

**TILL:** Årsmötet  
**DATUM:** Mars 2010

# ÅRSMÖTESHANDBOK

## FÖRE ÅRSMÖTET

Årsmötet är sektionens högsta beslutande organ. Årsmötet tar beslut i frågor om policy, arbetmetoder, organisation och ekonomi.

Före årsmötet bör du därför förbereda dig väl genom att läsa igenom årsmöteshandlingarna och, om möjligt, diskutera de aktuella frågeställningarna i din grupp, på distriktsmöten eller i andra sammanhang där de tas upp. Ta också del av debatten på Amnestys medlemssidor på webben.

För att årsmötet ska fungera smidigt behöver du känna till gängse föreningsteknik. Arbetsordningen är de regler som styr proceduren i årsmötesförhandlingarna. Läs noga igenom förslaget till arbetsordning så att du vet hur årsmötesförhandlingarna kommer att föras.

## ÅRSMÖTESDELTAGARE

Alla som betalat sektionens medlemsavgift för föregående eller innevarande år samt uppfyllt kraven på anmälan och inbetalning av årsmötesavgift, har yttrande- och rösträtt vid årsmötet.

När du begär ordet eller röstar vid votering, ska du visa ditt röstkort, som är personligt och försett med ditt deltagarnummer. Röstkortet får du när du registrerar dig på själva årsmötet.

## ÅRSMÖTET BÖRJAR

Efter årsmötets öppnande följer en rad formaliapunkter där bl a årsmötesfunktionärer i form av ordförande, sekreterare, justerare samt rösträknare utses (för en mer detaljerad redovisning, se årsmötesdagordningen). De tilltänkta funktionärerna brukar tillfrågas i förväg, eftersom många av uppdragen är ganska betungande.

Sekreterarna ansvarar för årsmötesprotokollet, som är ett beslutsprotokoll. Endast besluten i plenum redovisas, inte diskussionerna som föregår besluten. Rösträknarna räknar röster vid voteringar och val. Justerarna kontrollerar att protokollet på ett riktigt sätt återger de beslut som fattats och de frågor som behandlats. Därför bör justerarna anteckna alla beslut under årsmötet. Mötesordförande går igenom förslaget till arbetsordning för att undvika tidsödande procedurfrågor i de fortsatta förhandlingarna.

Årsmötet tar därefter upp sektionens respektive Amnestyfondens årsredovisning samt frågan om ansvarsfrihet för sektionens och Amnestyfondens styrelseledamöter. Årsmötets uppgift är att granska verksamheten och kontrollera att den är riktigt beskriven i årsredovisningen. Därefter ska årsmötet ta ställning till att godkänna den samt bevilja styrelseledamöterna ansvarsfrihet. Om styrelsen grovt misskött verksamheten eller ekonomin, kan årsmötet vägra ge den ansvarsfrihet, vilket dock är mycket sällsynt.

## SEMINARIER OCH ANDRA MÖTEN

Beroende på vilka frågor som ska behandlas eller på annat sätt är aktuella ordnas seminarier och andra möten i anslutning till årsmötet. Dessa möten annonseras i allmänhet i förväg till årsmötesdeltagarna. Tänk gärna efter i förväg vilka seminarier och eventuellt andra möten du vill delta i.

Innan själva årsmötesförhandlingarna drar igång hålls ett "nybörjarmöte" som speciellt riktar sig till dem som är på sitt första årsmöte.



## BEREDNINGSGRUPPER

Alla motioner och förslag till årsmötet behandlas först i beredningsgrupperna, innan beslut tas i plenum. Förhandlingarna sker bakom stängda dörrar (årsmötet brukar besluta att endast plenumförhandlingarna ska vara offentliga) och inga slutgiltiga beslut fattas. Årsmötet arbetar i en eller flera beredningsgrupper.

Beredningsgrupperna brukar arbeta parallellt och styrelsen ger förslag till hur motionerna och förslagen ska fördelas mellan dem. Styrelsen kan även föreslå att årsmötet i beredningsgrupperna debatterar andra frågor än sådana som är föremål för motioner eller förslag.

Du väljer själv i vilken beredningsgrupp du vill delta. Om ni är fler deltagare från samma grupp är det bra om ni fördelar er på olika beredningsgrupper, så att fler områden blir bevakade.

Beredningsgruppen leds av en ordförande, som till sin hjälp har en rapportör. Rapportören är föredragande i plenum när besluten tas kring de motioner och förslag som beredningsgruppen har behandlat. Man brukar tillfråga dem som ska vara ordförande och rapportör i förväg, så att de får en möjlighet att förbereda sig. Val av beredningsgruppernas funktionärer förrättas i anslutning till styrelsens förslag till beredningsgrupper.

Beredningsgruppens uppgift är att ta ställning till motioner och förslag, som ligger inom gruppens område, för att på så sätt underlätta beslutsfattandet i plenum. Genom rapportörerna får deltagarna i plenum en redogörelse för de diskussioner som ägt rum i beredningsgrupperna samt förslag till beslut i olika frågor.

Beslutsförslagen redovisas i rapporter från de olika beredningsgrupperna. Rapporterna skrivs ut och kopieras så att varje deltagare har dem när besluten ska tas i plenum. I plenum är beredningsgruppens förslag huvudförslag.

Alla som deltar i en beredningsgrupp ska tänka på att grupperna inte får hamna i tidsnöd. Alla motioner och förslag inom gruppens område ska hinna bli behandlade så allsidigt som möjligt. Försök därför att fatta dig kort i debatten, så att fler inlägg kan göras och frågorna kan belysas från olika håll. Var dock inte rädd för att yttra dig även om du är årsmötesnybörjare. Din åsikt är lika betydelsefull som alla andras vid årsmötet.

## PLENUM

Av dagordningen framgår när behandling och beslut sker i plenum, då alla årsmötesdeltagare är samlade. Årsmötet i plenum ska behandla

- motioner
- styrelsens förslag
- val av sektionsstyrelse, Amnestyfondens styrelse, revisorer, granskningskommitté och valberedning
- andra ev underlag som styrelsen sänt ut

Observera att det i plenum är beredningsgruppernas förslag till beslut som är huvudförslag, dvs det är de som ligger som grund för debatt och beslut. Den motion som ändrats av beredningsgruppen kan dock – om någon begär det – tas upp igen i plenum.

Eventuella motioner och förslag som inte hunnit behandlas av plenum inom den tid som anges i kallelsen, bordläggs till nästkommande beslutande årsmöte.

Det är samtliga årsmötesdeltagares ansvar att se till att tiden för årsmötet inte överskrids och att den debatt som ägt rum i beredningsgrupperna inte i onödan upprepas i plenum.

## VALBEREDNINGEN

Valberedningens uppgift är att få fram kandidater till sektionens och Amnestyfondens styrelse samt Granskningskommittén. Valberedningens förslag till styrelse finns med i årsmöteshandlingarna, där även andra kandidater som nominerats inom den tid som anges i kallelsen presenteras.

Nomineringar kan göras fram till den tidpunkt som meddelas i början av årsmötet. Tänk på att om du nominerar någon till sektionsstyrelsen eller annan förtroendepost, ska du först fråga om han eller hon accepterar kandidaturen. Du bör dessutom vara beredd att presentera din kandidat inför årsmötet i plenum. Kandidaterna ges dessutom möjlighet att presentera sig själva och årsmötesdeltagarna har möjlighet att ställa frågor till dem.



# FÖRSLAG TILL ARBETSORDNING

## 1. ÅRSMÖTESHANDLINGAR

- 1.1 Inför årsmötet föreligger sektionens respektive Amnestyfondens årsredovisning, förslag till dagordning och arbetsordning, motioner och förslag från styrelsen, Granskningskommitténs rapport, valberedningens förslag, samt distriktens förslag till valberedning.

## 2. PLENUM

- 2.1 Alla årsmötesbeslut fattas i plenum.

## 3. DEBATTREGLER

- 3.1 Efter föredragning av ett ärende kan talartiden begränsas.
- 3.2 Ordet begärs genom uppräknning av röstkortet.
- 3.3 I debatten kan både formella och sakliga förslag förekomma. Formella förslag berör beslutstekniken och tas alltid upp till beslut först.

Formella förslag kan vara

- bordläggning (frågans behandling uppskjutes till nästa årsmöte eller till annan tidpunkt under samma möte)
- remiss (frågan hänskjuts till en utredningsgrupp, styrelsen eller en person)

Sakliga förslag kan vara

- ursprungsförslag
- avslagsförslag
- tilläggsförslag och ändringsförslag

Tilläggs- och ändringsförslag ska inte stå i strid med ursprungsförslaget huvudtanke.

- 3.4 Till årsmötet kan föreslås
  - att bifalla/avslå ursprungsförslaget
  - att bifalla/avslå ändringsförslag
  - att bifalla/avslå nytt förslag

## 4. ORDFÖRANDES ROLL I PLENUM

- 4.1 Ordföranden ansvarar för förberedelserna och diskussionen under mötet i plenum. Ordföranden ska

- leda diskussionen
- föra talarlista
- notera alla förslag som framförs
- ställa proposition
- leda beslutsfattandet

När ordföranden själv vill delta i debatten, ska han/hon anmäla sig på talarlistan. Då ordföranden i plenum har ordet, bör klubban överlämnas till den andre ordföranden.



## 5. TALARLISTAN

5.1 Talarlistan ska följas, men den bryts när någon begär

- ordningsfråga
- sakupplysning
- replik

## 6. STRECK I DEBATTEN

6.1 När någon begär streck i debatten ska ordföranden fråga mötet om streck ska dras.

6.2 När streck är beslutat ska de som önskar ordet anmäla sig på talarlistan. Den får därefter brytas endast för ordningsfråga eller sakupplysning. Replik bör ej beviljas.

6.3 Sedan streck har satts, får inga nya förslag ställas.

## 7. RÖSTNING

7.1 Röstning sker genom acklamation (bifall) eller votering. Vid personval sker röstning genom sluten omröstning om det finns fler kandidater än antal poster.

7.2 Vid acklamation kan den som anser att ordföranden har uppfattat utfallet felaktigt eller av annat skäl vill veta röstsiffrorna, begära votering innan klubban faller. Omröstning sker då genom handuppräckning med röstkort (försöksvotering). Den som då anser att ordföranden har missbedömt utfallet, kan begära rösträkning (votering med rösträkning). Rösträkningens besked gäller. Vid lika röstetal gäller den mening som mötesordföranden biträder, utom vid val då lotten avgör.

7.3 Om så begärs sker gruppöstning. Då röstar i en andra omgång endast befullmäktigade ombud för arbetsgrupperna, varvid varje arbetsgrupp har tio röster. Avgörandet sker genom summering av de båda röstningsomgångarnas resultat.

7.4 Det förslag som fått flest röster vinner (enkel majoritet).

7.5 Förslag om stadgeändring eller bordläggning till nästa årsmöte kräver kvalificerad majoritet för att antas.

7.6 Den som önskar reservera sig mot ett beslut, ska dels anmäla det i samband med att beslutet är fattat, dels avge skriftlig reservation.

7.7 De förslag som inte behandlas inom den tid som angivits i kallelse till årsmöte bordlägges till nästkommande årsmöte.

## 8. PERSONVAL

8.1 Nominering av kandidater till poster som årsmötet ska tillsätta, ska vara presidiet tillhanda senast vid den tidpunkt som meddelas i början av årsmötet.

8.2 Valberedningen redogör för sitt förslag och övriga nomineringar.

8.3 Presentation av kandidaterna: De kandidater som valberedningen föreslagit presenteras av valberedningen eller av kandidaterna själva.

Övriga kandidater presenteras av förslagsställaren, av förslagsställaren utsedd person eller av kandidaterna själva.

8.4 Efter presentationen lämnar ordföranden ordet fritt för frågor och plädering.

## 9. PROPOSITIONSORDNING

9.1 Att ställa proposition är att fråga mötesdeltagarna vilket förslag de föredrar. En proposition ska alltid besvaras med ja.

9.2 Ordföranden föreslår en propositionsordning som ska godkännas av mötet. Om någon är missnöjd med ordförandens förslag, kan han/hon lägga fram ett motförslag.

9.3 Ett huvudförslag: Om endast ett förslag föreligger, ställer ordföranden proposition först på bifall och sedan på avslag. "Bifalles förslaget?" De som vill bifalla svarar "ja". "Avslås förslaget?" De som vill avslå svarar "ja".

9.4 Två huvudförslag: Om två eller fler förslag föreligger kan proposition ställas på olika sätt. Ordförande ger i sådana fall ett propositionsförslag till årsmötet.

## 10. PROTOKOLL

10.1 Årsmötets protokoll ska kort ange ärendets innehåll samt redovisa besluten (beslutsprotokoll).

10.2 Justerat protokoll ska utsändas till grupper, distrikt och årsmötesdeltagare senast tio veckor efter mötet.



## FÖRKLARINGAR

**Acklamation:** Öppen röstning genom ja-rop.

**Ajournering:** Kort paus i mötet.

**Arbetsordning:** Detaljerad beskrivning av årsmötets arbetsregler.

**Beredningsgrupp:** Arbetsgrupp vid årsmötet med uppgift att diskutera motioner och förslag samt lämna beslutsförslag till årsmötet i plenum.

**Bordläggning:** Beslut i en fråga uppskjuts till ett senare tillfälle, vanligtvis till nästa årsmöte.

**Dagordning:** Förteckning över de ärenden som ska behandlas vid årsmötet och beräknad tidpunkt.

**Gruppröstning:** Innebär att omröstningen sker i två omgångar. I den första omgången sker votering som vanligt. I den andra omgången röstar ombud för arbetsgrupperna (se stadgarna § 9.5). Varje arbetsgrupp får då 10 röster och avgörandet sker genom att de båda röstningsomgångarna summeras. Detta röstningsförfarande är ytterst ovanligt och har under de senaste åren tillämpats endast en gång.

**Majoritet:**

Enkel majoritet: När ett förslag, av två eller flera, som får flest röster vinner

Absolut majoritet: När ett förslag måste ha minst hälften av alla avgivna röster för att vinna.

Kvalificerad majoritet: När ett förslag måste ha minst 2/3 av alla avgivna röster för att vinna.

**Nominering:** Namnförslag till förtroendeposter.

**Ordningsfråga:** Kan gälla sammanträdesordningen, pauser eller streck i debatten.

**Plenum:** Det forum vid årsmötet där alla årsmötesdeltagare är samlade och där frågorna slutligen avgörs genom röstning.

**Presidium:** De funktionärer som leder årsmötets arbete i plenum.

**Replik:** Om en talare missförstås eller blir personligen angripen, har han eller hon rätt till replik. Man begär "replik" och talarlistan bryts. Ett sådant inlägg ska vara mycket kort och replikrätten får inte utnyttjas till en serie replikskiften, där andra inte kan gripa in.

**Reservation:** Varje deltagare har rätt att reservera sig mot ett beslut som man ogillar. Det innebär att reservanten har en avvikande mening och vill dokumentera den. Man ska då ropa "Jag reserverar mig" i samband med att ordföranden meddelar beslutet. Reservationen, som ska inlämnas skriftligt före årsmötets slut, protokollföres.

**Röstkort:** Ett personligt kort försett med deltagarnummer, som alla årsmötesdeltagare med yttrande- och rösträtt får.

**Röstlängd:** Förteckning över alla årsmötesdeltagare som har yttrande- och rösträtt.

**Sakupplysning:** Om någon vill ge en sakupplysning som är viktig i den fråga som just behandlas, begär man att få ge en sakupplysning och får då omedelbart ordet. Sakupplysningen får dock inte vara ett inlägg i debatten.

**Slutjustering:** Årsmötesprotokollet granskas och godkänns av de valda justerarna.

**Streck i debatten:** När någon begär streck i debatten innebär det att denna kan begränsas. Man kan begära streck när talarna upprepar argument eller debatten pågår så länge att inget nytt tillförs den. När streck har satts, får inga nya förslag läggas fram. Se vidare Förslag till arbetsordning punkt 6.

**Votering:** Omröstning.



# STADGAR

Stadgar för svenska sektionen av Amnesty International antagna av årsmötet 2009

## 1. VISION OCH ÅTAGANDE

Amnesty Internationals vision är en värld där varje människa åtnjuter alla de mänskliga rättigheter som ingår i FNs allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna och andra internationella normer för mänskliga rättigheter. I sin strävan att uppnå denna vision åtager sig Amnesty International att utreda och agera för att förhindra och göra slut på allvarliga kränkningar av dessa rättigheter.

## 2. GRUNDLÄGGANDE VÄRDERINGAR

Amnesty International bildar ett globalt samfund av människorättsförsvare som arbetar enligt principerna internationell solidaritet, effektivt agerande för drabbade individer, global täckning, de mänskliga rättigheternas allmängiltighet och odelbarhet, opartiskhet och oberoende samt demokrati och ömsesidig respekt.

## 3. ARBETSSÄTT

Amnesty International riktar sig till regeringar, mellanstatliga organisationer, väpnade politiska grupper, företag och andra enskilda aktörer utan anknytning till staten.

Amnesty International strävar efter att avslöja kränkningar av de mänskliga rättigheterna på ett noggrant, snabbt och outtröttligt sätt. Organisationen undersöker systematiskt och opartiskt fakta i enskilda fall och mönster av kränkningar av de mänskliga rättigheterna. Resultaten offentliggörs och medlemmar, sympatisörer och anställda utövar offentliga påtryckningar mot regeringar och andra för att stoppa kränkningarna.

Utöver arbetet mot specifika kränkningar av de mänskliga rättigheterna kräver Amnesty International att alla regeringar ska upprätthålla rättsstatliga principer och ratificera och uppfylla normer för mänskliga rättigheter. Organisationen bedriver omfattande utbildnings- och informationsverksamhet avseende mänskliga rättigheter samt uppmanar mellanstatliga organisationer, enskilda individer och alla samhällsorgan att stödja och respektera de mänskliga rättigheterna.

## 4. VERKSAMHET

- 4.1 Amnesty International är som organisation baserad på frivilligt medlemskap, vilket innebär att verksamheten är beroende av frivilligas, d v s grupper och enskilda medlemmars, aktiva medverkan.
- 4.2 Svenska sektionen är en del av Amnesty International och arbetar i enlighet med dess regler och riktlinjer.
- 4.3 Sektionen skall vidta alla nödvändiga åtgärder för att upprätthålla en effektiv organisation bestående av anslutna grupper och enskilda medlemmar.
- 4.4 Sektionen skall förse medlemsgrupper och enskilda medlemmar med aktionsfall eller ge dem andra uppgifter, som främjar arbetet för i § 1 angivet åtagande.
- 4.5 Sektionen skall informera om kränkningar av mänskliga rättigheter och arbeta för ökad kännedom om de internationella normer, som avses i § 1 ovan.

## 5. MEDLEMMAR OCH ARBETSGRUPPER

- 5.1 Sektionen står öppen för enskilda som vill arbeta för Amnesty Internationals åtagande. Medlem blir man genom att erlægga av årsmötet beslutad avgift. Styrelsen har rätt att i särskilda fall utesluta medlem. Styrelsens beslut om uteslutning skall fattas med 2/3 majoritet. Medlem som uteslutits av styrelsen har rätt att överklaga beslutet inför nästkommande årsmöte.
- 5.2 Till sektionen finns anslutna arbetsgrupper. Varje arbetsgrupp skall erlægga av distriktet beslutad distriktsavgift samt fortlöpande lämna rapport om sin verksamhet. Medlem i arbetsgrupp skall vara medlem av svenska sektionen av Amnesty



International. Om arbetsgrupp ej fullgör sina åligganden gentemot sektionen eller om dess verksamhet är oförenlig med Amnesty Internationals åtagande, har styrelsen rätt att upplösa gruppen. Styrelsens beslut om upplösning skall fattas med 2/3 majoritet. Arbetsgrupp som upplösts av styrelsen har rätt att överklaga beslutet inför nästkommande årsmöte.

5.3 Vid en grupps nedläggning skall efter avvecklingen dess resterande tillgångar tillfalla svenska sektionen.

## 6. ORGANISATION

- 6.1 Sektionen verkar genom a) årsmöte, b) extra medlemsmöte, c) sektionens styrelse, d) svenska Amnestyfonden, e) distrikt, f) arbetsgrupper och g) samordnings- och specialgrupper.
- 6.2 Arbetet för i § 1 angivet åtagande utförs främst av sektionens arbetsgrupper, som inom ramen för dessa stadgar självständigt utformar sin verksamhet. Till stöd för arbetsgruppernas verksamhet kan styrelsen tillsätta samordnings-, aktions- och andra specialgrupper. Om en samordnings-/specialgrupp eller enskild medlem i sådan grupp ej fullgör sina åligganden gentemot sektionen eller om samordnings-/specialgruppens eller den enskilde medlemmens verksamhet är oförenlig med Amnesty Internationals åtagande, har styrelsen rätt att upplösa gruppen eller utesluta enskild medlem ur gruppen. Styrelsens beslut om upplösning/uteslutning skall fattas med 2/3 majoritet. Samordnings-/specialgrupp som upplösts av styrelsen eller medlem som uteslutits ur samordnings-/specialgrupp har rätt att överklaga beslutet inför nästkommande årsmöte.
- 6.3 För stöd och service till distriktets grupper, samordnande av verksamheter inom distriktet och för distriktets representation i budgetprocessen tillsätter varje distrikt årligen genom val ett eller flera distriktsombud.
- 6.4 Årsmöte och extra medlemsmöte är sektionens högsta beslutande organ. Styrelsen ansvarar för att årsmötets beslut genomförs och har övergripande ansvar för sektionens ekonomi och verksamhet. Styrelsen har rätt att inteckna, belåna eller avyttra fast egendom som tillhör sektionen.
- 6.5 För att genomföra styrelsens beslut och ge service till distrikt, grupper och medlemmar skall sektionen upprätthålla ett sekretariat.

## 7. ÅRSMÖTE

- 7.1 Sektionens årsmöte skall hållas senast den 15 maj på tid och plats som styrelsen bestämmer.
- 7.2 Kallelse till årsmöte, med påminnelse om motionstiden och styrelsens förslag och nomineringar avseende stadgeenliga val, skall av styrelsen utsändas till, eller på annat sätt göras tillgänglig för, medlemmarna senast tolv veckor före årsmötet.
- 7.3 Motioner till årsmötet skall vara styrelsen tillhanda senast tio veckor före årsmötet. Årsmötet är inte skyldigt att behandla senare inkomna motioner. Årsmötet är inte heller skyldigt att behandla förslag från styrelsen som har beslutats efter att årsmöteshandlingarna har gjorts tillgängliga enligt 7.4. Årsmötet kan dock under förutsättning av minst 2/3 majoritet ta upp sent inkomna motioner eller tillgängliggjorda förslag till behandling. Styrelsen skall lämna yttranden över inkomna motioner.
- 7.4 Följande handlingar skall utsändas till alla grupper, distrikt och årsmötesdeltagare samt göras tillgängliga för medlemmarna senast fyra veckor före årsmötet:
- styrelsens verksamhetsberättelse med ekonomisk redovisning
  - svenska Amnestyfondens styrelses verksamhetsberättelse med ekonomisk redovisning
  - revisorernas berättelser avseende sektionen resp fonden
  - förslag till dagordning och arbetsordning
  - i förekommande fall motioner som inkommit inom föreskriven tid samt styrelsens yttranden över dessa
  - i förekommande fall styrelsens förslag till handlingsplan
  - styrelsens övriga förslag
  - granskningskommitténs rapport om det föregående årets verksamhet
  - valberedningens förslag avseende stadgeenliga val (utom val till valberedningen)
  - distriktens förslag avseende valberedningen
- 7.5 Förslag till årsmötets dagordning upprättas av styrelsen. Följande ärenden skall alltid finnas upptagna:
- upprättande av röstlängd
  - fråga om årsmötet utlysts i stadgeenlig ordning
  - val av funktionärer: a) två ordförande, b) minst två sekreterare, c) två justerare och d) minst två rösträknare
  - sektionssstyrelsens och revisorernas berättelse avseende sektionen
  - fråga om ansvarsfrihet för ledamöterna i sektionssstyrelsen
  - fondstyrelsens och revisorernas berättelse avseende Amnestyfonden
  - fråga om ansvarsfrihet för ledamöterna i fondstyrelsen
  - val av sektionssstyrelse: a) ordförande för en tid av två år (väljs vartannat år), b) kassör för en tid av två år (väljs vartannat år), c) ytterligare tre ordinarie ledamöter för en tid av två år och d) två suppleanter för en tid av ett år



- val av fondstyrelse: a) sex ordinarie ledamöter för en tid av två år med val av halva antalet ena året och halva antalet andra året och b) två suppleanter för en tid av ett år
- val av granskningskommitté: a) tre ordinarie ledamöter b) en suppleant
- val av revisorer för sektionen resp fonden: a) en ordinarie, som skall vara auktoriserad revisor och b) en suppleant, som skall vara auktoriserad revisor
- val av valberedning: a) tre ordinarie ledamöter, varav en sammankallande och b) tre suppleanter
- beslut om beredningsgrupper
- val av : a) ordförande för beredningsgruppen och b) rapportör för beredningsgruppen
- motioner och styrelsens förslag
- avgifternas storlek

7.6 Avskrift av justerat protokoll skall sändas till alla grupper, distrikt och årsmötesdeltagare senast tio veckor efter årsmötet.

## 8. EXTRA MEDLEMSMÖTE

- 8.1 Extra medlemsmöte hålles, när styrelsen finner det nödvändigt eller när minst en tredjedel av sektionens medlemmar eller minst hälften av arbetsgrupperna begär det. Vid sådant extra möte får endast de ärenden behandlas för vilka mötet utlysts.
- 8.2 Kallelse till extra medlemsmöte skall av styrelsen utsändas till medlemmarna senast tre veckor före mötet. Styrelsens förslag till dagordning och övriga handlingar bifogas kallelsen.
- 8.3 Avskrift av justerat protokoll skall utsändas till alla grupper, distrikt och mötesdeltagare senast tre veckor efter medlemsmöte.

## 9. BESLUT VID ÅRSMÖTE OCH EXTRA MEDLEMSMÖTE

- 9.1 Årsmöte resp extra medlemsmöte är beslutsfälligt när kallelse skett enligt stadgarna.
- 9.2 Varje medlem av sektionen har rätt att närvara vid årsmöte och extra medlemsmöte förutsatt att medlemmen innan anmälningstiden till mötet gått ut har erlagt medlemsavgift för innevarande eller föregående år. För yttrande- och rösträtt vid årsmötet fordras att medlemmen erlagt av styrelsen fastställd årsmötesavgift. Anmälan till årsmötet skall ske till den dag som styrelsen fastställt som senaste anmälningssdag. I händelse av att flera anmält sig till årsmötet före sista anmälningssdag än vad som av praktiska skäl kan tas emot av årsmötesarrangörerna, ges tidigare anmälda förtur framför senare anmälda. Dock skall alltid minst en deltagare från varje arbetsgrupp garanteras delta, förutsatt att anmälan inkommit i tid.
- 9.3 De ordinarie ledamöterna och suppleanterna i sektionens styrelse resp fondens styrelse har inte rösträtt i fråga om styrelseledamöternas ansvarsfrihet.
- 9.4 Vid årsmöte resp extra medlemsmöte avgörs frågor som gäller bordläggning till nästa årsmöte, ev. behandling av för sent inkomna motioner eller stadgeändring med 2/3 majoritet. Upplösning av sektionen avgörs med 4/5 majoritet av två på varandra följande årsmöten. Ordförandeval avgörs med absolut majoritet, d v s mer än hälften av avgivna röster. Övriga frågor avgörs med enkel majoritet. Om votering är begärd sker denna öppet, utom vid personval då slutna omröstning kan begäras. Vid lika röstetal gäller den mening som den vid voteringen fungerande mötesordföranden biträder, utom vid val då lotten avgör.
- 9.5 Om så begärs, röstar i en andra omgång endast befullmäktigade ombud för arbetsgrupperna, varvid varje arbetsgrupp ges tio röster. Avgörandet sker genom summering av de båda röstningsomgångarnas resultat. Ombuden erhåller för denna röstning särskilda röstkort.
- 9.6 Yrkande om bordläggning av ärende inom samma möte avgörs med enkel majoritet. Ärendets behandling anstår till annan tidpunkt som mötesordföranden bestämmer.

## 10. STYRELSE

- 10.1 Styrelsen består av: ordförande, kassör och ytterligare sex ordinarie ledamöter, två suppleanter samt personalrepresentant med personlig ersättare. Personalrepresentanten har närvaro- och yttranderätt.
- 10.2 Ordförande och kassör väljs särskilt av årsmötet för en tid av två år med val av ordförande ena året och kassör andra året. Sex ledamöter väljs av årsmötet för en tid av två år med val av halva antalet ena året och halva antalet andra året. Två suppleanter väljs av årsmötet för en tid av ett år. Ledamöter och suppleanter kan återväljas. Vid vakans kan årsmöte eller extra medlemsmöte förrätta fyllnadsval.
- 10.3 Personalrepresentanten och dess suppleant väljs av personalen för en tid av ett år bland den personal, avlönad eller icke avlönad, som arbetar inom sektionens sekretariat sedan minst ett år och som är medlem av Amnesty International. Personalrepresentanten deltar ej i behandlingen av frågor som rör kollektivavtal eller stridsåtgärder eller i styrelsens beredning och beslut i frågor som kommer att förhandlas med de fackliga organisationerna. Personalrepresentanten deltar ej heller i beredning, beslut och uppföljning av de tjänsteställningar som styrelsen ej delegerat.
- 10.4 Styrelsen sammanträder på tid och plats den själv beslutar eller på kallelse av ordföranden.





- 10.5 Styrelsens suppleanter kallas till varje sammanträde och har där yttrande- och förslagsrätt. De inträder i ordinarie ledamöters ställe i den ordning de blivit valda och har då också rösträtt.
- 10.6 För styrelsebeslut fordras att minst fyra närvarande ordinarie ledamöter är ense. Vid lika röstetal gäller den mening som sektionens ordförande eller - vid dennes frånvaro - mötesordförande biträder.
- 10.7 Styrelsen utser inom sig vice ordförande och fördelar andra arbetsuppgifter.
- 10.8 Styrelsen äger att till sig adjungera en eller flera personer utan rösträtt.
- 10.9 Styrelsen äger att inom sig utse arbetsutskott.
- 10.10 Styrelsen bestämmer vilka som har rätt att teckna sektionens firma.

## **11. SVENSKA AMNESTYFONDEN**

- 11.1 För Svenska Amnestyfonden gäller särskilda stadgar.

## **12. FÖRVALTNING OCH REVISION**

- 12.1 Sektionens verksamhets- och räkenskapsår är kalenderår.
- 12.2 Styrelsens förvaltning och sektionens räkenskaper skall granskas av de revisorer och den granskningskommitté som utsetts av årsmötet. Dessa har rätt att, närhelst de önskar, ta del av alla de handlingar som rör sektionens verksamhet och ekonomi.
- 12.3 Revisionsberättelse skall föreligga inom tolv veckor efter verksamhetsårets utgång.

## **13. STADGÄNDRINGAR**

- 13.1 Förslag till ändring av sektionens stadgar skall vara styrelsen tillhanda tio veckor före årsmötet och skall med styrelsens yttrande utsändas till alla grupper, distrikt och årsmötesdeltagare senast sex veckor före årsmötet.
- 13.2 Ändring av stadgarna kan endast beslutas av årsmöte. Sådant beslut skall för att vara giltigt fattas med 2/3 majoritet.

## **14. UTESLUTNING UR AMNESTY INTERNATIONAL SAMT AVECKLING OCH UPPLÖSNING AV SVENSKA SEKTIONEN**

- 14.1 Sektionen kan genom beslut av internationella styrelsen (IEC) uteslutas ur Amnesty International. (Uteslutning kan överklagas till Membership Appeals Committee.)
- 14.2 I händelse av uteslutning ur Amnesty International skall sektionen, då beslutet är definitivt, snarast avecklas och resterande tillgångar tillfalla Amnesty International, och arkiv, protokoll och övriga handlingar överlämnas till Amnesty International.
- 14.3 Förslag om upplösning av sektionen skall behandlas av årsmötet under förutsättning att förslaget utsänts till alla medlemmar senast fjorton veckor före mötet.
- 14.4 Beslut om upplösning skall för att vara giltigt fattas med 4/5 majoritet av två årsmöten i följd.
- 14.5 I händelse av upplösning skall efter avecklingen sektionens resterande tillgångar tillfalla Amnesty International, och arkiv, protokoll och övriga handlingar överlämnas till Amnesty International. Om även Amnesty International upplösts, skall tillgångarna ges till ändamål som överensstämmer med Amnesty Internationals vision och åtagande varom beslut fattas av årsmötet med enkel majoritet, och handlingar av hemlig natur förstöras.

