

# Så går det till

## Innehåll

Välkommen som kongressombud! .....	3
Kongressbyrån .....	4
Kongresshallen .....	4
Deltagare.....	4
Hur arbetar kongressen? .....	5
Kongressfunktionärer – vem gör vad?.....	6
Mötessystem .....	7
Förberedelser .....	8
Kongressförhandlingarna .....	9
Permission.....	12
Efter kongressen .....	12
Ordlista .....	13

### **Välkommen som kongressombud!**

Du har fått ett viktigt uppdrag av medlemmarna. Du har blivit vald till kongressombud och ska nu företräda dem på bästa sätt.

Kongressen är förbundets högsta beslutande organ och där ska du vara med och fatta beslut om hur den fackliga verksamheten i Livs ska bedrivas i framtiden. Det är många frågor med olika ämnesinriktningar som kommer att behandlas och det är viktigt att du förbereder dig på bästa sätt. Till din hjälp har vi samlat fakta och råd om sådant som händer innan, under och efter kongressen.

Kongressen innebär några intensiva arbetsdagar fyllda med kongressförhandlingar, grupparbeten och aktiviteter. Planera inte in träffar med vänner i Malmö under kongressen eftersom det kommer att vara ett fullspäckat schema under kongressdagarna. Tiden utanför kongressarbetet kommer du att behöva för att vila både kropp och hjärna.

Dagarna under kongressen är speciella med aktiviteter från tidigt på morgonen till sent på kvällarna. Det är liv och rörelse överallt. Kom ihåg att du alltid kan fråga om det är något du inte förstår.

Lycka till med förberedelserna!

### Kongressbyrån

För att få hjälp och svar på frågor kan du vända dig till vår kongressbyrå. Den fungerar som en informations- och sambandscentral under kongressdagarna. Här kan du få svar på det mesta du undrar över. Byrån hjälper dig också med att hitta mötesplatser och lokaler.

### Kongresshallen

I kongressalen är stolarna märkta med skyltar där det står region, gäster, funktionärer, vilket gör det enklare att hitta din plats när du kommer in. Varje region har sina platser samlade.

Det är viktigt att du följer kongressförhandlingarna från din plats i salen och det är nödvändigt att du finns på plats när beslut ska fattas. Om du måste gå ut, försök att göra det så obemärkt som möjligt.

### Deltagare

Kongressombud, förbundsmötets ledamöter och förbundsstyrelsens ledamöter har yttrande-, förslags- och rösträtt och fattar besluten på kongressen.

Förbundets ombudsmän och revisorer är skyldiga att närvara vid kongressen. Det ingår i deras arbete att följa arbetet under dessa dagar. De har yttrande- och förslagsrätt men får däremot inte rösta.

Till kongressen har vi också bjudit in gäster från både svenska och utländska organisationer. Våra utländska gäster kommer från fackförbund som tillhör vår globala fackförening - Internationella Unionen för livsmedels-, njutningsmedels- och lantarbetareförbund samt förbund inom hotell och restaurangbranschen (IUL). Genom att delta på olika medlemsländers kongresser kan vi knyta nya, värdefulla kontakter och utbyta erfarenheter.

Alla som deltar på kongressen får en namnbricka och den ska bäras synligt under hela kongressen för att de andra deltagarna ska kunna se vad du heter och att du är en del av vår kongress.

Namnbrickorna har i olika färger, ombudens kort har en färg, funktionärernas en annan och så vidare. Namnbrickan visar också vilka som har rösträtt och ska visas upp vid försöksvotering.

Det är många som på ett eller annat sätt arbetar för att allt ska fungera. En del av dem möter du, andra jobbar bakom kulisserna med bland annat införskaffande av fakta till sekretariat eller utskott.

Kongresser brukar vara viktiga för massmedia att bevaka. Via media bearbetas aktuella och intressanta händelser och sakfrågor.

Kongressen brukar besluta att kongressen är offentlig och därmed öppen för alla. De som är intresserade är välkomna som åhörare. Ofta är det aktiva medlemmar som kommer för att följa en eller flera dagars arbete. Alla åhörare anmäler sig i kongressbyrån och får ett särskilt åhörarkort.

### **Hur arbetar kongressen?**

Precis som på alla andra möten arbetar kongressen efter en dagordning och en arbetsordning med punkter som ska behandlas. På en kongress brukar dagordningen vara ganska lång och ofta förekommer det ord som kanske inte är så vanliga på andra möten.

Några exempel:

Parentation innebär att ordföranden håller minnestal över fackliga kamrater som avlidit under den gångna kongressperioden. Det är ett sista hedrande omnämmande och ett tack för ett gott fackligt arbete. De kamrater som omnämns har i regel varit medlemmar som på olika sätt gjort bestående insatser för förbundet och dess verksamhet.

Parentationen avslutas med en tyst minut, då samtliga i lokalen står upp.

Efter valet av kongressombud skrivs en fullmakt på för de som är ordinarie ombud och suppleanter. Fullmakterna har kontrollerats så att alla ombud är behöriga, alltså att alla är medlemmar i förbundet och att de har betalt sin avgift. Det är detta som är fullmaktsgranskning. Det lämnas en rapport om fullmaktsgranskning till kongressen för godkännande.

Oftast beslutar kongressen att låta kongressförhandlingarna vara offentlig. Det innebär att alla har rätt att lyssna på vad som sägs. Ibland händer det dock att kongressen anser vissa frågor vara av sådan karaktär att de inte ska diskuteras offentligt och då kan kongressen besluta att just den frågan ska diskuteras bakom "stängda dörrar".

När många människor är samlade behövs gemensamma regler för att allt ska fungera och för att vi ska hinna med alla ärenden, det behövs en arbetsordning. I arbetsordningen ingår bland annat hur många ordföranden, sekreterare och övriga funktionärer som ska väljas, samt regler för hur de ska arbeta. Av arbetsordningen framgår även hur det går till att begära ordet, hålla ett anförande och vilka tidsgränser som ska gälla för talare.

## **Kongressfunktionärer – vem gör vad?**

### **Ordföranden – Presidiet**

Under en punkt på dagordningen väljer kongressen de personer som behövs för att kongressarbetet ska fungera. Alla personer som föreslås är tillfrågade och har haft möjlighet att förbereda sig inför uppdraget.

Det är en stor uppgift att sitta ordförande under en kongress. Därför brukar det väljas ut fyra personer som utgör presidiet. De delar tiden och de olika frågorna mellan sig. En enda person kan inte leda förhandlingarna, ta emot förslag, föra talarlista och göra upp beslutsordning samtidigt. Presidiet ser till att kongressen fattar de beslut som behövs, att alla får möjlighet att komma till tals och att diskussionerna förs med respekt gentemot varandra.

### **Sekreterare**

De personer som väljs till sekreterare har också en viktig uppgift. Även här väljs flera personer som tillsammans utformar kongressprotokollet. Allt som sägs från podiet och talarstolen spelas för säkerhets skull in. Om det senare skulle uppstå en tvist om vad som sagts finns en möjlighet att gå tillbaka och lyssna på inspelningarna.

### **Rösträknare**

På alla kongresser utses ett antal rösträknare. Deras uppgift är att räkna röster, om och när det blir rösträkning. På vår kongress används ett mötessystem som också hanterar rösträkningen automatiskt. Kongressen väljer ändå rösträknare som en säkerhetsåtgärd ifall tekniken skulle krångla.

### **Justerare**

Under en kongress utses justerare. Deras uppgift är att justera sista dagens protokoll, övriga dagars protokoll justeras löpande av kongressen. Varje dag kommer ett så kallat dagsprotokoll att läggas ut i mötessystemet, det är viktigt att du hjälper till att kontrollera noga så att allt kommit med.

### **Valberedning**

Valberedningen valdes vid vår förra kongress och de har förberett, och lägger fram förslag till de val som ska göras. Förslagen har gjorts med vägledning av de nomineringar som kommit in i tid.

## Utskott

På kongressen arbetar ett antal olika utskott:

- Ekonomiutskottet förbereder ärenden av ekonomisk karaktär som kommer upp under kongressdebatten.
- Beredningsutskottet bereder hur ärenden som till exempel tillägg eller ändringar ska formuleras så att inga missförstånd eller oklarheter kan uppstå efter kongressen. Beredningsutskottets uppgift är också att föreslå uttalanden som kongressen beslutar om. Beredningsutskottet hanterar också nomineringar till valberedningen och lämnar förslag till val av valberedning.

## Mötessystem

Under kongressen jobbar vi i ett digitalt mötessystem som hanterar talarlista, yrkanden, förslag till beslut och all annan formalia i kongressarbetet. Före kongressen finns kongresshandlingarna tillgängliga i mötessystemet så att du kan läsa och även göra anteckningar i handlingarna.

Vid kongressutbildningen kvitterar du ut en läsplatta att använda i förberedelserna inför kongressen och under kongressen. Det är viktigt att du tar hand om läsplattan och är försiktig med den, samt följer de regler som du får när du kvitterar ut den. Läsplattorna ska efter kongressen användas i klubbens eller regionens verksamhet.

Vid kongressutbildningen får du också ditt eget unika användarnamn samt ditt lösenord.

Du kan använda systemet från valfri enhet. Det vill säga antingen från en dator eller från den läsplatta du får tillgång till vid kongressutbildningen. Du behöver ha internet för att komma åt systemet. Väl i systemet kan du ladda ner handlingarna lokalt på din enhet så att du kan nå dem även när du inte är uppkopplad. Om du gör anteckningar när du är inte är uppkopplad synkas det till din användarprofil när du är uppkopplad mot systemet igen.

Du ska självklart ta med läsplattan till kongressen. Se också till att ta med laddaren och hålla läsplattan laddad. Det kommer att finnas strömuttag vid alla platser i kongresshallen.

När kongressen inleds kommer det att göras en presentation av systemet så att alla ska veta hur det fungerar och känna sig trygga med det.

## Förberedelser

Kongresshandlingarna finns tillgängliga på förbundets hemsida och ligger också uppe i mötessystemet. Även om du inte känner engagemang i alla frågor är det viktigt att du läser samtliga handlingar. Du har ett ansvar för de beslut som kommer att fattas.

I kongresshandlingarna "Motioner och utlåtanden" finns alla motioner som medlemmar har skrivit till kongressen. De är sorterade efter ämnesområden eller block till exempel: stadgefrågor, organisationsfrågor, medlemsavgifter och arbetsmiljö. Totalt är det sexton digitala häften som ligger i mötessystemet utifrån vilka dagordningspunkter som ska behandlas.

De är uppdelade så att olika förslag med likartad inriktning behandlas tillsammans. Efter varje motion, eller grupp av motioner, finns förbundsstyrelsens utlåtande om hur de anser att kongressen ska besluta. Förbundsstyrelsen har alltså redan arbetat med motionerna och lagt fram ett förslag som de tycker går att genomföra. En viktig faktor i förarbetet har varit att se till att förslagen inte strider mot våra grundläggande mål och idéer, att de organisatoriskt går att genomföra och att de passar in i den verksamhet förbundet bedriver.

Hänsyn har också tagits till de ekonomiska kostnader som förslagen innebär. Ibland kan förslag som låter väldigt bra kosta mycket pengar, vilket i sin tur kan påverka medlemsavgiftens storlek. Som ombud bör du tänka kritiskt utifrån samma kriterier som förbundsstyrelsen gjort i sitt förarbete.

Ingen enskild person kan ha detaljkunskaper inom alla ämnesområden som kommer upp för behandling. Ofta har en person större intresse och bättre kunskaper inom ett område och sämre inom ett annat. Kanske har du själv skrivit någon av motionerna som gör att du är särskilt intresserad av att jobba med den motionen.

När du vet vilka motioner du ska bevaka kan du börja förbereda dina anföranden. Börja med att gå igenom förbundsstyrelsens utlåtande och fundera över hur du ska bemöta det. Skriv ner några korta punkter om vad du tycker så att du har en utgångspunkt för ditt manus. Ditt första anförande i en fråga bör du förbereda väl och ha nedskrivet helt och hållet.

Ska du gå upp en andra eller tredje gång i samma fråga är det svårt att på förhand veta hur debatten kommer att bli. Utrusta dig med några reservargument att ta till i ett andra anförande.

Tänk på att det är viktigt att du också lägger förslag till kongressen, ett så kallat yrkande, eftersom det är ditt förslag som kongressen tar ställning till.

När någon går upp och talar inför en kongress brukar den personen inleda med en hälsningsfras. Till exempel: "Ordförande och kongresskamrater". Du ska därefter tala om vilken motion du ska ta upp så att alla redan från början vet vad du tänker prata om. Exempelvis: "Jag tänker prata om motion nummer ... som handlar om ..."

Huvudtanken är din åsikt om motionen och ämnet. Följ upp huvudtanken med exempel och inslag som belyser din åsikt och uppfattning om motionen. Du måste argumentera för dina ståndpunkter och idéer, det vill säga lyfta fram fakta, siffror och annat som talar för eller emot motionen. Värdera dina argument och ta de starkaste först. De svagare argumenten kan få en lite mer undanskymd plats eller ha dem som en liten reserv i bakfickan om det skulle behövas. Det är inte mängden argument som gör resultatet, utan hur du presenterar dem.

Sammanfatta väldigt kort och avsluta alltid med ditt yrkande. Exempelvis: "Jag yrkar bifall till förbundsstyrelsens förslag".

Skriv ner hela ditt anförande. Läs gärna högt för dig själv, öva in det och fundera över om du behöver förstärka dina argument eller om du behöver ytterligare fakta. Komplettera ditt manus med nya uppgifter eller stryk det som känns överflödigt. När du ska tala ska du helst inte ha ett långt manus. Det är svårt att läsa samtidigt som du ska ha ögonkontakt med de som lyssnar. Gör i stället ett manus som innehåller stödord eller korta meningar med det viktigaste du har att säga.

### **Kongressförhandlingarna**

För att få tala i en fråga måste du begära ordet. Det gör du i mötessystemet. Om du lägger ett yrkande i mötessystemet begär du automatiskt samtidigt ordet.

Om du redan från början vet att du vill tala för en speciell fråga kan du begära ordet redan på kongressens första dag, det vill säga innan frågan är uppe till behandling.

Alla som ska tala gör det från talarstolen framme på podiet. Ordföranden talar om vilken fråga som står i tur att behandlas och

vem som står i tur att få ordet, men också vem som står i tur efter det. Till exempel: Lisa har nu ordet och därefter Per.

För att allt ska fungera smidigt utan onödiga väntetider bör du göra dig beredd redan när du får veta att du står i tur att få ordet. Du samlar ihop det du behöver och tar dig ner till första bänkraden, närmast uppgången till talarstolen. Då har du bara ett par steg att ta då ordföranden sagt att det är din tur.

De frågor som kongressen behandlar är förberedda av förbundsstyrelsen som lämnar förslag till beslut. Ibland inleder föredragande, som vanligtvis är någon från förbundsstyrelsen eller ansvarig funktionär, genom att presentera förslaget inför kongressen.

Efter föredragningen förklarar ordföranden "ordet fritt" och då har kongressombuden möjlighet att komma med synpunkter. De som begärt ordet får yttra sig i den ordning de finns på talarlistan, och i allmänhet sätts den som är föredragande sist på talarlistan. Föredragande har inte någon begränsad tid om inte kongressen beslutar om det.

Talartiden för övriga talare, med undantag för föredragande, är begränsad enligt den arbetsordning kongressen beslutat om, såvida kongressen inte beslutar något annat. Om det är många som har begärt ordet och tiden är knapp kan presidiet eller ombuden föreslå att kongressen beslutar om kortare tid. Det viktigaste är inte att prata så länge som möjligt utan vad som sägs. Antal inlägg per fråga för enskild talare är obegränsat om inte kongressen beslutar något annat.

Om en debatt i en fråga pågått för länge och inga nya argument eller fakta tillkommer kan presidiet eller ombuden begära "Streck i debatten". När någon begärt "Streck i debatten" ska kongressen först besluta om det ska vara streck i debatten. Därefter läser ordförande upp inkomna yrkanden och ger alla som önskar ordet möjlighet att anmäla sig till talarlistan. Först därefter sätts strecket i debatten. Ett streck innebär att ingen mer får anmäla sig till talarlistan och inga nya yrkanden får läggas och när talarlistan är slut går kongressen till beslut.

Det kan ha kommit fram många förslag under debatten. Det kan vara tillägg till styrelsens förslag eller tillägg till motionen, det kan vara ett avslag på det förslag som ligger eller kanske till och med ett helt nytt förslag, en ny fråga. Oavsett vilket läser ordförande upp alla förslag och frågar om de är rätt uppfattade.

När det är klart lämnar ordförande förslag till beslutsordning, det vill säga vilken ordning ni ska rösta på de olika förslagen för att komma fram till ett beslut. Därefter frågar ordföranden om beslutsordningen kan godkännas. Först därefter kan kongressen gå till beslut.

Beslut fattas i första hand genom acklamation, det vill säga genom att ombuden ropar ja på det förslag de stödjer. Presidiet lyssnar och försöker avgöra vilket förslag som får flest ja-röster. Om någon begär votering föreslår ordföranden oftast försöksvotering. Det är omröstning med uppsträckta röstkort men utan rösträkning. Om någon anser att försöksvoteringen inte ger ett säkert utslag är det möjligt att begära votering och i det läget innebär det rösträkning.

Röstningen sker då med hjälp av mötessystemet. Resultatet redovisas för presidiet i form av antalet svar på varje alternativ, det vill säga av resultatet framgår aldrig vem som har röstat hur. Omröstning med namnupprop eller sluten omröstning sker då minst 10 % av de röstberättigade skriftligen ber om det. Öppen omröstning innebär att de som ska rösta ropas upp och får svara ja eller nej. Sluten omröstning används även vid personval om inte kongressen enhälligt beslutat att valet ska ske med acklamation.

I en demokratisk organisation följs majoritetens uppfattning. Det innebär att alla måste acceptera och följa beslut när de väl är fattade. Det kan hända att ett beslut strider mot dina innersta värderingar och du känner att du inte kan ställa upp på det. Då kan du reservera dig mot beslutet. Den som reserverar sig mot ett kongressbeslut ska göra det i mötessystemet.

Talarlistan bryts när någon begär ordningsfråga eller upplysning. Ett exempel på ordningsfråga är förslag om tidsbegränsning. Upplysning kan innebära att någon som debatterar har hört fel eller missuppfattat ett förslag och behöver få rättelse. Den som begärt ordningsfråga eller upplysning får omgående ordet.

Ordningsfråga eller upplysning begär du genom att ropa ”ordningsfråga/ upplysning” och vifta på handen så du får presidiet uppmärksamhet. Detta görs eftersom det oftast måste gå snabbt vid missförstånd. Du ska också trycka på knappen ordningsfråga i mötessystemet.

### **Permission**

Begäran om permission från kongressen ska göras i mötessystemet i god tid. Beviljad permission meddelas av presidiet och noteras i protokollet. Under permissionen är mötessystemet låst. Efter permissionen när ombudet är tillbaka ska anmälan göras till presidiet som då ser till att ombudet åter kan använda mötessystemet. Permission kommer endast att lämnas vid sjukdom eller allvarlig kris där ombudets närvaro är nödvändig.

### **Efter kongressen**

Efter kongressen ska alla beslut följas upp och omsättas i praktiska handlingar. Allt som bestäms på kongressen går inte lika snabbt från beslut till handling. En del kan göras ganska snart men ibland tar det år av utredningar och remissarbeten innan ett beslut blir verklighet.

Du som är kongressombud har en självklar uppgift – att lämna rapport till din klubbstyrelse och övriga medlemmar på din egen arbetsplats. Du kan inte ta med allt, utan koncentrera dig på det som är viktigast. I din klubbstyrelse ska ni också följa upp besluten genom att göra nödvändiga förändringar.

## Ordlista

Acklamation	bifall utan omröstning, beslutet fattas med ja/nej rop
Adjungerad	tillfällig ledamot utan rösträtt
Ajournera	uppskjuta
Ansvarsfrihet	godkännande av styrelsens verksamhet i efterskott
Arbetsordning	regler, tider med mera för hur ett möte ska arbeta
Avslagsyrkande	krav på att förslag ska avslås
Beslutsmässig	benämning på en organisation som uppfyller stadgarnas krav för att kunna fatta beslut
Beslutsordning	den turordning förslagen läggs fram för mötet vid beslut
Bifall	gå med på, samtycka till
Bordlägga	uppskjuta till senare
Budget	plan för beräknade inkomster och utgifter
Dagordning	en förteckning över vilka frågor som ska behandlas på ett möte
Debatt	meningsutbyte
Delegat	ombud
Delegera	överlåta beslutsrätt till någon annan
Enkel majoritet	mer än hälften av rösterna
Fyllnadsval	val av ersättare för den som lämnar ett uppdrag
Försöksvotering	handuppräckning som syftar att visa var röstövertikten finns utan att varje röst räknas
Huvudvotering	omröstning mellan huvudförslag och det motförslag som utsetts vid förberedande votering
Justera	godkänna, granska protokoll
Justerare	person som granskar protokoll
Konstituera	fördela posterna inom styrelsen
Kvalificerad majoritet	bestämmelse i stadgarna om större majoritet än enkel majoritet. (Vanligtvis 3/4 av rösterna).
Motion	skriftligt förslag, till exempel till kongress
Nominera	föreslå kandidater
Ordningsfråga	ärende som kan tas upp när som helst under ett möte för att till exempel: Ge sakupplysning

Parentation	minnestal över avliden person
Presidium	ordförandeskap, ledning eller styrelse
Remiss	ärende som lämnas för beredning eller yttrande till ett särskilt organ, till exempel förbundsstyrelsen
Reservation	avvikande mening, förbehåll
Resultaträkning	sammanställning av inkomster och utgifter i bokslut
Revision	granskning av räkenskaper och förvaltning
Revisionsberättelse	revisorers redogörelse för utförd revision med förslag till beslut
Röstlängd	förteckning över röstberättigade
Rösträknare	person som väljs på mötet för att räkna röster vid votering och slutna omröstning
Sluten omröstning	skriftlig och anonym röstning
Streck	benämning på förslag om att fastställa talarlistan var efter fler inte får anmäla sig
Suppleant	ersättare, reserv
Talarlista	förteckning över vilka som har begärt ordet
Tidsbegränsning	längst tillåtna talartid vid en diskussion tilläggsförslag tillägg till något av de framkomna förslagen
Upplysning	lämnas för att klargöra fakta i en situation eller för att reda ut ett missförstånd
Valberedning	personer som ska förbereda personval
Votering	rösträkning
Yrkande	begäran, krav
Årsberättelse	verksamhetsberättelse, årsredovisning från styrelse
Återremiss	yrkande om att förslag ska återföras till det förberedande organ som det kommer från, till exempel styrelse, för ytterligare behandling
Öppen votering	beslutsfattande utan rösthemlighet