

ÅRSMÖTES- HANDBOK

INNEHÅLLER ÄVEN FÖRSLAG PÅ
BEREDNINGSFÖRM OCH ARBETSORDNING
SAMT ORDLISTA/GLOSSARY IN ENGLISH

ÅRSMÖTESHANDLINGAR
ÅRSMÖTE 2026

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Inledning	3
Ett tryggt och inkluderande årsmöte - allas vårt ansvar	4
Årsmötet börjar	5
Årsmöteskort	6
Sektionsstyrelsens förslag på beredningsform	7
Sektionsstyrelsens förslag på arbetsordning för årsmötet	10
Ordförklaringar/glossary in English	14
Uppförandekod	23

INLEDNING

Välkommen till Amnesty Sveriges årsmöte 2026 – kraft i gemenskap!

Den 9–10 maj samlas Amnestymedlemmar från hela landet i Göteborg – alla med ett gemensamt engagemang för mänskliga rättigheter. Under dessa dagar får du möjlighet att träffa likasinnade, utbyta erfarenheter, knyta nya kontakter och kanske till och med hitta nya vänner. Personer från hela organisationen medverkar: medlemmar, aktivister, förtroendevalda, personal från sekretariatet och särskilt inbjudna gäster.

Tillsammans skapar vi en unik mötesplats fylld av kunskap, engagemang och dialog!

I den här årsmöteshandboken får du en tydlig och lättöverskådlig introduktion till hur Amnesty Sveriges årsmöte 2026 fungerar. Målet är att hjälpa dig att känna dig trygg i alla moment och inspirera dig att delta aktivt.

Varför har vi ett årsmöte?

Årsmötet är medlemmarnas viktigaste forum. Här fattas beslut som styr organisationens arbete det kommande året. Årsmötet ger dig som medlem möjlighet att påverka riktningen för Amnesty Sverige.

Mötet har flera centrala uppgifter:

- 1. Granska verksamheten och årsredovisningen**
Årsmötet går igenom årets rapporter och kontrollerar att allt har skötts som planerat. Det är också ett viktigt tillfälle att se till att Amnesty Sverige arbetar demokratiskt och öppet.
- 2. Besluta om [ansvarsfrihet](#) för sektionsstyrelsen och [Amnestyfondens styrelse](#)**
Årsmötet tar ställning till om styrelserna har gjort sitt jobb på ett bra sätt under året.
- 3. Påverka Amnestys framtida inriktning**
Årsmötet behandlar motioner från medlemmar och förslag från sektionsstyrelsen. Här bestäms Amnesty Sveriges inriktning framåt – och du kan vara med och påverka.
- 4. Genomföra val till nationella förtroendeorgan**
Årsmötet väljer personer till [sektionsstyrelsen](#), [Amnestyfondens styrelse](#), [granskningskommittén](#), [beredningskommittén](#) och [valberedningen](#).
- 5. Ge uppdrag till styrelsen**
Endast årsmötet kan besluta om vilka formella uppdrag styrelsen ska få, inklusive uppdrag att driva frågor vidare nationellt eller internationellt.

Första gången på ett årsmöte?

Det är helt naturligt att vissa moment kan kännas främmande, i synnerhet om du deltar för första gången. För att göra det enklare att följa med i mötet och alla beslutsprocesser har den här handboken tagits fram. Längre fram i handboken finns en ordlista där du enkelt kan slå upp ord och begrepp som är vanliga inom föreningslivet i Sverige. För att underlätta läsningen av handboken är flera ord/begrepp fetmarkerade och markerade i blått. De orden förklaras i ordlistan.

Förbered dig gärna

Årsmötet är en helg fylld av samtal, diskussioner och reflektioner om Amnesty Sveriges arbete och framtid. Här får du chansen att lyssna, dela dina tankar och bidra till viktiga beslut. Ett tips är att du går igenom årsmöteshandlingarna i lugn och ro innan årsmötet. Det kan göra att det blir lättare att hänga med och roligare att delta. Om du deltar tillsammans med andra Amnesty-medlemmar, som du redan känner, kan det vara en bra idé att gå igenom årsmöteshandlingarna tillsammans. Varför inte börja med att titta på medlemmarnas **motioner** och förslagen från sektionsstyrelsen?

ETT TRYGGT OCH INKLUDERANDE ÅRSMÖTE – ALLAS VÅRT ANSVAR

I mars 2024 beslutade styrelsen om Amnesty Sveriges värdegrund. Den är vår gemensamma kompass som visar hur vi beter oss, samarbetar och skapar en trygg miljö både under årsmötet och i hela organisationen. Värdegrunden och Amnestyloftet vilar på tre kärnvärden:

✦ Tillit och inkludering ✦ Kraft i gemenskap ✦ Ansvarstagande

Dessa värden är mer än ord – de är grunden för vår kultur. När vi alla agerar i enlighet med dem skapar vi en organisation där alla kan känna sig välkomna, lyssnade på och respekterade. Värdegrunden hjälper oss att hålla fokus på vårt uppdrag: **att kämpa för mänskliga rättigheter för alla, nu och i framtiden.**

Du hittar hela värdegrunden bland [årsmöteshandlingarna](#).

Amnesty Sverige har även en uppförandekod som beskriver hur vi visar respekt och ansvar gentemot varandra. Den hittar du längst bak i den här handboken.

SPELREGLER – VÅRT GEMENSAMMA STÖD I RUMMET

Utifrån värdegrunden har Amnesty Sverige tagit fram spelregler som hjälper oss skapa ett tryggt, inkluderande och effektivt årsmöte. De gäller för alla och är till för att alla ska få komma till tals och kunna delta på lika villkor.

Våra spelregler:

- **Jag tänker att "alla" finns representerade i rummet.**
Jag påminner mig om att visa respekt för olika erfarenheter och perspektiv.

- **Jag ger och tar plats.**
Ibland behöver jag ta initiativ – ibland kliva tillbaka för att släppa fram andra.
- **Jag lyssnar aktivt.**
Jag visar intresse och lyssnar för att förstå, inte för att svara snabbt.
- **Jag snälltolkar, provtänker och bygger på andras idéer.**
Vi utvecklar varandras tankar i stället för att avfärda dem.
- **Jag har ett inkluderande och respektfullt bemötande.**
Hur jag säger saker påverkar hur andra känner sig.
- **Jag förklarar facktermer och förkortningar.**
Alla ska hänga med – oavsett tidigare erfarenhet.
- **Jag syntolkar presentationer och bilder.**
Jag beskriver kort vad som visas så att alla kan ta del av materialet.
- **Jag ställer frågor när jag inte förstår.**
Frågor skapar klarhet för fler än mig själv.
- **Jag kommer i tid.**
Det gör att vi håller tidplanen och visar respekt för allas tid.

TRYGGHETSVÄRDARNA – HÄR FÖR DIG

På årsmötet finns trygghetsvärdar som har fått en särskild utbildning inför mötet. De är lätt att känna igen genom sina särskilda T-shirts.

Deras uppgift är att:

- bidra till att årsmötet är tryggt och inkluderande
- finnas som stöd för alla som känner sig exkluderade, trakasserade eller kränkta

Om du upplever att någon bryter mot värdegrunden eller om du eller någon annan utsätts för ett olämpligt beteende — tveka inte att ta kontakt med en trygghetsvärd. De finns där för att hjälpa.

Och kom ihåg: Vi är alla ansvariga för att stötta varandra och skapa en god atmosfär!

ÅRSMÖTET BÖRJAR...

När årsmötet har öppnats startar olika formella moment som behövs för att mötet ska fungera tydligt och i enlighet med vår stadgar. Då utses bland annat årsmötesfunktionärer såsom **mötesordföranden**, **sekreterare**, **justerare** och rösträknare. De personer som föreslås till dessa uppdrag har som regel blivit tillfrågade i förväg, eftersom rollerna ofta är omfattande och kräver en hel del förberedelser.

Val till Amnestys förtroendeorgan

Under årsmötet genomförs också flera viktiga val till Amnestys nationella **förtroendeorgan**. Det är valberedningens uppdrag att ta fram ett väl genomarbetat förslag på **kandidater** till **sektionsstyrelsen**, **Amnestyfondens styrelse**, **granskningskommittén**, **beredningskommittén** och **valberedningen**. En presentation av alla kandidater finns längst bak i "Valberedningens rapport" som du finner bland årsmöteshandlingarna på Medlemssidorna. Läs gärna igenom presentationerna inför valen på söndagen.

Det finns även möjlighet att kandidera utanför valberedningens förslag och på plats. Mötesordförande meddelar vilken tidpunkt som gäller för **nomineringar** på plats och hur den processen går till. Om du i samband med årsmötet vill nominera någon annan till ett **förtroendeuppdrag** är det viktigt att du först frågar personen om hen accepterar nomineringen. Om personen du nominerar inte själv är på årsmötet ska valberedningen kunna göra en kort presentation av personen som du nominerar.

Till sist – kom i god tid!

Årsmötet är fyllt av viktiga punkter, diskussioner och beslut. Kom gärna i tid till de olika momenten så hjälper du till att hålla energin och flödet uppe!

ÅRSMÖTESKORT

Vid Amnesty Sveriges årsmöte 2026 används inte något digitalt mötessystem till skillnad från föregående år. I stället återgår vi till ett mer traditionellt upplägg, något som efterfrågats bland tidigare årsmötesdeltagare. På så vis hoppas vi på att kunna skapa:

- **en ökad delaktighet**
- **en mer naturlig mötesdynamik**
- **färre tekniska hinder**
- **en ökad känsla av närvaro i nuet**

Alla deltagare får, i samband med registreringen, en uppsättning årsmöteskort. De består av ett nummer och en text som förklarar när kortet ska användas. Exakt vilka kort du får vid registreringen och vilka färger korten har, beror på vilken roll du har på årsmötet (om du är medlem, anställd etc.). När du vill använda ett kort under årsmötet håller du helt enkelt upp det så att **presidiet** tydligt kan se det. De årsmöteskort som kommer användas vid årsmötet kan komma att skilja sig något från exemplet här under. Exemplet gäller i det här fallet för röstberättigade medlemmar:

Grönt kort – används som röstkort, när du vill begära ordet eller ge en **replik**.

Rött kort – används när du har en **ordningsfråga**, **sakupplysning** eller vill **begära streck i debatten**.

Det är helt naturligt om årsmöteskorterna kan kännas ovana i början — men ge det en chans! Vi kommer naturligtvis att utvärdera användningen av årsmöteskort.

SEKTIONSSTYRELSENS FÖRSLAG PÅ BEREDNINGSFORM

Innan årsmötet kan fatta beslut om medlemmarnas motioner och styrelsens förslag behöver de först diskuteras och beredas. Den här processen kallas för **motionsberedning**.

Under beredningen kan du:

- diskutera innehållet i motioner och förslagen från sektionsstyrelsen
- peka på konsekvenserna av olika beslut
- föreslå ändrings- eller tilläggsyrkanden (så länge de håller sig till motionens huvudämne)
- göra inspel som förbättrar beslutsunderlaget

Styrelsen föreslår att årets motionsberedning genomförs i **två parallella beredningsgrupper vid två olika tillfällen**, vilket ger totalt fyra grupper. Detta innebär att alla inte kommer kunna delta vid beredning av samtliga motioner. Därför är det bra om du redan innan årsmötet har valt vilka beredningsgrupper du helst vill ingå i, om styrelsens förslag på beredningsform antas.

Förslaget på beredningsgruppernas uppdelningar finner du i årsmötesdokumentet *"Motioner och sektionsstyrelsens förslag"*.

I beredningsgrupperna deltar även representanter från styrelsen och sakkunniga från sekretariatet. De sistnämnda är med för att svara på frågor, förklara konsekvenser av olika förslag och säkerställa att beredningsgruppen har all information som behövs inför omröstningen.

Rollerna i beredningsgrupperna

Varje beredningsgrupp föreslås ledas av ett presidium med dessa tre funktionärer:

- **en ordförande**
- **en ordförandesupporter** som samlar in yrkanden och synliggör beslutsprocessen visuellt.
- **en sekreterare** som antecknar och sammanfattar diskussionerna. Dessa anteckningar mejlas till alla årsmötesdeltagare inför beslut i plenum på söndagen.

Så går beredningen till – steg för steg

1. Presentation av motionen och styrelsens förslag

Beredningsprocessen startar med en kort muntlig sammanfattning av motionen som utförs av motionären själv, en utsedd person eller av mötesordförande. Därefter sammanfattar en representant från sektionstyrelsen styrelsens yttrande/**yrkande**. När alla motioner har behandlats presenterar en representant från styrelsen sektionstyrelsens förslag.

2. Diskussion

När presentationerna är klara leder ordföranden diskussionen. Nu ges du möjlighet att lyfta synpunkter, föreslå ändringar och komma med egna förslag till beslut. Om ett förslag innebär en ändring av en ursprunglig att-sats kan motionären välja att **jämka** — alltså kompromissa — vilket gör att det jämkade förslaget blir det nya huvudförslaget.

Regler för diskussionen

För att diskussionen ska bli tydlig och rättvis gäller följande:

- Första inlägget: max **2 minuter**
- Därefter: ca **1 minut per nytt inlägg**

Om någon drar ut för mycket på tiden kan ordföranden be personen att avrunda.

Vill någon lämna in ett **tilläggs-** och/eller **ändringsyrkande** behöver förslagen på nya så kallade "**att-satser**" skrivas ner på ett särskilt papper. Dessa papper delas ut innan beredningsarbetet startar. Det är viktigt att pappret med de nya föreslagna att-satserna lämnas till beredningsgruppens ordförandesupport.

Tänk på detta! En att-sats bör innehålla:

- vad som ska göras
- vem som ska göra det (endast styrelsen kan få uppdrag)
- när det ska göras
- hur det ska återrapporteras

Omröstning i beredningsgruppen

Ordföranden ställer frågor till gruppen och leder omröstningen. När diskussionen är klar röstar gruppen om vilka förslag som ska gå vidare som **huvudförslag** till **plenium**. Om flera förslag liknar varandra måste de ställas mot varandra innan omröstningen mot **ursprungsförslaget** sker. Till sist ställs hela förslaget med alla att-satser mot **avslag**.

Det kan exempelvis innebära att gruppen vill föreslå att motionen innehåller vissa att-satser (x, y, z), men ändå rekommenderar plenium att avslå motionen som helhet.

Vid beredningsgruppernas avslut

Efter beredningsgrupperna får dess ordföranden en sammanfattning från ordförandesupporterna som innehåller:

- **ursprungsförslaget**
- alla **ändrings-** och **tilläggsyrkanden**
- beredningsgruppens **huvudförslag** till **plenum**

Sammanfattningen mejlas även till alla årsmötesdeltagare inför beslut i plenum på söndagen.

Beslut i plenum

Innan det är dags att fatta beslut i plenum presenterar beredningsgruppens ordförande gruppens huvudförslag. Ordföranden återger även hur diskussionerna gick, med stöd av anteckningar från sekreteraren.

Vad kan årsmötet besluta om?

Årsmötet kan endast fatta beslut om vad Amnesty Sveriges sektion ska göra. Om ett beslut innebär att organisationen ska försöka påverka det internationella arbetet måste beslutet formuleras som ett uppdrag åt sektionsstyrelsen att driva frågan internationellt, till exempel på *Global Assembly Meeting*, Amnesty Internationals internationella årsmöte.

Det är viktigt att besluten blir *tydliga och konkreta*, så att alla – både medlemmar och styrelse – vet vad som förväntas.

Årsmötet kan endast ge formella uppdrag till sektionsstyrelsen, men det går att besluta om att styrelsen ska genomföra uppdraget i samråd med andra årsmötesvalda enheter, såsom **beredningskommittén**, **granskningskommittén**, Amnestyfondens styrelse eller valberedningen.

Nya ändringsförslag i plenum

Alla röstberättigade medlemmar kan – även i plenum – lyfta ändrings- och tilläggsyrkanden. Det är dock viktigt att dessa ändrings- och tilläggsyrkanden *ligger inom samma huvudämne* som *ursprungsförslagets att-satser*. Eventuella nya ändrings- och tilläggsyrkanden ställs därefter mot beredningsgruppens huvudförslag.

Om beredningsgruppen har avslagit en motion

Om en **motion** eller ett styrelseförslag har fått **avslag** i beredningsgruppen, frågar årsmötesordförandena om någon vill lyfta motionen/förslaget på nytt i plenum. Den som vill lyfta förslaget på nytt begär ordet. Ordförandena lämnar då ordet till den som har begärt ordet och öppnar upp för en diskussion. Om ingen begär ordet avslås *förslaget automatiskt*.

När tiden inte räcker till

Om det återstår motioner eller förslag som inte hinner behandlas i plenum **bordläggs** dessa till nästa årsmöte.

SEKTIONSSTYRELSENS FÖRSLAG PÅ ARBETSORDNING FÖR ÅRSMÖTET

Arbetsordningen beskriver spelreglerna för hur årsmötet ska genomföras, så att alla vet hur beslut fattas, hur diskussioner går till och vilka funktionärsroller som finns. Att känna till arbetsordningen kan hjälpa dig att bättre förstå vad som sker under årsmötet och därigenom underlätta ett aktivt deltagande. Syftet med en arbetsordning är att skapa en trygghet och tydlighet för alla deltagare, oavsett tidigare erfarenhet av årsmöten.

1. ROLLER OCH RÄTTIGHETER UNDER MÖTET

- **Anmälda medlemmar** har närvarorätt, yttranderätt, yrkanderätt och rösträtt.
- **Valberedningen** har närvarorätt, yttranderätt och nomineringsrätt som grupp.
- **Ledamöter i sektionsstyrelsen** har närvarorätt, yttranderätt, yrkanderätt (som grupp) och rösträtt. Ordinarie ledamöter och suppleanter i sektionens styrelse respektive Amnestyfondens styrelse har inte rösträtt i fråga om styrelseledamöternas **ansvarsfrihet**.
- **Anställda** har närvarorätt och yttranderätt.
- **Motionärer** har yrkanderätt när deras egen **motion** behandlas.

2. DEBATTREGLER

2.1 Att begära ordet

- Du begär ordet genom att hålla upp årsmöteskortet för "begära ordet".
- Mötesordföranden kan begränsa talartiden om det krävs för att hålla tiden.

2.2 Typer av förslag

Det finns två typer av förslag du kan lägga:

1. Ordningsfrågor — handlar om själva beslutsprocessen och formerna för mötet och hur det ska hållas. Dessa behandlas alltid först. Exempel på ordningsfrågor:

- **Streck i debatten**
- **Replik** (bör enbart begäras i särskilda fall, exempelvis vid grova felciteringar och liknande)
- **Ajournering**

2. Sakliga förslag — handlar om innehållet i ärendet. Exempel på sakliga förslag:

- **Bifall** eller **avslag**
- **tilläggs-** och **ändringsyrkande**

Viktigt: Tilläggs- och ändringsyrkanden måste ligga inom *samma huvudämne* som en motion/ett förslags **ursprungsförslag**.

3. ROLLER I PRESIDIET

3.1 Ordförande

Mötesordförande ansvarar för att:

- leda årsmötet och på ett tryggt och tydligt sätt
- skapa ett inkluderande diskussionsklimat
- hålla koll på tiden och påminna om korta inlägg
- påminna om Amnestys värdegrund och spelregler
- fördela ordet och ge förtur till **replik, sakupplysning och ordningsfrågor**
- ge löpande information om vad som händer
- hjälpa till att formulera tydliga **att-satser**
- föreslå **propositionsordning**

3.2. Ordförandesupport

Ordförandesupporten ansvarar för att:

- samla in **tilläggs-** och **ändringsyrkanden**
- visa beslutsprocessen visuellt för mötet
- tillsammans med ordföranden, föreslå omformuleringar av oklara att-satser

3.3 Sekreterare

Sekreteraren ansvarar för:

- att föra **protokoll** (i plenum)

4. TALARLISTAN

Alla med yttranderätt kan sätta upp sig på **talarlistan**. Talarlistan är turordnad och utgår från att den som talat minst får tala först.

Talarlistan bryts när någon begär:

Ordningsfråga – Ordningsfrågor debatteras inte utan går direkt till omröstning.

Sakupplysning– kort faktabaserad och relevant upplysning som hjälper mötet.

Replik – Presidiet avgör om repliken beviljas. Presidiet kan begränsa talartiden för repliker.

5. TALARTID

Första inlägget – 5 minuter

Andra inlägget – 2 minuter

Tredje inlägget – 1 minut

6. STRECK I DEBATTEN

Om någon begär **streck i debatten** frågar ordföranden årsmötet om streck ska dras.

När streck är satt gäller:

- alla talare måste anmäla sig direkt
- listan får endast brytas för **sakupplysning** eller **ordningsfråga**
- **replik** beviljas normalt inte

7. OMRÖSTNING

Omröstning sker genom:

- **acklamation**
- röstkort
- slutet **votering** (möjligt vid begäran)

Vid acklamation kan en medlem begära rösträkning innan klubban faller.

Vid lika röstetal avgör lotten.

För sent inkomna motioner, stadgeändringar och bordläggningar till nästa årsmöte kräver **kvalificerad majoritet** (2/3).

Röstning får inte ske genom **fullmakt**.

8. PERSONVAL OCH NOMINERINGAR

- Slutet **votering** ska ske om det finns fler kandidater än tillgängliga platser eller om någon röstberättigad, presidiet eller en **kandidat** begär det.
- Vid val av sektionsstyrelsens ordförande krävs **absolut majoritet**.
- **Nomineringar** lämnas senast in i enlighet med ordförandes kommunicerade tidplan.
- Den som nominerar sig (eller någon annan) till sektionsstyrelsen eller Amnestyfondens styrelse, behöver vara minst 18 år. Personen får inte ha några betalningsanmärkningar, vara försatt i konkurs eller vara belagd med näringsförbud. En kreditupplysning kommer att begäras för alla som är nominerade till sektionsstyrelsen eller Amnestyfondens styrelse.
- Valberedningen presenterar alla kandidater och hanterar eventuella frågor.

TILL: Årsmötesdeltagare

DATUM: 9–10 maj 2026

9. RESERVATIONER

I **reservat**ionen ska det framgå vem eller vilka som reserverar sig. Reservationen kan innehålla en skriftlig motivering, men det är inget krav. Reservationerna mejlas till arsmotet@amnesty.se senast en timme efter årsmötets avslut.

10. PROPOSITIONSORDNING

- Om ett förslag finns ställs det mot **avslag**.
- Om två förslag finns ställs de mot varandra.
- Om tre eller fler förslag finns föreslår ordföranden en propositionsordning som mötet måste godkänna.

11. PROTOKOLL

Årsmötesprotokollet ska:

- redogöra kort för ärendets innehåll och beslut
- justeras av valda justerare
- publiceras på Medlemssidorna och mejlas till alla årsmötesdeltagare senast **30 dagar** efter årsmötet

ORDFÖRKLARINGAR/GLOSSARY IN ENGLISH

Absolut majoritet: betyder att ett förslag måste få minst hälften av alla angivna röster för att vinna.

In English: means that a proposal must receive at least half of all specified votes to win.

Acklamation: Acklamation betyder öppen omröstning med ja-rop, där utfall bedöms av mötesordförande.

In English: "acclamation" is a method for making decisions during a meeting where participants express their unanimous support for a proposal by saying "yes" aloud.

Ajournering: innebär att tillfälligt avbryta mötet för att återuppta det vid en senare tidpunkt, till exempel efter en paus.

In English: adjournment means suspending the meeting to resume it later, such as after a break.

Amnestyfonden: arbetar med människorättsbistånd, ger stöd till och stärker personer och organisationer som står upp för mänskliga rättigheter.

In English: works with human rights relief, supporting and strengthening individuals and organizations that stand up for human rights.

Ansvarsfrihet: årsmötet godkänner hur styrelsen har skött sitt arbete under det gångna året. Att inte bevilja ansvarsfrihet är en allvarig anklagelse och bör därför aldrig användas för att uttrycka ett allmänt missnöje med styrelsen eller enskilda styrelseledamöter. Om årsmötet är missnöjt med hela eller delar av en styrelse bör det i stället uttryckas i förtroendevalen genom att välja andra ledamöter.

In English: The annual meeting approves how the board has managed its work during the past year. Not granting discharge from liability is a serious accusation and should therefore never be used to express general dissatisfaction with the board or individual board members. If the annual meeting is dissatisfied with all or part of a board, this should instead be expressed in the elections by selecting other members.

Arbetsordning: är de regler som styr hur mötet ska gå till, alltså hur diskussioner, beslut, omröstningar och olika moment ska genomföras under årsmötet.

In English: are the rules that govern how the meeting should proceed, that is, how discussions, decisions, votes and various elements should be conducted during the annual meeting.

Att-sats: den del av motionen som tydligt talar om vad som föreslås eller önskas ska göras och som börjar med "att".

In English: the part of the motion that clearly states what is proposed or desired to be done and that begins with 'that'.

TILL: Årsmötesdeltagare

DATUM: 9–10 maj 2026

Avslag: att rösta för ett avslag (att avslå) innebär att man inte godkänner motionen eller förslaget som lagts fram. Med andra ord innebär det att man säger nej till att genomföra den åtgärd eller det förslag som motionen föreslår.

In English: to vote for rejection means not approving the motion or proposal presented. In other words, it means saying no to implementing the action or proposal suggested by the motion.

Avslagsförslag: ett förslag som läggs fram under diskussionen av en motion för att föreslå att motionen ska avslås.

In English: a proposal presented during the discussion of a motion to suggest that the motion be rejected is often referred to as an amendment to reject the motion.

Avstyrka: innebär att gruppen eller den som yttrar sig anser att förslaget inte bör genomföras, ofta av sakliga eller praktiska skäl.

In English: means that the group or the person expressing themselves considers that the proposal should not be implemented, often for factual or practical reasons.

Beredningsgrupp: har till uppgift att förbereda motioner och styrelsens förslag inför att årsmötet fattar beslut i plenum.

In English: is responsible for preparing motions and the board's proposals before the annual meeting makes decisions in plenary.

Beredningskommittén: beredningskommitténs (BK) uppdrag är bland annat att ta emot förslag från medlemmar och se till att de hamnar rätt inom organisationen. BK ska även stötta de medlemmar som efterfrågar stöd att formulera motioner till årsmötet.

In English: the mission of the Steering Committee includes, among other things, receiving proposals from members and ensuring they are directed to the appropriate forums within the organization. Additionally, it involves supporting members who request assistance in formulating motions for the annual meeting.

Bifalla: att godkänna förslaget/motionen.

In English: means that the proposal is approved.

Bordläggning: betyder att ett beslut i en fråga skjuts upp, ofta till nästa årsmöte.

In English: a decision on an issue is postponed, often to the next annual meeting.

Dagordning: lista över de punkter/frågor som ska tas upp och i vilken ordning det ska ske.

In English: the list of items that will be discussed and when they will be discussed.

TILL: Årsmötesdeltagare

DATUM: 9–10 maj 2026

Trygghetsvärdar: personer som fungerar som ett stöd om någon upplever diskriminering, trakasserier eller andra kränkningar under årsmötet

In English: individuals responsible for providing support if anyone experiences discrimination, harassment, or other offenses during the annual meeting.

Fullmakt: i det här sammanhanget betyder det möjligheten att rösta åt någon annan som själv inte deltar vid årsmötet.

In English: In this context, it means the possibility to vote on behalf of someone else who is not participating in the annual meeting.

Förtroendeuppdrag: ett uppdrag man kan väljas till av årsmötets deltagare.

In English: an assignment one can be elected to by the participants of the annual meeting.

Förtroendeorgan: en grupp valda personer som ska hantera en uppgift på uppdrag av en annan part. Amnesty's förtroendeorgan är sektionstyrelsen, valberedningen, granskningskommittén, beredningskommittén och Amnestyfondens styrelse.

In English: a group of elected individuals tasked with managing a task on behalf of another party. Amnesty's governing bodies include the section board, the nominating committee, the audit committee, the preparation committee, and the Amnesty Fund's board.

Granskningskommittén: granskningskommittén, även kallad GK, utses av årsmötet för att genomföra en oberoende granskning av svenska Amnestysektionens och Amnestyfondens verksamhet.

In English: The review committee is appointed by the annual meeting to conduct an independent review of the activities of the Swedish section and the Amnesty Fund.

Huvudförslag: det förslag som beredningsgruppen enas om och väljer att föra vidare till beslut i plenum. Det är alltså det förslag som gruppen efter diskussion, ändringsförslag och omröstningar bedömer som det bästa eller mest genomförbara.

In English: the proposal that the preparatory group agrees on and chooses to forward for a decision in plenary. It is therefore the proposal that the group, after discussion, amendments and votes, considers the best or most feasible.

Justerare: en person som går igenom de anteckningar (protokollet) som gjordes under ett möte för att se till att de är korrekta.

In English: a "scrutineer" or adjuster is a person who goes through the notes (the record) made during a meeting to ensure they are accurate.

Justerat protokoll: ett protokoll som har granskats och godkänts av årsmötets valda justerare.

In English: a protocol that has been reviewed and approved by the auditors elected at the annual meeting.

Jämka: att försöka hitta en balans eller kompromiss som alla parter kan acceptera eller åtminstone tolerera.

In English: try to find a balance or compromise that all parties can accept or at least tolerate.

Kandidat: en person som föreslås eller själv ställer upp för att bli vald till ett förtroendeuppdrag på årsmötet.

In English: a person who is nominated or stands for election to a position of trust at the annual meeting.

Ledamot: en person som är vald till att vara en del av en styrelse, en kommitté eller någon annan form av beslutande organ.

In English: a person who is elected to be part of a board, a committee, or any other form of decision-making body.

Enkel majoritet: när ett förslag med flest röster vinner.

In English: Simple majority: when a proposal with the most votes wins.

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

In English: Absolute majority: when a proposal must have at least half of all votes to win.

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

In English: Qualified majority: when a proposal must have 2/3 of all votes to win.

Lika röstetal: när två eller flera förslag får exakt samma antal röster vid en omröstning.

In English: when two or more proposals receive the same number of votes in a vote.

Mandatperiod: den tid som man sitter som vald i en kommitté eller styrelse.

In English: the period during which one serves as an elected member of a committee or board.

Motion: ett skriftligt förslag som läggs fram för diskussion och beslut. Syftet med en motion är att föreslå en förändring, ett beslut eller en förändring som man vill att årsmötet ska fatta beslut om.

In English: a "motion" is a written proposal presented for discussion and decision-making. The purpose of a motion is to suggest an action, decision, or change that one wishes the group to decide upon.

Motionär: den eller de som har skrivit motionen.

In English: the person or persons who have written the motion.

Motionsberedning: ett möte där motionerna och styrelsens förslag "bereds" innan årsmötet tar ett beslut om motionerna. Där diskuterar man och förbereder de motioner och förslag som har inkommit innan en omröstning sker.

In English: a meeting where the motions and the board's proposals are prepared before the annual meeting decides on the motions. Here, the motions and proposals that have been submitted are discussed and prepared before a vote occurs.

Motionsyttrande: är en skriftlig kommentar, åsikt eller uttalande som läggs fram under behandlingen av en motion. När en motion diskuteras på ett möte, kan mötesdeltagare lämna in sina åsikter eller kommentarer skriftligt för att uttrycka stöd för eller mot motionen, eller för att lägga till ytterligare information eller förslag.

In English: a "motion statement" is a written comment, opinion, or statement provided in connection with the consideration of a motion. When a motion is discussed at a meeting, attendees may submit their opinions or comments in writing to express support for or against the motion, or to add additional information or suggestions.

Mötesordförande: den som leder mötet och fördelar ordet.

In English: the person who leads the meeting and manages the speaking order is called the "chairperson" or simply "chair" for short.

Nominering: en formell handling där en person föreslås eller föreslår någon annan för ett specifikt förtroendeuppdrag.

In English: a "nomination" is a formal act where a person is proposed or suggests someone else for a specific position of trust or responsibility.

Nyval: när en person väljs in för första gången.

In English: when a person is elected for the first time.

Omval: när en person som redan har en viss position (ett förtroendeuppdrag) får chansen att fortsätta ha den rollen för ytterligare en period.

In English: the person has served on the committee/board before and is applying for a new mandate.

Ordningsfråga: handlar om hur mötet ska gå till, inte vad som diskuteras på mötet. Det kan vara frågor om regler för att diskutera, när olika ämnen ska tas upp eller hur länge folk får prata.

In English: a point of order concerns how the meeting should proceed, not what is being discussed in the meeting. It may involve questions about the rules of discussion, when different topics should be addressed, or how long individuals are allowed to speak.

TILL: Årsmötesdeltagare

DATUM: 9–10 maj 2026

Ordinarie ledamot: en person som innehar en permanent plats i en grupp, kommitté eller en styrelse. Ordinarie ledamöter har vanligtvis rösträtt och kan delta i beslutsfattandet inom gruppen/kommittén eller i den styrelse som de ingår i.

In English: an "ordinary member" is a person who holds a permanent position in a group, committee, or board. Ordinary members typically have voting rights and can participate in decision-making within the group/committee or the board they belong to.

Plenum: är ett begrepp som används för att beskriva en situation när/en plats där alla mötesdeltagare samlas för att diskutera eller fatta beslut.

In English: the term used to describe a situation when all meeting participants gather to discuss or make decisions is "plenary session."

Presidium: en grupp av personer som är ansvariga för att leda årsmötet.

In English: a group of individuals responsible for leading the annual meeting is called the "presidium" or the "steering committee."

Proposition, betydelse 1: ett formellt förslag som lämnas fram för beslut. I det här sammanhanget kallas förslag från styrelsen för proposition.

In English: a formal proposal submitted for a decision. In this context, a proposal from the board is called a "proposition".

Proposition, betydelse 2: det sätt som förslag ställs mot varandra för att kunna röstas om (själva formen för hur beslutet ska tas).

In English: Proposition, meaning 2: the way in which proposals are presented against each other to be voted on (the very form in which the decision is to be made).

Propositionsordning: handlar om hur förslag hanteras och bestäms på ett möte. Det innefattar vanligtvis hur förslagen presenteras, diskuteras och sedan röstas om för att avgöra om de accepteras eller inte.

In English: refers to the order or process by which proposals or motions are managed and decided upon during a meeting or gathering. This may include how proposals are presented, debated, potentially modified, and voted on to be adopted or rejected.

Protokoll: en skriftlig sammanfattning som görs under ett möte. Det innehåller vanligtvis en översikt över de ämnen som har diskuterats under mötet och de beslut som har fattats.

In English: a protocol is a written summary made during a meeting. It usually includes an overview of the topics discussed during the meeting and the decisions made.

Remiss: att lämna över en fråga för vidare utredning. Det betyder att man inte ska avgöra frågan nu, utan först låta någon annan instans ta fram mer underlag. När remissinstansen är klar återkommer frågan till årsmötet (eller nästa årsmöte) för beslut.

In English: to refer a question for further investigation. This means that the matter should not be decided now but first let another body gather more information. When the referral body has finished, the question returns to the annual meeting (or the next annual meeting) for a decision.

Replik: en kort kommentar eller ett svar som ges som svar på någons tidigare tal eller påstående. Repliken är ofta begränsad till ett kort uttalande eller en fråga och syftar till att klargöra, förtydliga eller bemöta det som har sagts tidigare.

In English: "a rejoinder" is a brief comment or response given in reaction to someone's previous speech or assertion. The rejoinder is often limited to a short statement or a question and aims to clarify, elaborate, or counter what has been said earlier.

Reservation: det betyder att en person uttrycker att hen inte är överens med ett beslut eller en åtgärd som föreslås eller fattas av gruppen. En deltagare har rätt att reservera sig mot ett beslut som hen ogillar genom att säga "jag reserverar mig". Det innebär att reservanten inte håller med om beslutet och vill att det ska dokumenteras.

In English: It means that a person expresses disagreement with a decision or action proposed or taken by the group. A participant has the right to dissent from a decision they disagree with by saying "I object" or "I dissent." This indicates that the dissenter disagrees with the decision and wishes it to be documented.

Röstlängd: en lista eller förteckning över personer som har rätt att rösta under ett möte eller en valprocess. Den innehåller vanligtvis namnen på de röstberättigade deltagarna.

In English: a "voter list" is a list or roster of individuals entitled to vote during a meeting or an electoral process. It typically contains the names of eligible voters.

Sakupplysning: en kort förklaring eller ett tillägg som läggs fram för att hjälpa deltagarna att förstå situationen eller de fakta som diskuteras.

In English: "It is a brief explanation or addition presented to help participants understand the situation or the facts being discussed."

Sektionsstyrelsen: styrelsen är svenska Amnestysektionens högsta beslutande organ mellan årsmötena. Styrelsen består av personer som väljs på årsmötet. De ansvarar bland annat för att organisationens verksamhet bedrivs i enlighet med organisationens vision, arbetssätt och grundläggande värderingar.

In English: the board is the Swedish section's highest decision-making body between annual meetings. The board consists of individuals elected at the annual meeting. They are responsible, among other things, for ensuring that the organization's activities are conducted in accordance with the organization's vision, methods of work, and fundamental values.

Slutjustering: när ett protokoll "slutjusteras" innebär det att det har granskats, eventuellt ändrats och godkänts i sin slutgiltiga form.

TILL: Årsmötesdeltagare

DATUM: 9–10 maj 2026

In English: when the protocol is "finally approved" or "formally approved," it means they have been reviewed, amended, and approved in their final form.

Stadgar: interna regler eller riktlinjer som styr hur en organisation ska fungera och agera.

In English: "bylaws" are rules or guidelines that govern how an organization should operate and function.

Stadgeändring: ändring av organisationens interna regler (stadgan).

In English: proposal to amend the internal rules of the organization (bylaws).

Streck i debatten: i en debatt används "streck" vanligtvis för att begränsa talartid eller för att organisera diskussionen. Exempelvis genom att avsluta debatten om samma argument upprepas.

In English: in a debate, "time limits" are commonly used to restrict speaking time or to organize the discussion.

Suppleant: en ersättare till den ordinarie ledamoten om hen inte kan medverka.

In English: a substitute for the regular member if they cannot attend is commonly referred to as an "alternate" or "deputy."

Talarlista: en lista som används under ett möte eller en diskussion för att organisera och strukturera vilka personer som kommer att tala och i vilken ordning de ska tala.

In English: A list used during a meeting or discussion to organize and structure which individuals will speak and in what order they will speak.

Tilläggsyrkande: ett yrkande som är kopplat till ett förslag som redan finns.

In English: an opinion/comment linked to an existing proposal.

Tillstyrka: att tillstyrka en motion är ett sätt att uttrycka sitt stöd för de åtgärder eller förslag som motionen innehåller. Den som tillstyrker är överens med innehållet i motionen och anser att den bör godkännas eller antas.

In English: to second a motion is a way to express support for the actions or proposals contained within the motion. The person seconding the motion agrees with its content and believes it should be approved or adopted.

Ursprungsförslag: den första versionen av ett förslag innan eventuella ändringar har gjorts.

In English: the first version of a proposal before any changes have been made.

Valberedning: personer valda av årsmötets medlemmar och som arbetar med att hitta och föreslå kandidater till sektionsstyrelsen, Amnestyfondens styrelse, granskningskommittén, valberedningen och beredningskommittén.

TILL: Årsmötesdeltagare

DATUM: 9–10 maj 2026

In English: these individuals, elected by the members of the annual meeting, work to identify and propose candidates for the section board, the Amnesty Fund's board, the audit committee, the nominating committee, and the preparation committee.

Votering: votering är en process där deltagarna i ett möte röstar för att fatta ett beslut eller avgöra en fråga.

In English: voting is a process where participants in a meeting cast their votes to decide or resolve an issue.

Yrkande: ett "yrkande" är som en formell önskan eller förslag som någon lägger fram under ett möte. Det kan vara något som de vill att gruppen ska diskutera eller fatta ett beslut om.

In English: a "motion" is like a formal request or proposal that someone puts forward during a meeting. It can be something they want the group to discuss or decide about.

Årsmötesformalia: är de formella moment som inleder ett årsmöte och som måste genomföras innan organisationen kan börja behandla motioner, förslag och andra sakfrågor.

In English: are the formal procedures that open an annual meeting and must be carried out before the organisation can begin addressing motions, proposals and other substantive issues.

Årsredovisning: ett formellt dokument som tas fram årligen. Det syftar till att ge en översiktlig bild av det ekonomiska läget och verksamheten under det gångna året.

In English: an annual report is a formal document prepared annually. Its purpose is to provide an overview of the financial position and activities during the past year.

Årsmöteshandlingar: dokument som består av information som behövs för att förbereda och genomföra årsmötet. De kan till exempel innehålla ett förslag till en dagordning, motioner, en årsredovisning eller valberedningens förslag.

In English: "annual meeting documents" are materials that consist of information needed to prepare for and conduct the annual meeting. They may include items such as a proposed agenda, motions, an annual report, or the nominating committee's recommendations.

Ändringsyrkande: ett förslag som läggs fram under behandlingen av en motion eller ett annat förslag som syftar till att ändra något i det ursprungliga förslaget.

In English: a proposal put forward during the consideration of a motion or another proposal that aims to amend something in the original proposal.

UPPFÖRANDEKOD

UPPFÖRANDEKOD FÖR SVENSKA SEKTIONEN AV AMNESTY INTERNATIONAL

Antagen av styrelsen 2013, reviderad 2017

Gäller för anställda och aktivister som företräder organisationen.

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/aktivist kan vara ansluten till en politisk, religiös eller annan idéburen organisation. Däremot tror vi att det är problematiskt för dig när du arbetar på eller företräder Amnesty om du är 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 DISTRIKTEN OCH GOTT OMDÖME

I ditt arbete/engagemang 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.