

# Arbets- och delegationsordning

Denna version antagen av förbundsstyrelsen 2023-03-20

## Förbundsstämma

Förbundsstämman är Djurskyddet Sveriges högsta beslutande organ och hålls vartannat år.

## Förbundsstyrelsen

Förbundsstyrelsen upprättar enligt stadgarna §12 moment 9 arbetsordning och delegationsordning Detta dokument uppdateras årligen.

Förbundsstyrelsen ansvarar för verksamheten genom att följa det som anges i stadgarna samt det som anges här:

- Utser kassör och eventuellt andra poster inom styrelsen
- Utser firmatecknare
- Beslutar om eventuella utskott såsom arbetsutskott
- Utser personer till och beslutar om rapporteringsinstruktion för utskotten
- Beslutar om arbetsgrupper såsom exempelvis djurhemsgrupp
- Utser personer till och beslutar om rapportinstruktioner för arbetsgrupper
- Utser styrelse till anknutna stiftelser
- Beslutar om övergripande kansliorganisation i samverkan med generalsekreterare och facklig part
- Beslutar om inrättandet av fasta tjänster och tillfälliga tjänster och håller sig informerade om personalläget
- Har ett övergripande arbetsgivaransvar
- Ansvarar för förbundets ekonomi
- Ansvarar för att förbundsstämmans beslut verkställs
- Beslutar om verksamhetsplan och budget enligt riktlinjer från förbundsstämman
- Beslutar om anställning av generalsekreterare
- Beslutar om principiella ställningstaganden
- Tar fram policyförslag i nya frågor
- Beslutar om större ekonomiska åtagande som binder organisationen för längre tid än ett budgetår (exempelvis hyresavtal)

- Beslutar om vem som ska utses/nomineras till uppdrag såsom styrelseledamot i samarbetsorganisationer
- Läger förslag till förbundsstämman

## **Ordförande**

- Är talesperson för organisationen och har möjlighet att delegera detta
- Förbereder styrelsens sammanträden
- Leder styrelsens arbete
- Tecknar firma
- Håller sig fortlöpande informerad om Djurskyddet Sveriges ekonomiska tillstånd och förvaltning
- Företräder styrelsen mellan styrelsemötena
- Ansvarar för personalfrågor rörande generalsekreteraren
- Ansvarar för generalsekreterarens arbetsmiljö
- Kan fatta beslut i ärenden som är av sådan karaktär att dessa inte kan vänta till nästa styrelsemöte och/eller där det heller inte är möjligt eller lämpligt att kalla till ett extra styrelsemöte eller AU-möte. Dessa beslut rapporteras senast på nästkommande styrelsemöte.

## **Vice ordförande**

- Svarar för ordförandes arbetsuppgifter vid dennes frånvaro
- Håller sig fortlöpande informerad om Djurskyddet Sveriges ekonomiska tillstånd och förvaltning

## **Kassören**

- Tecknar firma
- Beslutar tillsammans med ordföranden och/eller generalsekreteraren om förvärvande eller försäljningen av värdepapper samt övriga placeringar i enlighet med Djurskyddets placeringspolicy
- Håller sig fortlöpande informerad om Djurskyddet Sveriges ekonomiska tillstånd och förvaltning
- Föredrar ekonomiska frågor för förbundsstyrelsen och förbundsstämman

## Styrelsens arbetsutskott (AU)

AU består av ordförande, samt de ledamöter som förbundsstyrelsen utser. Syftet med AU är att avlasta styrelsen och fungera som stöd för ordförande och generalsekreterare.

- Kan fatta beslut i ärenden som är av sådan karaktär att dessa inte kan vänta till nästa styrelsemöte och/eller där det heller inte är möjligt eller lämpligt att kalla till ett extra styrelsemöte
- Beslutar om bidragsärenden enligt av styrelsen fastställda riktlinjer
- Beslutar i övrigt i frågor som av styrelsen delegerats till AU enligt styrelseprotokoll

## Arbetsgrupper utsedda av förbundsstyrelsen

Arbetsgrupper för särskilda frågor kan utses av förbundsstyrelsen och tilldelas tydliga uppgifter och mandat.

- Förslag från arbetsgrupper tillställs förbundsstyrelsen för beslut.

## Övriga förtroendevalda

• Förbundsstyrelsen utser personer som företräder organisationen i myndigheters arbetsgrupper, styrelsen i organisationer där vi är medlemmar, ledamöter i djurförsöksetiska nämnder och andra liknande uppdrag. Alla som nomineras till uppdrag på Djurskyddet Sveriges mandat ska vara medlemmar och/eller anställda av organisationen.

## Generalsekreterare

Tjänsten är direkt underställd styrelsen och omfattar

- Löpande verksamhetsansvar
- Att vara talesperson för organisationen
- Att vara firmateckare
- Har delegation på att fatta beslut om försäljning av ärvda fastigheter. Djurskyddet Sverige ska som regel sälja fastigheter eller del av fastigheter som testamenteras till oss om det inte är en fastighet som är lämplig för att bedriva verksamhet i. Beslut om att behålla en fastighet ska tillställas förbundsstyrelsen.
- Har delegation på att fatta beslut om resebidrag till lokalföreningar
- Att på ordförandes uppdrag kalla till och delta vid förbundsstyrelsens och AU:s möten
- Att förbereda och verkställa av styrelsen tilldelade beslut
- Att leda och fördela arbetet på kansliet
- Löpande arbetsgivaransvar

- Arbetsmiljöarbetet på kansliet
- Ekonomiansvar och ansvar att löpande hålla förbundsstyrelsen uppdaterade om ekonomin
- Ansvarar för att förbundet är representerat på olika möten vi bjuds in till där vi inte redan har en vald representant

## Övriga anställda

Arbetsuppgifter och ansvar för övrig personal på kansliet framgår av separata befattningsbeskrivningar samt särskilda beslut

## Firmateckningsrätt

- Förbundsstyrelsen utser firmatecknare

## Attestordning

- Ansvarig tjänsteman godkänner fakturor som sedan attesteras av dennes chef
- Fakturor på över 20 000kr slutattesteras av generalsekreteraren
- Ansvarig chef attesterar personalens tidrapporter samt ansökningar om ersättning
- Generalsekreteraren eller annan firmatecknare attesterar ersättnings- och arvodesansökningar från förbundsstyrelseledamöter
- Förbundsordföranden attesterar generalsekreterarens tidrapport samt ansökningar om ersättning för utlägg
- Kassören attesterar utlägg och kortfakturor från ordförande och generalsekretaren

## Jäv

- Ingen styrelseledamot har rätt att delta i beslut där hen kan anses vara jävig, dvs att personen själv eller en nära anhörig skulle gynnas eller missgynnas av beslutet.
- Jäv kan även uppstå om ett beslut rör en person som en styrelsemedlem har en nära vänskapsrelation med. Det är varje styrelsemedlems ansvar att meddela när en misstänkt jävssituation kan uppstå och styrelsen beslutar då om huruvida personen kan delta i beslutet eller inte. Om personen anses vara jävig ska hen lämna mötet under den aktuella punkten. Detta ska även antecknas i protokollet.

## Protokoll

- Protokoll förs av generalsekreteraren eller av annan person som denne utsett
- Protokoll justeras av ordföranden jämte en vald protokollsjusterare

- Justerat protokoll ska finnas tillgängligt för styrelsemedlemmar, revisorer, valberedning samt valda representanter från lokalföreningarna.

## **Policyfrågor**

- Uttalanden som görs i Djurskyddet Sveriges namn ska vara väl förankrade och underbyggda.
- Djurskyddet Sverige ska agera snabbt för att kunna delta i debatten i frågor av djurskyddsintresse.
- Förbundsstyrelsens ledamöter och förbundets anställda har rätt att uttala sig i enlighet med gällande policydokument.
- I frågor där policy inte finns ska offentliga åsiktsinriktningar i Djurskyddets namn förankras i styrelsen.