

GRANSKNINGS- KOMMITTÉNS RAPPORT

ÅRSMÖTESHANDLINGAR
DIGITALT ÅRSMÖTE 2021

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. INLEDNING	3
2. SAMMANFATTNING AV REKOMMENDATIONER	4
3. SEKTIONEN	5
4. FONDEN	17

1. INLEDNING

1.1. GRANSKNINGSKOMMITTÉNS ARBETE

Granskningskommittéen (GK) består av ledamöterna Maria Eklund, Mona Hemmaty och Erik Törnlund samt suppleant Katarina Jansson. Under granskningsåret har GK haft 11 digitala möten (via Zoom och Teams) samt regelbunden kontakt via e-post mellan maj 2020 och mars 2021. GK har vidare haft kontakt med Amnestyfonden och Beredningskommittén via e-post, samt deltagit i ett av sektionstyrelsens möten under året.

GK arbetar utifrån de direktiv som beslutas av årsmötet. I de gällande direktiven framgår bland annat att GK ska granska att verksamheterna i svenska sektionen av Amnesty International (Sektionen) och Stiftelsen svenska Amnestyfonden (Fonden) bedrivs ändamålsenligt, är transparenta, samt att de löpande utvärderas.

Granskningen i denna rapport avser verksamhetsåret 2020 (1 januari 2020 - 31 december 2020). Årets granskning utgår från styrelsernas protokoll och beslutsunderlag i enlighet med stadgar, årsmötesbeslut, styrdokument, samt övriga dokument som är styrande för verksamheten såsom Giva Sveriges riktlinjer och rapporteringskrav. I några fall ha GK begärt ut kompletterande underlag för utredning av specifika frågor. GK har även kontrollerat uppföljning av årsmötesbeslut och GK:s tidigare rekommendationer. Därutöver har verksamhetens ekonomiska utveckling och budgetarbete granskats.

Genom löpande kontakt med styrelserna har flertalet ärenden kunnat klargöras eller åtgärdats under granskningsårets gång.

Sektionen har fått möjlighet att kommentera ett utkast till denna rapport.

1.2. RAPPORTENS DISPOSITION

Rapporten inleds med en sammanfattning av alla rekommendationer i kapitel 2. För en tydligare överblick finns en referens inom parentes efter varje rekommendation till respektive avsnitt i rapporten där en mer utförlig beskrivning av rekommendationen återfinns. I kapitel 3 och 4 redovisas GK:s granskning av Sektionens och Fondens verksamheter utifrån direktiven ändamålsenlighet, transparens, budgetavvikelser och utvärdering med särskilt fokus på efterlevnad av stadgar, årsmötesbeslut och övriga styrdokument. Specifika granskningsområden såsom medlemssidor, medlemsdemokrati samt Giva Sveriges kvalitetskod har blivit tilldelade egna avsnitt i rapporten.

2. SAMMANFATTNING AV REKOMMENDATIONER

2.1. REKOMMENDATIONER TILL SEKTIONEN

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

1-2021 att stadgarna ändras så tidsgränsen kortas ner avseende när avskrift av justerat protokoll från årsmötet ska sändas till eller på annat sätt göras tillgängligt för alla grupper, distrikt och årsmötesdeltagare. (3.1.1)

2-2021 att ändra arbetsordning alternativt rutiner för konstituerande styrelsemöte så att vice kassör utses vilken kan inträda vid ordinaries frånfälle. (3.1.1)

3-2021 att styrelsen beslutar om firmateckningsrätt för Sektionen såsom den uttrycks avseende teckningen av Sektionens bank/plusgiro. (3.1.1)

4-2021 att styrelsen beslutar att firmateckningsrätt avseende testamenten ses över så att en bättre balans uppnås mellan å ena sidan de risker som finns när en handläggare ensam äger rätt att teckna firman och å andra sidan de praktiska svårigheter det medför att kräva att alla dokument ska undertecknas av två firmatecknare. (3.1.1)

5-2021 att tillse att det tas fram en skriftlig rutin som säkerställer att den information som ska finnas på webbplatsen enligt Givas kvalitetskod regelbundet (minst årligen) går igenom och uppdateras. (3.2.2)

6-2021 att tillse att en budgetprocess genomförs som innebär att styrelsen kan fatta beslut om budget för det kommande verksamhetsåret senast i december året innan. (3.5)

2.1.1. Kvarstående sedan tidigare år:

1-2018 att tillse att revisorns tidigare IT-revisioner följs upp och att åtgärder för kvarstående punkter prioriteras och tidsätts. (3.8.2)

2.2. REKOMMENDATIONER TILL FONDEN

Utifrån GK:s granskning av Fondens verksamhet rekommenderar vi Fonden:

F1-2021 att det införs en definition av vad som avses med fondsekreterare i Fondens arbetsordning. (4.1.1)

F2-2021 att Fondens arbetsordning omarbetas så att det tydliggörs vilka beslut fondsekreterarna har delegation att fatta utan styrelsens inblandning och vilka beslut som ska fattas med styrelsens inblandning. (4.1.1)

F3-2021 att det klargörs vilka checklistor som avses då det i arbetsordningen anges att fondsekreterarna ska använda checklistorna i sin bedömning av ärenden. (4.1.1)

F4-2021 att styrelsen beslutar om firmateckningsrätt för Fonden såsom den uttrycks avseende teckningen av Fondens bank/plusgiro. (4.1.1)

2.2.1. Kvarstående sedan tidigare år:

F1-2020 att Fonden i dialog med Sektionen tar fram rutiner för hur den frivilligt ska tillämpa samtliga fyra områden i Giva Sveriges kvalitetskod. (4.2)

3. SEKTIONEN

I detta kapitel redovisas GK:s granskning av svenska sektionens verksamhet utifrån direktiven ändamålsenlighet, transparens, budgetavvikelser och utvärdering.

3.1. BEDRIVS VERKSAMHETEN ÄNDAMÅLSENLIGT?

GK har undersökt om Sektionen bedriver sin verksamhet ändamålsenligt utifrån stadgarnas bestämmelser om hur verksamheten ska bedrivas, styrdokument, samt årsmötesbeslut.

3.1.1. Efterlevnad av stadgarna

I Sektionens stadgar beskrivs Amnesty Internationals vision, åtagande, grundläggande värderingar och arbetssätt. Då Sektionen är en del av Amnesty International så överensstämmer Sektionens stadgar, i dessa delar, helt med Amnesty Internationals regler och riktlinjer. Åtagandet handlar om att utreda och agera för att förhindra och göra slut på allvarliga kränkningar av de mänskliga rättigheter som ingår i FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna och andra internationella normer och konventioner för mänskliga rättigheter.

GK har granskat om Sektionen följer stadgarna både gällande det ovan angivna, samt avseende övriga bestämmelser om bland annat organisation och verksamhet. Granskningen har fokuserat på innehållet verksamhetsrapporter från generalsekreteraren till styrelsen i förhållande till stadgarna, verksamhetsplan, strategi för jämlikhet, strategi för aktivism och långsiktig riktning.

I enlighet med Sektionens stadgar ska sektionens årsmöte hållas senast den 15 maj på tid och plats som sektionsstyrelsen bestämmer. Årets årsmöte planerades att äga rum i Stockholm den 9-10 maj 2020. På grund av uppkommen situation med global covid-19-pandemi beslutade Sektionens styrelse per capsalum den 30 mars 2020 *“att årsmötet 2020 för svenska sektionen av Amnesty International skjuts upp till senast november 2020 på grund av den pågående covid-19-pandemin och dess påverkan på organisationen och dess verksamhet.”*

Detta beslut fattades efter att styrelsen varit i kontakt med GK och diskuterat avvikelserna från stadgarna. Vid Sektionens styrelsemöte den 10 maj 2020 beslutades *“att svenska sektionen håller ett digitalt årsmöte lördagen den 3 oktober 2020”*. Ett digitalt årsmöte genomfördes sedermera 27 september - 3 oktober 2020. GK anser att hanteringen var ändamålsenlig med hänsyn till rådande omständigheter.

Enligt GK:s bedömning har Sektionen under 2020 ansträngt sig för att fortsätta utföra sitt arbete i enlighet med stadgarna och övriga styrdokument trots rådande omständigheter med global pandemi. Särskilt kan framhållas att Sektionen till viss del ändamålsenligt informerat om risker för brott mot mänskliga rättigheter i samband med krisåtgärder. Sektionens verksamhet har på flera sätt påverkats, till exempel genom omställning från fysiska till digitala möten. Tyvärr har viss nödvändig verksamhet, såsom insamlingsevent, behövt skjutas på framtiden. Detta tillsammans med andra omständigheter medför en ansträngd situation för verksamheten.

I enlighet med stadgarna ska årsmötesprotokoll justeras och göras tillgängligt inom tio veckor från årsmötet. Kravet är uppfyllt då det justerades cirka sju veckor efter årsmötets avslutande och tillgängliggjorts före 27 november 2020. I enlighet med tidigare påpekanden är det dock inte tydligt när handlingar tillgängliggörs på medlemssidorna. Med hänsyn till att tiden för att justera och tillgängliggöra protokoll från sektionens styrelse minskats till 20 dagar (se punkt 3.8.1 (5-2019)) borde även tiden för årsmötesprotokoll kunna minskas till åtminstone 30 dagar. Det kan även noteras att protokoll från extra medlemsmöte ska tillgängliggöras inom tre veckor. För att kunna synkronisera ändringar i stadgar med protokoll med beslut rekommenderas:

1-2021 att stadgarna ändras så tidsgränsen kortas ner avseende när avskrift av justerat protokoll från årsmötet ska sändas till eller på annat sätt göras tillgängligt för alla grupper, distrikt och årsmötesdeltagare.

GK har noterat att årsmötets beslut om stadgeändringar (2020 § 26) införts och tillgängliggjorts på medlemssidorna kort tid efter årsmötet avslutades, se vidare kapitel 3.1.3. Detta utan att justerat protokoll var tillgängligt där beslut om ändringarna framgick. Det är även mycket otydligt när och på grund av vilket beslut som stadgarna ändras.

Däremot hade inte stadgarna med de ändringar som beslutades 2020 uppdaterats vid en kontroll av GK 2021-03-01 på Amnestys särskilda externa webbsida med titeln "Transparens" där information samlas som ska finnas tillgänglig enligt Giva Sveriges kvalitetskod, se vidare kapitel 3.2.

GK har under året följt det arbete som gjorts med framtagande av ramverk för hantering av styrdokument. Det har mynnat ut i att ett underlag tagits fram till marsmötet 2021, i vilket det ingår en bilaga med ett exempel där det tydligt angivits i dokumentets sidhuvud vem som tagit fram dokumentet, när det tagits fram och vilken version av dokumentet som avses. Vid ändringar av regelverk bör det tydligt

framgå när det senaste ändringen är gjord och vilket beslut som medfört ändringen. GK välkomnar det förbättringsarbete som utförts gällande ramverk för styrdokument.

I november 2020 meddelade av årsmötet vald kassör att han avgick från sin post. Med anledning härav fattade styrelsen beslut per capsulam den 4 november 2020. I enlighet med beslutet utsågs en suppleant som kontaktperson för ekonomiska frågor.

Det följer direkt av stadgarna att suppleanterna kallas till alla möten och har där yttrande och förslagsrätt. De inträder i ordinarie ledamots ställe i den ordning de blivit valda och har då även rösträtt. Rätteligen får styrelsen, enligt beslutad arbetsordning, endast utse ordinarie ledamot att träda i kassörens ställe. Styrelsen ska i enlighet med punkt 10.8 i stadgarna ha en fastställd arbetsordning. Av arbetsordningen följer dels att *“Om någon styrelseledamot mer än tillfälligt är frånvarande eller förklarar sig ha avgått utses den suppleant som står närmast i tur till ordinarie ledamot”* och dels *“Om kassören mer än tillfälligt är frånvarande eller förklarar sig ha avgått väljer styrelsen en tillförordnad kassör. Till tillförordnad kassör kan endast ordinarie styrelseledamot väljas.”* Styrelsen har varken utsett en suppleant till ordinarie ledamot eller valt en ordinarie ledamot till tillförordnad kassör. Därför rekommenderar GK:

2-2021 att ändra arbetsordning alternativt rutiner för konstituerande styrelsemöte så att vice kassör utses vilken kan inträda vid ordinaries frånfälle.

Slutligen framgår även av stadgarna att sektionensstyrelsen bestämmer vilka som har rätt att teckna sektionens firma (punkt 10.9). GK har under året framfört synpunkter på sättet som sektionens firma tecknas. Genom att ge ett stort antal personer ensam firmateckningsrätt så riskerar Sektionen att bli bunden av samtliga de avtal som dessa personer tecknar oavsett om det rör låneavtal avseende stora belopp eller beställning av varor. Om ett avtal behörigen ingåtts av firmatecknare så ”måste” betalning enligt avtalet ske annars sker ett avtalsbrott. Avseende testamenten riskerar Amnesty att handläggaren tecknar avtal (arvskiften utgör en slags avtal) vilka inte på rätt sätt tar tillvara Amnestys intressen.

På styrelsemötet i mars 2021, där GK deltog i en punkt, berättade sekretariatet om de praktiska problem det skulle medföra om alla dokument i samband med arvskiften skulle behöva undertecknas av två firmatecknare, eftersom det rör sig om ett stort antal dokument. GK anser att styrelsen bör göra en riskbedömning och därefter överväga om det går att definiera när det ska krävas två firmatecknare i

förening, i syfte att åstadkomma en bättre balans mellan å ena sidan de risker som finns när en handläggare ensam äger rätt att teckna firman och å andra sidan de praktiska svårigheter det medför att kräva att alla dokument ska undertecknas av två firmatecknare.

Den lagliga firmateckningsrätten för en ideell förening är att hela styrelsen behöver teckna ett avtal för att det ska vara behörigt ingånget och kunna göras gällande. Lagligen kan även en viss ställning till exempel som VD eller liknande ge behörighet.

Om ett avtal ingåtts utan behörighet så är den juridiska personen (Amnesty) inte bunden av vad obehöriga tecknat. Ett beslut om ensam firmateckningsrätt ger behörighet att ingå alla typer av avtal (som en fullmakt). Om det finns inskränkande restriktioner (så kallad befogenhet) i till exempel en attestordning så är Amnesty ändå bunden av avtalet om tredje man/avtalsparten inte insåg eller bort inse att firmatecknaren överskred sin befogenhet (inskränkningen). Med hänsyn till de risker detta medför rekommenderar GK följande:

3-2021 att styrelsen beslutar om firmateckningsrätt för Sektionen såsom den uttrycks avseende teckningen av Sektionens bank/plusgiro.

4-2021 att styrelsen beslutar att firmateckningsrätt avseende testamenten ses över så att en bättre balans uppnås mellan å ena sidan de risker som finns när en handläggare ensam äger rätt att teckna firman och å andra sidan de praktiska svårigheter det medför att kräva att alla dokument ska undertecknas av två firmatecknare.

3.1.2 Efterlevnad av styrdokument och arbetet med nytt ramverk

GK:s samlade bedömning är att styrdokument används i linje med verksamhetens behov och genomförande, samt att de justerats i enlighet med genomförda rekommendationer från GK.

Mot bakgrund av den översyn av jämlikhetsarbete som pågår inom Amnesty Sverige, vilket har sin grund i frågan om kränkningar och diskriminering på sekretariatet, har GK haft anledning att titta närmare på efterlevnad av Sektionens jämlikhetspolicy och jämlikhetsstrategi (2019-2027) under granskningsåret. GK noterar ett aktivt pågående jämlikhetsarbete med ett flertal initiativ och åtgärder som GK kommer att följa upp.

Styrdokumentet kring styrelsens arbetsordning har justerats som resultat av genomförd GK-rekommendation, den om att korta tiden för att ta fram och

publicera justerade och signerade styrelseprotokoll från 30 till 20 arbetsdagar (se rekommendation 5-2019, kapitel 3.8.1 nedan). GK kan konstatera att detta även framgår i styrelsens arbetsordning på medlemssidorna (kapitel 16. Protokoll och uppföljning).

Väl värt att notera är att sekretariatet under 2020 tagit fram ett ramverk för styrdokument. Syftet är att skapa ökad tillgänglighet och tydlighet för de styrdokument som svenska sektionen av Amnesty använder sig av. Ett beslutsunderlag presenterades för sektionsstyrelsen den 16 december 2020. Detta resulterade i att sekretariatet ska återkomma med ett reviderat förslag till ett senare styrelsemöte.

GK framhåller att arbetet med att ta fram ett ramverk för styrdokument är av stor vikt för verksamheten och kommer därför att följa arbetsprocessen under verksamhetsåret 2021.

3.1.3 Efterlevnad av årsmötesbeslut

GK har följt utvecklingen av årsmötetsbeslut med ett särskilt fokus på att granska styrelsens sammanfattning i diskussionsunderlaget "Uppföljning av årsmötesbeslut". I nedanstående tabell listas årsmötetsbeslut som är genomförda respektive fortfarande är öppna. GK kommer att fortsätta följa de beslut som är öppna.

Årsmötetsbeslut 2019 och 2020	Status
2019 § 45. Motion: Om medlems inflytande över verksamhetsplanen	Genomförd
2019 § 48. Motion: Om arbetet mot dödsstraff	Genomförd
2019 § 47. Motion: Om internationellt program mot tortyr	Hålls öppet
2019 § 50. Motion: Om översättning till engelska av hemsidan	Genomförd
2020 § 25. Motion: Om reviderade riktlinjer för valberedningen	Genomförd
2020 § 26. Förslag: Om stadgeändringar för att skydda medlemsdemokratin	Genomförd

2020 § 29. Motion: Om strategi för samiska frågor med utgångspunkt i urfolksrätten	Hålls öppet
2020 § 30. Motion: Om att försvara asylrätten	Hålls öppet

3.2 GIVA SVERIGES KVALITETSKOD OCH RAPPORTERINGSKRAV

Giva Sveriges kvalitetskod finns för att upprätthålla och stärka förtroendet för insamlingsorganisationer. Koden innebär att de ska ha ett ramverk för etisk, transparent och professionell insamling av gåvor och bidrag. Amnesty Sverige lämnar varje år en effektrapport till Giva Sverige. Vartannat år svarar sektionen på 45 punkter inom området intern kontroll och styrning.

På styrelsens septembermöte 2020 hölls en genomgång av Givas kvalitetskod, protokoll § 231, 2020 [punkt 5]. Uppföljning gjordes på februarimötet 2021, protokoll § 79, 2021 [punkt 3.3]. Sekretariatet rapporterade följande till styrelsen:

När kvalitetskoden rapporterades till Giva Sverige före deadline den 30 september 2020 fanns två utestående frågor gällande två styrdokument som Amnesty Sverige saknade. Sekretariatet har därefter tagit fram de styrdokument som saknades, dels riktlinjer för bildanvändning, dels riktlinjer för synpunkter, frågor och klagomål. Dessa riktlinjer har skickats till Giva Sverige den 25 november 2020 och håller för närvarande på att implementeras. GK sökte och kunde enkelt och snabbt hitta informationen på externa webbsidan om synpunkter och klagomål. GK kunde inte vid sökning den 24 februari 2021 hitta något separat styrdokument för bildhantering, men enligt kvalitetskoden räcker det att riktlinjer framgår i till exempel insamlingspolicyn. I den står följande: "När människor är i fokus i våra insamlingsaktiviteter, har vi fått ett godkännande från individen själv, hans närmaste eller ombud att använda informationen och eventuella bilder."

3.2.1 Effektrapporteringen

GK har granskat sektionens effektrapport, som numera ingår i verksamhetsberättelsen. Amnesty är en del i en global värld av människorättskämpar. Att veta vad just Amnestys insatser haft för effekt är därför givetvis svårt, men GK anser att effektrapporten beskriver det så gott det går.

3.2.2 Dokumentation på webbplatsen

Enligt Givas kvalitetskod ska organisationen publicera viss information på den externa webbplatsen, bland annat information om gällande stadgar och senaste

årsmötesprotokoll. Amnesty har samlat ihop den dokumentation som Giva kräver på en särskild plats under rubriken Transparens.

GK noterade vid kontroll 2021-03-05 två saker som inte blivit uppdaterade under den externa webbsidan Transparens, nämligen Stadgarna (det var då fortfarande 2019 års stadgar som visades där) och att länk till det senaste årsmötesprotokollet 2020 saknades. Det fanns då bara länkar till 2019 och tidigare. Efter att GK har påpekat detta för sekretariatet har den informationen och länkarna nu uppdaterats.

Det är utmärkt att man har samlat ihop den här dokumentationen som Giva kräver på en plats, Transparens, men givetvis måste rutiner att hålla den informationen uppdaterad efterlevas. När man googlar på Amnesty stadgar så hänvisar nämligen den översta träffen till den version av stadgarna som står på den externa hemsidan under Transparens. Det är viktigt att prioritera vilken information som är allra viktigast att vara korrekt och se till att den hålls uppdaterad. Enligt GKs mening är informationen som krävs enligt kvalitetskoderna sådant som borde prioriteras.

GK rekommenderar därmed:

5-2021 att tillse att det tas fram en skriftlig rutin som säkerställer att den information som ska finnas på webbplatsen enligt Givas kvalitetskod regelbundet (minst årligen) går igenom och uppdateras

3.3 ÄR VERKSAMHETEN TRANSPARENT?

Transparens och öppenhet är vägledande principer för Amnestys arbete. En tillämpning av dessa principer är en grundläggande förutsättning för ett högt förtroende för Amnesty och för ett demokratiskt ansvarsutkrävande. GK noterar och välkomnar att styrelsen har fört diskussion om transparens på marsmötet 2020. I diskussionen framgår det att styrelsens uppfattning är att transparensen inom den svenska sektionen är tillfredsställande och att det handlar om att balansera ansvarsutkrävande och transparens. Diskussionen har resulterat i följande centrala punkter:

- att styrelsen har ett ansvar i att avgöra vilken information som ska delas med medlemmarna när och i vilket syfte.
- att det är viktigt att tillgängliggöra den information som krävs för att möjliggöra granskning.
- att styrelsens arbetsmaterial såsom beredningsunderlag måste få vara just arbetsmaterial, styrelsens beslut ska däremot vara tillgängliga för

medlemmarna.

- att det är viktigt att den information som delas med medlemmarna sätts i ett sammanhang och görs begriplig.

GKs ståndpunkt är att endast ökad mängd information innebär inte automatiskt ökad transparens, det kan istället bli mer otillgängligt. Men om det till exempel finns en uttalad önskan om att medlemmarna ska involveras mer i verksamhetsplaneringen, då behöver det finnas lättillgänglig information som medlemmarna kan ta del av på ett bra sätt, för att möjliggöra ett ökat intresse av att vara med och påverka.

3.4 NÄR OCH HUR UTVÄRDERAS VERKSAMHETEN?

I enlighet med styrelsens arbetsordning ska varje styrelseledamot en gång om året utvärdera styrelsens verksamhet för att avgöra om arbetsordningen varit effektiv när det gäller att arbeta i enlighet med styrelsens uppdrag. Utvärdering ska även ske genom utvecklingssamtal med styrelsens ledamöter en gång per år.

Verksamhetsplanens genomförande följs upp och rapporteras till styrelsen tre gånger per år, efter varje tertial. Till marsmötet 2021 finns en T3-rapport som visar bedömningar av genomförande och effekt för hela kalenderåret 2020.

Bedömningarna redovisas med trafikljusfärgerna grönt, gult och rött. Glädjande nog har grönt för både genomförande och effekt nåtts i nio av de 24 delmålen (verksamhetsmålen). Bland annat Kvinnors rättigheter internationellt, HBTQI-personers rättigheter i Sverige och internationellt, samers rättigheter, MR-kränkningar och diskriminering i Sverige, En värld där de som kränker MR ställs till svars, Dödsstraffet, FN-arbete och internationellt påverkansarbete, Medlemsdemokrati, Internationella rörelsen.

Ytterligare fem delmål bedöms som gröna vad gäller genomförande men gula vad gäller effekt. Det enda röda delmålet är Sekretariatet - effekt, det är delvis rött och delvis grönt. Övriga delmål bedöms som gula.

3.5 UTFALL OCH EVENTUELLA AVVIKELSER FRÅN BUDGET

Ekonomiskt utfall rapporteras till styrelsen tre gånger per år, efter varje tertial (T1, T2, T3). Styrelsen har fått två av dessa rapporter (T1 på junimötet och T2 på oktobermötet). Ekonomisk T3-rapport brukar erhållas till marsmötet, men GK har inte lyckats hitta någon sådan rapport varken länkad till mötet på medlemsidan eller bifogat kallelsen.

GK har tagit del av del av revisorns rapport från bokslutsgranskning, samt årsredovisningen för 2020, som fanns som underlag till marsmötet 2021. För att

hålla sektionens reserver på en lagom nivå har styrelsen sedan några år tillbaka beslutat om budgetdirektiv som innebär att budgeten ska visa ett underskott det vill säga kostnaderna ska vara högre än beräknade intäkter. För 2020 beslutade styrelsen att det budgeterade underskottet skulle vara 10 Mkr. Årets underskott blev dock bara ca 2,8 Mkr. Intäkterna blev 139,4 Mkr (budget 142,1) och kostnaderna 142,3 Mkr (budget 152,1).

Budgetprocessen har förändrats. Numera beslutar sektionens styrelse endast om direktiv för budgeten, vilket gjordes på oktobermötet, men fastställer inte längre formellt budgeten för nästa år i december, utan har överlåtit det på GS. Det framgår i ramverk för styrdokument. T.f. GS beslutade om budgeten först den 13 januari, vilket styrelsen blev informerad om först på mötet i februari 2021. I det signerade protokollet, § 80, 2021 [punkt 3.4], står:

“Lena Arvidson föredrar och presenterar budget för 2021, beslutad av tf generalsekreterare 13 januari 2021. Budgeten är framtagen i enlighet med beslutade budgetdirektiv (styrelsens möte oktober 2020).”

Tidigare år har Sektionen haft en väl fungerande budgetprocess, som involverat styrelsen vid tre tillfällen, först ett inriktningsbeslut i juni, sedan beslut om budgetdirektiv på hösten, därefter för beslut att fastställa slutlig budget på decembermötet. Budgetprocessen har varit synkroniserad med processen för att ta fram verksamhetsplanen. GK påminner om att styrelsen fortfarande är ansvarig för budget och Amnesty Sveriges ekonomi, så det är svårt att förstå varför sektionens styrelse inte längre vill fastställa den slutliga budgeten. Det strider dessutom mot de Core Standards man kommit överens om internationellt inom Amnesty. Enligt CS6 ingår det i styrelsens minimiuppgift att fastställa årlig budget. Även slutligt beslut om verksamhetsplanen har enligt ramverket för styrdokument överförts till GS. GK finner det anmärkningsvärt att två så viktiga beslut för att kunna styra Amnestys verksamhet inte längre fattas av sektionens styrelse, det förtroendeorgan som utsetts av medlemmarna och ställs till svars årligen på årsmötet. GKs rekommendation är att återgå till tidigare budgetprocess.

6-2021 att tillse att en budgetprocess genomförs som innebär att styrelsen kan fatta beslut om budget för det kommande verksamhetsåret senast i december året innan, i enlighet med Core Standards CS6

3.6 MEDLEMSDEMOKRATI

Amnestys fleråriga översyn av medlemsdemokrati avslutades 2019. Under granskningsåret har GK dock fått rikta uppmärksamhet mot ett flertal pågående diskussioner kring medlemsdemokrati. I enlighet med ett beslut på styrelsens

oktobermöte 2020 har till exempel medlemsutskottet fått utreda ett eventuellt behov av att driva frågor kring medlemsdemokrati vidare till årsmötet 2021. Styrelsens beslutade på decembermötet 2020 att ge medlemsutskottet i uppdrag att formulera ramar och syfte för ett seminarium om medlemsinflytande och demokratiformer som ska hållas på årsmötet 2021. GK kommer att följa utvecklingen av detta. GK har också noterat årsmötetsbeslutet om stadgeändringar som antogs på årsmötet 2020 för att minimera risker för kuppöversök och skydda medlemsdemokratin.

Ett annat pågående medlemsdemokratiskt arbete ingår i Aktivismstrategin (2019 - 2027). GK kommer att särskilt följa utvecklingen av de mål som är beskrivna i kapitel 3.3 "Inflytande och delaktighet" mot bakgrund av att det tidigare verksamhetsmötet har avvecklats och ersatts av nya former av möten och möjligheter för medlemmar att ha inflytande på verksamhetsplaneringen.

3.7 MEDLEMSSIDOR

Under 2020 har arbetet med medlemssidorna genomförts enligt de rekommendationer som GK tidigare framhållit. GK konstaterar med stor tillfredsställelse att rekommendationerna implementerats och att medlemssidorna nu har en tydligare struktur och bättre funktionalitet, (se vidare sammanfattning av genomförda rekommendationer 3.8.1).

3.8 UPPFÖLJNING AV TIDIGARE REKOMMENDATIONER

3.8.1 Genomförda rekommendationer

- 1-2017 att i samband med att den externa hemsidan och medlemssidorna görs om, se över möjligheten att samla styrdokument, ekonomiska rapporter och övrig dokumentation, kategorisera dem och göra dem sökbara.
- 2-2017 att i samband med att den externa hemsidan och medlemssidorna görs om, se över inloggningen till medlemssidorna och göra en bedömning om säkerheten behöver förstärkas eller om inloggningen skulle kunna tas bort.
- 4-2018 att tillämpa en strukturerad och systematisk process för löpande uppdatering av webbplatsen
- 6-2018 att utvecklingsarbetet för webbplatsen prioriteras och tidsätts

- 7-2018 att all information på webbplatsen kvalitetssäkras, t.ex. genom publicering av originaldokument i skannat format.
- 8-2018 att i styrelseprotokoll dokumentera styrelsens beslut så att de kan läsas självständigt i ett och samma dokument
- 4-2019 att styrelsen överväger målen och formerna för s.k. verksamhetsmöten med medlemmarna
- 5-2019 att korta ned tidsgränsen för att ta fram justerade mötesprotokoll.
- 1-2020 att antingen följa riktlinjerna för verksamhetsmötet eller uppdatera och anpassa dem till den nya inflytandeprocess man tänker sig införa om man inte ska fortsätta ordna verksamhetsmöte på hösten.

3.8.2 Kvarstående rekommendationer

GK:s granskning visar att följande rekommendationer som GK lämnat till styrelsen i tidigare rapporter till årsmötet kvarstår:

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

Ett underlag om en IT- och informationssäkerhetspolicy behandlades på decembermötet 2020. Styrelsen gav några medskick, varefter ett reviderat förslag till policy togs upp och fastställdes av styrelsen på februari-mötet 2021, protokoll § 82. 2021 [punkt 4.2]. I underlaget framgick att när policyn är fastställd kommer sekretariatet att påbörja revideringar av övriga riktlinjer för IT- och informationsarbetet. Det nämns att det även kvarstår en del arbete med ytterligare några av revisorns rekommendationer. Rekommendationen kvarstår och GK fortsätter följa detta arbete.

4. FONDEN

I detta kapitel redovisas granskning av Amnestyfondens verksamhet utifrån direktiven ändamålsenlighet, transparens, budgetavvikelse och utvärdering. Giva Sveriges kvalitetskod och rapporteringskrav har blivit tilldelat ett eget avsnitt. Kapitlet avslutas med en redogörelse av GK:s rekommendationer som finns sammanfattade i kapitel 2. Numreringen av rekommendationerna inleds med F för att tydligare särskilja från rekommendation till Sektionen med samma nummer.

4.1 BEDRIVS VERKSAMHETEN ÄNDAMÅLSENLIGT?

GK har undersökt om Fonden bedriver sin verksamhet ändamålsenligt utifrån stadgarnas bestämmelser om hur verksamheten ska bedrivas, stadgar och styrdokument. Granskningen har fokuserat på innehållet i styrelsens protokoll och mötesanteckningar.

4.1.1 Efterlevnad av stadgarna

I Fondens stadgar beskrivs Fondens ändamål relativt kortfattat.

Sammanfattningsvis är ändamålet att ge människorättsbistånd inom ramen för de rättighetsfrågor som Amnesty International arbetar med. I enlighet med stadgarna ska styrelsen utdela anslag som står i överensstämmelse med fondens ändamål.

Fondens ändamål och riktlinjer utvecklas i andra styrdokument såsom policy för Amnestyfonden, samarbetsavtal mellan svenska sektionen och Amnestyfonden och Riktlinjer för MR-bistånd (se avsnitt 4.1.2 nedan).

Enligt GK:s bedömning har Fonden under 2020 fortsatt sitt värdefulla arbete med att hantera ett stort antal ansökningar om människorättsbistånd. Den globala pandemin har inneburit ett utökat behov av humanitärt bistånd. Fonden har i enlighet med stadgarna varit noga med att fortsatt endast ge människorättsbistånd inom de frågor som Amnesty arbetar med.

GK har granskat om Fonden följer stadgarna samt därtill knuten arbetsordning. GK har under året fått ta del av protokoll från åtta styrelsemöten. Minnesanteckningar från dessa möten har även tillgängliggjorts på medlemssidorna.

Det noteras att delegeringen utifrån stadgarna till fondsekreterarna är otydlig. I stadgarna anges att *“Styrelsen utdelar anslag som står i överensstämmelse med bestämmelserna i punkt 1 ovan”*. Vidare anges i arbetsordningen att *“Styrelsen beslutar om [...] Beslut i biståndsärenden. Se vidare “Beslutsgång och ärendehantering i biståndsärenden”*”. Av denna framgår att *“Fondsekreterarna har delegering att fatta beslut i biståndsärenden”*. Inledningsvis kan konstateras att det inte definieras vad som avses med fondsekreterare/fondsekreterarna varmed GK rekommenderar:

F1-2021 att det införs en definition av vad som avses med fondsekreterare i Fondens arbetsordning.

Även andra begrepp i Fondens arbetsordning saknar definition såsom att det anges *“anställda”* och att styrelsen löpande ska granska och utvärdera *“kansliets”* hantering av ansökningar och rapporter. Vidare framgår vissa undantag till ovan

regel om att fondsekreterarna har delegering att fatta beslut i biståndsärende under rubrikerna "*Biståndsärenden som ska till styrelsen för beslut*" och "*Biståndsärenden som beslutas av fondsekreterarna och/eller ordföranden*". Med hänsyn till att det är styrelsen som enligt stadgarna har att utdela anslag som står i överensstämmelse med ändamålet för stiftelsen så blir det bakvänt att delegera hela beslutsprocessen till fondsekreterarna och sedan göra undantag härtill. Det är även viktigt att det tydligt framgår på vilket sätt beslut genom delegeringen ska genomföras. Med anledning härav rekommenderar GK:

F2-2021 att Fondens arbetsordning omarbetas så att det tydliggörs vilka beslut fondsekreterarna har delegation att fatta utan styrelsens inblandning och vilka beslut som ska fattas med styrelsens inblandning.

F3-2021 att det klargörs vilka checklistor som avses då det i arbetsordningen anges att fondsekreterarna ska använda checklistorna i sin bedömning av ärenden.

I arbetsordningen anges även "*Styrelse bör dokumentera vilka kompetenser som finns och behövs i styrelsen.*" Det synes inte gjorts någon sådan inventering då den åtminstone inte är noterad i någon minnesanteckning eller protokoll.

I likhet med Sektionens styrelse har Fonden infört digital signering av protokoll. Detta har medfört att justerade protokoll kunnat distribueras inom angiven tid. Med hänsyn till omfattningen av Fondens mötesprotokoll får en tidsgräns om fyra veckor avseende justerat protokoll accepteras även om det ur rättssäkerhetssynpunkt är bättre med kortare tidsgräns.

Slutligen har det även noterats att Fondens firmateckningsrätt är lika utformad som Sektionens. Det framgår inte av stadgarna att särskild firmateckningsrätt kan ges av styrelsen med det följer av lag att så kan ske. Den lagliga firmateckningsrätten för en stiftelse tillkommer hela styrelsen. Denna kan delegeras såsom gjorts till angivna personer enskilt eller flera tillsammans.

Genom att ge ett antal personer ensam firmateckningsrätt så riskerar Fonden att bli bunden av samtliga de avtal som dessa personer tecknar oavsett om det rör låneavtal avseende stora belopp eller beställning av varor. Om ett avtal behöri gen ingåtts av firmatecknare så "måste" betalning enligt avtalet ske annars sker ett avtalsbrott. Om ett avtal ingåtts utan behörighet så är den juridiska personen (Fonden) inte bunden av vad obehöriga tecknat.

Ett beslut om ensam firmateckningsrätt ger behörighet att ingå alla typer av avtal (som en fullmakt). Om det finns inskränkande restriktioner (så kallad befogenhet) i till exempel en attestordning så är Fonden ändå bunden av avtalet om tredje man/avtalsparten inte insåg eller bort inse att firmatecknaren överskred sin befogenhet (inskränkningen). Med hänsyn till de risker detta medför föreslår GK följande:

F4-2021 att styrelsen beslutar om firmateckningsrätt för Fonden såsom den uttrycks avseende teckningen av Fondens bank/plusgiro.

4.1.2 Efterlevnad av övriga styrdokument

I styrdokumentet policy för Amnestyfonden respektive riktlinjer för MR-bistånd framgår Fondens målsättningar, principer och verksamhet. GK:s samlade bedömning är att Fondens verksamhet bedrivits i samklang med styrdokumentet.

4.2 GIVA SVERIGES KVALITETSKOD OCH RAPPORTERINGSKRAV

Fonden är inte medlem i Giva Sverige. Det finns därför inte något formellt krav att Fonden ska följa kvalitetskoderna eller rapporteringskraven. Däremot kan Fonden frivilligt tillämpa dessa krav. Enligt uppgift finns det sedan tidigare en överenskommelse mellan Sektionen och Fonden om att de ska samarbeta för att leva upp till exempelvis Givas Sveriges krav, se avsnitt 4.1.2 i GK:s rapport till årsmötet 2019.

På mötet den 10 december fastställde Fonden en åtgärdslista avseende GKs rekommendationer. Vad gäller Givas kvalitetskod gav GK följande rekommendation i föregående rapport:

F5-2020 att Fonden i dialog med Sektionen tar fram rutiner för hur den frivilligt ska tillämpa samtliga fyra områden i Giva Sveriges kvalitetskod

Fonden beslutade om följande åtgärd: I dag finns det rutiner inom Svenska sektionen för att ta fram rutiner för tillämpning av Giva Sveriges kvalitetskod. För att öka tydligheten i samverkan mellan sektionen och Svenska Amnestyfonden läggs effektrapporten till som beslutspunkt i Fondens årshjul och tas upp för beslut vid verksamhetsårets första ordinarie styrelsemöte.

Det är bra att beslut om effektrapporten har formaliserats genom att det lagts till i Fondens årshjul. GK ser även gärna att Fonden undersöker närmare vilka andra delar av Givas kvalitetskod som Fonden skulle kunna tillämpa frivilligt. Rekommendation F1-2020 kvarstår därför.

4.2.1 Effektrapporten

Fondens effektrapport ingår som en integrerad del i sektionens effektrapport. Effektrapporten var tidigare en separat rapport, men ingår numera i en verksamhetsberättelse som är gemensam med sektionen. Det är svårt veta vad just Fondens insatser haft för effekt, men GK anser att effektrapporten beskriver det så gott det går.

4.3 ÄR VERKSAMHETEN TRANSPARENT?

GK noterar och välkomnar att Fonden arbetar aktivt med att utveckla sina minnesanteckningar för att göra det tillgängligt för Amnesty Sveriges medlemmar. Under verksamhetsåret 2020 har Fonden fört diskussioner om transparens och den balansgång mellan sekretess och öppenhet som åligger arbetet. GK har observerat att Fonden har arbetat fram en klassificering av sina dokument indelat i tre sekretessnivåer med syftet att skapa så stor öppenhet som möjligt utan att riskera att känsligt material hamnar fel. Arbetet har utmynnats i två beslut, ett första beslut om klassificeringsstruktur som togs på styrelsemötet i oktober och ett följdbeslut som togs därefter på Fondens decembermöte.

4.4 NÄR OCH HUR UTVÄRDERAS VERKSAMHETEN?

Av Fondens arbetsordning framgår att styrelsen regelbundet ska diskutera lärdomar från verksamheten för att utveckla arbetet och ett lärandeseminarium ska äga rum minst en gång per styrelseår, enligt årshjulet i februari. Utvärdering synes även ske efter varje styrelsemöte.

I minnesanteckningar från februari 2021 framgår att Fonden planerar att genomföra ett lärandeseminarium tillsammans med personal från något av regionkontoren i slutet av mars. En jämlikhetsworkshop kommer att genomföras senare i år.

4.5 UTFALL OCH EVENTUELLA AVVIKELSER FRÅN BUDGET

I minnesanteckningar och protokollet (§ 92 Ekonomisk rapport 2020) från februari 2021 framgår att Fondens preliminära resultat för 2020 visar att det totala utbetalade beloppet, nära 8 mkr, var lägre än 2018 och 2019. Den främsta förklaringen till detta är antagligen den pågående pandemin. Samtidigt var intäkterna i princip lika stora som under 2019, de farhågor som funnits om att insamlingen skulle minska under pandemin har alltså inte besannats. Intäkterna 2020 uppgick till 9,527 mkr (2019: 9,535 mkr).



4.6 UPPFÖLJNING AV GK:S REKOMMENDATIONER

Fonden har med anledning av GKs tidigare rekommendation i sin arbetsordning infört att minnesanteckningar ska publiceras på Amnestys medlemssidor senast 14 dagar efter mötet och att justerat protokoll från styrelsemöte ska vara styrelsen och GK tillhanda senast fyra veckor efter Fondens styrelsemöte. Trots att dessa ändringar infördes redan 2019 kvarstod rekommendationerna förra året då tidsramen för minnesanteckningar och justerade protokoll inte uppfylldes.

I likhet med tidigare granskning är det svårt att i efterhand kontrollera när minnesanteckningar från Fondens styrelsemöten publiceras. Det synes dock som att flertalet av årets anteckningar publicerats inom angiven tidsram med god marginal.

Från och med aprilmötet 2020 har Fonden infört digital signering vilket gjort att justerade protokoll därefter i princip erhållits inom fyra veckor. Även om den införda tidsgränsen kan tyckas väl lång uppfylls den numera i enlighet med arbetsordningen.

4.6.1 Genomförda rekommendationer

GK bedömer att följande rekommendationer som GK lämnat till Fonden i tidigare årsrapporter har genomförts:

- F2-2019 att införa tidsram för minnesanteckningar.
- F3-2019 att införa tidsgräns för justering av protokoll
- F4-2019 att kvalitetssäkra protokoll genom inscanning eller digital signering

4.6.2 Kvarstående rekommendationer

GK:s granskning visar att följande rekommendation som GK lämnat till Fonden i tidigare rapporter till årsmötet kvarstår (se avsnitt 4.2):

F1-2020: att Fonden i dialog med Sektionen tar fram rutiner för hur den frivilligt ska tillämpa samtliga fyra områden i Giva Sveriges kvalitetskod