



---

*Arbetsordning för förbundsstyrelsen i  
Svenska Amerikansk Fotbollsförbundet ("Förbundet")  
2019*

---

Förbundsstyrelsen har vid styrelsemötet den 24 mars 2019 fastställt att detta dokument ska gälla som arbetsordning för förbundsstyrelsen under verksamhetsåret 2019 och fram till ordinarie förbundsstämma 2020. 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

Förbundet har en generalsekreterare som stödjer förbundsstyrelsen i den dagliga förvaltningen av Förbundets angelägenheter mellan styrelsens möten. Generalsekreteraren har även ansvar för den operativa driften av Förbundets kansli.



---

## *Styrelsen*

---

### Åligganden

Förbundsstyrelsens skyldigheter framgår av Förbundets stadgar samt beslut tagna av förbundsmötet.

Förbundsstyrelsen utser inom sig vice ordförande, kassör och sekreterare samt övriga funktionärer efter behov.

Styrelsen har som regel adjungerat medarbetarna på Förbundets kansli samt andra funktionärer i förbundet 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 den nya 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:

- Fastställande av föregående mötesprotokoll samt eventuella mötesprotokoll från VU
- Rapport om Förbundets löpande ekonomi
- Rapport om 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 vinstdisposition



- Genomgång av innevarande verksamhetsårs revisorsrapport i närvaro av revisorerna på mötet eller via telefon
- Antagande av handlingsplan 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.

Om ordförande anser det vara nödvändigt, får brådskande ärenden avgöras genom skriftlig omröstning eller vid telefonsammanträde. Sådana beslut ska avrapporteras 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, Generalsekreteraren och kassören 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 Ordföranden. Minst sju dagar 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 om ordföranden 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 arkiveras av sekreteraren och numreras. 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 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 styrelsemedlems ansvar att själv anmäla jäv i tillämpliga fall, dock kan förbundsstyrelsen eller styrelsemedlem ta upp frågan för beslut.

---

### *Ansvarsområden och -beskrivningar*

---

## 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 generalsekreteraren 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

Lars Samuelsson är Förbundets sekreterare. Sekreteraren har ansvar för att följande frågor sköts enligt Förbundets stadgar:

- Utfärda kallelser till styrelsemöten
- Föra protokoll vid styrelse- samt VU-möten
- Årligen upprätta förslag till handlingsplan och verksamhetsberättelse för Förbundet
- Utarbeta och anslå kallelse och material till förbundsmötet
- Planering av förbundsmöte

Förbundsstyrelsen har för 2019 delegerat dessa uppgifter till kansliet.

## Ansvarig för Förbundets kansli

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

- Förbundets arbetsgivarfrågor
- Föreslå arbetsbeskrivning och anställningsvillkor för medarbetare på Förbundets kansli
- Ledning av Förbundets medarbetare
- Årligen genomföra utvecklings- och utvärderingssamtal med Förbundets medarbetare
- Tillse att förbundets försäkringar är uppdaterade (spelare, material etc.)
- Löpande hålla sig informerad om arbetet på kansliet samt vid behov föreslå förändringar i arbetssätt, rutiner etc.

Förbundsstyrelsen har för 2019 delegerat vissa av dessa 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 ledamöterna
- Vad avser egna ansvarsområden, ansvara för att aktiviteter planeras, utförs och återrapporteras till övriga styrelsen
- 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 pålästa 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 mail 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

Styrelseledamot som ansvarar för landslagsverksamheten ska också vara ordförande i landslagskommittén (LLK). Landslagskommittén har ansvar för Herrlandslaget, Damlandslaget, Juniorlandslaget, Ungdomslandslaget samt Flaggfotbollslandslaget herr. 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
- Skriver och följer verksamhetsplanen för egen verksamhet
- Skriva verksamhetsberättelsen för RIG, NIU och landslagsverksamheten
- Budgetäskande och budgetuppföljning för RIG, NIU och landslagsverksamheten

Ansvarsområden som Landslag kan samarbeta med: Superserien, Internationellt, Kommunikation, Marknad, Evenemang och Antidoping

Kanslipersonal kopplad till ansvarsområdet: Mats Hagsten och Fredrik Haraldson

### Ansvarig för Flaggfotboll

Styrelseledamot som ansvarar för Flaggfotboll ska också vara ordförande i Flaggfotbollsutskottet (FFU). Flaggfotbollsutskottet ansvarar för all flaggfotbollsverksamhet inom förbundet förutom Flaggfotbollslandslaget herr.

Ledamoten ansvarar för att:



- FFU har regelbundna möten
- Beslut inom FFU protokollförs
- FFU regelbundet rapporterar till Förbundsstyrelsen
- Skriver och följer verksamhetsplanen för egen verksamhet
- Skriva verksamhetsberättelsen för Flagg verksamheten
- Budgetäskande och budgetuppföljning för Flagg verksamheten

Ansvarsområden som Flaggfotboll kan samarbeta med: Idrottslyftet, kommunikation

Kanslipersonal kopplad till ansvarsområdet: Fredrik Haraldson

### Ansvarig för Superserien (H och D)

Ledamot ansvar för att:

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

Ansvarsområden som Superserien kan samarbeta med: Kommunikation, Division 1, Marknad, Evenemang, Antidoping

Kanslipersonal kopplad till ansvarsområdet: Fredrik Haraldson





## Ansvarig för Division 1 och bredd

Ledamot ansvarar för att:

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

Ansvarsområden som Division 1 kan samarbeta med: Kommunikation, Marknad, Evenemang, Distrikt, Antidoping

Kanslipersonal kopplad till ansvarsområdet: Fredrik Haraldson

## Ansvarig Barn och ungdom

Styrelseledamot som ansvarar för Barn och ungdom ansvar för U19, U17 och U15 serierna men också övrig barn och ungdomsverksamhet inom SAFF.

Ledamot ansvarar för att:

- FS får regelbundna rapporter kring U15, U17 och U19 serierna
- Utvärdering och utveckling av U15, U17 och U19 serierna
- Skriva och följa verksamhetsplanen för Barn och Ungdom
- Skriva verksamhetsberättelsen för Barn och Ungdom
- Budgetäskande och budgetuppföljning för Barn och Ungdom
- Utveckling av Barn och Ungdomsidrotten inom Förbundet

Ansvarsområden som Barn och Ungdom kan samarbeta med: Idrottslyftet, Landslag, Flagg, Utbildning, Distrikt, Evenemang och JIM

Kanslipersonal kopplad till ansvarsområdet: Tobias Stenström



## Ansvarig för Idrottslyftet

Ledamot ansvarar för att:

- FS får regelbundna rapporter gällande Idrottslyftet
- Förbundet följer och utvecklar den utvecklingsplan som finns för Idrottslyftet
- Skriva och följa verksamhetsplanen för Idrottslyftet
- Skriva verksamhetsberättelsen för Idrottslyftet
- Budgetäskande och budgetuppföljning för Idrottslyftet
- Förbundet följer de av RF uppsatta regelverket kring Idrottslyftet
- Förbundet medverkar på konferenser och mötet gällande Idrottslyftet

Ansvarsområden Idrottslyftet kan samarbeta med: Barn och ungdom, Distrikt, Flagg, Utbildning, Div 1, JIM

Kanslipersonal kopplad till ansvarsområdet: Tobias Stenström, Monica Gårdström

## Ansvarig för Internationellt

Ledamot ansvarar för att:

- FS 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 kongressen, IFAF Europa kongresser, Nordiska möten samt övriga internationella sammankomster

Ansvarsområden Internationellt kan samarbeta med: Landslag, Superserien, Flagg,



Kanslipersonal kopplad till ansvarsområdet: Fredrik Haraldson

## Ansvarig för Distrikt

Ledamot ansvara för att:

- FS får regelbundna rapporter kring statusen i distrikten
- Ha en kontinuerlig kontakt med Förbundets fem Specialdistriktsförbund
- Genomföra två Distriktskonferenser varje år
- Skriva och följa verksamhetsplanen för Distrikt
- Skriva verksamhetsberättelsen för Distrikt
- Budgetäskande och budgetuppföljning för distrikt

Ansvarsområden Distrikt kan samarbeta med: Div 1 och bredd, Barn och ungdom, Kommunikation, Antidoping, Utbildning, JIM och evenemang

Kanslipersonal kopplad till Distrikt: Fredrik Haraldson, Tobias Stenström

## Ansvarig för Kommunikation

Styrelseledamot som ansvarar för kommunikation ansvarar för den externa och interna kommunikationen. Ledamoten ska vara ordförande i Kommunikationsutskottet

Ledamot ansvarar för att:

- FS 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

Ansvarsområden Kommunikation kan samarbeta med: Alla övriga områden



Kanslipersonal kopplad till kommunikation: Fredrik Haraldson

## Ansvarig för Marknad

Styrelseledamot som ansvarar för Marknad ska var ordförande i Marknadsutskottet.

Ledamoten ansvarar för att:

- FS 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

Ansvarsområden Marknad kan samarbeta med: Landslag, Flagg, Kommunikation, Evenemang

Kanslipersonal kopplad till Marknad: Fredrik Haraldson

## Ansvarig för Antidoping

Ledamot ansvarar för att:

- FS får regelbundna rapporter kring Antidoping
- Förbundet följer och utvecklar Förbundets antidoping plan.
- Skriva och följa verksamhetsplanen för Antidoping
- Skriva verksamhetsberättelsen för Antidoping
- Budgetäskande och budgetuppföljning för Antidoping

Ansvarsområden Antidoping kan samarbeta med: Utbildning, Distrikt, Landslag

Kanslipersonal kopplad till Antidoping: Fredrik Haraldson, Tobias Stenström, Tobias Lindh



## Ansvarig för utbildning

Ledamot 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

Ansvarsområden Utbildning kan samarbeta med: Distrikt, Antidoping, Barn och ungdom, JIM, Idrottslyft

Kanslipersonal kopplad till Utbildning: Tobias Lindh

## Ansvarig för Jämställdhet, Integration och Mångfald (JIM)

Styrelseledamot som ansvarar för JIM ska vara ordförande i JIM-kommittén

Ledamot ansvarar för att:

- FS får regelbundna rapporter från JIM-kommittén
- Skriva och följa verksamhetsplanen för JIM
- Skriva verksamhetsberättelsen för JIM
- Budgetäskande och budgetuppföljning för JIM

Ansvarsområden JIM kan samarbeta med: Distrikt, Kommunikation, Utbildning, Barn och ungdom

Kanslipersonal kopplad till JIM: Fredrik Haraldson

## Ansvarig för Evenemang

Styrelseledamot som ansvarar för evenemang ansvarar för Förbundets mästerskapsfinaler, landskamper i Sverige och av Förbundet arrangerade turneringar samt



Ledamot ansvarar för att:

- FS får regelbundna rapporter Kring Evenemang
- Det finns en långsiktig planering för Förbundets evenemang vad gäller arrangörskap
- Skriva och följa verksamhetsplanen för Evenemang
- Skriva verksamhetsberättelsen för Evenemang
- Budgetäskande och budgetuppföljning för Evenemang

Ansvarsområden Evenemang kan samarbeta med: Landslag, Marknad, Kommunikation, Superserien, Distrikt

Kanslipersonal kopplad till Evenemang: Fredrik Haraldson

### Ansvarig för Tävlingsutskottet (TU)

Tävlingsutskottets verkar på Förbundsstyrelsens uppdrag och dess uppgift är att tolka och bedöma Förbundets tävlingsbestämmelser. Ordförande och ledamöter i Tävlingsutskottet utses av Förbundsstyrelsen

Ordförande ansvarar för att:

- FS får regelbundna rapporter från TU
- Beslut inom TU protokollförs och publiceras på [www.saff.se](http://www.saff.se)
- Svarstiden på ärenden inte överstiger 5 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



## Ansvarig för 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

Ordföranden ansvarar för att:

- FS får regelbundna rapporter från DU
- Beslut inom DU protokollförs och publiceras på [www.saff.se](http://www.saff.se)
- Svarstiden på ärenden inte överstiger fem 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, Tobias Lindh

## Ansvarig för Coachutskottet (CU)

Coachutskottet verkar på Förbundsstyrelsens uppdrag och dess uppgift är att företräda alla tränare inom Förbundet. Ordföranden och dess ledamöter utses av Förbundsstyrelsen

Ordföranden ansvarar för att:

- FS får regelbundna rapporter från CU
- Beslut inom CU protokollförs och publiceras på [www.saff.se](http://www.saff.se)
- Skriva och följa verksamhetsplanen för Coachutskottet
- Skriva verksamhetsberättelsen för Coachutskottet
- Budgetäskande och budgetuppföljning för Coachutskottet

Kanslipersonal kopplad till CU: Tobias Lindh



## Ansvarig Presstalesman

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

## 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