



Protokoll 2/2020
Förbundsstyrelsemöte för Svenska Amerikansk Fotbollförbundet
26 MARS 2020 via Teams

Närvarande:

Minette Rogner, ordförande (MR)
Robert Sundberg, vice ordförande (RS)
Jan Burell, kassör (JB) (*anslöt under punkt 2*)
Erika Wiman Snäll, sekreterare (EWS)
Robin Alexanderson, ledamot (RA)
Celine Helgesson-Hallström, ledamot (CHH)
Anders Lindström (AL)
Lars Samuelsson, ledamot (LS)
Joan Travasset, ledamot (JS)
Sasha Krogus, suppleant (SK)
Ville Korhonen, suppleant (VK)

Fredrik Haraldson, generalsekreterare (FH)

Miriam Dreifaldt, DU (MD)
Joakim Dahlin, TU (JD)

1. Mötets öppnande

Mötet öppnades av MR.

2. Val av justerare samt adjungeringar

Beslutades att:

välja Sasha Krogus till justerare.

Beslutades att:

adjungera GS samt DU:s och TU:s ordförande vid mötet samt förbundsläkaren för punkt 9.

3. Genomgång och fastställande av arbetsordning

Beslutades att:

Fastställa arbetsordningen enligt bilaga 1.

Beslutades att:

MR och EWS utreder vad som ska heta kommitté respektive utskott och återkommer med eventuella justeringar.



4. Genomgång och fastställande av ansvarsområden

Beslutades att:

Fastställa förbundsstyrelsens ansvarsområden enligt bilaga 2.

5. Genomgång och fastställande av attest- och utanordningsrätt 2020

Beslutades att:

Fastställa attest- och utanordningsrätt 2020 enligt bilaga 3.

6. Genomgång och fastställande av; policy sociala medier och policy kring jäv (se bilaga)

Beslutades att:

Alla ska läsa igenom dokumenten och skriva under och skicka in till kansliet senast vecka 14, detta innefattar också medlemmar i utskott och kommittéer.

7. Överklagan av TU:s beslut att neka övergång efter fastställt datum

En överklagan hade inkommit till VU gällande en övergång för en spelare i Tyresö Royal Crowns som önskade en övergång till AIK Amerikansk Fotboll efter sista övergångsdatum. FS konstaterade att det inte fanns någon kompletterande information i ärendet och fastställer TU:s beslut.

Beslutades att:

Avslå överklagan.

8. Personalärende

Muntlig uppdatering, FH föredrog ärendet i korthet.

Mötet flyttades under denna punkt till telefonkonferensen på grund av tekniska problem.

9. Uppdatering av läget med coronaviruset och hur SAFF ska hantera detta framöver

Förbundsläkare Johannes Lindé närvarar vid denna punkt

FH redogjorde för läget utifrån RF:s information.

Johannes Lindé redogjorde för sin rapport och det medicinska läget i Sverige och världen.

AL lämnade under den här punkten.

Beslutades att:

Skjuta upp seriestarterna. Ta fram nya spelscheman där superserierna och division 1-serierna tillfrågas om att spela tidigast vecka 22. De övriga serierna tidigast vecka 31. Ge TU och FFU i uppdrag att ta fram förslag i dialog med föreningarna. Måndag 6 april ska förslagen presenteras.



10. Mötets avslutande
MR avslutade mötet

Vid protokollet:

Erika Wiman Snäll

Justeras:

Minette Rogner

Justeras:

Sasha Krogus



*Arbetsordning för förbundsstyrelsen i
Svenska Amerikansk Fotbollförbundet ("Förbundet")
2020*

Förbundsstyrelsen har vid styrelsemötet den 26 mars 2020 fastställt att detta dokument ska gälla som arbetsordning för förbundsstyrelsen under verksamhetsåret 2020 och fram till ordinarie förbundsmöte 2021. Denna arbetsordning omfattar även i tillämpliga delar Förbundets kommittéer och utskott om inte annat framgår i instruktionen till dessa. Arbetsordningen ska fastställas inför varje verksamhetsår i samband med att den nya styrelsen avhåller sitt första styrelsemöte.

Organisation och övergripande ansvarsfördelning inom Förbundet

Förbundsstyrelsen

Förbundsstyrelsen svarar ytterst för förvaltningen av Förbundets angelägenheter. Den strategiska utvecklingen av verksamheten samt information och kommunikation med omvärlden är ytterst styrelsens ansvar. Styrelsen ansvarar även för att organisationen är utformad så att bokföring, medelsförvaltning och ekonomiska förhållanden i övrigt kan kontrolleras på ett betryggande sätt.

Styrelseordförande

Styrelseordförande har det övergripande ansvaret för förbundsstyrelsens arbete. Detta innebär att kalla till möten och att leda dessa samt att i samverkan med övriga styrelseledamöter säkerställa att möten förbereds och att dokumentation utsänds i god tid före respektive möte. Ordförande har vidare ytterst ansvaret för att protokoll förs.

Generalsekreterare

Generalsekreteraren anställd på Förbundets kansli och har som huvudsakliga arbetsuppgifter att stötta förbundsstyrelsen i den dagliga förvaltningen av Förbundets angelägenheter mellan styrelsens möten samt ansvara för den operativa driften av Förbundets kansli. Generalsekreteraren ansvarar för att utarbeta och anslå kallelse och material till förbundsmötet.

Åligganden

Förbundsstyrelsens skyldigheter framgår av Förbundets stadgar samt beslut tagna av förbundsmötet. Förbundsstyrelsen utser inom sig vice ordförande, kassör och sekreterare samt övriga funktioner och adjungerar som regel Generalsekreterare samt ordförande i DU och TU till Förbundets styrelsemöten. Övriga medarbetare på Förbundets kansli adjungeras efter behov.



Möten, beslutsmässighet och beslut

Konstituerande styrelsemöte

Förbundsstyrelsen ska sammankallas till ett konstituerande styrelsemöte snarast efter förbundsmötet.

På det konstituerande styrelsemötet ska:

- Vice ordförande, kassör och sekreterare väljas
- Beslutas om vem som tecknar förbundets firma samt bankkonton
- Fastställas datum för styrelsemöten för kommande verksamhetsår
- Beslut om attesträtt tas
- Utse övriga ansvarsområden i Förbundsstyrelsen

Övriga styrelsemöten

Utöver det konstituerande styrelsemötet ska styrelsemöten hållas enligt den kalender som förbundsstyrelsen beslutar eller då minst fem ordinarie ledamöter har begärt det.

Vid vart och ett av dessa styrelsemöten ska minst följande ärenden behandlas:

- Eventuella mötesprotokoll från VU
- Förbundets löpande ekonomi
- Avstämning av pågående och planerade aktiviteter gentemot Förbundets verksamhetsplan

Förutom dessa återkommande föredragningspunkter, ska följande punkter årligen återkomma:

- Diskussion kring Förbundets vision samt långsiktiga mål och strategier
- Godkännande av innevarande verksamhetsårs verksamhetsberättelse och årsredovisning med förslag till eventuell vinstdisposition
- Genomgång av innevarande verksamhetsårs revisorsrapport i närvaro av revisorerna på möte eller via telefon
- Antagande av verksamhetsplan och budget för kommande verksamhetsår
- Rapport avseende större investeringar och projekt
- Uppdatering och fastställande av arbetsbeskrivning för generalsekreteraren och övriga medarbetare på Förbundets kansli
- Uppdatering och fastställande av instruktioner för Förbundets utskott, nämnder och kommittéer, för enskild styrelseledamot eller anställd
- Fastställande av styrelsens arbetsordning



Beslutsmässighet och beslut

Vid styrelsemöten ska efter vederbörlig kallelse minst fem ledamöter vara närvarande för att styrelsen ska vara beslutsmässig. För alla beslut krävs att minst fem ledamöter är ense om beslutet. Röstning får ej ske genom fullmakt. Möten kan ske både som fysiska möten och som telefonsammanträde.

Om ordförande anser det vara nödvändigt, får brådskande ärenden avgöras genom skriftlig omröstning. Sådana beslut ska avrapporteras och protokollföras vid närmast följande styrelsemöte.

Styrelsen får överlåta sin beslutanderätt i vissa ärenden på utskott, nämnd eller kommitté som har tillsatts för särskild uppgift, eller på enskild styrelseledamot eller anställd. Sådan beslutsrätt ska tillsammans med instruktion för utskottet etc. dokumenteras och godkännas av förbundsstyrelsen.

Firmateckning

Förbundets firma tecknas av ordföranden, generalsekreterare och kassör två i förening. Förbundets bankkonton tecknas av Jan Burell, Fredrik Haraldson och Monica Gårdström var och en för sig baserat på attesterade underlag enligt förbundets attestinstruktion.

Kallelse och agenda för styrelsemöten

Styrelsemöten äger rum enligt vid konstituerande mötets fastställa kalender. Såväl ordinarie ledamöter som suppleanter är kallade till samtliga styrelsemöten. Adjungeringar till mötet godkänns av ordförande.

Minst sju arbetsdagar dagar innan styrelsemöte ska aktivitetsredogörelse samt förslag till beslut skickas till kansliet för sammanställning.

Minst fem arbetsdagar innan styrelsemöte ska genom kansliets försorg kallelse, dagordning, aktivitetsredogörelse samt förslag till beslut skickas ut till mötesdeltagarna via mail. Vid ett extra styrelsemöte får kallelsetider vara kortare om styrelsen ska behandla ett brådskande ärende. I sådana fall kan det vara tillräckligt om kallelsen görs per telefon eller e-post om ordförande inför mötet redogör för bakgrunden till detta.

Attest och utanordningsinstruktion

Se särskilt dokument

Protokoll

Skriftliga mötesprotokoll ska upprättas i nummerordning av sekreteraren. Tid, plats och vem som deltog respektive frånvarade på mötet ska anges.

Styrelseprotokoll ska justeras digitalt och arkiveras i nummerordning av kansliet.

Styrelseprotokoll ska offentliggöras via Förbundets hemsida vilket ska ske senast 10 dagar efter styrelsemötet. Eventuella beslutsfrågor ska tydligt framgå av protokollet.

I den mån en styrelseledamot har en avvikande uppfattning och önskar att detta ska framgå, ska detta dokumenteras i protokollet.



Konfidentialitet och oberoende

All information som erhålles i samband med och under styrelsemöten ska hanteras som konfidentiell information om det inte framgår av diskussionen att detta är något som ska delges tredje part.

En styrelsemedlem ska inte handha frågor eller delta i diskussion eller beslut i ärenden som direkt rör dennes eventuella andra intresseområden, exempelvis förening eller SDF samt vad avser frågor gällande avtal mellan styrelsemedlemmen (eller ett närstående företag där det finns ett nära kopplat intresse) och Förbundet. Det är styrelsemedlemmens ansvar att själv anmäla jäv i tillämpliga fall, dock kan förbundsstyrelsen eller styrelsemedlem ta upp frågan för beslut. Samtliga medlemmar i Förbundsstyrelsen ska skriva på att man läst och förstått dokumentet "SAFF policy kring jäv" inom 2 veckor efter förbundsmötet.

Ansvarsområden och ansvarsbeskrivningar

Ordförande

Minette Rogner är Förbundets ordförande. Ordförande har ansvar för att följande frågor sköts enligt Förbundets stadgar:

- Fortlöpande följa samt tillse att styrelsens ledamöter löpande får den information som behövs för att kunna följa Förbundets ställning, ekonomiska planering och utveckling
- I samråd med övriga styrelseledamöter och generalsekreterare förbereda styrelsemöten och tillse att erforderliga beslutsunderlag tas fram
- Svara för dagordning för styrelsemöten samt vara ordförande på dessa
- Tillse att protokoll förs vid styrelsemöten samt justera dessa
- Leda styrelsearbetet så att beslut kan fattas samt ansvara för uppföljningen av att fattade beslut implementeras
- Tillse att handläggning av ärenden inte sker i strid med bestämmelserna i lagar och regler eller i strid med medlemmarnas intentioner
- Säkerställa att alla ledamöter kommer till tals vid beredning av beslutsärenden
- I det fall utskott, kommittéer och nämnder inrättas, säkerställa tydlighet i delegation och uppföljning av utfört arbete
- Vara ordförande i det verkställande utskottet



Vice ordförande

Robert Sundberg är Förbundets vice ordförande. Vice ordföranden träder in och fullgör ordförandens ansvarsområden i dennes frånvaro.

Kassör

Jan Burell är Förbundets kassör. Kassören har ansvar för att följande frågor sköts enligt Förbundets stadgar och övriga lagar och regler:

- Förbundets bokföring och ekonomiska förvaltning
- Löpande informera förbundsstyrelsen om förbundets ekonomiska ställning: resultat, utfall gentemot budget, prognoser samt kommentarer kring viktiga ekonomiska händelser
- Årligen upprätta årsredovisning i enlighet med årsredovisningslagen
- Utarbeta underlag för budget och budgetuppföljning
- Betalning av Förbundets skatter och avgifter i tid
- I förekommande fall upprätta och avge uppgifter inom skatte- och avgiftsområdet
- Säkerställa att de rutinerna som finns för den ekonomiska hanteringen inom Förbundet fungerar tillfredsställande

Sekreterare

Erika Wiman Snäll är Förbundets sekreterare. Sekreteraren har ansvar för att följande frågor sköts enligt Förbundets stadgar:

- Föra protokoll vid styrelse- samt VU-möten
- Årligen tillsammans med ordförande och generalsekreterare upprätta förslag till verksamhetsplan och verksamhetsberättelse för Förbundet
- Tillsammans med ordförande och generalsekreterare ansvarar för Förbundets externa kommunikation.
- Planering av förbundsmöte

Ansvarig för Förbundets kansli

Jan Burell är ansvarig för Förbundets kansli med ansvar för att följande frågor sköts enligt Förbundets stadgar:

- Ansvara för Förbundets arbetsgivarfrågor
- Löpande hålla sig informerad om arbetet på kansliet samt vid behov föreslå förändringar i arbetssätt, rutiner etc.
- Årligen genomföra utvecklings- och utvärderingssamtal med generalsekreteraren.

Punkterna nedan är delegerade till generalsekreteraren.

- Föreslå arbetsbeskrivning och anställningsvillkor för medarbetare på Förbundets kansli för fastställande av förbundsstyrelsen årligen
- Ledning av Förbundets medarbetare
- Årligen genomföra utvecklings- och utvärderingssamtal med Förbundets medarbetare
- Tillsä att förbundets försäkringar är uppdaterade (spelare, material etc.)

Förbundsstyrelsen har för 2020 delegerat samtliga uppgifter till generalsekreteraren.



Samtliga ledamöter och suppleanter

Styrelsen och dess ledamöter ska:

- Vara väl insatt i hela styrelsens arbete, oberoende om någon annan ledamot har fått särskilt ansvar
- Vara väl insatt i de regler och andra policys som vid var tid finns för styrelsen och ledamöter
- Vad avser egna ansvarsområden, ansvara för att aktiviteter planeras, utförs och återspeglaras till förbundsstyrelsen
- Behandla frågor underställda styrelsen enligt dagordning och utskickat underlag
- Verka för att styrelsemöten kan genomföras på ett effektivt sätt, bland annat genom att vara väl påläst på det material som utsänts före styrelsemötena och aktivt deltar i diskussionerna
- Besluta om till- respektive avsättande av medarbetare på Förbundets kansli
- Besluta om förändringar av styrelsens sammansättning

Verkställande utskott

För löpande beslut mellan styrelsemöten inrättas ett verkställande utskott ("VU") bestående av förbundets ordförande, vice ordförande, kassör och sekreterare samt en suppleant.

VU sammanträder vid behov och sammankallande är Förbundets ordförande.

Kallelse utgår via e-post eller telefon. VU:s möten ska protokolleras av sekreteraren (se ovan under rubriken "Protokoll") samt redovisas för övriga styrelsen vid nästkommande styrelsemöte.

VU:s beslut går inte att överklaga.

[Andra ansvarsområden, utskott, kommittéer etc.](#)



Styrelsen beslutar själv och för innevarande år vilka övriga ansvarsområden som ska finnas samt vem som ansvarar för respektive område.

Ansvarig för Landslag, RIG/NIU

Robert Sundberg ansvarar för landslagsverksamheten och är också vara ordförande i landslagskommittén (LLK). Landslagskommittén har ansvar för Seniorlandslagen för dam och herr, Juniorlandslaget och Utvecklingslandslaget Ungdom i amerikansk fotboll samt Flaggfotbollslandslagen för herr och dam. Landslagskommittén ansvarar för planering, drift och all övrig verksamhet kopplat till dessa landslag.

LLK ansvarar också för Förbundets RIG- och NIU-verksamhet.

Ledamotens ansvarar för att:

- LLK har regelbundna möten
- Beslut inom LLK protokollförs
- LLK regelbundet rapporterar till Förbundsstyrelsen
- Skriva och följa verksamhetsplanen för egen verksamhet
- Skriva verksamhetsberättelsen för RIG, NIU och landslagsverksamheten
- Budgetäskande och budgetuppföljning för RIG, NIU och landslagsverksamheten

Kanslipersonal kopplad till ansvarsområdet: Fredrik Haraldson

Ansvarig för Flaggfotboll

Erika Wiman Snäll ansvarar för den nationella flaggfotbollsverksamheten inom Förbundet.

Ledamoten ansvarar för att:

- FFU har regelbundna möten
- Beslut inom FFU protokollförs
- FFU regelbundet rapporterar till Förbundsstyrelsen
- Skriva och följa verksamhetsplanen för flaggfotbollsverksamheten
- Skriva verksamhetsberättelsen för flaggfotbollsverksamheten



- Budgetäskande och budgetuppföljning för flaggfotbollsverksamheten
- Utarbeta förslag till och administrerar seriespel för flaggfotbollsverksamheten

Kanslipersonal kopplad till ansvarsområdet: Fredrik Haraldson

Ansvarig för Superserien Herr och Dam

Ville Korhonen är ansvarig för Superserien Herr och Joan Travasset är ansvarig för Superserien Dam.

- Förbundsstyrelsen får regelbundna rapporter gällande Superserierna
- Röstningen till SAFF Awards genomförs och presenteras
- Ha regelbunden kontakt med föreningarna som deltar i Superserierna
- Utvärdering och utveckling av Superserierna
- Skriva och följa verksamhetsplanen för Superserierna
- Skriva verksamhetsberättelsen för Superserierna
- Budgetäskande och budgetuppföljning för Superserierna

Kanslipersonal kopplad till ansvarsområdet: Fredrik Haraldson

Ansvarig för Division 1 och Division 2 Herr och Dam

Celine Helgesson Hallström ansvarar för att:

- FS får regelbundna rapporter gällande Division 1 och 2
- Utvärdering och utveckling av Division 1 och 2
- Skriva och följa verksamhetsplanen för Division 1 och 2
- Skriva verksamhetsberättelsen för Division 1 och 2
- Budgetäskande och budgetuppföljning för Division 1 och 2

Kanslipersonal kopplad till ansvarsområdet: Fredrik Haraldson



Ansvarig Barn och ungdom

Sasha Krogus som ansvarar för barn- och ungdomsverksamheten inom Förbundet.

Ledamot ansvarar för att:

- Förbundsstyrelsen får regelbundna rapporter kring barn- och ungdomsverksamheten
- Utvärdering och utveckling av barn- och ungdomsverksamheten
- Skriva och följa verksamhetsplanen för barn- och ungdomsverksamheten
- Skriva verksamhetsberättelsen för barn- och ungdomsverksamheten
- Budgetäskande och budgetuppföljning barn- och ungdomsverksamheten
- Utveckling av barn- och ungdomsverksamheten inom Förbundet
- Följa och utveckla den utvecklingsplan som finns för barn och ungdom.

Kanslipersonal kopplad till ansvarsområdet: Tobias Stenström och Monica Gårdström

Ansvarig för Internationellt

Minette Rogner ansvarar för att:

- Förbundsstyrelsen får regelbundna rapporter gällande det internationella läget
- Förbundet har goda relationer internationellt
- Skriva och följa verksamhetsplanen för Internationellt
- Skriva verksamhetsberättelsen för Internationellt
- Budgetäskande och budgetuppföljning för Internationellt
- Förbundet deltar på IFAF-kongresser, IFAF Europa-kongresser, Nordiska möten samt övriga internationella sammankomster

Kanslipersonal kopplad till ansvarsområdet: Fredrik Haraldson

Ansvarig för Distrikt

Minette Rogner ansvarar för att:



- Förbundsstyrelsen får regelbundna rapporter kring statusen i distrikten
- Ha en kontinuerlig kontakt med Förbundets fem Specialdistriktsförbund
- Medverka vid minst ett distriktsstyrelsemöte minst en gång per år
- Skriva och följa verksamhetsplanen för Distrikt
- Skriva verksamhetsberättelsen för Distrikt
- Budgetäskande och budgetuppföljning för distrikt

Kanslipersonal kopplad till Distrikt: Fredrik Haraldson, Tobias Stenström

Ansvarig för Kommunikation

Erika Wiman Snäll som ansvarar för kommunikation ansvarar för den interna kommunikationen.

Ledamot ansvarar för att:

- Förbundsstyrelsen får regelbundna rapporter kring Kommunikation
- Upprätthålla och utveckla en kommunikationsplan för Förbundet
- Skriva och följa verksamhetsplanen för Kommunikation
- Skriva verksamhetsberättelsen för Kommunikation
- Budgetäskande och budgetuppföljning för kommunikation

Kanslipersonal kopplad till kommunikation: Fredrik Haraldson

Ansvarig för Marknad

Joan Travasset som ansvarar för Marknad ska vara ordförande i Marknadsutskottet.

Ledamoten ansvarar för att:

- Förbundsstyrelse får regelbundna rapporter från Marknadsutskottet
- Marknadsutskottet har regelbundna möten
- Upprätthålla och utveckla en marknadsstrategi för Förbundet



- Skriva och följa verksamhetsplanen för Marknad
- Skriva verksamhetsberättelsen för Marknad
- Budgetäskande och budgetuppföljning för Marknad

Kanslipersonal kopplad till Marknad: Fredrik Haraldson

Ansvarig för Antidoping

Ledamot ansvarar för att:

- Förbundsstyrelsen får regelbundna rapporter kring Antidoping
- Förbundet följer och utvecklar Förbundets antidopingplan.
- Skriva och följa verksamhetsplanen för Antidoping
- Skriva verksamhetsberättelsen för Antidoping
- Budgetäskande och budgetuppföljning för Antidoping

För 2020 har förbundsstyrelsen delegerat ovan uppgifter till generalsekreterare.



Ansvarig för Utbildning

Lars Samuelsson ansvarar för att:

- FS får regelbundna rapporter kring Utbildning
- Förbundet följer och utvecklar Förbundets utbildningsplan
- Skriva och följa verksamhetsplanen för Utbildning
- Skriva verksamhetsberättelsen för Utbildning
- Budgetäskande och budgetuppföljning för Utbildning

Förbundsstyrelsen har för 2020 delegerat ovan uppgifter till Tobias Lindh.

Ansvarig för Jämställdhet, Integration och Mångfald (JIM)

Förbundsstyrelsen ska beakta jämställdhets- och mångfaldsperspektivet i alla frågor inom Förbundet.

Ansvarig för Evenemang

Anders Lindström som ansvarar för evenemang ansvarar för Förbundets mästerskapsfinaler, landskamper i Sverige och av Förbundet arrangerade turneringar.

Ledamot ansvarar för att:

- Förbundsstyrelsen får regelbundna rapporter kring Evenemang
- Det finns en långsiktig planering för Förbundets evenemang vad gäller arrangörskap
- Arbeta fram underlag för beslut till förbundsstyrelsen för tilldelning av arrangörskap
- Skriva och följa verksamhetsplanen för Evenemang
- Skriva verksamhetsberättelsen för Evenemang
- Budgetäskande och budgetuppföljning för Evenemang

Kanslipersonal kopplad till Evenemang: Fredrik Haraldson

Tävlingsutskottet (TU)

Tävlingsutskottet verkar på Förbundsstyrelsens uppdrag och utskottets uppgift är att tolka och bedöma Förbundets tävlingsbestämmelser. Ordförande och ledamöter i Tävlingsutskottet utses av Förbundsstyrelsen. Ordförande adjungeras som regel till förbundsstyrelsemöten.



Ordförande ansvarar för att:

- Förbundsstyrelsen får regelbundna rapporter från TU
- Beslut inom TU protokollförs och publiceras på www.saff.se
- Svarstiden på ärenden inte överstiger 8 arbetsdagar
- Lämna förslag på serieindelning och säsongsupplägg till Förbundsstyrelsen
- Ansvara för processen på och kring Representantskapsmötet samt tillser att tävlingsbestämmelserna uppdateras

Kanslipersonal kopplad till TU: Monica Gårdström

Domarutskottet (DU)

Domarutskottet verkar på Förbundsstyrelsen uppdrag och dess uppgift är att företräda, utbilda, administrera domarkåren inom Förbundet. Ordföranden och ledamöter i Domarutskottet utses av Förbundsstyrelsen. Ordförande adjungeras som regel till förbundsstyrelsemöten.

Ordföranden ansvarar för att:

- Förbundsstyrelsen får regelbundna rapporter från DU
- Beslut inom DU protokollförs och publiceras på www.saff.se
- Svarstiden på ärenden inte överstiger 5 arbetsdagar
- Tillsättning av domare till nationella serier och internationella uppdrag genomförs
- Skriva och följa verksamhetsplanen för Domarutskottet
- Skriva verksamhetsberättelsen för Domarutskottet
- Budgetäskande och budgetuppföljning för Domarutskottet

Kanslipersonal kopplad till DU: Tobias Stenström

Ansvarig Presstalesman

Presstalesman för Förbundet utses av Förbundsstyrelsen och ska företräda Förbundet utåt i situationer när ordförande bedömer att så behövs.

För 2020 utser förbundsstyrelsen Fredrik Haraldson till förbundets presstalesman.



Förbundsläkare

Förbundsläkare utses vid behov av Förbundsstyrelsen och får företräda förbundet i medicinska frågor.

Förbundsjurist

Förbundsjurist utses vid behov av Förbundsstyrelsen och får företräda förbundet i juridiska frågor.



Beslutades om nedan ansvarsområden inom förbundsstyrelse och kansli 2020

Ekonomi, avtal och instruktioner: Jan Burell (ansvarig), övriga medlemmar är Minette Rogner och Fredrik Haraldson
Presstalesman: Fredrik Haraldson, ansvarig
Kansli: Jan Burell (ansvarig), övriga medlemmar är Fredrik Haraldson och Sasha Krogius
Internationellt: Minette Rogner (ansvarig), medlemmar Robert Sundberg och Fredrik Haraldson
Distrikt: Minette Rogner (ansvarig), medlem Celine Helgesson Hallström
Kommunikation, internt och externt: Erika Wiman Snäll (ansvarig), medlem Robin Alexandersson. Ansvarig webbredaktör för www.saff.se och www.amerikanskfotboll.com är Erika Wiman Snäll, ansvarig utgivare är Minette Rogner.
Landslag, RIG/NIU: Robert Sundberg (ansvarig)
Flagg: Erika Wiman Snäll (ansvarig)
Marknad: Joan Travasset (ansvarig)
Superserien herr: Ville Korhonen
Superserien dam: Joan Travasset
Barn och ungdom: Sasha Krogius (ansvarig) Anders Lindström
Breddverksamhet (division 1 och 2): Celine Helgesson Hallström
Antidoping: FH, ansvarig
Utbildning: Lars Samuelsson (ansvarig)
Evenemang: Anders Lindström (ansvarig), medlem Joan Travasset

Beslutades följande utskott/kommittéer:

Landslagskommitté: Robert Sundberg (ordförande), övriga medlemmar är Jan Burell, Erika Wiman Snäll, Lars Samuelsson och Fredrik Haraldson.
Medicinsk kommitté: Johannes Lindé och Justus Medeiros Bejnö
Flaggfotbollskommitté: Erika Wiman Snäll (ordförande), övriga medlemmar är Robin Alexandersson, Anton Lagerström och Sundiata Owens
Tävlingsutskott: Joakim Dahlin (ordförande), övriga medlemmar Björn Lindström, Kristoffer Österberg och Jimmy Holmberg.
Domarutskott: Miriam Dreifaldt (ordförande), övriga medlemmar Klas Leidö, Rikard Hellgren, Magnus Magnusson och Jim Kaya
Etik- och Disciplinnämnd: Johan Hübner, Jesper Fredriksson och Per Lindell
Coachutskott: Tobias Lindh (ordförande)

Projekt:

Samgåendeutredningen: Minette Rogner (ansvarig), övriga medlemmar är Jan Burell, Lars Samuelsson, Fredrik Haraldson och Tobias Stenström
Mål 2025/Förbundsutvecklingsplan: Minette Rogner (ansvarig), övriga medlemmar är Lars Samuelsson, Celine Helgesson Hallström
Nordic Girls Camp: Minette Rogner (ansvariga)
Föreningskontakt: Robin Alexandersson (ansvarig), medlem Minette Rogner



Attest- och utanordningsinstruktion

Bakgrund och syfte

Följande instruktion har utarbetats för att reglera den kontrollverksamhet som varje Förbund är skyldig att inkludera i sina interna rutiner vad beträffar handhavandet av förbundets tillgångar.

Styrelsen ansvarar för förbundets organisation och förvaltningen av förbundets tillgångar. Förbundets firma tecknas av förbundets ordförande, Minette Rogner, förbundets Generalsekreterare, Fredrik Haraldson, och förbundets kassör, Jan Burell två i förening enligt tidigare styrelsebeslut. Rätten att ingå avtal regleras under punkt 4. Instruktionen är uppdelad i tre huvudavsnitt: ett som reglerar attesträtten, ett som begränsar dispositionsrätten över likvida medel, ett som reglerar rätten att ingå avtal.

Attesträtt

Definition

Attest är den namnteckning eller signatur på ett bokföringsdokument eller likande med vilken den attestberättigade bekräftar att en utgift är sakligt motiverad och får belasta ett visst kostnadsställe.

Utgifter kan härledas från inköp av varor, tjänster, utlägg som gjorts för SAFF:s räkning eller anläggningstillgång, samt utbetalning av löner, sociala avgifter eller skatter.

Syfte

Den attestberättigade accepterar genom attesten att en utgift är sakligt motiverad och korrekt. Upplyser utanordningsberättigad om att utgiftsunderlaget och utbetalningen har godkänts av attestberättigad.

Begränsning

Attestberättigad får ej attestera utgifter som varit förknippade med egen person. I sådana fall krävs attest av förbundets ordförande eller kassören.

Attestberättigade skall kontrollera

Att verifikationen eller annat underlag har genomgått mottagnings-, pris- och sifferkontroll där så erfordras.

Att konto, kostnadsställe och eventuellt projekt som utgiften skall belasta är korrekta

Attestberättigade personer och beloppsbegränsningar

Förbundsordföranden Minette Rogner och kassören Jan Burell attesterar Förbundet var och en för sig.

Generalsekreteraren Fredrik Haraldson attesterar upp till ett belopp uppgående till 50.000 kronor inklusive moms förutsatt att kostnaden finns i befintlig budget.

Monica Gårdström attesterar upp till ett belopp uppgående till 10.000 kronor inklusive moms förutsatt att kostnaden finns i befintlig budget.

Utbetalningar på över 150.000 kr ska avrapporteras på följande styrelsemöte.

Utanordningsrätt

Definition

Med utanordning menas handling genom vilken den utanordningsberättigade med sin namnteckning eller signatur bekräftar att ett attesterat bokföringsdokument eller annat liknande dokument får betalas. Utanordning kan också ske genom att den



utanordningsberättigade utanordnar betalning genom att använda sin personliga inloggning i Swedbank.

Syfte

Genom att endast ge utanordningsrätt till ett fåtal personer och för vissa befattningshavare, begränsas dispositionsrätten över bolagets likvida tillgångar i form av kontanter, bank- och postgirotillgodohavanden.

Begränsning

Utanordningsberättigad får ej godkänna betalning till egen person eller utgift som varit förknippad med densamme. I dylika fall skall godkännande införskaffas av annan utanordningsberättigad

Utanordningsberättigad skall kontrollera:

- Att utbetalningen är rimlig
- Att utgiften är attesterad av behörig person

Utanordningsberättigade personer och beloppsbegränsningar samt tillgång till personlig inlogg hos Swedbank i Förbundets namn

Förbundsordförande Minette Rogner, Generalsekreterare Fredrik Haraldson och kassör Jan Burell utanordnar betalningar för Förbundet var och en för sig. För betalningar som signifikant skiljer sig från av årsmötet beslutad budget krävs ett styrelsebeslut.

Monica Gårdström kan utanordna betalningar upp till ett belopp uppgående till 100.000 kronor inklusive moms.

Jan Burell och Fredrik Haraldson ska tillsammans ha fullmakt att dela ut behörigheter till övriga användare vid behov.

Rätten att ingå avtal

Förbundets firma tecknas av Ordförande, Minette Rogner, Generalsekreterare, Fredrik Haraldson och kassör, Jan Burell, två i förening enligt tidigare styrelsebeslut. Ovanstående personer har således rätt att två i förening ingå avtal för förbundets räkning.

Denna instruktion antogs av Förbundsstyrelsen den 26 mars 2020 och ersätter tidigare utfärdade attest- och utanordningsinstruktioner.

Signatur: 
Erika Wimansnäll (3 apr 2020)

E-post: erika.wimansnall@amerikanskfotboll.com

Signatur: 
Minette Rogner (3 apr 2020)

E-post: minette.rogner@amerikanskfotboll.com

Signatur: 
Sasha Krogjus (3 apr 2020)

E-post: sasha.krogjus@amerikanskfotboll.com