

# ÅRSMÖTES- HANDBOK

**ÅRSMÖTESHANDLINGAR**

HALMSTAD 2016

**AMNESTY  
INTERNATIONAL**



# ÅRSMÖTESHANDBOK

## FÖRE ÅRSMÖTET

Årsmötet är sektionens högsta beslutande organ. Årsmötet tar beslut i frågor om policy, arbetsmetoder, 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. Alla årsmöteshandlingar finns på medlemsidorna.

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.

---

## ÅRSMÖTSEDELTAĞARE

Alla som betalat sektionens medlemsavgift för föregående eller innevarande år och uppfyllt kraven på anmälan 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 bland annat årsmötesfunktionärer i form av ordförande, sekreterare, justerare och 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. Årsmötesordförande 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 och bevilja styrelseledamöterna ansvarsfrihet. Ansvarsfrihet är ett juridiskt begrepp. Fråga om ansvarsfrihet är främst kopplad till möjligheten för organisationen att utkräva skadestånd av hela styrelsen eller av enskilda styrelseledamöter för ekonomiska skador de kan ha åsamkat föreningen. Nekad ansvarsfrihet är en allvarlig anklagelse och bör aldrig användas som allmän missnöjesförklaring. Om årsmötet är missnöjd med hela eller delar av en styrelse bör man istället uttrycka detta i valen genom att välja andra ledamöter.



## 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 riktar sig till dem som är på sitt första årsmöte och dem som vill repetera hur ett årsmöte går till.

---

## PÅVERKANSTORG

Vi använder oss av metoden påverkanstorg för att behandla alla motioner och förslag som inkommit till årsmötet. Metoden syftar till att skapa ett ökat engagemang och bygger på eget deltagaransvar och en stor grad av självorganisering. Påverkanstorget sker bakom stängda dörrar (årsmötet brukar besluta att endast plenumförhandlingarna ska vara offentliga) och därefter fattas alla beslut i plenum.

Påverkanstorget består av en mängd stationer i rummet och varje station består av en eller flera motioner/förslag. Liknande motioner/förslag placeras intill varandra, så att sakkunniga och styrelse kan finnas representerade. Vid varje station finns också en samtalsledare och gärna också den som skrivit motionen/förslaget. Samtalsledaren stöttar diskussionen, skapar ett öppet samtalsklimat och sammanför deltagare som har liknande åsikter. I mitten av torget kommer en servicestation att finnas bemannad. Här kan du ställa frågor samt få hjälp med yrkanden och att-satser.

Som deltagare får du röra dig fritt mellan stationerna, diskutera och lägga yrkanden (det vill säga ändrings- eller tilläggsförslag) rörande motionen/förslaget. Detta kan du göra på egen hand eller tillsammans med någon annan. Det innebär att du själv ansvarar för att fördela din tid mellan stationerna på ett sådant sätt att du hinner runt till alla stationer du vill besöka och diskutera just det som du finner mest intressant och relevant.

När påverkanstorget stänger, vilket annonseras i god tid, stängs också möjligheten att komma med fler yrkanden. Vid varje station ska sedan ett huvudförslag röstas fram, vilket görs genom att deltagarna skriver ner sitt röstnummer på det förslag de tycker borde vara huvudförslag.

Inför besluten får alla mötesdeltagare en rapport av det som skett på respektive station på påverkanstorget. Nya yrkanden går inte att lägga, men en ursprungsmotion eller något annat av de yttranden som kom fram under påverkanstorget går att väcka mot huvudförslaget. Endast årsmötesordföranden, om hen finner särskilda skäl till det, har rätt att lämna tilläggs- eller ändringsförslag i plenum, till exempel för att jämka samman två förslag för att finna en kompromiss som hela årsmötet kan ställa sig bakom. Var inte rädd att yttra dig 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. Följande är exempel på vad som behandlas i plenum:

- föregående verksamhetsår
- motioner
- styrelsens förslag
- val av sektionstyrelse, Amnestyfondens styrelse, revisorer, granskningskommitté och valberedning
- andra eventuella frågor utifrån underlag som styrelsen sänt ut

Observera att det i plenum är påverkanstorgets förslag till beslut som är huvudförslag, det vill säga det är de som ligger som grund till beslut. Andra förslag än huvudförslaget som lagts fram vid påverkanstorget men inte fått majoritet, kan dock - om någon begär det - tas upp för behandling igen i plenum.

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

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

---

## ONLINEVAL

För att möjliggöra ökad delaktighet för organisationens medlemmar kommer årets personval att ske genom onlineomröstning med hjälp av VoteIT. Alla medlemmar som anmält sig till att delta i onlinevalet, samt alla årsmötesdeltagare i Halmstad, använder sig av VoteIT över internet under de 24 timmar då omröstningen är öppen. Omröstningen kommer att öppna och stänga under årsmötet. Fler detaljer kring hur man använder VoteIT för onlinevalen kommer att presenteras för anmälda deltagare och finnas att läsa på [amnesty.voteit.se](http://amnesty.voteit.se) i god tid innan årsmötet.

Då personvalen sker online uppmanar vi alla som har att ta med sig en egen bärbar dator, surfplatta eller smartphone. Kan du inte ta med detta så kommer det finnas datorer att använda på plats och funktionärer som kan hjälpa till.

---

## VALBEREDNINGEN

Valberedningens uppgift är att ta fram ett fullständigt och genomtänkt förslag på kandidater till sektionens och Amnestyfondens styrelse, till granskningskommittén samt till revisorer. 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 sektionstyrelsen eller annan förtroendepost, ska du först fråga om hen



accepterar kandidaturen. Du bör dessutom vara beredd att presentera din kandidat inför årsmötet i plenum och inkomma med en kort skriftlig presentation. Kandidaterna ges dessutom möjlighet att presentera sig själva och årsmötesdeltagarna har möjlighet att ställa frågor till dem.

---

## **DISKRIMINERINGSOMBUD**

I början av årsmötet väljs varje år minst två stycken diskrimineringsombud. Deras uppgift är att finnas på plats under hela mötet för att ta emot eventuella klagomål från årsmötesdeltagare som upplever sig diskriminerade, trakasserade eller på annat sätt kränkta. De ska främja ett arbetsklimat på årsmötet som är fritt från diskriminering och kränkningar. Syftet med diskrimineringsombuden är också att visa att Amnesty tar dessa frågor på allvar, att bidra till ett inkluderande mötesklimat samt att klargöra att diskriminering och kränkande behandling inte tolereras inom Amnesty.

---



# FÖRSLAG PÅ ARBETSORDNING

## 1. ÅRSMÖTESHANDLINGAR

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

## 2. PLENUM

- 2.1. Alla årsmötesbeslut fattas i plenum.
- 2.2. Vid personval sker omröstningen online och resultatet fastställs därefter i plenum.

## 3. DEBATTREGLER

- 3.1. Efter föredragning av ett ärende kan talartiden begränsas.
- 3.2. Ordet begärs genom uppräckning 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 (behandling av frågan skjuts upp till nästa årsmöte eller till en senare tidpunkt vid pågående årsmöte)
- remiss (frågan hänskjuts till en utredningsgrupp, styrelsen eller en person)

### Sakliga förslag kan vara:

- ursprungsförslag
- avslagsförslag
- tilläggsförslag och ändringsförslag

Tilläggs- och ändringsförslag får inte stå i strid med ursprungsförslaget huvudtanke eller andemening. För förslag och motioner som av årsmötet behandlats vid påverkanstorget måste tilläggs- och ändringsförslag, för att kunna läggas i plenum, ha varit föremål för omröstning vid påverkanstorget. Detta med undantag för tilläggs- och ändringsförslag från ordföranden. Denna får, om hen finner särskilda skäl till det, lägga nya tilläggs- och ändringsförslag även i plenum.

- 3.4. Till årsmötet kan föreslås:
  - att bifalla/avslå ursprungsförslaget
  - att bifalla/avslå ändringsförslaget
  - att bifalla/avslå nytt förslag

## 4. ORDFÖRANDES ROLL I PLENUM

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

Årsmötet har två ordförande som delar på rollen. Ordföranden ska:

- leda diskussionen
- föra talarlista



- notera alla förslag som framförs
- ställa proposition
- leda beslutsfattandet
- lämna tilläggs- eller ändringsförslag i plenum, om hen finner särskilda skäl till det

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

## 5. TALARLISTAN

- 5.1. Talarlistan ska följas men bryts när någon begär
  - ordningsfråga
  - sakupplysning
  - replik

## 6. STRECK I DEBATTEN

- 6.1. När någon begär streck i debatten ska ordföranden fråga 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 online.
- 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). Rösträkarnars besked gäller. Vid lika röstetal gäller den mening som mötesordföranden med klubban biträder, utom vid personval då lotten avgör.
- 7.3. Det förslag som fått flest röster vinner (enkel majoritet).
- 7.4. Förslag om stadgeändring eller bordläggning till nästa årsmöte kräver kvalificerad majoritet (2/3) för att antas.
- 7.5. Den som önskar reservera sig mot ett beslut, ska dels anmäla det i samband med att beslutet är fattat, dels avge skriftlig reservation.
- 7.6. De förslag som inte behandlas inom den tid som angivits i kallelse till årsmöte bordläggs till nästkommande årsmöte.

## 8. PERSONVAL

- 8.1. Nominering av kandidater till poster som årsmötet ska tillsätta, ska vara presidiet till handa senast vid den tidpunkt som meddelas i början av årsmötet.
- 8.2. Valberedningen redogör för sitt förslag.
- 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. Alla presentationer ska göras tillgängliga online för deltagarna på distans.



- 8.4. Efter presentationen lämnar ordföranden ordet fritt för frågor och plädering.
- 8.5. Personval sker genom onlineröstning. Det innebär att såväl deltagare på årsmötet som de som deltar i valen på distans, röstar genom ett webbverktyg.
- 8.6. Onlinevalen sker parallellt med årsmötesförhandlingarna under 24 timmar. Tiden för valens öppnande och stängning beslutas i samband med att dagordningen fastställs.
- 8.7. Vid fler kandidater än valbara platser sker röstning genom att den röstande rangordnar kandidaterna.

## **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 hen lägga fram ett motförslag.
- 9.3. Ett huvudförslag: Om endast ett förslag föreligger, ställer ordföranden proposition först på bifall 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. Ordföranden ger i sådana fall ett propositionsförslag till årsmötet.

## **10. PROTOKOLL**

- 10.1. Årsmötets protokoll ska kort ange ärendets innehåll och redovisa besluten (beslutsprotokoll).
- 10.2. Justerat protokoll ska utsändas till grupper, distrikt och årsmötesdeltagare senast tio veckor efter mötet.





## FÖRKLARINGAR

<b>Acklamation:</b>	Öppen röstning genom ja-rop.
<b>Ajournering:</b>	Kort paus i mötet.
<b>Arbetsordning:</b>	Detaljerad beskrivning av årsmötets arbetsregler.
<b>Att-sats:</b>	Den beslutssats årsmötet föreslås anta, formulerad så att "att" alltid står i början av meningen.
<b>Bordläggning:</b>	Beslut i en fråga uppskjuts till ett senare tillfälle, vanligtvis till nästa årsmöte.
<b>Dagordning:</b>	Förteckning över de ärenden som ska behandlas vid årsmötet och beräknad tidpunkt.

### MAJORITET

<b>Enkel majoritet:</b>	När det förslag, av två eller flera, som får flest röster vinner.
<b>Absolut majoritet:</b>	När ett förslag måste ha minst hälften av alla avgivna röster för att vinna.
<b>Kvalificerad majoritet:</b>	När ett förslag måste ha minst 2/3 av alla avgivna röster för att vinna.

<b>Nominering:</b>	Namnförslag till förtroendeposter.
<b>Onlineval:</b>	Valen av förtroendevalda sker genom ett internetbaserat webbverktyg som används av deltagare på plats samt på distans.
<b>Ordningsfråga:</b>	Kan gälla sammanträdesordningen, pauser eller streck i debatten.
<b>Plenum:</b>	Det forum vid årsmötet där alla årsmötesdeltagare är samlade och där frågorna slutligen avgörs genom röstning.
<b>Presidium:</b>	De funktionärer som leder årsmötets arbete i plenum.
<b>Påverkanstorg:</b>	Beredningsform för motioner och förslag, med uppgift att diskutera dessa och lämna beslutsförslag till årsmötet i plenum.
<b>Replik:</b>	Om en talare missförstås eller blir personligen angripen, har hen 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.
<b>Reservation:</b>	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.
<b>Röstkort:</b>	Ett personligt kort försett med deltagarnummer, som alla årsmötesdeltagare med yttrande- och rösträtt får.
<b>Röstlängd:</b>	Förteckning över alla årsmötesdeltagare som har yttrande- och rösträtt.
<b>Sakupplysning:</b>	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.
<b>Samtalsledare:</b>	De funktionärer som modererar diskussionerna på påverkanstorget.



- 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.
- Yrkande:** Ett tilläggs- eller ändringsförslag till en motion eller förslag, formulerat i form av en att-sats.



# UPPFÖRANDEKOD

*Uppförandekod för svenska sektionen av Amnesty International antagen av styrelsen 2013.*

*Uppförandekoden omfattar alla som på något sätt representerar Amnesty, t.ex. som förtroendevalda, aktivister eller anställda. Uppförandekodens tio punkter tar upp vårt förhållningssätt till varandra och till vår omvärld och är bra att bära med sig under årsmötet och i andra Amnestysammanhang. Hela uppförandekoden finns bland styrdokumenterna på medlemssidorna.*

## 1. BEHANDLA ALLA MED RESPEKT OCH VÄRDIGHET

Amnesty accepterar inte några former av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Som Amnestyrepresentant ska du behandla alla människor med respekt och inte särbehandla eller diskriminera någon enskild person eller grupp på grund av kön, etniskt ursprung eller nationalitet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, könsöverskridande identitet och uttryck, funktionsnedsättning, ålder, politisk åskådning eller ställning i övrigt. Inga former av sexuella trakasserier får förekomma. Ditt uppförande mot andra ska vara baserat på respekt för deras integritet, kultur och levnadsmönster. Detta är särskilt viktigt i mötet med människor i utsatta situationer.

## 2. MOTVERKA INTE AMNESTYS VÄRDERINGAR

Amnesty är en opartisk och oberoende organisation, men det hindrar inte att du som medarbetare kan vara ansluten till en politisk, religiös eller annan idéburen organisation. Däremot ska du inte vara aktiv i organisationer och sammanhang som direkt motarbetar Amnestys verksamhet och värderingar.

## 3. TÄNK PÅ ATT DU REPRESENTERAR AMNESTY

Du har som privatperson rätt att fritt uttrycka dina åsikter i olika frågor. Men du får inte uttala dig i media som representant för Amnesty i frågor som ligger utanför ditt ansvarsområde. I frågor som rör Amnestys verksamhet på nationell eller internationell nivå måste du kontakta sekretariatet som bedömer vem som ska uttala sig. Sektionens ordförande och generalsekreteraren är officiella talespersoner för Amnesty och avgör ytterst vem som ska framträda i aktuella frågor.

## 4. HANTERA INFORMATION MED DISKRETION OCH GOTT OMDÖME

I ditt arbete inom Amnesty kommer du att komma i kontakt med Amnestyintern information men, beroende på uppdrag, även sekretariats- och styrelseintern information. Det är viktigt att du under arbetet och efter avslutat uppdrag inte sprider sådan information till obehöriga och att du alltid iakttar full diskretion med konfidentiell information som rör enskilda personer.

## 5. FÖRVALTA RESURSERNA PÅ RÄTT SÄTT

Du ska använda Amnestys resurser – personella, ekonomiska och materiella – på ett ansvarsfullt sätt och till de ändamål de är avsedda för. Om du är i en position där du kan fatta beslut om verksamheten, ska du alltid bedöma om utgifterna är rimliga och försvarbara. All utrustning som tillhandahållits av Amnesty ska användas enligt de riktlinjer som finns och återlämnas efter avslutat uppdrag.



## **6. MISSBRUKA INTE DIN FÖRTROENDESTÄLLNING**

När du har uppdrag för Amnesty kan du komma i kontakt med människor som är eller upplever sig vara i beroendeställning till dig. Du får aldrig utnyttja din position för egen vinning. Du får inte heller utnyttja din position till att ge andra oriktiga fördelar.

## **7. MOTVERKA ALLA FORMER AV KORRUPTION**

Du får inte medverka till korruption genom att ge eller ta emot mutor i form av pengar, gåvor, sexuella tjänster eller andra förmåner. Begreppet korruption omfattar även bestickning, favorisering, nepotism, förskingring, utpressning, svindleri, jäv och liknande. Du får inte heller ge gåvor eller förmåner till enskilda eller grupper i utbyte mot tjänster. Om personer eller grupper ändå vill visa dig sin uppskattning i form av blommor, choklad eller andra mindre gåvor, kan de accepteras om de är rimliga och avpassade efter omständigheterna.

## **8. VAR ALKOHOL- OCH DROGFRI I ARBETET**

Amnesty kräver alkohol- och drogfrihet i arbetet. Vid medlemsarrangemang får ingen alkohol serveras under pågående programlagda aktiviteter. Du får inte bjuda på alkohol med Amnestys medel vid fester, middagar eller representation. I undantagsfall och vid särskilda arrangemang kan Amnesty dock stå för alkohol i måttlig omfattning. Som Amnestyrepresentant på olika uppdrag förväntas du alltid uppträda måttfullt i sammanhang där alkohol serveras.

## **9. TA AKTIVT AVSTÅND FRÅN SEXUELLT UTNYTTJANDE OCH EXPLOATERING**

Alla former av sexuella övergrepp och köp av sexuella tjänster är förbjudna. Om du representerar Amnesty utomlands så ska du vad gäller köp av sexuella tjänster agera i enlighet med svensk lagstiftning, oavsett om lagarna i det land du vistas i ser annorlunda ut. Du får inte ha sexuella kontakter med eller på något annat sätt agera med sexuella avsikter mot människor som du i din egenskap av Amnestyrepresentant ska stödja och som kan anses vara i beroendeställning till dig.

## **10. TA HÄNSYN TILL MILJÖN OCH GÖR MEDVETNA INKÖP**

Amnestys strävan är att minimera miljöpåverkan och bli en klimatmedveten organisation. Som Amnestysektion ska vi föregå med gott exempel genom vårt sätt att bedriva verksamheter. Du bör sträva efter att spara energi och lämna material till återvinning. Telefonmöten och videokonferenser rekommenderas för att undvika onödigt resande. Huvudregeln vid resor inom Sverige är att i största möjliga utsträckning åka kollektivt med tåg eller buss. Vid inköp bör du välja alternativ som i sin produktion tagit hänsyn till miljö och mänskliga rättigheter.



# STADGAR

*Stadgar för svenska sektionen av Amnesty International antagna av årsmötet 2015.*

## 1. VISION OCH ÅTAGANDE

Amnesty Internationals vision är en värld där varje människa åtnjuter alla de mänskliga rättigheter som ingår i FN:s 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 människorättsförfvarare 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. Rörelsen 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. Rörelsen 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 ska vidta alla nödvändiga åtgärder för att upprätthålla en effektiv organisation bestående av anslutna grupper och medlemmar.
- 4.4 Sektionen ska förse grupper och medlemmar med uppgifter som främjar arbetet för i § 1 angivet åtagande.



- 4.5 Sektionen ska informera om kränkningar av mänskliga rättigheter och arbeta för ökad kännedom om de internationella normer som avses i § 1 ovan.

## 5. MEDLEMMAR

- 5.1 Sektionen står öppen för enskilda individer som vill arbeta för Amnesty Internationals åtagande. Medlem blir man genom att betala av årsmötet beslutad avgift. Styrelsen har rätt att i särskilda fall utesluta en medlem. Styrelsens beslut om uteslutning ska fattas med 2/3 majoritet. En medlem som uteslutits av styrelsen har rätt att överklaga beslutet inför nästkommande årsmöte.

## 6. ORGANISATION

- 6.1 Sektionen verkar genom a) årsmöte, b) extra medlemsmöte, c) sektionens styrelse, d) svenska Amnestyfonden, e) distrikt, och f) anslutna grupper.
- 6.2 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.
- 6.3 För att genomföra styrelsens beslut och ge service till distrikt, grupper och medlemmar ska sektionen upprätthålla ett sekretariat, som leds av en generalsekreterare utsedd av styrelsen.
- 6.4 Till sektionen finns anslutna grupper. En grupp kan välja att vara en egen juridisk person i form av en ideell förening eller vara direkt underställd svenska sektionen. Grupper som är egna juridiska personer ska anta av sektionensstyrelsen beslutade standardstadgar och utformar självständigt sin verksamhet inom ramen för dessa standardstadgar. Medlem i grupp skall vara medlem av svenska sektionen av Amnesty International. Om en grupp inte 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 ska fattas med 2/3 majoritet. Grupp som upplösts av styrelsen har rätt att överklaga beslutet inför nästkommande årsmöte.
- 6.5 Vid en grupps nedläggning ska efter avvecklingen dess resterande tillgångar tillfalla svenska sektionen.
- 6.6 Sektionen är geografiskt indelad i distrikt. För stöd och service till distriktets grupper, samordnande av verksamheter inom distriktet och för distriktets representation i verksamhetsplaneringsprocessen tillsätter varje distrikt årligen genom val ett eller flera distriktsombud.

## 7. ÅRSMÖTE

- 7.1 Sektionens årsmöte ska hållas senast den 15 maj på tid och plats som styrelsen bestämmer.



- 7.2 Kallelse till årsmöte, med påminnelse om tidpunkter för att lämna in motioner och nomineringar avseende stadgeenliga val, ska av styrelsen utsändas till, eller på annat sätt göras tillgänglig för, medlemmarna senast tolv veckor före årsmötet.
- 7.3 Motioner till årsmötet ska vara styrelsen tillhanda senast tolv 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 för sent inkomna motioner eller förslag till behandling. Styrelsen ska lämna yttranden över inkomna motioner.
- 7.4 Följande handlingar ska utsändas till alla grupper, distrikt och årsmötesdeltagare samt göras tillgängliga för medlemmarna senast fyra veckor före årsmötet:
- sektionens årsredovisning
  - svenska Amnestyfondens årsredovisning
  - revisorernas berättelser avseende sektionen respektive Amnestyfonden
  - förslag till dagordning och arbetsordning
  - i förekommande fall motioner som inkommit inom föreskriven tid samt styrelsens yttranden över dessa
  - styrelsens 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 ska 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
    - d) minst två rösträknare
    - e) två diskrimineringsombud
  - sektionsstyrelsens och revisorernas berättelse avseende sektionen
  - fråga om ansvarsfrihet för ledamöterna i sektionsstyrelsen
  - Amnestyfondens och revisorernas berättelse avseende Amnestyfonden
  - fråga om ansvarsfrihet för ledamöterna i Amnestyfondens styrelse
  - val av sektionsstyrelse:
    - 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
    - d) två suppleanter för en tid av ett år



- val av Amnestyfondens styrelse:
  - a) sju ordinarie ledamöter för en tid av två år med val av fyra ena året och tre andra året
  - b) tre suppleanter för en tid av ett år
- val av granskningskommitté:
  - a) tre ordinarie ledamöter för en tid av två år med val av två ena året och en det andra året
  - b) en suppleant för en tid av ett år
- val av revisorer för sektionen respektive Amnestyfonden:
  - a) en ordinarie, som ska vara auktoriserad revisor
  - b) en suppleant, som ska vara auktoriserad revisor
- val av valberedning:
  - a) fem ordinarie ledamöter som väljs för en tid av två år med val av tre ena året och två det andra året och med en ordförande som väljs internt
  - b) en suppleant som väljs för en tid av ett år
- beslut om beredningsform
- val av funktionärer till beslutad beredningsform
- motioner och styrelsens förslag
- medlemsavgifternas storlek

7.6 Avskrift av justerat protokoll ska sändas till eller på annat sätt göras tillgänglig för alla grupper, distrikt och årsmötesdeltagare senast tio veckor efter årsmötet.

7.7 Förtroendevalda i ett organ som väljs av årsmötet (sektionens styrelse, Granskningskommittén och valberedningen) får maximalt tjänstgöra i en sammanhängande period av sex år. Därefter måste ett uppehåll göras på minst två år för att kunna omväljas till samma organ. Vid val av ordförande och kassör gäller dock en sammanhängande mandatperiod i styrelsen om totalt åtta år, varav maximalt sex år som ordförande eller kassör.

## 8. EXTRA MEDLEMSMÖTE

- 8.1 Extra medlemsmöte hålls snarast men senast inom fyra månader, när styrelsen finner det nödvändigt eller när minst 5 procent av sektionens medlemmar eller minst 25 procent av grupperna begär det. Vid extra medlemsmöte får endast de ärenden be handlas för vilka mötet utlysts.
- 8.2 Kallelse till extra medlemsmöte ska av styrelsen utsändas till medlemmarna senast tre veckor före mötet. Styrelsens förslag till dagordning och övriga handlingar ska bifogas kallelsen.
- 8.3 Avskrift av justerat protokoll ska sändas till eller på annat sätt göras tillgänglig för alla grupper, distrikt och mötesdeltagare senast tre veckor efter extra medlemsmöte.





## 9. BESLUT VID ÅRSMÖTE OCH EXTRA MEDLEMSMÖTE

- 9.1 Årsmöte respektive extra medlemsmöte är beslutsmässigt 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 betalat medlemsavgift för innevarande eller föregående år. För yttrande och rösträtt krävs att medlemmen anmält sig till årsmötet i enlighet med de anvisningar som ges i kallelsen. Årsmötet kan vid upprättande av röstlängden bevilja sent anmälda medlemmar yttrande och rösträtt.
- 9.3 De ordinarie ledamöterna och suppleanterna i sektionens styrelse respektive Amnestyfondens styrelse har inte rösträtt i fråga om styrelseledamöternas ansvarsfrihet.
- 9.4 Vid årsmöte respektive extra medlemsmöte avgörs frågor som gäller bordläggning till nästa årsmöte och behandling av för sent inkomna motioner med 2/3 majoritet. Ändring av stadgarna kan endast beslutas av årsmöte och måste fattas med 2/3 majoritet. 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 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. Vid vakans kan årsmöte eller extra medlemsmöte förrätta fyllnadsval.
- 10.3 Personalrepresentanten och dess ersättare 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 inte 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 inte heller i beredning, beslut och uppföljning av de tjänstetillsättningar som styrelsen inte delegerat.
- 10.4 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.



- 10.5 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.
- 10.6 Styrelsen utser inom sig vice ordförande och fördelar andra arbetsuppgifter.
- 10.7 Styrelsen kan adjungera en eller flera personer utan rösträtt.
- 10.8 Styrelsen antar en arbetsordning som beskriver hur arbetet i styrelsen är organiserat och bedrivs.
- 10.9 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 ska granskas av de revisorer och den granskningskommitté som utsetts av årsmötet. Dessa har rätt att, närhelst de önskar, ta del av alla handlingar som rör sektionens verksamhet och ekonomi.
- 12.3 Revisionsberättelse ska föreligga inom tolv veckor efter verksamhetsårets utgång.

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

- 13.1 Sektionen kan genom beslut av internationella styrelsen (International Board) uteslutas ur Amnesty International. (Uteslutning kan överklagas till Membership Appeals Committee.)
- 13.2 I händelse av uteslutning ur Amnesty International ska sektionen, då beslutet är definitivt, snarast avvecklas och resterande tillgångar tillfalla Amnesty International, och arkiv, protokoll och övriga handlingar överlämnas till Amnesty International.
- 13.3 Förslag om upplösning av sektionen ska behandlas av årsmötet under förutsättning att förslaget utsänts till eller på annat sätt gjorts tillgängligt för medlemmarna senast tolv veckor före mötet.
- 13.4 Beslut om upplösning ska för att vara giltigt fattas med 4/5 majoritet av två årsmöten i följd.
- 13.5 I händelse av upplösning ska efter avvecklingen sektionens resterande tillgångar tillfalla Amnesty International, och arkiv, protokoll och övriga handlingar överlämnas till Amnesty International. Om även Amnesty International upplösts, ska 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.

