

1. Styrelsens roller och konstituering

1.1. Sammankallande

Styrelsens arbete leds av sammankallande i enlighet med stadgarna. Sammankallande har även ansvar att årligen gå igenom och ge styrelsen förslag till en reviderad version av detta dokument. Sammankallande ansvarar även för styrelsens kommunikation med partiledningen.

1.2. Sekreterare

Styrelsen utser en sekreterare och vid behov en eller flera biträdande sekreterare att bistå sammankallande i dennes arbete. Mer specifikt ansvarar sekreteraren och dess eventuella biträdare för att:

- sköta dokumentation av pågående ärenden mellan möten
- hantera styrelsens protokoll
- hantera inkomna mail och frågor till styrelsen
- vara sammankallande behjälplig i beredning av styrelsemötena
- uppdatera styrelsens externa kommunikationkanaler med korrekta uppgifter.

1.3. Konstituerande sammanträde

Nyvald styrelse håller konstituerande möte året innan den tillträder och normalt i samband med att ordinarie styrelse håller sista styrelsemötet under gångna året. Det konstituerande mötet kallas av föregående års sammankallande. På konstituerande sammanträde skall följande ärenden alltid behandlas:

- Val av partiledare för det kommande året
- Val av styrelsens sammankallande
- Val av styrelsens sekreterare och eventuell biträdande sekreterare för det kommande året
- Återkallande av firmateckningsrätt
- Delegering av firmateckningsrätt
- Preliminärt mötesschema för det kommande verksamhetsåret

2. Styrelsens kommunikationskanaler

2.1 Intern kommunikation

Styrelsens officiella interna kommunikationskanal är styrelsen@piratpartiet.se. Där skickas de officiella kallelserna till styrelsemötena och andra meddelanden.

Vid de tillfällen då personuppgifter eller andra särskilt känsliga ärenden avhandlas i styrelsen råder sekretess och uppgifterna får inte spridas till obehöriga.

Styrelsen ska vara aktsam vid val av teknik för informella diskussioner som inkluderar känsliga uppgifter.

Styrelsen har även en informell chat där diskussion kan ske mellan styrelsemöten. Inga beslut tas i denna chat.

2.2. Extern kommunikation

Styrelsebloggen (<http://styrelsen.piratpartiet.se>) är styrelsens officiella externa kommunikationskanal där alla kallelser och protokoll från styrelsens möten publiceras, samt annan officiell och inofficiell kommunikation från styrelsen och dess ledamöter. Alla styrelsemedlemmar skall ha skriv rätt till bloggen med egen inloggning och rätt att skriva blogginlägg där det beskriver styrelsens arbete och viktiga frågor styrelsen jobbar med. I dessa blogginlägg bör klart framgå vem som skrivit dem.

I de fall protokoll eller andra handlingar innehåller känsliga uppgifter så skall uppgifterna tas bort från handlingen innan den publiceras, vilket ska noteras i det publicerade dokumentet.

3. Styrelsemöten

Ur Piratpartets stadgar:

”§ 5.5 Sammankomster

5.5.1 Partistyrelsen ska hålla minst sex (6) möten under året. En preliminär schemaläggning av dessa möten ska ske innan partistyrelsens tillträde.

5.5.2 Utöver dessa möten sammanträder partistyrelsen när sammankallande eller minst en tredjedel (1/3) av styrelsens ledamöter begär det.”

”3.2.2 Vid styrelsemöte tas alla beslut med absolut majoritet, med undantag av de frågor där stadgan kräver annorlunda.”

3.1. Kallelse och möteshandlingar

Datum och medium, samt ort vid fysiska möten, ska meddelas styrelsen av styrelsens sammankallande i kallelse en månad innan mötet äger rum.

Utkast till dagordning ska vara styrelsen tillhanda senast två veckor före mötet, och beslut kan inte fattas i frågor som inte tagits upp på det utskickade utkastet.

Möteshandlingar till styrelsemöte ska normalt skickas i samband med dagordningen och annars senast en vecka innan mötet och läggas ut på styrelsens externa kommunikationskanal. Endast exceptionella situationer föranleder kortare tider.

3.2. Ständigt adjungerade till styrelsen

Ständig adjungerade, med yttranderätt, till styrelsens möten och kommunikationskanaler är partiledaren, vice partiledare, partisekreteraren, Ung Pirats ordförande, revisorer, folkvalda, och invalda styrelseledamöter som skall tillträda inom 3 månader.

3.3. Närvarorätt

Samtliga partimedlemmar har rätt att närvara utan yttranderätt vid styrelsens fysiska möten. Om ett känsligt ärende ska behandlas och någon ledamot kräver det, ska frågan behandlas bakom stängda dörrar.

3.4. Protokoll

Enligt medlemsmötet 2010 ska i protokoll infogas röstprotokoll över eventuella omröstningar. Styrelsen definierar omröstningar som de då fall beslut tagits med votering.

Protokoll bör vara färdigt senast en vecka efter mötet, och justerat tre dagar därefter. Justerade protokoll skall publiceras på den externa kommunikationskanalen senast två veckor efter mötet avslutats.

Till protokollet bör bifogas eller hänvisas till de underlag, eller sammanfattningar av de underlag, som använts vid styrelsebehandlingen.

3.5. Teambuilding

När det väljs en ny styrelse är det bra om det på första mötet efter det konstituerande mötet sker en teambuilding-övning för att se till att styrelsen kan påbörja sitt arbete så friktionsfritt som möjligt.

3.6. Avtackning

Då en styrelsemedlem lämnar styrelsen, antingen då hans mandat gått ut eller om hen lämnar i förtid, har det blivit praxis att en avtackning sker av styrelsemedlemmen. Detta genom ett verbalt tack samt en mindre gåva.

4. Per capsulam-beslut

Vid brådskande ärenden kan per capsulam-beslut begäras av sammankallanden.

När ett per capsulam-beslut önskas, tas detta över mail. SMS går ut till alla styrelseledamöter om att ett per capsulam-beslut är postat. Ansvarig för att SMS går ut är styrelsens sammankallande. Om styrelsens sammankallande har förhinder ligger ansvaret på styrelsens sekreterare. Om en absolut majoritet av samtliga ledmöter svarat ja efter 24 timmar och ingen svarat nej, har beslutet gått igenom. Om alla ledamöter svarat ja före 24 timmar, har beslutet gått igenom. Om en ledamot däremot säger nej, faller beslutet. Per capsulam-beslut dokumenteras på styrelsens externa kommunikationskanal.

5. Medlemmars rätt att skicka frågor till styrelsen

Det är möjligt för varje enskild medlem att lyfta frågor för behandling i styrelsen.

Styrelsen tar automatiskt upp för behandling alla inkomna frågor, ärenden eller förslag som minst tre medlemmar står bakom.