

Arbetsordning för RFSU:s förbundsstyrelse

Beslutas av	Förbundsstyrelsen
Överordnat dokument	Stadgarna
Revidering	Vid mandatperiodens början. Därefter vid behov.
Version & datum	<i>Femte revideringen, 24-25 mars 2023</i>

1. Syfte

Förbundsstyrelsens arbete regleras i RFSU:s stadgar. Arbetsordningen beskriver förbundsstyrelsens arbete och ansvar, inklusive arbetsutskottets ansvarsområden. Generalsekreterarens (GS) uppdrag regleras i separat uppdragsbeskrivning. För en beskrivning av hur ansvar och arbetsuppgifter fördelas inom organisationen, se *Delegations- och attestordning för RFSU*.

Arbetsordningen fastställs på första sammanträdet med förbundsstyrelsen efter ordinarie kongress, och kan justeras av förbundsstyrelsen under kongressperioden.

2. Förbundsstyrelsen

2.1. Förbundsstyrelsen

Förbundsstyrelsen (FS) är RFSU:s högsta beslutande organ mellan kongresser. FS uppdrag är:

- Strategisk ledning och utveckling av RFSU samt långsiktighet i finansiering
- Löpande uppföljning, granskning och resultatvärdering av verksamheten samt kontrollera att den befinner sig inom fattade beslut och ekonomiska ramar:
 - Arbetsordning, delegations- och attestordning samt firmateckningsrätt – Finansieringsplan, budget, verksamhetsplan och indikatorer
 - Riskanalys och åtgärdsplan
 - Effektrapport, tertialbokslut och årsbokslut
 - Projektansökningar av principiell karaktär eller som väsentligen avviker från verksamhetsplan och budget
 - Remisser av principiell karaktär
 - Policier av principiell karaktär
- Bära RFSU:s vision och uppdrag externt och internt
 - Säkerställa att RFSU:s verksamhet utgår från vision och uppdrag
 - Företräda RFSU:s vision och uppdrag externt och internt
- Kongressen
 - Datum och ort för kongress
 - Propositioner, motionssvar och rapporter till kongressen
 - Säkerställa att kongressbeslut verkställs
- Val av:
 - Vice förbundsordförande
 - Ledamöter till FS utskott och arbetsgrupper

Till förbundsstyrelsens sammanträde den 24-25 mars 2023

- Placeringsråd
- Styrelseledamöter och revisorer i Stiftelsen Elise Ottesen-Jensens fond för familjeplanering
- Ägarrepresentant till bolagsstämmor för RFSU AB, EOJ 1933 AB samt Innova AS
- Representanter till IPPF EN Regional Council och övriga internationella möten med förtroendevald representation
- Anställning, uppdragsbeskrivning, varsel och uppsägning av generalsekreterare
- Det yttersta arbetsgivaransvaret för anställda på RFSU:s förbundskansli och klinik
- Bolagen:
 - Bereda val inför bolagsstämmor i RFSU AB, EOJ 1933 AB samt Innova AS
 - Ersättningsnivåer för bolagsstyrelser
 - Anta ägardirektiv för RFSU AB och EOJ 1933 AB
- Frånta enskild medlem uppdrag, stänga av eller utesluta enskild medlem och organisationsmedlem
- Utse mottagare av RFSU-priset
- Årligen utvärdera sitt arbetssätt

2.1.1. Förbundsordförande

Förbundsordföranden ska leda FS och arbetsutskottets (AU:s) arbete samt ansvarar för att:

- Löpande agera arbetsledare och arbetsgivare för generalsekreteraren (GS)
- Föra dialog med RFSU:s lokalföreningar, organisationsmedlemmar och ideellt engagerade.
- Föra dialog med det omgivande samhället (forskare, opinionsbildare, beslutsfattare och andra organisationer)
- Representera RFSU i media och andra sammanhang

2.1.2. Vice förbundsordförande

Vice förbundsordföranden ansvarar för att:

- Vara förbundsordföranden behjälplig i det löpande arbetet
- Träda in vid förbundsordförandens frånvaro

2.1.3. Ledamöter

Varje enskild ledamot ansvarar för att:

- Närvara vid styrelsens möten
- Företräda RFSU:s vision och uppdrag externt och internt
- Vara tillgänglig mellan möten
- Anmäla jäv i enlighet med 2.3

2.2. Arvoden & ersättningar

Styrelseledamöter har rätt till ersättning för förlorad arbetsinkomst vid FS-möten samt utskottsmöten i enlighet med av kongressen fastställda riktlinjer. Ersättningsnivån betalas ut som lön och baseras på en procentsats av ledamotens månadsinkomst. I de fall tjänstledighet nekats av arbetsgivaren ersätts även semester.

Traktamente utgår vid utlandsresor i enlighet med RFSU:s resepolicy.

2.3. Jäv

Till förbundsstyrelsens sammanträde den 24-25 mars 2023

Enskild ledamot får inte fatta beslut som rör avtal eller ekonomiska intressen mellan RFSU och ledamoten eller andra organisationer där ledamoten besitter en beslutsposition.

Varje ledamot ansvarar för att själv deklarerar jäv i en given situation. Om någon ledamot kan misstänkas vara jävig ska denna inte delta i beslut eller diskussioner i den fråga där jäv föreligger.

För ytterligare definition av jäv och rutinbeskrivning för säkerställande att jäv inte föreligger vid mandatperiodens början, se IPPF:s dokument *Declaration of Interests*.

3. Förbundsstyrelsesammanträden

Förbundsstyrelsesammanträden ska äga rum vid minst fyra tillfällen per år. FS ordinarie möten är fysiska möten där ledamöterna deltar på plats, om inte arbetsutskottet beslutar om annan form för mötet. Ledamöter kan delta digitalt vid särskilda skäl, efter dialog med förbundsordförande. Extrainsatta FS-möten kan genomföras digitalt.

3.1. Innan mötet

3.1.1. Dagordning och handlingar

- Kallelse ska vara FS tillhanda senast två veckor innan sammanträde
- Dagordning och handlingar ska vara FS tillhanda senast en vecka innan sammanträde
- Ordförande sammanställer ett förslag på dagordning till AU med tillhörande möteshandlingar och avlägger beslutsförslag där detta anses rimligt
- Enskild styrelseledamot kan begära att ett ärende/rapport från styrelseuppdrag ska tas upp till behandling. Sådan begäran ska om möjligt inkomma senast fem arbetsdagar innan förberedande AU inför FS.
- Ärenden utanför dagordningen kan i övrigt tas upp på möte om styrelsen beslutar det.

3.2. Under mötet

3.2.1. Närvaro-, yttrande- och yrkanderätt

Generalsekreteraren (GS) har närvaro- och yttranderätt vid sammanträden. Övriga enhetschefer liksom övriga anställda närvarar, med yttranderätt, om förbundsordförande eller GS så önskar. Vid frånvaro kan tillförordnad GS närvara på uppdrag av GS.

3.2.2. Föredragande av beslut

Föredragande för ärenden som inkommit från förbundskansliet är GS eller av GS utsedd tjänsteperson.

3.2.3. Yrkanden

Yrkanden ska göras skriftligt om mötesordföranden eller mötessekreteraren begär det.

3.2.4. Reservation och protokollsanteckning

Reservation och protokollsanteckning annonseras innan mötets slut och inlämnas skriftligt senast fyra dagar efter mötets slut till mötessekreterare. Reservation och protokollsanteckning som inkommit innan mötets slut ska läsas upp.

3.3. Efter mötet

3.3.1. Protokoll

Mötessekreterare skriver protokollet. Protokollet justeras av mötessekreterare, mötesordförande och en av mötet utsedd justeringsperson. Justerarna ska få protokollet inom tio dagar efter avslutat möte. Protokollet ska vara justerat inom en vecka efter det att justeraren får protokollet och

Till förbundsstyrelsens sammanträde den 24-25 mars 2023

publiceras därefter snarast möjligt för centralt och lokalt förtroendevalda och anställda.

3.4. Beslut per capsulam

Förbundsstyrelsen kan i brådskande ärenden fatta beslut per capsulam, via e-post, över telefon eller genom digitalt möte.

Beslut per capsulam ska slås fast och protokollföras vid nästkommande styrelsemöte.

4. Beslutsuppföljning och rapporteringsrutiner

Uppföljning av kongressens, FS och utskottens tidigare tagna beslut ska följas upp på varje sammanträde i en beslutsuppföljningsmatris där ärenden kan följas över tid. Detta gäller även större beslut fattade av ordföranden mellan möten.

- Uppföljning av verksamhetsplan och långsiktig strategi sker löpande och minst halvårsvis skriftligt med stöd i fastställda indikatorer.
- Ekonomisk uppföljning, inklusive insamlingen, sker tertialvis.

5. Förbundsstyrelsens utskott & arbetsgrupper

Förbundsstyrelsen kan välja att inrätta utskott och arbetsgrupper. Utskott verkar under hela mandatperioden och FS kan delegera till dessa att fatta vissa beslut. Alla beslut ska redovisas på nästkommande FS-sammanträde. Utskotten kan besluta om att adjungera personer.

Arbetsgrupper kan ges uppdrag inom ett tydligt definierat arbetsområde under en begränsad tidsperiod. Arbetsgrupperna är beredande inför FS-möten och kan inte fatta beslut, om detta inte har delegerats av FS.

5.1. Arbetsutskottet

FS utser ett arbetsutskott (AU) vid sitt första sammanträde efter kongress. Antalet ledamöter i AU fastställs av FS. Kompletterande val till AU kan göras under mandatperioden om behov uppstår.

Utskottets uppdrag är att:

- Bereda ärenden till FS-sammanträden
- Bereda beslut om ekonomin och följa, bistå och granska förbundets ekonomi och budgetarbete
- Bereda val inför FS-möten
- Besluta om riskhanteringsplan och rutiner för intern kontroll
- Besluta om bildande eller upplösning av lokalförening och nätverk
- Besluta om anslutning av organisationsmedlemmar
- Bereda ärende kring disciplinära åtgärder och uteslutning av medlem och organisationsmedlem
- Fastställa arvode för förbundsordföranden och vid behov för andra ledamöter
- Fastställa GS lön
- Besluta om ansökningar om tillträde till RFSU:s skyddade material hos Arbetarrörelsens arkiv och bibliotek
- Följa och bereda ärende kring RFSU AB och EOJ 1933 AB

Utöver detta kan FS välja att delegera beslut till AU i utvalda frågor, såsom relevanta och aktuella områden. Sådan delegering ska dokumenteras i protokoll.

6. Introduktion av nya ledamöter

Till förbundsstyrelsens sammanträde den 24-25 mars 2023

Efter kongressen ska styrelsen introduceras till sitt uppdrag. I introduktionen bör följande ingå:

- RFSUs organisation och verksamhet
- RFSUs styrande dokument
- Styrelsens ansvar och arbetsformer
- RFSUs externa åtaganden