



**Europeiska Ungdomsparlamentet Sverige (EUP Sverige)**

Styrelsemötesprotokoll

**Sammanträdesdatum** 2022-01-07

Sida 1(24)

Plats och tid: Stockholm kl. 10:02

Närvarande Förbundsstyrelsen:

MA	Maja Ahlberg (Ordförande)
EM	Elise Murphy (Vice Ordförande)
IG	Isak Gerhardsson (Kassör)
AE	Anna Ellmark (Lärrarepresentant)
VH	Vilhelm Hayen (Ordinarie Ledamot)
TH	Tim Hultman (Ordinarie Ledamot)
TL	Tracie Lau-Berggren (Ordinarie Ledamot)
JN	Jack Nassri (Ordinarie Ledamot)

Övriga Närvarande:

FR	Felicia Richter (Förbundssamordnare)
JH	Joel Hultman (Verksamhetsrevisor)
PS	Paul Stone (Verksamhetsrevisor)

Underskrifter:

Paragrafer: §1-33

Sekreterare

Elise Murphy  
Knivsta 17-01-2021

Ordförande

Maja Ahlberg  
Brighton 17-01-2021

Justerare

Vilhelm Hayen  
Warszawa, 14-01-2022

**Ordförande**  
Maja Ahlberg

**Sekreterare**  
Elise Murphy

**Justerare**  
Vilhelm Hayen



## Europeiska Ungdomsparlamentet Sverige (EUP Sverige)

Styrelsemötesprotokoll

**Sammanträdesdatum** 2022-01-07

Sida 2(24)

### §1. Mötets öppnande

Förbundsordförande MA öppnar mötet kl. 10:07 dag 1.

### §2. Val av ordförande för mötet

Styrelsen beslutar

**att välja** MA till ordförande för mötet.

### §3. Val av sekreterare för mötet

Styrelsen beslutar

**att välja** EM till sekreterare för mötet.

### §4. Val av justerare för mötet

Styrelsen beslutar

**att välja** VH till justerare för mötet.

### §5. Fastställande av röstlängd

Styrelsen beslutar

**att fastställa** röstlängden till 6 personer kl. 10:09 dag 1

Röstberättigade:

MA

EM

-

AE

VH

TH

-

JN

Styrelsen beslutar

**att fastställa** röstlängden till 8 personer kl. 11:37 dag 2

Röstberättigade:

MA

EM

#### **Ordförande**

Maja Ahlberg

#### **Sekreterare**

Elise Murphy

#### **Justerare**

Vilhelm Hayen



## Europeiska Ungdomsparlamentet Sverige (EUP Sverige)

Styrelsemötesprotokoll

**Sammanträdesdatum** 2022-01-07

Sida 3(24)

IG  
AE  
VH  
TH  
TL  
JN

Styrelsen beslutar

**att fastställa** röstlängden till 7 personer kl. 16:44 dag 2

Röstberättigade:

MA  
EM  
IG  
-  
VH  
TH  
TL  
JN

### §6. Fastställande av dagordning

MA föreslår att styrelsen justerar punkterna §19-§29 till följande:

- §19. Uppdatering NS 2022
- §20. National Selection Process 2022/2023
- §21. Kommunikation för första halvåret
- §22. Samarbete med Europa Direkt Västerbotten
- §23. Universitetsession med FN-förbundet (MUN).
- §24. Mål för nästkommande period
- §25. Likabehandlingsplan 2022-2024
- §26. Policy for Sessions in the Covid-19 pandemic
- §27. Fastställande av budget januari-juli
- §28. Plan för ett engagemang efter förtroendeuppdrag
- §29. Halvårsrevision av verksamhetsrevisorerna

Resterande punkter följer samma ordning som föreslagen men dess nummer justeras följaktligen.

### **Ordförande**

Maja Ahlberg

### **Sekreterare**

Elise Murphy

### **Justerare**

Vilhelm Hayen

**Europeiska Ungdomsparlamentet Sverige (EUP Sverige)**

## Styrelsemötesprotokoll

Sammanträdesdatum 2022-01-07

Sida 4(24)

Styrelsen beslutar på förslag av MA

**att fastställa** dagordningen med föreslagna ändringar.§7. Beslut mellan möten

Den 22 december 2021 beslutade styrelsen

**att välja** 21 skolor till den nationella sessionen i Lund 2022.**att häva** diskvalificeringen av Amerikanska Gymnasiet för NSP 2021/2022.**att välja** Amerikanska Gymnasiet från den regionala sessionen i Väst.

Protokollet noterar att beslutet togs med bakgrund till att Amerikanska Gymnasiet felaktigt diskvalificerades på grund av en felaktig registrering av en delegat från delegationen som indikerade att delegationen inte var fulltalig. Det var på denna grund som skolan diskvalificerades. Efter detta beslut togs uppkom information om felet i registreringen och därför beslutade styrelsen att häva diskvalificeringen.

§8. Styrelserond

Styrelsen har en intern uppdatering om engagemang och mående. Protokollet noterar inte diskussionens innehåll.

§9. Kansliuppdatering

FR berättar att hon har arbetat med bokföring av kvartal fyra och noterar att flera underlag saknas och uppmanar samtliga i styrelsen att skicka in dessa snarast. Hon har även arbetat med vidare finansiering av den nationella sessionen 2022. Vidare ska FR fortsätta att arbeta med finansiering av den nationella sessionen samt bokföring. Nästa vecka tar även ett möte plats med FR, MA, EM och Europa Direkt Västerbotten angående ett samarbete i EUP Nord. Mer om detta på punkt §22.

**Ordförande**

Maja Ahlberg

**Sekreterare**

Elise Murphy

**Justerare**

Vilhelm Hayen

**Europeiska Ungdomsparlamentet Sverige (EUP Sverige)**

## Styrelsemötesprotokoll

**Sammanträdesdatum** 2022-01-07

Sida 5(24)

MA berättar även att hon har varit i kontakt med det internationella kontoret angående samarbetet och projektansökan till Svenska Institutet för att förmedla det styrelsen diskuterade vid det föregående styrelsemötet och nekade ett vidare samarbete angående projektet.

Då förbundsskassören är frånvarande från mötet föreslår MA att styrelsen justera dagordningen så att punkt §10 "Ekonomiuppdatering" blir nya punkt §18. Resterande punkter justeras följaktligen.

Styrelsen beslutar

**att justera** dagordningen med föreslagna ändringar.§10. Rapport från utskottet för kommunikationsfrågor

VH och TH hade två möten under juledigheten för att marknadsföra inlägg om att bli medlem i organisationen. VH lyfter problematiken att ett inlägg som marknadsfördes på Facebook också skapades automatiskt som ett inlägg på Instagram utan att organisationen hade tillgång till inlägget och därför kan inte insatsen utvärderas fullt ut. Dock säger VH att ett annat inlägg nådde cirka 80 000 unika ungdomar att organisationen fick många nya följare under perioden som detta inlägg marknadsfördes men kan inte svara för hur många medlemmar det genererade. TH tillägger att många interagerade inlägget och ser den finansiella insatsen som positiv. Han lyfter även att inlägget nådde färre på Facebook men att dessa användare interagerade mer med inlägget. VH berättar att hela insatsen kostade 4 500 kronor. MA uppmanar utskottet att fortsätta marknadsföra inlägg om organisationens aktiviteter. TH håller med och föreslår att utskottet marknadsför aktiviteter med låg engagemangströskel för att locka nya medlemmar.

Framåt ska en ny ansökningsperiod för Committees of EYP Sweden ska läggas ut. VH föreslår även att inlägg som lyfter de regionala styrelserna görs eftersom organisationen nu har många nya följare på sociala medier. MA nämner även att nya medlemmen i utskottet för kommunikation JN kommer att ta bilder under styrelsemötet och att dessa bör publiceras. TH uppmanar även utskottet att göra mer så kallade Reels då detta genererade många interaktioner. MA frågar även utskottet att lyfta individuella medlemmar på sociala medier. EM lyfter att EUP Öst tidigare år har öppnat upp för möjligheten att individuella medlemmar som deltar vid sessioner skickar in bilder

**Ordförande**

Maja Ahlberg

**Sekreterare**

Elise Murphy

**Justerare**

Vilhelm Hayen

**Europeiska Ungdomsparlamentet Sverige (EUP Sverige)**

## Styrelsemötesprotokoll

**Sammanträdesdatum** 2022-01-07

Sida 6(24)

för att dessa publiceras på EUP Östs sociala medier och uppmanar utskottet att implementera en liknande struktur på förbundets sociala medier. MA och TH diskuterar även möjligheten att lyfta alumner med olika yrken på sociala medier för att påvisa hur deras engagemang i civilsamhället formade deras nuvarande liv.

EM noterar att det nya medlemsformuläret inte kan nås genom hemsidan när man försöker bli medlem via telefonen. VH berättar att detta är ett problem med WordPress då hemsidan agerar olika om man går in via telefonen eller via datorn och att utskottet bör rådfråga Arad Aslrousta som skapade hemsidan. MA kontaktar honom.

FR visar ett förslag på projektplan för utskottet för kommunikation det kommande halvåret.

MA ajournerar mötet kl. 11:00 dag 1.

Mötet återupptas kl. 11:25 dag 1.

**§11. Rapport från utskottet för aktiviteter och kampanjer**

FR berättar att utskottet framöver kommer att fokusera på att avsluta höstens runda av Committees of EYP Sweden. MA frågar ifall utskottet vill öppna upp för övriga medlemmar att delta på avslutningen. FR och VH ställer sig skeptiska till idén då de tvivlar på att det finns ett bredare intresse samt noterar att kommittéen bör rådfrågas innan ett sådant beslut tas. Framåt kommer även utskottet att öppna upp en ansökan för samtliga medlemmar för en ny runda av Committees of EYP Sweden. TH uppmanar även utskottet att utforska möjligheten att låta grundskoleelever delta i Committees of EYP Sweden mot bakgrund av styrelsens diskussion om ett framtida engagemang för grundskoleelever i organisationen. VH anser att en initial kontakt bör ske innan ett sådant förslag presenteras och medger att han är skeptisk till att grundskoleelever är intresserade av att delta i just Committees of EYP Sweden. MA uppmanar även utskottet att starta mer än en kommitté i nästa runda för att utöka projektet och frågar om ansökan för chairperson kommer att ske samtidigt som ansökan för deltagare. Utskottet har inte bestämt detta innan. EM lyfter att rundan som startas i januari inte behöver avslutas innan den nationella sessionen utan kan löpa under samma tid i och med att många medlemmar i organisationen inte deltar vid den nationella

**Ordförande**

Maja Ahlberg

**Sekreterare**

Elise Murphy

**Justerare**

Vilhelm Hayen

**Europeiska Ungdomsparlamentet Sverige (EUP Sverige)**

## Styrelsemötesprotokoll

Sammanträdesdatum 2022-01-07

Sida 7(24)

sessionen. FR håller med då hon anser att det kan vara svårt att hinna med att både starta upp och avsluta en runda innan den nationella sessionen.

§12. Rapport från utskottet för lärarfrågor

Utskottet har bokat in ett möte nästa vecka för att skapa en projektplan inför våren. EM och AE berättar att utskottet främst kommer arbeta med lärarprogrammet under den nationella sessionen samt bjuda in lärare som inte tidigare varit delaktiga i organisationen till att delta som gäster på den nationella sessionen som en introduktion till verksamheten. AE lyfter även problematiken att vissa inte kan delta fysiskt och öppnar upp för möjligheten att delta digitalt på vissa delar av sessionen. Hon lyfter även detta som en möjlighet ifall sessionen skulle behöva ställas om till digitalt format mot bakgrund av den pågående Covid-19 pandemin. MA noterar att de som deltar digitalt och de som deltar fysiskt bör erbjudas separata program för att undvika att de digitala deltagarna upplever ett utanförskap.

§13. Rapport från utskottet för NSP

Utvärderingar för ledarskapet på de regionala sessionen i Syd är färdigställda och skickade till de berörda personerna. MA är inte medveten om någon annan i ledarskapet än projektledaren för den regionala sessionen i Väst har fått en utvärdering. TL är ansvarig för detta men är inte närvarande för tillfället. JN berättar att samtliga utvärderingar för ledarskapet på den regionala sessionen i Öst är färdigställda men inte skickade ännu.

MA berättar att hon kommer att leda arbetet i att skapa en guide för Erasmus+ ansökan. EM frågar ifall den guide som redan finns om ansökningsprocessen kommer att användas som grund eller om en helt ny kommer att skapas. MA svarar att en ny kommer att skapas men att tidigare dokument kommer att tas i åtanke. VH lyfter problematiken av att ett sådant dokument måste ha en tydlig målgrupp och att dess användning kan vara oklar och att detta måste förtydligas. EM uppmanar att tidigare förtroendevalda som har skrivit Erasmus+ ansökningar tillfrågas om tillägg till dokumentet ifall dessa är villiga att göra det då många besitter kunskap som kan vara nyttigt framtida ansökningar.

**Ordförande**

Maja Ahlberg

**Sekreterare**

Elise Murphy

**Justerare**

Vilhelm Hayen

**Europeiska Ungdomsparlamentet Sverige (EUP Sverige)**

## Styrelsemötesprotokoll

Sammanträdesdatum 2022-01-07

Sida 8(24)

Framåt kommer även utskottet att författa en sammanställd utvärdering av de regionala sessionerna och frågar styrelsen ifall de önskar att projektledarnas reflektioner ska inkluderas i denna. Styrelsen ställer sig positivt till att projektledarna tillfrågas. Utvärderingen kommer att presenteras på nästa styrelsemöte.

§14. Rapport från utskottet för decentralisering

TH berättar att de regionala styrelserna har varit lediga under jul och nyår men att många förtroendevalda i de regionala styrelserna har rekryterat medlemmar under den tiden. Därför har utskottets arbete pausats. Framåt planerar utskottet att utveckla kommunikationen med samtliga regionala styrelser och stötta ännu mer med projekt under våren. MA frågar utskottet ifall de önskar att MA och EM har individuella möten med samtliga ordförande för att diskutera våren. Samtliga ser positivt på detta men indikerar att en gemensam digital träff förväntas ta plats med samtliga förtroendevalda i de regionala styrelserna och att våren kommer att diskuteras där. EM berättar att utskottet framåt även ska arbeta med att fördela olika ansvar inom utskottet för att förtydliga arbetsfördelningen. TH lyfter även att priser för samtliga medlemsrekryteringstävlingar ska skickas ut och att vinnare ska presenteras.

FR frågar styrelsen ifall utskottsmöten bör ske varannan vecka istället för varje vecka och att samtliga möten planeras mer. Detta skulle tillåta ledamöter att arbeta mer individuellt och ha mer produktiva möten. TH svarar att han ser positivt på detta och lyfter att då arbetsuppgifter ofta delas upp på två personer kan dessa ha informella möten utanför de officiella utskottsmötena. VH ser också positivt på förslaget och håller med TH att alla inte alltid måste vara med på samtliga möten ifall en viss ledamot inte krävs för uppgifterna som ska behandlas. TH lyfter även möjligheten att ha ett stående möte varannan vecka så att ett utskott har ett möte samma tid och veckodag varannan vecka ifall detta är möjligt. EM håller med och lyfter att detta underlättar för ledamöter att planera sin tid. MA berättar även att systemet med en vice sammankallande för varje utskott möjliggör för att FR inte alltid behöver vara med på samtliga möten.

MA ajournerar mötet kl. 12:16 dag 1.

**Ordförande**

Maja Ahlberg

**Sekreterare**

Elise Murphy

**Justerare**

Vilhelm Hayen

**Europeiska Ungdomsparlamentet Sverige (EUP Sverige)**

## Styrelsemötesprotokoll

Sammanträdesdatum 2022-01-07

Sida 9(24)

Mötet återupptas kl. 13:33 dag 1.

§15. Extern representation

MA meddelar styrelsen att Folk och Försvars Rikskonferens har ställt om till en digital live-sändning på grund av den ökande smittspridningen av Covid-19. Därmed kommer MA och EM inte närvara vid konferensen fysiskt men förväntas ta del av den digitala live-sändningen. En kort video-hälsning av MA förväntas visas på konferensen.

FR hade ett möte med Europa Direkt Lund tillsammans Nika Aghajani, projektledaren för den nationella sessionen i Lund 2022 angående ett samarbete om den nationella sessionen. Europa Direkt såg positivt på samarbetsförfrågan. I samarbetet ingår stöd med inbjudan av externa ämnesexperter, inbjudan av lärare i områden som gäster, sponsring av kontorsmaterial samt stöd i bokning av lokaler. Även finansiellt stöd har diskuterats men ingen specifik summa bestämdes. Vidare diskussioner med Europa Direkt Lund om detta förväntas ta plats. EUP Sverige ska i gengäld marknadsföra Europa Direkt samt öppna upp för möjligheten att samarbeta kring ett projekt i samband med konferensen för Europas framtid.

§16. Uppdatering Regionala Styrelser

Styrelsen diskuterar de regionala styrelserna individuellt. Protokollet noterar inte innehållet av diskussionen då känslig information uppkommer. MA frågar hur utskottet för decentralisering upplever att engagemangsnivån i de regionala styrelserna är efter att medlemsrekryteringen för 2021 är avklarad. TH berättar att han inte har varit i kontakt med de regionala styrelserna efter årsskiftet men att han och IG har planerat en kick-off i januari. EM berättar att kommunikationen mellan förbundsstyrelsen och de regionala styrelserna angående medlemsrekrytering har haft en annan ton i år än tidigare år och att hon därför hoppas att de regionala styrelserna inte har upplevt samma stress kring medlemsrekrytering som tidigare regionala förtroendevalda har indikerat. MA frågar ifall styrelserna har nått sina interna mål om medlemsantal. EM svarar att detta måste beräknas manuellt på grund av problem med medlemsregistret och därför kan inte hon presentera ett exakt antal men kommer att presentera detta under styrelsemötet i februari. TH uppmanar styrelsen att visa uppskattning till de regionala förtroendevalda som har rekryterat flest medlemmar för att höja deras insats. Han nämner också att en guide för att ha kick-off med lokalföreningar ska presenteras till utskottet samt regionala styrelser de kommande veckorna.

**Ordförande**

Maja Ahlberg

**Sekreterare**

Elise Murphy

**Justerare**

Vilhelm Hayen

**Europeiska Ungdomsparlamentet Sverige (EUP Sverige)**

Styrelsemötesprotokoll

Sammanträdesdatum 2022-01-07

Sida 10(24)

§17. Medlemsrekrytering

EM berättar att medlemsantalet för 2021 beräknas till 1 027 medlemmar varav 22 är icke-bidragsgrundande då de är över 25 år gamla. Hon presenterar även det nya medlemsregistret och visar styrelsen hur detta kan användas. FR uppmanar styrelsen att skapa delmål om rekrytering av medlemmar för hela det kommande året för att undvika att samma stress kring rekrytering samlas i december som tidigare år. MA håller med och uppmanar utskottet för decentralisering att skapa en sådan i enlighet med den medlemsplaneringsplan som styrelsen antog i juli. MA berättar även att medlemskap endast är möjligt i klusterföreningarna för att undvika den administrativa bördan det har krävts att hålla i årsmöten för samtliga lokalföreningar som är baserade på skolor. Hon berättar att detta innebär att inga årsmöten för lokalföreningar kommer att hållas på de regionala sessionerna under hösten 2022. VH frågar hur detta kan komma att påverka de regionala styrelsernas arbete gentemot lokalföreningarna. FR svarar att skolorna fortfarande kommer att delta i den nationella uttagningsprocessen och att de regionala styrelserna fortsatt förväntas arbeta gentemot dessa. EM håller med och tillägger att engagemang på skolor uppmuntras och att det enda som ändras i praktiken är det formella dokumentet som delegationen signerar på de regionala sessionerna. EM tillägger även att hon uppmuntrar utskottet för decentralisering att utforska intresset av hela medlemsbasen att inneha ett förtroendeuppdrag i klusterföreningarna för att eventuellt marknadsföra dessa möjligheter mer externt.

MA presenterar medlemsplaneringsplanen som styrelsen antog i juli. Utskottet för kommunikation uppdras att skapa ett enkelt återrekryteringsformulär där medlemmar från 2021 lätt kan godkänna att förlänga deras medlemskap utan att behöva fylla i hela formuläret igen.

§18. Ekonomiuppdatering

IG berättar att han har uppdaterat det ekonomiska utfallet för de regionala sessionerna samt att posten om styrelsemöten och regionala styrelsernas bidrag har uppdaterats. Utskottet för kommunikation har börjat använda finansiella medel för marknadsföring vilket han uppmuntrar. TH poängterar att summan bör kollas över och FR tillägger att vissa kostnader drogs innan årsskiftet och andra efter årsskiftet. IG ska kolla upp detta för att säkerställa att hela beloppet är representerat i respektive budget. Framöver planerar IG att uppdatera poster om medlemsrekrytering i relation till tävlingarna. EM frågar hur mycket organisationen spenderar för sitt företagskonto hos Swedbank. IG svarar att en årsavgift på 1 000 kronor betalades. Protokollet

**Ordförande**

Maja Ahlberg

**Sekreterare**

Elise Murphy

**Justerare**

Vilhelm Hayen

**Europeiska Ungdomsparlamentet Sverige (EUP Sverige)**

## Styrelsemötesprotokoll

Sammanträdesdatum 2022-01-07

Sida 11(24)

noterar att ytterligare kostnader för företagskort till EM inkom efter denna diskussion tog plats.

Protokollet noterar även att styrelsen inte fastställer budgeten som IG presenterat under denna punkt då denna budget gäller för hösten 2021. Under punkt §26 tar styrelsen ställning till budgeten som gäller för januari till juli.

MA ajournerar mötet kl. 14:28 dag 1.

Mötet återupptas kl. 14:46 dag 1.

§19 Uppdatering NS 2022

JN berättar att organisatörsgruppen fungerar bra och har en god arbetsfördelning. Varje organisatör har sin egen kalender med arbetsuppgifter som har bidragit till att gruppen har god framförhållning. Projektledaren Nika Aghajani önskar ha ytterligare två organisatörer. Detta ska hon och JN diskutera vidare på ett möte nästa vecka. Vidare har gruppen arbetat med att samla in finansiellt stöd inför sessionen då bidragsansökan från Erasmus+ Ung blev nekad. JN berättar att Academic Preparation Kit kommer att vara klara för utskick 31 januari, vilket är lite senare än 8 veckor innan sessionen som bestämt i policy för den nationella uttagningsprocessen<sup>[1][2]</sup>.

Samtliga arbetsgrupper inom den nationella sessionen ska ha sociala digitala träffar för att starta upp engagemanget efter juledigheten. JN berättar att en Editorial Assistant samt en Chairperson har meddelat att de inte kommer kunna närvara vid sessionen. En kandidat för Editorial Assistant har redan hittats men JN uppmuntrar styrelsen att inkomma med tips för kandidater för positionen som chairperson.

Vidare berättar JN att Lunds Universitet har nekat förfrågan om samarbete om lokaler för sessionen men att inga lokaler är bokade ännu. Även detta ska vara ett fokus på nästa möte. MA

<sup>1</sup> Policyn finns att tillgå på organisationens hemsida [www.eup.se](http://www.eup.se).

<sup>2</sup> Protokollet noterar att policy för den nationella uttagningsprocessen förutsätter att akademiska förberedelser ska tillhandagges delegater och lärare minst tio (10) veckor innan starten av den nationella sessionen. Regeln om åtta (8) veckor refererar till akademiska förberedelser inför de regionala sessionerna.

**Ordförande**

Maja Ahlberg

**Sekreterare**

Elise Murphy

**Justerare**

Vilhelm Hayen

**Europeiska Ungdomsparlamentet Sverige (EUP Sverige)**

## Styrelsemötesprotokoll

Sammanträdesdatum 2022-01-07

Sida 12(24)

uppmuntrar att organisatörerna vänder sig till gymnasieskolor i Lund för förfrågningar om användning av lokaler istället för att boka privata lokaler då dessa ofta innebär höga kostnader. FR tillägger att det finns pågående kommunikation med Lunds kommun angående samarbete om lokaler. EM uppmuntrar att kontrakt skrivs om samarbetet för att säkerställa att samtliga parter är medvetna om och håller sig till det som bestäms om samarbetet.

IG berättar att en förfrågan från Nika har inkommit angående förbundets kapacitet att bidra ekonomiskt till den nationella sessionen. IG kommer att meddela en exakt summa om finansiering från förbundet den kommande veckan. Protokollet refererar till punkt §27 för vidare diskussion om den exakta summan som förbundsstyrelsen vill bidra med.

EM frågar JN ifall alla deltagare som har blivit antagna är fullt vaccinerade då detta krävs i enlighet med Folkhälsomyndighetens restriktioner om större sammankomster. VH tillägger på den frågan ifall alla deltagare vet att ett negativt test krävs för inresa till Sverige. JN berättar att samtliga i ledarskapet har blivit ombudda att se till att alla i deras grupper är fullt vaccinerade. EM uppmanar JN att skicka ut ett formulär liknande det som skickades till deltagarna vid de regionala styrelserna för att säkerställa att alla är villiga att utge information om sin vaccinationsstatus samt att de indikerar att de är fullt vaccinerade. EM uppmuntrar även att samtliga deltagare får information om krav vid inresa till Sverige. VH berättar att nya restriktioner om inresa till Sverige ska presenteras de kommande veckorna. JN ser till att ett sådant formulär samt den informationen skickas ut snarast.

MA ber JN att uppmuntra organisatörerna att fortsätta söka finansiellt stöd genom projektbidrag och sponsorer för att minska sessionens beroende av finansiellt stöd från förbundet.

MA meddelar att samtliga i förbundsstyrelsen förväntas delta vid den nationella sessionen men noterar att IG ansvarar för att undersöka om internationella resor för ledamöter som bor utomlands är finansiellt möjligt. VH frågar ifall Paul Stone kommer delta i sin befattning som National Safe Person eller om han kommer att tillsätta en oberoende medlem eller alternativt en medlem i förbundsstyrelsen som Event Safe Person. MA svarar att Paul Stone själv ansvarar för detta och att hon inte ännu har haft någon kommunikation med honom om hans planer.

**Ordförande**

Maja Ahlberg

**Sekreterare**

Elise Murphy

**Justerare**

Vilhelm Hayen

**Europeiska Ungdomsparlamentet Sverige (EUP Sverige)**

## Styrelsemötesprotokoll

Sammanträdesdatum 2022-01-07

Sida 13(24)

§20. National Selection Process 2022/2023

MA påminner styrelsen om en diskussion som tog plats vid det senaste styrelsemötet där styrelsen satte mål om att möjliggöra för att minst fyra regionala sessioner tar plats under hösten 2022 med fokus på att en regional session anordnas i EUP Nord. I januari kommer ansökningsperioden för sessioner 2022/2023 öppnas. EM frågar om utskottet för kommunikation har tid att lägga upp inlägg med tidigare projektledare för att prata om sin erfarenhet av roller innan ansökningsperioden börjar. VH och JN svarar att det skulle vara möjligt. EM frågar styrelsen ifall de anser att ansökningar bör anonymiseras. MA svarar att hon anser att det beror på antalet ansökningar. Hon föreslår att om fler än fyra ansökningar inkommer uppdras FR att anonymisera ansökningarna. Resterande styrelsemedlemmar håller med.

JN lyfter problematiken om finansiellt stöd ifall en region skulle ha flera sessioner då han tvivlar på att stiftelser ger ut flera bidrag till väldigt liknande projekt i samma område. MA svarar att stiftelser tidigare har gett bidrag till flera regionala sessioner och föreslår att sessioner i samma region skulle kunna skriva en ansökan tillsammans. JN tillägger att detta kräver att sessionerna då tar plats under samma tidsperiod. EM skickar även med utskottet för NSP att prioritera en session per region med speciell tanke på region nord istället för flera sessioner i samma region eftersom organisationen kommer behöva stötta den nationella sessionen finansiellt. Hon noterar att organisationen måste vara beredda att budgetera minst 50 000 kronor för varje regional session ifall de inte är ekonomisk oberoende genom andra projektbidrag och EM ställer sig skeptisk till att organisationen klarar av mer än fyra sessioner under det kommande året med tanke på den ekonomiska situationen efter den nekade Erasmus+ Ung ansökan för den nationella sessionen.

§21. Kommunikation för första kvartalet

MA påminner utskottet för kommunikation om diskussioner angående kommunikation på det föregående styrelsemötet i december och frågar styrelsen om mer konkreta mål för första kvartalet av 2022. TH lyfter att utskottet bör skapa mer så kallade reels och stories för att publicera dessa på organisationens Instagram-konto. VH föreslår också att utskottet målsätter att organisationens Instagram konto når 1 700 följare innan kvartalets slut genom att fokusera på videos, Reels, stories och marknadsföring av inlägg. MA frågar vilka potentiella organisationer förbundsstyrelsen ser att EUP Sverige samarbetar med i framtiden. VH lyfter att organisationen har ett långsiktigt samarbete med Utrikespolitiska Förbundet Sverige och uppmuntrar att detta används genom samarbete i diverse projekt. Dessutom önskar han att organisationen utökar sin kontakt med Landsrådet för Ungdomsorganisationer (LSU) och Europa Direkt. TH lyfter möjligheten att samarbeta med olika

**Ordförande**

Maja Ahlberg

**Sekreterare**

Elise Murphy

**Justerare**

Vilhelm Hayen

**Europeiska Ungdomsparlamentet Sverige (EUP Sverige)**

## Styrelsemötesprotokoll

Sammanträdesdatum 2022-01-07

Sida 14(24)

lärarförbund och tidningar för att nå ut till flera lärare. Vidare frågar MA ifall styrelsen vill ha kvar målet om att bli verifierade på Instagram. TH berättar att TL var ansvarig för arbetet och då hon inte är närvarande vet inte styrelsen vad som krävs för att nå detta och avvaktar med målsättningen. TH vill även att Committees of EYP Sweden får mer plats på organisationens sociala medier. EM uppmuntrar att utskottet även fokuserar mer på intern kommunikation som involverar de regionala styrelserna. FR och TH ställer sig skeptiska till att regionala förtroendevalda skulle uppskatta mer meddelanden på Slack. VH påminner styrelsen om de presentationer som samtliga i organisationen gjorde på Slack i början av verksamhetsåret och lyfter att alla deltog i dessa. Därför tror han att sociala meddelanden på Slack skulle uppskattas. EM förtydligar att mer naturligt intern kommunikation mellan samtliga i organisationen bör etableras och poängterar ut att intern kommunikation även inkluderar användningen av och eventuell problematik med Slack som de regionala styrelserna upplever.

§22. Samarbete med Europa Direkt Västerbotten

FR berättar att hon blev kontaktad av en representant från Europa Direkt Västerbotten som indikerade att de är intresserade av ett samarbete kring en regional session i EUP Nord. FR, MA och EM ser mycket positivt på detta och ska därför ha ett möte med dem nästa vecka för att diskutera samarbetet. FR frågar ifall styrelsen är intresserad av ytterligare samarbete med Europa Direkt Västerbotten som de vill att FR, MA och EM tar upp på mötet. TH lyfter att organisationen har intresse av att få en mer aktiv medlemsbas i region nord och uppmuntrar därför till samarbete om mindre aktiviteter med Europa Direkt Västerbotten för att locka fler medlemmar. MA lyfter även att ungdomar som är involverade i Europa Direkt Västerbotten även skulle kunna ha ett intresse att delta i EUP Sverige som styrelse i region nord eller projektledare. AE föreslår att intresserade skulle kunna bjudas in som delegater till den nationella sessionen för att få en introduktion till EUP Sverige. EM håller med och VH poängterar att deras deltagaravgift då bör slopas samt att de bör uppmuntras söka resestipendium från stipendienämnden. FR meddelar att en rapport om mötet kommer att skickas till styrelsen efteråt.

§23. Universitetsession med FN-förbundet (MUN)

Då TL som är ansvarig för punkten inte är närvarande föreslår MA att styrelsen bordlägger frågan tillsvidare.

**Ordförande**

Maja Ahlberg

**Sekreterare**

Elise Murphy

**Justerare**

Vilhelm Hayen

**Europeiska Ungdomsparlamentet Sverige (EUP Sverige)**

Styrelsemötesprotokoll

**Sammanträdesdatum** 2022-01-07

Sida 15(24)

Styrelsen beslutar på förslag av MA

**att bordlägga** punkt §23 “Universitetssession med FN-förbundet (MUN) tillsvidare.§24. Mål för nästkommande period

Styrelsen går igenom målsättningar för det kommande kvartalet.

MA ajournerar mötet kl. 16:30 dag 1.

Mötet återupptas kl. 10:02 dag 2.

IG återansluter till mötet digitalt via Zoom. TL ansluter sig till mötet digitalt via Zoom.

§25. Likabehandlingsplan 2022-2024

MA berättar att styrelsen förväntas föreslå en ny likabehandlingsplan till årsmötet 2022 som ska då den nuvarande slutar att gälla vid årsmötet. Styrelsen går tillsammans igenom den nuvarande likabehandlingsplanen för att utvärdera ifall de problembilder och åtgärder som listas fortfarande stämmer och om något saknas. MA frågar ifall styrelsen önskar att föreslå en likabehandlingsplan som gäller längre än två år mot bakgrund av att organisationens strategi löper över tre år. VH anser att en ny likabehandlingsplan bör löpa över tre år för att inkludera ett mer långsiktigt perspektiv. EM anser att likabehandlingsplanen är viktig och att organisationen drar nytta av att utvärdera och omformuleras den ofta och ställer sig därför skeptisk till en likabehandlingsplan som löper över tre år. MA anser att det beror mycket på hur planen formuleras. EM håller inte med och poängterar att flera i styrelsen inte var medvetna om ett antal åtgärder i den nuvarande planen som de förväntas utföra förens denna utvärdering. Därför anser hon att nyttan i att utvärdera planen inte bör undermineras. VH föreslår att likabehandlingsplanen löper över tre år men att förbundsstyrelsen förväntas utvärdera sitt arbete med likabehandlingsplanen varje år och presentera det till årsmötet även när en ny plan inte förväntas presenteras. MA anser att denna uppgift kan inkluderas i förslaget på verksamhetsplan till nästa förbundsstyrelse. EM håller med och tillägger att förbundsstyrelsen bör föreslå detta som tillägg till likabehandlingsplanen till årsmötet. EM noterar att flera i styrelsen har indikerat att en likabehandlingsplan bör löpa under samma tidsperiod som

**Ordförande**

Maja Ahlberg

**Sekreterare**

Elise Murphy

**Justerare**

Vilhelm Hayen

**Europeiska Ungdomsparlamentet Sverige (EUP Sverige)**

## Styrelsemötesprotokoll

Sammanträdesdatum 2022-01-07

Sida 16(24)

strategin och frågar därför styrelsen ifall de önskar att förslaget på en ny likabehandlingsplan löper över två år för att samspela med den nuvarande strategin eller om styrelsen vill föreslå en likabehandlingsplan som löper över tre år och därmed gäller längre än den nuvarande strategin. AE frågar om det finns en poäng med att likabehandlingsplanen och strategin ska löpa under samma period. MA svarar att det skulle vara positivt i det fall att styrelsen anser att målen i strategin och likabehandlingsplanen går hand i hand. AE tillägger att hon ser en nytta i att en förbundsstyrelse inte har som uppgift att föreslå både en ny strategi och en likabehandlingsplan under samma verksamhetsår mot bakgrund av arbetsbördan detta skulle innebära. TH håller med och föreslår att likabehandlingsplanen därför löper över tre år. MA föreslår att styrelsen skapar en arbetsgrupp för att författa ett förslag på proposition till en ny likabehandlingsplan 2022-2025. EM, AE och MA är intresserade av att delta i arbetsgruppen.

Styrelsen beslutar på förslav av MA

**att skapa** en arbetsgrupp för författning av ett förslag på proposition på en likabehandlingsplan 2022-2025 bestående av MA, EM och AE.

Protokollet noterar att samma arbetsgrupp även ansvarar för att presentera en sammanställning av förbundsstyrelsens utvärdering av arbetet med likabehandlingsplanen 2020/2022 på styrelsemötet i februari eller mars.

MA ajournerar mötet kl. 11:38 dag 2.

Mötet återupptas kl. 11:52 dag 2.

**§26. Policy for Sessions in the Covid-19 pandemic**

MA berättar att ett förslag på ändringar i Policy for Sessions in the Covid-19 Pandemic inkom från EM tidigare i veckan och skickades till samtliga närvarande i möteshandlingarna. EM berättar att samtliga ändringar har föreslagits mot bakgrund av Folkhälsomyndighetens nya rekommendationer med undantag för förslagen om att bära munskydd som grundar sig i ny publicerad forskning om dess effektivitet. Utöver detta föreslår EM ett antal stilistiska ändringar men uppmuntrar styrelsen att fokusera på förslagen om att bära mask då detta har varit ett fråga

**Ordförande**

Maja Ahlberg

**Sekreterare**

Elise Murphy

**Justerare**

Vilhelm Hayen

**Europeiska Ungdomsparlamentet Sverige (EUP Sverige)**

## Styrelsemötesprotokoll

Sammanträdesdatum 2022-01-07

Sida 17(24)

där styrelsen har varit delade tidigare. VH lyfter att många inte vet hur man ska ta på och av sig ett munskydd samt hur ofta man bör byta munskydd och att detta därför kan skada mer än vad det hjälper. TH håller med men lyfter samtidigt att Folkhälsomyndigheten har presenterat att munskydd innebär ett skydd mot Covid-19 inomhus i trånga utrymmen och att detta bör reflekteras i organisationens åtgärder mot smittspridning på sessioner. VH svarar att han också tror att munskydd kan skapa en falsk trygghet och minska andra åtgärder som delegater tar. AE svarar att hon tror att detta är lätt att åtgärda av organisatörer och förbundsstyrelsens representanter på sessionen. MA håller med och svarar att samtliga deltagare har ett ansvar att se till att policyn följs. EM håller med och noterar att förbundsstyrelsen enligt policyn förväntas gå in i varje kommitté-rum minst tre gånger om dagen för att se till att bestämmelserna i policyn följs och tror därför att denna risk lätt kan mitigeras.

AE tillägger att en nationell session eventuellt kan vara ett så kallat superspridarevent av Covid-19 och frågar styrelsen hur de ställer sig till förslaget att samtliga deltagare ska vara både fullt vaccinerade och kunna uppvisa ett negativt test taget högst 72 timmar innan sessionens start. VH lyfter den ekonomiska bördan ett sådant krav kan innebära om organisationen väljer att ansvara för testkostnaderna, en åtgärd vilken diskuterats av styrelsen tidigare. EM svarar att det är ett inresekrav att uppvisa ett negativt test och det därför är internationella deltagares personliga ansvar att testa sig för Covid-19 innan sessionens start och påpekar att många vårdcentraler och apotek erbjuder Covid-19 tester antingen gratis eller för mycket låga priser. Därför anser hon att den ekonomiska bördan för organisationen inte skulle vara så stor och poängterar att skolor har ett intresse av att testa sina delegater och indikerar att de skulle kunna stå för eventuella kostnader som testning innebär. AE håller med. JN frågar hur styrelsen vill informera skolor om att välja andra delegater ifall dessa inte är fullt vaccinerade. TH och EM svarar att skolorna bör bli informerade så snart som möjligt och indikerar att styrelsen därför bör ta beslut om detta snarast. MA summerar diskussionen med att styrelsen är överens om att delegater bör bära munskydd i enlighet med förslagen som är presenterade samt att förbundsstyrelsen även kräver bevis på negativt test taget tidigast 72 timmar innan sessionens start. VH frågar hur delegater bör bevisa ett negativt test om de har tagit ett själv-test som inte genererar ett digitalt svar. Han lyfter även problematiken att man ibland får vänta flera dagar på svar från ett PCR-test. MA och EM svarar att delegater kan fota sitt test-svar om detta även innehåller en indikation på tiden då testet togs. AE tillägger att väntetiderna på provsvar är mycket långa vid tillfället på grund av den höga smittspridningen men anser att det finns goda chanser till kortare väntetider vid sessionens tidpunkt.

**Ordförande**

Maja Ahlberg

**Sekreterare**

Elise Murphy

**Justerare**

Vilhelm Hayen

**Europeiska Ungdomsparlamentet Sverige (EUP Sverige)**

## Styrelsemötesprotokoll

Sammanträdesdatum 2022-01-07

Sida 18(24)

TH ställer sig skeptisk till förslaget att de som sjunger vid Euroconcert inte behöver bära mask då policyn i övrigt bestämmer att andra talare behöver det. Han anser att det kan skicka dubbla signaler till deltagarna. EM svarar att hon noterade detta i författningen av förslaget och att hon inte anser att munskydd behövs när man talar från podiet med en mikrofon då dessa går att torka av med antibakteriella servetter. JN tillägger att det finns engångsskydd till mikrofoner som också skulle kunna användas istället för att kräva att talare bär munskydd ifall de talar från ett podium. MA föreslår att ändra förslaget så att det bestäms att talare som talar vid podiet inte behöver ha på sig mask när de talar i mikrofon men att övriga talare behöver det.

EM föreslår att styrelsen inte tar beslut på förslaget idag utan att ett beslut via mail tas nästa vecka där ett reviderat förslag kommer att presenteras i enlighet med styrelsen diskussioner under styrelsemötet. Detta är för att möjliggöra att samtliga styrelsemedlemmar har gott om tid att känna sig säkra i sitt beslut.

MA ajournerar mötet kl. 12:26 dag 2.

Mötet återupptas kl. 12:45 dag 2.

§27. Fastställande av budget januari-juli

JH och PS ansluter till mötet kl. 12:45 dag 2.

IG presenterar ett förslag på budget som löper från januari till juli. IG berättar att han föreslår att förbundsstyrelsen bidrar med 225 000 kronor som finansiellt stöd till den nationella sessionen efter den nekade Erasmus+ Ung ansökan. Detta motsvarar hela beloppet av bidraget från kalenderåret 2021 som har förts över till kalenderåret 2022 samt ytterligare ca 40 000 kronor. Detta innebär att IG har planerat att organisationen avslutar verksamhetsåret med ca 50 000 kronor i vinst. Dock noterar han att han förväntar sig att dessa 50 000 kronorna spenderas innan juli och att han har valt att budgetera på detta sätt för säkerställa en buffert. EM frågar varför de inkomna deltagaravgifterna för den nationella sessionen inte planeras att spenderas till den nationella sessionen. IG meddelar att han planerat att dessa sparas av organisationen i dess egna kapital. EM noterar att det ingående egna kapitalet redan har ökat med ca 70 000 kronor sedan i juli 2021 och

**Ordförande**

Maja Ahlberg

**Sekreterare**

Elise Murphy

**Justerare**

Vilhelm Hayen

**Europeiska Ungdomsparlamentet Sverige (EUP Sverige)**

## Styrelsemötesprotokoll

Sammanträdesdatum 2022-01-07

Sida 19(24)

anser därför att det är bättre att budgetera mer ekonomiskt stöd till den nationella sessionen istället för att säkerställa en ökning av organisationens egna kapital. Med det sagt anser hon att det är viktigt att det egna kapitalet inte minskar det kommande halvåret men ser inte något syfte med att det ska öka ytterligare. TH håller med och poängterar att den nationella sessionen är organisationens flaggskeppsevent för 2022 och anser att styrelsen därför bör prioritera dess finansiering då Erasmus+ Ung ansökan nekades. IG föreslår då att styrelsen bidrar med de 225 000 kronorna som föreslagits samt hela beloppet av de inkommande deltagaravgifterna. Styrelsen håller med. JH anser att chansen för organisationen att föra över överblivet bidrag från kalenderåret 2022 till kalenderåret 2023 som tidigare har erbjudits är liten då detta erbjuds mot bakgrund av Covid-19 pandemin. Därför ser han en risk för att denna förbundsstyrelse spenderar för lite pengar och lämnar nästa förbundsstyrelse för mycket pengar än vad de kan spendera innan kalenderåret 2022 är slut och uppmanar förbundsstyrelsen att spendera pengar på ett sådant sätt som medlemmar kan dra nytta av.

TH poängterar att styrelsen har diskuterat under mötet att spendera mer på digital marknadsföring och önskar att denna budgetpost höjs till mer än de 7 000 kronorna som nu är budgeterade. IG svarar att han anser att det finns finansiella medlem som har budgeterats till andra budgetposter där inga pengar spenderades det föregående halvåret som därför kan flyttas.

IG meddelar att han kommer att revidera budgeten och skicka ut ett förslag till beslut via mail den kommande veckan. Protokollet noterar att styrelsen därmed inte tar ställning till budgeten i detta skede.

MA ajournerar mötet kl. 13:00 dag 2.

Mötet återupptas kl. 14:30 dag 2.

IG och TL återansluter till mötet digitalt via Zoom. Närvarande är även PS och JH.

§28. Plan för ett engagemang efter förtroendeuppdrag**Ordförande**

Maja Ahlberg

**Sekreterare**

Elise Murphy

**Justerare**

Vilhelm Hayen

**Europeiska Ungdomsparlamentet Sverige (EUP Sverige)**

## Styrelsemötesprotokoll

Sammanträdesdatum 2022-01-07

Sida 20(24)

MA frågar ifall styrelsen önskar anordna en aktivitet för äldre medlemmar och alumner i organisationer för att utöka deras möjligheter till engagemang utanför uttagningsprocessen och ett förtroendeuppdrag. IG svarar att han tror att ett intresse kan finnas då detta visade sig under uttagningsprocessen 2020/2021 då endast svenska volontärer fick delta vid de regionala sessionerna, men han uttalar sig inte om vad för sorts aktivitet som skulle locka engagemang. TH tillägger att han anser att endast fysiska event skulle locka intresse och att styrelsen därför borde avvakta då smittspridningen har nått höga nivåer den senaste tiden. PS anser att rätt koncept kan ses som intressant men lyfter att han inte tror att äldre medlemmar är villiga att ta på sig något ansvar för att organisera aktiviteter. Han nämner en studieresa som förslag på en intressant aktivitet då detta erbjuder en unik upplevelse som äldre medlemmar inte kan få utan förbundsstyrelsens initiativ. TH svarar att han inte anser att detta är något som denna styrelse kan prioritera mot bakgrund av Covid-19 pandemin samt den ekonomiska bördan den nationella sessionen kommer att nekades Erasmus+ Ung bidrag men lyfter möjligheten att undersöka intresse och eventuellt skapa en plan som kan genomföras vid ett tillfälle då smittspridningen är lägre. MA håller med men lyfter problematiken i att idén har diskuterats i flera år men ingen förbundsstyrelse har gått vidare med det och föreslår att denna förbundsstyrelse undersöker intresse, diskuterar med andra nationalkommittéer som har en aktiv medlemsbas av äldre medlemmar och lägger upp en plan. TH svarar att en modul om detta presenterades under Summer Academy och att han ska kontakta utbildaren för att få tillgång till alla de idéer som presenterades. PS lyfter att en intressekoll är en bra start som denna styrelse kan göra. Han lyfter även att EYP Network fyller 35 år och att återföreningen som ska anordnas kan vara av intresse för äldre medlemmar att delta vid. Vidare lyfter han att styrelsen borde fundera på ifall de vill prioritera att aktivera äldre medlemmar istället för att fokusera på att aktivera organisationens huvudsakliga målgrupp vilket är ungdomar i gymnasiet.

§29. Halvårsrevision av verksamhetsrevisorerna

PS och JH presenterar en halvårsrevision av förbundsstyrelsens arbete. Protokollet noterar inte innehållet av denna presentation. AE lämnar mötet kl. 15:30 dag 2.

§30. EUP Sveriges delegationer utomlands

MA och VH berättar att det är ett antal skolor från uttagningsprocessen 2020/2021 som ännu inte

**Ordförande**

Maja Ahlberg

**Sekreterare**

Elise Murphy

**Justerare**

Vilhelm Hayen

**Europeiska Ungdomsparlamentet Sverige (EUP Sverige)**

## Styrelsemötesprotokoll

Sammanträdesdatum 2022-01-07

Sida 21(24)

har fått möjligheten att delta på sessioner utomlands och föreslår att de erbjuds denna möjlighet under våren då organisationen ändå inte erbjuder denna möjlighet till skolor som medverkar med en delegation i uttagningsprocessen 2021/2021. VH lyfter att det dock finns en problematik med detta då flera länder har inresekrav som skolor då behöver ta ställning till. EM frågar VH hur han rekommenderar att förbundsstyrelsen tar vidare förslaget. VH meddelar att han anser att det finns en rad olika sessioner i olika länder och därför bedömer han att möjligheterna är goda för att erbjuda deltagarplatser till skolor från uttagningsprocessen 2021/2022 och att de sedan själva får ta ställning till om de vill delta eller inte. Han föreslår även att skolor som inte gick vidare i uttagningen från de regionala sessionerna under hösten 2021 erbjuds möjlighet att delta vid sessioner utomlands. VH meddelar att han kommer att kontakta skolor om möjligheten och därmed låta dem individuellt avgöra ifall de anser att det är lämpligt att resa med sina elever.

§31. Diskussion om årsmötets plats och datum

MA meddelar att årsmötet 2021 beslutade om en stadgeändring som ger förbundsstyrelsen möjlighet att bestämma årsmötets plats utan att ta i hänsyn den roterande basis om årsmötets plats i det fall att styrelsen anser att det finns anledning att göra så samt i det fall att verksamhetsrevisorerna godkänner beslutet. Hon berättar att utan ett sådant beslut behöver årsmötet 2022 ta plats i region nord. VH lyfter den ekonomiska bördan ett årsmöte i nord skulle innebära då väldigt få aktiva medlemmar bosatta i nord och förbundsstyrelsen förväntas ersätta medlemmarnas resa till årsmötet. TH tillägger att det även kan innebära att fler väljer att inte delta då det skulle innebära långa resor för de flesta, men föreslår även att årsmötet inte tar plats i Stockholm eller Göteborg. EM håller med om det styrelsen har lyft men poängterar att ju längre tid det går utan ett årsmöte i region nord desto mer bortglömd blir regionen. TH föreslår att man avvaktar med beslutet tills samarbeten med andra organisationer i region nord utforskas då årsmötet kan vara en sådan aktivitet som kan dra nytta av ett samarbete. EM anser att ett samarbete inte behövs för att anordna ett årsmöte i regionen. MA frågar PS och JH om deras åsikt. PS noterar att verksamhetsrevisorerna inte tar ställning innan styrelsen inkommit med ett formellt beslut och motivation men JH lyfter att EUP Sverige inte har haft ett fysiskt årsmöte på två år och

**Ordförande**

Maja Ahlberg

**Sekreterare**

Elise Murphy

**Justerare**

Vilhelm Hayen

**Europeiska Ungdomsparlamentet Sverige (EUP Sverige)**

## Styrelsemötesprotokoll

Sammanträdesdatum 2022-01-07

Sida 22(24)

att det finns ett intresse av att så många som möjligt deltar på årsmötet 2022. MA frågar styrelsen om förslag på andra städer där årsmötet kan ta plats. VH föreslår Lund. JH poängterar att medlemmarnas intresse är att så många som möjligt kan ta sig till platsen av årsmötet och där ingår även hänsyn till hur många aktiva medlemmar som redan bor i staden som väljs. EM anser att samtliga större städer i Sverige är ett alternativt med undantag för Göteborg där det senaste fysiska årsmötet tog plats. TH föreslår en stad som ligger i mitten av Sverige och nämner Jönköping och Norrköping som exempel. EM ser att det är problematiskt att ha ett årsmöte i en sådan stad då samtliga medlemmar behöver resa till årsmötet då hon inte är medveten om aktiva medlemmar som bor i de städerna och föreslår istället att årsmötet tar plats i Stockholm eftersom det är den stad med störst medlemsbas. PS poängterar att det finns en poäng i att ha årsmötet i en mindre stad för att uppnå en slags "årsmötesbubbla" där samtliga deltagare bor tillsammans på hotell. VH anser att det är i medlemmarnas intresse att inte behöva resa i onödan och ser ett positivt värde i att ha årsmötet på en plats där många medlemmar redan befinner sig. Han lyfter även risken i att endast engagerade medlemmar deltar vid ett årsmöte som inte är lokaliserat i en större stad. MA föreslår att styrelsen drar ett streck i debatten. EM lyfter att årsmötet bör utlysas i början av februari och att styrelsen därför behöver ta ett beslut på mötet eller via mail snarast och önskar därför att en slutsats nås innan diskussionen avslutas. Hon frågar därför styrelsen ifall alla är överens om att inte ha årsmötet i EUP Nord och ifall styrelsen kan komma överens om plats av årsmötet. Styrelsen är överens om att årsmötet inte bör ta plats i nord på grund av den ekonomiska bördan det innebär i form av reseersättning, onödigt resande samt risken i att få medlemmar deltar. MA meddelar att en vidare diskussion kommer att ta plats utanför styrelsemötet.

§32. Census

MA berättar att Census är en enkät som samtliga national kommittéer förväntas fylla i och skicka till det internationella kontoret där det rapporteras om bland annat antal medlemmar, ekonomisk

**Ordförande**

Maja Ahlberg

**Sekreterare**

Elise Murphy

**Justerare**

Vilhelm Hayen

**Europeiska Ungdomsparlamentet Sverige (EUP Sverige)**

## Styrelsemötesprotokoll

Sammanträdesdatum 2022-01-07

Sida 23(24)

hälsa, aktiviteter och övrig verksamhet. FR kommer att hantera den administrativa delen av enkäten och kommer att kontakta VH om vidare samarbete.

§33. Övriga frågor*Styrelsemötet i Februari*

TL frågar ifall det preliminära datumet för styrelsemötet i februari kan ändras till 19 februari istället för 20 februari. MA meddelar att hon inte kan delta vid ett möte 19 februari. EM föreslår att mötet flyttas till veckan innan och tar plats antingen 12 eller 13 februari för att det inte ska gå allt för lång tid mellan styrelsemötet i januari och februari. JN meddelar att han inte kan delta då. MA föreslår att styrelsen har styrelsemötet den 5 februari. TH frågar ifall det då inte går för lång tid mellan styrelsemötet i februari och det i slutet av mars. MA anser att det är ett bättre alternativ då förbundsstyrelsen ändå förväntas samlas under den nationella sessionen i början av mars. Då ett beslut togs om att faställa ett preliminärt kalendarium föreslår MA att styrelsen även tar beslut på denna ändring.

Styrelsen beslutar på förslag av MA

**att flytta** styrelsemötet i februari från 20 februari 2022 till 5 februari 2022.

*Möteshandlingar*

EM föreslår att styrelsen lägger likabehandlingsplanen, förslaget på revidering av Policy for Sessions in the Covid-19 pandemic och medlemshanteringsplanen till handlingarna.

Styrelsen beslutar på förslag av EM

**att lägga** likabehandlingsplanen, förslaget på revidering av Policy for Sessions in the Covid-19 pandemic och medlemshanteringsplanen till handlingarna.

**Ordförande**

Maja Ahlberg

**Sekreterare**

Elise Murphy

**Justerare**

Vilhelm Hayen



## Europeiska Ungdomsparlamentet Sverige (EUP Sverige)

Styrelsemötesprotokoll

**Sammanträdesdatum** 2022-01-07

Sida 24(24)

### §33. Mötets avslutande

MA förklarar mötet avslutat kl. 16:46

**Ordförande**  
Maja Ahlberg

**Sekreterare**  
Elise Murphy

**Justerare**  
Vilhelm Hayen



## **EUROPEISKA UNGDOMSPARLAMENTET SVERIGE**

### **Medlemshanteringsplan**

*En plan för en hållbar och effektiv  
medlemsrekrytering som engagerar och aktiverar  
EUP Sveriges medlemmar*



## **INNEHÅLLSFÖRTECKNING**

<b>Inledning - Medlemsmodellen och de 8 stegen</b>	<b>3</b>
Reflektera	3
Analysera	3
Attrahera	4
Rekrytera	4
Introducera	5
Hantera	5
Aktivera	6
Utvärdera	7
<b>Verksamhetsåret</b>	<b>9</b>
Kvartal 3	9
Kvartal 4	10
Kvartal 1	12
Kvartal 2	13



## Inledning - Medlemsmodellen och de 8 stegen

Rekrytering, aktivering och bibehållning av medlemmar är en strategisk uppgift. Det är inget som görs utöver de ordinarie arbetsuppgifterna, utan är ett arbete som integreras i den löpande verksamheten. Dock kan det vara svårt att veta hur organisationen ska göra detta på bästa sätt, och där kommer *Medlemsmodellen* in. Medlemsmodellen är skapad av Niklas Hill och Angeli Sjöström Hederberg (2014) och bygger på en modell som består av åtta steg. Dessa är *Reflektera*, *Analysera*, *Attrahera*, *Rekrytera*, *Introducera*, *Hantera*, *Aktivera* och *Utvärdera*. Alla steg är viktiga i processen att rekrytera, aktivera och behålla medlemmar i en organisation. Något som är viktigt att ha i åtanke är att det inte är organisationsstrukturen som så som ska stå i centrum, utan medlemmarnas behov och drivkrafter. Det är av yttersta vikt att medlemsfrågor prioriteras högt inom hela organisationen, eftersom det underlättar frigörandet av resurser och ger ett gemensamt mål att jobba mot.

### Reflektera

Det första steget, *reflektera*, handlar om att definiera organisationens uppdrag och förankra medlemsarbetet i organisationen och dess verksamhet. För att lyckas med att rekrytera, aktivera och behålla medlemmar långsiktigt måste medlemsfrågorna ges hög prioritet från ledning och styre. Det är viktigt att organisationen har en gemensam bild av varför det är nödvändigt att jobba med medlemsfrågor eftersom det skapar förtroende och bidrar till att motivera. Vidare måste organisationen vara införstådda i *varför* organisationen existerar och vad som är dess syfte, för att kunna rekrytera nya medlemmar på bästa sätt.

Organisationens uppdrag måste vara tydligt för att det ska gå att genomföra aktiviteter, som kan vara kampanjer, påverkansarbete, möten, förhandlingar, samarbeten, utbildningar och projekt. Dessa aktiviteter hjälper till att nå uppdraget organisationen har. Organisationen attraherar nya resurser genom aktiviteterna vilka kan vara människor, pengar, kontakter eller utrustning. Dessa resurser gör det sedan möjligt att genomföra ännu fler aktiviteter som är relevans för organisationens uppdrag.

### Analysera

Det andra steget, *analysera*, handlar om att göra en analys kring vilka som är organisationens potentiella medlemmar. Det är viktigt att göra en målgruppsanalys (och uppdatera denna regelbundet) eftersom det annars kan vara svårt att veta var de potentiella medlemmarna kan tänkas finnas och var organisationen ska börja söka efter dem. Det handlar alltså om att analysera först och agera sedan.

Rekryteringsmöjligheter kan missas på grund av fördomar kring hur organisationen tror att dess medlemmar ser ut. Det är viktigt att dessa fördomar lyfts fram så att organisationen blir medveten om dem och därigenom kan förhålla sig till dem. Att vara väl synlig som organisation där de potentiella medlemmarna finns är avgörande, och då där de *verkligen* finns och alltså inte där organisationen *tycker* att de borde finnas, för att nå dem. Det är även viktigt att den mångfald som



redan finns inom organisationen bland medlemmarna inte åsidosätts i sökandet efter nya medlemmar, eftersom organisationen kan ha stor nytta av de redan existerande perspektiven. Om kommunikationsplan och verksamhetsplan finns måste medlemsfrågor alltid relateras till dessa. Frågorna ska ha stor prioritet inom organisationen och inte endast drivas av några enstaka engagerade, och att organisationen har ett förhållningssätt där rekrytering, aktivering och att behålla medlemmar står i centrum är något att sträva efter.

## Attrahera

Det tredje steget, *attrahera*, handlar om vem organisationen erbjuder vad. Vad är det medlemmarna efterfrågar? Alla människor är inte ute efter samma sak med medlemskapet, och därför är det viktigt att prata med målgrupperna som nu identifierats. Detta kan göras genom exempelvis enkäter, sociala medier, intervjuer eller fokusgrupper. Medlemmarna erbjuds olika saker (medlemsförmåner, nätverk, möjlighet att påverka), och detta kan organisationen tänka på som sociala, politiska och ekonomiska erbjudanden. Organisationens och medlemmens är beroende av varandra i vad som beskrivs som ett ömsesidigt utbyte, vilket är viktigt att ha i åtanke när organisationen ska attrahera medlemmar. Budskapen måste förpackas, och att anpassa och ompaketera erbjudandena beroende på vem organisationen riktar sig till är av vikt för att nå ända fram. Att våga nisha organisationen kan göra att man möter motstånd, men det kan vara nödvändigt och uppnå bättre resultat ändå eftersom organisationen förmodligen inte har varken tid eller resurser för att kunna fokusera på alla hela tiden. För att sedan nå ut med organisationens budskap måste organisationen nå ut genom de kanaler målgruppen använder sig av, och därför är det nödvändigt att kartlägga om man ska använda sig av exempelvis sociala medier, mässor eller utbildningar för att nå bäst fram. Ett bra sätt att börja denna kartläggning är att fråga målgruppen i vilka kanaler de rör sig! Att nisha sitt budskap kan dock medföra generaliseringar, vilket givetvis är problematiskt. Det är därför viktigt att vara medveten om detta när organisationen använder olika kommunikationskanaler beroende på målgrupp.

Historien kan användas som ett sätt att marknadsföra organisationen vare sig den har funnits under en lång period eller är nystartad, och där kan *storytelling* bli ett bra verktyg. *Storytelling* kan användas för att dela med sig av organisationens berättelser kring dåtid, nutid och framtid.

## Rekrytera

Det fjärde steget, *rekrytera*, handlar om att skapa en rekryterande organisationskultur. Att människor inte är med i ideella föreningar handlar främst om två anledningar: de vet inte att organisationen finns och att ingen frågat om de vill bli medlemmar. Det räcker inte att vänta på att människor hittar organisationen självmant, och därför måste engagerade inom organisationen skapa förutsättningar för att möten med potentiella medlemmar sker, bygga relationer med dem samt våga fråga om medlemskap. Alla kan bli medlemsrekryterare, dock är det inte alla som känner sig bekväma i den rollen och då ska den inte påtvingas. Att skapa de bästa av förutsättningar för att engagerade ska vilja bli medlemsrekryterare är viktigt, och det kan göras



genom att ge rätt verktyg och satsa på utbildning inom området. Det är även av vikt att låta alla ha sin egen rekryteringsstil för att det ska fungera så bra som möjligt. Medlemsrekryterare bör få utbildning om organisationen, träning i samtalsmetodik och uppföljning och mätbara mål. Om förtroendevalda och aktiva medlemmar ska användas som medlemsrekryterare är det viktigt att kommunicera syftet, nyttan och målen. Medlemsrekryteringen kan förankras i uppdraget som förtroendevald genom att skriva in det i uppgiftsbeskrivningen och lägga in utbildningstillfällen. När medlemsrekrytering skett är nästa steg att aktivera personen och få hen att engagera sig och stanna kvar som medlem, vilket kan beskrivas som den *andra rekryteringen*.

Att medlemsrekrytering inte sker i så hög utsträckning som egentligen är nödvändigt inom ideella föreningar finns det finns en mängd förklaringar till. Det kan handla om att man inte riktigt vet vad organisationen kan erbjuda, att det inte finns tillräcklig kunskap om att medlemsrekrytering faktiskt ingår i uppdraget eller fördomar om vilka som passar in i organisationen. Dessa förklaringar kan bemötas och åtgärdas av organisationen genom information, diskussion och utbildning. Alla i organisationen kan arbeta med medlemsrekrytering, och att så många som möjligt uppmuntras att se sig som ambassadörer för organisationen har en stor poäng. Att alla ska kunna se och ta tillvara på rekryteringstillfällen i vardagen är målet.

## Introducera

Det femte steget, *introducera*, handlar om att välkomna nya medlemmar och se till att deras förväntningar tillgodoses på ett för organisationen framgångsrikt sätt. En medlem som just blivit rekryterad har alltid en föreställning om vad medlemskapet innebär, medvetet eller omedvetet. Därför är det viktigt för organisationen att se till att medlemmens förväntningar uppfylls och att organisationen håller vad de lovat. Om inte kan medlemmen känna att förhoppning och verklighet inte går ihop. Förutom att hålla vad organisationen lovat är det även viktigt att ha rutiner för att snabbt förmedla nytta till nya medlemmar, såsom återkoppling, personliga samtal eller inbjudan till aktiviteter eller utbildningar. Det är även viktigt att använda ett språk som alla förstår för att nya medlemmar ska känna sig välkomna. Att rekrytera någon på falska grunder, exempelvis genom att det på hemsidan står listat att något fortfarande är en medlemsförmån fast det inte längre är aktuellt, är något som inte ska ske. Därför är det viktigt att kontinuerligt uppdatera och dubbelkolla viktiga dokument för organisationen som medlemmar kan tänkas komma i kontakt med, samt exempelvis information på hemsidan och informationsbland för att den nya medlemmen ska introduceras till organisationen på ett bra och proffsigt sätt. Välkomstbrev är ett bra sätt att få en ny medlem att känna sig sedd och välkommen. Låt någon eller några inom organisationen ha som uppgift att ta emot nya medlemmar, och inte bara förvalta medlemsregistret.

Det är viktigt att kommunicera ut vilken skillnad organisationen gör och för vem och att man vet var organisationens fokus ligger. Det är även nödvändigt att ständigt kommunicera uppnådda resultat till potentiella och nuvarande medlemmar eftersom det ligger i deras intresse att se vad som händer i organisationen.



## Hantera

Det sjätte steget, *hantera*, handlar om organisationens förmåga att hantera kritik. Missnöjda medlemmar kommer alltid finnas, och om de hör av sig om sitt missnöje får organisationen en chans att förbättra och utveckla verksamheten. Vissa sätt är mer framgångsrika än andra när det kommer till att reagera på kritik. Att förkasta kritiken eller enbart försvara sig leder ofta till konflikt, och att börja förklara sig leder ofta till att en intern reflektion inte äger rum. Istället ska organisationen lyssna och försöka förstå varifrån kritiken kommer och grunden till den. Organisationen kan använda sig av LEAP-modellen för att bibehålla ett gott bemötande som i sin tur leder till att medlemmar förhoppningsvis stannar kvar. LEAP syftar till att lyssna, visa empati, visa acceptans och att jobba med problemlösning istället för att gå i försvar eller ta kritiken personligt. Ta hand om medlemmarna!

Gör det enkelt för medlemmen att stanna kvar inom organisationen, genom att bland annat påminna medlemmarna att förnya sitt medlemskap när det är dags för det. Det ska dock även vara enkelt att gå ur organisationen om medlemmen önskar det - men gör det till ett upplyst beslut. Att föra statistik över anledningar till utträden är ett bra sätt att få underlag till verksamhetsutveckling.

## Aktivera

Det sjunde steget, *aktivera*, handlar om just det - att aktivera passiva medlemmar. Att få passiva medlemmar att bli aktiva kallas för den *andra rekryteringen*, som nämnt under rekryteringssteget. Många metoder från rekryteringssteget är även applicerbart under detta steg.

Det är viktigt att visa medlemmarna att de är sedda, blir lyssnade på och blir tagna på allvar eftersom människor vill känna sig betydelsefulla och omtyckta. Att aktivera medlemmar är främst de förtroendevaldas uppgift i en organisation. Det är viktigt att aktiva på lokal nivå har rätt verktyg för att aktivera medlemmar - känner de sig osäkra behöver de få tillgång till kompetensutveckling och utbildning inom området. Många medlemmar är osäkra på vad det innebär att vara aktiv inom en organisation. Därför är det viktigt att tydligt berätta om vad organisationen gör och hur man som medlem kan engagera sig. Sänk tröskeln till organisationen, så att det inte behöver kännas som ett stort och ouppnåeligt steg att bli aktiv. Även de passiva medlemmarna är dock givetvis viktiga, då det är de som är basen i organisationen och ger legitimitet (vi är många) och ekonomi (vi kan söka bidrag/få in medlemsavgifter).

Medlemmar hör ofta av sig självmant om de förstår att de behövs och vet att engagemanget välkomnas, men för de som vill engagera sig men inte själva hör av sig är personlig kontakt en viktig faktor. Detta kan göras genom att möjliggöra för sociala sammanhang och göra meningsfulla saker tillsammans. En "vi-känsla" uppstår när människor möts kring en gemensam uppgift, vilket är betydelsefullt för organisationen och medlemmarna. Att fråga medlemmar hur de vill fördjupa sitt engagemang är ett mål alla föreningar och organisationer borde ha. Fortsätt fråga medlemmarna även om de sagt nej tidigare! Förutsättningar kan ändras och nästa gång medlemmen frågas kanske hen säger ja. För att få en medlem att gå från passiv till aktiv under den *andra rekryteringen* krävs att organisationen kartlägga vilka som kan vara intresserade av att engagera sig. Det är nu lätt att hitta målgrupperna efter *första rekryteringen*, genom att använda



medlemsregistret och prata med de medlemmar som kommer på aktiviteter som hålls. Aktiva kan även sökas efter på andra ställen, om organisationen vill ha in nya perspektiv genom exempelvis traineekvällar eller studiebesök.

För medlemmar kan det kännas som ett stort åtagande att söka ett förtroendeuppdrag. Det är viktigt som organisation att fundera över hur dessa uppdrag kan göras åtråvärda för att fler ska vilja söka dem. Skapa en känsla av att vara utvald! På samma gång är det nödvändigt att skapa möjligheter till andra uppdrag utöver de förtroendevalda, då det ökar sannolikheten att fler medlemmar blir aktiva. Att skapa en engagemangstrappa kan vara en bra idé för att se hur vägen in i engagemang ser ut inom organisationen. För att medlemmar som vill vara aktiva ska kunna engagera sig på ett meningsfullt sätt behöver de veta vad som förväntas av dem. Därför måste uppdragen vara tydliga. Det är lättare för en medlem att säga ja till ett tidsbegränsat uppdrag än ett uppdrag som verkar fortgå under en lång period. Genom att formulera uppdrag som är SMARTA kan organisationen ta hand om aktiva medlemmar:

- Specifika (avgränsade uppdrag som är tydliga för alla)
- Mätbara (del- och slutmål, så att ni vet när ni är klara)
- Accepterade (uppdraget måste vara förankrat hos alla parter)
- Realistiska (ingen blir glad av misslyckanden)
- Tidsbegränsade (tydliga deadlines så att inget rinner ut i sanden)
- Attraktiva (uppdraget ska vara roligt, lustfyllt och en merit)

Människor som vill engagera sig måste ges någon form av introduktion eller utbildning så att de vet vad engagemanget och uppdraget innebär. Checklistan nedan är bra att ha när medlemmar aktiveras:

- Behovsanalys
- Uppdragsbeskrivning
- Kravprofil
- Marknadsföring av uppdraget
- Intresseanmälan
- Urvalssamtal
- Referenstagning
- Överenskommelse om mål och omfattning
- Introduktion och utbildning
- Motivation, uppföljning, utveckling och belöning
- Avslutning av uppdraget
- Utvärdering



## Utvärdera

Det åttonde och sista steget i medlemsmodellen, *utvärdera*, handlar om att se till att organisationen har nått sina mål och titta på vilka satsningar som är av värde att upprepa. Jobba med att regelbundet utveckla varje steg i medlemsprocessen för att ta reda på detta. Involvera alla som påverkar eller påverkas av utvärderingsresultatet så att de får en chans att bidra. Exempel på utvärderingsformer kan vara statistik, enkäter eller intervjuer.

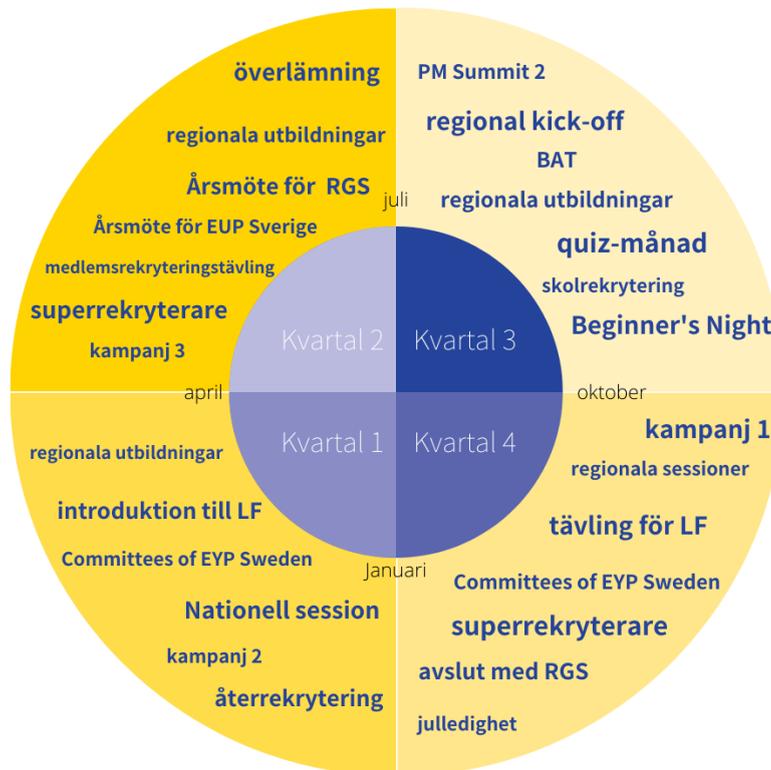
Mätbara mål behövs för att kunna utvärdera verksamheten, och här kan både resultatmål och effektmål tas fram. Det första handlar om aktiviteter som genomförs i nutid (exempelvis rekryteringsaktiviteter, nya medlemmar och deltagande på årsmötet) medan det senare syftar till en långsiktig påverkan (exempelvis delaktighet, attityd och kompetens). Utvärdering handlar förutom att mäta om mål uppnåtts även om att reflektera över genomförandet. Här är det viktigt att ta reda på hur människor har upplevt insatsen. När utvärdering och dokumentering av verksamheten sker skriftligen utvecklar organisationen ett institutionellt minne, vilket gör att kunskapen stannar kvar. Utvärderingen kan ske av en intern eller extern person. Fördelen med en intern person är att hen har kännedom om organisationens alla vrår samt har ett etablerat kontaktnät - nackdelen är att hen kan ha blivit för bekväm i organisationen och har svårt att se saker från ett utifrånperspektiv. Fördelen med en extern utvärderare är att hen är neutral och har den expertkunskap som behövs - nackdelarna är att personen inte känner till organisationen samt att hen kommer kosta organisationen mer. Utvärdering handlar om lärande. Lyft fram både framgångar och misslyckanden! Lär av misstagen och använd det som fungerar vidare. Kommunicera inom organisationen att det är okej att inte vara perfekt och bygg en kultur kring detta för att främja nytänkande, samt sätt upp en rutin av att lyfta fram och diskutera lärdomar för att utvecklas. Gällande framgångar är det viktigt att synliggöra det som fungerar. På så sätt kan organisationen oftare använda sig av framgångsrika arbetssätt och på så vis skapa en hållbar och framgångsrik organisation. Fira framgång!

Det är inte alltid bekvämt att tala om hur pengar spenderas inom en ideell förening eller organisation. Har satsningarna givit en rimlig utdelning? Dock är det en bra väg att gå för att se hur "medlemmarnas" pengar används på bästa sätt! Våga räkna ut hur mycket resurser nya medlemmar, aktiviteter och kampanjer kostar i tid och pengar för att få bättre koll på hur resurserna ska användas för att göra så mycket nytta som möjligt.

Nedan följer en uppsikt över EUP Sveriges verksamhetsår som visar hur organisationen jobbar med de olika stegen i *Medlemsmodellen* för att rekrytera, aktivera och behålla medlemmar, samt hur vi ska inkludera dem i verksamheten i större utsträckning.



## Verksamhetsåret



### Kvartal 3

**Nytt verksamhetsår:** Den 1:a Juli varje år går EUP Sverige in i ett nytt verksamhetsår. Detta betyder att en ny förbundsstyrelse och 3-4 nya regionala styrelser påbörjar sitt arbete. Detta bör vara en tid för reflektion och utvärdering för alla organ i organisationen. Man bör se över medlemshanteringsplanen, utvärdera föregående års arbete och reflektera över hur kommande arbete bör hanteras.

**Regional Kick-Off:** I början av verksamhetsåret bör förbundsstyrelsen (utskott för decentralisering) anordna en regional kick-off. Denna träff ska vara ett tillfälle som låter de regionala förtroendevalda bilda en relation till varandra, planera sitt verksamhetsår och reflektera över sin medlemshantering.

**Project Manager Summit 2:** En andra PM Summit bör hållas i Juli eller Augusti där projektledare för verksamhetsåret bjuds in till utbildningar angående projektledning. Träffen syftar till att hantera medlemmar, samt aktivera dem.

**EUP Quiz Månad:** Augusti månad bör vara en så kallad "Quiz månad" där förbundsstyrelsen arrangerar en quiz-turnering för medlemmar. Detta ska engagera och aktivera medlemmar samt agera som en mjukstart för medlemmar efter sommarlovet. Nya förtroendevalda får en



introduktion till engagemang i EUP samt lär känna varandra innan styrelsearbete samt projektledningsarbete sätter igång.

Board Academic Training (BAT): I slutet av augusti, alternativt i början av september, ska förbundsstyrelsen anordna en Board Academic Training för alla förtroendevalda i de regionala styrelserna. Eventet syftar till att hantera medlemmar genom att ge dem de verktyg de behöver för sitt engagemang. Träffen ska även signalera starten på de regionala styrelsens arbete för verksamhetsåret och därmed aktivera medlemmarna. Varje deltagare bör belönas med ett diplom i slutet av träffen för att hylla deras medverkan.

Regional Ekonomiutbildning: Liknande BAT ska den regionala ekonomutbildningen hantera aktiva medlemmar genom att utbilda om ekonomisk hantering som de behöver för att engagera sig i organisationen. Den vänder sig till den regionala ledningen (ordförande, vice ordförande och kassör) för att facilitera för deras engagemang. Utbildningen bör även aktivera medlemmarna då ett antal uppgifter, till exempel skapa en budget, ska göras efter träffen. Även här ska alla deltagare belönas med ett diplom för deras medverkan.

Skolrekrytering: Rekrytering av skolor till de regionala sessionerna tar plats under hela kvartal 3. Under denna process bör alla lokalföreningar ses över för att säkerställa vilka som är bidragsgrundande och om det är någon åtgärd som behöver tas. Detta är en utvärderingsfas för att se över gällande rutiner och säkerställa de tekniska aspekterna av medlemshantering och MUCF ansökan.

Beginners' Night - Varje region ska i september eller oktober anordna en så kallad Beginners' Night där skolor i regionen bjuds in samt alla skolor som är registrerade till regionens regionala session. Träffen syftar till att informera och introducera nya medlemmar om EUP, hantera medlemmar genom att ge dem de verktyg de behöver i sitt engagemang, samt rekrytera då även nya skolor bjuds in.

Regional Utbildning: I oktober ska förbundsstyrelsen anordna en utbildning för de regionala styrelserna i valfritt ämne. Utbildningen ska syfta till att förtydliga deras roll i organisationen, facilitera för deras engagemang eller att möjliggöra för de regionala styrelserna att i sin tur hålla i en utbildning för deras lokalföreningar.

Medlemsrekryteringsperiod: För att rekrytera fler medlemmar skulle organisationen kunna ha en medlemsrekryteringsperiod under minst tre veckor under verksamhetsåret. Medlemsrekryteringen inom organisationen har länge sett ut som så att en stor majoritet av medlemmarna rekryteras under sena delen av hösten, vilket gör att det blir en stressig aktivitet för organisationen.



## Kvartal 4

Regionala Sessioner: I November tar 3-4 regionala sessioner plats i EUP Sverige. Optimalt är om en regional session tar plats i varje region: Syd, Väst, Öst och Nord. De regionala sessionerna syftar till att aktivera och engagera våra medlemmar. Det ska vara en introduktion till organisationens sessionsverksamhet och skapa ett engagemang för de frågor och värderingar som EUP Sverige står för.

Committees of EYP Sweden runda 1: I December bör det gå ut ett call för charis och delegater till en till runda av Committees of EYP Sweden. Aktiviteten syftar till att fånga upp engagemanget som har vuxit under de regionala sessionerna och se till att alla medlemmar kan vidare engagera sig i de frågor och värderingar som organisationen står för.

Medlemsrekryteringstävling mellan Lokalföreningar: I December bör det även ske en medlemsrekryteringstävling mellan lokalföreningarna. Tävlingen kan vara nationell där alla lokalföreninga tävlar mot varandra, eller så kan den vara regionsbaserad. Denna aktivitet syftar till att rekrytera medlemmar till organisationen samt aktivera lokalföreningarna. Lokalföreningarna bör bli belönade för sina insatser i tävlingen.

Kampanj 1: Från och med slutet av de regionala sessionerna till och med att EUP Sveriges juledighet startar bör förbundsstyrelsen initiera en informativ kampanj där de informerar om ett spännande ämne. Syftet med detta är att attrahera nya medlemmar samt de medlemmarna som organisationen har fångat upp genom de regionala sessionerna. Kampanjen ska spegla vad EUP Sverige står för som organisation och informera om ett viktigt ämne.

Avslut med RGS: Den sista aktiviteten för detta kvartal bör vara en social samling med de regionala styrelserna där organisationen tackar alla förtroendevalda för deras insats det första halvåret samt tar tid till att lära känna alla och umgås. Det bör vara ett valfritt event men alla ledamöter bör uppmuntras att delta personligen av förbundsstyrelsen.

Juledighet: Organisationen ska innan jul till och med efter nyår ta juledigt. Kanaler som innehåller fler än 2 personer bör vara tysta under den här perioden och alla förtroendevalda ska vara medvetna om periodens längd.

Super-rekryterare: Organisationen ska vartannat kvartal använda sig av så kallade "super-rekryterare", d.v.s. medlemsrekryterare som arvoderas för att rekrytera nya medlemmar. En fördel är att använda förtroendevalda och aktiva medlemmar i rekryteringsprocessen, eftersom de brinner för organisationen och är införstådda i verksamheten som förses med rätt verktyg och utbildning för uppgiften, vilka beskrivs ovan under rekryterings steget.

Medlemsrekryteringsperiod: För att rekrytera fler medlemmar skulle organisationen kunna ha en medlemsrekryteringsperiod under minst tre veckor under verksamhetsåret. Medlemsrekryteringen inom organisationen har länge sett ut som så att en stor majoritet av medlemmarna rekryteras under sena delen av hösten, vilket gör att det blir en stressig aktivitet för organisationen.



## Kvartal 1

**Nytt kalenderår:** Den 1:a januari blir det ett nytt kalenderår och EUP Sveriges medlemsantal är 0 medlemmar då medlemskapet är på årsbasis. Anledningen till detta är att i MUCF organisationsbidrag är det bara nya medlemmar som är bidragsgrundande. Denna tid bör användas för att se över våra rutiner gällande medlemshantering, utvärdera förra årets medlemsrekrytering samt göra en ny medlemshanteringsplan där konkreta mål och tidslinje sätts. Under denna tid är det också optimalt att se över vilka lokalföreningar som är bidragsgrundande för nästa organisationsbidrag och se om det behövs omstruktureras.

**Återrekrytering:** Med ett medlemsantal som är 0 den 1:a januari bör medlemsrekryteringen under januari fokusera på att återrekrytera de 'gamla medlemmarna'. Detta kan göras genom att skicka ett mail till alla medlemmar och säga att deras medlemskap är utgången med en länk att bli medlem i år igen. Det bör också skickas ut välkomstbrev till de nya medlemmar automatiskt där det beskrivs hur man engagerar sig i EUP Sverige, relevanta länkar för medlemmar etc.

**Kampanj 2:** Under det första kvartalet bör en kampanj planeras, genomföras och utvärderas. Syftet med denna kampanj är att informera och aktivera våra medlemmar med intressanta ämnen som är relevanta för vår organisation. Kampanjen kan vara bara en sociala medier kampanj, en kampanj med digitala aktiviteter eller en kampanj med fysiska aktiviteter.

**Nationell session:** Under det första kvartalet hålls den årliga nationella sessionen i EUP Sverige. Där brukar runt 80-120 delegater, gymnasieelever, delta och ungefär 50 svenska och internationella officials/volontärer. Detta bör användas som en aktivitet där vi rekryterar medlemmar och aktiverar dem genom sessionen. Här bör vi också inspirera dem att fortsätta engagera sig i organisationen, genom att delta på andra event och ta sig an förtroendeuppdrag.

**Introducera lokalföreningarna till organisationen:** Efter den nationella sessionen är det optimalt att aktivera lokalföreningarna (delegationerna) genom en uppstartsträff där lokalföreningarna får information hur de kan engagera sig på deras skolor, vilka aktiviteter de skulle kunna organisera på deras skola etc. Detta bör göras i koordination med de regionala styrelserna.

**Committees of EYP Sweden:** Genom Committees of EYP Sweden engageras medlemmarna i ett projekt som kräver rätt lite tid och energi under en relativt kort period jämfört med andra möjligheter för engagemang i organisationen. Committees of EYP Sweden bör sättas igång efter den nationella sessionen under kvartal 1 då det finns många medlemmar som vill engagera sig. Projektet bör vara i ungefär 2 månader och styrs av Chairs för kommittéerna. Genom det här projektet introducerar vi medlemmar till vår verksamhet, attraherar nya medlemmar till vår organisation och aktiverar de medlemmar som redan är engagerade i vår verksamhet.

**Utbildningstillfällen för regionala styrelser och lokalföreningar:** Under kvartal ett bör utbildningstillfällen erbjudas till regionala styrelser för att komplettera deras kunskaper samt tillhandahålla hjälpmedel för att lättare kommunicera med lokalföreningar. Lokalföreningar ska



erbjudas utbildningstillfällen där de lär sig hur man organiserar aktiviteter på deras respektive skolor och får hjälpmedel för att kunna göra detta.

Medlemsrekryteringsperiod: För att rekrytera fler medlemmar skulle organisationen kunna ha en medlemsrekryteringsperiod under minst tre veckor under varje kvartal i verksamhetsåret. Medlemsrekryteringen inom organisationen har länge sett ut som så att en stor majoritet av medlemmarna rekryteras under sena delen av hösten, vilket gör att det blir en stressig aktivitet för organisationen. En medlemsrekryteringsperiod ska underlätta detta.

## Kvartal 2

Kampanj 3: Under det andra kvartalet bör en kampanj planeras, genomföras och utvärderas. Syftet med denna kampanj är att informera och aktivera våra medlemmar med intressanta ämnen som är relevanta för vår organisation. Kampanjen kan vara bara en sociala medier kampanj, en kampanj med digitala aktivitetet eller en kampanj med fysiska aktiviteter. Under denna kampanjen bör regionala styrelser involveras till stor grad.

Medlemsrekryteringstävling: Under april eller maj-månad bör lokalföreningar delta på en medlemsrekryteringstävling som organiseras av regionala styrelser eller förbundsstyrelsen. Målet för medlemsrekryteringstävlingen är att aktivera lokalföreningarna samt rekrytera nya medlemmar som deltar på lokalföreningarnas aktiviteter. Genom att genomföra medlemsrekryteringstävlingar underlättas medlemsrekryteringen för organisationen när rekryteringen sker närmare medlemmen samt de medlemmar som rekryteras är inte bara pappersmedlemmar.

Årsmöte för Förbundsstyrelsen och regionala styrelser för EUP Sverige: Under maj-månad anordnas Årsmötet för EUP Sverige vilket är det viktigaste eventet på året där medlemmarna kan göra sin röst hörd, granska avgående förbundsstyrelse samt välja in nya förtroendevalda. För att ha rösträtt på EUP Sveriges Årsmöte måste man ha varit medlem minst 30 dagar innan Årsmötets datum vilket innebär att en medlemsrekrytering bör genomföras i kombination med årsmötet för att påminna gamla medlemmar att återregistrera sig och för nya medlemmar att registrera sig i tid.

Utbildningstillfällen för regionala styrelser och lokalföreningar: Under kvartal två bör utbildningstillfällen erbjudas till regionala styrelser för att komplettera deras kunskaper samt tillhandahålla hjälpmedel för att lättare kommunicera med lokalföreningar. Lokalföreningar ska erbjudas utbildningstillfällen för att stötta dem i deras planering av aktiviteter på deras skolor.

Medlemsrekryteringsperiod: Under juni månad är det inte mycket nytt som händer då det är sista månaden i verksamhetsåret. Fokuset under juni brukar vara att färdigställa uppgifter som man inte haft tid med innan samt samla dokument som är relevanta för nästkommande styrelse. Under juni ska den avgående förbundsstyrelse samt regionala styrelser använda månaden för att medlemsrekrytera innan verksamhetsåret är slut.



Överlämning: Under juni sker en överlämning mellan avgående styrelse och nästkommande styrelse både på förbunds nivå och regional nivå. Innan och under denna överlämning bör medlemsrekryteringsplanen och strategin ses över och utvärderas.

Super-rekryterare: Organisationen ska vartannat kvartal använda sig av så kallade "super-rekryterare", d.v.s. medlemsrekryterare som arvoderas för att rekrytera nya medlemmar. En fördel är att använda förtroendevalda och aktiva medlemmar i rekryteringsprocessen, eftersom de brinner för organisationen och är införstådda i verksamheten som förses med rätt verktyg och utbildning för uppgiften, vilka beskrivs ovan under rekryterings steget.



**EUROPEAN YOUTH PARLIAMENT**

# **Likabehandlingsplan**

## **2020-2022**

**European Youth Parliament Sweden**



# INNEHÅLLSFÖRTECKNING

<b>1. Introduktion &amp; bakgrund</b>	<b>3</b>
<b>2. Långsiktigt mål A: Trygghet</b>	<b>4</b>
<b>3. Långsiktigt mål B: Inkludering</b>	<b>6</b>
<b>4. Långsiktigt mål C: Internkommunikation</b>	<b>7</b>
<b>5. Långsiktigt mål D: Språk</b>	<b>8</b>
<b>6. Implementering &amp; utvärdering</b>	<b>10</b>



## 1. Introduktion & bakgrund

Likabehandlingsplanen 2020-2022 syftar till att upprätta långsiktiga mål för att organisationen ska utvecklas till en mer öppen, trygg och välkomnande organisation för samtliga medlemmar. Den är uppdelad i fyra (4) långsiktiga mål: trygghet, inkludering, internkommunikation och språk. Dessa beskriver i sin respektive problembild som därmed motsvarar de luckor som identifierats i EUP Sveriges likabehandling. Problembilderna möts av en lista med åtgärder som förbundsstyrelsen ansvarar för att genomföra i syfte att eliminera problemen och säkerställa att de långsiktiga målsättningarna i denna likabehandlingsplan uppfylls.

Inför verksamhetsåret 2019/2020 fanns det ingen likabehandlingsplan i organisationen vilket var ett problem som förbundsstyrelsen 2019/2020 önskade åtgärda. Till följd av den intentionen antogs av förbundsstyrelsen en likabehandlingsplan för verksamhetsåret 2019/2020 som i absolut majoritet baserades på likabehandlingsplanen 2016-2017. Detta var en nödlösning som organisationen förhoppningsvis inte behöver vidta igen. Förväntan är att ett kontinuerligt arbete med likabehandlingsplan sker oavbrutet framöver och att den uppdateras i enlighet med verksamhetens utveckling. Likabehandlingsplanen bör och behöver behandlas på ett sätt likvärdigt det som strategin behandlas på; det vill säga med samma seriositet och vikt.

Denna likabehandlingsplan har framtagits som proposition till årsmötet 2020 av ansvarsgruppen för likabehandlingsplanen på förbundsstyrelsen 2019/2020. Ansvarsgruppen består av Paul Stone (Vice Förbundsordförande), Elsie Gisslegård (Internationell Koordinator) och Rebecca Byström (PR- & Kommunikationskoordinator).



## 2. Långsiktigt mål A: Trygghet

EUP Sveriges medlemmar ska känna sig välkomna och delaktiga i organisationen oavsett identitet och roll i organisationen. En stor del i att åstadkomma detta är att säkerställa tryggheten på de event som arrangeras av EUP Sverige och att arbeta för ett positivt och förstående arbetsklimat för organisationens aktiva. Tryggheten är i första hand central för en människas välmående men den är även viktig för att organisationen ska kunna nå sina strategiska mål. En organisation där medlemmar inte upplever sig som trygga är primärt problematiskt ur ett humanistiskt perspektiv, samt sekundärt en utmaning för EUP Sveriges effektivitet som organisation. Det är med bakgrund till detta som EUP Sverige ska arbeta för att skapa trygghet på sina event och i det arbetsklimat som finns internt.

### **Problembild:**

Organisationen möter idag ett stort trygghets-relaterat problem i form av att medlemmar ofta upplever höga nivåer av stress under sitt engagemang. Förtroendevalda drivs av den interna kulturen till att arbeta väldigt hårt inom sina portföljer och projektledare bär ett väldigt stort ansvar, ofta i ung ålder och med tung arbetsbelastning i sina gymnasiestudier. Det finns flertalet fall på medlemmar som blivit utbrända och som inte kunnat eller velat fortsätta sina engagemang. För organisationen och dess medlemmar att må bra långsiktigt behöver organisationen identifiera rötterna till detta problem och finna sätt att motverka det.

Ytterligare en utmaning som organisationen möter sker på de sessioner som den anordnar. En session innebär en stor samling av människor och detta innebär risker för individer att uppleva sig som otrygga med andra personer som de möter. Det kan exempelvis handla om två personer som inte kommer överens i sitt utskott, det kan handla om att en person inte upplever sig som trygg i att sova på en skola under en regional session och det kan handla om att en chair inte upplever sig som trygg med presidenten. EUP Sverige etablerade inför NSP 2018/2019 "Safe Person Concept" som innebar att förbundsstyrelsen agerade stödpersoner och kontaktpersoner för deltagare på sessioner som upplever otrygghet. Detta upplevdes som en lyckad metod för att motverka otrygghet på sessioner. Inför NSP 2020/2021 råder det stor sannolikhet att systemet alterneras på grund av antagandet av "National Safe Person" konceptet i det internationella nätverket. Det återstår att se hur väl detta implementeras i EUP Sveriges verksamhet men denna likabehandlingsplan önskar flagga för vikten av att det finns personer på plats som enbart arbetar med trygghets-relaterade frågor och som är tillgänglig för samtliga deltagare. Det är också viktigt att det finns metoder för att undersöka individuella deltagares behov och att försöka tillmötesgå dessa.

Vidare finns det indikationer på tendenser på att individer är motvilliga att söka sig till sessioner utomlands på egen hand efter avslutat deltagande i en nationell uttagningsprocess. Under den nationella uttagningsprocessen deltar de flesta delegater som en del av en skoldelegation och åtföljs då till sessionen av klasskamrater samt en lärare. När den nationella uttagningsprocessen avslutas behöver deltagare finna nya vägar för att engagera sig. I vissa fall kan detta leda till att engagemanget försvinner eftersom att det kan upplevas som ett stort steg att på egen hand söka sig till en session i Sverige eller utomlands. Även om detta är ett mycket individ-baserat problem som självklart inte gäller i alla fall, är det viktigt att EUP Sverige som en del av det internationella nätverket arbetar med att profilera



tryggheten på sessioner, i hopp om att minska avskräcka det av individer till att söka.

### Åtgärder:

1. Förbundsstyrelsen bör undersöka interna och externa möjligheter för organisationens förtroendevalda och projektledare att utbildas i stresshantering och planeringsmetoder.
2. Under sessioner och andra event förväntas projektledare/ansvariga möta eventuella behov av anpassningar till mat, lokaler eller andra verktyg på grund av bland annat religion, funktionsskillnad eller allergi.
3. Förbundsstyrelsen ska tillhandahålla och främja användandet av "Accessibility Guide" till regionala styrelser, projektledare och akademiska team.
4. För att bemöta olika akademiska nivåer bland delegater ska "Academic Preparation Kits" vara tilldragande med hjälp av visuella hjälpmedel.
5. Förbundsstyrelsen förväntas understryka värdet av mångfald i interna utbildningar och aktivt jobba med att fostra en miljö med högt i tak och förståelse för medarbetare.
6. EUP Sverige ska använda könsneutralt språk i alla officiella dokument.
7. National Safe Person konceptet ska etableras och implementeras i organisationen under verksamhetsåret 2020/2021.
8. National Safe Persons eller personer som de utsett till ställföreträdare förväntas delta vid samtliga av organisationens event som överskrider 24 timmar, i enlighet med nätverkets internationella regulationer.
9. National Safe Persons och organisationens trygghetsrutiner ska bekantgöras i organisationens externa kommunikation för att medlemmar för medlemmarnas kännedom.
10. Förbundsstyrelsen bör uppmana regionala styrelser att söka kontakt med medlemmar som deltagit i en nationell uttagningsprocess och vara behjälpliga i att stötta medlemmar som vill söka sig till nya sessioner.
11. En årlig enkät ska genomföras av förbundsstyrelsen i samarbete med National Safe Persons för att klargöra medlemmarnas upplevelse av organisationens trygghetsarbete. Enkäten ska vara anonym.



### 3. Långsiktigt mål B: Inkludering

EUP Sverige ska bli en rikstäckande organisation och bör därför aktivt arbeta med geografisk spridning och inkludering. EUP Sveriges nationella uttagningsprocess är ett lämpligt sätt att nå ut till nya skolor och ungdomar för att skapa intresse för engagemang bland potentiella nya medlemmar. Därför bör EUP Sverige fortsätta att aktivt arbeta med att nå ut till gymnasieskolor i fler av Sveriges regioner samt till nya områden i och runt landets större städer där organisationen i nuläget har ett större fäste.

Målet är att alla ungdomar i Sverige ska kunna engagera sig i organisationen om intresse och vilja finns. Ökad mångfald bland organisationens medlemmar skapar en mer representativ bild av unga i samhället och bidrar till att göra EUP Sverige mer dynamiskt.

#### **Problembild:**

Historiskt sett har den nationella uttagningsprocessen varit det främsta sättet för ungdomar att engagera sig inom organisationen. Majoriteten av gymnasieskolorna som årligen anmäler sig till och deltar vid EUP Sveriges nationella uttagningsprocess representerar innerstäderna av Sveriges storstäder och en begränsad skara gymnasieprogram. För att delta i den nationella uttagningsprocessen behöver man även vara en del av en skoldelegation vilket gör det svårt för enskilda individer att ta del av EUP Sveriges verksamhet som till största del baseras på sessionerna. Den nationella uttagningsprocessen äger rum under hösten och vintern vilket gör det svårt för medlemmar att engagera sig under våren och sommaren.

#### **Åtgärder:**

- A. Förbundsstyrelsen ska hålla sina deltagaravgifter så låga som möjligt för både skolor och individuella deltagare för göra sina event lättillgängliga.
- B. EUP Sveriges Stipendienämnd ska fortsätta ge ut stipendier för att medlemmar med alla socioekonomiska bakgrunder ska få möjlighet att åka på sessioner utomlands.
- C. Regionala styrelser ansvarar för att säkerställa deltagande av minst 1 nya skola till varje regional session.
- D. Förbundsstyrelsen ska vartannat år sträva efter att en av de regionala sessionerna arrangeras på en ny ort.
- E. Regionala styrelser arrangerar varje år minst 2 aktiviteter utanför sessionsverksamheten.
- F. Förbundsstyrelsen ansvarar för att wildcard konceptet ska implementeras på alla sessioner kopplade till den nationella uttagningsprocessen.
- G. Förbundsstyrelsen agerar som ett starkt stöd i processen och hjälper aktivt de respektive regionala styrelserna.
- H. Förbundsstyrelsen stödjer de regionala styrelserna att bedriva medlemsrekrytering i områden utanför storstäderna.
- I. Förbundsstyrelsen ska sträva efter att öka möjligheten för fler medlemmar att delta i organisationens utbildningstillfällen.
- J. Där det är ekonomiskt möjligt så ska EUP Sverige erbjuda reseersättning till sina event och sessioner.



## 4. Långsiktigt mål C: Internkommunikation

Alla framtida och nuvarande medlemmar ska kunna ta del av EUP Sveriges information och nyheter på lika villkor. EUP Sverige ska aktivt arbeta med att underlätta informationsspridning, samt tillgängliggöra organisationens informationskanaler. EUP Sverige ska aktivt arbeta för en hållbar internkommunikation mellan organisationens förtroendevalda, projektledare och andra aktiva medlemmar. Målet är att all internkommunikation som tar plats på organisationens digitala plattform för internkommunikation, i dagsläget programmet Slack, ska ske på ett hållbart sätt där medlemmarna vet vad som förväntas av dem kommunikationsmässigt i deras engagemang.

### Problembild:

I dagsläget sker den mesta av informationsdelningen på Facebook och Instagram vilket exkluderar medlemmar som inte aktivt följer EUP Sverige på dessa plattformar. Detta gör att medlemmar och/eller lärare kan gå miste om värdefull information från organisationen. På EUP Sveriges hemsida finns heller inte all information tillgänglig för organisationens medlemmar, då den inte uppdateras regelbundet.

Inför verksamhetsåret 2018/2019 etablerades programmet Slack som en kommunikationskanal för organisationens förtroendevalda, projektledare och andra aktiva medlemmar. Detta var ett positivt steg som tillät medlemmar att ta del av viktig information på en plattform separat från sociala medier. Användningen av sociala medier för internkommunikation har visat sig vara en bidragande faktor till stress för aktiva medlemmar och etableringen av Slack var därmed positiv. Med detta sagt lever dock organisationen fortfarande med en kultur av höga krav på att snabbt hantera ärenden och besvara meddelanden. Det är viktigt att organisationen arbetar aktivt med att definiera förutsättningar och förväntningar på engagemang och att aktiva medlemmar finner stöd i att hantera internkommunikation på ett hållbart sätt.

### Åtgärder:

- A. Förbundsstyrelsen ansvarar för att använda och regelbundet uppdatera hemsidan med nyheter och annan viktig information.
- B. Förbundsstyrelsen ansvarar att varje månad skicka ut nyhetsbrev via e-post till organisationen medlemmar med uppdateringar om verksamheten.
- C. Förbundsstyrelsen ansvarar för att varje verksamhetsår utföra en enkätundersökning bland medlemmarna om hur de upplever tillgängligheten i organisationen.
- D. Förbundsstyrelsen arbetar aktivt med att sprida information via alla aktiva sociala medier för större tillgänglighet.
- E. Förbundsstyrelsen ska varje verksamhetsår implementera en intern policy för internkommunikation.
- F. Förbundsstyrelsen förväntas varje verksamhetsår dela sin interna policy för internkommunikation med de regionala styrelserna.
- G. Regionala styrelserna förväntas varje verksamhetsår implementera en intern policy för internkommunikation.



## 5. Långsiktigt mål D: Språk

Nätverket EYP sträcker sig till Europas alla hörn vilket öppnar dörrarna för en organisation av multikulturell natur. Det är inte minst av denna anledning som det är extra viktigt att organisationen aktivt arbetar med att engagera medlemmar från olika bakgrunder och med olika språkkunskaper. Alla medlemmar ska ha möjligheten att förstå och kunna bidra till de konversationer och samtal som tar plats på ett möte, evenemang eller session under EUP Sveriges regi.

### **Problembild:**

Det största problemet som organisationen möter i dagsläget i förhållande till språk är skiljelinjen som dragits mellan evenemang för enbart förtroendevalda och projektledare och andra evenemang som samlar andra deltagare. Exempelvis är språket på regionala- och nationella sessioner engelska men förbundsstyrelsens styrelsemöten sker på svenska, liksom flertalet av de Project Manager (PM) Summits som äger rum. Detta medför att medlemmar som tidigare deltagit i sessioner och sedan sökt sig till ett förtroendeuppdrag, i tron och hoppet att kommunikation ska ske på engelska, kan möta oanade svårigheter. Vidare bidrar skiljelinjen mellan event i förhållande till språk till att många dokument och styrelseprotokoll är skrivna på svenska och som medför svårigheter för alla medlemmar att ta del av dess innehåll. Detta är ett problem som inte är det enklaste att tackla. Organisationen har tidigare provat att etablera en arbetsgrupp för att översätta organisationens dokument, men detta visade sig vara en mycket tidskrävande och understimulerande uppgift som inte medförde effektiva resultat.

Ytterligare ett problem som organisationen möter i förhållande till språket är den stora användningen av förkortningar. Projektledare förkortas till "PM", regional session till "RS", nationell session till "NS", Board Academic Training till "BAT", National Selection Process till "NSP" och så vidare. Detta medför svårigheter för främst nya medlemmar att följa konversationer och effektivt delta i samtal. Det är möjligtvis en bidragande faktor till att organisationen i vissa fel upplevs som svår att engagera sig i. Problemet intensifieras av att förkortningarna såklart är effektiva för äldre medlemmar och att användningen ofta sker per automatik.

Ett tredje problem som organisationen möter i förhållande till språket är av extern natur. Det handlar om användningen av ordet "session" för de konferenser som tar plats inom ramen för organisationens nationella uttagningsprocess. Ordet "session" är svårt att förstå för personer utanför organisationen och användningen av ordet externt medför oklarhet vid exempelvis fundraising.

### **Åtgärder:**

- A. Det officiella språket på organisationens sessioner är engelska och detta bör nyttjas av samtliga deltagare, inklusive förtroendevalda.
- B. Det officiella språket på mindre evenemang i organisationen är engelska och detta bör nyttjas av samtliga deltagare, inklusive förtroendevalda.
- C. Det officiella språket på utbildningar i organisationen är engelska och detta bör nyttjas av samtliga deltagare, inklusive förtroendevalda.
- D. Det officiella språket på årsmötet är svenska men förbundsstyrelsen ansvarar för att samtliga medlemmar kan ta del av informationen som delas och kan yttra sig på engelska.



- E. Presidialer i organisationen bär ansvaret för att undersöka de språkmässiga förutsättningarna för varje ledamot och fatta ett beslut kring det officiella språket på styrelsens sammanträden, med bakgrund till det ovanstående långsiktiga målet (E).
- F. Förtroendevalda och projektledare bör eftersträva att skriva dokument på engelska i det fall att detta är möjligt ur ett juridiskt perspektiv.
- G. Respektive styrelse ansvarar för att all kommunikation via sociala medier sker på engelska.
- H. Respektive styrelse bör erbjuda översättning av ett dokument, i tal eller skrift, vid förfrågan av en medlem.
- I. Förtroendevalda och projektledare bär ett stort ansvar i att undvika användningen av förkortningar, speciellt i sammanhang där nya medlemmar deltar och/eller se till att definiera förkortningarnas mening vid första användande.
- J. Presidialer/ansvariga för projektledare är ansvariga för att uppmana och påminna ledamöter/projektledare om att undvika användningen av förkortningar och/eller se till att definiera förkortningarnas mening vid första användande.
- K. Projektledare krävs att enbart nyttja ordet "konferens" för att beskriva "session" i kommunikation med parter externa till organisationen.



## 6. Implementering & utvärdering

Likabehandlingsplanen 2020-2022 antas och fastställs via beslut av årsmötet 2020. Förbundsstyrelsen bär uppgiften för att den implementeras, antingen genom direkta aktioner eller via delegering till exempelvis regionala styrelser och projektledare. Det är även förbundsstyrelsen som är ansvarig för att kontinuerligt utvärdera arbetet med likabehandlingsplanen och säkerställa att den efterlevs. Årsmötet 2021 uppmanas att utvärdera förbundsstyrelsens arbete med implementering och utvärdering under verksamhetsåret 2020/2021 och årsmötet 2022 uppmanas vidare att utvärdera om de långsiktiga målen, i sin helhet, uppfyllts under likabehandlingsplanens verkan. Förbundsstyrelsen 2021/2022 har i uppgift att genomföra en revision och eventuell revidering i denna likabehandlingsplan och framta en proposition för en ny likabehandlingsplan till årsmötet 2022.

I det fall att en medlem upplever att likabehandlingsplanen ej efterlevs bör förbundsstyrelsen och/eller verksamhetsrevisorerna kontaktas.

# Förslag på ändringar i Policy for Sessions in the Covid-19 Pandemic

Den 23 december började [nya restriktioner](#) presenterade av Folkhälsomyndigheten angående allmänna sammankomster att gälla. Då det är av stor vikt att EUP Sverige inte bara följer dessa restriktioner utan även tar ytterligare åtgärder för att minska möjligheten till smittspridning på organisationens sessioner föreslås nu en rad ändringar till Policy for Sessions in the Covid-19 Pandemic. Ändringarna innehåller bland annat en större användning av masker med [Folkhälsomyndighetens ståndpunkt till användning av masker](#) som bakgrund. Dessutom föreslås det att EUP Sverige inte längre ska godkänna ett negativt test för att få delta på sessionen, utan att endast vaccinationsbevis godkänns. Utöver detta framkommer även diverse ändringar angående stavning och formulering. Styrelsen förväntas diskutera förslaget på styrelsemötet den 7-8 januari 2022 för att sedan besluta om förslaget via mail efter styrelsemötets slut.

Bakgrund	Original	Förslag
Stavfel.	With background to the ongoing Covid-19 pandemic, it is vital that the sessions are adapted to face the unprecedented risks posed on the participants.	With background to the ongoing Covid-19 pandemic, it is vital that the sessions are adapted to face the unprecedented risks posed <b>to</b> the participants.
Det är fler än Förbundsstyrelsen, Projektledare och deras organisers som berörs av och förväntas följa policyn.	This is of utmost importance to the National Committee; and this policy serves to create the framework under which the National Board, Head Organisers/Project Managers and organisers at large are expected to align.	This is of utmost importance to the National Committee; and this policy serves to create the framework under which the National Board, Head Organisers/Project Managers, <b>organisers and participants</b> at large are expected to align.
“Policy” ska ha ett litet “p”.	The Policy is subject to potentially being altered at short notice and on a frequent basis depending on updates provided by Folkhälsomyndigheten (Public Health Agency of Sweden) on recommendations ; and decisions made by the government in Sweden. Any	The <b>p</b> olicy is subject to potentially being altered at short notice and on a frequent basis depending on updates provided by Folkhälsomyndigheten (Public Health Agency of Sweden) on recommendations; and decisions made by the government in Sweden. Any

	update to the Policy will be decided upon by the National Board of EYP Sweden and communicated to relevant parties no later than 48 hours after the update has been decided upon and executed in protocol.	update to the <b>policy</b> will be decided upon by the National Board of EYP Sweden and communicated to relevant parties no later than 48 hours after the update has been decided upon and executed in protocol.
Felformulering	EYP Sweden respects and follows under the recommendations of Folkhälsomyndigheten.	EYP Sweden respects and follows the recommendations of Folkhälsomyndigheten.
Det är missvisande att inkludera denna paragraf då Folkhälsomyndigheten endast kontaktades men bidrog inte med några råd i skrivningen eller implementeringen av policyn. Endast deras restriktioner har bidragit till policyn och detta har redan konstaterats i en annan paragraf.	Folkhälsomyndigheten has been consulted in the process of drafting and implementing the Policy for Sessions in the Covid-19 Pandemic.	N/A
De nuvarande restriktionerna specificerar att vaccinationsbevis (notera, inte Covidbevis) krävs vid sammankomster inomhus med fler än 20 deltagare. Därför kan inte negativt test godkännas.	Sweden requires that all participants should either be fully vaccinated for the COVID-19 virus or have a negative PCR-test/antigen test taken no longer than 72 hours prior to their arrival to the session.	<b>In line with the current restrictions on gatherings, EYP Sweden requires that all participants <b>have and are willing to show proof of vaccination at their arrival to the session in order to be granted the right to participate. Schools should take this into account when selecting delegates.</b></b>
Denna paragraf är inte längre nödvändig då ovaccinerade inte får delta vid sammankomster med fler än 20 deltagare.	EYP Sweden recommends not participating in the sessions if you are not vaccinated or are under the age of 16 and unvaccinated.	N/A
Inte möjligt eller nödvändigt att ha alla restriktioner fullt utskrivna.	Folkhälsomyndighetens recommendations as infographics will be presented on the backside of each participants' name tag, along	<b>A summary of</b> Folkhälsomyndighetens recommendations as infographics will be presented on the backside of each

	with instructions on what each participant should do in case they develop symptoms.	participants' name tag, along with instructions on what each participant should do in case they develop symptoms.
Samtliga deltagare måste vara sittandes vid samling av alla deltagare i samma lokal enligt nya restriktioner från Folkhälsomyndigheten.	Organisers prepare seating/standing arrangements, with social distancing measures of 2 meter distance applied, for each participant to sit/stand according to for the duration of the first general meeting.	Organisers prepare seating arrangements, with social distancing measures of 2 meter distance applied, for each participant to sit according to for the duration of the first general meeting
Inte nödvändigt att presentera hela. Mer relevant är en sammanfattning av de delar som är relevanta för delegaterna.	Representatives of the National Board of EYP Sweden present the Policy for Sessions in the Covid-19 Pandemic and basic hand-hygiene routines	Representatives of the National Board of EYP Sweden present <b>a summary of</b> the Policy for Sessions in the Covid-19 Pandemic and basic hand-hygiene routines
Detta för att minska risken att officials samlas i ett litet område medan registrering tar plats. Detta skedde under de regionala sessionerna och kan förbättras till framtida sessioner.	N/A	The Organising Team is responsible to assign participants an area while waiting for activities to commence on CJMO-Day in order to avoid gathering in a limited space.
Organisatörer måste få gå ut och in genom lokalen för att planera, organisera och genomföra aktiviteter.	No entry or exit during the opening ceremony or closing ceremony will be allowed. Entries and exits are restricted to the breaks for the duration of the General Assembly.	No entry or exit during the opening ceremony or closing ceremony will be allowed. Entries and exits are restricted to the breaks for the duration of the General Assembly. <b>Organisers are exempt from this due to logistical reasons.</b>
Många tal kan spelas in i förväg och visas digitalt. Detta för att undvika att så många använder samma mikrofon, behöver gå igenom publiken för att gå upp på scen etc. Om ett tal inte kan förberedas innan och spelas upp digitalt borde talarna få en plats nära scenen.	N/A	When possible, speeches made at Opening and Closing Ceremony are pre-recorded in order to limit the amount of participants needing to move through the venue to deliver a speech on stage. When pre-recording a speech is not possible this person is to be allocated a seat as close to the stage as possible.

<p>Organisatörer bör kunna ha på sig masker när de går runt med mikrofoner till deltagare. Detta för att minska kontakten mellan dem och delegaterna. De bör även ha möjligheten att torka av mikrofonen med antibakteriella servetter. Detta är enklare än att använda handsprit och har samma funktion.</p>	<p><u>Specific Mitigation Measures for the General Assembly:</u> Organisers are expected to wear plastic gloves and apply sanitizer to the microphones moving between delegates in rounds of open debate, and when otherwise applicable.</p>	<p><u>Specific Mitigation Measures for the General Assembly:</u> Organisers are expected to wear plastic gloves <b>and a CE-marked mask as well as</b> apply sanitizer to <b>or wipe down</b> the microphones moving between delegates in rounds of open debate, and when otherwise applicable.</p>
<p>Formuleringsfel.</p>	<p>Chair is expected to present a shortened version of the Policy for Sessions in the Covid-19 Pandemic and basic hand-hygiene routines.</p>	<p><b>The</b> chair is expected to present a shortened version of the Policy for Sessions in the Covid-19 Pandemic and basic hand-hygiene routines.</p>
<p>Följt den publicerade forskning om maskers effektivitet i att minska smittspridning inomhus i trånga utrymmen föreslås det att deltagarna använder masker under teambuilding där de inte sitter ned eller äter/dricker.</p>	<p>N/A</p>	<p>All participants are expected to wear a CE-marked mask indoors when not seated or consuming food or beverages.</p>
<p>Följt den publicerade forskning om maskers effektivitet i att minska smittspridning inomhus i trånga utrymmen föreslås det att deltagarna använder masker under committee work där de inte sitter ned eller äter/dricker.</p>	<p>N/A</p>	<p>All participants are expected to wear a CE-marked mask indoors when not seated or consuming food or beverages.</p>
<p>Svårt att uppträda genom sång ifall mask krävs. Mikrofonen kan torkas av med en antibakteriell servett för att minska kvarvarande bakterier.</p>	<p>When speaking in a microphone one has to wear a mask to protect the top of the microphone from any virus or germs.</p>	<p>When speaking in a microphone <b>participants have</b> to wear <b>CE-marked</b> masks to protect the top of the microphone from any virus or germs. <b>If performing vocally, the mask can be removed for the duration of the performance. After the performance, the microphone should be wiped</b></p>

		<b>off using an antibacterial wipe.</b>
Stavefel	The Committee on the National Selection Process is duty-bound to discuss and approve ideas for evening activities with the Head Organiser(s)/Project Manager(s) of each session, no later than 1 months before the start of the session.	The Committee on the National Selection Process is duty-bound to discuss and approve ideas for evening activities with the Head Organiser(s)/Project Manager(s) of each session, no later than 1 month before the start of the session.
Fysiska intervjuer är inte nödvändiga och innebär en onödig risk för jury-teamet såväl som delegater.	Digital jury interviews with delegates are encouraged to the Head of Jury by the National Board of EYP Sweden.	<b>Only</b> digital jury interviews with delegates are <b>allowed during the session.</b>
Social distans bör gälla även under media projekt och därför bör projekt som innebär att social distans inte är möjlig inte tillåtas.	Media Teams are duty-bound to avoid projects which imply physical contact between participants.	Media Teams are duty-bound to avoid projects which imply physical contact <b>or close physical proximity</b> between participants.
Detta kan minska smittspridning utan att hota kvalitén av projekten då de som berörs inte deltar i projekten utan endast i dess skapande.	N/A	All those involved in any project but are not participating in the project are expected to wear a CE-marked mask. This is applicable but not limited to those operating the camera while filming or holding a microphone.
Social distans vid nedsittning var stundtals problematisk under de regionala sessionerna och därför bör det vara organisatörernas ansvar att se till att samtliga har distans vid nedsittning.	Participants should maintain social distancing while eating; if sitting down then one chair should be empty between every two participants.	Participants should maintain social distancing while eating; if sitting down then one chair should be empty between every two participants. <b>Organisers are responsible to remove chairs or put up removable markers to ensure social distancing while seated.</b>
Rättning så att denna paragraf är i enlighet med tidigare bestämmelser i policyn.	Participants should wear a mask when queuing which can be taken off while seated.	Participants should wear <b>CE-marked</b> masks when queuing which can be taken off while seated.
Detta skulle ha gjorts ifall	In case a delegate is	In case a delegate is

<p>delegaten blev sjuk på något annat sätt och bör därför göras nu också.</p>	<p>symptomatic, the National Board of EYP Sweden is responsible for contacting the delegate's teacher (if they are part of a school delegation), who in turn is responsible for contacting the delegate's legal guardian(s).</p>	<p>symptomatic, the National Board of EYP Sweden is responsible for contacting the delegate's teacher (if they are part of a school delegation), who in turn is responsible for contacting the delegate's legal guardian(s). <b>If the delegate is not a part of a delegation, the National Board is responsible for contacting the delegate's emergency contact.</b></p>
<p>Dessa är vanliga Covid-19 symptom och bör därför inkluderas i fotnoten som förklarar begreppet "other symptoms".</p>	<p>Other symptoms may include (not exhaustively): fever, sore throat, headache, nausea, pain in muscles and/or ligaments; and diarrhea.</p>	<p>Other symptoms may include (not exhaustively): <b>loss of smell and/or taste</b>, fever, sore throat, headache, nausea, pain in muscles and/or ligaments; and diarrhea.</p>



Approved by the National Board: XX-XX-XXXX

# Policy for Sessions in the Covid-19 Pandemic

With background to the ongoing Covid-19 pandemic, it is vital that the sessions are adapted to face the unprecedented risks posed to the participants. The National Board of EYP<sup>1</sup> Sweden has conducted a risk assessment in relation to each element of the traditional session programme, and considered which measures may be applicable to mitigate the recognised risks.

EYP Sweden places the health and safety of all its participants in primary focus and will aim to take every necessary and recommendable step in ensuring that participation at EYP Sweden's sessions, taking place while the Covid-19 pandemic poses a threat to society at large, do not jeopardise the health and safety of the participants. This is of utmost importance to the National Committee; and this policy serves to create the framework under which the National Board, Head Organisers/Project Managers, organisers and participants at large are expected to align.

The policy is subject to potentially being altered at short notice and on a frequent basis depending on updates provided by Folkhälsomyndigheten (Public Health Agency of Sweden) on recommendations; and decisions made by the government in Sweden. Any update to the Policy will be decided upon by the National Board of EYP Sweden and communicated to relevant parties no later than 48 hours after the update has been decided upon and executed in protocol.

## Opening Remarks

- EYP Sweden respects and follows the recommendations of Folkhälsomyndigheten.
- **In line with the current restrictions on gatherings, EYP Sweden requires that all participants have and are willing to show proof of vaccination at their arrival to the session in order to be granted the right to participate. Schools should take this into account when selecting delegates.**
- Social distancing<sup>2</sup> is a primary objective to be achieved within the scope of each session while the pandemic continues to affect society.
- Planning and executing sessions in the Covid-19 pandemic will provide for greater challenges to all contributing parties, in order to ensure that the health and safety of the participants is protected.
- A summary of Folkhälsomyndighetens recommendations as infographics will be presented on the backside of each participants' name tag, along with instructions on what each

---

<sup>1</sup> The respective Presidents and Head Organiser(s)/Project Manager(s) of the 2020 Regional Sessions of EYP Sweden has also been offered an opportunity to provide input on the Policy before the National Board decided upon its implementation.

<sup>2</sup> For the purposes of this policy, social distancing implies a distance of at least 2 meters between participants.



Approved by the National Board: XX-XX-XXXX

participant should do in case they develop symptoms. The text on the backside of the name tags are presented by the National Board of EYP Sweden at CMOJ Day and the Opening Ceremony.

- Basic hand-hygiene routines<sup>3</sup> should be presented at the start of each session (once by the National Board at registration for officials, once again by the National Board at the opening ceremony for delegates, and once again by the chair in each committee), in order to remind the participants of the importance of regularly washing or sanitising their hands in an effective manner.
- Posters<sup>4</sup> with information on hand-washing are expected to be put up by the organising team at respective venues at a session, and in particular in close proximity to the bathrooms.
- Participants are expected to be free of symptoms at least 48 hours prior to the start of a session, and are duty-bound to take their own personal responsibility in ensuring this.
- Participants that experience COVID-19 symptoms before, during and after the session or test positive for COVID-19 during or after the session are expected to inform the Event Safe Person and National Board Member present at the event.
- The National Board of EYP Sweden is responsible for the implementation of this policy and shall communicate any expectations existing on any other session participant. Therefore, team leaders are to be informed both of the direct expectations on them and the indirect expectations on them, i.e. to in turn inform their team subordinates of their respective expectations.

## Session Element Risk- Analysis and Mitigation

It must be observed that the following risk- analysis and mitigation scheme does not provide an exclusive list of risks or mitigation methods. Risks have been identified as particular to the elements and there are therefore some general risks, e.g. lack of social distancing, which remains a risk throughout the session programme although not presented in each “identified risk(s)” section. These more general risks are also attempted to be mitigated through the presented risk mitigation methods, that have been forwarded in relation to the particular risks.

### CJMO-Day

#### **Risks Identified:**

- Participants (officials) arriving from travels; it is difficult to know whether anyone has contracted Covid-19 during their journey to the session.
- Participants greeting each other.
- Use of the same pens/pencils to sign documents at registration.

---

<sup>3</sup> Basic hand hygiene routines refer to the process of applying hand sanitizer to the hands in the most effective way and guidance on how to wash the hands (with soap and water for at least 20 seconds), as well as highlighting the importance of doing this frequently. Demonstrations of the routines are expected to be based on the following: <https://www.1177.se/liv--halsa/sunda-vanor/sa-har-tvattar-du-handerna/>.

<sup>4</sup> Posters to be used are the following:

<https://www.folkhalsomyndigheten.se/contentassets/f1d77b68013e4cd7bc809a3ef343ee6d/sa-tvattar-du-handerna.pdf>

<https://www.who.int/westernpacific/emergencies/covid-19/information>



Approved by the National Board: XX-XX-XXXX

### **Risk Mitigation:**

- Hand sanitizer is made available by the organising team for CJMO-Day.
- Access to bathrooms is provided by the venue for CJMO-Day.
- Organisers prepare seating/standing arrangements, with social distancing measures of 2 meter distance applied, for each participant to sit/stand according to for the duration of the first general meeting.
- Representatives of the National Board of EYP Sweden present a summary of the Policy for Sessions in the Covid-19 Pandemic and basic hand-hygiene routines.
- Representatives of the National Board and Members of the Session Leadership make clear to all participants that handshakes, hugs and other unnecessary physical contact is not allowed during a session.
- Participants are asked to bring a pen/pencil to the session in order to sign relevant documents. The organising team provides some extra pens to hand out to participants who have not brought their own, and which they in turn are asked to keep for the duration of the session.
- Participants are not allowed to socialize with any other people outside of the event such as people at the venue that are not associated with the event in order to minimize spread of infection.
- The Organising Team is responsible to assign participants an area while waiting for activities to commence on CJMO-Day in order to avoid gathering in a limited space.

## **Registration for Delegates**

### **Risks Identified:**

- Queues; a challenge for social distancing.
- Participants (delegates and teachers) arriving from travels; it is difficult to know whether anyone has contracted Covid-19 during their journey to the session.
- The risk of many participants gathering in little space.
- Use of the same pens/pencils to sign documents at registration.

### **Risk Mitigation:**

- Hand sanitizer available at registration.
- Access to bathrooms is provided by the venue for registration.
- Each school or wildcard delegate individually is given a time slot for registration, in order to ensure that only 1-2 schools are registering at the same time. Late arrival for registration leads to the school/wildcard delegate having to wait outside the registration venue, last in line.
- After registering, each participant is asked to leave the registration venue and either go directly to the opening ceremony or spend time in the city (depending on the schedule of the session and each delegation's allotted time for entering the Opening Ceremony).
- Participants are asked to bring a pen/pencil to the session in order to sign relevant documents. The organising team provides some extra pens to hand out to participants who have not brought their own, and which they in turn are asked to keep for the duration of the session.



Approved by the National Board: XX-XX-XXXX

## **Opening Ceremony, General Assembly & Closing Ceremony**

### **Risks Identified:**

- Participants sitting close to each other; challenge for social distancing.
- Speakers using the same microphones.
- Guests arriving from travels; difficult to know whether anyone has contracted Covid-19 during their journey to the session.
- Queues building up upon entering and leaving the opening ceremony venue.
- Water- jugs and glasses for the Session Board and speakers; risk of others having touched the jugs/glasses.

### **Risk Mitigation:**

- Every second seat is to be empty in order to ensure that there is space between each participant. In case there are no physical seat barriers, the organising team is instructed to approximate 2 meter distance between seats and place A4 papers or equivalent to indicate where each participant is expected to be seated.
- Entry and exit from the opening ceremony/general assembly/closing ceremony is to be planned in order to ensure that only a few participants enter/exit at a time. Seating is to be pre-allocated and organisers are expected to direct each group of participants as effectively as possible to their seat.
- No entry or exit during the opening ceremony or closing ceremony will be allowed. Entries and exits are restricted to the breaks for the duration of the General Assembly. Organisers are exempt from this due to logistical reasons.
- Hand sanitizer particularly available for the Session Board and speakers, which they are expected to use before and after touching a microphone.
- No microphones are to be used that are attached to the face/head.
- Small bottles of water are to be offered to the Session Board and speakers (exchanged by organisers after each speaker has left the podium). Organisers are to wear plastic gloves.
- Chairs are expected to sit in the front row in order to present themselves and the meeting point for their committee (due to the lack of general teambuilding - see below)
- Windows and doors, if possible, should be open in order to improve ventilation.
- Representatives of the National Board of EYP Sweden are expected to present the Policy for Sessions in the Covid-19 Pandemic and basic hand-hygiene routines.
- Representatives of the National Board and Members of the Session Leadership make clear to all participants that handshakes, hugs and other unnecessary physical contact is not allowed during a session.
- When possible, speeches made at Opening and Closing Ceremony are pre-recorded in order to limit the amount of participants needing to move through the venue to deliver a speech on stage. When pre-recording a speech is not possible this person is to be allocated a seat as close to the stage as possible.
- Specific Mitigation Measures for the General Assembly: Organisers are expected to wear plastic gloves and a CE-marked mask as well as apply sanitizer to or wipe down the



Approved by the National Board: XX-XX-XXXX

microphones moving between delegates in rounds of open debate, and when otherwise applicable.

- Specific Mitigation Measures for the Closing Ceremony:
  - Participants are not to be invited up to the stage by speakers.
  - The traditional “Imagine” song can be played as long as everyone stays seated. Gathering in a circle is not allowed.
  - Hand shakes, hugs and other close physical contact is not allowed until (earliest) that the participants have left the session premises.

## **Committee Teambuilding**

### **Risks Identified:**

- Difficult to maintain social distancing.
- Participants are gathered in their groups for a long period of time in a single room.
- Most teambuilding activities involve physical contact or “close-to-physical-contact”.
- Material is sometimes shared between committees.

### **Risk Mitigation:**

- Hand sanitizer is available in each committee room and participants are encouraged/reminded frequently by the “team leader” (e.g. chair in committee room) to apply it to their hands.
- The chair is expected to present a shortened version of the Policy for Sessions in the Covid-19 Pandemic and basic hand-hygiene routines.
- Team Building activities involving significant physical contact, and that would be considered negligent and irresponsible to lead in the current circumstances, are currently not allowed. The Session President of each session is responsible for controlling and approving each chairs’ committee team building plan before the session. Examples of disallowed team building activities are, but not limited to:
  - Passing the orange
  - Human knot
  - Blindfolded games
  - Coin game
- The Session President of each session is encouraged by the National Board of EYP Sweden to identify new team building activities in which social distancing can be promoted.
- Chairs of the Sessions should be encouraged by the Session President to identify and lead activities outdoors, to the furthest extent possible when the weather permits.
- All participants are expected to wear CE-marked masks indoors when not seated or consuming food or beverages.

## **Committee Work**

### **Risks Identified:**

- Difficult to maintain social distancing
- Participants are gathered in their groups for a long period of time in a single room.
- Most team building activities involve physical contact or “close-to-physical-contact”.



Approved by the National Board: XX-XX-XXXX

- Material is sometimes shared between committees.

### **Risk Mitigation:**

- Hand sanitizer is available in each committee room and participants are encouraged/reminded frequently by the “team leader” (e.g. chair in committee room) to apply it to their hands.
- Chairs are to be informed before the session by the Session President of the importance of spreading out the participants in the room to the highest possible extent (e.g. keeping extra wide circles). This may include advice on moving around furniture within each committee room to allow for maximisation of accessible space. Representatives of the National Board are expected to inspect each committee room’s social distancing measures at least three (3) times a day; in the morning, after lunch and in the afternoon.
- Jury Members are to be allocated a seat by each respective Chair which they are expected to use when visiting the committee room. The seat is expected to be in close proximity to the door to the committee room, for efficient entry/exit.
- Each committee has been allocated access to particular toilets.
- Material is not to be shared between committees, under any circumstances.
- To the furthest extent possible, post-its and papers should be divided by chairs to the delegates for individual usage. Digital solutions are highly recommended as they have been proven to work at digital sessions.
- Organisers are to wear plastic gloves when delivering material to the committees.
- All participants are expected to wear a CE-marked mask indoors when not seated or consuming food or beverages.

## **EuroConcert**

### **Risks Identified:**

- Participants sitting close to each other; challenge for social distancing. Speakers using the same microphones.
- Guests arriving from travels; difficult to know whether anyone has contracted Covid-19 during their journey to the session.
- Queues building up upon entering and leaving the opening ceremony venue.
- Water- jugs and glasses for the Session Board and speakers; risk of others having touched the jugs/glasses.
- Participants share instruments or material.

### **Risk Mitigation:**

- Hand sanitizer available at entry and exit.
- Every second seat is to be empty in order to ensure that there is space between each participant. In case there are no physical seat barriers, the organising team is instructed to approximate 2 meter distance between seats and place A4 papers or equivalent to indicate where each participant is expected to be seated.
- Entry and exit from the EuroConcert is to be planned in detail in order to ensure that only a few participants enter/exit at a time. Seating is to be pre-allocated and organisers are expected to direct each group of participants as effectively as possible to their seat.



Approved by the National Board: XX-XX-XXXX

- No entry or exit during the EuroConcert will be allowed.
- Hand sanitizer particularly available for the Session Board and speakers, which they are expected to use before and after touching a microphone.
- When speaking in a microphone participants have to wear CE-marked masks to protect the top of the microphone from any virus or germs. If performing vocally, the mask can be removed for the duration of the performance. After the performance, the microphone should be wiped off using an antibacterial wipe.
- No microphones are to be used that are attached to the face/head.
- In case participants share instruments in performances at the EuroConcert, each participant must apply hand sanitizer to their hands before and after using the instrument.
- Participants are not allowed to share wind instruments. As far as possible, participants should bring their own instrument.

## **Evening Activities**

### **Risks Identified:**

- Risk of close proximity between a large group of the participants, depending on the character of the activity.
- Challenge in identifying the evening activities that will be used at the time of this risk analysis.

### **Risk Mitigation:**

- Hand sanitizer available at entry and exit.
- The Committee on the National Selection Process is duty-bound to discuss and approve ideas for evening activities with the Head Organiser(s)/Project Manager(s) of each session, no later than 1 month before the start of the session. Reciprocal arrangements apply for the Committee on the National Selection Process in relation to the National Sessions.
- Evening activities gathering all participants in small areas with risk of physical contact are currently not allowed.
- Evening Activities are recommended to be held in committees in order to minimize the spread of infection.

## **Jury Interviews (only applicable to National Sessions)**

### **Risks Identified:**

- Jury Members are exposed to extra risk by meeting all delegates.
- Traditionally, there is no particular room that is used for jury interviews. Usually, this leads to smaller rooms being used for the purpose; challenging social distancing.
- Jury interviews usually constitute a stressful aspect in the session schedule which may lead to routines being relaxed and social distancing suffering as a result.

### **Risk Mitigation:**

- Only digital jury interviews with delegates are allowed during the session.

## **Media Projects**



Approved by the National Board: XX-XX-XXXX

### **Risks Identified:**

- Physical contact between participants in the duration of exercising the projects.
- Media Team Members are exposed to extra risk by meeting many participants and potentially moving around considerably.
- Potential use of shared microphones for recording purposes.
- Potential use of material that many participants come into contact with.
- Difficulty in identifying media projects that will be made, at the time of this risk analysis

### **Risk Mitigation:**

- Media Teams are duty-bound to avoid projects which imply physical contact or close physical proximity between participants.
- Media Teams are duty-bound to sanitize any surfaces, e.g. on electronic devices (with extra care) and microphones, that a plural number of participants come into contact with in the course of participating in a media project.
- Media Team Members should not share cameras due to its difficulty in sanitizing.
- Hand sanitizer should be provided to participants partaking in media projects.
- In the course of recording audio, the interviewing media team members are duty-bound to maintain social distancing to participants.
- All those involved in any project but are not participating in the project are expected to wear a CE-marked mask. This is applicable but not limited to those operating the camera while filming or holding a microphone.

## **Resolution Typing**

### **Risks Identified:**

- A session element which traditionally takes place in a small room gathering all of the chairs team.
- Food and snacks are traditionally shared between members of the chairs team.
- Material and computers are sometimes shared between members of the chairs team.

### **Risk Mitigation:**

- Hand sanitizer available in the rooms applied for resolution typing.
- Session Presidents are duty-bound to allocate seats to chairs and vice-presidents, ensuring social distancing between the individuals.
- If possible, the chairs team is to divide up into several rooms in order to avoid all team members gathering in the same room.
- Material and computers are not to be shared between members of the chairs team in the course of resolution typing.
- Food and snacks are to be individually divided up by the organising team and allocated to each member of the chairs team, before the start of resolution typing.

## **Transfers of Participants**



Approved by the National Board: XX-XX-XXXX

### **Risks Identified:**

- Many or all of the participants moving from one place to another in a short period of time, potentially involving mass gatherings and physical contact.
- Potential queues; an eventual challenge for social distancing.
- Difficult to ensure social distancing within a larger group while being safe in traffic.
- Contact with the public; proximity to a larger number of people not limited to the session participants, and thus a potentially elevated risk for contracting the virus.

### **Risk Mitigation:**

- Transfers take place committee by committee lead by either an organiser or chair and each group in the officials team separately (excluding the organising team), in order to allow for distance between the participants.
- Head Organisers/Project Manager(s) are expected to seek opportunities to avoid as many transfers as possible, in their booking of venues.
- No public transport may be used for the purposes of transfers of participants.
- Hand sanitizer available at exit of the venue that the participants are transferred from, and at entry of the venue transferred to.

## **Accommodation**

### **Risks Identified:**

- Participants sleeping and living in close physical proximity to each other.
- Difficult for a member of the officials team or National Board of EYP Sweden to ensure that social distancing recommendations are respected and followed, when participants are in their accommodation and during the night.
- If accommodation is provided at schools, many participants traditionally share a small space to sleep in.

### **Risk Mitigation:**

- Hand sanitizer available in each accommodation room.
- Room allocations will be made in such a way that committees/delegations and groups in the officials team are separated from each other, to the furthest extent possible taking logistical pre-constraints into account.
- Participants are not allowed to sleep in double-beds.
- In case accommodation is provided at schools, space for placement of sleeping mattress is to be pre-allocated for each participant.
- Participants has a self responsibility to keep the social distancing at the accommodation during the night, as officials and the National Board cannot patrol the sleeping venue at all times.
- Participants are allowed to and given the option to sleep at home for the course of a session. When possible, taking into account the totalled geographical locations of the participating schools, the session should not offer general accommodation to delegates. At sessions where accommodation is not generally provided, it should still be provided to those delegates which could not reasonably sleep at home, taking geographical distance into account.



Approved by the National Board: XX-XX-XXXX

## **Serving of Food (breakfast, lunch, dinner and coffee breaks)**

### **Risks Identified:**

- Potential queues; an eventual challenge for social distancing.
- Many or all of the participants moving from one place to another in a short period of time, potentially involving mass gatherings and physical contact.
- Participants sitting close to each other while eating.
- Participants eating from plates, with cutlery, and drinking from mugs/glasses that other participants have been in contact with or that organisers have washed.
- Food being out in the open air with the risk of many participants coming into contact with it directly, or with the serving cutlery

### **Risk Mitigation:**

- Hand sanitizer available at every meal/coffee break.
- Committees and the different groups in the officials team are allocated time-slots for meals and coffee-breaks, with a maximum of ½ of the participants eating in the same room at the same time.
- Organisers ensure that there are markings (removable) on the floor to indicate appropriate social distance (2 meters) between participants while they are queuing for food.
- Participants should maintain social distancing while eating; if sitting down then one chair should be empty between every two participants. Organisers are responsible to remove chairs or put up removable markers to ensure social distancing while seated.
- Organisers are expected to serve all foods with plastic gloves and wear CE-marked medical masks, and participants are not allowed to come into contact with any of the food containers.
- Participants should wear CE-marked masks when queuing which can be taken off while seated.
- Participants are encouraged to sit down during meals and coffee breaks.
- Food is only to be served on paper plates and eaten with wooden cutlery (disposable). Each participant is expected to bring their own mug to the session which they exclusively drink from.
- Food and snacks should be divided up between participants by the organising team and/or preferably encased.

## **Prohibited Session Elements**

- **General Teambuilding**
- **Eurovillage (with food)**
- **Physical Jury Interviews (at regional sessions)**
- **Session Picture (involving the movement and gathering of all participants in an priority non-existent setting)**

## **Covid-19 Symptoms During a Session**



Approved by the National Board: XX-XX-XXXX

Should a participant develop respiratory symptoms<sup>5</sup>, or other symptoms<sup>6</sup> which are identifiable with Covid-19, the participant is expected to self-isolate and avoid social contacts. Below follows a few scenarios which serves to guide the National Board of EYP Sweden in giving the appropriate advice, in case a participant develops symptoms during a session.

**In every scenario, the National Board of EYP Sweden is to be informed of any participants' symptoms, or worry over potential symptoms, as soon as possible; and advise upon appropriate steps forward. In case a delegate is symptomatic, the National Board of EYP Sweden is responsible for contacting the delegate's teacher (if they are part of a school delegation), who in turn is responsible for contacting the delegate's legal guardian(s). If the delegate is not a part of a delegation, the National Board is responsible for contacting the delegate's emergency contact.**

Scenario 1: The participant is currently in Opening Ceremony/Committee

Team building/Committee Work/Evening Activity/General Assembly/Closing Ceremony when starting to experience respiratory symptoms, or other symptoms which are identifiable with Covid-19. In this scenario, if the participant is a delegate, they are expected to inform the member of the officials team who is closest in distance. The member of the officials team is then in turn expected to call a representative of the National Board of EYP Sweden (who is in attendance at the session) who takes appropriate measures in relation to the specific circumstances. These measures may include asking the delegate to seek isolation and social distance from other participants, and asking them to call 1177 (Vårdguiden) in the pursuit of being advised on subsequent steps. The advice on subsequent steps is then expected to be shared, by the participant, to the National Board of EYP Sweden. If the unwell participant is a member of the officials team, they are expected to directly inform the National Board of EYP Sweden of their symptoms.

Scenario 2: The participant is currently sleeping/waking up at the accommodation provided by the session when starting to experience respiratory symptoms, or other symptoms which are identifiable with Covid-19. In this scenario, the participant is expected to inform the other participants sleeping/waking up in the same room and ask them all to stay in the room for the time being. The participant is then expected to inform the National Board of EYP Sweden of the situation and await further consultation. The participant is then expected to call 1177 (Vårdguiden) for advice on what steps to take, and subsequently share that advice with the National Board of EYP Sweden.

Scenario 3: The participant is currently sleeping/waking up at home (where they are sleeping for the duration of the session as well) when starting to experience respiratory symptoms, or other symptoms which are identifiable with Covid-19. In this scenario, the participant is expected to stay at home and inform the National Board of EYP Sweden that they will not be able to return to the session.

All officials informing the National Board of EYP Sweden of symptoms, either that they have or that

---

<sup>5</sup> Respiratory symptoms include (not exhaustively): cough, difficulties breathing, coryzal and nasal congestion.

<sup>6</sup> Other symptoms may include (not exhaustively): loss of smell and/or taste, fever, sore throat, headache, nausea, pain in muscles and/or ligaments; and diarrhea.



Approved by the National Board: XX-XX-XXXX

a delegate has, should do so via telephone on numbers provided in the beginning of the session. The same rule applies to delegates informing the National Board of EYP Sweden directly. A participant experiencing symptoms, or who has been in close contact with a participant who has experienced symptoms, should not physically go looking for a member of the National Board (or any other participant).

It must be noted that the preceding scenarios and action threads are subject to flexibility and adaptation to the circumstances in each individual case. They merely serve as guidance; and representatives of the National Board of EYP Sweden at each session are expected to advise with the President- or Vice President of EYP Sweden if they are unsure of what steps to apply. In case a participant is experiencing life-threatening symptoms, the expectation is to call the emergency services' number on 112.