

Rapport efter granskning

Bakgrund

Det inkom visseblåsningar till Förbundet om RFSL Sjuhärads demokratiska processer, arbetsmiljö och ekonomi vilket ledde till att Förbundet beställde en extern granskning som gjordes av Linda Vismer, presenterad för styrelsen den 2 september på Magasinsgatan 1. Under hösten har styrelsen arbetat med förbättringsområden enligt granskningens rekommendationer.

En aktivitetsplan med åtgärder som skulle vara klara till årsskiftet 2025/2026 och årsmötet delades med Förbundet efter styrelsemötet den 17 september. För effektivt arbete delades styrelsen in i arbetsgrupper: Arbetsmiljö och arbetsledning, Föreningskultur/demokrati och styrelsearbete, Ekonomi och arvoden, Årsmöte och trivselregler samt Press.

Rapporten sätter dokument och åtgärder i kontext till granskningsrapportens bilaga. Varje kapitel inleds med bilagans text i kursiv stil, följt av en redovisning av genomförda åtgärder och kommentarer under rubriken "Genomförda åtgärder & kommentarer". Åtgärder som berör flera områden förklaras tydligt under respektive avsnitt. Slutligen redovisas arbete som återstår att göra.

För att ta del av de rutiner, policys och styrdokument som tagits fram av styrelsen så återfinns dessa via länken:

[Dokument framtagna efter den oberoende granskningen – RFSL Sjuhärad : RFSL Sjuhärad](#)

Avdelnings Styrelsens arbete 2024

Text från bilagan

Det har inte genomförts styrelsemöten i den omfattning situationen krävt. I stället har det varit många chattbaserade diskussioner och arbetsmöten som inte har formella protokoll. Till arbetsmöten saknas handlingar och alla i styrelsen har inte haft möjligheter att vara lika insatta i frågorna som de behöver fatta beslut om.

Enligt protokollsgenomgång hölls ett arbetsmöte med anteckningar och fem formella styrelsemöten under perioden april-december 2024 med ett glapp mellan 19 augusti och 14 november, då konflikterna var som mest intensiva. Avsaknad av formella beslut ökade osäkerheten.

Styrelsemöten har inte genomförts på ett sådant sätt att det varit flexibelt att delta utifrån olika förutsättningar, samtidigt har ledamöter försvårat möjligheten att bedriva styrelsearbetet genom att inte delta fysiskt eller med kamera påslagen. Tillräckliga ansträngningar från båda parter har inte gjorts för att hitta fungerande upplägg.

Till exempel telefoner avstängda på möten. Under året har inga svårigheter med hybridmöten funnits. Vissa ledamöter har deltagit via länk om det behövts.

Genomgående är det undermåliga styrelseprotokoll. Flera protokoll saknar att-satser och tydlig beslutsformulering, vilket försvårar transparens och uppföljning. Detta är särskilt anmärkningsvärt och viktigt när konflikter eller olika uppfattningar inom en styrelse finns.

Genomförda åtgärder & kommentarer

Styrelsens arbetsordning

Dokument: *Styrelsens arbetsformer*

För att säkerställa styrelsens arbetsordning har detta dokument tagits fram. Styrelsen arbetar med roterande roller för mötesordförande och justerare för att stärka delaktighet och ansvar, medan sekreterarrollen är fast för att säkerställa kontinuitet och kvalitet i protokollen. Protokoll ska vara färdiga och signerade inom två veckor, sparas i gemensam drive och följa en enhetlig mall. Styrelsemöten planeras för hela året och kompletteras vid behov med arbetsmöten utan beslutsrätt. Icke-sekretessbelagda protokoll hålls tillgängliga för medlemmar på kansliet för att främja öppenhet och insyn.

Workshop för styrelsen

Dokument: *Styrelseworkshop*

För att möjliggöra goda förutsättningar för styrelsen och göra ett gott arbete tillsammans har ett dokument för styrelseworkshop tagits fram. Styrelsen ska årligen genomföra en workshop i början av verksamhetsåret för att skapa samsyn kring värderingar, roller, arbetsformer och mål. Syftet är att stärka samarbete, tillit och gemensamma prioriteringar. Workshopen kan vid behov ledas av extern facilitator och fokuserar på dialog, delaktighet och relevanta styrdokument. Överenskomna värderingar och mål dokumenteras och följs upp under året.

Utbildning i föreningsdemokrati

Dokument: *Utbildning i föreningsdemokrati*

För att stärka styrelsens gemensamma kunskapsgrund i föreningsdemokrati har denna policy tagits fram. Styrelsen beslutar att samtliga ledamöter ska genomgå grundutbildning i föreningskunskap och styrelsearbete under verksamhetsåret. Utbildningen genomförs under första halvåret, med stöd från RFSL Förbundet vid behov, och nya ledamöter ska få introduktion. Utbildningen följs upp och kompletteras vid behov med fördjupning.

Ansvarsområden i styrelsen

Dokument: *Ansvarsområden i RFSL Sjuhärads styrelse*

För att tydliggöra ansvarsfördelningen i styrelsen har denna policy tagits fram. Policyn reglerar hur ansvar fördelas mellan ledamöter för att säkerställa transparens och kontinuitet, med ansvarig och ersättare för varje område. Ansvarsfördelningen fastställs vid det konstituerande mötet, uppdateras vid behov och hålls tillgänglig för hela styrelsen. Ansvarsområdena omfattar bland annat ekonomi, verksamheter, utbildning, evenemang och Pride, hälsa och stöd, medlemmar och demokrati, arbetsmiljö samt kommunikation och sociala medier.

Makt och ledningens kultur

Text från bilagan

Det finns en kultur i avdelningen där mycket makt är koncentrerad till några få personer. Detta behöver inte vara ett problem om samtliga i styrelsen har förtroende för dessa personer. Under mandatperioden 2024–2025 var några av de med mest makt också de mest erfarna av styrelsearbete vilket ytterligare spär på maktbalansen i gruppen.

Granskningen visar att de flesta beslut, liksom de mest väsentliga beslut, som tagits och verkställanden som genomförts skett med styrelsens insyn och vetskap, åtminstone fram till början av hösten 2024.

Samtidigt har det framkommit vittnesmål om en osund föreningskultur. Där ärenden sampratas innan, där det inte finns tillräcklig och jämlik information till alla för att de ska kunna reagera och agera. Under 2024 försämrades förtroendet inom styrelsen där de med mest makt var en gruppering.

Det finns flera exempel där orsak till konflikten beror på okunskap om hur god föreningsverksamhet och ideellt styrelsearbete bedrivs. Detta gäller flera i styrelsen och bland de anställda, även de som visseblåst.

Genomförda åtgärder & kommentarer

Dokumenterna *Styrelsens arbetsformer*, *Styrelseworkshop* och *Ansvarsområden* visar hur styrelsen arbetar för att skapa en transparent, jämlik och hållbar kultur samt motverka de brister som granskningen påpekat. *Styrelsens arbetsformer* beskriver beredning av beslut, informationsdelning och inkluderande styrelsearbete, vilket motverkar informella maktgrupper och ger alla ledamöter lika förutsättningar. *Styrelseworkshop-materialet* stödjer tidig samsyn och snabb introduktion för nya ledamöter, vilket minskar maktbalans hos erfarna. *Ansvarsområden* tydliggör roller och mandat, vilket fördelar ansvar och minskar risken för maktkoncentration.

Indelning i arbetsgrupper har också bidragit till minskad maktkoncentration, då grupperna arbetat självständigt och redovisat direkt till styrelsen. Efter tillsättningen i mars 2025, med en majoritet nya i styrelsen, har maktbalansen fördelats på fler personer; exempelvis har endast två av fem ledamöter i verksamhetsutskottet tidigare erfarenhet.

Styrelsen har haft tio möten under året, varav sju öppna och välbesökta av kansli, representanter ur valberedningen samt medlemmar. Dessutom har två öppna hus arrangerats för möten mellan styrelse och medlemmar, vilket ökat transparensen och minskat avståndet mellan styrelse och medlemmar.

Nära relationer och jäv

Text från bilagan

Under mandatperioden 2024–2025 fanns en omfattande problematik kring vänskapsrelationer som stod i vägen för att kunna göra ett korrekt arbete. Olika personer var i olika situationer jäviga vilket framgår i Förvaltningslagen (2017:900) i §16 om Jäv

”han eller hon eller någon närstående är part i ärendet eller annars kan antas bli påverkad av beslutet i en inte oväsentlig utsträckning”

och

”det finns någon annan särskild omständighet som gör att hans eller hennes opartiskhet i ärendet kan ifrågasättas.”

Det gäller både mellan två personer som har en kärleksrelation i styrelsen, en enskild anställd och enskild ledamot i styrelsen som är nära vänner och en tidigare vänskap mellan verksamhetschef och en anställd, där vänskapsbanden har försvårat situationen.

Detta betyder inte att relationer inom avdelningen alltid är eller har varit problematiska. Relationer är inte ovanligt i mindre föreningar, men när konflikter uppstått har relationerna försvårat hanterandet av detta.

Flera vittnesmål visar på en oförståelse om vad som är jäv och hur jäv-situationer påverkar den övriga gruppen, inte minst vid konflikter. Detta har inte hanterats och pratats om på ett tillfredsställande sätt gällande någon av dessa nära relationer.

Genomförda åtgärder & kommentarer

Tidigare brister i styrelsearbetet kan inte göras ogjorda, men motsvarande situationer ska undvikas. Under året har styrelsen aktivt arbetat med att identifiera och hantera jäv; vid jäviga beslut har berörd ledamot lämnat mötet och beslutsfattandet finns protokollfört, vilket ökat transparensen och stärkt den demokratiska processen. Styrelsen fortsätter att arbeta systematiskt för att förebygga jäv och säkerställa korrekta beslutsvägar.

Gemensamma regler för antikorruption fastställdes av RFSL:s kongress 17–19 oktober 2025.

Ansvaret som arbetsgivare och för arbetsmiljö

Text från bilagan

Granskningen under denna rubrik rör främst situationen under 2024. Utöver de visseblåsningar som gäller saker i närtid har det samtidigt inkommit några som gäller åren 2013–2018. Dessa visseblåser om allvarliga brister och problem men eftersom det är över tio år sedan det utspelar sig har granskningen inte gått till botten med de uppgifter som visseblåsningarna innehåller. Däremot stärker visseblåsningar som gäller 2013–2018 att det som skett under de senaste åren inte är enskilda händelser utan att det funnits problem i avdelningen under en längre tid.

Vad gäller problemen under 2024 är ett av de genomgående problemen underlåtelse av information. Det saknas mekanismer som säkerställer att varje instans får nödvändig information och förutsättningar att agera.

Det har funnits brister i hur arbetet organiserades och orealistiska förväntningar från medarbetare på medarbetarinflytande. Dokumentation om arbetsrelaterade konflikter saknas i vissa avseenden.

Det finns ömsesidiga brister i tillit och förbrukat förtroende mellan enskilda medarbetare och arbetsgivare och styrelse. Ledningsfunktioner har inte fått nödvändiga förutsättningar och stöd för att kunna möjliggöra en god arbetsmiljö. Arbetsgivaren har inte säkerställt nödvändig dokumentation vid arbetsmiljöproblem eller att ledningsfunktion haft tillräckliga kunskaper om hur ohälsosam arbetsbelastning och kränkande särbehandling förebyggs och hanteras. Det saknas också mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön, vilka medarbetarna ska haft möjlighet att medverka i framtagandet av och känna till målen i enlighet med 2 kap. 4–5 §§ AFS 2023:2.

Vittnesmål visar att flera på arbetsplatsen, både medarbetare och chef, upplevt allt från dåligt bemötande till kränkande behandling och mobbing. Flera samverkande brister har skapat förutsättningar för felaktigheter vad gäller arbetsmiljö. Under hösten 2024 saknas det rutiner om hur kränkande särbehandling ska hanteras i enlighet med 2 kap. 11 § AFS 2023:2. Ansvar för arbetsmiljö och styrning ligger i första hand på arbetsgivarsidan och styrelsen.

I granskningen är det inte framlagts underlag som visar att förbundet gav ett stöd som upplevdes tillräckligt och i tid av samtliga parter. Uppsägningsprocessen hösten 2024 följde kraven enligt MBL och genomfördes formellt korrekt. Det har inte framkommit uppgifter som visar på formella brister i förhandlingarna. Det har gjorts fackliga förhandlingar och det finns protokoll från dessa förhandlingar. Inga överklaganden har gjorts. Om det gjorts korrekt 2013–2018 är inte granskat.

I styrelsen 2024 har det funnits olika uppfattningar om hur den uppkomna situationen på kansliet skulle hanteras men majoriteten har föredragit en väg och det är också den vägen som fullföljts. Granskningen visar att det gjorts rimliga avvägningar för avdelningens bästa baserat på ekonomiska förutsättningar och de anställdas intresse att hitta en lösning tillsammans framåt. Baserat på vittnesmålen i denna granskning är min uppfattning att även om uppsägningar och omorganisationer gjorts arbetsrättsligt korrekt är det inte

samma sak som att göra dem "mänskligt korrekt". Alltså att vara inkännande och omtänksam även om situationen kräver att personal slutar. Här kan det finnas all anledning för RFSL Sjuhärad att se över sin kompetens och förmåga för hur den typen av arbetsrättsliga processer kan ske utan uppslitande konflikter, framför allt förebyggande.

Genomförda åtgärder & kommentarer

Ingen, oavsett roll på arbetsplatsen, ska bli mobbad eller bli utsatt för kränkande särbehandling. Arbetsmiljön är en gemensam plats för både chef och medarbetare och alla har ett gemensamt ansvar för att arbetsmiljön ska vara god.

Konflikthanteringsrutin

Dokument: Konflikthanteringsrutin

För att säkerställa att framtida konflikter hanteras korrekt och för att tydliggöra processen har en gemensam konflikthanteringsrutin tagits fram. Rutinen ska säkerställa att konflikter hanteras respektfullt, snabbt och rättssäkert i föreningen. Den gäller för medlemmar, förtroendevalda och anställda och bygger på neutralitet, konfidentialitet och dokumentation. Rutinen har tre spår: mellan medlemmar/förtroendevalda, mellan anställd och verksamhetschef samt mellan verksamhetschef och styrelse. Hanteringen kan omfatta dialog, medling, utredning eller arbetsrättsliga åtgärder beroende på ärendets natur. Styrelsen har det övergripande ansvaret, medan verksamhetschefen hanterar personalfrågor. All formell hantering dokumenteras noggrant för att säkerställa tydlighet och spårbarhet.

Årshjul

Dokument: Årshjul

För att skapa struktur, kontinuitet och förutsägbarhet i arbetsmiljö- och verksamhetarbetet har ett årshjul tagits fram. Det tydliggör när återkommande aktiviteter ska genomföras, såsom arbetsplatsträffar, uppföljningar, riskbedömningar och medarbetarsamtal, vilket underlättar planering, ansvarsfördelning och systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM). Rutiner och mallar för medarbetarsamtal, avstämningar och löpande dialog kompletterar årshjulet och skapar en enhetlig struktur i chef-medarbetarrelationer, stödjer delaktighet och utveckling samt säkerställer konsekvent uppföljning av arbetsmiljöfrågor.

En prioriteringsrutin med checklista har också införts för att effektivisera kansliets arbete och säkerställa en enhetlig hantering av ärenden.

Genom att inkludera styrelsens återkommande aktiviteter i årshjulet får hela organisationen en helhetsbild av arbetscykler och beslutsprocesser. Detta gör det

enklare att samordna styrelse, kansli, chefer och medarbetare, säkerställa rätt underlag i rätt tid och öka transparensen och strukturen i verksamheten.

Rutin för arbetsplatsträffar

Dokument: Rutin för arbetsplatsträffar (APT) inom Systematiskt Arbetsmiljöarbete (SAM)

För att säkerställa en god arbetsmiljö har en rutin för arbetsplatsträffar (APT) införts. APT är ett återkommande forum där chef och medarbetare tillsammans arbetar med verksamhetens systematiska arbetsmiljöarbete. Träffarna ska bidra till öppen dialog, tidig identifiering av risker och behov, tydlig ansvarsfördelning samt uppföljning av åtgärder för en trygg, säker och hållbar arbetsmiljö.

APT hålls minst en gång per månad och kan vid behov kompletteras med extra möten, exempelvis vid större förändringar, incidenter eller hög arbetsbelastning.

Ytterligare åtgärder

För att förbättra arbetsmiljön och minska avståndet mellan styrelse och kansli har styrelsen regelbunden dialog med medarbetarna för uppföljning av det dagliga arbetet. Kansliet deltar även i verksamhetsutskottet, vilket ger medarbetarna möjlighet att påverka arbetsplatsen och styrelsen bättre insikt i verksamheten.

Skolinformationen har följts upp särskilt på grund av nationella säkerhetsproblem, men kansliet har hanterat detta väl med god kontakt med skolor. Representanter från styrelsen har deltagit i skolinformationen för att bilda sig en uppfattning och rapporterat tillbaka till styrelsen.

Arvoden

Text från bilagan

Det finns sedan tidigare beslut om arvoden för ersättning när en person ansvarar för verksamhet så som Borås Pride, skolinformation eller avdelningens sociala verksamhet samt arvode för ekonomihantering. Kring detta finner jag inga konstigheter. Däremot finns det andra arvoden som betalats ut där det saknas tydliga beslut i protokoll som stödjer detta. Det gäller arvoden i samband med att hantera de arbetsmiljöproblem och fackliga förhandlingar som genomförde under 2024. Jag ser ingen anledning att misstro att de arvoden som betalats ut faktiskt ersatt den tid som lagts ned. I visseblåsningen framgår att det ska röra sig om femsiffriga summor per månad vilket inte stämmer.

Detta är det som utbetalts med hänvisning till arbetsmiljösituationen.

Utbetalt	Person A	Person B
jul-24	5 040 kr	-
aug-24	-	-
sep-24	5 040 kr	-
okt-24	5 040 kr	2 016 kr
nov-24	8 568 kr	6 552 kr
dec-24	4 032 kr	4 032 kr
jan-25	2 016 kr	2 016 kr
TOTALT	29 736 kr	14 616 kr

Oavsett skäliga summor saknas tillräckliga styrelseprotokoll kring vilken ersättning som ska betalas ut för vad, till vem och under hur lång tid. Detta är det som jag funnit framgår i protokoll:

Anteckning från arbetsmöte 13 april 2024

En mer involverad styrelse i kansliets arbete? Utveckla arbetsgivaransvaret. Förslag att tre personer från styrelsen är mer med i det löpande arbetet, på planeringsmöten, för att följa arbetet och kunna vara ett bollplank. Formellt beslut på nästa styrelsemöte. Förslagsvis Henrik, Magnus och Johan. Det kommer isf vara dagtid och då kan det behövas en arvodering. Det måste särskiljas från styrelsearbetet som är ideellt. Köpa en konsulttjänst, ledarskapsutbildning. Start till hösten.

Protokoll från styrelsemöte 6 maj 2024:

8. Beslut om verkställande utskott

Förslag från arbetsmöte 2024-04-13. Detta utskott har mandat att ta snabba beslut när sådant krävs. Styrelsen beslutar att i utskottet ingår ordförande, kassör och sekreterare.

Utöver ovan finns inga beslut om arvoden på styrelsemötet i maj (som hänvisas till ovan) eller protokoll från juni eller augusti 2024. Under samtal med styrelseledamöter framgår att arvoden varit uppe för diskussion men tolkningen av innebörden av detta skiljer sig åt. Oavsett så har det betalats ut arvoden i en storleksordning som styrelsen inte fattat formellt beslut om, eller förstått omfattningen av.

Genomförda åtgärder & kommentarer

Arvodering inom RFSL Sjuhärad

Dokument: Verksamhetsarvoden – RFSL Sjuhärad

För att säkerställa att arvoden och ersättningar hanteras rättvist, transparent och enligt tydligt fastställda principer har denna arvodespolicy tagits fram. Policyn reglerar ersättningar för särskilda eller ansvarstagande uppdrag utöver ordinarie styrelsearbete, såsom arbetsledande roller, skolinformationer, workshops och utbildningar. Arvoden är ersättning för tid, ansvar eller inkomstbortfall, inte lön. Årsmötet beslutar om fasta arvoden och övergripande modeller, medan styrelsen hanterar utbetalningar enligt dessa. Kostnader ersätts enligt föreningens attestordning och utbetalningar följer Skatteverkets regler. Policyn följs upp årligen och revideras vid behov.

Inköp och upphandlingar

Text från bilagan

Det har inhandlats varor och tjänster från företag där enskilda ledamöter eller anställda haft intressekonflikter. Det gäller inköp av inredning och renoveringar av lokaler. Revision har gjorts under samtliga år som detta gäller utan anmärkningar. Att bidragspengar används upp i slutet av projektåret är varken fel eller ovanligt utan handlar snarare om bristande förmåga att planera projektets genomförande.

Utifrån underlaget är granskningens bedömning att summorna inte är oskäligen men det är ett problem att det inte gjorts prisjämförelser eller övervägt jäv. Inför de köp av varor eller tjänster som visselblåsningen omfattar som granskats saknas genomgående:

- *Rutiner/policy för upphandling*
- *Konkurrensutsättning, alltså att priser/offerter jämförts*
- *Nedtecknad delegation eller styrelsebeslut*

I föreningslivet är det vanligt att vi gör "enklast möjliga" när det gäller t.ex. inköp av varor och tjänster. I RFSL Sjuhärads fall kan jag både se exempel på hur det inneburit förmånlig sponsring, extra dyra inköp när det inte konkurrensutsätts och smidiga och snabba lösningar – dock osäkert om det är till bästa möjliga pris.

Granskningen har inte kunnat visa på något tydligt brott mot uppförandekoden på denna punkt. Men framöver krävs det bättre dokumentation för att förtroende ska kunna återuppbyggas. Avdelningen har historiskt sett saknat flera relevanta styrdokument så som arbetsordning och delegationsordning. Mycket har varit baserat på kultur och "så har vi alltid gjort" vilket inte inneburit problem när alla varit överens men ger omfattande problem när konflikter uppstår. En sund föreningskultur måste också backas upp av sunda styrdokument och dokumenterade rutiner.

Eftersom beslut och dokument saknas går det inte att slå fast att överträdelser gjorts eftersom det inte varit beslutat eller reglerat. Utifrån granskade underlag har inga tecken på ekonomisk brottslighet identifierats. Däremot saknas det styrdokument och protokoll för de situationer när enskilda individer eller dess anhöriga gynnas av eller tjänar på det som genomförs.

Genomförda åtgärder & kommentarer

Ekonomihantering

Dokument: Styrdokument – Ekonomirutiner i RFSL Sjuhärads

För att säkerställa att RFSL Sjuhärads ekonomi hanteras korrekt, transparent och enligt tydliga rutiner har detta styrdokument tagits fram.

Dokumentet beskriver hur RFSL Sjuhärad ska hantera ekonomi på ett korrekt, transparent och hållbart sätt, med tydlig ansvarsfördelning och rutiner för budget, bokföring, attest, inköp, utbetalningar och projektredovisning. Budgeten tas fram av kassör och verksamhetschef, beslutas av styrelsen och årsmötet, och ekonomin följs upp kvartalsvis med rapporter och prognoser.

Kassören ansvarar för bokföring, medan attest och utbetalningar alltid kräver två oberoende firmatecknare (nu fem totalt) för kontroll och undvika jäv. Kansliet hanterar löpande inköp inom budget, större inköp kräver styrelsebeslut, och bidragsansökningar sker i samverkan med kassör. Revisionen sköts av auktoriserad revisor och kompletteras med intern kontroll. Alla verifikationer och rapporter lagras digitalt, styrelsen har kontinuerlig insyn, och medlemmar kan ta del av övergripande rapporter. Dokumentet ska revideras årligen eller vid behov.

Övrigt kring ekonomi

Vi använder redan idag till viss del extern bokföringskompetens för bokslutet, vilket minskar sårbarheten och säkerställer kvalitet i den avslutande redovisningen. I dagsläget sammanställer LOTS årsbokslutet. Eftersom föreningen inte har eller har haft ekonomiska möjligheter att helt lägga ut bokföringen externt har vi inte kunnat genomföra en sådan förändring. Vi har dock påbörjat en översyn av möjligheterna, men har i nuläget inte haft möjlighet att gå vidare.

Tidigare utbetalda arvoden har tagits retroaktivt beslut på.

Årsmötet

Text från bilagan

Utredningen visar att årsmötet i stort gick korrekt till.

Ledning av mötet

Mötesordförande gav möjlighet att be om votering vid acklamation (när beslut tas i salen med ja-rop). Ingen begärde votering och därmed är det inte relevant att spekulera i om fler än de röstberättigade svarade med ja-rop. Mötesordförande redogjorde för propositionsordning (i vilken ordning mötet ska rösta om olika förslag) inför beslut och mötet godkände dessa. Stadgarna följdes.

Röstberättigade

Årsmötet hade ett högt engagemang med många röstberättigande, något fler än vanligt. Att så många valde att delta på årsmötet kan ses som anmärkningsvärt men det finns inte tillräckliga bevis för att det skulle vara en regelrätt kupp. Betalande medlemmar på plats var de som röstlängden baserades på, helt enligt stadgarnas andemening. Något att notera är dock att det inte framgår i stadgarna vem som har rösträtt. Alla andra skrivningar i stadgarna är skrivna som att alla betalande medlemmar har rösträtt men det står inget uttryckligen. Det förändrar inte situationen på årsmötet utan är mest troligt en skrivning som försvunnit i någon stadgerevision och som förbundsstyrelsen bör förtydliga vid nästa stadgerevidering.

Val av styrelse

Valberedningens förslag kom inte in i tid och när det skickades in skedde en fördröjning innan det publicerades. Det var otydligt att handlingarna var uppdaterade. Det försämrade förutsättningarna för en god process kring val av styrelse. En valberednings uppgift är att lägga fram ett förslag på en styrelse med goda möjligheter att bli valda. Det har inte gjorts. De som stod på förslaget var inte intresserade av att bli valda tillsammans. Samtidigt, så som motförslaget lades, utan full transparens och utan att informera valberedningen om att motförslag skulle läggas, är inte förenligt med god föreningsledning.

Avvikelse från beslutad arbetsordning uppstod när två helhetsförslag ställdes mot varandra. Årsmötet kan göra avsteg från beslutad arbetsordning men bör då besluta och protokollföra undantaget. Valet hade kunnat hanteras på ett bättre sätt av både valberedning, de som la motförslaget och mötesordförande. Hanteringen avvek från god mötespraxis men det som skett är inte brottsligt eller stadgevidrigt. Att en verksamhetschefs anhörig väljs till valberedningen kan anses olämpligt eller problematiskt när konflikter finns men det utgör inte något formellt fel eftersom det finns en tydlig arbetsordning för valberedningen som berör frågan om hur jäv ska hanteras.

Möteskultur

Utöver det formella finns det anledning, utifrån vittnesmål från årsmötet, att till kommande årsmöten göra insatser för att säkerställa att mötesdeltagarna upplever årsmötet inkluderande och respektfullt. Att mäta och följa upp dessa upplevelser kan vara ett verktyg. Det är särskilt viktigt att de med maktposition tar särskilt ansvar för att god möteskultur så att diskussioner förs på ett konstruktivt sätt även om det finns olika uppfattningar eller underliggande konflikter mellan deltagarna i rummet.

Genomförda åtgärder & kommentarer

Trivselregler

Dokument: Trivselregler RFSL Sjuhärad

RFSL Sjuhärad har tagit fram lokala trivselregler som kompletterar RFSL:s nationella uppförandekod. Syftet är att skapa en inkluderande möteskultur där alla behandlas med respekt, trygghet och ansvar, förebygga konflikter och främja öppenhet. Reglerna gäller alla deltagare – medlemmar, volontärer, förtroendevalda och besökare – och ska säkerställa att alla kan delta på lika villkor och känna sig hörda och respekterade.

Medlemskap inför årsmöte 2025

Enligt föreningens stadgar har “varje medlem i avdelningen rätt att närvara, yttra sig och komma med förslag vid årsmöte” vilket gör att den som vill komma på årsmötet, säga något och rösta behöver betala medlemsavgift senast innan årsmötet inleds.

Medlemskapet i RFSL gäller per kalenderår och behöver förnyas efter årsskiftet. Det är därför vanligt att en ökning av återinträden och förnyade medlemskap ses precis inför årsmötet.

Årsmötet hade ett högt engagemang med totalt 69 röstberättigade medlemmar och 8 gäster från grannavdelningen RFSL Skaraborg och RFSL Förbundet. I medlemsregistret blev 21 personer medlemmar under veckan före årsmötet. Av dessa var 15 medlemmar tidigare år och valde att förnya sitt medlemskap. 5 personer blev medlemmar på själva årsmötesdagen, varav 4 var medlemmar tidigare år.

Varför kom det ett alternativt förslag på styrelse på årsmötet?

Valberedningen har till uppdrag att ta fram ett förslag på ny styrelse som årsmötet ska ta ställning till. Valberedningens förslag skulle ha skickats ut till medlemmarna tillsammans med övriga årsmöteshandlingar två veckor innan årsmötet. Inför årsmötet 2025 hade valberedningen dock inte presenterat ett förslag på ny styrelse i tid.

Det förslag valberedningen sedan gav innebar en konstellation av ledamöter som tydligt hade kommunicerat till valberedningen att de inte längre kunde arbeta tillsammans på grund av tidigare konflikter och arbetsmiljöproblem. Flera personer, både inom och utanför den dåvarande styrelsen, uttryckte en oro över att valberedningen inte tog tillräcklig hänsyn till dessa problem.

Mot den bakgrunden lade engagerade medlemmar fram ett alternativt förslag för att säkerställa att föreningen skulle kunna välja en ny styrelse över huvud taget. Syftet var inte att underminera valberedningens roll, utan att erbjuda ett alternativ

som bättre tog hänsyn till arbetsmiljön och behovet av förnyelse. Målet var att skapa stabilitet genom att lägga fram en grupp kandidater som skulle kunna arbeta konstruktivt tillsammans och bidra till att minska de konflikter som tidigare skadat både RFSL Sjuhärads och Borås Prides verksamhet och förtroende.

Avslutning

I grunden vill både visseblåsare, styrelsen och medlemmar samma sak: att vår förening ska vara trygg, demokratisk och välkomnande för alla. Vi står på samma sida i detta, vi vill att det ska kännas bra att vara här, att alla ska må väl och att verksamheten ska fungera som det är tänkt.

Det som hänt historiskt kan vi inte suddas bort, men vi kan lära oss av det. Alla rutiner, policys och styrdokument som tagits fram under processen har nu lagt en stabil grund för ett hållbart arbete framåt. Vi är tacksamma för utredningen, som har hjälpt oss se vad som behövde förbättras och gett oss verktygen att göra det. Arbetet är inte helt klart än, men vi är på god väg.

Nu handlar det om att blicka framåt tillsammans. Att kunna förlåta och gå vidare är ofta det mest sunda, både för oss som individer och för föreningen som helhet. Tillsammans kan vi skapa den förening vi alla vill ha.

Allt gott,
Med varma hälsningar,
Styrelsen RFSL Sjuhärad