



Fastslagen av förbundsstyrelsen: 01.07.2021

# Riktlinjer för beslutsfattning

Riktlinjer för beslutsfattning är centrala för varje beslutsfattande organ i en organisation. De säkerställer trygghet för de som förväntas vara delaktiga i beslut, supporterar transparens mot organisationens medlemmar och stödjer en konsekvent och tydlig metodik till förmån för effektiviteten och kvaliteten i varje beslut. Detta dokument syftar till att fastslå de krav och förväntningar som finns på förbundsstyrelsen för EUP Sverige inom ramen för dess beslutsfattning.

Förbundsordförande och vice förbundsordförande i förbundsordförandens frånvaro ansvarar för att Riktlinjer för beslutsfattning är tillgängliga för samtliga medlemmar i förbundsstyrelsen och att beslutsfattningen anpassas i enlighet med riktlinjerna.

Riktlinjer för beslutsfattning syftar inte till att introducera en position till *vem* i organisationen som får fatta *vilket* beslut, utan det fastslås istället i organisationens delegationsordning. Fokus för denna riktlinje är istället *hur* ett beslut på förbundsstyrelsen förväntas fattas.

## Grundpelare för beslutsfattning

- **Strategy 2021-2024 och verksamhetsplan**- förbundsstyrelsens beslut förväntas utgå från en högt prioriterad ambition om att uppnå de målsättningar som verksamhetsplanen och strategin fastslagit för organisationen och implementera de metoder som föreslagits där
- **Kunskap** - förbundsstyrelsen ska vara inläst på föremålet för beslutet
- **Transparens** - förbundsstyrelsen ska ha tillgång till all nödvändig information för att fatta ett välgrundat beslut och beslutet ska därefter kommuniceras till organisationens olika delar
- **Insikt**- förbundsstyrelsen ska ha god förståelse för omständigheterna och de bakgrund liggande faktorerna till ett förslag till beslut. I de fall där det behövs, för att förbundsstyrelsen ska kunna fatta ett välgrundat beslut, ska underlag skickas ut.
- **Balansering av intressen** - förbundsstyrelsen ska i sin beslutsfattning balansera intressen mellan organisationens olika delar och grupper av medlemmar. Det är centralt att prioriteringar varierar för att hela verksamheten ska gynnas med tiden
- **Teknisk korrekthet** - förbundsstyrelsen ska fatta beslut på ett tekniskt korrekt sätt i enlighet med den praxis som upprättas på förbundsstyrelsen utefter denna riktlinje för att säkerställa en konsekvent metod för beslutsfattning
- **Tid** - förbundsstyrelsen ska ha tillräcklig betänketid innan ett beslut fattas. Tumregeln för definitionen av "tillräcklig betänketid" är att medlemmar i förbundsstyrelsen har minst 48 timmar av helgfria vardagar till att överväga sina respektive röster efter det att ett förslag till beslut introducerats. Notera dock att denna tumregel bland annat ej är applicerbar på styrelsemöten där *mindre* beslut som ej kräver omfattande övervägning kan förekomma



Fastslagen av förbundsstyrelsen: 01.07.2021

- **Decentralisering** - förbundsstyrelsen ska i sin beslutsfattning överväga om beslutet kan delegeras till ett annat organ i organisationen, någon av de associerade regionala styrelserna eller en aktiv medlem

Förbundsstyrelsen ska i första hand kontakta förbundsordförande eller vice förbundsordförande i förbundsordförandens frånvaro i det fall att denna som helhet, eller en enskild medlem i förbundsstyrelsen, upplever att grundpelarna för beslutsfattning inte efterlevs eller respekteras. I andra hand kan verksamhetsrevisorerna inkopplas.

### Beslut på styrelsemöte

Förbundsstyrelsens beslutsprocess på styrelsemöten leds av förbundsordförande som förväntas notera samtliga förslag som inkommer från förbundsstyrelsen under till beslut föranledande diskussioner och debatter.

Processen från förslag till beslut:

- Medlemmar i förbundsstyrelsen föreslår beslut i *att*-satser
- Förbundsordförande eller vice förbundsordförande i förbundsordförandens frånvaro placerar förbundsstyrelsen i beslut genom att fråga om denna är redo att gå till beslut och denna, oftast per acklamation, uttrycker sig som redo
- Förbundsordförande sammanfattar de förslag som noterats och förbundsstyrelsen godkänner förslagets sammanfattning
- **I det fall att det enbart finns ett (1) förslag:** förbundsordförande eller vice förbundsordförande i förbundsordförandens frånvaro introducerar förslaget till beslut och förbundsstyrelsen röstar först per acklamation och sedan eventuellt per votering eller sluten omröstning. Förbundsordförande eller vice förbundsordförande i förbundsordförandens frånvaro erkänner och klubbar beslutet
- **I det fall att det finns två (2) förslag:** förbundsordförande eller vice förbundsordförande i förbundsordförandens frånvaro introducerar förslagen till beslut och förbundsstyrelsen röstar kring förslagen i tur och ordning. Förslaget med flest röster bifalles. Förbundsordförande eller vice förbundsordförande i förbundsordförandens frånvaro erkänner och klubbar beslutet
- **I det fall att det finns tre (3) eller fler förslag:** förbundsordförande eller vice förbundsordförande i förbundsordförandens frånvaro introducerar förslagen till beslut och förbundsstyrelsen röstar kring förslagen i en kontrapositionsvotering som i slutändan leder till en huvudvotering. Förbundsordförande föreslår en propositionsordning för kontrapositionsvoteringen, det vill säga introducerar en voteringsproposition, som godkänns av förbundsstyrelsen innan den första kontrapositionsvoteringen inleds. Kontrapositionsvoteringarna leder sedan till en huvudvotering, där förslaget som vinner enkel majoritet är det som bifalles och blir styrelsens beslut. Förbundsordförande eller vice förbundsordförande i förbundsordförandens frånvaro erkänner och klubbar beslutet



Fastslagen av förbundsstyrelsen: 01.07.2021

Omröstningar på styrelsemöte:

- **Acklamation:** innebär att omröstningen sker med bifallsrop genom att förbundsstyrelsen ropar "ja" vid av förbundsordförande, eller vice förbundsordförande i förbundsordförandens frånvaro, angiven tidpunkt
- **Votering:** kan begäras av medlem i förbundsstyrelsen efter det att omröstning per acklamation tagit plats. Omröstning per votering innebär att omröstningen sker med handuppräckning eller annat likartat digitalt alternativ
- **Sluten omröstning:** kan begäras av medlem i förbundsstyrelsen efter det att omröstning per votering tagit plats. Sluten omröstning innebär att röster avläggs hemligt genom att medlemmarna i förbundsstyrelsen indikerar sin röst på en papperslapp eller likartat digitalt alternativ och delar anonymt med förbundsordförande eller vice förbundsordförande i förbundsordförandens frånvaro

### Beslut på mejl

Förbundsstyrelsen kan fatta beslut på mejl men detta bör undvikas i den mån det är möjligt. Beslut på mejl accepteras som giltiga under följande regleringar:

- Förbundsordförande **och** vice förbundsordförande ska informeras om ett förslag till beslut som är tänkt till att hanteras via mejl senast 24 timmar (räknat på helgfri vardag) innan mejlet om förslag till beslut skickas ut. Förbundsordförande **och** vice förbundsordförande kan välja att avslå möjligheten för ett förslag till beslut att hanteras via mejl, i det fall att synnerliga skäl föreligger. Synnerliga skäl definieras av förbundsordförande **och** vice förbundsordförande men de förväntas beakta och balansera vikten av effektiv beslutsfattning mot förslaget grad av vikt
- Förslag till beslut som är omfattande och av stor strategisk vikt för organisationen bör hanteras på ett styrelsemöte om detta är möjligt ur ett tidsmässigt perspektiv
- Mejlet som beslutet introduceras i bär ämnesraden "f beslut- [Titel för beslutet]" och ett förslag introduceras i mejlet som en *att-sats*
- Mejlet skickas till samtliga medlemmar i förbundsstyrelsen och verksamhetsrevisorerna kopieras in i mejlet. Anställd bör kopieras in i mejlet i samtliga fall där detta är möjligt
- Mejlet skickas inte till hemliga mottagar
- Mejlet förväntas tydligt redogöra för förutsättningarna för omröstningen - det vill säga definiera tidsfristen för omröstningen och påminna om hur varje medlem i förbundsstyrelsen röstar (se nästa punkt)
- Samtliga medlemmar i förbundsstyrelsen ansvarar för att avlägga sin röst genom att **svara alla** på mejlet om förslag till beslut med "JA", "NEJ" eller "AVSTÅR". Medlemmar uppmuntras till att kortfattat sammanfatta sin position och bakgrund till sin röst, särskilt



Fastslagen av förbundsstyrelsen: 01.07.2021

om rösten är negativ till förslaget

- Samtliga röster förväntas inkomma senast 48 timmar (räknat på helgfri vardag) efter att mejlet om förslag till beslut skickats ut. I det fall att en enkel majoritet inte uppnåtts vid tidsfristens utgång kan tidsfristen förlängas av förbundsordförande eller vice förbundsordförande i upp till 12 timmar. I det fall att en enkel majoritet inte uppnåtts vid tidsfristens eventuella förlängning innebär det att förslaget avslagits
- Förbundsordförande eller vice förbundsordförande i förbundsordförandens frånvaro tillkännager utgången i beslutet senast tolv (12) timmar efter det att tidsfristen för omröstning på förslaget till beslut löpt ut
- Beslut som fattats via mejl förväntas redogöras för av förbundsordförande eller vice förbundsordförande på nästkommande styrelsemöte och noteras i det relevanta styrelsemötesprotokollet för justering och formell expediering

### Underlag inför beslut

Det är viktigt att förbundsstyrelsen tillhandahåller underlag inför beslut för att säkerställa att flertalet av grundpelarna för beslutsfattning (se ovan) uppnås, exempelvis *kunskap* och *insikt*. Följande riktlinjer gäller för underlag inför beslut:

- Medlem i förbundsstyrelsen som önskar presentera ett förslag till beslut förväntas skicka underlag till beslutet till förbundsordförande eller vice förbundsordförande i förbundsordförandens frånvaro senast åtta (8) dagar innan ett styrelsemöte för att detta ska kunna skickas ut i möteshandlingarna, som i sin tur förväntas skickas ut senast sju (7) dagar innan ett styrelsemöte. I det fall att underlaget är relevant som underlag till ett beslut via mejl gäller att underlaget skickas ut senast 48 timmar till samtliga med rösträtt på förbundsstyrelsen innan dess att mejlet om förslag till beslut skickas ut
- Underlaget förväntas vara sammankopplat till en punkt i den föreslagna dagordningen (om det är relevant för ett styrelsemöte) som skickats ut i samband med kallelsen. I det fall att en medlem i förbundsstyrelsen önskar introducera ett förslag till beslut med underlag som inte naturligt faller under en särskild punkt på dagordningen rekommenderas konsultering med förbundsordförande och vice förbundsordförande, alternativt introduktion av underlaget under punkten *övriga frågor*
- Underlag kan innebära en motivering och bakgrund till förslaget till beslut, alternativt/samt objektet som förslaget relaterar till (exempelvis en policy som förbundsstyrelsen förväntas besluta om)
- Underlag med motivering och bakgrund förväntas signeras fysiskt eller digitalt av den föreslagna medlem i förbundsstyrelsen innan utskick
- Underlag förväntas skrivas på ett professionellt vis för att möjliggöra för att de kan



Fastslagen av förbundsstyrelsen: 01.07.2021

publiceras som bilagor till styrelsemötesprotokoll. Underlag bifogas som bilaga i det styrelseprotokoll där förslaget som underlaget gäller diskuteras och beslutas om. I det fall att underlaget är relevant för ett beslut via mejl bifogas det som bilaga i nästkommande styrelsemötesprotokoll

- Underlag förväntas i slutet tydligt presentera ett förslag (om detta är applicerbart). Förslaget presenteras som en *att-sats*
- Underlag behöver av naturliga skäl ej skickas ut för spontana förslag till beslut på ett styrelsemöte eller mindre förslag som inte har en signifikant påverkan på verksamhetens riktning eller organisationens representation eller övergripande prioriteringar. Utgångspunkten är att om ett beslut kräver noga genomtänkthet, som inte kan åstadkommas utan underlag som skickats ut i god tid, ska detta ackommoderas för och inget beslut ska fattas utan god grund. Förbundsordförande och vice förbundsordförande i förbundsordföranden frånvaro har möjlighet att besluta om när underlag krävs eller inte krävs för ett förslag till beslut. I det fall att förbundsordförande eller vice förbundsordförande i förbundsordförandens frånvaro beslutar att underlag krävs för ett förslag till beslut som presenterats på ett styrelsemöte där det saknas underlag, ska förbundsordföranden eller vice förbundsordföranden i förbundsordförandens frånvaro bordlägga frågan som förslaget berör till nästkommande styrelsemöte, eller förflytta behandlingen till hantering via mejl.