med att skydda människorättsförsvarare och att söka upprättelse efter utomrättsliga försvinnanden.**

Beslutet är verkställt men genom formuleringen "fortsatt hålla kontakt" inte begränsat i tid. GK anser att beslutet kan anses vara genomfört. Se även nedan beslut 2016 § 49 som också det behandlar Argentina.

GK bedömer detta årsmötesbeslut som åtgärdat.

**2016: § 49. SENT INKOMMEN MOTION OM ATT ARBETA MED ARGENTINA**  
**Årsmötet beslutar att uppdra åt styrelsen att arbeta för att internationella rörelsen prioriterar arbetet mot kränkningar av mänskliga rättigheter i Argentina; att uppdra åt styrelsen att tillse att svenska aktivister får möjlighet att arbeta med det material som finns om Argentina.**

I utkastet till rapport till årsmötet 2019, ett underlag till marsmötet, beskrivs den internationella landprioriteringsprocessen och vad som gjorts för att verkställa årsmötesbeslutet. Styrelsen anser att den gjort vad som varit möjligt för att genomföra årsmötets beslut och föreslår att beslutet stängs.

GK bedömer detta årsmötesbeslut som åtgärdat.

**2016: § 35. Motion 2.4 Påverkanstorg som alternativ till beredningsgrupper: att uppdra åt styrelsen att förutsättningslöst se över möjligheten att kombinera påverkanstorg och beredningsgrupper för att garantera bästa möjliga beredning och beakta alla årsmötesdeltagares behov och förutsättningar.**

Styrelsen har sett över frågan och anser att en bedömning av vilken beredningsform som är lämplig måste göras inför varje årsmöte beroende på de förutsättningar som just då föreligger. Styrelsen avser därför att även i fortsättningen ta ett nytt beslut om beredningsform inför varje årsmöte.

GK bedömer detta årsmötesbeslut som åtgärdat.

## 4. AMNESTYFONDEN

Precis som med sektionen, har GK med utgångspunkt i sina direktiv granskat att Amnestyfondens verksamhet bedrivs på ett ändamålsenligt sätt, i enlighet med stadgar, årsmötesbeslut och övriga beslut som är styrande för verksamheten samt att verksamheten är transparent och löpande utvärderas.

### 4.1 ÄNDAMÅLSENLIGHET - KOPPLINGEN TILL SVENSKA AMNESTYS SYFTE

#### 4.1.1 Utvärdering

En regelbunden och systematisk utvärdering är ett viktigt underlag för att förbättra det egna arbetet. Resultatet bidrar till att utveckla arbetsformerna och verksamhetens effektivitet. Enligt Amnestyfondens arbetsordning ska styrelsen regelbundet diskutera lärdomar från verksamheten för att utveckla arbetet och ett lärandeseminarium ska äga rum minst en gång per styrelseår. Ordförande ansvarar för att styrelsen utvärderar sitt arbete minst en gång per år. I fondstyrelsens utvärdering av arbetet 2018, vilken dokumenterades i decemberprotokollet, konstaterar man att det har gjorts många framsteg under året med policy, arbetsordning och samverkansavtal med sektionen på plats. Nya rutiner har kommit på plats med roterande mötesordförande, årshjul, former för endagsmöten och tydligare underlag. Man enas om att temat för nästa lärandeseminarium bör vara att öka förståelsen för rollfördelningen i biståndsarbetet mellan Amnestys internationella sekretariat (AIS) och Amnestyfonden.

GK noterar att rutiner finns på plats och genomförs för att regelbundet utvärdera och förbättra styrelsearbetet. I utvärderingen i december nämns att ett årshjul skapats, men det syns ännu (feb. 2019) inte i arbetsordningen som publicerats på medlemsinterna hemsidan. Det bör i samband med det övervägas om tidpunkten för styrelsens utvärdering borde vara sista mötet under styrelseåret, som ju löper från årsmöte till årsmöte, snarare än december.

#### *Granskningskommitténs rekommendation*

GK rekommenderar att arbetsordningen uppdateras med ett årshjul för

återkommande händelser och rutiner under styrelseåret.

#### 4.1.2 Samarbetsavtal med sektionen

Båda styrelserna godkände samarbetsavtalet vid sina respektive möten i maj 2018. FRII:s kvalitetskod nämns inte explicit i avtalet, men i avtalet ingår ett generellt stycke om efterlevnad av regelverk, där det står "Fonden och Sektionen ska i samarbete båda leva upp till externt ställda krav från den internationella rörelsen och från myndigheter och nationella kontrollorgan". FRII är en branschorganisation som ägnar sig åt självreglering och kvalitetshöjning och kan därför enligt GK:s uppfattning inte utan vidare ses som ett nationellt kontrollorgan. Styrelsen har dock förklarat att såväl sektionen som Amnestyfonden avsett att begreppet "nationellt kontrollorgan" ska i avtalet även inbegripa FRII.

#### 4.2 TRANSPARENS

Transparens och öppenhet är vägledande principer för Amnestys arbete. En tillämpning av dessa principer är en grundläggande förutsättning för ett högt förtroende för Amnesty och för ett demokratiskt ansvarsutkrävande. Utifrån GK:s iakttagelser under året, se nedan, föreslår GK att fonden för en principiell diskussion om synen på transparens och öppenhet och om vad som konkret behöver göras för att dessa principer ska få genomslag i verksamheten.

GK konstaterar att transparensen kring Amnestyfonden ökat i och med att fonden har en egen sida på medlemssidorna. Fonden arbetar också med att, med hänsyn tagen till dess sekretessbehov, öka insynen i hur den arbetar. På fondens sida läggs bl.a. mötesanteckningar från fondens styrelsemöten ut. Ibland dröjer det dock länge innan så sker. GK noterar också att även om hänsyn behöver tas för de sekretessbehov som kan finnas i flera av Amnestyfondens ärenden, så behöver Amnestyfonden öka transparensen kring beslut som inte är sekretessbelagda.

I förra årets rapport till årsmötet rekommenderade GK Amnestyfonden att till varje styrelsemöte upprätta en lista med "öppna beslut" (ärenden) som stängs när de är genomförda, liknande den som sektionens styrelse har. En sådan lista (styrelselogg) har numera upprättats och tas upp vid varje styrelsemöte.

GK rekommenderar även Amnestyfonden att i sin arbetsordning se över frågan om tidsram inom vilken minnesanteckningar från styrelsemöte ska läggas ut på medlemssidorna.

GK:s medlemmar får, efter att ha undertecknat en sekretessförbindelse, ta del av de fullständiga styrelseprotokollen i form av en word/odt-fil via e-post. GK har vid sin granskning noterat att filerna saknar datum och det är svårt att veta om protokollsversionen i mottagna filer är identiska med de slutligen justerade och signerade protokollen, vilka är de enda juridiskt giltiga. Filerna har en fördel genom att de är sökbara med sökord, men för att säkerställa att GK granskar de slutgiltiga justerade dokumenten så önskar GK att därutöver erhålla signerade justerade

originaldokument i skannat format.

#### **Granskningskommitténs rekommendationer**

GK rekommenderar Amnestyfonden:

- att i sin arbetsordning se över frågan om tidsram inom vilken minnesanteckningar från styrelsemöte ska läggas ut på medlemsidorna.
- att det i styrelsens arbetsordning införs en tidsgräns, inom vilken justerat protokoll från styrelsemöte ska finnas tillgängligt för styrelsen och GK.
- att protokollsversionerna dateras och kvalitetssäkras, t.ex. genom att GK även får ta del av slutligen signerat justerat originaldokument i skannat format.

#### **4.3 AMNESTYFONDENS EKONOMI OCH VERKSAMHETSSTYRNING**

Amnestyfondens ekonomi är fortsatt god och välskött utan några stora budgetavvikelser, men det är värt att nämna att intäkterna 2018, som uppgick till 12,054 miljoner kronor, inte nådde upp till budget (12,572), framför allt på grund av sviktande intäkter från sektionen. Amnestyfonden har ett onödigt stort eget kapital och planerade därför att 2018, i likhet med tidigare år, minska på det egna kapitalet genom att budgetera med ett underskott. Utfallet nådde dock inte riktigt upp till den planerade nivån på 2,693 miljoner kronor, resultatet för år 2018 blev ett underskott på 1,761 miljoner kronor.

Biståndsutbetalningarna var 8,877 miljoner kronor 2018, vilket är en ökning från föregående år med 1,513 miljoner kronor. Denna positiva utveckling visar på att kännedomen om biståndet åter börjar öka framförallt på de regionala kontoren inom Amnesty globalt.

GK noterar att fonden redovisar och rapporterar biståndsutbetalningarna utifrån sektionens strategiska mål, d.v.s. biståndsutbetalningarna kategoriseras utifrån vilket strategiskt mål de bidrar till, vilket är positivt.

Fondstyrelsen konstaterar själva på decembermötet att ett problem med årshjulet är att verksamhetsplanen och budgeten inte utarbetas samtidigt.

#### **Granskningskommitténs rekommendation**

GK rekommenderar Amnestyfonden att uppdatera sin arbetsordning med ett årshjul för återkommande händelser och rutiner under styrelseåret. GK rekommenderar också fonden att synkronisera arbetet med verksamhetsplan och budget.

#### **4.4 DATASKYDDSFÖRORDNINGEN**

Den 25 maj 2018 trädde dataskyddsförordningen (GDPR) i kraft. Den innehåller regler om hur man får behandla personuppgifter. Amnesty berörs av GDPR. GK

har under året noterat att såväl sektionen som Amnestyfonden lagt ned betydande resurser, bl.a. med hjälp av extern expertis, för att säkerställa att Amnesty efterlever de nya reglerna.

#### **4.5 AMNESTYFONDEN OCH FRII**

GK har granskat Amnestys effektrapport 2018 och noterar att Amnestyfondens verksamhet och framgångar nu redovisas integrerat med sektionen, så det är tydligt att Amnestyfonden är en integrerad del av rörelsen i Sverige och arbetar mot samma mål som resten av Amnesty. Effektrapporten har förbättrats och innehåller många exempel på konkreta resultat av Amnestyfondens verksamhet.

#### **4.6. UPPFÖLJNING AV GK:s REKOMMENDATIONER**

GK noterar att fondstyrelsen visserligen i praktiken har en process för att årligen följa upp GK:s rekommendationer, men kan inte hitta att denna process finns dokumenterad på något sätt så att det säkerställs att man fortsätter arbeta på det sättet.

##### **Granskningskommitténs rekommendation**

GK rekommenderar att arbetsordningen uppdateras så att det framgår att fonden tillämpar en systematisk och strukturerad process för att följa upp GK:s rekommendationer.

## **5. UPPFÖLJNING AV GK:S TIDIGARE REKOMMENDATIONER TILL AMNESTYFONDEN**

### **1- 2018: Att fortsätta utveckla sitt arbetssätt.**

Rutiner finns på plats i arbetsordningen om regelbundet lärande och utvärdering av styrelsearbetet.

Rekommendationen bedöms vara åtgärdad.

### **2- 2018: Att i sin arbetsordning införa en årlig systematisk och strukturerad process för att utvärdera styrelsearbetet.**

Rutiner finns på plats i arbetsordningen om regelbundet lärande och utvärdering av styrelsearbetet.

Rekommendationen bedöms vara åtgärdad.

### **3- 2018: Att Amnestyfonden omarbetar sin externa hemsida.**

En ny omarbetad extern webbsida lanserades under 2018. Den innehåller även information som ska publiceras externt enligt regler som utfärdats av Svensk

Insamlingskontroll och som gäller för organisationer som innehar 90-konto.

Rekommendationen bedöms vara åtgärdad.

**4- 2018: Att det ska finnas en strukturerad och systematisk process för löpande uppdatering av webbplatsen.**

GK bedömer att det vid årsskiftet 2018/19 inte fanns dokumenterat att man har en strukturerad och systematisk process för löpande uppdatering av webbplatsen.

Rekommendationen kvarstår.

**5- 2018: Att upprätta ett dokument för öppna beslut som inte berör sekretessbelagda ärenden och som tas med i styrelsemöten.**

Ett dokument för öppna beslut har skapats under 2018 som uppdateras i samband med varje styrelsemöte.

Rekommendationen bedöms vara åtgärdad.

**1- 2016: Att effekterna av Amnestyfondens arbete omnämns i sektionens effektrapport.**

Förbättringar har genomförts när det gäller att beskriva effekterna av Amnestyfondens arbete i sektionens effektrapport.

Rekommendationen bedöms vara åtgärdad.