



# Bygdegårdarnas Riksförbund

*Fastställd av förbundsstyrelsen 2023-11-24, tillgänglighetspolicy 2024-02-13*

## Policydokument och riktlinjer

Förbundsstyrelsen fastställer policydokumentet. Dokumentet ska vara tillgängligt för samtliga medarbetare och förtroendevalda.

### Innehåll

#### **Förbundsstyrelse**

Policy för medarbetare vid förbundskansliet .....	2
Policy för förtroendevalda i förbundsstyrelse .....	9
Riktlinjer för valberedningsarbetet på distriktsnivå.....	12
Krishanteringsplan.....	13
Riktlinjer avseende utyrning till antidemokratiska organisationer .....	18
Policy för försäkringsfonden.....	22
Placeringspolicy.....	24
Policy för personuppgiftshantering .....	26
Likabehandlingsplan.....	28
Tillgänglighetspolicy .....	29

#### **Förbundsstämma**

Riktlinjer riksvalberedningen .....	30
Miljöpolicy .....	32

## **Policy för medarbetare vid förbundskansliet**

### *Alkohol*

Arbetsgivaren har ett ansvar för rehabilitering om missbruk föreligger. Arbetsgivaren ska ha samtal med berörd medarbetare vid misstanke om missbruk. Medarbetare med missbruksproblem har ett ansvar att aktivt delta i behandling och rehabilitering.

Bygdegårdarnas Riksförbund har en återhållsamhet gällande alkoholhaltiga drycker. Förbundsordförande och förbundschef kan var för sig besluta om Bygdegårdarnas Riksförbund ska stå för kostnaden för en öl/vin vid intern eller extern representation.

### *Arbetsmiljö*

Arbetsmiljöarbetet ska främja medarbetarnas yrkesmässiga trivsel och utveckling för att kansliet ska kunna fungera som bäst utifrån de uppdrag som föreligger.

Respektive medarbetare ska ha en tydlig målbild för sin tjänst och ha förutsättningar för ett gott resultat.

Arbetsgivaren ska anmäla arbetsskador till Försäkringskassan och de allvarliga arbetsolyckorna och tillbudena till Arbetsmiljöverket. Kansliets skyddsombud ska skyndsamt underrättas.

Medel för arbetsmiljö:

- Arbetet ska ske i nära dialog mellan chef och medarbetare.
- Årliga medarbetarsamtal avseende tjänstens målsättningar samt medarbetarens förutsättningar, vid medarbetarsamtalen ska individuella kompetensutvecklingsplaner upprättas.
- Enkätundersökningar om psykosocial och organisatorisk arbetsmiljö genomförs vartannat år och handlingsplan utarbetas utifrån behov.
- Allmän skyddsround genomförs en gång per år.
- Individuella lönesamtal följer löneavtalet och sker årligen.
- Samtliga medarbetare har rätt till en friskvårdstimme per vecka. Arbetskadeförsäkringen gäller inte under den frivilliga friskvårdstimmen.
- Arbetsgivaren uppmuntrar föräldraledighet och sociala kontakter med medarbetaren under föräldraledigheten, samtidigt som denne respekterar medarbetarens behov.
- Arbetsgivaren ska informera medarbetare som Studieledighetslagen.
- Tydliga uppdragsbeskrivningar för respektive medarbetare samt beslutsrätt inom delegerat ansvarsområde.

### *Bilersättning*

Ersättning för bilresor med egen bil kan ges när bilresa bedöms lämpligt. Bilersättningen består av den skattefria delen enligt Skatteverket, i nuläget 25 kronor per mil, och en skattepliktig del om 12 kronor per mil. Ingen ersättning utbetalas för passagerare.

### *Bisyssla och konkurrerande verksamhet*

Medarbetare får inte utföra arbete eller direkt eller indirekt bedriva ekonomisk verksamhet som konkurrerar med arbetsgivaren. Arbetstagaren får inte heller åta sig uppdrag eller bedriva verksamhet som kan påverka arbetet negativt.

Om arbetstagaren avser att åta sig uppdrag eller bisyssla av mera omfattande slag ska denne omgående samråda med arbetsgivaren.

För en deltidsanställd är deltidsanställning hos en annan arbetsgivare för att öka sysselsättningsgraden inte att räkna som bisyssla. Den andra anställningen får inte påverka uppdraget inom Bygdegårdarnas Riksförbund på ett negativt sätt.

Högsta tjänsteperson får inte ha bisyssla utan godkännande av förbundsordförande.

### *Brandskyddsgenomgång*

Brandskyddsgenomgång vid förbundskansliet ska ske årligen. Förbundschef, eller den medarbetare som förbundschef skriftligen utser, är brandskyddsansvarig.

### *Dator*

Bygdegårdarnas Riksförbund tillhandahåller dator som arbetsredskap. I händelse av kortare anställning (upp till sex månader) eller om särskilda skäl föreligger kan arbetsgivare och medarbetare komma överens om att medarbetaren använder sin egen dator i tjänsten.

### *E-post*

Vid yrkesmässig korrespondens via e-post kommunicerar medarbetare genom organisationens e-postkonto. Deltidsanställd ska ha automatisk svarfunktion som informerar vilka dagar/tider den arbetar.

### *Fortkörning*

Arbetsgivaren står inte för böter.

### *Friskvårdsbidrag*

Bygdegårdarnas Riksförbund erbjuder friskvårdsbidrag i enlighet med Skatteverkets regelverk till anställda med längre anställning om nio månader och som omfattar tjänstgöringsgrad om minst 40 procent av heltid. Ersättning ges mot kvittoredovisning. Friskvårdsbidraget är 4 000 kronor per år.

### *Fotografi*

Medarbetare som omnämns på Bygdegårdarnas Riksförbunds webbplats bör framträda med fotografi.

### *Företagshälsovård*

Bygdegårdarnas Riksförbund har avtal med företagshälsovård, där hälsokontroll erbjuds utifrån ett rullande schema, ca vart femte år. Möjlighet till individuellt anpassade lösningar, exempelvis samtalsstöd.

### *Företagskort*

Företagskort kan beviljas om tjänsten kräver detta, i annat fall ersätts utlägg i tjänsten med kvittoredovisning. Företagskort får inte avse privat bruk och ska redovisas senast vid fakturans betalningstillfälle. Förbundsordförande beslutar om företagskort till förbundschef och förbundschef beslutar för medarbetare.

### *Förtroendeuppdrag*

Medarbetare har rätt att inneha statliga, kommunala eller fackliga förtroendeuppdrag. Att en medarbetare är förtroendevald i medlemsorganisation till Bygdegårdarnas Riksförbund ska godkännas av förbundschef.

### *Grafisk profil*

Medarbetare följer organisationens grafiska profil och använder våra mallar.

### *Gåva*

Bygdegårdarnas Riksförbund följer Skatteverkets regelverk. Arbetsgivaren kan ge årlig skattefri gåva till medarbetare med lägst 40 procents tjänstgöringsgrad i samband med exempelvis jul.

Medarbetare uppvaktas med gåva vid barns födelse (föräldraskap), giftermål samt när medarbetaren fyller jämt 10-tal år eller avslutar sin anställning. Bygdegårdarnas Riksförbund kondolerar medarbetare som avlider.

Om medarbetare är varaktigt anställd kan medarbetare få en minnesgåva vid födelsedag 50 år och när anställningen upphör. Minnesgåvan är skattefri. Om varaktigt anställd räknas du om din sammanlagda anställningstid är minst sex år.

### *Hotell*

Vid personalsamlingar och personalresor erbjuds enkelrum om inte annat överenskommit. Kostnadseffektivitet ska beaktas vid hotellbokningar.

### *Hållbarhet*

Medarbetare ska bedriva sitt uppdrag i enlighet med gällande hållbarhetspolicy.

### *Introduktion*

Förbundschef eller den som denne delegerar till ansvarar för introduktion för nyanställda.

### *Jämställdhet*

Lönekartläggning ska ske i samband med lönerrevision. Likartade möjligheter till kompetensutveckling och likartade karriärmöjligheter ska föreligga. Arbetsgivaren ska underlätta för medarbetare att förena arbete med föräldraskap. Vid tillsättning av tjänster ska jämställdhetsperspektivet beaktas. Jämn könsbalans inom samtliga yrkeskategorier eftersträvas.

### *Jäv*

Partiska bedömningar och beslut utifrån intresse och/eller relationer får inte förekomma. Partiska bedömningar och beslut kan vara till nackdel för organisationen och leda till minskat förtroende för medarbetarskapet och organisationen.

### *Kollektivavtal*

Bygdegårdarnas Riksförbund är medlem i arbetsgivarorganisationen Fremia och har kollektivavtal med Unionen, tjänstemannaavtalet.

### *Kompetensutveckling*

Bygdegårdarnas Riksförbund är en lärande organisation, där medarbetarnas kompetens i relation till tjänstens målsättningar är i fokus. Varje år, i samband med medarbetarsamtalen, görs en ömsesidig bedömning av respektive medarbetares behov av kompetensutveckling för att på ett så bra sätt som möjligt kunna verkställa de mål som är relevant för respektive tjänst. I budgeten ska framgå hur mycket medel som avsätts för kompetensutveckling.

### *Konferens*

När medarbetare anordnar konferenser, möten och dylikt ska hänsyn tas till kostnadseffektivitet och tillgänglighet. Olika matpreferenser ska erbjudas deltagarna.

### *Kränkande särbehandling*

Bygdegårdarnas Riksförbund accepterar inte diskriminering. Våld, hot om våld och sexuella trakasserier utgör grund för avskedande. Med sexuella trakasserier menas ovälkommet uppträdande av sexuell natur.

Vi accepterar inte kränkande särbehandling. Mobbing, förlöjligande, uteslutning ur gemenskap är exempel på kränkningar. En kränkning kan föreligga även om den som utförde handlingen hävdar att den inte förstått, förutsatt att det är rimligt att vederbörande borde ha förstått.

Anmälningar ska göras skriftligt till förbundschef. Om medarbetare upplever att det är förbundschefen som kränker eller trakasserar ska anmälan göras till förbundsordförande.

Om kränkingsutredning beslutas ska utredaren ha tillräcklig kompetens, vara saklig och opartisk och kunna inge förtroende hos berörda. Utredningen ska söka att ge svar på frågan vad som skett och om det finns fog för att påstå att kränkning skett. Därefter sker en arbetsrättslig bedömning. Polisanmälan upprättas ifall lagöverträdelse misstänks.

### *Lojalitet*

Medarbetare ska värna organisationens varumärke och goda namn.

### *Lokaler*

När Bygdegårdarnas Riksförbund hyr lokaler för längre tid exempelvis kontorslokaler ska dessa vara tillgänglighetsanpassade. Närhet till allmänna kommunikationer, profil/identitet, säkerhet, god arbetsmiljö och kostnadseffektivitet är ledord när nya lokaler söks. Hjärtstartare ska finnas på kansliet.

### *Lönesättning*

Bygdegårdarnas Riksförbund följer gällande löneavtal utifrån överenskommelse mellan Fremia och Unionen. Förbundsordförande ansvarar för lönesättning av förbundschef.

Lönesättningen ska bidra till att attrahera, behålla och motivera kompetenta medarbetare som kan och vill hjälpa Bygdegårdarnas Riksförbund att nå sina mål. Den ska också stimulera till goda arbetsinsatser och ett ökat ansvarstagande för verksamheten.

### *Medarbetarskap*

Medarbetare ska arbeta och verka i linje med Bygdegårdarnas Riksförbunds värdegrund och demokratiska grundsyn. Respekt för mänskliga rättigheter och allas lika värde är utgångspunkter för vårt arbete i demokratins tjänst.

### *Media*

Om medarbetare blir kontaktad av media i fråga som rör arbetet och är tveksam till eller inte vill ställa upp på intervju så hänvisa gärna reportern/journalisten till förbundschef eller förbundsordförande.

### *Mobiltelefon*

Bygdegårdarnas Riksförbund tillhandahåller mobiltelefon som arbetsredskap. Vid kortare anställningar eller om särskilda skäl föreligger kan arbetsgivaren och medarbetare komma överens om att medarbetaren använder sin privata mobil/mobilabonnemang i tjänsten.

### *Mångfald*

Mångfald ger ökade möjligheter att utveckla verksamhet för olika målgrupper. Mångfald är en styrka för organisationen. Genom att ta tillvara olika perspektiv och erfarenheter utvecklas organisationen och dess medarbetare.

### *Narkotika*

Bygdegårdarnas Riksförbund har nolltolerans mot ej receptbelagd narkotika. Kännedom att narkotika används av medarbetare anmäls omgående till förbundschef. Arbetsgivaren har ett ansvar för rehabilitering om missbruk föreligger. Arbetsgivaren ska ha samtal med berörd medarbetare vid misstanke om missbruk. Medarbetare med missbruksproblem har ett ansvar att aktivt delta i behandling och rehabilitering.

### *Olycksfall- och livförsäkring*

Bygdegårdarnas Riksförbund har en olycksfalls- och livförsäkring för medarbetare.

### *Parkeringsböter*

Arbetsgivaren står inte kostnad för parkeringsböter.

### *Representation*

Skatteverkets regler för intern och extern representation gäller. Representation ska ske i måttlig omfattning. Samtliga nedanstående belopp är inklusive mervärdesskatt. Representationen får inte vara av den karaktären att den kan äventyra förbundets goda rykte.

Intern representation kan ske vid tillfällen såsom personalsamlingar, gruppmöten/ arbetsmöten som avser hela grupper, hel- eller halvdag och protokoll eller minnesanteckningar ska föreligga. Intern representation sker inte när enstaka medarbetare har arbetsmöte. För lunch är godkänd kostnad motsvarande buffépris på orten. För middag gäller en beloppsgräns om 650 kronor/person. Det ska alltid framgå syfte och vem som deltagit på underlag/kvitto. Vid julbord gäller motsvarande marknadsmässiga priser på berörd ort.

Vid extern representation gäller lunchbuffé-priser och middagspriser om max 650 kr/person. Syfte, vem som bjudits, vilken organisation personen/denne företräder ska framgå på underlag/kvitto för att vara giltigt.

### *Rehabilitering*

Om en medarbetare har återkommande korttidssjukskrivningar eller längre sjukskrivning ska en ömsesidig rehabiliterings- och hälsoplan upprättas. Ohälsa ska inte påverka karriär- och löneutveckling negativt.

### *Rekrytering*

Tillsvidareanställningar ska utannonseras via Arbetsförmedlingen och andra relevanta kanaler. Provanställningar i enlighet med LAS tillämpas. Kompetensbaserad rekrytering ska ske. Personalen ska ha förståelse för arbetet inom den ideella sektorn.

### *Resor*

Allt resande ska bedömas och planeras ur ett hållbart perspektiv. Resor i tjänsten ska ske tryggt och med hänsyn till hållbarhetsperspektivet ska kollektiva lösningar prioriteras. I första hand nyttjas tåg och vid särskilda behov flyg. Vid behov av exempelvis hyrbil ska ur ett hållbarhetsperspektiv ändamålsenlig bil nyttjas som är tillräckligt säker med hänsyn till årstid och uppdragets art.

Resor ska planeras och beställas i god tid för att möjliggöra en god kostnadseffektivitet.

### *Semester*

Bygdegårdarnas Riksförbund följer semesterlagen. Innevarande års semester intjänas under tiden 1 april året innan till 31 mars innevarande år. Maximalt fem semesterdagar med lön får sparas årligen. Maximalt 25 sparade semesterdagar tillåts. Medarbetare uppmantras ta semester då förbundskansliet har semesterstängt under juli månad.

### *Traktamente*

Skattefritt traktamente utgår endast vid övernattning och om medarbeten arbetar minst fem mil från arbetsstället. Avdrag för frukost, lunch och middag ska göras i enlighet med Skatteverkets regler när förtäring ingår i bokningen eller arrangemanget.

Vid endagsresor erhålls ett skattepliktigt resetillägg om 115 kronor om tjänsteresan varit minst fyra timmar, 230 kronor om tjänsteresan varit minst tio timmar. Detta under förutsättning att tjänstgöringen varit minst fem mil från arbetsstället. Avdrag ska göras för eventuella måltider.

Vid tågresor längre än fyra timmar kan medarbetare äta på tåget på arbetsgivarens bekostnad mot kvittoredovisning under förutsättning att traktamentsavdrag sker.

### *Taxi*

Taxiresor ska enbart nyttjas när det är särskilt motiverat. Exempelvis att det rör sig om en större tidsbesparing, att annat kommunikationsmedel inte är tillgängligt, vid transport av material.

### *Terminalglasögon*

Arbetsgivaren betalar både synundersökning och för grundutförande av terminalglasögon, eventuellt dyrare bågar betalar medarbetaren. Ersättning beviljas maximalt var tredje år.

### *Tjänstledighet*

Bygdegårdarnas Riksförbund följer gällande rätt avseende tjänstledighet för studier och föräldraledighet. Tjänstledighet för att prova på annan anställning kan beviljas om maximalt tre månader.

*Övertid*

För reglerade tjänster ska övertid som är beordrad i de specifika fallen ersätts vid löneutbetalning.



## **Policy för förtroendevalda i förbundsstyrelse**

### *Alkohol*

Bygdegårdarnas Riksförbund har en återhållsamhet gällande alkoholhaltiga drycker. Förbundsordförande och förbundschef kan var för sig besluta om Bygdegårdarnas Riksförbund ska stå för kostnaden för en öl/vin vid intern eller extern representation.

### *Arvoden*

Arvode utgår i enlighet med förbundsstämmobeslut. Vid osäkerhet om tolkning om arvoden ska utgå ska förbundschef göra tolkningen. Årsarvoden utbetalas årligen i oktober.

En inkomst till person ska enligt Skatteverket utbetalas och bokföras på rätt månad. Underlag ska därför lämnas till controller och ekonomiansvarig så fort som möjligt efter genomfört möte, men absolut senast 3 månader efter mötet. Sker mötet i slutet på året måste underlag senast lämnas den 31 januari på grund av att bokslut och revision ska slutföras i tid.

Årsarvoden beslutade av förbundsstämman och förbundsstyrelsen betalas ut av controller och ekonomiansvarig med protokoll som underlag. Ingen personlig begäran om arvode behöver lämnas in. Utbetalning sker i oktober.

### *Bilersättning*

Ersättning för bilresor med egen bil sker när bilresa bedöms lämpligt. Bilersättningen består av den skattefria delen enligt Skatteverket, i nuläget 25 kronor per mil.

### *E-post*

Vid officiell extern korrespondens för Bygdegårdarnas Riksförbund via e-post kommunicerar ledamöter i arbetsutskottet genom organisationens e-postkonto.

### *Fotografi*

Förtroendevalda som omnämns på Bygdegårdarnas Riksförbunds webbplats bör framträda med fotografi.

### *Förtroendemannaförteckning*

Ledamöter i förbundsstyrelsen, förbundets valberedning och revisorer ska skyndsamt informera kansliet om ändringar avseende adresser, mobiltelefoni etc.

### *Grafisk profil*

Förtroendevalda som skickar officiella externa dokument följer organisationens grafiska profil och använder våra mallar.

### *Gåva*

Förbundsstyrelsen, eller de som förbundsstyrelsen delegerar till, beslutar om förbundets högsta utmärkelse guldnålen och årets miljöstipendium, liksom utmärkelsen Årets Bygdegårdsförening.

Minnesgåva är en skattefri gåva av minneskaraktär som lämnas till varaktigt förtroendevalda när denne avslutar sitt uppdrag. Skattefria minnesgåvor till ledamöter i förbundsstyrelsen kan uppgå till 3 000 kronor. Minnesgåva till förbundsordförande kan uppgå till ett högre belopp. Minnesgåva kan inte ges vid fler än ett tillfälle.

Förbundsordförande beslutar i frågor som rör gåvor till medlemsorganisationer, samarbetsorganisationer eller dess ordförande och högsta chefer.

#### *Hotell*

Vid samlingar och resor inom ramen för uppdraget erbjuds enkelrum om inte annat överenskommits. Kostnadseffektivitet ska beaktas vid hotellbokningar.

#### *Hållbarhet*

Förtroendevalda ska bedriva sitt uppdrag i enlighet med det hållbarhetsarbete som bedrivs inom Bygdegårdarnas Riksförbund.

#### *Introduktion*

Förbundsordförande, eller den som denne delegerar till, ansvarar för introduktion för nya ledamöter i förbundsstyrelsen.

#### *Jämställdhet*

Jämställdhetsaspekten ska beaktas vid tillsättande av förtroendeuppdrag. Kvinnor och män ska ha lika villkor i övrigt.

#### *Jäv*

Partiska bedömningar och beslut utifrån intresse och/eller relationer får inte förekomma. Partiska bedömningar och beslut kan vara till nackdel för organisationen och leda till minskat förtroende för organisationen.

Den person som är jävig är ansvarig att anmäla och meddela jäv. Om någon styrelseledamot anser att en annan ledamot är jävig föreligger anmälningsplikt.

#### *Kallelse*

Kallelse skickas tre veckor innan förbundsstyrelsens möten. Handlingar skickas senast en vecka innan mötet.

#### *Konferens*

Vid val av konferensanläggning ska hänsyn tas till kostnadseffektivitet och tillgänglighet. Olika matpreferenser ska erbjudas deltagarna.

#### *Lojalitet*

Förtroendevalda ska värna förbundets varumärke och goda namn.

#### *Media*

Förtroendevald som blir kontaktad av media i fråga som rör uppdraget och är tveksam till eller inte vill ställa upp på intervju får hänvisa reportern/journalisten till förbundsordförande.

#### *Narkotika*

Bygdegårdarnas Riksförbund har nolltolerans mot ej receptbelagd narkotika. Kännedom att narkotika används av förtroendevald anmäls omgående till förbundsordförande.

#### *Olycksfall och livförsäkring*

Bygdegårdarnas Riksförbund har försäkring för förtroendevalda inom ramen för uppdragen.

### *Parkeringsböter*

Bygdegårdarnas Riksförbund står inte kostnaden för parkeringsböter.

### *Protokoll*

Förbundsstyrelsemöten ska protokollföras. Det justerade protokollet ska skickas ut till styrelsen skyndsamt efter mötets genomförande samt förvaras samlat på förbundskansliet.

### *Representation*

Skatteverkets regler för intern och extern representation gäller. Representation ska ske i måttlig omfattning. Samtliga nedanstående belopp är inklusive mervärdesskatt. Representationen får inte vara av den karaktären att den kan äventyra förbundets goda rykte.

Intern representation såsom exempelvis luncher under förbundsstyrelsemöten sker. För lunch är godkänd kostnad motsvarande buffépris på orten. För middag gäller en beloppsgräns om 650 kronor/ person. Det ska alltid framgå syfte och vem som deltagit på underlag/kvitto. Vid förbundsstämma och nationell träff kan förbundsordförande besluta om andra beloppsnivåer för middag, maximalt dock 800 kronor per person.

Vid eventuellt julbord gäller motsvarande marknadsmässiga priser på berörd ort.

Förbundsordförande beslutar om extern representation och då gäller ovanstående belopp. Syfte, vem som bjudits, vilken organisation personen/denne företräder ska framgå på underlag/kvitto för att vara giltigt.

### *Resor*

Allt resande ska bedömas och planeras ur ett hållbart perspektiv. Resor i uppdraget ska ske tryggt och med hänsyn till hållbarhetsperspektivet ska kollektiva lösningar prioriteras. I första hand nyttjas tåg och vid särskilda behov flyg. Flyg får nyttjas efter samråd med ordförande eller förbundschef. Vid behov av exempelvis hyrbil ska ur ett hållbarhetsperspektiv ändamålsenlig bil nyttjas som är tillräckligt säker med hänsyn till årstid och uppdragets art.

Resor ska planeras och beställas i god tid för att möjliggöra en god kostnadseffektivitet.

Ledamöter som åker tåg ofta kan kontakta ekonomiansvarig på Bygdegårdarnas Riksförbund för konto på SJ och boka sina resor själva. Faktura går då direkt till förbundskansliet. Ledamöter kan även boka och kvittoredovisa med reseräkning. Reseräkningsblanketten gäller också för redovisning av antal mil för resa med bil. Begäran om bilersättning samt kvittoredovisning ska ske skyndsamt efter genomfört möte, senast tre (3) månader efter. Det finns också möjlighet att boka resa som faktureras förbundskansliet direkt via Nex Resebyrå 0920 21 10 00 ange företagsresor och Bygdegårdarnas Riksförbund.

### *Taxi*

Taxiresor ska enbart nyttjas när det är särskilt motiverat, exempelvis att det rör sig om en större tidsbesparing, att annat kommunikationsmedel inte är tillgängligt eller vid transport av material. Förbundsordförande eller förbundschef beslutar om särskilda skäl föreligger.

## **Riktlinjer för valberedningsarbetet på distriktsnivå**

På förbundsstämman 2017 fick förbundsstyrelsen i uppdrag att ta fram ett förslag till styrdokument gällande valberedningsarbetet på distriktsnivå. Hur förbundsstyrelsens riktlinjer används är dock upp till respektive distrikt.

### *Gemensamt ansvar*

Vid val av valberedning kan den geografiska spridningen i distriktet beaktas för att skapa en valberedning med så stor kontaktyta över distriktet som möjligt. När valberedningen är vald jobbar de dock tillsammans som en grupp. Ledamöter sitter inte på ett geografiskt mandat, utan ska tillsammans ta ansvar för helheten.

Detsamma gäller också för den distriktsstyrelse som valberedningen föreslår.

### *Följ stadgarna*

Stadgarna är distriktets regelbok. De styr inom vilka ramar distriktet verkar. Valberedningen ska följa dessa stadgar.

### *Könsfördelning*

Valberedningen bör eftersträva en jämn könsbalans (40/60-regeln).

### *Åldersfördelning*

Jämn åldersspridning bör eftersträvas. En styrelse bestående av både unga, äldre och personer mitt i livet skapar förutsättningar för fler perspektiv och erfarenheter.

### *Bred kompetens*

Valberedningen sätter samman ett lag. Det innebär att olika kompetenser och erfarenheter bör vara representerade i styrelsen. På så sätt har styrelsen tillsammans en bred kompetens som kan ta sig an många olika typer av uppgifter och utmaningar.

### *Breda nätverk*

Förutom det viktiga uppdraget att stötta de bygdegårdsföreningar som finns i distriktet så har distriktsstyrelsen ett ansvar att söka samverkan och utvecklingsmöjligheter tillsammans med andra. Valberedningen bör söka ledamöter som har breda nätverk, och ledamöter vars nätverk kompletterar varandra.

### *Erfarenheter inom Bygdegårdarnas Riksförbund*

Kunskap, kompetens och erfarenhet av bygdegårdsrörelsens verksamhet och organisation är en viktig aspekt att ha med i förslag till styrelse. Att ta tillvara den kunskap som finns innebär att en bra rutin kan upprätthållas i styrelsearbetet.

### *Förnyelse*

Att eftersträva förnyelse och förnygring är viktigt för att främja utveckling och nytänkande i bygdegårdsdistriktet. Valberedningen behöver söka nya målgrupper så att distriktets verksamhet fortsätter vara relevant också i framtiden. Det kan vara att engagera människor med bakgrund i andra länder eller som har erfarenhet från andra organisationer utanför BR eller från företagande och näringsliv till exempel.

### *Insyn i styrelsearbetet*

En förutsättning för valberedningen att göra ett gott jobb är att de kan följa styrelsens arbete under året. Kallelser till styrelsemöten samt mötesprotokollen bör distribueras till valberedningen kontinuerligt under året. Valberedningen har också närvarorätt och kan under året besöka ett styrelsemöte för att på nära håll se hur styrelsen fungerar.

# Krishanteringsplan

Krishanteringsplanen antogs ursprungligen av förbundsstyrelsen 2018-11-23.

## 1. Om kriser

En kris uppstår till följd av en negativ och omvälvande händelse. Det kan till exempel vara en trafikolycka, skador i samband med jobb eller aktiviteter, våld, hot eller trakasserier mot anställda och förtroendevalda, hastig sjukdom och dylikt. Händelser kan uppstå i samband med eller under arrangemang som förbundet anordnar så som stämmor, konferenser och möten, samt i eller kring de anställdas arbeten. Reaktionerna är allmänmänskliga, och i ett krisläge är det tryggt att ha rutiner för att på bästa sätt ta hand om alla inblandade. Ett snabbt och gott omhändertagande underlättar bearbetning av dramatiska händelser.

### 1.1 Krisreaktioner

De flesta kriser har ett likartat förlopp. Efter den inledande chocken kommer reaktioner av sorg, vrede och förtvivlan innan det sker en återhämtning. Man brukar indela krisen i fyra olika faser:

#### *Chockfas*

Denna varar mellan några ögonblick och ett par dygn. Den drabbade håller verkligheten ifrån sig och tar inte in information om vad som inträffat. Det logiska tänkandet reduceras. Personen behöver omvårdnad och beskydd och bör inte lämnas ensam.

#### *Reaktionsfas*

Efter de första dygnen börjar man öppna ögonen och förstå vad som hänt. Känslorna tar överhanden när det inre trycket letar sig ut. Utbrott förekommer och mycket måste tillåtas. Man ställer sig många frågor om "varför". Här gäller det att lyssna till den drabbades tankar och acceptera personens känslor. Denna fas varar från några veckor till någon månad.

#### *Bearbetningsfas*

Man börjar nu se mer framåt och resonera mer förnuftigt. Denna period kan sträcka sig upp till ett halvår. Omgivningen behöver fortfarande lyssna och acceptera uttryck och känslor.

#### *Nyorienteringsfas*

Denna fas har egentligen inget slut. Framtiden står i fokus om än smärtsamma minnen finns och kan hanteras utan att påverka vardagen nämnvärt.

## 2. Syfte med krishanteringsplanen

För att agera lugnt och metodiskt i krissituation behövs på förhand beslutade rutiner kring vad som ska göras och vem som är ansvarig för vad. Krishanteringsplanen beskriver dessa rutiner och ska användas som stöd för att hantera kriser.

## 3. Krisorganisation

På förbunds nivå finns en krisledningsgrupp som leder det interna arbetet, ansvarar för att rutiner följs och för att nödvändig kommunikation sker. Vid större olyckor eller misstanke om brott samarbetar krisledningsgruppen med räddningstjänst, polis och andra relevanta samhällsinstitutioner.

### *3.1 Krisledningsgrupp*

Förbundschefen har ansvaret att aktivera krisorganisationen och i dennes frånvaro så har förbundsordföranden ansvaret. Alla medlemmar, funktionärer, förtroendevalda och anställda inom bygdegårdsrörelsen kan initiera att händelse måste tas om hand.

Krisledningsgruppen har följande sammansättning:

- Förbundschef
- Förbundsordförande
- Kommunikatör
- Ansvarig för berörd aktivitet (kursledare, mötesbokare och dylikt)

### *3.2 Uppgift*

Krisledningsgruppens arbete med att hantera kriser syftar till att:

- krissituationen upphör
- alla inblandade får stöd och hjälp
- ta reda på fakta och orsaker till krisen
- vid behov kommunicera om händelsen både internt och externt
- att förebygga att krisen upprepas
- vara en resurs för övriga organisationsled som är i behov av stöd i dessa frågor

### *3.3 Ansvarsområden*

Förbundschefen

- sammankallar och leder krisledningsgruppen
- har övergripande ansvar för insatser och information
- tar beslut om extra resurser
- ansvarar för kontakt med polis och andra samhällsfunktioner
- ansvarar för anmälan till arbetsmiljöverket vid arbetsskada/arbetsplatsolycka
- bistår berörda ledare och personal så det psykologiska omhändertagandet kommer igång och fungerar tillfredsställande
- uppföljning av personal, ledares och inblandades reaktioner efter händelsen
- utvärdering av krisen efter att hantering och omhändertagande är avslutat

### Förbundsordförande

- bistår förbundssekreteraren inom dennes ansvarsområden
- vid behov träda in i förbundssekreterarens ställe

### Kommunikatör

- utformar underlag för information till personal, förtroendevalda, medlemmar, och anhöriga samt gör utskick
- ger pressinformation vid behov
- tydliggör kontaktuppgifter för att komma i kontakt med BR med anledning av krisen

### Ansvarig för berörd aktivitet

- tar reda på fakta och orsaker till händelsen
- samlar och har informationsmöten med berörda och inblandade
- ordnar förtäring, övernattning, hemresa och liknande logistik som kan behövas
- gör aktuella anhöriglistor på alla förbundsaktiviteter
- kontakter med anhöriga vid behov

## **4. Checklistor att använda på plats vid kris**

### *4.1 Fakta om händelsen*

- Vad har hänt?
- Var har det hänt? (adress, lokal)
- När har det hänt? (tidpunkt och sammanhang)
- Personuppgifter på inblandade.
- Skadades tillstånd.
- Vart eventuella skadade förts.
- Namn och telefonnummer på närmast anhörig.
- Har anhöriga underrättats? Vid dödsfall ska polis underrätta anhöriga.
- Namn och uppehållsplats på berörda kamrater.

### *4.2 Omhändertagande av inblandade*

- Samla de berörda på en trygg och avskärmad plats. Låt ingen gå direkt hem.
- Låt berörda få möjlighet att kontakta anhöriga.
- Ge den information som finns.

- Skydda från ytterligare stress, starka intryck, publik och massmedia.
- Låt de inblandade få tala om det som hänt och uttrycka sina känslor. Lyssna!
- Varsam beröring lugnar ner.
- Undvik att leta efter syndabockar.
- Finns personer med särskilt behov av stöd?
- Undersök vilket naturligt socialt stöd som finns runt de berörda. Det är värdefullt att alla har tillgång till någon att prata med under kvällen/natten.
- Ge kortfattad information om det naturliga med stress/krisreaktioner.
- Bestäm tid och plats för uppföljning.
- Medverka till att ordna hemresa då detta behövs.
- Man är inte en säker bilförare under extraordinära omständigheter.

## **5. Rutiner**

### *5.1 Lagbrott*

Bygdegårdarnas Riksförbund polisanmäler alla misstankar om brott som begåtts under våra arrangemang.

### *Gärningsman*

Beroende på brottets karaktär kan information ges till gärningsmannen innan polisanmälan sker, det är alltid en individuell bedömning.

### *Brottsoffer*

Vid händelse av att en eller flera personer blir utsatta för brott ska de erbjudas stöd och hjälp för att hantera situationen. Tillse att samtal kan föras på en lugn och trygg plats. Om det är aktuellt, gör polisanmälan tillsammans och stötta brottsoffret tills dess att polisen tar över. Se också till att personen kommer tryggt hem från aktiviteten och bestäm en tidpunkt samma dag eller dagen efter för att höras på telefon för uppföljning. Om personen är chockad och medtagen ska hjälp att kontakta psykolog eller annan lämplig part erbjudas.

### *5.2 Olycka eller sjukdomsfall*

En olycka eller allvarliga sjukdomsfall kan utgöra en kris. Följande är allmänna hållpunkter att agera efter:

- Skaffa dig en snabb överblick av situationen. Eliminera eller undvik uppenbara risker.
- Kontrollera tillståndet på skadade.
- Ring 112 då person är allvarligt skadad.
- Stoppa blödning, gör hjärt-lungräddning eller dylikt som personen är i behov av.
- Finns hjärtstartare i närheten, be någon kolla hjärtstartarregistret.se



- Ta reda på personuppgifter på skadade och till vilket sjukhus de förs.
- Se till att anhöriga underrättas (Polisen har ansvaret för att kontakta anhöriga till svårt skadade och vid dödsfall)
- Följ upp händelsen efteråt.

### *5.3 Dödsfall*

Förbundschefen har det övergripande ansvaret då det berör förbundskansliet och förbundsstyrelsen. I de fall det berör annan nivå svarar berörd nivå för att samordna lämpliga insatser. Förbundets krisledningsgrupp fungerar som en resurs i dessa situationer.

### *Minnesstund*

För att ge berörda ett tillfälle att uttrycka och bearbeta känslor kring det inträffade anordnas en minnesstund. Den är öppen för alla som känner sig berörda. Denna stund kan se olika ut beroende på situationen. Det är viktigt att minnesstunden hålles i nära anslutning till det inträffade. Eventuellt kan resurspersoner så som en präst eller företagshälsovården bjudas in beroende på stundens karaktär.

### *Kondoleanser*

- Förbundsordförande eller förbundschef kontaktar anhöriga efter det att polisen informerat anhöriga.
- Förbundsordförande sänder personligt brev till närmast sörjande.
- Krans till begravning alternativt insättning på fond ordnas av förbundskansliet.
- Relationen till den avlidne avgör om någon från förbundet deltar på begravningen.

## Riktlinjer avseende uthyrning till antidemokratiska organisationer

Bygdegårdarna är öppna att hyra för alla med demokratisk värdegrund. Det händer dock att bygdegårdar hyrs av antidemokratiska organisationer under falska premisser. I de flesta uppmärksammade fall gäller det högerextrema och nazistiska grupper, men religiösa extremister och vänsterextremister förekommer också.

### Idémässig grund för att neka uthyrning

Varje förening är självständig och fattar själva beslut om vem eller vilka den hyr ut till. Bygdegårdsrörelsens idégrund, som är fastställd av förbundsstämman, slår fast att: ”Bygdegården är öppen för alla med demokratisk värdegrund”. I Bygdegårdarnas Riksförbunds förslag till normalstadgar står det: ”Lokalen ska opartiskt och på skäliga villkor uthyras till föreningens medlemmar, enskilda, ideella organisationer, företag och offentliga myndigheter, som önskar använda lokalen förutsatt att de delar föreningens demokratiska värderingar.”

Förbundsstyrelsen ser inte att medlemsföreningar i Bygdegårdarnas Riksförbund medvetet kan hyra ut bygdegården till antidemokratiska organisationer eller grupper.

Ingen kan tvinga bygdegårdsföreningen att hyra ut till dessa grupper. Kommun eller andra bidragsgivare kan i vissa fall ha villkor för sina bidrag angående öppenhet för alla, och då ibland ifrågasätta föreningens beslut att neka uthyrningar. I dessa fall är det extra viktigt att föreningen har tydliga stadgar där det i ändamålsparagrafen står att uthyrning endast sker till de som har en demokratisk värdegrund.

### *Samarbeta med andra föreningar och kommunen*

De flesta antidemokratiska grupper är medvetna om att de inte är välkomna att hyra bygdegården. De försöker därför hyra under falsk flagg.

Att söka samarbete med bygdegårdsföreningar och andra lokaluthyrande föreningar i distriktet är ett bra sätt att stoppa dessa grupper från att lyckas hyra under falsk flagg. På så sätt kan ni tipsa varandra om olika grupper och personer som försöker hyra allmänna samlingslokaler på oegentliga grunder.

Upplever ni upprepade problem med antidemokratiska grupper i er närhet? Ta kontakt med ert bygdegårdsdistrikts ordförande och föreslå att distriktet tar initiativ till att bilda ett nätverk. Varje kommun har en säkerhetsskyddschef. Dessa kan vara navet i ett nätverk och också ha kontakt med polisen.

I vissa län finns även ideella föreningar med syfte att jobba emot antidemokratiska och extremistiska grupper som kan ge råd och vara en partner i arbetet med att motverka dessa uthyrningar.

### **”Varför ska ni vara hos oss?” – ställ vänliga frågor**

För dig som uthyrare finns det några enkla knep att använda för att stoppa en oönskad uthyrning. Ett är att, när en okänd person ringer och vill boka bygdegården, helt vänligt fråga varför personen vill hyra bygdegården. Svaret kan säga något om tankarna bakom uthyrningen. Det går också att, som en del i ett trevligt samtal, ställa fler frågor för att bättre kunna bedöma avsikterna. Vem är prästen som ska hålla i barndopet? Vilken lokal koppling har den som vill hyra för en 25-årsfest?

## **”Jag måste dubbelkolla med kalendern” – be att få återkomma**

Känner du dig som uthyrare det minsta osäker på avsikterna hos den som ringer – ta telefonnummer och be att få ringa upp senare. Du kanske inte har kalendern till hands där du står just då eller vill kolla om någon som har preliminärbokat bygdegården verkligen ska hyra den det aktuella datumet. Använd sedan tiden till att kolla personen i fråga med bygdegårdsdistriktet eller kommunens säkerhetsskyddschef innan du ringer tillbaka och säger nej till eller slutför bokningen.

## **Var uppmärksam på datum**

Nazistiska grupper och sammanslutningar uppmärksammar särskilt vissa datum. Vill personen som ringer hyra bygdegården till exempel den 20 april eller den 9 november finns det anledning att tänka till lite extra. Dessa datum är nämligen Adolf Hitlers födelsedag respektive årsdagen av Kristallnatten. Du hittar fler datum i slutet av detta dokument som det finns anledning vara särskilt uppmärksam på.

## **Skriv hyresavtal**

Det är viktigt att ha skriftliga hyresavtal som reglerar uthyrningen och ger en tydlig bild av vad som är överenskommet. Ett sätt att skydda sig mot uthyrning på falska premisser är att skriva in i avtalet att bygdegårdsföreningen har rätt att häva avtalet utan att betala tillbaka bokningsavgiften om hyrestagaren uppgett falska avsikter. Använd Bygdegårdarnas Riksförbunds mallar för hyresavtal där det finns en tydlig skrivelse om detta.

## **Tveka inte att avboka**

Har ni hyrt ut bygdegården – och upptäcker sedan att den som har hyrt bygdegården har gjort det för en antidemokratisk grupps räkning? Tveka inte att ringa och avboka bokningen. Den som har hyrt har gjort det under falsk förespeglning och har ingen rätt att vara i lokalen.

## **Om det ändå händer**

### *Acceptera att ni blivit lurade*

Det händer att bygdegårdsföreningar blir lurade och hyr ut till antidemokratiska grupper. Det kan hända också er förening.

Viktigast om det skulle hända är att acceptera det som hänt. De antidemokratiska grupperna är skickliga och förslagna. Ni har inte haft några oegentliga avsikter. Ni har inget att skämmas för.

### *Ta hjälp och sök stöd*

Kontakta riksförbundet, ert bygdegårdsdistrikt och kommunen och tala om vad som hänt så att ni inte står ensamma i situationen.

### *Var öppen gentemot media om vad som hänt – och var föreningen står*

Media är en tillgång för er i föreningen efter en sådan här händelse. Media kan ge lokalbefolkningen en tydlig bild om vad som hänt och en förståelse för varför det blivit som det blivit.

Utse gärna en person i föreningsstyrelsen som svarar på alla frågor. Övriga personer som blir kontaktade kan hänvisa till den personen. Viktigt för dig som kontaktperson är att du håller dig till sanningen och berättar precis vad som hänt. Försök inte dölja eller lägga till rätta något – för ni har inget att dölja.

Berätta också om bygdegårdens viktiga roll för demokratin i det svenska samhället. Några exempel på budskap:

- Bygdegårdarna är öppna för alla med demokratisk värdegrund.
- Demokratin kräver mötesplatser. Bygdegårdarna är därför oerhört viktiga för demokratin i det svenska samhället.
- Ni är ledsna och upprörda över det som hänt. Bygdegården som demokratisk mötesplats har missbrukats.
- Ni kommer att fortsätta ert engagemang för bygdegården och för demokratin och vara en plats för demokratiska möten. Den här händelsen ska inte få förstöra.

*Var öppen i bygden om vad som hänt – och var föreningen står*

Även lokalt i bygden är det viktigt att vara öppen med det som hänt, både internt i föreningen och i kontakt med allmänheten.

Ta upp frågan på nästa styrelsemöte så att alla i styrelsen får möjlighet att dela med sig av sina tankar, det kan handla om allt från ilska till funderingar om vad som är rätt och fel.

Ta upp frågan vid nästa arrangemang som föreningen genomför så att alla som deltar får samma bild av vad som hänt och samtidigt får en tydlig bild av var föreningen står och hur den ser på händelsen.

*Mer om antidemokratiska grupper*

Center mot våldsbejakande extremism (CVE) är ett statligt organ som stärker och utvecklar det förebyggande arbetet mot våldsbejakande extremism:

<https://www.cve.se>

På Expos hemsida kan du läsa om främst högerextrema grupper som finns och är aktiva:

<https://expo.se/fakta/wiki>

### **De mest centrala hyllningsdagarna för högerextrema och nazistiska grupper**

30 januari Hitlers maktövertagande i Tyskland 1933.

23 feb Horst Wessels dödsdag 1930. Wessel skrev marschen och sedermera nationalhymnen "Die Fahne Hoch". Han sköts till döds under oklara omständigheter.

14 april Gösta Hallberg-Cuulas dödsdag 1942. Hallberg-Cuula dömdes för en antisemitisk kampanj som det svenska nazistiska Lindholmspartiet, en utbrytning från det Svenska Nationalsocialistiska Partiet, drev 1935. Han var den förste svensk som anmälde sig som frivillig i finska vinterkriget och stupade endast 29 år gammal.

- 20 april Hitlers födelsedag.
- 27 april Engelbrekts dödsdag 1436. Engelbrekt hyllas som en svensk frihetskämpe eftersom han kämpade mot danska inkräktare.
- 30 april Hitlers dödsdag 1945.
- 17 aug Rudolf Hess dödsdag 1987. Hess var Hitlers ställföreträdare. Han dömdes och dog i Spandaufängelset i Berlin.
- 24 sep Ian Stuart Donaldsons dödsdag 1993. Donaldson var sångare i det engelska vit makt-bandet Screwdriver som haft stor betydelse för musikkulturen inom vit makt-miljön. Han avled i sviterna efter en bilolycka.
- 24 sep Birger Furugårds födelsedag 1887. Birger Furugård bildade 1924 den första svenska nazistorganisationen, Svenska Nationalsocialistiska Frihetsförbundet.
- 6 nov Gustav II Adolfs dödsdag 1632.
- 9 nov Årsdagen av Kristallnatten 1938.
- 30 nov Karl XII:s dödsdag 1718.
- 8 dec Robert Jay Matthews dödsdag 1984. Matthew var en amerikansk nazist som bildade terrorgruppen Brüder Schweigen och som utförde mord.

## Policy för försäkringsfonden

Policyn antogs ursprungligen av förbundsstyrelsen 2018-11-23.

*Fonden skall utgöra en trygghet för Bygdegårdsförsäkringen*

- Genom att resultatet balanseras mot fonden.
- Genom att möjlighet finns att förskottera för föreningarna vid upphandling, omförhandling eller vid avveckling av den gemensamma försäkringslösningen.
- **Mål:** 25 procent av den årliga bruttopremien till försäkringsgivaren bör finnas i fonden.

*Fonden kan nyttjas till att göra kollektivet till ett ur försäkringsbolagets synvinkel stabilt och säkert objekt*

- Genom exempelvis besiktning för husbocksförsäkring.
- **Mål:** 1 miljon SEK indexreglering med prisbasbelopp (basår 2017) bör finnas i fonden.

*Fonden kan användas att utjämna premier över tid*

- Kan vid behov användas vid premiehöjningar.
- **Mål:** Inga medel avsätts i nuläget till fonden för detta.

*Medel i fonden kan nyttjas för bygdegårdskollektivet i syfte att förbättra säkerhetsnivån i bygdegårdarna och öka bygdegårdsrörelsens attraktivitet som försäkringstagare*

- Medel ska användas till effektiva åtgärder som höjer säkerhetsnivån och på sikt bidrar till lägre skadefall och förhoppningsvis återbetalning av premie genom skadebonus.
- **Mål:** Ett riktvärde är att 200 000–300 000 kr per år ska användas till projekt, utbildningar och kampanjer.

*Ansvar och befogenheter*

- Förbundsstämman beslutar om tillskott och uttag ur fonden.
- Förbundsstyrelsen är ytterst ansvarig för försäkringsfondens förvaltning och beslut om verksamheten.
- Fastighets- och försäkringsrådet ansvarar för att följa försäkringsfondens utveckling, föreslå aktuella åtgärder samt beslutar i frågor om hur pengarna inom ramen för beviljad verksamhet ska användas.

*Till fonden tillförs*

- Överskott på försäkringsverksamhet, vilket främst skapas genom att skadebonus och återbäring utbetalas från försäkringsgivaren.

*När fonden inte ökat enligt index*

- Bör uttag till särskilda projekt och kampanjer ej göras.
- Utbetalas ingen återbäring till föreningarna.

*När fonden är över den önskvärda nivån kan*

- En del avsätts för kommande indexhöjning (ej mer än kommande 2 år).
- Insatser genomförs som skadeförebyggande projekt, utökad investeringsbidrag, och andra tidsbegränsade kampanjer som ökar bygdegårdarnas attraktionskraft som försäkringstagare.
- Överskott av försäkringsverksamheten betalas ut till föreningarna i form av återbäring på inbetald premie, istället för att tillföras fonden.

## Placeringspolicy

Policyn antogs ursprungligen av förbundsstyrelsen 2018-05-04.

### *Syfte och omfattning*

Kapitalförvaltningen har som målsättning att bygga upp det egna kapitalet samt att uppnå en tillfredställande avkastning, där betryggande säkerhet tillgodoses genom spridning av kapitalet i olika placeringar.

De likvida medel förbundet behöver för verksamheten ska däremot placeras helt utan risk för värdeminskning.

### *Fördelning av ansvar och befogenheter*

Förbundsstyrelsen fastställer policyn och beslutar om revidering samt eventuell extern förvaltning av portföljen.

Förbundschef ansvar för att placeringspolicyn efterlevs.

## Kapitalförvaltning

### *Avkastning*

Det övergripande målet för kapitalförvaltningen är att uppnå en tillfredställande avkastning, som är förenlig med ett anpassat risktagande inom de ramar som placeringspolicyn uttrycker.

### *Tillåtna tillgångsslag*

Portföljens medel får placeras i följande tillgångsslag.

- Svenska räntebärande värdepapper med lägst rating Investmentgrade enligt Moodys, S&P (se definitioner sist i dokumentet) eller motsvarande skuggrating från Swedbank.
- Likvida medel i svensk valuta (bankinlåning).
- Kapitalgaranterade produkter såsom ”Aktieindexobligationer” som är utgivna av Nordisk Bank.
- Räntefonder vars snittrating är lägst Investmentgrade, samt i övrigt överensstämmer med bestämmelserna i policyn

Förbundsstyrelsen fattar beslut om placeringar i andra tillgångar än de ovan uppräknade.

## Portföljens fördelning

Förutom den kassa som behövs för den löpande förvaltningen får övrigt kapital fördelas i intervallen:

<b>Begränsningar i tillgångsslag</b>	<b>Min</b>	<b>Normal</b>	<b>Max</b>
<b>Räntebärande värdepapper inkl. bankinlåning</b>	<b>80 %</b>	<b>90 %</b>	<b>100 %</b>
- varav korta (max 1års löptid)	50 %	75 %	100 %
- varav långa (1-5 års löptid)	0 %	25 %	50 %
Kapitalgaranterade produkter med minst 90 % kapitalgaranti med rating lägst A för emittenten	0 %	10 %	20 %



## Övriga begränsningar

- Inga placeringar i derivatinstrument såsom optioner eller terminer på penningmarknaden.
- Vid ränteplacering i enskilt bolag får innehavet inte utgöra mer än 20 % av det totala förvaltade kapitalet.
- Placeringar får endast ske i svenska kronor.
- Placeringar får endast ske i instrument som bedöms kunna realiseras inom rimlig tid.
- Placeringar får endast ske i banker som omfattas av den statliga insättningsgarantin.

## Etiska riktlinjer

Placeringarna ska kännetecknas av miljöhänsyn, god etik och socialt ansvar, i linje med de krav och riktlinjer som gäller för verksamheten i övrigt.

Med miljöhänsyn, god etik och socialt ansvar menas att företag utöver rådande lagstiftning följer internationella normer för mänskliga rättigheter, arbetsvillkor, miljö och anti-korruption. Förbundet investerar bara i företag och hos fondbolag och förvaltare som åtagit sig att följa FN:s Global Compact och UNPRI (United Nations Principles for Responsible Investment).

Placeringar är inte tillåtna i värdepapper, direkt eller via fond, utgivna av företag vars huvudsakliga verksamhet utgörs av tillverkning eller försäljning av vapen, pornografiskt material, tobaksprodukter, alkoholhaltiga drycker eller kommersiell spelverksamhet.

### *Investmentgrade*

AAA	- Extremt god kapacitet att möta finansiella åtaganden
AA	- Mycket god kapacitet att möta finansiella åtaganden. Skiljer sig endast marginellt från den högsta ratingkategorin
A	- God kapacitet att möta finansiella åtaganden, men något mer känslig för ogynnsamma omständigheter och förändringar i ekonomin
BBB	- Adekvat kapacitet att möta finansiella åtaganden, men är mer utsatt för ogynnsam ekonomisk utveckling eller förändrade marknadsvillkor

### *Speculative grade*

BB	- Mindre sårbar i det korta perspektivet, men det råder stor osäkerhet och exponering mot en ogynnsam utveckling av verksamheten och finansiella och ekonomiska villkor
B	- Mer sårbar för en ogynnsam utveckling av verksamheten samt de finansiella och ekonomiska villkoren, men har i nuläget förmåga att fullgöra finansiella åtaganden
CCC	- För närvarande sårbar och beroende av en gynnsam utveckling av verksamheten samt de finansiella och ekonomiska villkoren för att klara av att fullgöra sina finansiella åtaganden
CC	- För närvarande mycket sårbar
C	- En formell betalningsinställelse är nära förestående, men för närvarande sker betalningar
D	- Betalningsinställelse

*Ratingkategorierna AA till CCC kan ha tillägget + eller – för att visa den relativa styrkan inom respektive ratingkategori*

## Policy för personuppgiftshantering

Policyn är ursprungligen antagen av förbundsstyrelsen 2020-11-23.

### *Inledning och syfte*

Syftet med denna policy är att säkerställa att Bygdegårdarnas Riksförbund (BR) hanterar personuppgifter i enlighet med Dataskyddsförordningen (General Data Protection Regulation – GDPR). Policyn omfattar all behandling av personuppgifter på förbunds nivå, och omfattar såväl strukturerad som ostrukturerad data.

Denna policy är förankrad internt hos medarbetare och förtroendevalda på förbunds nivå samt är kommuniceras årligen till alla förtroendevalda på distrikts- och föreningsnivå.

### *Organisation och ansvar*

Förbundsstyrelsen ansvarar för att behandlingen av personuppgifter i Bygdegårdarnas Riksförbund följer denna policy.

Förbundschefen är av styrelsen utsedd till ansvarig för att implementera och följa upp policyn så att den efterlevs i den dagliga verksamheten. ’

Alla medarbetare och förtroendevalda ansvarar för att de agerar i enlighet med denna policy och det den vill säkerställa.

### *Tillämpning*

Denna policy är tillämplig för organisationens styrelseledamöter och övriga personer med förtroendeuppdrag på förbunds nivå, medarbetare på förbundskansliet, samt uppdragstagare som berörs av vår verksamhet.

Begrepp	Betydelse
Personuppgift	En personuppgift är all slags information som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk person som är i livet.
Registrerad	Den som en personuppgift avser, det vill säga den fysiska person som direkt eller indirekt kan identifieras genom personuppgifterna i ett register.
Personuppgiftsbehandling	En åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande personuppgifter – oberoende av om de utförs automatiserat eller ej – såsom insamling, registrering, organisering och strukturering.

### *Personuppgiftsbehandling*

- All hantering av personuppgifter sker enligt rättslig grund: samtycke, avtal eller intresseavvägning.
- Personuppgifter lagras i medlemsdatabasen tills dess att registrerad avslutar sina förtroendeuppdrag eller eventuella andra uppdrag inom organisationen.
- Uppgifter av värde ur ett historiskt perspektiv lagras och arkiveras för framtiden, till exempel mottagare av förbundets högsta utmärkelse eller personer valda till förbundsstyrelsen (uppgifter som återfinns i förbundets verksamhetsberättelse och protokoll).

- Då registrerad begär att raderas ur register ska detta ske utan onödigt dröjsmål.
- Krav på att personuppgifter hanteras enligt Dataskyddsförordningen ska alltid säkerställas vid upphandling och utveckling av IT-lösningar och tjänster och ska vara en del i kravspecifikationen och eventuella avtal.
- Uppföljning och utvärdering av hantering av personuppgifter ska ske minst årligen.
- Eventuella incidenter rörande personuppgifter som BR behandlar ska utan dröjsmål rapporteras till förbundschef, som i sin tur ansvarar för att anmälan kommer in skyndsamt till Datainspektionen.

#### *Personuppgiftsbiträden*

I de fall det är nödvändigt för Bygdegårdarnas Riksförbund att kunna erbjuda vissa tjänster delas personuppgifter med tredje part som är så kallade personuppgiftsbiträden. Ett personuppgiftsbiträde är ett företag eller organisation som behandlar informationen för BR:s räkning och enligt BR:s instruktioner. När personuppgifter delas med personuppgiftsbiträden sker det endast för ändamål som är förenliga med de ändamål för vilka BR har samlat in informationen, det vill säga att kunna uppfylla åtaganden enligt medlemskapet eller försäkringen. BR har skriftliga avtal med alla personuppgiftsbiträden genom vilka de garanterar säkerheten och sekretessen för personuppgifter.

Bygdegårdarnas Riksförbund har personuppgiftsbiträden inom följande områden:

- Bygdegårdsförsäkringen
- Landsbygdsloten
- IT- och kommunikationstjänster

## Likabehandlingsplan

Planen är ursprungligen antagen av förbundsstyrelsen 2021-09-18.

Denna likabehandlingsplan ska vara en grund för ett aktivt arbete för allas lika värde inom Bygdegårdarnas Riksförbund. H

### *Ålder*

Ingen ska bli diskriminerad på grund av ålder. Alla individer, oavsett ålder, ska bli hörda och uppmärksammade. Allas röster och åsikter är lika mycket värda och respekterade. Alla individers integritet ska, oavsett ålder, respekteras.

### *Etnisk tillhörighet*

Ingen ska bli diskriminerad på grund av etnisk tillhörighet. Alla individer, oavsett etnisk tillhörighet, ska respekteras oberoende av bakgrund och kultur.

### *Religion eller annan trosuppfattning*

Ingen ska bli diskriminerad på grund av religion eller annan trosuppfattning. Alla individer, oavsett religiös tillhörighet, ska utifrån förutsättningarna ges möjlighet att praktisera sin tro.

### *Funktionsnedsättning*

Ingen ska bli diskriminerad på grund av funktionsnedsättning. Alla individer, oavsett funktionsnedsättning eller speciella behov, ska ges möjlighet att delta på samma villkor. Detta gäller oavsett fysiska, psykiska eller intellektuella funktionsnedsättningar.

### *Kön*

Ingen ska bli diskriminerad på grund av kön. Alla individer ska, oavsett kön, ges samma möjligheter.

### *Könsöverskridande identitet eller uttryck*

Ingen ska bli diskriminerad på grund av könsöverskridande identitet eller uttryck. Alla individer, oavsett könsidentitet eller uttryck, ska bemötas med ett öppet sinne.

### *Sexuell läggning*

Ingen ska bli diskriminerad på grund av sexuell läggning. Alla individer, oavsett sexuell läggning, ska bemötas med ett öppet sinne.

## Tillgänglighetspolicy

*Fastställd av förbundsstyrelsen 2024-02-13*

Inom Bygdegårdarnas Riksförbund är det av stor vikt att hänsyn tas till alla aspekter av tillgänglighet. Det ska vara en naturlig del av all verksamhet. Vårt arbete med tillgänglighet ska utgå från FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning och svensk tillgänglighetslagstiftning.

Begreppet tillgänglighet används för att beskriva hur väl en verksamhet, plats eller lokal fungerar för personer med funktionsnedsättning. Det gäller lokalers fysiska utformning och tillgången till information för både utomstående och vår interna organisation; på hemsida och via telefon samt vid fysiska möten.

- Lokal och information ska vara tillgänglig för alla åldrar, barn, unga, vuxna och äldre, oavsett plats, tätort eller landsbygd.
- Tillgänglighet för de fem sinnen: hörsel, syn, lukt, smak och känsel.
- Undvika starka dofter med hänsyn till allergiker.

Samlad tillgänglighetsinformation ska finnas väl synligt i bygdegårdarna och på hemsidan så att besökaren vet vad man kan förvänta sig. Varje bygdegård bör tillgänglighetsanpassa sig utifrån sina förutsättningar; både vad det gäller inomhusmiljön och utemiljön runt bygdegården. Det ska gå att ta sig både in i och ut ur lokalerna. Samlingslokaler ska vara anpassade efter ”Enkelt avhjälpta hinder” enligt Boverket.

Bygdegårdarnas Riksförbund ska verka för att utbilda våra funktionärer och alla som verkar inom organisationen ska arbeta för engagemang och ansvar när det gäller tillgänglighet.

Bygdegårdarnas Riksförbund ska aktivt arbeta för att bygdegårdarna ska vara tillgängliga för alla och beakta detta vid om- och tillbyggnad av lokalerna. Alla bygdegårdar bör göra ”Årlig genomgång av bygdegården”.

## Riktlinjer riksvälberedningen

Antagen på förbundsstämman 2018.

### *Styrdokument för riksvälberedningen*

Valregioner: Valregionerna ska sammanfalla med regionerna Norrland, Svealand och Götaland.

1. Antal ledamöter i förbundsstyrelsen: Föreslå ledamöter och ersättare i enlighet med stadgan.
2. Antal ledamöter i välberedningen: För varje region nomineras 1 ledamot, vidare nomineras en ledamot under 30 år.

Förutom dessa utses en ordförande oberoende av geografi. Totalt ska välberedningen alltså bestå av 5 personer.

3. Arvoden beslutas att utgå till välberedningen under stämmans beslutspunkt "Arvoden, traktamente och ersättning".
4. Arbetsordning för välberedningen:
  - Arbetet i välberedningen baseras på den värdegrund förbundet fastställt i sina stadgar och framtidsvision.
  - Välberedningens arbete skall präglas av den strategiska inriktning/målbild förbundet fastställt.
  - Välberedningsarbetet bör genomföras med samma krav som förbundet i övrigt strävar efter.
  - En beskrivning tas fram hur välberedningen ska nomineras, genom regionernas samråd med distrikten.
5. Välberedningens arbetsuppgifter:
  - Lämna ett väl förankrat förslag till årsstämman på kandidater till förbundsstyrelsen.
  - Upprätta krav och kompetensprofiler på styrelsen.
  - Upprätta krav och kompetensprofil på förbundsordföranden.
  - Upprätta en "bank" av tänkbara kandidater till olika styrelseposter och förbundsordförande.
  - Utvärdera styrelsens prestationer exempelvis genom en styrelseenkät.
  - Uppdatera välberedningens arbetsordning vid årets första sammanträde.
6. Välberedningens arbetssätt:
  - Kommunikation med distrikten är avgörande för ett framgångsrikt arbete.

- Valberedningen deltar regelbundet på ordförandekonferenser samt andra konferenser för att informera om arbetet och inhämta förslag och synpunkter från distrikten.
- Förbundsordföranden deltar vid minst ett tillfälle under året i valberedningens sammanträden.
- Valberedningen deltar under en särskild punkt på ett av förbundsstyrelsens sammanträden under året.

7. Ansvar för valberedningens ordförande:

- Leda valberedningens arbete.
- Lägga en tids- och arbetsplan för valberedningen som även kommuniceras med distriktsordförandena och förbundsordförande.
- Säkerställa att kommunikationen mellan distriktsordförandena och valberedningen fungerar.
- Hålla förbundsordföranden fortlöpande informerad om valberedningens arbete.

*Motiv*

Som framgår av förslag till arbetsordning – se ovan – är det synnerligen angeläget att valberedningen kommunicerar med distriktsordförandena inom respektive region under valberedningsarbetet. Regionerna är ett naturligt forum för utbytet av information, synpunkter och förankring av valberedningsarbetet. Valberedningens uppgift är, att till förbundsstämman föreslå lämpliga kandidater, som formerar en förbundsstyrelse, som är sammansatt med hänsyn till kompetensbehov, genussammansättning, åldersmässighet och geografisk tillhörighet. Uppgiften är sålunda vidare än att finna geografisk tillhörighet. Ledamöterna i valberedningen har därför ett större ansvar än att enbart företräda sin region.

Varje år kan nya ledamöter väljas till valberedningen. Det behövs därför en kunskapsöverföring för att säkerställa att arbetet genomförs på ett kvalitetssäkert sätt. Arbetsordningen är den samlade erfarenheten av gångna års valberedningsarbete, den bör därför också uppdateras varje år så att nya erfarenheter kan byggas in och inaktuella uppgifter tas bort. Valberedningsarbetet är viktigt ur både demokratisk synpunkt och för att formera en stark och väl fungerande förbundsstyrelse. Arvoderingen markerar vikten av uppdraget och innebär också att stämman kan ställa krav på valberedningen. Beloppen är låga men är tillräckligt stora för att markera betydelsen i uppdraget.

## **Miljöpolicy**

Antagen 2007, reviderad av förbundsstämman 2017.

Bygdegårdarnas Riksförbund, BR, ska bidra till en långsiktigt hållbar utveckling genom att hushålla med resurser. Miljöfrågorna ska vara en naturlig del i all verksamhet både inom BR och externt vid olika kontakter.

Drygt 1400 bygdegårdar är anslutna till BR. De finns spridda över hela landet. Varje bygdegård är samlingsplats för sin ort och dess föreningar. En miljövänlig handling i var och en av bygdegårdarna är därför av stor betydelse för miljön. Bygdegården bör vara ett föredöme som inspirerar andra och samverkar med bygdens befolkning.

I BR:s verksamhet ska miljöhänsyn väga lika tungt som funktion, kostnadseffektivitet och arbetsmiljö. Upphandling av varor och tjänster, genomförande av verksamhet och avfallshantering ska ske på bästa sätt ur miljösynpunkt. BR ska ställa lika höga krav på leverantörer och samarbetspartners, som på den egna verksamheten.

BR ska följa svensk miljö- och djurskyddslagstiftning.

BR ska utbilda, informera och stimulera sina medlemmar och alla som verkar inom organisationen till engagemang, delaktighet och ansvar för att kunna följa miljöpolicyen. BR ska aktivt påverka föreningarna att driva sina bygdegårdar på ett miljövänligt sätt, effektivisera och minska energiförbrukningen och sträva efter att använda förnybara energikällor. BR ska delta i opinionsarbetet för en hållbar miljö samt välja miljövänliga alternativ vid ombyggnad och underhåll av fastigheterna.

BR:s distrikt och medlemsföreningar uppmanas att fastställa en egen miljöpolicy för sin verksamhet.