

Förbundsstyrelsens arbets- och delegationsordning

Denna version antagen av förbundsstyrelsen 2026-09-06.

Vårt ansvar

- Vi bemöter alltid varandra med respekt och professionalism.
- Vi arbetar utifrån förbundsstämmans beslut, föreningens stadgar, och vår uppförandekod.
- Vi tar ansvar för att fatta välgrundade och strategiska beslut, även när det finns olika uppfattningar.
- Vi är pålästa och ställer frågor när vi behöver.
- Vi tar ansvar för att vara en bra beställare, prioritera och att följa upp.

Förbundsstyrelsen

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

- Företräder förbundet gentemot lokalföreningar och externa parter.
- Utser styrelse till anknutna stiftelser.
- Beslutar om övergripande kansliorganisation i samverkan med generalsekreterare och facklig part.
- Har ett övergripande arbetsgivaransvar för hela kansliet och ett direkt arbetsgivaransvar för generalsekreteraren.
- Ansvarar för förbundets ekonomi.
- Beslutar om prioriteringar av förbundsstämmans beslut i form av verksamhetsplan och budget.
- Beslutar om kompletterande principiella ställningstaganden som förbundsstämman inte fattat beslut om.
- Fastställer relevanta styrdokument.
- Bidrar med kompetens och omvärldsanalys.

Ordförande

- Leder styrelsens arbete utifrån förbundsstämmans beslut och stadgar.
- Är talesperson för organisationen.
- Förbereder styrelsens sammanträden tillsammans med kansliet.

- Ansvarar för personalfrågor rörande generalsekreteraren. Detta innebär löpande avstämning kring arbetsbelastningen för kansli och generalsekreterare och årlig lönerevision för generalsekreteraren.
- Ansvarar för generalsekreterarens arbetsmiljö.
- Beslutar om styrelseledamöters deltagande i interna och externa möten och utbildningar.

Vice ordförande

- Svarar för ordförandes arbetsuppgifter vid dennes frånvaro eller när ordförande delegerat en uppgift.

Styrelsens arbetsutskott (AU)

- AU består av ordförande och de ledamöter som förbundsstyrelsen utser.
- AU kan fatta beslut om frågor som förbundsstyrelsen har delegerat.
- Generalsekreteraren är ständigt adjungerad till AU och ansvarar för att protokoll förs.
- AU:s protokoll läggs till handlingarna av styrelsen.
- Håller sig fortlöpande extra informerat om Djurskyddet Sveriges ekonomiska tillstånd och förvaltning.

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

- 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.
- Ekonomiansvar och ansvar att löpande hålla förbundsstyrelsen uppdaterad om ekonomin.
- Ledning och fördelning av arbetet på kansliet - detta innefattar att efter givna budgetramar bemanna kansliet samt ansvara för personalen och den övergripande arbetsmiljön för hela kansliet på styrelsens delegation.
- Att förbereda och verkställa av styrelsen tilldelade beslut.
- Att vara talesperson för organisationen.

- Deltar på förbundsstyrelsens och AU:s möten och ansvarar för att ta fram dagordning, underlag och protokoll.
- Föredrar förslag på förbundsstyrelsens och AU:s möten och/eller tar in annan personal relevant för frågan.
- Har delegation på att fatta beslut om försäljning av ärvda fastigheter som skänkts till organisationen. Djurskyddet Sverige ska som regel sälja fastigheter eller del av fastigheter som skänks till oss i form av testamente eller gåva om det inte är en fastighet som är lämplig att bedriva verksamhet i. Beslut om att behålla en fastighet ska tillställas förbundsstyrelsen.
- Har delegation på att fatta beslut om resebidrag till lokalföreningar.
- 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 i enlighet med stadgarna.

Attest

- Generalsekreteraren upprättar en attestordning för kansliet.
- För fakturor där någon i förbundsstyrelsen gjort beställningen attesterar ordföranden fakturorna. Samma sak gäller utlägg från någon i förbundsstyrelsen.
- När förbundsordförande gjort beställning attesterar vice ordföranden eller kassören. Detsamma gäller för ordförandens utlägg.
- Förbundsordföranden attesterar generalsekreterarens kvitton och utlägg som faller utanför budgetram och/eller där ekonomichefen har frågor.

Jäv

- Ingen styrelseledamot har rätt att delta i beslut eller attesterar utlägg där hen kan anses vara jävig, det vill säga att personen själv eller en nära anhörig har eller 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 mötesprotokollet.

Förbundsstyrelsens möten

- Kallelse skickas ut till styrelseledamöterna senast tre veckor innan möte. Svar om deltagande lämnas senast två veckor innan mötet. Då anges också önskemål om frågor att ta upp.
- Dagordning med skriftliga beslutsunderlag och rapporter görs tillgängliga senast en vecka innan mötet. Styrelseledamöter skriver rapporter från möten man deltagit på. Kansliet tar fram övriga handlingar.
- Protokoll förs av generalsekreteraren eller av annan person som denne utsett.
- Protokoll från förbundsstyrelsemöten justeras av ordföranden jämte en vald protokollsjusterare. Protokoll från AU justeras av ordförande.
- Justerade FS- och AU-protokoll ska finnas tillgängliga för styrelsemedlemmar, revisorer, valberedning och representanter från lokalföreningarna.

Policyfrågor

- Uttalanden som görs i Djurskyddet Sveriges namn ska vara väl förankrade och underbyggda.
- 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.