

AA Sverige Riktlinjer

Upphandlingsrutiner

AA:s riktlinjer är sammanställda ur den samlade erfarenheten från AA-medlemmar inom olika serviceområden. De återspeglar även den vägledning som de Tolv Traditionerna och Servicekonferensen ger. I linje med vår tradition om självstyre, utom i angelägenheter som berör andra grupper eller AA som helhet, fattas de flesta besluten av berörda medlemmars gruppssamvete. Syftet med dessa riktlinjer är att hjälpa till att uppnå ett informerat gruppssamvete.

Upphandlingsrutiner avseende varor och tjänster

- Styrelsen för AA i Sverige ger uppdrag till kontorsansvarig.
- Servicekontoret begär in offerter (normalt 2 – 3).
- Servicekontoret sammanställer inkomna offerter och lämnar beslutsunderlaget till styrelsen för AA i Sverige.
- Styrelsen för AA i Sverige beslutar. Besluten skall protokollföras.
- Avtalet skrivs under av styrelsen för AA i Sverige.
- Beslut fattade av styrelsen via telefonmöte och/eller mejl ska konfirmeras på nästkommande styrelsemöte och protokollföras.
- Vid upphandlingar, avseende andra varor och tjänster än förlagsmaterial, över 50.000:-, tas beslut i Förtroenderådet. I beslutet ska framgå hur upphandlingen ska göras. Avtalet skrivs, även vid dessa upphandlingar, under av styrelsen för AA i Sverige.

Inköp för dagliga driften vid Servicekontoret

- Kontorsansvarig medges rätt att köpa in kontors-, förbruknings- och övrigt material inom fastställd budget.
- Kontorsansvarig ska anmäla behov av nytryckning av förlagsmaterial, till styrelsen för godkännande.

Antagna av Förtroenderådet 2018-09-16