

## Föreningen Svensk Sjöfarts organisation och roller

Strävan mot mer sjöfart och bättre villkor för sjöfart är grunden för föreningens arbete och vår vision lyder: *Svensk sjöfart erbjuder Europas mest hållbara sjöfart vilket bidrar till ett konkurrenskraftigt Sverige.*

Detta dokument avser att kortfattat beskriva vilka organ som finns inom Föreningen Svensk Sjöfart, vilka dess roller och funktioner är samt vilka personer som vi finner inom vilka organ. Dokumentet är en beskrivning över hur funktionen *i princip* är. *Det innebär att pappret är av deskriptiv natur med ett förklarande syfte – det innebär inte att denna princip alltid följs i alla avseenden.*

### **Kansliet**

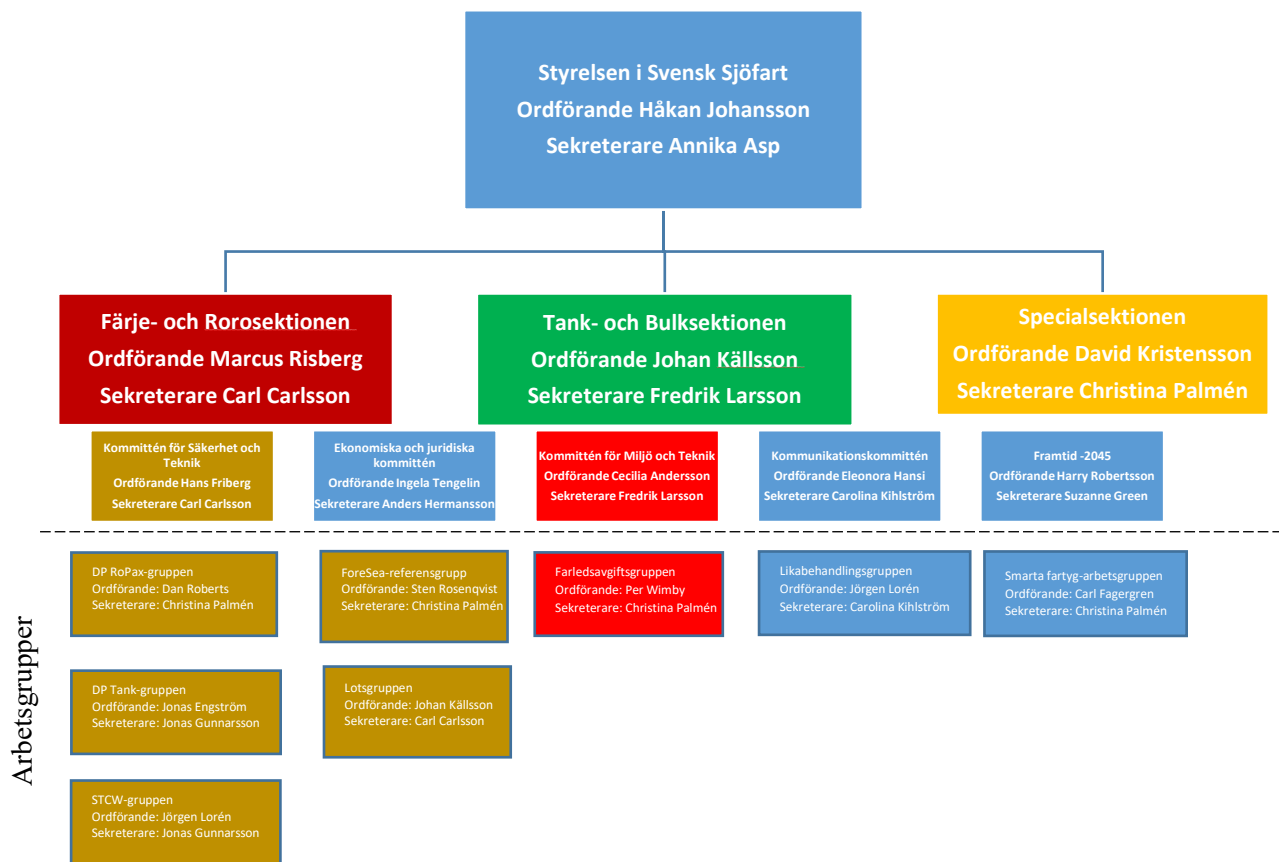
Kansliet för Föreningen Svensk Sjöfart ska vara motorn i föreningens strävan mot målbilden som målas upp ovan. Kansliet är, i relation till sin uppgift, att betrakta som litet men kompetent. Kansliet är dock helt beroende av medlemmarnas engagemang inte minst inom de nedan beskrivna organen. Kansliet har rollen som sekreterare i föreningens olika organ. Kansliet representerar dessutom ofta föreningens medlemmar i olika sammanhang. Kansliets medarbetare ska vara såväl specialister inom sina respektive fokusområde som att man når tillräcklig höjd som generalist. Därutöver är social kompetens viktigt i sammanhanget. Kansliets personal arbetar såväl nationellt som internationellt.

Inte sällan blir en fråga akut eller väldigt omfattande på kort tid. Då kan en omprioritering behöva ske så att man hjälper varandra i hög utsträckning. I dessa lägen finns det förstås också mycket god kompetens och resurser att tillgå via de medlemmar som är engagerade via t ex sektioner eller kommittéer eller på annat sätt anvisats av en medlem. Samverkan inom kansliet är en viktig framgångsfaktor.

För att nå framgång inom våra prioriterade områden och nå ut med rätt information är det a och o att ha god tillgång till experter och beslutsföra personer hos medlemmarna i respektive organ. Att vi har det har säkerställts genom föreningens organisatoriska uppbyggnad.

### **Föreningens organisation**

Föreningen Svensk Sjöfart har en, i förhållande till sin storlek, komplex organisationsstruktur som tar sin grund i det faktum att vi representerar en bred massa av medlemmar med olika intressen och förutsättningar. Strukturen är uppbyggd med en styrelse där framför allt den strategiska styrningen av verksamheten fokuseras utifrån affärsmässiga hänsynstaganden. Till sin hjälp finns det tre sektioner, fyra kommittéer och en tvärsektoriell funktion som fokuserar på forsknings- och utvecklingsfrågor. Kommittéerna har i vissa fall arbetsgrupper inom aktuella frågor knutna till sig. Det finns ingen direkt koppling mellan kommittéer och någon särskild sektion utan rollerna som sektioner och kommittéer har ska snarare förstås som en matris. Utöver sektioner och kommittéer finns det olika former av arbetsgrupper/fora.



Figur 1: Skiss över FSS olika organ

Alla organ, oavsett om det är styrelse, sektion, kommitté eller arbetsgrupp, bemannas på likartat sätt med ordförande från ett medlemsföretag och en sekreterare från föreningens kansli. Arbetsgrupperna kan hållas vilande när aktiviteten inom området bedöms vara låg under en längre tid. Antalet möten per år varierar men ligger i normalfallet på 2–4 stycken. Sektionerna har därutöver ett sektionsgemensamt möte och kommittéerna har ett kommittégemensamt möte per år.

Det är viktigt att individ, oavsett vilket organ man sitter i, är påläst, aktiv och engagerad. Det är bara genom detta som organet kan bidra till ökad individuell och kollektiv medlemsnytta. Ett omfattande engagemang är viktigt inte bara vid möten utan också när frågor eller liknande sänds till gruppens medlemmar mellan mötena.

## Beslutsvägar

Beslutsvägen för ett ärende är i normalfallet någon av följande:

- Kommittéerna lämnar förslag grundat i den expertkompetens man har till sektion/sektioner som sedan gör de övervägande som man gör utifrån den bredare roll som representant i sektionen har (utifrån vd-position (överblick) och de olika segmenten) därefter till styrelsen för beslut utifrån ägarperspektiv.
- Sektionerna lämnar beslutsfrågor direkt till styrelsen. Beroende på frågans art kan samråd dessförinnan ske med andra sektioner och/eller kommittéers.
- Arbetsgruppers frågor passerar, beroende på frågans art, kommitté och/eller sektioner.

- Styrelsen kan naturligtvis ta beslut i ett ärende direkt.

## Föreningens organ

### A. Styrelsen

#### 1) Uppgiften

Styrelsens uppgift och roll är vid sidan av sedvanliga styrelseuppgifter att bidra med den strategiska styrningen av verksamheten med bas i det affärsmässiga i rederiverksamheten. Styrelseledamöter förvaltar och styr organisationen mot en hållbar framtid genom att anta en sund, etisk och juridisk styrning och ekonomisk förvaltning samt genom att säkerställa att föreningens resurser är tillräckliga för att på ett tillfredsställande sätt kunna arbeta mot de antagna målen, visionerna och prioriterade områdena.

Inom styrelsen aktiveras vid behov ett placeringsutskott bestående av minst en styrelseledamot, VD samt kansliets ekonomiansvarige.

Styrelsens sekreterare och VD är tillsammans med vice VD föredragande för många punkter. Kansliets personal i övrigt deltar och rapporterar när så bedöms vara lämpligt. Vid beslutspunkter är ambitionen att respektive handläggare vid kansliet är med som föredragande under den punkten, när det inte går föredrar sektionsordförande eller VD/vice, VD.

Styrelsen må uppdra åt FSS:s presidium att fullgöra på styrelsen ankommande uppgifter.

#### 2) Kommunikationen med andra organ

Kommunikationen med andra organ sker på olika sätt. En viktig del är naturligtvis att sektionernas tre ordförande också ingår i styrelsen. Ordförande tar därmed med sig information, frågeställningar och beslut åt båda håll. Kansliets personal är naturligtvis, utifrån att vara dels experter, dels sekreterare i organen naturliga kommunikatörer vertikalt och horisontellt inom organisationen.

Vid beslutsärenden i styrelsen som antingen kommer som inspel från kommittéer via sektioner eller direkt från sektioner föredras dessa i normalfallet av sektionsordförande eller organets handläggare. Om så inte är möjligt eller lämpligt föredrar vd eller vice vd. Om praktiskt möjligt, skall i normalfallet beslut tas i berörd kommitté, sedan i berörd/berörda sektioner och slutligen i styrelsen.

#### 3) Vem sitter i styrelsen

Styrelsens ledamöter utses på årsmötet och i styrelsen sitter typiskt sett ägaren av bolaget eller en person som besitter en ledande befattning i medlemsföretaget och som utsetts av ägaren. Det är viktigt att styrelsens medlemmar har långtgående mandat att fatta strategiskt viktiga beslut som kan få omfattande ekonomiska konsekvenser.

FSS skall ha en styrelse med minst tio och som högst fjorton ledamöter.

FSS:s presidium består av styrelsens ordförande, dess vice-ordförande samt föreningens vd.

#### 4) Möten

Enligt stadgarna sammanträder styrelsen på kallelse av ordföranden eller verkställande direktören eller då minst tre ledamöter så påfordrar. Vanligtvis har styrelsen sju möten per år varav ett, under hösten, läggs i anslutning till ett gemensamt strategimöte med SARF.

## ***B. Sektioner***

### ***1) Uppgiften***

Sektionerna utgörs av en mer homogen grupp av rederirepresentanterna. De tre sektionerna täcker tillsammans bredden av medlemmar i föreningen. Sektionernas uppgift är att vara den förlängda armen mellan styrelse och kommittéer. Därmed rör frågeställningar och beslut inom sektionerna sig främst på en delstrategisk/taktisk nivå.

Fokus för sektionerna är förutsättningar för den typ av sjöfart som fokuseras i respektive sektion snarare än tekniska detaljer. Detta innebär att sektionerna inom ramen för sitt arbete behandlar såväl principiella tekniska frågor kopplade till säkerhet och miljö, såväl som övergripande näringspolitiska och transportpolitiska frågor.

En viktig anledning till att föreningen har sektioner är dessutom föreningsdemokratisk. Ordföranden i respektive sektion är del i föreningens styrelse och har där möjlighet och skyldighet att föra fram sektionens frågor och, åt andra hållet, ta med sig styrelsens uppmaningar och beslut.

### ***2) Kommunikationen med andra organ***

Det finns många gemensamma nämnare mellan de tre sektionerna inte minst vad gäller prioriterade frågeställningar. Av den anledningen brukar medlemmar från de tre sektionerna en gång om året ha ett sektionsgemensamt möte.

Ytterligare ett sätt att kommunicera mellan sektionerna men också vertikalt mellan arbetsgrupper, kommittéer och styrelse är genom den nära dialog som finns inom kansliet som har sekreterarfunktionen i alla organ. Där kan information, tankar och idéer utbytas utan tidskrävande processer vilket är en viktig del i föreningens effektivitet. Beslutsärenden skall, när så är praktiskt möjligt, beslutas på kommitté- och sektionsnivå samt slutligen hos styrelsen. Det betyder att medlem har möjlighet att engagera sig i en fråga på olika sätt och i olika stadium.

### 3) Vem sitter i sektionerna

Enligt föreningens stadgar ska *"medlemskap i sektion skall stå öppet för alla medlemmar som tillhör ifrågavarande sektor"*. Föreningens styrelse utser (vid konstituerande möte), på förslag från medlemmarna, vilka personer som ska sitta i sektionerna. Sektionens ordförande utses av styrelsen och ordförande bör också ingå i styrelsen för att kunna utgöra den naturliga länken mellan styrelsen och sektionen och ta med sig information åt båda håll enligt ovan. Styrelsen kan också utse vice ordförande för sektionen.

Sektionerna bör, så långt det är möjligt, bemannas av personer i ledande ställning inom respektive medlemsföretag. Det är viktigt att sektionens medlemmar har långtgående mandat inom sina respektive företag.

Beslut om vilka personer som ingår i sektioner, liksom för kommittéer, fattas på det konstituerande styrelsemötet i samband med föreningens årsmöte. Medlemmar i föreningen är välkomna att nominera ledamöter till dessa organ. Den som nominerar någon ska ha vidtalat personen som uttryckt sitt intresse för att ingå i organet.

### 4) Möten

Sektionerna har vanligtvis 2–4 möten per år samt ett gemensamt möte. Vid behov kallas extramöten antingen fysiska eller icke-fysiska.

## C. Kommittéer

### 1) Uppgiften

Kommittéerna skär genom föreningens medlemmar på ett annat sätt än sektionerna där trafikens roll är basen. I kommittéerna är det istället sakområdet, mycket i enlighet med den indelning som föreningens internationella systerorganisationer ECSA och ICS har, som är basen. I de fem kommittéerna är uppgiften att inom respektive område fånga upp, kunna ge expertstöd, bereda och diskutera frågorna på djupet. Kommittéernas frågeställningar och beslut rör sig mestadels på en operationell/taktisk nivå.

En viktig anledning till att föreningen har kommittéer är att säkerställa att sakfrågorna kan ges tillräckligt djup bland rederierna. Många av styrelsens strategiska beslut grundar sig i kommittéernas kompetens och de inspel dessa ger och som på vägen mot styrelsens beslut om föreningens position tar vägen genom en eller flera sektioner.

Alla kommittéer är relevanta för alla sektioner. Sektionerna kan föreslå för kommittéerna att behandla/bereda särskilda frågor som är på en mer taktisk/operativ nivå.

### 2) Kommunikationen med andra organ

På liknande sätt som sektionerna årligen har ett sektionsgemensamt möte så har kommittéerna varje år ett kommittégemensamt möte. Anledningen är främst att lyfta frågor som är av gemensamt intresse och frågor där överlapp kan ske så att man t ex kan ta upp vilket organ som tar vilken fråga. Men det är också angeläget att de olika kommittéernas ledamöter kan träffa experter i andra kommittéer för informationsutbyte och kontaktskapande. Inte sällan är det en kommitté som ansvarar för en fråga, men som berör andra kommittéer. Det kommittégemensamma mötet är då ett bra tillfälle att besluta i dessa frågor innan de går vidare till sektioner och styrelse för beslut. Det yttersta syftet är att nå ökad effektivitet i föreningens

arbete och att få kommittéerna att utifrån välinformerad bas agera och ge råd på ett så bra sätt som möjligt. Sekreteraren i kommittén har en nyckelroll i att informera kollegorna på kansliet och därigenom andra kommittéer, sektioner och styrelse om för verksamheterna viktiga frågor och beslut. Om praktiskt möjligt, kan sekreterare eller ledamot i en kommitté eller sektion givetvis vara föredragande i speciell fråga hos annan kommitté eller sektion.

### **3) Vem sitter i kommittéerna**

Kommittéerna bemannas i princip av medlemsföretagens experter/ansvariga inom de respektive sakområdena. Det är viktigt att personerna har mycket god kunskap i de sakfrågor som kommittén har att behandla. I några fall, främst inom ekonomiska och juridiska kommittén, företräds medlemsföretagen även av andra aktörer.

En viktig roll för såväl sektioner som kommittéer är att utgöra en plattform för att identifiera gemensamma intressen, problem och möjligheter. Ett formellt och informellt erfarenhetsutbyte mellan medlemmar är viktigt inte minst för att utveckla en mer hållbar sjöfart. Erfarenhetsutbytet, liksom allt annat arbete inom föreningen, måste naturligtvis hålla sig inom ramen för vad som är tillåtet givet bl. a konkurrensregelverket.

- Beslut om vilka personer som ingår i kommittéer fattas, liksom för sektioner, på det konstituerande styrelsemötet i samband med föreningens årsmöte. Medlemmar i föreningen är välkomna att nominera ledamöter till dessa organ. Den som nominerar någon ska ha vidtalat personen som uttryckt sitt intresse för att ingå i organet. Medlemmarna har inte bara rätt, utan uppmuntras att adjungera ledamöter till kommittéer och sektioner fram till dess att kompositionen fastslås på det konstituerande styrelsemötet.

Ordförande och eventuell vice ordförande i kommittéerna utses av kommittéerna själva. På liknande sätt som ordförande i sektionerna sitter i styrelsen, är det en fördel om någon ledamot i kommittéerna återfinns i sektionerna.

### **4) Möten**

Kommittéerna har vanligtvis 2–4 möten per år samt ett gemensamt möte. Vid behov kan man kalla till extramöten antingen fysiska eller icke-fysiska. Under pandemiåret 2020 hade flera kommittéer mer frekventa avstämningar än ett normalår.

## **D. Arbetsgrupper**

Arbetsgrupper bildas utifrån ett sakområde som är för omfattande för att kunna hanteras inom ramen för de vanliga kommittéerna eller sektionerna. De kan vara av kort- eller långsiktig karaktär och är mindre formella än övriga organ. I vissa fall kan arbetsgrupperna bli mer eller mindre stående, som exempelvis DP Ropax-gruppen. Expertkompetensen bland gruppens medlemmar är viktig. Många av de som sitter med i arbetsgrupper sitter också med i t ex kommittéer även om det inte är ett krav. Arbetsgruppens ordförande avgör i samråd med arbetsgruppens medlemmar om vilka som ska ingå i gruppen. Att någon i medlemsföretag nekas ingå är naturligtvis ovanligt. Personer som inte arbetar i något av föreningens medlemsföretag kan i vissa fall ingå i organen sådana undantag ska godkännas av organets ordförande, efter samråd med organets medlemmar, och av föreningens VD. Desto mer komplex uppgiften är som arbetsgruppen fokuserar desto högre grad av samarbete krävs vanligen inom arbetsgruppen. Om en arbetsgrupp, arbetar fram ett förslag till beslut skall den

Dokumentnamn: **FSS funktioner, roller och ansvar**  
Dokumentägare: **Rikard Engström**



Dokumentdatum: **2021-01-21**  
Status: **Internt arbetsdokument**

Utskriftsdatum:  
**2021-02-17**

---

om praktiskt möjligt processas genom berörd kommitté, sektionerna för slutligt beslut hos styrelsen. Under 2020 startades en ny arbetsgrupp kallad DP Tank motiverat av de goda erfarenheterna av motsvarande arbetsgrupp inom RoPax.

Arbetsgrupperna möts vid behov.