

# Instruks for styret i Amnesty International i Norge

## Med forslag til endringer februar 2024

### 1. Formål

Formålet med styreinstruksen er å gi nærmere regler om styrets arbeid og saksbehandling.

Styrets formål og oppgaver fremgår av de til enhver tid gjeldende vedtekter for AI Norge.

### Ingen forslag til endring

### 2. Møtebehandling og beslutningsmyndighet i styret

Styrets leder skal sørge for at styret avholder møter så ofte som organisasjonens virksomhet tilsier eller når et styremedlem krever det. Styrebehandling varsles på hensiktsmessig måte og med nødvendig frist.

Styrets leder skal sørge for behandling av aktuelle saker som hører inn under styret. Styremedlemmene og generalsekretæren kan kreve at styret behandler bestemte saker.

Dagsorden for styremøtene skal offentliggjøres på organisasjonens nettsider senest én uke før møtet.

Generalsekretæren forbereder saker og saksliste til styremøter og behandler saker som delegeres fra styret.

I alle større strategiske beslutninger skal det normalt hentes inn synspunkter fra relevante og berørte eksterne interessenter og fra relevante og særlige grupper blant medlemmene.

Styret skal sørge for at alle større strategiske beslutninger skal inneholde indikatorer og milepæler som gjør det mulig å måle gjennomføringen av beslutningene.

Alle formelle vedtak skal inneholde bakgrunn og forklaring. I den endelige vedtaksteksten skal det være tydelig hvem som har ansvaret for gjennomføringen av vedtaket og om det er en anbefaling eller et bindende vedtak.

Styret skal behandle saker i møte, med mindre styrets leder finner at saken kan fremlegges skriftlig eller behandles på annen betryggende måte. Årsregnskap og årsmelding skal behandles i møte.

Styrebehandling ledes av styrets leder. Styret er beslutningsdyktig når minst 5 medlemmer er til stede eller deltar i styrebehandlingen. Ved votering har hvert styremedlem en stemme hver. Ved stemmelikhet har styreleder dobbeltstemme.

Varamedlemmer har kun stemmerett når de erstatter et fraværende styremedlem.

Alle stemmeberettigede medlemmer og sekretariatets personale har rett til å være observatør på styremøtene. Styreleder skal informeres på forhånd. Bestemmelsen gjelder ikke for personalsaker eller andre saker som er spesielt sensitive. Saken behandles i slike tilfeller i lukket møte.

Styret kan pålegge alle som er til stede på styremøtene taushetsplikt om spesielle saker.

Det skal føres protokoll fra møter i styret, Protokollene skal minst angi tid og sted og deltakerne, behandlingsmåten og styrets beslutninger. Protokollen skal underskrives av de styremedlemmene som var tilstede på møtet.

En oversikt over alle formelle vedtak skal offentliggjøres på organisasjonens nettsider senest to uker etter hvert styremøte, med mindre særlige grunner tilsier at vedtaket ikke skal offentliggjøres.

For øvrig gjelder de saksbehandlingsregler som er fastsatt i organisasjonens vedtekter.

## **Nytt forslag 2. Møtebehandling og beslutningsmyndighet i styret**

Styrets leder skal sørge for at styret avholder møter så ofte som organisasjonens virksomhet tilsier eller når et styremedlem krever det. Styrebehandling varsles på hensiktsmessig måte og med nødvendig frist.

Styrets leder skal sørge for behandling av aktuelle saker som hører inn under styret. Styremedlemmene og generalsekretæren kan kreve at styret behandler bestemte saker.

Dagsorden for styremøtene skal offentliggjøres på organisasjonens nettsider senest én uke før møtet.

Generalsekretæren forbereder saker og saksliste til styremøter og behandler saker som delegeres fra styret.

I alle større strategiske beslutninger skal det normalt hentes inn synspunkter fra relevante og berørte eksterne interessenter og fra relevante og særlige grupper blant medlemmene.

Styret skal sørge for at alle større strategiske beslutninger skal inneholde indikatorer og milepæler som gjør det mulig å måle gjennomføringen av beslutningene.

Alle formelle vedtak skal inneholde bakgrunn og forklaring. I den endelige vedtaksteksten skal det være tydelig hvem som har ansvaret for gjennomføringen av vedtaket og om det er en anbefaling eller et bindende vedtak.

Styret skal behandle saker i møte, med mindre styrets leder finner at saken kan fremlegges skriftlig eller behandles på annen betryggende måte. Årsregnskap og

årsmelding skal behandles i møte.

Styrebehandling ledes av styrets leder. Styret er beslutningsdyktig når minst 5 medlemmer er til stede eller deltar i styrebehandlingen. Ved votering har hvert styremedlem en stemme hver. Ved stemmelikhet har styreleder dobbeltstemme. Varamedlemmer har kun stemmerett når de erstatter et fraværende styremedlem.

Alle stemmeberettigede medlemmer og sekretariatets personale har rett til å være observatør på styremøtene. Styreleder skal informeres på forhånd. Bestemmelsen gjelder ikke for personalsaker eller andre saker som er spesielt sensitive. Saken behandles i slike tilfeller i lukket møte.

Styret kan pålegge alle som er til stede på styremøtene taushetsplikt om spesielle saker.

Det skal føres protokoll fra møter i styret, Protokollene skal minst angi tid og sted og deltakerne, behandlingsmåten og styrets beslutninger. Protokollen skal underskrives av de styremedlemmene som var tilstede på møtet.

En oversikt over alle formelle vedtak skal offentliggjøres på organisasjonens nettsider senest to uker etter hvert styremøte, med mindre særlige grunner tilsier at vedtaket ikke skal offentliggjøres.

For øvrig gjelder de saksbehandlingsregler som er fastsatt i organisasjonens vedtekter.

### 3. Hvilke saker som skal styrebehandles

Forvaltning av organisasjonen hører under styret. Styret skal sørge for forsvarlig organisering av organisasjonenes virksomhet.

Styret skal i nødvendig utstrekning fastsette planer og budsjetter for organisasjonens virksomhet. Styret kan også fastsette retningslinjer for organisasjonen. Styret skal hvert år fastsette et mål for ungdomsdeltakelse i organisasjonen.

Styret skal holde seg orientert om organisasjonens økonomiske stilling og plikter å påse at dets virksomhet, regnskap og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll, herunder intern kontroll.

Styret skal føre tilsyn med den daglige ledelse og organisasjonens virksomhet for øvrig. Styret kan fastsette instruks for den daglige ledelse.

Styret iverksetter de undersøkelser det finner nødvendig for å kunne utføre sine oppgaver. Styret skal iverksette slike undersøkelser dersom det kreves av ett eller flere styremedlemmer.

Styret ansetter og sier opp/avskjediger generalsekretæren.

Styret peker ut en delegasjon som skal representere Amnesty i Norge på Det internasjonale rådsmøtet.

Styret skal for øvrig utføre og stå ansvarlig for de oppgaver som er pålagt styret ved lov, vedtekter og beslutninger i styrende organ for øvrig.

### **Nytt forslag 3. Hvilke saker som skal styrebehandles**

Forvaltning av organisasjonen hører under styret. Styret skal sørge for forsvarlig organisering av organisasjonenes virksomhet.

Styret skal i nødvendig utstrekning fastsette planer og budsjetter for organisasjonens virksomhet. Styret kan også fastsette retningslinjer for organisasjonen. **Styret skal hvert år fastsette et mål for ungdomsdeltakelse i organisasjonen.**

Styret skal holde seg orientert om organisasjonens økonomiske stilling og plikter å påse at dets virksomhet, regnskap og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll, herunder intern kontroll.

Styret skal føre tilsyn med den daglige ledelse og organisasjonens virksomhet for øvrig. Styret kan fastsette instruks for den daglige ledelse.

Styret iverksetter de undersøkelser det finner nødvendig for å kunne utføre sine oppgaver. Styret skal iverksette slike undersøkelser dersom det kreves av ett eller flere styremedlemmer.

Styret ansetter og sier opp/avskjediger generalsekretæren.

Styret peker ut en delegasjon som skal representere Amnesty i Norge på Det internasjonale rådsmøtet.

***Styret skal sikre Core standards og andre årlige rapporteringsforplikter fra det internasjonale sekretariatet.***

Styret skal for øvrig utføre og stå ansvarlig for de oppgaver som er pålagt styret ved lov, vedtekter og beslutninger i styrende organ for øvrig.

#### **4. Delegasjon av arbeidsoppgaver**

Styret kan delegere arbeidsoppgaver og myndighet til medlemmer eller rådgivende utvalg innen organisasjonen. Styret er ansvarlig og skal holdes løpende orientert om all delegert virksomhet.

#### **Ingen forslag til endring**

#### **5. Styremedlemmenes habilitet**

Et styremedlem vil regnes som inhabilt til å behandle en sak i styret dersom det foreligger særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til medlemmets upartiskhet.

#### **Nytt forslag 5. Styremedlemmenes habilitet**

Et styremedlem vil regnes som inhabilt til å behandle en sak i styret dersom det foreligger særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til medlemmets upartiskhet.

*Et styremedlem er selv ansvarlig for å vurdere egen habilitet og melde ifra om dette til styreleder. Ved brudd på habilitet vil gjeldende vedtak være ugyldig dersom det er nærliggende at inhabiliteten har hatt virkninger for vedtakets innhold.*

#### 6. Generalsekretærens arbeidsoppgaver og plikter overfor styret

Generalsekretæren skal følge den til enhver tid fastsatte instruks.

Generalsekretæren har rett og plikt til å delta i styrets behandling av saker og til å uttale seg, med mindre annet er bestemt av styret i den enkelte sak.

Generalsekretæren skal i møte gi styret underretning om organisasjonens virksomhet, stilling og økonomiske utvikling. Hvert kvartal skal slik underretning også gis skriftlig. Styret kan til enhver tid kreve at generalsekretæren gir styret nærmere redegjørelse om bestemte saker. Slik redegjørelse kan også kreves av det enkelte styremedlem dersom det er saklig begrunnet.

Generalsekretæren forbereder de saker som skal behandles av styret i samråd med styrets leder. Enhver sak skal forberedes og fremlegges slik at styret har et tilfredsstillende behandlingsgrunnlag.

#### **Ingen forslag til endring**

#### 7. Informasjonsplikt

Styret og sekretariatet har informasjonsplikt til medlemmene i alle saker som angår organisasjonens medlemmer.

Protokoll fra styremøter skal være tilgjengelig for organisasjonens medlemmer.

#### **Ingen forslag til endring**

#### 8. Utgifter

Styremedlemmene får refundert dokumenterte utgifter i forbindelse med styremøter og eventuelt andre utgifter i forbindelse med styrevervet. Styremedlemmene kan

kreve erstattet tapt arbeidsfortjeneste i henhold til landsmøtevedtak. Reiseutgifter refunderes for den mest praktiske og billigste reisemåte.

### **Nytt forslag 8. Utgifter**

*Styremedlemmene får refundert dokumenterte utgifter i forbindelse med styremøter og eventuelt andre utgifter i forbindelse med styrevervet. Styremedlemmene kan kreve erstattet tapt arbeidsfortjeneste i henhold til landsmøtevedtak. Reiseutgifter refunderes for den mest praktiske og billigste reisemåte i henhold til organisasjonens klimamål.*

UTKAST