rätten
till
ett
värdigt
liv

**VERDANDIS 49:E KONGRESS**
**24–26 SEPTEMBER 2021**

# Övriga förslag från förbundsstyrelsen

verdandi

# INNEHÅLL

## FÖRBUNDSSTYRELSENS ÖVRIGA FÖRSLAG TILL KONGRESSEN


| | |
|---|---|
| Förslag om policydokument för Verdandi | 3 |
| Förslag om översyn av medlemsavgifter | 17 |
| Förslag gällande val av kassör | 19 |
| Förslag om placeringspolicy för Verdandi | 21 |
| Förslag om ändringar i stadgarna | 24 |
| Förslag om ändringar i arvodesreglementet | 24 |
| Förslag till instruktion till Verdandis valberedning | 25 |
| Förslag till instruktion till Verdandis revisorer | 26 |

# Förbundsstyrelsens övriga förslag till kongressen

## FÖRSLAG OM POLICY-DOKUMENT FÖR VERDANDI

**Sedan förra kongressen har en arbetsgrupp arbetat med att ta fram ett policydokument för Verdandi. Tanken har varit att nya ledare och anställda i Verdandi kan ha stor glädje av ett dokument där viktiga principer i Verdandi finns samlat. Det handlar om allt från hur vi är försäkrade till krishantering. Förbundstyrelsen föreslår kongressen att anta Policydokumentet som sitt eget och att det efter layout används som ett redskap i Verdandis kamratstödjande verksamhet.**

### En praktisk hjälpreda i Verdandi

Målgrupp för det här häftet är förtroendevalda och anställda inom Verdandi. I hjälpredan står det ”ledare”. Med det menas både förtroendevalda och anställda. Vi menar inte medlemmar eller deltagare som ibland tar ansvar för en enstaka aktivitet, utan de ledare som har ett ansvar för hela verksamheten.

Tanken är, att när ni i er verksamhet behöver ha lite hjälp, ska ni kunna använda hjälpredan. Vi har sammanställt olika avsnitt som bygger på erfarenheter från praktisk Verdandiverksamhet och avsnitten ska vara så konkreta så att ni kan omsätta dem i er egen vardag.

Det är inte heller så att ni ska läsa den som en bibel hur man bygger verksamhet. Verdandis verksamhet byggs från grunden tillsammans med medlemmar utifrån deras behov och önskemål och att ni tillsammans gör egna erfarenheter, utvärderar och förändrar verksamheten i den takt ni själva vill, kan och orkar med.

Vissa avsnitt är skrivna i vi-form eftersom de behandlar erfarenheter som kan användas i hela verksamheten. Andra avsnitt beskriver

att ”du” ska göra något. Då är syftet att du som förtroendevald eller anställd ska få förslag hur just du kan göra. När du har läst alla avsnitten kan du kanske känna att ”oj, vad tillrättalagt och fint allt ska vara”. Det är inte tanken. Det är i stället så att vi ska kunna ha en verdandiverksamhet där människor trivs, utvecklas och gör saker tillsammans på ett naturligt sätt, utan att Verdandis syfte och mål går förlorade. Till sist: tänk på att vi bara är människor som gör fel ibland. Och det måste vi få göra. Råden och tipsen här är en hjälpreda, inte någonting man alltid ska följa slaviskt.

**Verdandis mål och syfte**

Verdandi är arbetarnas socialpolitiska organisation. Vårt mål är social rättvisa och ett samhälle fritt från alkoholskador och drogmissbruk. Vi är partipolitiskt och religiöst obundna. Vi arbetar med opinionsbildning, kamratstöd och nätverksarbete och organisering av utsatta grupper till kamp för bättre villkor. Våra prioriterade frågor är:

- Mot fattigdom
- Mot missbruk och alkoholskador
- För en generell och solidarisk välfärdspolitik
- Mot rasism, främlingsfientlighet och homofobi
- För jämställdhet

Vi organiserar medlemmar över hela landet i avdelningar, kretsar och distrikt. I verksamheterna har vi som ledord ”gemenskap och solidaritet”. Det handlar i praktiken om att Verdandis mål och program ska omsättas i handling. Det gör vi i en verksamhet som kallas för social kontaktverksamhet.

**Social kontaktverksamhet**

I Verdandis verksamhet används social kontaktverksamhet som en samlande rubrik för verksamheter av olika slag. Det kan vara allt från att delta i en studiecirkel till att dansa, men verksamheterna utgår från samma metoder och har samma mål. I Verdandis verksamhet har vi samlat erfarenheter och skapat de sociala kontaktreglerna. De är ett verktyg för att få grupper att fungera.

**Verdandis sociala kontaktregler**

**1. Demokrati**
En medlem – en röst. Alla ska ha möjlighet att påverka verksamheten.

**2. Alkohol och narkotika får inte förekomma i verksamheten**
Av solidaritet med de kamrater som har problem med sin konsumtion Däremot är inte verksamheten stängd för kamrater, som är påverkade, men ingen konsumtion får förekomma.

**3. Ej tävlingar – samarbete i stället**
Inga tävlingar, men gärna idrott och spel i olika former. Samarbete, samverkan och utveckling istället för konkurrens och tävling.

**4. Låt grupperna växa och sprängas**
Målet med varje Verdandi-grupp är att den ska växa på sina egna villkor – deltagarna ska i egen takt få in fler deltagare i gruppen. Om en grupp bygger upp verksamhet enbart runt egna deltagare får gruppen eget språk, egna vanor och så vidare och hindrar nya att komma in i gruppen. Målet är sedan att deltagarna bildar nya grupper med annan sammansättning.

**5. Blandade grupper**
Det ska helst finnas barn, ungdomar och vuxna, killar och tjejer i samma grupp. En blandad grupp består också av olika åldrar, bakgrund och kulturer.

**6. Tala med – inte om – varandra**

**7. Lyssna på varandra**
Mer gruppdiskussioner – mindre föreläsningar.

**8. Ställ krav på varandra**
Krav som efterhand trappas upp. Kraven ska vara möjliga att uppfylla. Att låta bli att ställa krav är en otäck form av förödmjukelse.

**Det goda ledarskapet**

Det goda ledarskapet handlar om att vara trygg i sig själv och att vara en förebild för andra. Det är inte alltid säkert att du har alla svar på alla frågor eller ens vet var du ska börja leta efter dem. Då ska du tala om det. Att tala sanning, hålla på tystnadsplikt och företräda organisationen på ett hederligt sätt är egentligen allt som krävs.

Det goda ledarskapet handlar också om att du är rak och tydlig. Inte har några kelgrisar och inga styvbarn. Det går inte att vara populär genom att alltid säga ”JA” till allt och alla. Däremot vinner du respekt och tillit om du är rättvis och trygg i dig själv. Det goda ledarskapet är en förutsättning för att verksamheten inte ska genomgå alltför många kriser, eller uteslutningar eller vad som nu kan hända i en förening. Det är du, och de du ska driva verksamheten tillsammans med, som sätter tonen och skapar förutsättningar för andra att göra sin del.

**Styrelseansvar**
Du som är förtroendevald i Verdandi, har fått det finaste uppdrag man kan få. Det gäller att förvalta det väl. Tillsammans ska ni i styrelsen göra det som årsmötet har valt er till.

Ni ska besluta om verksamhetsinriktning, vad saker får kosta och om man har anställda, vara ansvariga arbetsgivare. (Att vara arbetsgivare innebär ett särskilt ansvar, som återfinns under rubriken Arbetsgivaransvar.) Tänk på att ett styrelseuppdrag innebär att ha ett större ansvar än en vanlig medlem. Det kan innebära att om något går på tok i verksamheten, har du ansvar för det.

Styrelsen är kollektivt ansvarig för alla beslut, som enskild ledamot kan man inte säga att man inte är ansvarig, även om du till exempel skulle missa ett möte där ett särskilt beslut har fattats. Alla större beslut ska beslutas i styrelsen, så om du upplever att det inte är så, ska du kontakta styrelsens ordförande och tala med hen om detta. Det är inte ok att prata om det med enskilda medlemmar som inte sitter i styrelsen eller, ännu värre, snacka skit med andra.

Det finns olika funktioner i styrelsen. Vi föreslår att man alltid väljer:

- **Ordförande**

Leder styrelsens arbete och representerar föreningen utåt. Kan ofta ta ett större arbetsgivaransvar än övriga styrelsen om ingen särskild personalansvarig utsetts. Ansvarar för dagordningen.

- **Kassör**

Tar ett särskilt ansvar för ekonomin och sköter bokföringen.

- **Sekreterare**

Skriver protokoll för styrelsemötena och ansvarar för att protokollen justeras.

- **Medlemsansvarig**

Är ansvarig för medlemsregister och behandling av personuppgifter (vad det innebär se detta avsnitt).

Observera: Styrelsen kan delegera detta ansvar till en anställd.

Föreningen ska också ha:

- **Revisor**

Är medlemmarnas ombud för att granska styrelsens arbete genom att granska bland annat protokoll och bokföring.

- **Valberedning**

Ska föreslå ny styrelse till årsmötet.

Utöver dessa funktioner kan man exempelvis även ha följande, beroende på vilka behov som finns i föreningen.

- **Vice ordförande** (klokt att ha – rekommenderas) Vikarierar för ordföranden när denne har förhinder.

- **Studieansvarig/organisatör**

Har kontakt med ABF och redovisar vilka studier man haft under året.

- **Personalansvarig**

Är kontaktperson för en eller flera anställda och har arbetsmiljöansvar för den anställde med mera.

- **Ledamot**

Får lägga förslag och fatta beslut i styrelsen.

- **Ersättare**

Får kallelse och deltar som ledamöter. Enda skillnaden är att man bara har rösträtt i styrelsen när man ersätter en ordinarie ledamot.

Innan du tackar ja till ett styrelseuppdrag är det bra att veta det innebär. Det kan man få reda på genom att gå Verdandis styrelseutbildning. En kunnig och utbildad styrelse är grunden för en bra verksamhet. Det är därför bra att ha styrelseutbildning regelbundet i föreningen. I samband med årsmötet är det klokt att ha en genomgång av styrelsens funktioner och uppdrag.

**Medlemsregisteransvarig**
Styrelsen ska utse en medlemsregisteransvarig i avdelningen. Den medlemsregisternvarige sköter avdelningens medlemsregister. Uppdaterar adressuppgifter och ser till att kontaktuppgifterna, som e-post och mobilnummer till medlemmarna är uppdaterade. Verdandiförbundet sköter utbildningen av nya medlemsregisteransvariga.

**Instruktion till valberedningar och revisorer**

Att vara valberedare eller revisor i en Verdandiförening är viktiga uppdrag. Av den anledningen har Verdandi tagit fram instruktioner som ett stöd för alla våra valberedningar och alla våra förtroendevalda revisorer.

Som verksamhetsansvarig bör man informera föreningens valberedning och revisor att de ska följa instruktionerna i sitt arbete. Om så sker förenklas arbetet för de förtroendevalda, samtidigt som att risken att det blir fel minskar. Båda instruktionerna finns på Verdandis hemsida under fliken material. Du kan ladda hem filerna till din dator och skriva ut dokumenten i pappersform, om så önskas.

**Ekonomiskt ansvar**

Om medlemmarna bestämmer att man ska ha lokal, eventuell personal, kanske ha kaffe och bullar i lokalen så kommer det att innebära hantering av pengar.

Om man sedan har en större verksamhet ökar hanteringen av pengar och därmed också det ekonomiska ansvaret. Dessutom mäter ofta utomstående hur stor verksamheten är genom att fråga om den så kallade omsättningen (det betyder hur mycket intäkter man har). Det är en stor och viktig uppgift att ha hand om Verdandis pengar. Tänk igenom om du klarar uppgiften innan du tar på dig den. Den som i praktiken har hand om pengarna ska vara kassören, men styrelsen kan välja att till exempel ha en anställd som gör det praktiska jobbet.
Då är det inte den anställde som har ansvaret utan det är fortfarande kassören och styrelsen. Då är det viktigt att tänka på några saker:

- Blanda **aldrig** ihop dina egna pengar med verksamhetens.
- Ansvaret för ekonomin är hela styrelsens men kassören (och det måste man ha en) är skyldig att se till att pengar, kvitton och sådant bokförs enligt god bokföringssed.
- Prata inte pengar i verksamheten på ett oansvarigt sätt.
- Gör avvägningar i styrelsen om ni ska prata verksamhet eller ekonomi till största delen.

Det är bra att ha koll på ekonomin, men det är i verksamheten medlemmarna finns. Det måste vara kärnan i styrelsens engagemang.

- Sträva efter att ha så lite kontanter i verksamheten som möjligt. Använd gärna Swish (även om de tar ut avgift). Men avskaffa inte kontanter, vi har medlemmar som inte kan eller vill betala på andra sätt än kontant.
- Var ekonomiskt ansvarstagande. Betala räkningar i tid. Redovisa i tid. Sköt bokföringen. Detta kan tyckas vara självklart, men i valet mellan att hjälpa en kamrat och att sköta den så kallade administrationen kan valet ibland vara väldigt lätt till medlemmens fördel.
Då måste du ta igen den tiden och ändå sätta dig med administrationen.
- Ha revision regelbundet istället för en gång om året (om det inte är en liten verksamhet med lite pengar). Det tjänar både du och verksamheten på.
- Gör egna avstämningar och kolla att pengarna räcker till lite då och då. Det värsta man kan göra mot sina medlemmar är att stänga verksamheten för att vi inte har skött ekonomin.
- I Verdandi tecknas firma alltid av två i förening. Det betyder att minst två personer måste intyga att en ekonomisk händelse i föreningen är korrekt. Det är en mycket viktig princip som minskar risken för att en enstaka individ ska använda föreningens medel på ett felaktigt sätt, till exempel för egen vinnings skull.
- Om vi blir av med finansiering så verksamheten måste bantas, ta inte det personligt. Försök att även i den situationen ta så mycket ansvar som det går. Ta hjälp från förbundet om ni inte vet vad ni ska göra.
- Om du saknar kunskap om hur du ska bokföra kan du vända dig till ABF. De har ofta studiecirklar i styrelsens olika roller och uppgifter.
- Det har hänt i några enstaka fall i hela förenings-Sverige att någon gör en polisanmälan för misstanke om förskingring. Om det mot förmodan skulle hända, ska man medverka i utredningen och se till att allt är klart. Om man slarvar medvetet och grovt med föreningens pengar, så kan det i värsta fall leda till fängelsedom för förskingring.

**Placeringspolicy för Verdandi**

Efter kongressen i Trollhättan 2021 har Verdandi en policy för hur vi får placera pengar i Verdandi. Den gäller för hela organisationen, alltså även för lokal verksamhet i distrikt, kretsar och avdelningar.

Med andra ord har vi regler för hur vi får göra med investeringar av eget kapital i våra föreningar. Det är viktigt att vi följer Verdandis värderingar och etik även när det kommer till hanteringen av eventuella sparade tillgångar.

Vi placerar till exempel inte pengar i etiskt tveksamma branscher som tobaksbranschen, vapenindustrin eller miljöfarlig verksamhet. Vi riskerar inte heller våra pengar ansvarslöst genom att investera i rena aktiefonder eller liknande sparformer där man i sämsta fall kan förlora alla eller stora delar av sina pengar.

Med andra ord har vi regler för hur vi får göra med investeringar av eget kapital i våra föreningar. Det är viktigt att vi följer Verdandis värderingar och etik även när det kommer till hanteringen av eventuella sparade tillgångar.

Vi placerar till exempel inte pengar i etiskt tveksamma branscher som tobaksbranschen, vapenindustrin eller miljöfarlig verksamhet. Vi riskerar inte heller våra pengar ansvarslöst genom att investera i rena aktiefonder eller liknande sparformer där man i sämsta fall kan förlora alla eller stora delar av sina pengar.

Verdandis medel ska förstås i första hand användas för Verdandis verksamhet. Men ibland kan en verksamhet ha pengar över – ett eget kapital – och det kanske man vill ska växa lite mer än bankräntan för att skapa ekonomisk säkerhet och trygghet för framtiden.

Som verksamhetsansvarig i Verdandi behöver du i det läget känna till att vi har en placeringspolicy och att din verksamhet förväntas följa den. Placeringspolicyn finns uppladdad på Verdandis hemsida. Om du och din förening funderar på att flytta medel från passiva bankkonton till fondsparande eller liknande rekommenderar vi att du kontaktar förbundskansliet för rådgivning i frågan.

**Arbetsgivaransvar**

När resurserna räcker till har vi möjlighet att få en anställd i verksamheten. Ofta bara en. Ofta med stöd av arbetsförmedlingen (AF), vilket innebär att den som får jobbet ofta har en nedsatt arbetsförmåga, men ändå passar för att jobba hos oss. Detta ställer särskilda krav på styrelsen. Här kommer några tips för att bli en bra arbetsgivare:

- **Säkerställ att ni har pengar så det räcker över lång tid.** Annars kan den som fått jobbet bli mycket besviken om det bara räcker typ tre månader. Längre tid är ofta bara ett år eller två beroende på reglerna för våra kommunala bidrag och ibland, om man har stöd från AF, på deras olika regelverk. Ta reda på vad försäkringar och sådant kostar innan anställning. Det ska inte bara betalas lön utan även skatt och arbetsgivaravgift och särskilda försäkringar för den anställde. Har ni fortfarande råd?
- **Be sökande till en tjänst att beställa utdrag ur belastningsregistret och ta med det till anställningsintervjun.** Alla kan beställa sådana utdrag om sig själva från Polisens hemsida.
- **Se till att följa gällande kollektivavtal för Verdandi.**
- **Tänk på att använda vår arbetsgivarorganisation Fremia om du behöver hjälp.**
- **Gör en arbetsbeskrivning för den anställde,** se då också till att den följer den tjänstebeskrivning som finns för den aktuella tjänstetiteln i kollektivavtalet.
- **Gå igenom i styrelsen vad det innebär att vara arbetsgivare.** Givetvis innebär det att avdelningen kan få mycket verksamhet genomförd, men det innebär ofta ett annat arbetssätt för styrelsen.
- **Utse en personalansvarig i styrelsen.** Ofta är det ordförande, men det går också bra med en annan ledamot, till exempel kassören. Säkerställ att personen har tid att vara arbetsgivarrepresentant för styrelsen.
- **Säkerställ att den anställde har den utrustning hen behöver,** till exempel nycklar för att komma in i lokalen, telefon eller vad det nu kan vara.
- **Vid besök på arbetsplatsen kritisera aldrig den anställde offentligt** (som du inte skulle göra med en annan medlem heller).
- **Genomför medarbetarsamtal regelbundet** där den anställde får göra sin röst hörd. Se också till att personalansvarig är närvarande ofta så det finns utrymme för frågor med mera till arbetsgivaren.
- **Lämna aldrig den anställde i sticket.** Hen ska alltid kunna nå ansvarig eller en ersättare, om det skulle hända något i verksamheten.
- **Tro inte att du kan lasta allt arbete som styrelsen gjort tidigare på den anställde.** Vissa saker har hen inte rätt att göra och ska också ha en rimlig arbetsbörda.

- **Ofta har man en anställd för att ”hålla öppet”.** Fråga om det är rätt använda resurser både ekonomiskt och för den anställde som ofta blir väldigt bunden vid tider och vid en (ofta) ganska tom lokal med människor som klarat sig utan anställd tidigare. Fråga er vad ni ska använda resurserna till.
- **Det kan vara bra att säkerställa genom provanställning att hen har tillräcklig arbetsförmåga.**
- **Anställda ska vara eller, senast vid anställningen, bli medlemmar i Verdandi.**
- **Om du har en enda anställd se till att det finns plats för gemenskap för hen** också genom olika aktiviteter och var närvarande som arbetsgivare.

**Försäkrad i Verdandi – en självklarhet!**

Som deltagare, medlem och anställd i Verdandi är du försäkrad. Dessutom har vi en organisationsförsäkring som täcker sådant som förlust av lös egendom i våra lokaler, ersättning vid eldsvåda eller skador i samband med inbrott i våra lokaler.

**Försäkrad som medlem och deltagare**

Alla medlemmar och deltagare i Verdandis verksamhet har en olycksfallsförsäkring. Den gäller under aktiviteter i Verdandi och olika uppdrag som man kan ha för Verdandis räkning. Den gäller även vid resor till eller från någon av våra aktiviteter. Man är försäkrad även i verksamheter utanför någon av våra lokaler, till exempel vid utflykter, studiebesök och läger. Man kan få ersättningar vid:

- **Olycksfall.** Gäller om man exempelvis bryter ett ben, cyklar omkull eller skadar tänderna.
- **Ersättning vid akutvård.** Försäkringen betalar kostnader i samband med akuta sjukvårdsbesök. Försäkrad som anställd.

Du som är anställd i Verdandi har förstås samma försäkringar som medlemmar och deltagare. Du har även följande skydd:

- **Grupplivförsäkring.** Ersätter vid dödsfall under anställning upp till 65 års ålder. Ersättning betalas ut till förmånstagare. Du kan själv ändra förmånstagare genom att meddela det skriftligt till Folksam.
- **Ersättning vid invidaliditet.** Beloppet är för närvarande en miljon kronor. Efter fyllda 55 år minskas det beloppet med 5 procent för varje år till dess att man fyller 65 då skyddet upphör helt.
- **Olycksfall under fritid.** Som anställd i Verdandi kan du även få ersättning om du skadar dig utanför arbetstid. Skyddet täcker skador som uppstått genom en oförutsedd plötslig yttre händelse. Men täcker inte annat kroppsfel som orsakar av sjukdom eller annan skada.
- **Kroppsskadeersättning.** Gäller vid kroppsskada och ger olika ersättningar beroende på vilken skada man fått.
- **Krisförsäkring.** Gäller om man drabbas av psykisk ohälsa på grund av upplevelser på jobbet eller i fritiden. Sådant kan exempelvis vara att man blivit utsatt för ett rån, hot eller överfall eller nära anhörigs död. Den ska även gå in om du utsatts för våldtäkt eller annat våld som orsakar psykiskt lidande. Ersättningen gäller kostnader för besök hos legitimerad psykolog eller psykoterapeut som Folksam anvisar. Behandlingen ska börja senast två år och avslutas senast tre år efter händelsen.
- **Tjänsteresor i samband med förbundets arrangemang.** Ersätter förlorad egendom (exempelvis en mobiltelefon) om du reser till eller från ett av Verdandiförbundets arrangemang, exempelvis en ledarkonferens.

**Försäkrad som förening**

Det kan hända saker i föreningen. Exempelvis kan det brinna i lokalen, man kan drabbas av inbrott eller råka ut för att någon stjäl egendom eller pengar från föreningen. Därför finns det även en organisationsförsäkring i Verdandi. De viktigaste skydden är:

- **Egendomsförsäkring.** Den ersätter förlust av egendom och har en självrisk på 20 procent av värdet på det man förlorat.
- **Rättskyddsförsäkring.** Den träder in om man behöver gå till domstol i en tvist och ger ersättning för rättegångskostnader. Den gäller även om föreningen blir inblandad i ett skattemål.
- **Förmögenhetsbrottsförsäkring.** Det ersätter när föreningen utsätts för någon form av ekonomisk brottslighet, exempelvis stöld av handkassa.

Det här är en kortfattad guide till hur vi är försäkrade i Verdandi. Om olyckan är framme så kontakta gärna förbundsexpeditionen för mer detaljerad information kring vad som gäller. Där kan man också få hjälp med att göra en skadeanmälan. Vi är försäkrade i Folksam och dem når

man enklast genom att ringa deras informationsnummer 0771 – 950 950. Berätta vad som hänt så kopplas du vidare för att göra en skadeanmälan. Tänk på att besöka sjukvården när skadan är framme och få ett läkarintyg på skadan. Tänk också på att göra en polisanmälan när något brott har begåtts i verksamheten. Det är dokument som Folksam vill ha vid bedömningar av en skadeanmälan.

**Förmåner från begravningsbyrån Fonus**

Verdandi är medlemmar i Fonus. Medlemskapet ger följande fördelar:

Alla medlemmar i Verdandi får 500 kronors rabatt på en begravning hos Fonus, eller 750 kronor om det finns ett registrerat Vita arkivet. Man får även 2 000 kronors avdrag på gravsten om stenen kostar mer än 14 000 kronor. Vidare får vi 20 % prisavdrag på alla tjänster utom rättsskydd/rättshjälp hos Familjens Jurist. Om en Verdandiförening samlar minst 25 personer, kan vi bjuda in Familjens Jurist att kostnadsfritt föreläsa om familjejuridik. Kontakta Verdandiförbundet när ett behov av att nyttja förmånerna uppstår.

**Hantering av personuppgifter i Verdandi**

Den tidigare Personuppgiftslagen (PUL) har blivit utbytt mot EUs nya dataskyddsförordning – GDPR (General Data Protection Regulation). Dataskyddet handlar om hur vi tryggt och säkert hanterar dina personuppgifter.

Verdandiföreningen kan och bör lagra och hantera uppgifter som namn, adress, medlemsnummer, telefonnummer, e-post, intresseanmälan. Det gör vi för att kunna kommunicera med medlemmar, skicka ut information och inbjudningar per post eller e-post samt skicka ut medlemsavgiftsavier. Alla medlemmar har rätt att ta del av vilka uppgifter Verdandi har om dem. De har alltid rätt att få sina uppgifter rättade om något inte stämmer. De kan när som helst avsluta sitt medlemskap och be att deras personuppgifter tas bort. Vi ger INTE medlemmars uppgifter vidare. Föreningen behöver tänka på att alla personuppgifter måste hanteras varsamt, inga lösa papper med personuppgifter på kontoret eller ute i lokalen till exempel.
Om någon ringer och ber om att få telefonnumret eller adressen till en medlem så får vi inte lämna ut sådana uppgifter enligt GDPR. Däremot så kan man fråga medlemmen om han vill lämna ut uppgifterna till den som vill ha dem. Om det går för sig, kan man lämna ut uppgiften. Varje förening i Verdandi bör ha en noggrann och lämplig person som ansvarig för medlemsregistret. Endast den ansvarige, och möjligen en ordförande eller verksamhetsledare, ska kunna gå in i registret. Ansvarig för medlemsregistret kan vara någon i styrelsen eller en anställd. Det minimerar risken för att uppgifterna ska komma i orätta händer.

**Uppförande i verksamheten.**

Alla föreningar behöver ha tänkt igenom hur vi ska bete oss mot varandra. Vi som ledare är en förebild och det här stycket är ett stöd för dig hur man ska förhålla sig i sin ledarroll. Tänk på följande:

- **Svik aldrig ett förtroende.** Behåll sådan information för dig själv som du får i förtroende. Tala med – inte om – varandra.
- **Lova aldrig att göra mer än du är säker på att kunna hålla.** Gör hellre mer än du lovar.
- **Blanda inte ihop organisationens pengar med dina egna.**
- **Du som ledare ska behandla alla lika.** Det gäller även när det finns personer i verksamheten som du har en nära relation till, exempelvis partners, familjen eller goda vänner.
- **Flytta inte verksamheten från lokalen hem till dig.** Medlemmar och deltagare träffar man i Verdandis verksamhet.
- **Respektera demokratiskt fattade beslut även om du inte instämmer till alla delar.** Skapa förutsättningar att den som har en annan uppfattning får göra sin röst hörd.
- **Var lyhörd för synpunkter även från dem som inte är högröstade eller kan prata för sig.**
- **Var dig själv.** Låtsas inte att du kan mer än du gör. Bättre att vara osäker och erkänna det, än att ett felaktigt agerande går ut över Verdandi eller någon annan person.
- **Delta aldrig i ”skitsnack” om någon medmänniska.** Sprid inte rykten utan håll dig till det du vet är sant.
- **Utnyttja aldrig en medmänniska i en utsatt situation, varken materiellt eller känslomässigt.** Att tillskansa sig fördelar på en annan människas bekostnad är förkastligt och kommer senare att slå tillbaka mot dig själv.
- **Var noga med hur du informerar om Verdandi.** Undvik negativ information och försök att i stället ta fasta på positiva sidor – försök framörallt lösa problem på ett konstruktivt sätt tillsammans med dem som är berörda.

- **När du är ledare så ser andra dig som det även på din fritid.** Även om du har rätt till ett privatliv så är det bra att tänka efter hur ditt uppförande kan tolkas. Det gäller till exempel hur du uttrycker dig på sociala medier och via sms, eller om du i privata sammanhang är på krogen.
- **Att umgås med deltagare på fritiden kräver ansvarstagande och eftertanke.** Likaså att bli vänner på Facebook eller i andra sociala medier.

**Uppförande när du representerar Verdandi**

- **Ha Verdandis ”Uppförande i verksamheten” i minnet när du representerar föreningen** (se stycket innan). Vi bör bete oss likadant i samhället som i vår egen förening.
- **Förbered dig inför representationen.** Det kan innebära att läsa mejlutskick och eventuella handlingar, ta reda på vilka andra som kommer att delta och kolla upp vad Verdandi tycker i den aktuella frågan.
- **Behöver du mer ”kött på benen” inför ett möte så be om stöd från andra i avdelningen, ditt distrikt eller förbundet.**
- **När det är möjligt, så är det bra att vara två från Verdandi.** Dels är det tryggare och dels så kan det vara bra att stämma av med varandra efteråt. Om ni ska träffa samma person igen så kan det vara bra att åtminstone den ena av er har varit med förut.
- **I större sammanhang så finns det nästan alltid representanter från andra organisationer som står Verdandi nära.** Det kan vara skönt att ty sig till vänner till exempel vid en middag eller sitta med kompisar under en konferens. Tänk bara på att du fortfarande representerar Verdandi.
- **Även om andra dricker alkohol så gör inte du det.** Att representera Verdandi är en viktig verksamhet, och självklart alkohol- och drogfri.
- **Möt meningsmotståndare med respekt.** Höj inte rösten, bli inte arg och var inte otrevlig även om din motpart är det.
- **Framför Verdandis ståndpunkt utan att ursäkta dig**, och motivera gärna varför vi tycker som vi gör.
- **Skäms inte för att vara Verdandist!**

**Om alkohol och droger i verksamheten**

Varför ska Verdandi ha en alkohol- och drogpolicy? Därför att vi har en alkohol- och drogfri verksamhet av solidaritetsskäl. I Verdandi ska man känna sig trygg och välkommen oavsett vem man är. Det inkluderar även personer som har problem med alkohol- och droger. Även om inte just din verksamhet är inriktad på att möta människor med den typen av problem, så företräder du ändå organisationen i stort och bör följa våra riktlinjer. I praktiken innebär det att:

- Det får aldrig finnas alkohol eller andra droger i verksamheten.
- Det får inte förekomma alkohol eller droger i samband med att vi lånar ut lokaler eller fordon, inte heller när verksamheten flyttar någon annanstans exempelvis under ett sommarläger.
- Som företrädare för Verdandi dricker du aldrig alkohol i offentliga sammanhang, till exempel på ett årsmöte för en annan organisation.
- Vi förskönar inte alkohol eller droger i samtal av solidaritetsskäl.
- Som ledare förstärker vi inte förskönande samtal om alkohol och droger som ibland kan förekomma i verksamheten.
- Tänk även på att till exempel alkoholfri öl kan skapa ett återfall hos en kamrat. Du vet inte vem som kan ha problem.
- Vi diskuterar alkohol och droger utifrån de problem som finns i samhället.

**Om spel och andra former av missbruk i verksamheten**

Tänk på följande:

- Inte spela om pengar
- Inte ha tipsbolag eller andelssystem på tips och trav i lokalen
- Inte sälja lotter med pengar som vinst.
- Att diskutera spelmissbruk som ett samhällsproblem och inte bara drömma om att vinna pengar.

Allmänt kan man säga att vi i Verdandi inte ska bete oss så att deltagare som kan vara i någon form av beroendeproblematik uppmuntras i sitt beroende i vår verksamhet. Därför ska vi till exempel inte heller uppmuntra till samtal om porr eller hur man kan bygga snabba muskler med dopning.

# Praktiska råd

**Kommunikation**

All kommunikation från Verdandi utgår från vår våra mål och våra demokratiskt fattade beslut. Kommunikation utåt har till uppgift att sprida kunskap om Verdandi, informera om vår

verksamhet och våra krav på samhällsförändringar. Vi ska vara en organisation som det är självklart att vända sig till när frågor som berör våra ställningstaganden och vår verksamhet diskuteras.

Intern kommunikation har till uppgift att medlemmar och närstående är väl insatta i Verdandis verksamhet. Vi behöver helt enkelt känna till varandras olika verksamheter. Den lokala verksamheten behöver veta vad förbundet sysslar med och förbundet behöver ha koll på vad som sker i den kamratstödjande verksamheten runtom i landet. Dessutom behöver avdelningarna ha kontakt med varandra – av många olika skäl.

Du som ledare ska tänka på:

- Hör av dig till förbundet om det händer stora och viktiga saker i verksamheten, inte bara när det är kris.
- Ta gärna tillfällen i akt att prata om din verksamhet när du träffar andra, men skryt inte och överdriv inte. Att överdriva slår bara tillbaka på din verksamhet.
- Lyssna på vad andra har att säga om sin verksamhet. Kanske finns det idéer att snappa upp eller erfarenheter att ta tillvara.
- Berätta gärna om vad ni gör lokalt för andra. Det gynnar verksamheten i hela landet.
- Ta del av förbundets information på hemsida, Facebook, Förbundsnytt via mejl och vår tidning Verdandisten.

**Att använda media**

Det finns några tips som brukar vara användbara när vi försöker få uppmärksamhet kring vårt arbete eller våra socialpolitiska krav. Det första är att inte se media som ett lydigt verktyg eller att media har ett ansvar att redovisa det vi tycker är viktigt. Media följer sina egna principer och publicerar utifrån sina egna journalistiska överväganden. Och om vi tänker efter så vill vi säkert inte att det ska vara på något annat sätt.

Dock finns det erfarenheter som kan användas för att göra en nyhet eller ett utspel mer intressant. Inom journalistiken brukar man tala om att ”hund bet man” inte är en nyhet medan ”man bet hund” är en nyhet. Det gäller alltså att hitta det oväntade och överraskande för att få utrymme i media.

Även om en nyhet inte är oväntad kan ett nytt sätt att angripa en fråga vara tillräckligt för att leda till medial uppmärksamhet. Om ett politiskt förslag presenteras som ett svar på en ny forskningsrapport eller som en effekt av nya fakta i en gammal fråga ökar möjligheten till medialt utrymme.

Ett annat tips är att göra nyheter personliga. Om vi talar allmänt om fattigdom i Sverige som ett problem blir det mindre intressant än om vi kopplar det till en person som kan berätta om hur det är att tvingas vända sig till socialtjänsten för att barnen ska få något att äta. Det personliga exemplet kan sedan med fördel användas för att framföra mer generella krav på förändringar. Samtidigt vill vi varna för att vi ska försöka slå knut på oss själva för att till varje pris få en rubrik eller en artikel publicerad. I längden väcker det alltid mer respekt att vi är trogna våra ideal och inte anpassar oss alltför mycket till andras logik för att bli medialt intressanta.

I våra kontakter med media är det viktigt att följa våra grundläggande värderingar. Vi ska alltid tänka på Verdandis bästa och försöka lyfta fram våra prioriterade frågor. Vi vill gärna att vår verksamhet syns och att fler får kunskap om vårt arbete. Vi eftersträvar att vara en viktig röst i den socialpolitiska debatten.

Inför en bokad intervju är det bra att förbereda sig så gott det går. Kom ihåg att det inte är journalisten du vill övertyga utan exempelvis beslutsfattare, medlemmar eller speciellt intresserade människor.

- Bestäm vilket huvudbudskap du vill få ut i den fråga som intervjun gäller.
- Välj en lämplig plats för intervjun, gärna en miljö som illustrerar det intervjun handlar om.
- Ha gärna med någon som observerar intervjun. Efteråt kan denna person ge dig återkoppling om vad du gjorde bra och vad du kan göra bättre nästa gång. Den andra personen kan även fungera som ett stöd under intervjun.

När en journalist ringer och vill ha kommentarer om något som kan vara svårt för organisationen att hantera är det bra att tänka på följande:

- Ta reda på journalistens namn, varifrån hon eller han ringer och vad intervjun ska handla om.
- Be som regel att få återkomma inom en överenskommen tid. Det ger dig tid att samla tankarna och bestämma dig för ett tydligt budskap. Var noga med att alltid ringa tillbaka inom utlovad tid.

• Fundera över vem som är bäst lämpad att svara utifrån sammanhanget. Det kanske inte är du som ska svara på journalisternas frågor. Under en intervju är det viktigt att du inte ser dig själv som ”intervjuoffer”. Det är din intervju lika mycket som journalistens.
• Prata sakta och enkelt så att mottagarna kan hänga med i ditt resonemang. Detta är särskilt viktigt vid intervjuer i radio och tv, där framförandet spelar stor roll för hur budskapet tas emot. Du kan nästan alltid mer om ämnet än vad journalisten kan. Därför bör du för säkerhets skull förklara resonemang som kan misstolkas och kontrollera att hen hänger med. Ibland känns huvudet helt tomt på svar, eller kanske gjorde nervositeten att du inte ens tog in frågan.

• Vinn tid genom att be journalisten upprepa frågan eller ställ motfrågan ”Hur menar du?”. Frasen ”inga kommentarer” väcker misstro och lust att forska vidare.
• Förklara alltid varför om du inte kan svara, eller be att få återkomma.
• Ljug aldrig. En lögn upptäcks nästan alltid och spekulationer blir ofta fel.
• Prata bara om det du känner till och är säker på.
• Var inte rädd för att svara ”jag vet inte”. Intervjun är inte över förrän du och journalisten har skilts åt, så prata inte ”off the record” när inspelningen är avslutad.

Det finns ingen regel utan undantag när det gäller mediahantering. Varje situation är unik och kräver sin egen analys. Media har ingen självklar rätt att få kommentarer eller besöka verksamheten i alla lägen, men ibland kan det vara sämre att inte svara på frågor än att ställa upp för en intervju. Och i grund och botten är vi positiva till att vår verksamhet får uppmärksamhet. Glöm dock aldrig att den som uttalar sig för Verdandis räkning har ett särskilt ansvar för att tänka på Verdandis bästa.

• Häng aldrig ut en enskild medlem till media.
• Var observant med hur bilder tas. Det kan finnas personer med skyddad identitet i verksamheten som absolut inte ska vara med på bild.
• Tänk på att du inte representerar dig själv i media utan är en representant för Verdandi.

**Om sociala medier**

Sociala medier kan vara ett billigt och bra sätt att nå ut till medlemmar, beslutsfattare och bidragsgivare. Men det finns en del saker att tänka på även när man jobbar med dessa:

• Tänk efter först vad ni vill med kommunikationen i sociala medier. Bra frågor att fundera över är: varför ska vi jobba med sociala medier? vilka vi vill nå? vad vill vi beskriva och uttrycka? vilket av alla sociala medier passar våra syften bäst?
• Utse någon i föreningen som är ansvarig för exempelvis en facebook-sida.
• Håll kommentarsflödet ”rent”. Ta bort kommentarer som är oförenliga med Verdandis människosyn, exempelvis rasistiska åsikter, näthat eller hot.
• Ett alternativ till att helt ta bort oönskade kommentarer är att bemöta dem. Men om din sida förföljs av så kallade ”nättroll” är det klokast att ta bort de kommentarerna. Till slut tröttnar den eller de som vill oss illa.
• Sociala medier kan läsas av personer som inte tycker om oss. Var därför försiktig med bildpubliceringar, namn eller andra faktauppgifter som kan skada en enskild deltagare eller hela föreningen. Publicera inget på sociala medier som du inte kan stå för i en tidningsartikel eller i andra offentliga sammanhang.
• Vill du att din facebook-sida bara ska läsas av ”vänner” så går det att ställa in under inställningar i exempelvis Facebook.
• Lägg rimlig tid på sociala medier. Vi vill ju få människor till en gemenskap i ett bostadsområde, inte att folk ska fastna framför en surfplatta eller dataskärm.

**Samarbete, samverkan och projekt**

I Verdandi vill vi samarbeta och samverka på olika sätt. Ibland kan man tro att det är samma sak, men att samarbeta handlar ofta om att man gör verksamhet tillsammans. Att samverka innebär ofta att utbyta erfarenheter eller information med några andra.

Samarbete, samverkan och projekt kräver god insikt i Verdandis metoder och mycket resurser. Det kan leda till positiva saker för organisationen. Vi kan till exempel få fler medlemmar. Samtidigt är det viktigt att inte ta på sig för mycket så att den ordinarie verksamheten blir lidande.

När det gäller samarbeten, samverkan och projekt är det klokt att tänka på följande:

- Kostar det mer än det smakar?
- Hur mycket tid tar det?
- Har vi tillräckligt med kunskaper, resurser och erfarenheter i Verdandi för att ge oss in i detta?
- Vem har ansvar för vad?
- Får vi något resultat av detta?
- Gör vi det här istället för att göra verksamhet i egen regi?
- Kan detta leda till att vi kan åstadkomma något vi annars inte skulle klara av?
- När exempelvis kommunen trycker på om samarbete. Fråga er: är det bra för oss?
- Vad händer när projektpengarna tar slut?
- Kan verksamheten fortsätta efter projektet eller har vi startat något som inte leder någon vart?

**Jämställdhet**

Alla människors lika värde ska också gälla i förhållandet mellan kvinnor och män. Vi vet att kvinnor ofta har sämre villkor än män på en mängd områden i livet. I Verdandi är vi förstås inte jämställda eftersom det omkringliggande samhället inte är det. Men vi ska motverka detta genom att visa i praktisk handling att det går att göra annorlunda. Det kan till exempel innebära att vi måste bilda egna grupper för män som får prata om barnuppfostran, eftersom det är en traditionell kvinnlig syssla. Eller ge unga kvinnor redskap för att göra sin röst hörd i verksamheten och i samhället. Det är viktigt att verksamheten inte tippar över och ger fördelar för det ena eller andra könet.

**Som ledare kan det vara bra att tänka på:**

- Skapa grupper i verksamheten som stärks men som sedan omvandlas till nya grupper helst med en annan könssammansättning om den första gruppen man var med i var ”en-könad”. Att till exempel ha verksamhet för olika grupper men i samma lokal kan vara bra för man måste kanske hämta fika eller annat i ett gemensamt utrymme.
- Ge utrymme för den part som inte gynnas av verksamheten just nu.
- Ställ aldrig upp på att segregera verksamheten permanent och på ena gruppens villkor bara för att det traditionellt ska vara så. Ta hellre diskussion om Verdandis mål om gemenskap för alla.
- Ibland vill vi nå en viss grupp men då ska det vara ett medvetet val av styrelsen och kunna motiveras med att vi ska uppnå jämställdhet på sikt.
- Bra att tänka på är också att ha både kvinnliga och manliga ledare i verksamheten, eftersom situationer kan uppstå som kan uppfattas som kränkande om någon av det motsatta könet är med. Till exempel när en ledare behöver vara med i ett omklädningsrum.

**Jämlikhet**

I Verdandi anser vi att alla människor är lika mycket värda. Vi vill vara varandras jämlikar. Därför ska vi inte blåsa upp olikheter som kan finnas mellan människor. Det kanske är så att du tjänar mer än vad jag gör, att någon sitter i rullstol och att någon har en annan utbildningsnivå. Det betyder inte att vi är olika mycket värda som människor. Som ledare har man ett ansvar för att våra olikheter inte leder till att vi ser ner på någon, eller omvänt att någon tar all plats i verksamheten.

I verksamheten strävar vi efter att underlätta för alla att kunna delta. Med det menar vi till exempel att det ska vara billigt att följa med på en utflykt och att kaffe och mat ska ha låga priser. Det innebär också att vi kan behöva fundera över om lokalen är tillgänglig för funktionshindrade. Tänk som ledare till exempel på följande:

- Uppmuntra inte till skryt om pengar eller hur fina prylar man har.
- Uppmuntra deltagare att hjälpa varandra och till samarbete.
- Var uppmärksam på skitsnack om enskilda personer och vissa grupper i verksamheten.
- Sätt kostnader för deltagande i verksamheter så att alla har möjlighet att delta.
- Prata gemensamt språk i lokalen.
- Prata om vad kamratstöd innebär då och då.
- När vi träffas i verksamheten ska vi prata så att alla förstår.
- Försök visa med ditt eget handlande att för dig så är alla i lokalen viktiga – att alla behövs i Verdandi.

**Barn i verksamheten**

I verksamheten har vi deltagare som är under 18 år, det vill säga barn. Det ställer särskilda krav på oss som ledare. Förutom att vara ett föredöme, visa sig vuxen och så vidare finns det några saker man ska tänka på:

- Barn ska få växa med ansvar i verksamheten. Vi ska uppmuntra barn att organisera sig.

Vi ska på ett lekfullt sätt träna oss för att tillsammans med andra kunna ta ansvar. Barn ska alltid respekteras för sina åsikter.
- Äldre barn ska visst ha tillgång till nycklar och pengar, men det ska finnas vuxna handledare i närheten som har tid att stödja verksamheten och ta ansvar när något slutar att fungera. Barn ska inte behöva stå ensamma i verksamheten.
- Barn och vuxna mår bra av att ibland ha gemensamma aktiviteter, och de ska vara på barnens villkor.
- Om du misstänker att ett barn far illa ska du göra en orosanmälan till socialtjänsten.

Riksdagen har bestämt att man som ledare ska kunna visa att man inte är dömd för vissa brott för att kunna vara ledare eller ansvarig för barn och ungdomsverksamhet (så kallat brottsregisterutdrag). Det är för att skydda barnen från risken att bli utsatta för övergrepp. Verdandi rekommenderar starkt att be om utdrag från brottsregistret från alla ledare eller tilltänkta ledare i vår verksamhet. Alla har rätt att få utdrag om sig själva. Det ordnar man enkelt från Polisens hemsida.

**Kamratstöd**

En stor del av tiden för en ledare i vår verksamhet går åt till att få ta del av enskilda medlemmars livssituationer. Ibland bestämmer vi oss för att hjälpa personer för att förändra och förhoppningsvis förbättra för medlemmen. Då kallar vi det för kamratstöd. Att kunna stödja kamrater på ett bra sätt kräver särskild kunskap.

Tänk på att:

- Inte bli för personligt engagerad, tänk igenom var din egen gräns går.
- Inte blanda in pengar från verksamheten till den enskilde. Däremot kan man ge saker från verksamheten, till exempel mat.
- Att inte ta myndigheternas roll. Alla ska göra sin del. Det är viktigt att inte bli angivare. Då förlorar du medlemmens förtroende och kan inte längre hjälpa.
- Om du upptäcker att någon far väldigt illa ska orosanmälan göras. Det gäller även för vuxna.
- Orosanmälan görs till socialtjänsten i den kommun som den som far illa bor i. Man når den enklast genom att ringa till kommunens växel och begära att få göra en orosanmälan.
- Du representerar en organisation och det ställer krav på dig att du är en god representant oavsett hur arg du kan bli i en situation.
- Att den du hjälper ska vara sitt eget språkrör, det är inte du som är talesperson .
- Gör inte andras berättelser till din egen. Även om du varit i liknande situationer har du aldrig upplevt exakt samma situation.
- Lyssna, ta till dig och förändra tillsammans.
- Att om det behövs ta hjälp av andra organisationer till exempel en kvinnojour, som ofta har ett större mandat att hjälpa till exempel utsatta kvinnor än vad Verdandi har.
- Var inte delaktig i ett destruktivt beteende, till exempel återfall.
- **Om det gäller livet på en kamrat så måste du omedelbart larma 112. Allt annat får man reda ut senare.**

**Mobbning och sexuella trakasserier**

I Verdandi möter vi väldigt ofta deltagare som själva har blivit utsatta för mobbning och sexuella trakasserier men även deltagare som gjort sådana handlingar mot andra. Och andra som varit åskådare till många olika situationer under livet. I en förening som Verdandi måste vi klara det själva, det får inte bli en grej som klaras av snabbt och i skymundan för då klarar vi inte att leva upp till vårt motto: gemenskap och solidaritet eller att driva på politiskt för ett samhälle som inkluderar alla.

Upptäcker du att det förekommer mobbning eller trakasserier i verksamheten, ska du och andra ledare naturligtsvis gå in och försöka avstyra det.

**Som ledare bör du tänka på att:**

1. Ta reda på vad som händer från många olika perspektiv.
2. Tala med dem som varit inblandade enskilt, var och en.
3. Ta upp mobbning och sexuella trakasserier och vad den har för verkan i allmänhet i stor grupp. Ta ALDRIG upp en specifik händelse i stor grupp. Det leder ofta till att de som varit inblandade mår dåligt och att mobbningen (särskilt om den är mot en särskild person) fortsätter.
4. Påminn på ett enkelt sätt om Verdandis syfte och mål och be gärna några i gruppen

tala om hur verksamheten ska fungera när den fungerar bra. Säkerställ att gruppen mår hyfsat bra och gör en uppföljning nästa gång ni ses.
5. Upprepa.
6. Om du tycker att det är svårt att prata om det här, träna i mindre grupp först och be eventuellt om ursäkt om du uttrycker dig klumpigt och ovant.
7. Om mobbningen eller de sexuella trakasserierna är allvarliga kan de polisanmälas, och om det är anställda som berörs finns det regler för hur detta ska hanteras.

**Brottslighet och kriminalitet.**

Ibland kan verksamheten utsättas för brottslighet på olika sätt. När det händer, tänk då på följande:

- Avväg om du ska polisanmäla händelser eller inte. Det gäller även ryktesspridning som man berättar om i lokalen. En polisanmälan kan förstöra förtroendet för verksamheten. Vi vill ju nå personer som till exempel missbrukar olagliga droger.
- Tillåt inte kriminella saker i verksamheten. Det gäller även svartjobb, smuggling, stöld med mera. Om sådant får pågå skadar det Verdandi inte bara i din verksamhet utan i hela landet.
- Deltagare som har begått brott och tagit sitt straff ska känna att de också kan vara en del av Verdandis gemenskap. Det är viktigt att vi som ledare kommer ihåg att bryta med ett liv som kriminell ofta är precis lika svårt som att bryta med missbruk.
- Ha klara och tydliga regler om till exempel drogfri verksamhet Deltagarna kommer att respektera det.
- I verksamheten tar vi också emot personer från Frivården. Då är det viktigt att inte tumma på sekretessen och börja prata brott och straff bara för att det kommit en ny ”praktikant” med den bakgrunden.
- Alla som har frivårdsstraff kanske inte passar att ha straffet förlagt till oss. Det kan till exempel vara så att brottsoffret också finns i verksamheten.

**Krishantering i verksamheten**

Det första som kan vara bra att ha med sig är att kriser uppstår i all verksamhet och att man inte är ensam. Men kriser är olika och hanteras naturligtvis olika beroende på vad det gäller, men några lösningar är gemensamma.

I verksamheten (gör i tur och ordning):

1. Kalla ihop de som är ansvariga.
2. Informera, hemlighåll inget, tala sanning! (informera eventuellt utanför verksamheten, det beror på allvaret och problemet).
3. Tillåt frågor. Dumma frågor.
4. Prata bara med ansvariga.
5. Belägg andra som varit med med tystnadsplikt genom att hänvisa till plikt och ansvar. Ge dem däremot möjlighet att prata av sig.
6. Bestäm vilka som är ansvariga att hantera krisen och utse en kontaktperson.
7. Diskutera olika lösningar.
8. Om det behövs: ta hjälp utifrån, framför allt från vårt förbund eller andra verksamheter med liknande erfarenhet.
9. Gör en handlingsplan. Om den är kort kan den vara muntlig. Skriv annars ned den.
10. Kom överens om handlingsplanen.
11. Gör en tidsplan.
12. Utse vem som ska genomföra handlingsplanen gemensamt och besluta om det.
13. Informera allmänheten
14. Ibland kan man behöva göra en akut krisplan för att sedan mer långsiktigt åtgärda problemet.

Utåt till allmänheten/myndighet:

1. Informera.
2. Prata med berörda.
3. Presentera tidplan och lösning och förmedla namn på ansvarig.
4. Följ upp och åtgärda tills situation är löst.

**Extern granskning**

Det händer inte ofta, men ibland. Vi ska bli granskade, det vill säga kollade att verksamheten fungerar som vi har beskrivit att den fungerar. Och då är det väldigt lätt att bli nervös och känna sig utpekad som värsta boven. Men det är inte så det funkar, utan ofta är det kommunen som vill veta att vi gör det vi ska för skattebetalarnas pengar och det är väl bra. Välkomna granskningen! Då får ni ju äntligen berätta om det fantastiska ni gör! Ibland kan det ju vara en enstaka tjänsteman eller politiker som tycker att vi gör ett dåligt arbete. Sådant bemöts bäst med att ha allt i ordning, tala sanning och ha en politisk och saklig diskussion med den det berör.

Inför en granskning tänk på:

• Ha alla dina inskickade papper i ordning, det vill säga verksamhetsberättelse, ekonomisk berättelse och revisionsberättelse. Har du inte dem be att den som granskar skickar dem till dig (Det är inte samma person som granskar som lämnar ut offentliga handlingar). De är offentlig handling så vem som helst har rätt att få ut dem. När du har samma underlag som du skickat till myndigheten vet du vad de har för information. Då blir det enklare att bemöta eventuella frågor.
• Kolla vad som står i dem och att det är sanning.
• Om det inte är sanning kontrollera en gång till och berätta för kommunen om det står fel. Att vi har skrivit fel, räknat fel eller vad ni gjort. Det vinner ni respekt på.
• Kontrollera också att all bokföring och att all revision är iordning. Vill de granska detta ska du be om att få en skriftlig begäran om detta där de också motiverar varför de vill det. (Ingen utom kassör och revisor har egentlig rätt att kontrollera bokföring utan att motivera det särskilt). Det är viktigt att de motiverar granskningen för då vet ni vad ni ska svara och förklara om något är oklart.
• Be om att få datum när granskningen ska vara klar.
• Tala också om att ni finns till förfogande under hela granskningsperioden och att ni gärna vill ha en dialog även efter att granskningen är klar.
• Har kommunen frågor eller påståenden om sådant som vi inte har i våra handlingar ska vi säga att vi inte kan kommentera det eller det påståendet, för vi har inga underlag för det.
• Om allt är i ordning **innan** granskningen så har vi ingenting att dölja!
• Behöver ni hjälp med granskningen ring till förbundet. Det är bättre att trassla ut trasligheter tillsammans.

**Utesluta en medlem**

Vi välkomnar alla som medlemmar hos oss. I de allra flesta fall går det alldeles utmärkt. Medlemmen fortsätter att vara medlem och vi är glada över det. Men ibland blir det fel. Medlemmar uppträder extremt olämpligt i och utanför verksamheten. I dessa ytterst få fall kan man begära uteslutning av medlem. När man uppenbart skadar organisationen genom att till exempel ringa till myndigheter och smutskasta oss, eller när man begår kriminella handlingar i Verdandis namn. Det finns även andra allvarliga situationer som kan uppstå.

När något sådant händer:

1. Rapportera till högsta ansvariga i avdelningen.
2. Informera medlemmen om att ni fått kännedom om det inträffade, så det finns en möjlighet för medlemmen att förklara sig.
3. Kalla ihop styrelsen och berätta vad som hänt. Att träffa alla på en gång motverkar ryktesspridning.
4. Ring till förbundet och informera.
5. Styrelsen ska fatta ett formellt beslut om att det kan finnas grund för uteslutning och begära i ett brev till förbundsstyrelsen (FS) om vad styrelsen vill och motivet som styrelsen har för uteslutning. Detta brev ska skrivas under av ordförande (eller vice om det är ordförande som felat).
6. FS fattar beslut om att en formell utredning ska göras.
7. FS informerar medlemmen om att begäran har inkommit och att hen har möjlighet att bemöta anklagelserna inom tre veckor skriftligt. Avdelningen har också möjlighet att yttra sig.
8. FS gör ett självständigt beslut om uteslutning eller inte. (Det är alltså inte avdelningen som beslutar om detta.)
9. FS informerar om sitt beslut till berörda parter.
10. Har FS fattat beslut om uteslutning (vilket inte alls är självklart) gäller beslutet fram till nästa kongress. Själva utredningen sekretess beläggs och kan inte granskas av andra än av FS egna revisorer. Det är sekretess under utredningstiden också.
11. Ärendet granskas av revisorerna på nästa kongress. Medlemmen som har uteslutits ska ges möjlighet att lägga fram sitt ärende på kongressen, om hen fortfarande vill vara medlem. Kongressens ombud ska ta i så fall ställning till uteslutning eller återinträde.

**Miljöarbete**

Om vi ska ha ett gott samhälle för alla i framtiden, behöver vi även värna om vår gemensamma miljö. Luften vi andas, vattnet vi dricker och maten vi äter är grunden för att kunna leva ett gott liv. För Verdandi är det därför självklart att ta ett miljöansvar i verksamheten. Om vi ska kunna ha ett hållbart samhälle för människa och miljö, så krävs det kloka beslut av Verdandis ledare. En förening ska kunna göra ekologiskt

bra val men det måste också vägas mot hur mycket verksamhet vi kan få för våra resurser. För oss i Verdandi betyder det i praktiken att vi bör göra kloka miljöval utifrån vad som är möjligt med de resurser vi har i föreningen just nu. Vi behöver också tänka på att leva som vi lär, och det innebär att vi även ska arbeta med det här i vår verksamhet.

Tänk på att:

- Välja ren och förnybar energi när det är möjligt.
- Spara på energianvändning.
- Använda miljövänliga transporter.
- Inte kopiera och skriva ut i onödan.
- Återvinna, sopsortera och använda så lite plast som möjligt.
- Handla närproducerat och rättvisemärkt.
- Äta mer vegetarisk mat och konsumera mindre kött.
- Samarbeta kring miljöarbetet med andra.
- Ta hänsyn till vilken miljöpåverkan en aktivitet har.
- Åk kollektivt när det är möjligt.

**Slutord**

Verdandis hjälpreda är ett stöd i din roll som ledare i Verdandi. Den kan vara bra att ha till hands när det uppstår en situation som man blir osäker i, eller stöter på ett problem för första gången. Du kommer säkert stöta på knepiga situationer som inte täcks upp av denna hjälpreda. Be då om hjälp från en mer erfaren vän i Verdandi eller kontakta ditt distrikt eller Verdandiförbundet. Förutom Hjälpredan finns även annan information och stöd som kan underlätta ditt arbete. Information från förbundet hittar du på:

- Verdandiförbundets hemsida: *www.verdandi.se*
- Verdandis tidskrift Verdandisten.
- Förbundsnytt med aktuell information från Verdandiförbundet. Om du inte får förbundsnytt idag, kontakta Verdandiförbundet på telefon 08–642 28 80 eller mejla till: *info@verdandi.se* så får du nyhetsbrevet till din e-post-adress.
- Verdandiförbundets facebooksida, instagram och twitter.

Allt viktigt material som Verdandi ger ut finns på Verdandis hemsida under fliken ”material” överst på hemsidan. Är du osäker på vilka hjälpmedel som förbundet kan erbjuda, ring 08–642 28 80, så berättar vi mer.

# FÖRSLAG OM ÖVERSYN AV MEDLEMSAVGIFTER

**Arbetsgruppen för översyn av medlemsavgifter har haft i uppdrag att göra en översyn av Verdandis medlemsregister, medlemsavgiftens storlek samt hur uppbörden skall organiseras.**

Då medlemsavgiften utgör en viktig del av finansieringen av Verdandis verksamhet är det viktigt att vi blir många medlemmar och att medlemsavgifterna verkligen betalas av medlemmarna. Arbetsgruppens utgångspunkt har varit att administrationen av medlemsregistret och själva medlemsavgiften inte skall vara ett hinder för människor att engagera sig i vår förening. Avdelningarna ska kunna prioritera att ägna sig åt kärnuppdraget, det vill säga att värva medlemmar, genomföra medlemsaktiviteter, opinionsbilda och bedriva kamratstöd.

Utifrån det perspektivet har arbetsgruppen förelagt förbundsstyrelsen ett antal förslag som efter remissbehandling och beslut i FS skall läggas fram för behandling på Verdandis Förbundskongress.

### Värva nya medlemmar

Syftet med användarvänliga och effektiva administrativa rutiner är att stödja föreningens dialog, utveckling och mål. Målet för Verdandis arbete är medlemsaktiviteter som stärker medlemmarna och bidrar till att motverka social orättvisa och beroendeproblematik.

Verdandis möjligheter att nå organisationens mål ökar med varje ny medlem. Därför instämmer förbundsstyrelsen i arbetsgruppens förslag om att en ny arbetsgrupp bör tillsättas med uppgiften att formulera strategier för ett ökat antal medlemmar, samt att genomföra ett antal förbundsövergripande aktiviteter för att nå målet om en medlemsökning. En rimlig målsättning är att värva 3 000 nya medlemmar fram till år 2024. En redovisning av arbetet bör göras på nästa kongress.

### Medlemsregistret

Arbetsgruppen har gjort en översyn av dagens system för medlemsregistrering – Medlemsregistret. Förbundsstyrelsen anser att systemet med Medlemsregisteransvariga fungerar väl vilket säkerställer att registret är korrekt och uppdaterat. Arbetsgruppen har under arbetets gång uppgraderat systemet med vissa förbättringar såsom justeringar av vinjetter och färgmarkeringar samt en genomgång av manualer som informerar om hur systemet ska hanteras. Edgar Massay har fått i uppdrag att utarbeta en modell för inregistrering av nya medlemmar i systemet via en ny webbaserad lösning, vilken kommer att möjliggöra inregistrering av nya medlemmar via smartphone, vilket underlättar medlemsregistreringen vid exempelvis olika event och arrangemang.

Arbetsgruppen har också initierat ett kommunikationsprojekt för att samla in fler medlemmars mobilnummer och e-postadresser för att kunna göra kostnadseffektiva, grupputskick av information via mobil- och e-post-listor. Dessutom finns det i dag möjligheter att via medlemsregistret skriva ut medlemskort till de som önskar få ett sådant.

### Medlemsavgifter

Förbundsstyrelsen instämmer i arbetsgruppens förslag om oförändrade medlemsavgifter för den kommande kongressperioden. Förbundsstyrelsen gör också, i likhet med arbetsgruppen, bedömningen att årsavgifterna på 100 kronor för enskild medlem, 50 kronor för ungdomsmedlem och 200 kronor för familjemedlemskap, är väl avvägda utifrån en merpart av medlemmarnas ekonomiska förutsättningar. En högre avgift skulle stärka förbundets ekonomi men också riskera att utestänga medlemmar med begränsade ekonomiska förutsättningar från medlemskap.

### Enhetliga avgifter

Förbundsstyrelsen föreslår kongressen att besluta om att Verdandi ska tillämpa enhetliga medlemsavgifter i hela förbundet. Grunden till detta är att förändringen ger en ökad tydlighet och konsekvent hantering av förutsättningarna för medlemskapet. Enhetliga avgifter gör att varje medlem oavsett var du bor och i vilken avdelning du väljer att vara medlem, har samma medlemsavgift i hela landet.

### Uppbörd

Förbundsstyrelsen föreslår kongressen att inte göra någon förändring av nuvarande system med

uppbörd av medlemsavgifterna. Detta innebär att avdelning, som så önskar, även fortsättningsvis kan arbeta med lokal uppbörd. Övriga avdelningar kan arbeta med central uppbörd och har då fördelen av att registrering av medlemmar sker centralt samt att de erbjuds möjlighet att bilägga lokal information till sina medlemmar i samband med de medlemsutskick som förbundskansliet gör inför att medlemsavgiften skall betalas. Enskilda medlemmar har alltid möjlighet att betala sin avgift direkt till sin lokala avdelning.

**Förbundsstyrelsen föreslår kongressen besluta om:**

– **Att** tillsätta en arbetsgrupp som under kongressperioden utarbetar strategier för en ökning av antalet medlemmar i förbundet samt genomför ett antal förbundsövergripande aktiviteter för att nå målet om 3 000 nya medlemmar fram till kongressen år 2024.
– **Att** Verdandi tillämpar enhetliga medlemsavgifter i hela förbundet.
– **Att** medlemsavgifterna ska vara oförändrade under kommande kongressperiod, det vill säga:
a) Enskild medlem, 30 år eller yngre
Oförändrad avgift, tidigare medlemsavgift på 50 kronor per år ska fortsätta att gälla.
b) Enskild medlem, 31 år eller äldre
Oförändrad avgift, tidigare medlemsavgift på 100 kronor per år ska fortsätta att gälla.
c) Familj (gemensamt hushåll)
Oförändrad avgift, tidigare medlemsavgift på 200 kronor per år ska fortsätta att gälla.
d) Gruppmedlemmar/organisationer
Oförändrad avgift, tidigare medlemsavgift på 800 kronor per år ska fortsätta att gälla.
– **Att** tidigare fördelning av medlemsavgifterna mellan förbund och lokal organisation ska fortsätta gälla, det vill säga att när det gäller enskilda medlemmar och familjemedlemmar ska 50 procent av avgiften gå till den aktuella avdelningen och 50 procent av avgiften ska gå till förbundet. Fördelningen av medlemsavgift från organisationsmedlem ska fördelas med 500 kronor av avgiften till den aktuella lokala avdelningen och med 300 kronor till förbundet.
– **Att** avdelningarna även fortsättningsvis väljer om de vill arbeta med lokal eller central uppbörd av medlemsavgifterna samt att enskild medlem alltid har möjlighet att erlägga medlemsavgiften direkt till sin lokala avdelning.

## FÖRSLAG GÄLLANDE VAL AV KASSÖR

**Kongressen i Helsingborg 2017 behandlade motion nr 29 från Verdandi Brandkärr. I motionen yrkades:**

**– Att** ge förbundsstyrelsen i uppdrag att utse en förbundskassör med ansvar för förbundets ekonomi och förvaltning, samt

**– Att** kongressen överväger att införa ett krav i stadgarna om att kongressen eller förbundsstyrelsen ska utse en förbundskassör.

Förbundsstyrelsen föreslog i sitt yttrande kongressen att besluta att avslå motionens att-satser. Dessutom föreslog förbundsstyrelsen att frågan skulle utredas under kommande mandatperiod.

På kongressen lade förbundsstyrelsen ett tilläggsförslag efter utskottsbehandling som löd

**– Att** utreda frågan under nästkommande mandatperiod och skickas ut till remiss till distrikten (ordagrant ur protokollet), samt

**– Att** ett eventuellt förslag till stadgeändring behandlas vid kongressen 2020.

Dessa sistnämnda att-satser blev också kongressens beslut.

Förbundsstyrelsen inser att det kan finnas fördelar med en vald kassör i en organisation. Många organisationer har separata val av såväl ordförande som kassör och i vissa fall sekreterare. En fördel är att det blir tydligt vem kongressen valt till ett speciellt uppdrag. I Verdandis stadgar § 34 moment 7 listas de ärenden som ska behandlas av varje ordinarie kongress. Under punkten ”Val av styrelse” står att tre val ska genomföras: a. förbundsordförande, b. styrelseledamöter, c. styrelseersättare.

Det är fullt möjligt att tillföra ytterligare en punkt i detta moment i form av ”Val av förbundskassör”. Fördelarna skulle då vara att kongressens beslutanderätt över vilka som ska inneha poster i förbundet under mandatperioden ökar. Dessutom blir det tydligt att en förbundskassör måste tillsättas.

Samtidigt kan aldrig förbundsstyrelsen smita ifrån sitt kollektiva ansvar för förbundets verksamhet, inklusive ekonomin. Förbundsstyrelsen har också full frihet redan med nuvarande stadgar att tillsätta ansvariga för olika delar av förbundets verksamhet. Rent formellt finns inget som hindrar att förbundsstyrelsen väljer en kassör inom sig idag.

I stadgarnas § 38 moment 2 står att ”Förbundsstyrelsen ska bestå av minst nio ledamöter som väljs av kongressen för en tid av tre år.

Förbundsordförande ska väljas särskilt. I övrigt konstituerar styrelsen sig själv”. I moment 3 står att ”Förbundsstyrelsen utser inom sig ett verkställande utskott på tre ledamöter samt högst två ersättare. Och i moment 5 står att ”Styrelsen utser firmatecknare. Förbundets firma ska tecknas av minst två i förening”.

Idag är det ekonomiska ansvaret gemensamt för hela förbundsstyrelsen. Utöver detta har firmatecknarna ett särskilt ansvar (idag Rasken Andréasson, Kaare Andersson, Lars Ohly och Magnus Båth, två i förening). Och i delegationsordningen pekas förbundssekreteraren ut med ett särskilt samordnings- och verksamhetsansvar för förbundets löpande arbete och ekonomi.

Förbundsstyrelsen anser att nuvarande ordning fungerar tillfredsställande. Om en nyvald förbundsstyrelse så önskar finns alla möjligheter att välja en förtroendevald kassör inom sig på konstituerande möte efter kongressen.

**Förbundsstyrelsen föreslår därför att stadgarna inte ändras genom att val av kassör tillförs i stadgarnas § 34 moment 7.**

**Förbundsstyrelsen föreslår att det även fortsättningsvis ska vara upp till förbundsstyrelsen själv att bestämma vilka särskilda förtroendeposter som ska väljas utöver ordförande.**

# FÖRSLAG OM PLACERINGS-POLICY FÖR VERDANDI

**Syftet med förvaltningen**

Syftet med placeringspolicyn är att skapa ett ramverk för hur förvaltningen av Verdandis ekonomiska medel skall bedrivas. Syftet med förvaltningen är att skapa en avkastning som överstiger avkastningen på bankinlåningen givet den risk som finns med alla investeringar.

**Bakgrund**

Verdandiförbundet har idag verksamhetsbidrag från Socialstyrelsen. Utöver detta är förbundets huvudsakliga intäkter medlemsavgifter, projektbidrag och bidrag från närstående organisationer.

Verdandi har ett förbundskansli vars uppgift är att stödja Verdandis avdelningar och distrikt så att dessa får goda förutsättningar för sin verksamhet, att serva förbundsstyrelsen och andra kongressvalda grupper i deras arbete samt att bedriva opinion i socialpolitiska frågor.

Förbundet har ansvar för anställd personal, kontrakt och avtal som Verdandiförbundet ingått. Dessa åtaganden löper under lång tid och därför behöver förbundet skapa ett reservkapital som kan användas om något oförutsett inträffar som påverkar ekonomin och verksamheten negativt.

Då verksamheten på lokal-, krets- och distriktsnivå finansieras på likande sätt och ansvarsområdena är liktydiga vad gäller stödjande av verksamhet, ansvar för ingångna avtal och kontrakt samt att man i vissa fall även har ansvar för anställd personal, kan liknande behov uppstå på dessa nivåer.

En reserv kan sättas in på bankkonto. Under överskådlig tid framöver kommer detta att innebära en mycket låg ränta. Med inflation, kostnadsökningar för anställningar och/eller lokaler betyder det att denna reserv blir mindre värd allteftersom tiden går. Ett sätt att behålla eller öka värdet på bufferten är att investera i aktie- och/eller räntefonder. Det kapital som kan användas för sådana investeringar bör vara medel som normalt inte kommer att behöva användas till verksamheten det närmaste året. Aktie- och räntefonder är som regel tillgängliga med kort varsel om Verdandi skulle behöva realisera tillgångarna för att kunna använda dem.

För Verdandi är det viktigt att förbundets medel används där de gör bäst nytta för organisationen och verksamheten både på kort och lång sikt. Samtidigt får Verdandis kapital aldrig användas i företag eller verksamheter som förbundet bekämpar eller inte kan stå för. Belåning får inte ske för att finansiera köp av aktie- och/eller räntefonder. Denna policy är utformad för alla delar av Verdandis verksamhet.

**Förvaltning av Verdandis medel**

Verdandis medel ska i första hand användas för Verdandis verksamhet. Att skapa ett eget kapital av viss storlek handlar enbart om att skapa ekonomisk säkerhet och trygghet.

Det är inte i medlemmarnas intresse att deras pengar förvaltas på ett sätt som leder till att de minskar i värde. Men för Verdandi finns inget utrymme för spekulation med medlemmarnas pengar.

Att investera i etiska fonder – med strikt regelverk som utesluter investering i vissa verksamheter – är ett bra sätt att försäkra Verdandi om en långsiktig förvaltning av överskjutande likviditet. Det ger också förbundet ett större inflytande över hur Verdandis kapital används. Pengar som står på ett bankkonto används också till investeringar av banken men utan att Verdandi har någon kontroll över vilka verksamheter som gynnas och utan att Verdandi får del av eventuell värdeökning. Endast överskottslikvida medel (medel som inte behövs för att betala löpande utgifter) får användas för placeringar i fonder. Alla investeringar i fonder beslutas av förbundsstyrelsen, distriktsstyrelse eller avdelningsstyrelse.

Investeringar i etiska fonder är för Verdandi långsiktiga ekonomiska beslut. De pengar som avsätts ska normalt inte behövas i verksamheten det närmaste året.

Eftersom placering i fonder alltid innebär en viss risk att förlora kapital om fonderna inte ger förväntat utfall rekommenderas ingen att placera allt reservkapital i fonder. Endast en andel med vilken man har möjlighet att utan problem acceptera en värdeminskning bör användas för sådana placeringar. Viktigt är också att kontrollera noggrant vilka villkor som gäller, till exempel hur höga avgifter som fonden är förknippad med. Avgifter tas ut vid såväl köp, som innehav och försäljning.

Man måste vara klar över att höga avgifter urholkar den värdeökning som man kanske räknar med. Aktie- och/eller räntefonder. Vid köp av aktiefonder sker investeringar i aktier, oftast många olika, som banken förvaltar. Investeringar kan också ske i räntefonder eller blandfonder som innehåller både aktier och ränteinvesteringar.

Alla fondinvesteringar medför en viss risk. Generellt kan sägas att investeringar i aktiefonder alltid medför större risk än investeringar i räntefonder. Swedbank har tidigare använt en 7-gradig risknivåskala för att uppskatta riskerna. Den sjugradiga skalan ska utläsas 1=mycket låg risk, 2=låg risk, 3=ganska låg risk, 4=medelstor risk, 5=ganska hög risk, 6=hög risk, 7=mycket hög risk.

Det nya sättet att bedöma risker är att sätta en gräns för hur stor del av investeringarna som får användas för aktieinvesteringar respektive ränteinvesteringar (investeringar i aktier är generellt mer riskabla än investeringar i räntor).

Normalt ger en fond med högre risk också en bättre avkastning. För Verdandi gäller att välja fonder som minimerar risken samtidigt som det finns vissa möjligheter till förräntning. Att välja flera olika risknivåer samtidigt kan då vara att föredra. Förbundet har valt att inte investera i fonder med högre risk än 4.

Samtidigt är det bra om Verdandi redan från början sätter en gräns för hur stor del av investeringarna som totalt får göras i aktiefonder och hur stor del som minst bör utgöras av investeringar i räntefonder. På det sättet kan man försäkra sig mot alltför stora risker även om alla risker inte kan elimineras.

**Vad Verdandi kan investera i**

På marknaden finns ett stort utbud av fonder. Bankerna erbjuder också olika servicenivåer. Aktiv förvaltning är alltid dyrare medan indexfonder är billigare.

Vid köp av andelar i aktie- respektive räntefonder finns en möjlighet att begränsa investeringarna till sådana företag som är etiskt och moraliskt godtagbara utifrån Verdandis mål. Följande kriterier är viktiga för Verdandi:

- Att investera i företag med positiv effekt på miljö och samhälle.
- Att avstå från investeringar i företag som bryter mot internationella normer och konventioner - till exempel gällande mänskliga fri- och rättigheter – eller som bryter mot internationell lag och folkrätt.
- Att avstå från investeringar i företag som bidrar till korruption och ekonomisk brottslighet, allvarlig klimat – och miljöskada eller deltar i vapenhandel.
- Att exkludera bolag vars omsättning kommer från produktion och/eller distribution av tobak, alkohol, spel, pornografi och narkotika eller som omfattar barnarbete. Dessutom avstår Verdandi från investeringar i företag som utvinner kol, olja, gas och andra fossila bränslen.

Om placering av misstag skett i verksamhet som inte klarar något eller några av de etiska kriterierna bör engagemanget upphöra så snart det är praktiskt genomförbart. Detsamma gäller om ett innehav går från att vara godkänt enligt de etiska kriterierna till ej godkänt till exempel vid förvärv och fusioner.

I de fall Verdandi genom donation, arv eller gåva får värdepapper som inte överensstämmer med de etiska reglerna skall dessa vara möjliga att mottaga endast om de kan avvecklas på ett ansvarsfullt sätt. Finns förbehåll som inte ger möjlighet till avveckling skall Verdandi avstå från att ta emot donationen/gåvan.

Verdandis fondinnehav ska bestå av minst 25 % och högst 50 % aktier samt minst 50 % och högst 75 % räntebärande investeringar.

**Beskattning av reavinster**

Verdandi har ställning som allmännyttig ideell förening. ”Inkomster från hyresinkomster, inkomster från försäljning av varor och tjänster samt inkomster från kapital kan bli skattefria om en ideell förening uppfyller villkoren för att vara allmännyttig. Inkomster som medlemsavgifter, gåvor och bidrag är oftast skattefria, oavsett om föreningen uppfyller de här villkoren eller inte. Ideella föreningar ska deklarera

varje år” (ur Skatteverkets information). Varje organisationsled är skyldigt att själv kontrollera skattskyldighet hos skattemyndigheten.

**Intern rapportering**

Utvecklingen av placeringarna skall rapporteras till respektive styrelse regelbundet, dock minst två gånger per år. Varje förändring av fondinnehavet ska omedelbart redovisas till respektive styrelse. Marknadsvärden för organisationens förmögenhet samt den löpande avkastning som upparbetats under perioden skall redovisas. Det ska också framgå att de etiska reglerna efterföljs.

Redovisning skall även lämnas i bokslutet för perioden 1/1–31/12 varje år. Rapporteringens syfte är att informera om investeringens resultat och hur riktlinjerna i denna placeringsstrategi har följts.

**Extern rapportering**

I samband med att styrelsen redovisar periodens ekonomiska utveckling i den ekonomiska berättelsen skall resultatet av förvaltningen redovisas samt en beskrivning av de etiska reglerna lämnas.

Denna policy gäller för Verdandis hela verksamhet på förbunds-, distrikts och avdelningsnivå.

# ÄNDRINGAR I STADGARNA

## Förslag till stadgeändring

**Flera lokalavdelningar har fått problem när de velat byta bank eftersom bankerna inte tycker att våra stadgar är tydliga med krav på firmatecknare. Förbundsstyrelsen föreslår därför kongressen besluta att tillföra en skrivning i stadgarnas § 15 mom 1, § 23 mom 1 samt § 31 mom 1 som överensstämmer med formuleringen i stadgarnas § 38 mom 5 där det står: ”Styrelsen utser firmatecknare. Förbundets firma ska tecknas av minst två i förening”.**

Om kongressen beslutar om kongressvald kassör föreslår förbundsstyrelsen ett tillägg i stadgarnas § 38 mom. 2: ”Förbundsstyrelsen ska bestå av minst nio ledamöter som väljs av kongressen för en tid av tre år. Förbundsordförande och förbundskassör ska väljas särskilt. I övrigt konstituerar styrelsen sig själv.”

Dessutom föreslår förbundsstyrelsen kongressen besluta att Verdandis stadgar ska genomgå en översyn vars resultat ska föreläggas nästa kongress för beslut.

## Förslag till stadgeändring

**§ 15 Avdelningens styrelse**
**Mom. 1.**

Styrelsen ska bestå av minst tre ledamöter, som väljs på ett eller två år. Ordförande och kassör väljs särskilt. Styrelsen ska inom sig utse en medlemsansvarig som även har till uppgift att ansvara för medlemsregistret. Styrelsen utser firmatecknare, varav minst en skall vara ordinarie ledamot i styrelsen. Avdelningens firma skall tecknas av två i förening. Årsmötet kan dessutom välja styrelseersättare, vilka ska kallas till styrelsens sammanträden. Vid förhinder för ordinarie ledamot ges ersättarna rösträtt i den ordning de blivit valda.

# ÄNDRINGAR I ARVODES-REGLEMENTET

**Förra kongressen beslutade om Reglemente för kostnadsersättning och arvode till Verdandis förbundsstyrelse 2017–2020. Förslaget nu är att reglementet föreslås förlängas med en förändring: att VU-ledamöter arvoderas (idag är det endast ordförande och vice ordförande som uppbär arvode). Därmed skulle förslaget lyda som följer:**

Ändringar av detta reglemente kan endast beslutas av Verdandis kongress.

**A. Kostnadsersättning**

1. Förlorad arbetsförtjänst utgår vid behov av ledighet från ordinarie arbete för möten som förbundsstyrelsen eller verkställande utskottet kallar till.
2. Utlägg för resa ersätts mot kvitto för möten som ledamoten/ersättaren närvarat vid.
3. Reseersättning ges för billigaste färdsätt.
4. Vid bilersättning ges skattefri ersättning per kilometer enligt gällande skattelagstiftning.
5. Förtroendevalda i Verdandi har rätt till kostnadsersättning enligt detta reglemente vid fullgörande av sitt uppdrag.

**B. Arvodesreglemente**

1. Sammanträdesarvode utgår för möten med 300 kronor/sammanträde exklusive sociala avgifter för de förbundsstyrelsemöten ledamoten/ersättaren deltagit i. Semesterersättning utgår ej.
2. Arvoden utgår för alla möten. Mötesarvode utgår ej till den som har fast arvode.
3. Ramen för arvoden utöver sammanträdesarvoden är 3,5 prisbasbelopp per år exklusive sociala avgifter (141 900 kronor 2020).
4. Fast arvode utgår för ordförande med 2,0 prisbasbelopp/år exklusive sociala avgifter. För övriga VU-ledamöter utgår fast arvode med 0,5 prisbasbelopp/år exklusive sociala avgifter. Fast arvode till revisorer utgår med 0,5 pbb/år. Arvodet betalas ut månadsvis. Semesterersättning utgår ej.
5. Arvode utgår ej till den som avlönas för arbete vid förbundsexpeditionen.
6. Möjlighet finns att arvodera förbundsstyrelseledamöter för särskilda arbetsinsatser för vilka ledamoten kontrakterats.

# FÖRSLAG TILL INSTRUKTION TILL VERDANDIS VALBEREDNING

**Mål**

Valberedningens huvuduppgift är att föreslå en förbundsstyrelse som kan fungera väl i att leda och utveckla Verdandis verksamhet samt revisorer som har möjlighet att följa upp, stödja och kontrollera förbundsstyrelsens arbete.

**Uppdrag**

Valberedningens uppdrag är att förbereda årsmötets val av styrelse och revisorer. Valberedningen ska redovisa sitt förslag samt övriga inkomna nomineringar minst en månad före kongressen.

**Förbereda val**

Valberedningen ska uppmana Verdandis avdelningar att nominera till Verdandis förbundsstyrelse samt revisorer och ska sammanställa namn på dem som nominerats. Valberedningen äger rätten att själva nominera till uppdrag.

**Valbara**

Valbara till förtroendeuppdrag i är medlemmar i Verdandiförbundet.

**Valberedningens arbete**

Valberedningen ska sammanträda efter kongressen för att lägga upp en plan för arbetet fram till nästa kongress. Valberedningen ska fastställa ett sista datum för nominering till förtroendeuppdrag.

Valberedningen ska vara aktiv under hela årsmötesperioden. Valberedningen äger rätt att delta på förbundsstyrelsemöten vid behov.

**Kontrollera nomineringarna**

Valberedningen ska se till att samtliga nominerade är valbara och att de nominerade personerna accepterar sin nominering. Valberedningen ska uppmärksamma eventuella jävsituationer som kan uppkomma vid val av styrelseledamöter och revisorer.

**Fristående ställning**

Valberedningen har en helt fristående ställning i förhållande till de personer och organ valen gäller. Valberedningen står enbart till svars inför kongressen.

**Behov av förnyelse och kompetens**

Valberedningen ska alltid utgå från behovet av att valda organ speglar förbundets medlemssammansättning och se till att behovet av förnyelse och ny kompetens säkras. Förslag till förändringar av styrelsens sammansättning ska meddelas berörda personer i god tid.

**Utgångspunkt**

När valberedningen börjar sitt arbete ska alla poster betraktas som obesatta och alla kandidater behandlas likvärdigt.

**Uppföljning**

Valberedningen ska, tillsammans med styrelsen, bilda sig en uppfattning om hur de som innehaft uppdragen har fullföljt arbetet. Valberedningen ska under verksamhetsåret intervjua styrelsens ordförande, ledamöter och ersättare för att skaffa sig en bild av hur styrelsearbetet fungerar och vilka krav styrelsearbetet ställer.

**Beslut om arvoden**

Valberedningen ska, efter samtal med styrelsen, förbereda årsmötets beslut om arvoden till förtroendevalda.

**Stöd från kansliet**

Kansliet stödjer valberedningen genom att tillhandahålla information från medlemsregistret, boka möten (digitalt eller fysiskt) och genom att hjälpa till med spridande av information från valberedningen till förbundets medlemmar och organisationer.

# FASTSTÄLLANDE AV INSTRUKTION TILL VERDANDIS REVISORER

**”Verdandis stadgar § 40 Revision**

**Mom 1.** För granskning av förbundets räkenskaper och förvaltning väljs av kongressen två revisorer och två revisorsersättare för en tid av tre år. Revisorerna ska årligen avge berättelse över sin granskning samt till- eller avstyrka ansvarsfrihet för förbundsstyrelsens ledamöter. Förbundsstyrelsen ska informera revisorerna om tid och plats för förbundsstyrelsens sammanträden. Revisorerna har rätt att närvara vid styrelsens sammanträden och där framlägga förslag i frågor angående förbundets ekonomi och förvaltning. Revisorerna ska också granska förbundsstyrelsens övriga arbete och vara styrelsen behjälplig med råd i frågor om stadgetolkning, organisation och ekonomi.

**Mom. 2.** Auktoriserad eller godkänd revisor ska anlitas för att biträda förbundsrevisorerna och förbundsstyrelsen i frågor om förbundets räkenskaper och ekonomi.

**Mom. 3.** Förbundets revisorer har rätt att, i kontakt med respektive organisations valda revisorer, granska räkenskaper och förvaltning i avdelningar, kretsar och distrikt.”

Revisorernas medverkan på styrelsemöten
Revisorerna äger rätt att delta vid förbundsstyrelsens möten. Revisorerna har yttrande och förslagsrätt vid styrelsemöten.

**Revision**

Styrelsens förvaltning och årsredovisning granskas av en auktoriserad revisor.

De valda revisorerna granskar styrelsens ledning av förbundet samt ekonomisk förvaltning och årsredovisning. De valda revisorerna tar hjälp av den auktoriserade revisorn då det behövs. De förtroendevaldas revision ska komplettera den auktoriserade revisorns granskning genom att i första hand inrikta sig på styrelsens förvaltning och verksamhet med utgångspunkt i ändamålsenlighet och effektivitet.

Förutom revisionsberättelse för varje år ska revisorerna också avge en revisionsberättelse för kongressperioden till kongressen. Revisionsberättelsen ska innehålla ett förslag till kongressen om tillstyrkande eller avstyrkande av ansvarsfrihet för Verdandis förbundsstyrelse. Revisorerna har också rätt att påpeka annat som framkommit i deras granskning av förbundets verksamhet.

**Revisionens syfte och inriktning**

De förtroendevalda revisorernas uppdrag kan sammanfattas i följande punkter:

- Följa och granska verksamheten i Verdandi utifrån stadgarna, grundläggande värderingar samt de beslut som kongressen, styrelsen och verkställande utskottet fattat.

- Granska att verksamheten håller sig inom de ekonomiska ramarna och att föreningens resurser används på ett effektivt sätt.

- Kontrollera att verksamhetsberättelse och årsredovisning upprättas och att de ger en rättvisande bild av föreningens verksamhet.

**Revisorernas ställning**

Som kongressvalda svarar revisorerna endast inför kongressen. De arbetar självständigt i förhållande till andra instanser i förbundet.

**Tillgång till material**

Förbundsrevisorerna ska löpande ha tillgång till alla handlingar som upprättas inför verkställande utskottets och styrelsens möten samt protokoll från dessa möten. Styrelsen ska på begäran lämna ut det material som föreningsrevisorerna vill ta del av.

**Stöd från kansliet**

Kansliet ska stödja och hjälpa revisorerna i deras arbete och kan bland annat boka lokaler, digitala möten eller hjälpa till med material.

# Så här jobbar vi i Verdandi

## ✓ Socialt kamratstöd

Den vardagliga solidariteten mellan människor är grunden för Verdandis lokala verksamhet. Detta är själva grunden för allt Verdandi arbetar för. Vi bedriver verksamhet med kamratstöd varje dag, året runt och organiserar oss för social rättvisa.

## ✓ Ett alkoholskadefritt samhälle

Verdandis mål är ett alkoholskadefritt samhälle utan drogproblem. Vi ställer inte krav på medlemmar i Verdandi att vara nykterister, men självklart är våra verksamheter fria från alkohol och droger. I kampen mot missbruk och för bra samhällsförhållanden behövs alla goda och engagerade krafter.

## ✓ Ungdomsverksamhet

Verdandi har en bred barn- och ungdomsverksamhet. Vi genomför sommarläger och helgfiranden, läxläsning och gemensamhetsresor.

## ✓ Opinionsbildning

Under kongressperioden har Verdandi satsat kraftfullt på opinionsbildning. Vi har lyft frågor om social rättvisa i en uppmärksammad rapport om villkoren i Sveriges 38 mest utsatta förorter. I en gemensam turné med ABF har seminarier och debatter genomförts på tjugo orter i landet. Vi har skrivit artiklar och debattinlägg i flera socialpolitiska frågor.

## ✓ Sociala företag

Verdandi driver sociala företag som erbjuder stöd till långtidsarbetslösa. Vi är engagerade för att förbättra situationen för de sociala företagen så att fler människor kan erbjudas meningsfull sysselsättning.

## ✓ Rättvisekontor

En viktig del i den lokala verksamheten är Verdandis Rättvisekontor. Här erbjuder vi hjälp med myndighetskontakter, socialt stöd och budgetrådgivning.

## ✓ Brukarinflytande

2017 startade Verdandi ett projekt, *Tredje kraften,* för metodutveckling av brukarstyrda brukarrevisioner i samverkan med Arvsfonden. Målgruppen är unga med samsjuklighet i psykisk ohälsa och skadligt bruk. Projektet har sin grund i Verdandis mångåriga engagemang för att stärka brukarnas inflytande i vård och socialtjänst. Ambitionen är att skapa ytterligare modeller och stöd för brukarinflytande som gör både brukare och verksamheter till vinnare. Syftet är att öka demokratin för dem som använder offentligt finansierade tjänster.

## ✓ Studieverksamhet

Studieverksamheten är viktig inom Verdandi. Folkbildning och studier ger insikt och kunskap om våra värderingar och om socialpolitiska krav för social rättvisa. Kunskap är nyckeln till samhällsförändringar.

## ✓ Internationell solidaritet

Verdandis solidaritetsarbete stannar inte vid Sveriges gränser. Vi är en del av den internationella solidaritetsrörelsen. Vi verkar inom EAPN (European Anti Poverty Network) för att bekämpa fattigdomen på europeisk nivå och i Sverige. Vi är medlemmar i och samarbetar kring lokala utvecklingsprojekt med Olof Palmes Internationella Center.

Fatbursgatan 8, 118 54 Stockholm
Telefon: 08-642 28 80
E-post: *info@verdandi.se*
Hemsida: *verdandi.se*
Verdandi finns på facebook, twitter, instagram

verdandi