

BROTTSOFFER
JOUREN
0200-21 20 19

Stadgar

med minimikrav

för förening i Brottsofferjouren

Stadgarna reviderades senast vid Förbundsstämman i Solna 19-20 maj 2017.

Innehåll

Föreningsstadgar.....	3
§ 1 Föreningens namn, säte och organisation	3
§ 2 Föreningens ändamål och ansvar	3
§ 3 Medlemskap.....	4
§ 4 Föreningens beslutande organ	5
§ 5 Årsmöte	5
§ 6 Ärenden vid ordinarie årsmöte	6
§ 7 Föreningsstyrelsen, revisorer och valberedning.....	6
§ 8 Arbetsutskott	7
§ 9 Revisorer	7
§ 10 Valberedningen.....	8
§ 11 Föreningens firma	8
§ 12 Verksamhetsår	8
§ 13 Föreningens skyldighet i förhållande till Brottsofferjouren Sverige	8
§ 14 Brottsofferjouren Sveriges skyldigheter i förhållande till de lokala föreningarna och av dem bildade sammanslutningar.....	9
§ 15 Ändring av stadgar.....	9
§ 16 Upplösning av förening	9
Minimikrav för lokala jourer samt rutiner för att uppfylla dessa	10
Bakgrund	10
Varje brottsofferjour ska leva upp till följande	10
Förening.....	10
Stödjande.....	11
Tillgänglighet	11
Rutiner för stöd till jourer i uppfyllandet av minimikraven	11
Bakgrund	11
Verifiering av minimikraven	12

Rutiner.....	12
Bilaga 1	13
Telefonpolicy för fast och mobil telefoni i lokala brottsofferjourer anslutna till Brottsofferjouren Sverige.	13
Bemötande	13
Telefon- och öppettider	13
Telesvar	13
Kontakt.....	13
Kontakt från privat telefon.....	13
Bilaga 2	14
IT-policy för lokala brottsofferjourer anslutna till Brottsofferjouren Sverige	14
E-postadress och hemsida	14
Informationsflöde inom jouren	14
Hantering av inkomna stödärenden via e-post och sociala medier.....	14
Autosvar	15
Säkerhet	15
Sociala medier	15

Föreningsstadgar

§ 1 Föreningens namn, säte och organisation

Föreningens namn är **Brottsofferjouren Lokalt journalnamn**

Föreningen får som underrubrik antaga annat av årsmötet godkänt namn.

Föreningen, som är ideell, antas efter ansökan som medlem i Brottsofferjouren Sverige genom beslut av förbundsstyrelsen.

Föreningen har genom styrelsebeslut rätt att med annan eller andra föreningar inom förbundet bilda regionförening. Avtal om sådana ska underställas förbundsstyrelsen för godkännande.

§ 2 Föreningens ändamål och ansvar

Föreningen, som är religiöst och partipolitiskt obunden, har:

att genom stödpersoner, vittnesstödjare och anställd personal ge stöd, information och praktisk vägledning till brottsoffer, vittnen och anhöriga.

att bistå såväl brottsoffer som vittnen inför och vid domstolsförhandlingar.

att vid brottsoffers önskemål delta vid medling som stöd, och

att i övrigt verka enligt de minimikrav som fastställts av Förbundsstämman.

Föreningen har vidare:

att verka för att föreningen och dess ändamål blir allmänt kända.

att verka för att kunskap om brottsoffers och vittnens situation sprids och upprätthålls.

att i övrigt verka för brottsförebyggande åtgärder.

Föreningen ansvarar för:

att verksamma stödpersoner och vittnesstödjare, som ska vara medlemmar i föreningen, har genomgått av Brottsofferjouren Sverige rekommenderad utbildning, att de har avgivit skriftligt tystnadslöfte, samt att de erhåller av förbundskansliet utfärdat stödpersons-/vittnesstödsbevis.

att jourens anställda personal har genomgått av Brottsofferjouren Sverige rekommenderad utbildning, samt att de har avgivit skriftligt tystnadslöfte

att jourens styrelse och övriga förtroendevalda, som ska vara medlemmar i föreningen, tagit del av en introduktion om föreningens ändamål och syfte och fått en grundläggande förståelse för stödarbetet, samt att de har avgivit skriftligt tystnadslöfte

att samtliga aktiva med uppdrag inom jouren ska uppvisa ett utdrag ur belastningsregistret innan de tillträder sitt första uppdrag inom jouren, och att jouren tillser att aktiva uppvisar utdrag ur belastningsregistret med som längst 5 års mellanrum.

§ 3 Medlemskap

Medlem i föreningen är enskild person, som betalat beslutad medlemsavgift, godkänts och registrerats som medlem. Juridisk person kan erhålla associerat medlemskap innebärande att denne har yttrande- och förslagsrätt vid föreningens årsmöte, dock inte rösträtt.

Medlem som trots påminnelse under föregående kalenderår inte betalat beslutad medlemsavgift, avförs ur medlemsregistret och därigenom upphör medlemskapet med omedelbar verkan.

Medlem, som skadar föreningens eller förbundets anseende, motverkar deras syften eller bryter mot deras stadgar kan uteslutas ur föreningen.

Beslut om uteslutning fattas av föreningens styrelse, sedan den det gäller beretts tillfälle att yttra sig. Uteslutningsbeslutet träder ikraft omedelbart. Anser den som uteslutits att ärendet inte handlagts på ett formellt korrekt sätt kan beslutet såvitt gäller handläggningen överklagas till förbundsstyrelsen. En överklagandeskrivelse ska ha kommit in till förbundsstyrelsen inom tre veckor från beslutsdagen.

§ 4 Föreningens beslutande organ

Föreningens årsmöte
Föreningens styrelse
Eventuellt arbetsutskott

§ 5 Årsmöte

Föreningens årsmöte, som är högsta beslutande organ, ska hållas senast den 15 mars på tid och plats som föreningsstyrelsen beslutar. Dispens för annan årsmötetidpunkt ska begäras från förbundsstyrelsen.

Personlig kallelse ska vara utsänd senast två veckor före årsmötet till alla medlemmar i föreningen. Verksamhetsberättelse bör vara bifogad. Verksamhetsberättelse, verksamhetsplan och budget ska finnas tillgängliga senast två veckor innan årsmötet.

Extra årsmöte hålls då styrelsen finner det påkallat eller då minst en tredjedel av medlemmarna begär det. Revisorerna kan, om deras granskning föranleder det, skriftligen med angivande av skäl kräva att styrelsen ska utlysa extra årsmöte. Efterkommes inte detta inom två veckor kan revisorerna utlysa extra årsmöte. Sådant årsmöte kan endast behandla - förutom punkterna 1-4 och 19 i § 6 – den eller de frågor, som föranlett sammankallandet.

Personlig kallelse ska vara utsänd senast två veckor före det extra årsmötet till alla medlemmar i föreningen.

Rösträtt vid årsmöte har den, som godkänts och registrerats som medlem och betalat medlemsavgift föregående kalenderår eller som ny medlem betalat medlemsavgift, godkänts och registrerats senast 30 dagar före årsmötet. Medlem får genom fullmakt företräda högst en godkänd och registrerad medlem, som betalat medlemsavgift.

Beslut fattas med enkel majoritet om inte annat föreskrivs i dessa stadgar. Röstning sker öppet om inte annat beslutats i viss fråga. Då votering begärs vid personval ska omröstning ske slutet. Vid lika röstetal vid öppen och slutet omröstning avgör lotten.

Motion till ordinarie årsmöte kan väckas av medlem. Motionen ska vara inlämnad till styrelsen senast fyra veckor före årsmötet

§ 6 Ärenden vid ordinarie årsmöte

1. Mötets öppnande.
2. Justering av röstlängd, fastställande av dagordning samt fråga om årsmötets behöriga utlysande.
3. Val av ordförande och sekreterare vid mötet.
4. Val av två protokolljusterare tillika rösträknare vid mötet.
5. Behandling av styrelsens verksamhetsberättelse med bokslut.
6. Behandling av revisorernas berättelse.
7. Fastställande av resultat- och balansräkning.
8. Beslut om resultatdisposition.
9. Beslut i fråga om ansvarsfrihet för styrelsens ledamöter.
10. Beslut om kommande verksamhetsperiods medlemsavgifter
11. Beslut om innevarande verksamhetsperiods
 - a) verksamhetsplan
 - b) budget
12. Fastställande av antal ledamöter och ersättare i styrelsen.
13. Val av föreningsordförande.
14. Val av övriga ledamöter i styrelsen och ersättare för dem.
15. Val av revisorer och ersättare för dem.
16. Val av valberedning.
17. Val av ombud och ersättare för ombud till förbundsstämman (udda år). Ombud och ersättare ska vara förtroendevalda i föreningen.
18. Val av ombud och ersättare för ombud till regionföreningens årsmöte. Ombud och ersättare ska vara ledamöter av föreningens styrelse.
19. Behandling av inkomna motioner.
20. Ärenden som styrelsen lägger fram för årsmötet.
21. Avslutning.

§ 7 Föreningsstyrelsen, revisorer och valberedning

Styrelsen verkställer årsmötets beslut och leder föreningens arbete.

Styrelsen ska de år det inte hålls förbundsstämma senast den 31 maj avge eventuella anmärkningar mot den från förbundsstyrelsen översända ekonomiska redovisningen och revisionsberättelsen avseende det föregående kalenderåret.

Styrelsen består av ordföranden och utöver denne minst två ledamöter. Endast medlem är valbar till föreningsstyrelsen, förtroendevalda revisorer eller valberedning.

Anställd inom Brottsofferjouren eller innehavare av annan jämförbar position är ej valbar till något av nämnda förtroendeuppdrag.

Ordföranden väljs för ett år, ordinarie ledamöter för två år och ersättarna för ett år. Samtliga kan omväljas. Halva antalet styrelseledamöter bör väljas vid ett och samma årsmöte.

Styrelsen kan inom sig utse vice ordförande. Styrelsen utser inom eller utom sig sekreterare och kassör. Styrelsen kan till sig adjungera enskild person, annan medlem och vid brottsofferjouren anställd personal med yttrande- och förslagsrätt men utan rätt att delta i besluten.

Styrelsen bör sammanträda minst fyra gånger om året. Ledamöter och ersättare kallas skriftligen av ordföranden om möjligt minst en vecka före mötet.

Ersättare har förslags- och yttranderätt vid mötet.

Revisorerna och valberedningen bör underrättas om att möte ska äga rum med tids- och platsangivelse.

Styrelsen är beslutsmässig då minst halva styrelsen är närvarande. Styrelsebeslut fattas med enkel majoritet. Vid lika röstetal vid öppen omröstning gäller den mening, som biträds av ordföranden. Om någon begär det, ska personval ske med slutna valsedlar. Vid lika röstetal avgör lotten.

§ 8 Arbetsutskott

Styrelsen utser vid behov inom sig ett arbetsutskott, som bör bestå av ordföranden och det antal ledamöter som styrelsen finner erforderligt. Arbetsutskottet får ej vara i majoritet i styrelsen.

Utskottet ska inför styrelsen fortlöpande redovisa sina beslut och är inför styrelsen ansvarigt för sitt uppdrag.

§ 9 Revisorer

För granskning av föreningens räkenskaper och förvaltning väljer årsmötet minst en revisor och minst en ersättare för en tid av ett år.

Revisorerna ska avge revisionsberättelse sedan styrelsen behandlat och senast den 1 februari överlämnat bokslutshandlingarna.

Revisionen ska vara avslutad och revisionsberättelsen överlämnad till styrelsen senast två veckor före årsmötet.

§ 10 Valberedningen

För att förbereda valen vid nästkommande ordinarie årsmöte utser årsmötet, för en tid av ett år, en valberedning om minst två personer, varav en sammankallande.

§ 11 Föreningens firma

Styrelsen utser inom sig två till fyra personer vilka, enligt vad styrelsen beslutar, tillsammans eller var för sig tecknar föreningens firma.

Firmatecknare har inte rätt att utan styrelsens medgivande för föreningens räkning inköpa eller avyttra fast egendom eller upptaga eller bevilja lån.

Styrelsen utser innehavare av teckningsrätt avseende bank- och plusgiro.

§ 12 Verksamhetsår

Föreningens verksamhetsår utgörs av kalenderår.

§ 13 Föreningens skyldighet i förhållande till Brottsofferjouren Sverige

Föreningen ska årligen betala av förbundsstämman beslutad medlemsavgift.

Föreningens verksamhetsberättelse, årsmötesprotokoll och bokslut per 31 december och revisorernas berättelse ska sändas till förbundskansliet senast den 31 mars.

Föreningens statistik ska vara Brottsofferjouren Sverige tillhanda senast vid av förbundet angiven tidpunkt.

§ 14 Brottsofferjouren Sveriges skyldigheter i förhållande till de lokala föreningarna och av dem bildade sammanslutningar

Styrelsen för lokalförening eller för sammanslutning av lokalföreningar kan hos Brottsofferjouren Sveriges styrelse begära erforderlig hjälp.

Brottsofferjouren Sveriges skyldighet att biträda sina medlemmar regleras i förbundsstadgan § 2.

§ 15 Ändring av stadgar

Ändring av dessa stadgar, som är fastställda av förbundsstämman, ska beslutas av ordinarie förbundsstämma med minst två tredjedels majoritet.

De lokala föreningarna kan för egen del besluta om tillägg till dessa stadgar, som gäller sedan de godkänts av förbundsstyrelsen.

§ 16 Upplösning av förening

Beslut om upplösning av förening ska för att vara giltigt fattas vid två på varandra följande årsmöten, varav minst ett ska vara ordinarie.

Minst nittio dagar ska förflyta mellan mötena. Beslut om upplösning ska för att vara giltigt biträdas vid det sist hållna årsmötet av minst två tredjedelar av närvarande medlemmar.

Föreningens tillgångar ska vid föreningens upplösning överföras till Brottsofferjouren Sverige efter att reservation för föreningens skulder gjorts. Dessa tillgångar överförs sedan i sin helhet till verksam brottsofferjour eller brottsofferjourer som tar över verksamheten.

Minimikrav för lokala jourer samt rutiner för att uppfylla dessa

Bakgrund

Alla brottsdrabbade som söker hjälp hos en lokal brottsofferjour bör få ett gott stöd. Beroende på olika förutsättningar för olika lokala jourer är omfattningen på det stöd man kan erbjuda varierande.

För att Brottsofferjouren som organisation ska ha en gemensam utgångspunkt för sina insatser antogs vid Förbundsstämman i Tällberg 2005 vissa minimikrav som varje lokal jour ska leva upp till.

Vid Förbundsstämman 2007 i Stockholm antogs en handlingsplan för att alla jourer skulle nå de uppsatta minimikraven senast till stämman 2009. Handlingsplanen var utarbetad av den interna grupp som tillsatts med representanter från förbundsstyrelse och lokala brottsofferjourer.

Både minimikraven och rutinerna för att stödja de lokala jourerna att uppfylla dem har reviderats i en process under 2010-11 ledd av arbetsgruppen för Verksamhetsutveckling tillsammans med förbundskansliet och förbundsstyrelsen.

Varje brottsofferjour ska leva upp till följande

Förening

Jouren ska ha antagit Brottsofferjouren Sveriges stadgar för lokal brottsofferjour.

Jourens styrelse ska följa god förenings sed, se Föreningshandboken.

Jourens samordnare (ideell/anställd) ska vara adjungerad i styrelsen, men däremot inte ledamot i densamma.

Jouren ska kontinuerligt tillhandahålla Brottsofferjouren Sverige aktuella adress- och kontaktuppgifter för jouren, styrelsen, stödpersoner, anställda och övriga medlemmar.

Jouren ska årligen, vid av Brottsofferjouren Sverige fastställd tidpunkt, på aktuell blankett tillhandahållen av Brottsofferjouren Sverige, inkomma med:

- uppgifter efter årsmötet.
- uppgifter om kommunbidrag och andra bidrag.
- uppgifter om brottsofferstatistik och nedlagd tid inom jouren.

Stödjande

Jouren ska ha tillgång till stödpersoner och vittnesstödjare för att kunna ge stöd och hjälp till de som kontaktar verksamheten.

Brottsofferjouren Sveriges policy för stödpersoner och vittnesstöd ska följas, bland annat ska stadgarnas krav på tystnadslöfte och godkänd grundutbildning vara uppfyllda.

Jouren ska genomföra kontinuerlig uppföljning av stödpersonernas uppdrag med samordnare/handledare, enskilt och/eller i grupp.

Jouren ska upprätta och följa lokala säkerhetsrutiner. (Tips på säkerhetsrutiner finns på www.brottsofferjouren.se, medlemsidan.)

Jouren ska ha ett låsbart dokumentskåp för känsliga handlingar, och dessa ska makuleras i en dokumentförstörare efter avslutad kontakt.

Tillgänglighet

Jouren ska ha tillgång till en lämplig lokal för att kunna ha telefonsamtal och ta emot besök.

Jouren ska följa Brottsofferjouren Sveriges Telefonpolicy för fast och mobil telefoni i lokala brottsofferjourer anslutna till Brottsofferjouren Sverige, se bilaga 1.

Jouren ska följa Brottsofferjouren Sveriges IT-policy för lokala brottsofferjourer anslutna till Brottsofferjouren Sverige, se bilaga 2.

Rutiner för stöd till jouren i uppfyllandet av minimikraven

Bakgrund

Minimikraven togs fram och reviderades som en del av stämmobeslut 2007, 2009, 2011 och 2017. Lokal jour ansvarar själva för att kraven ska vara uppfyllda och verifierade.

Verifiering av minimikraven

Föreningens förtroendevalda revisorer granskar årligen jourens verksamhet och ansvarar för den inre kontrollen av att jouren uppfyller gällande minimikrav. Verifieringen av minimikraven, som årligen lämnas in till förbundskansliet, undertecknas av föreningens förtroendevalda revisorer.

Om inte minimikraven uppfylls ska Brottsofferjouren Sverige kontaktas. Uppdraget som kontaktperson för frågor angående minimikrav är av känslig karaktär och därför ska den ansvarige utses inom förbundsstyrelsen. Förbundskansliet och Regionföreningarna utgör resurser för utvecklingsarbetet vid de lokala jourerna. Till jourernas stöd finns också "Föreningshandboken för brottsofferjourer".

Rutiner

Brottsofferjouren Sveriges styrelse utser en arbetsgrupp, till ansvarig för kontakter med de lokala jourerna.

När det uppmärksammas att en lokal jour har svårt att uppfylla minimikraven ska kontakt tas med förbundsstyrelsens arbetsgrupp. Kontaktpersonen ska kontakta styrelsen i den lokala jouren för samråd och framtagning av en åtgärdsplan med fastställda tider för genomförandet.

Om den lokala jouren inte kan svara upp till minimikraven inom överenskommen tidsplan lämnar förbundsstyrelsens kontaktperson ett underlag till förbundsstyrelsen som därefter beslutar om ev. ytterligare åtgärder.

Den yttersta åtgärden som styrelsen kan vidtaga är § 3 i Brottsofferjouren Sveriges stadgar: "Medlemsförening eller enskild medlem i lokal förening, som skadar förbundets anseende, motverkar dess syften eller bryter mot dess stadgar, kan uteslutas ur förbundet av Förbundsstyrelsen. Föreningen ska i båda fallen beredas tillfälle att yttra sig innan beslut om uteslutning fattas."

Bilaga 1

Telefonpolicy för fast och mobil telefoni i lokala brottsofferjourer anslutna till Brottsofferjouren Sverige

Målet med att ha en gemensam telefonpolicy för samtliga brottsofferjourer är att alla hjälpsökande, oavsett var man bor i landet ska ha samma möjlighet till ett bra bemötande.

Bemötande

Den som ringer till jourerna ska garanteras ett konfidentiellt bemötande. Den som svarar ska alltid uppge jourens namn.

Telefon- och öppettider

Föreningen ska ha ett registrerat telefonnummer.

Telefonsamtal ska kunna tas emot minst 4 timmar per dag 5 dagar i veckan. Om detta inte kan uppfyllas ska telefonen vidarekopplas till Brottsofferjourernas Telefoncentral.

Telesvar

På telesvar ska jourens telefontider tydligt anges. Meddelandet ska avslutas med tydlig information angående Brottsofferjourernas Telefoncentral, tel. 0200-21 20 19.

Telesvar ska avlyssnas minst en gång/dag under helgfri vardag.

Kontakt

Kontakt med den som lämnat meddelande på telesvar ska tas inom ett dygn under helgfri vardag.

Kontakt från privat telefon

Uppringning till hjälpsökande ska helst ske från jourens telefon.

Om jourarbetare ringer från privat telefon ska alltid telefonnumret döljas med #31# och samtalet ska ske i enrum. Jourarbetare ska inte lämna ut sitt privata telefonnummer till den hjälpsökande.

Bilaga 2

IT-policy för lokala brottsofferjourer anslutna till Brottsofferjouren Sverige

Målet med att ha en gemensam IT-policy för samtliga brottsofferjourer är att alla hjälpsökande, oavsett var man bor i landet ska ha samma möjlighet till ett bra bemötande.

E-postadress och hemsida

Föreningen bör ha en hemsida med kontaktuppgifter och beskrivning av verksamheten.

Föreningen ska använda e-postadresser under boj-domänen (exempel: info@jourensnamn.boj.se) som jourens officiella e-postadress och vid intern förmedling av brottsofferärenden. E-postadresser med ändelsen boj.se kan läsas från vilken dator som helst genom inloggning på webmail eller installeras på alla vanliga mailplattformar och telefoner.

Informationsflöde inom jouren

Aktiva med uppdrag inom jouren ska ges möjlighet att logga in på Brottsofferjourens intranät för jourarbetare som nås från brottsofferjouren.se. Lösenord förmedlas till samtliga jourer årligen och bör förmedlas vidare ut internt.

Lösen till intranät för jourarbetare kan också erhållas från förbundskansliets administration och lämnas ut på begäran till var och en som är registrerad i förbundets databas som aktiv medlem inom jouren (stödpersoner, förtroendevalda, anställda).

Jouren bör utse en eller flera ansvariga för att läsa jourens officiella e-postadress (info@jourensnamn.boj.se) och utarbeta rutiner för att internt vidarebefordra information, nyhetsbrev och inbjudningar till utbildningar och konferenser som sänds från förbundet till den adressen.

Hantering av inkomna stödärenden via e-post och sociala medier

E-post ska avläsas varje dag under helgfri vardag, och inkommande e-post ska besvaras senast inom tre dagar.

Inkomna stödärenden via sociala medier ska hänvisas till jourens stödtelefon och e-post eller Brottsofferjourens Telefoncentral med e-post telefoncentralen@boj.se. Kontakt tas även där senast inom tre dagar.

Autosvar

Autosvar ska endast användas vid längre frånvaro. Meddelandet ska avslutas med information om när man kan förväntas att få svar och en tydlig hänvisning till att man ställa frågan vidare till Brottsoffersvar på nätet på fraga@boj.se samt Brottsofferjourernas Telefoncentral, telefonnummer 0200-21 20 19.

Säkerhet

Jouren ska ha tillgång till dator som har ett väl fungerande viruskydd. Alla datorer som används i jourens verksamhet ska vara lösenordskyddade så att bara behöriga personer har tillträde till känsligt material som kan finnas lagrat på datorn.

Sociala medier

Styrelsen bör inom eller utom sig utse en eller flera ansvariga (till exempel jourens IT-ansvarige) att administrera de sociala medierna som jouren använder och notera detta i ett styrelseprotokoll.

Brottsofferjourens grafiska riktlinjer gäller även för sociala medier. Tänk på att använda korrekt logotyp och namn på kontot för att representera Brottsofferjouren på bästa sätt.

Inlägg, delningar eller kommentarer i sociala medier ska representera Brottsofferjouren Sveriges värderingar och inriktning. Inlägg ska uttryckas på ett professionellt sätt och inte präglas av personliga åsikter eller intressen.

Var noga med att granska artiklar, inlägg och utgivare innan ni delar. Genomför vid behov en översyn av nya eller ovanliga utgivare innan delning, för att se vad dessa normalt skriver och om deras generella innehåll överensstämmer med Brottsofferjourens värderingar och inriktning.