



## RIKTLINJER FÖR AA SVERIGE

De riktlinjer som här presenteras är Förtroenderådet ansvarigt för,  
inte Servicekonferensen.

Riktlinjerna ska användas av AA-medlemmar som är invalda i service.

## AA Sverige Riktlinjer

### Lokala informationskommittéer – Offentlig information

Syftet är att föra budskapet vidare till de alkoholister som fortfarande lider.

Den offentliga informationsverksamheten syftar till att uppnå detta genom att informera samhället om vad AA är och inte är. Vi skiljer mellan offentlig information till allmänheten och tolfstestegsarbete som vänder sig till människor med egna alkoholproblem.

En informationskommitté består av personer villiga och lämpade att informera om AA till utomstående, med en blandning av erfarenhet, kunskap och gedigen AA-känsla. Det vill säga medlemmar med sund nykterhet, ingående kunskap om AA och förståelse av AA:s Tolv traditioner, speciellt anonymitetsprincipen. Kommittén är ansvarig inför dem de tjänar.

Informationskommitténs viktigaste uppgift är att föra AA:s budskap vidare och informera allmänheten, massmedia, arbetsplatser, skolor och institutioner om AA:s verksamhet, och därigenom öka kunskapen och omvärldens välvilliga inställning till AA.

Det kallas offentlig information. Informationskommitténs arbete handlar om public relations och goodwill snarare än reklam och propaganda. Informationskommittén är en serviceresurs för grupperna i kretsen.

Förslag till Informationskommitténs sammansättning:

Informationskommittén kan bestå av 3 – 5 medlemmar, valda på två år av grupperna, samt ett obegränsat antal frivilliga informatörer. Inom kommittén utses sammankallande, sekreterare och kassör.

Informationskommittén har ett från andra möten skilt praktiskt arbetsmöte i månaden.

Informationskommittén upprätthåller ett aktuellt nätverk med frivilliga informatörer, som kan vara behjälpliga i olika informations-sammanhang. Grupperna bör därför utse en informationsansvarig i varje

grupp som kan återrapportera kommitténs arbete och vars uppgift är att knyta nya AA-informatörer till kommitténs nätverk.

Regionen kan utse en samordnare som förutom att samordna aktiviteterna även är den som återrapporterar till regionen.

Informationskommitténs fyra huvuduppgifter:

1. Informationskommittén ska ta hand om och lösa spontana förfrågningar om AA-information, från t ex skolor, sjukhus, massmedia, institutioner, organisationer, företag och myndigheter.
2. Informationskommittén ska aktivt erbjuda information om AA till ovanstående grupper.
3. Informationskommittén ska aktivt medverka till samförstånd om information inom AA, vid t ex årligen återkommande informationseminarier eller vid olika kretsarrangemang, samt verka för att sprida information om AA även inom gemenskapen.
4. Informationskommittén ska bistå AA-grupper på bästa möjliga sätt i olika informationssammanhang.

Informationsmaterial

Det rekommenderas, att informationskommittéerna använder OH bildserie för offentlig information som är godkänd av AA Sverige.

## AA Sverige Riktlinjer

### Upphovsrätt och AA:s logotype

Förtroenderådet för AA Sverige hanterar all förfrågan samt ansökningar om tillstånd att översätta, publicera och distribuera litteratur, filmer, audio, CD eller annat material, som är licensbelagda av Alcoholics Anonymous World Services Inc. (A.A.W.S.) eller A.A. Grapevine Inc. De delegerar det direkta ansvaret för skydd av upphovsrätten till Förtroenderådet för AA Sverige.

Gemenskapen påminns om att upphovsrättsskyddat material inte får reproduceras på något sätt, inklusive elektronisk överföring, eftersom detta skulle innebära kränkning av upphovsrätten. **Om detta sker kan Förtroenderådet för AA Sverige förlora licenserna.**

AA-litteraturen avspeglar den övergripande AA-tanken i ett givet ämne snarare än individuell eller en grups åsikt.

Många interna publikationer citerar från AA-litteratur såsom Stora Boken, Tolv och Tolv och broschyrer. När detta sker, ombeds alla att se till att originaltexten blir ordagrant återgiven, för att därigenom säkerställa att upphovsrätten skyddas.

Många interna publikationer citerar från AA-litteratur såsom Stora Boken, Tolv och Tolv och broschyrer. När detta sker, ombeds alla att se till att originaltexten blir ordagrant återgiven, för att därigenom säkerställa att upphovsrätten skyddas.

#### AA:s logotype

Vår logotype är vårt varumärke, en igenkännande symbol knuten till vårt budskap. Det är vår identitet både inom och utanför gemenskapen.

Logotypen registrerades första gången 1991-05-03 vid Kungl. Patent- och Registreringsverket och förnyades senast 2011-09-07 vid Bodelagsverket.



#### Gör inte egna AA-märken

Märket är "heligt" och ska inte förvanskas eller förändras.

#### Färger och bakgrund

Grundfärgen för AA-märket är svart på vit botten. Alternativ färg är blå (PMS 072) på vit botten. Inga andra färger på märket kan förekomma.

När märket trycks ska det alltid tryckas med svart färg.

### Användningsområde

Logotypen används i AA-relaterade sammanhang

- böcker, broschyrer, dekaler
- brev, protokoll, kallelser
- konvent, workshops, stormöten, offentlig information, annonser
- Bulletinen

Logotypen får *inte* användas i kommersiella eller privata sammanhang.

## AA Sverige Riktlinjer

### Utgivning av AA-litteratur i Sverige

AA-litteratur utgiven av Alcoholics Anonymous World Services, Inc. (A.A.W.S.) och A.A. Grapevine, Inc. i USA kan ges ut i Sverige utan godkännande av vår Servicekonferens. Styrelsen i samråd med FRLK tar ställning till vilken litteratur som kan ges ut av AA Sverige. Beslut tas av Förtroenderådet.

Viktigt är att man kontrollerar vem som har copyrighten i USA, innan arbetet påbörjas och att AA Sverige har fått licens från G.S.O. i USA. (Se vidare under Upphovsrätt.)

Litteratur som framställs i Sverige, t.ex. faktaböcker och liknande behöver inte godkännas av vår servicekonferens, men konferensen ska informeras om planerad utgivning.

Det är viktigt att lagarna om copyright följs så att AA i Sverige blir ägare till litteraturen.

Anmärkning: Om t.ex. en AA-medlem tar fram någon form av faktabok som är beställd av AA Sverige, äger vederbörande copyrighten till slutprodukten är klar. Författaren överlåter, genom skriftlig överenskommelse, därefter copyrighten till AA Sverige.

# AA Sverige Riktlinjer

## Landsmötet

### Tidpunkt

Landsmötet bör hållas första helgen i augusti.

### Ansvarsfördelning:

#### **Förtroenderådet, regionen och landsmöteskommittén**

Landsmötet är AA Sveriges årliga möte. Huvudansvarig för Landsmötet är Förtroenderådet. Servicekonferensen utser någon av landets regioner att arrangera och ansvara för det praktiska arrangementet. Regionen fastställer i sin tur en huvudort för landsmötet och bildar en landsmöteskommitté vars uppdrag är att genomföra Landsmötet på bästa sätt.

Landsmöteskommittén är ansvarig inför regionen. Regionens representant i Förtroenderådet bör ingå i Landsmöteskommittén som en länk mellan Förtroenderådet och kommittén. Om regionen saknar representant i Förtroenderådet, bör annan ledamot från Förtroenderådet utses som kontaktperson. Regionens servicedelegater bör också engageras.

#### **Förslag på organisation och arbetsgrupper**

Landsmöteskommittén bör utses och hålla sitt första planeringsmöte snarast efter Servicekonferensen. Regionen utser sammankallande och inom kommittén utses ansvariga samt vice ansvariga för olika arbetsgrupper, till ex:

- Mötesgruppen ansvarar för mötesprogrammet, möteshållare och material i mötesrummen.
- Lokalgruppen ansvarar för lokaler, utrustning, teknik, parkering, städning och anvisning av platser för rökning.
- Informationsgruppen ansvarar för inbjudan, presskontakter i samarbete med informationskommittéerna, skyltning, informationsbord och även se till att Bulletinen och Servicekontoret får var sitt bord.
- Cafégruppen ansvarar för servering under Landsmötet.
- Ekonomigruppen ansvarar för budget, hattpengar och redovisning.
- Supégruppen ansvarar för supé, underhållning och dans.

## **Information om Landsmötet**

Informera i god tid om datum, plats, resvägar och logialternativ i olika prisklasser, inklusive camping.

Det rekommenderas att informationsgruppen planerar och genomför pressinformation till tidningar, radio och TV samt utskick till grupperna.

## **Självförsörjningsprincipen**

Även Landsmötet följer AA:s självförsörjningsprincip och de ekonomiska åtagandena bör stå i rimlig proportion till förväntade intäkter.

Landsmöteskommitténs budget ska föreläggas och godkännas av Förtroenderådet.

Ett väl genomfört budgetarbete liksom bemannade hattar vid utgångarna, brukar förhindra obehagliga överraskningar. Det finns inget principiellt hinder att delfinansiera genom en rimlig konventavgift. Om Landsmötet, trots det, av olika anledningar går med underskott är AA Sverige ekonomisk garanterad för mötet.

## **Al-Anon Familjegrupper (AFG)**

Till Landsmötet inbjuds alltid Al-Anon Familjegrupper i så tidigt skede som möjligt. Inbjudan ska skickas till AFG's Servicekontor, ej till den lokala Al-Anongruppen.

Al-Anon är inbjudna gäster och betalar ingen hyra för sin medverkan. Hattpengar insamlade under Al-Anonmöten tillfaller Al-Anon. Landsmöteskommittén ska tilldela Al-Anon mötesutrymmen samt utrymme för informations- och bokbord. Al-Anon ansvarar själva för sin egen mötesplanering, inbjudan och programinformation och delta på några av Landsmöteskommitténs möten, för ömsesidig information.

Finns däremot speciella önskemål eller krav från AFG, utöver det AA erbjuder när det gäller exempelvis lokaler, bör AFG bära sina egna kostnader för dessa krav.

Inga andra gemenskaper inbjuds till Landsmötet.

## **Informationsbord, Bulletinen och bokbord**

Förutom AA:s informationsbord ska det också beredas plats för Servicekontorets bokbord samt för Bulletinen. De sistnämnda bemannas från Servicekontoret och Bulletinenredaktionen. Det är endast Bulletinen och AA:s egen litteratur som ska finnas till försäljning under Landsmötet.

## Närvarande på Landsmötet

- **Förtroenderådet** ska vara närvarande under Landsmötet. Det är ett unikt tillfälle att möta medlemmar och etablera kontakter. Förtroenderådsledamöterna ska bära namnskyltar, hålla ett öppningsanförande samt bli presenterade under öppningsmötet. Dessutom ska Förtroenderådet ges tillgång till en mötestid i programmet, "Träffa Förtroenderådet".
- **De internationella delegaterna** ska också närvara och erbjudas mötestid och informera om erfarenheter från världsservice.
- **Även ledamot i styrelsen för AA i Sverige** ska delta för att informera om AA:s litteratur och arbetet i central service.

Kommittémöten bör undvikas under pågående Landsmöte.

## Landsmötestemat

Servicekonferensen fastställer, förutom vilken region som ska ansvara för Landsmötet, också Landsmötets tema. Jämna år = tema från senaste Europaservicemötet, ojämna år = tema från senaste Världsservicemötet.

Det är önskvärt att temat finns med som en röd tråd i hela Landsmötet och präglar inledningsanförande, temamöten samt avslutning.

## Möten under Landsmötet

På inledningsmötet hälsas alla deltagarna välkomna. De inbjudna gästerna presenteras. Allmän information lämnas om de praktiska sakerna under Landsmötet.

Landsmötet är en träffpunkt, där mötena är lika viktiga som mötet mellan vänner, mingel, fika och umgänge. Planera därför mötena med tilltagna pauser som tillfredsställer båda syftena, samt var noga med att hålla tiderna. Fokusera valet av mötesteman utifrån AA:s budskap, steg, traditioner och koncept och undvik teman som inte är tydligt AA-relaterade. Under Landsmötet ska endast godkänd AA-litteratur användas.

Även om trenden är att allt fler stormöten bara har öppna möten, så kan det vara motiverat med slutna möten, t ex nybörjarmöten eller stegmöten. På grund av tidigare förekommande sammanblandningar rekommenderas att AA-möten, typ midnattsmöten, inte hålls i kyrkor under Landsmötet.

Avslutningsmötet är en avrundning, en avstämning där man gärna



kan låta medlemmar få uttrycka sina känslor. Varken inlednings- eller avslutningsmötet är några traditionella AA-möten och life-stories ska undvikas under dessa möten.

### **Nordiskt möte**

Vart fjärde år är AA Sverige värd för Nordiskt möte som hålls i samband med Landsmötet. De nordiska delegaterna presenteras på öppningsmötet. I planeringen av mötestider och lokaler tas hänsyn till att det Nordiska mötet ges tillräckligt med tid och plats. Detta möte kan exempelvis hållas i aulan för att göra det möjligt för åhörare att komma dit och lyssna. Det bör inte heller kollidera med andra möten som kanske är extra lockande. De nordiska delegaterna (ND) ska vara delaktiga i valet av teman.

### **Internationella gäster**

I samarbete med AA:s internationella delegater kan internationella gäster bjudas in, till exempel från G.S.O. i USA, England eller andra länder. Om Landsmötet bjuder in internationella gäster är det viktigt att dessa får reella möjligheter att dela med sig av sina erfarenheter under förslagsvis ett internationellt möte samt tala vid t ex öppnings- eller avslutningsmötet. Tänk på att internationella gäster och besökare kan behöva engelskspråkig information.

### **Utvärdering och rapport**

När alla räkningar och uppgifter från Landsmötet finns till hands bör det hållas ett utvärderingsmöte. På detta möte diskuteras och nedtecknas erfarenheterna, det som gått bra och det som gått mindre bra. En rapport sammanställs med en ekonomisk redovisning, i förhållande till budget, som lämnas till Förtroenderådet.

## AA Sverige Riktlinjer Internet

"Riktlinjer för internet" är en översättning av "AA Guidelines Internet", utgiven av Världsservicekontoret i New York. Vi har valt att inte bearbeta texten till svenska förhållanden eller använda svenska benämningar, utan behållit den i original. Detta eftersom texten innehåller många erfarenheter delade av den amerikanska AA-gemenskapen. Dessa erfarenheter kan även i många fall med fördel användas inom den svenska AA-gemenskapen.

Den svenska AA-gemenskapen består, i grova drag, av gruppen, kretsen, regionen, servicekonferensen, förtroenderådet med dess kommittéer och styrelsen för föreningen AA i Sverige

Motsvarande beskrivning av den amerikanska AA-strukturen skulle bli Group, district, area, General Service Conference, General Service Board (och dess kommittéer) samt AA World Services Inc. / AA Grapevine Inc.

*Förtroenderådets Litteraturkommitté*

Här följer inledningen till riktlinjerna, fortsättningen finns på vår hemsida [www.aa.se](http://www.aa.se)

### AA:S RIKTLINJER FÖR INTERNET

från General service office (GSO), Box 459, Grand central station, New York, NY 10163

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 GSO (i USA och Kanada) ger. I linje med vår tradition att vara självstyrande, utom i angelägenheter som berör andra grupper eller AA som helhet, fattas de flesta besluten av berörda medlemmars gruppsamvete. Syftet med dessa riktlinjer är att hjälpa till att uppnå ett *informerat* gruppsamvete.

### AA:S TRADITIONER OCH INTERNET

Vi följer alla AA:s principer och traditioner på AA:s hemsidor.

**Anonymitet** – Eftersom anonymiteten är "den andliga grundvalen för alla våra traditioner" tillämpar vi alltid anonymitet på offentliga hemsidor

Om en AA-hemsida inte är lösenordsskyddad och enbart för medlemmar, är den ett offentligt medium och kräver då samma säkerhetsåtgärder som vi använder på nivån press, radio och film. Enklast uttryckt innebär detta att AA-medlemmar inte presenterar sig som AA-medlemmar med hela namnet och/eller en hel ansiktsbild. För mer information om anonymiteten online, se avsnittet "Att bevara anonymiteten online" i dessa riktlinjer.

**Rörelsens egen kraft, inte propaganda** – Som en av våra grundare, Bill W, skrev: "Offentlig information tar sig många uttryck – den enkla skylten utanför en möteslokal med texten "AA- möte i kväll"; medverkan i lokala telefonkataloger; distribution av AA-litteratur samt radio- och televisionsshower som använder sofistikerade medietekniker. Vilken form vi än använder, så kokar det ner till att "ett fyllo för budskapet vidare till ett annat", antingen genom personlig kontakt eller genom att använda sig av tredje part och media.

**Självförsörjande** – AA betalar sina egna utgifter och det gäller även för cyberrymden. Valet av domänvärd bör övervägas noga för att undvika förvirring och för att det annars kan uppfattas som att AA är sammanblandat med, stöder eller gynnar andra verksamheter. Hemsideskommittéer brukar undvika alla domänvärdar som kräver att annonser och länkar till andra kommersiella verksamheter finns med på hemsidan.

**Fristående och neutrala** – Att länka till andra AA-sidor kommer ofta att ha den positiva effekten att det märkbart breddar innehållet på hemsidan. Men till och med när man länkar till en annan AA-sida måste man vara försiktig, eftersom varje AA-enhet är självständig, har sitt eget gruppsamvete och kan visa information som ett annat gruppsamvete i AA inte samtycker med. Det går aldrig att förutse när detta kan inträffa.

Erfarenheten tyder på att det är ännu besvärligare att länka till sidor utanför AA. Inte bara är det mycket mer sannolikt att de visar icke-AA- och/eller kontroversiellt material, utan att länka till dem kan även uppfattas som stöd eller rentav sammanblandning. En slutgiltig analys ger vid handen att vi måste vara ytterst försiktiga om vi länkar till en annan sida.

Samma försiktighet tillråds vid valet av domänvärd. Många domänvärdar med "gratistjänster" kräver att obligatoriska annonser eller

länkar finns med på sidan. De flesta av AA:s hemsideskommittéer anser detta vara faktisk eller underförstådd sammanblandning eller uppbackning av produkterna eller tjänsterna i dessa annonser. De har funnit det klokt att skapa en hemsida med hjälp av en tjänst som inte kräver att obligatoriska annonser eller länkar visas.

GSO har försökt undvika dessa fallgropar på sin hemsida aa.org genom att begränsa sina länkar till kända serviceenheter inom AA och införa ett obligatoriskt utgångsmeddelande, närhelst en användare trycker på en länk som går utanför hemsidan (detta meddelande används även när programvara som till exempel Adobe Reader används av besökare för att läsa pdf-filer).

### ATT BEVARA ANONYMITETEN ONLINE

Modern kommunikation inom AA flödar från en alkoholist till en annan på sätt som är högteknologiska, ganska förutsättningslösa och under snabb utveckling. Det är viktigt att medlemmar, som använder internet i allt större antal, bevarar sin anonymitet.

GSO:s servicedokument "Vanliga frågor om AA-sidor" är en kunskapskälla till delade AA-erfarenheter om hemsidor, fråga sju:

***Fråga: Anonymiteten då? Svar: Vi följer AA:s samtliga principer och traditioner på våra hemsidor. Eftersom anonymiteten är "den andliga grundvalen för alla våra traditioner", tillämpar vi alltid anonymitet på AA:s hemsidor. En AA-sida är ett offentligt medium som har möjlighet att nå bredast möjliga publik och därför kräver samma försiktighet som vi använder på nivån press, radio och film.***

När vi använder digitala medier är vi ansvariga för vår egen och andras anonymitet. När vi lägger ut meddelanden, texter och bloggar bör vi förutsätta att vi publicerar på den offentliga nivån. När vi bryter vår anonymitet på dessa forum, kan vi även oavsiktligt bryta andras anonymitet.

För ytterligare information om anonymiteten online, se broschyren "Varför Anonyma alkoholister är anonyma" och Grapevine från oktober 2010, som bland annat handlar om anonymiteten på internet.

## **AA Sverige Riktlinjer**

### **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. Alternativt kan styrelsen delegera till kontorsansvarig att skriva under avtalet. Delegeringen ska protokollföras.
- 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.

